



سلسلة دراسات أكاديمية (26)

منشورات مخبر الأمن الإنساني - جامعة باتنة 1 - الجزائر

# منهجية إعداد البحوث والرسائل الجامعية

أ.د. يوسف بن يزة

جامعة باتنة 1

د. محمد حمشي

معهد الدوحة للدراسات العليا



الإيداع القانوني  
السداسي الثاني 2020

محمد حمشي - يوسف بن يزة

منهجية إعداد البحوث والرسائل الجامعية



## هزلة الكتاب

يأتي هذا الكتاب ليقدم للباحثين الجامعيين دليلا مفصلا عن كل الجوانب المطلوبة لإعداد بحث جامعي منظم ودقيق، حيث تواجه هؤلاء . لاسيما المبتدئين منهم . مشكلات كبيرة في إعداد البحوث والمذكرات، لا تتعلق عادة بتوفر المادة العلمية، لأن التكنولوجيات الحديثة سدت هذه الذريعة من خلال الوسائط الإلكترونية المتعددة، وإنما تتعلق بعدم تمكنهم من الوسائل المنهجية وأدوات البحث وتقنياته والتي تمثل العمود الفقري لأي مجهود علمي أكاديمي منظم ومقبول، ولذلك يجب على الطالب والباحث الجاد أن يسعى . قبل الشروع في بحثه . إلى اكتساب الأدوات المنهجية الضرورية التي بدونها لن يصل إلى أي نتيجة.

في هذا الكتاب سيجد الباحث إجابات وافية عن كل الأسئلة الشائعة وغير الشائعة المتعلقة بإعداد البحوث الجامعية من ألفها إلى يائها، مع التركيز على الجوانب المنهجية وتقديم إرشادات ونصائح لتجنب الخروج عن الموضوع وتحري الدقة والأمانة العلمية من جهة، ومن جهة ثانية شرح العلاقة بين الباحثين والمشرفين والهيئات العلمية، بما يزيح الضبابية عن طريقه ويضعه في السكة الصحيحة للانطلاق ومواصلة البحث دون عوائق.



9 789931 740278

مخبر الأمن الإنساني الواقع، الرهانات والآفاق

كلية الحقوق والعلوم السياسية

جامعة باتنة 1، الجزائر

E-mail: lsh@univ-Batna.dz

منهجية إعداد البحوث والرسائل الجامعية

---

# منهجية إعداد البحوث والرسائل الجامعية

أ. د. يوسف بن يزة

د. محمد حمشي

سلسلة دراسات أكاديمية (26)

مخبر الأمن الإنساني: الواقع، الرهانات والآفاق

جامعة باتنة - 1 - الجزائر

كل الحقوق محفوظة

---

مخبر الأمن الإنساني: الواقع، الرهانات والآفاق  
كلية الحقوق والعلوم السياسية - جامعة باتنة 1 - الجزائر  
E- mail: lsh@univ-batna.dz  
الرقم التسلسلي للناشر 9931-740

## منهجية إعداد البحوث والرسائل الجامعية

محمد حمشي

يوسف بن يزة

الناشر: مخبر الأمن الإنساني: الواقع، الرهانات والآفاق



الطبعة الأولى

الإيداع القانوني: السداسي الثاني 2020

ر. د. م. ك-8-27-9931-740-978 ISBN



Copyright© LSH-AEP 2020

---

## منهجية إعداد البحوث والرسائل الجامعية

---

### في مقاصد التأليف

يقول شمس الدين البابلي: "لا يؤلف أحد كتاباً إلا في أحد أقسام سبعة، ولا يمكن التأليف في غيرها، وهي: إما أن يؤلف من شيء لم يسبق إليه فيخترعه؛ أو شيء ناقص يتممه؛ أو شيء مستغلق يشرحه؛ أو طويل يختصره، دون أن يخل بشيء من معانيه؛ أو شيء مختلط يرتبه؛ أو شيء خطأ فيه مصنف يبينه؛ أو شيء مفرق يجمعه".

(أحمد بن محمد المقرئ، نفع الطيب عن غصن الأندلس الرطيب، ج 3، ص 176).

ويقول علاء الدين علي بن محمد البغدادي: "وينبغي لكل مؤلف في فن قد سبق إليه أن لا يخلو كتابه من خمس فوائد: استنباط شيء كان معضلاً؛ أو جمعه إن كان متفرقاً؛ أو شرحه إن كان غامضاً؛ أو حسن تنظيم وتأليف؛ أو إسقاط حشو وتطويل".

(الخانن، باب التأويل في معاني التنزيل، ج 1، ص ص 3-4).

## تقديم

لا يمكن للباحث أن ينجز بحثه إلا بتوفر تصور شامل ومتكامل لمسار البحث من بدايته إلى نهايته، إذ يعزى الاختلاف بين البحوث التي تتناول موضوعا واحدا إلى اختلاف تصورات الباحثين له، حتى وإن كانت المنطلقات متماثلة تماما. هذا التصور هو حجر الزاوية لاستقرار الباحث على موضوع معين، وهو ينبع من عوامل ضمنية تتعلق بتكوينه العلمي والأكاديمي وطبيعة شخصيته، حيث نجد أن بعض الباحثين يخفقون في مواصلة بحوثهم نظرا لإخفاقهم في اختيار الموضوع النابع من غير تصورهم، فضلا عن الإخفاق في استخدام الطريقة العلمية الصحيحة والجهل بتقنيات البحث ووسائله.

تأتي هذه المحاولة لاستجلاء مختلف الصعوبات والمشكلات الميدانية التي واجهتنا في إعداد البحوث طيلة مسار الدراسة في التدرج والدراسات العليا، وذلك في قوالب جاهزة للاستعمال المباشر تتيح لطلبة العلوم الاجتماعية والإنسانية إنجاز بحوث مقبولة من حيث الشكل والمضمون، تغنيهم عن البحث في الكتب عن الإرشادات المطلوبة لإنجاز البحوث، حيث نشير إلى الفوضى (المنهجية) التي صارت الجامعات الجزائرية تتخبط فيها، بسبب عدم توحيد طريقة تدوين الهوامش وقائمة المراجع، وعدم التقيد بضوابط الاقتباس ومقتضيات الأمانة العلمية مما تسبب في انتشار السرقات العلمية على نطاق واسع في أوساط الباحثين بقصد أو بغيره، فضلا عن عدم إيلاء الجوانب الشكلية للبحوث الأهمية اللازمة وهي أكثر النقاط التي تثير تحفظات الأساتذة المناقشين للرسائل والمذكرات.

نسعى في هذا الكتاب للتعرف على الطريقة الفرنكوفونية في تقسيم وتبويب البحوث والرسائل العلمية، وهي الطريقة المستعملة على نطاق

واسع في البحوث الإنسانية والاجتماعية مع الإشارة إلى الطريقة الأنجلوسكسونية التي يفضلها بعض الباحثين لاسيما في مرحلة الدكتوراه، أما فيما يخص تدوين الهوامش وقائمة المراجع، فإننا سنوضح بالتفصيل والأمثلة ضوابط طريقة الأستاذة كيت تورابيان Kate Turabian رئيس قسم الأطروحات بجامعة شيكاغو الأمريكية، المعروفة علميا بأسلوب تورابيان وشيكاغو للتوثيق Turabian and Chicago Styles Citations وهي الطريقة التي تعتمد عليها أشهر المجلات العلمية المحكمة في العالم وفي العالم العربي أيضا، على غرار المجلة الأمريكية للعلوم السياسية، مجلة المستقبل العربي، المجلة العربية لعلم الاجتماع، المجلة العربية للعلوم السياسية وغيرها، حيث سنشير إلى طريقتي تدوين الهوامش بهذا الأسلوب أسفل الصفحة أو ضمن الفقرات.

كل ما نتمناه أن يأخذ هذا الكتاب بيد كل من تملكه الحيرة وهو مقبل على خوض غمار البحث العلمي في كل مستويات وتخصصات الجامعة وأن تجيب عن كل الاستفسارات العالقة لديه.

أ.د. يوسف بن يزة

## مفاهيم أساسية

ثمة مفاهيم وأدوات بحثية ذات أهمية قصوى ينبغي على الباحث التمكن منها لغرض توظيفها في بحثه العلمي بشكل دقيق وصحيح نعرض بعضا منها في التالي:

### 1- المدخل أو المقرب Approach

يشير هذا المفهوم إلى المعايير التي ينتقي من خلالها الباحث مشكلة بحثه والبيانات الملائمة لدراستها، إذ يوضح الضوابط التي تحكم اختيار موضوعات أو معلومات معينة أو استبعادها من نطاق البحث، وعادة ما يقرب الباحثون هذه المدخل بالحقول المعرفية الأكاديمية كالتاريخ والاقتصاد والسياسة، فيقولون المقرب التاريخي أو المدخل الاقتصادي أو السياسي، كما يمكن أن يقترن بالقوى الاجتماعية والسياسية أو الظواهر المختلفة، وهي أيضا وسائط بين الباحثين وبين الظواهر المختلفة التي يتعاملون معها تعينهم على تفسيرها استنادا إلى المتغير الذي يقدم قدرة تفسيرية أكثر من غيره. وهكذا إذا كان العامل الذي جلب اهتمام الباحث اقتصاديا نسب المقرب إليه، وسماه المقرب أو المدخل الاقتصادي<sup>1</sup>.

### 2- وحدة التحليل Unit of Analysis

تفترض أغلب البحوث الاجتماعية والإنسانية علاقةً بين متغيرين أو أكثر، وينبغي لدراسة هذه العلاقة أن يوظف الباحث وحدة تحليل معينة ترافقه في تحليل تلك العلاقة، قد تكون اتجاها فلسفيا أو نمطا سلوكيا أو فاعلا من الفواعل السياسية أو الاقتصادية أو الاجتماعية، مثل اعتبار السلطة كوحدة تحليل لدراسة التحول الديمقراطي في نظام سياسي معين.

### 3- المتغيرات Variables

المتغير في أبسط صوره هو الشيء أو الظاهرة التي تتغير نتيجة علاقتها بمتغير آخر، حيث أن البحث العلمي في جوهره عبارة عن علاقة موضوعية شاملة بين متغيرات البحث التي تأخذ قيما قابلة للقياس، وتنقسم إلى متغيرات مستقلة وأخرى تابعة.

**المتغير المستقل Independent Variable:** هو المتغير الذي يؤدي التغيير في قيمته إلى التأثير في قيم متغيرات أخرى لها علاقة به.

**المتغير التابع Dependent Variable:** هو المتغير الذي تتوقف قيمته على قيم متغيرات أخرى، بمعنى أن التغيير في قيمته تتوقف على التغيير في قيمة المتغير المستقل<sup>(1)</sup>.

### 4- النموذج المعرفي/البراداييم paradigm

بحسب تعريف توماس كوهن، النموذج المعرفي هو "مجموعة متألفة منسجمة من المعتقدات والقيم والنظريات والقوانين والأدوات (... ) والتطبيقات، يشترك فيها أعضاء مجتمع علمي معين وتمثل تقليدا بحثيا كبيرا أو طريقة في التفكير والممارسة ومرشدا أو دليلا يقود الباحثين في حقل معرفي ما"<sup>(2)</sup>.

وحيث أن تأثير بيئة الباحثين على توجهاتهم وطريقة تفكيرهم يعتبر عاملا حاسما في تبلور طبيعة معينة للنظريات والأفكار التي ينتجونها، فإنها تعد

انعكاسا مباشرا لنمط الفكر السائد في المجتمع العلمي الذي ينتمي إليه هؤلاء.

<sup>1</sup> شلبي، ص 22.

<sup>2</sup> نقلا عن: نصر محمد عارف، نظريات السياسة المقارنة، رسالة دكتوراه غير منشورة، جامعة القاهرة، كلية الاقتصاد والعلوم السياسية، 1995، ص 38.

## أنواع البحوث العلمية

إن البحث (العلمي) هو عبارة عن محاولة لاستكشاف المعرفة حول شيء ما، و/أو تطويرها، و/أو تحقيقها، و/أو نقدها وعرضها على القارئ عرضاً منظماً ودقيقاً ومقنعاً. ومما يمكن استنتاجه من مقولتي البابلي والبغدادي، الواردتين في مستهل هذا الكتيب، يسعى الباحث، من خلال إعداده بحثاً علمياً جديداً، إما إلى إبداع شيء جديد غير مسبوق، أو إلى توضيح وتبسيط شيء غامض/معقد، أو إلى اختصار عمل سابق مطول ومسهب، أو إلى ترتيب عمل سابق (أو في العادة مجموعة من الأعمال) غير مرتبة(ة)، أو إلى مراجعة عمل سابق، أو نقده أو تصويب نتائجه.

ثمة أنواع عديدة من البحوث العلمية، خاصة التي تُعدُّ في إطار الدراسات الجامعية والأكاديمية، يمكن ذكرها فيما يلي:

- البحوث الصفية التي يكلف بها الطالب في كل مقياس/مادة على حدة، وتغطي محورا من المحاور المقررة في المقياس/المادة. تعد هذه البحوث لاستكمال النجاح في المقياس/المادة. حجم هذا النوع من البحوث وكيفية إعدادها يرجع إلى الطريقة التي يعتمدها أستاذ المقياس/المادة والتي يكون الطالب على علم بها قبل الشروع في دراسة المقياس/المادة؛
- ورقة بحثية research paper أو ورقة عمل working paper معدة للمشاركة في ملتقى/مؤتمر علمي أو يوم دراسي أو ندوة/حلقة نقاشية؛
- مقالة article معدة للنشر في مجلة علمية محكمة؛
- ورقة بحثية معدة للنشر كفصل في كتاب جماعي (قد تكون محكمة وقد لا تكون كذلك)؛
- مراجعة كتاب book review (وقد تكون مراجعة لمجموعة كتب تتناول الموضوع نفسه لكن بإشكاليات و/أو مقاربات و/أو وجهات نظر مختلفة)؛

● **مراجعة مقال** أو مجموعة مقالات article review (تتناول الموضوع نفسه لكن بإشكاليات و/أو مقاربات و/أو وجهات نظر مختلفة)، وقد تأتي هذه المراجعة على شكل نقد لمقال آخر أو ردا على مقال آخر reply to؛

● **بحوث التخرج من المرحلة الجامعية الأولى (الليسانس / البكالوريوس / الإجازة / البي آي BA):** المطلوب من الطالب في هذا النوع من البحوث إثبات قدرته على جمع المادة العلمية وترتيبها ترتيبا علميا متسقا (ليس مطلوبا منه طرح إشكاليات معمقة أو تقديم أطروحات جديدة)، ومن خلالها يتدرب الطالب على البحث عن المادة العلمية والتأليف والنقد والمحااجة والتحرير والاقتباس من المراجع والمصادر بأمانة علمية. وتعتبر هذه البحوث بمثابة الخطوة الأولى بالنسبة للطالب في مسار البحث العلمي مستقبلا. حجم هذه البحوث عادة ما يكون صغيرا في حدود 20-30 صفحة حسب الإجراءات والتنظيمات المعمول بها في كل جامعة (عادة، لا يناقش الطالب بحث التخرج من المرحلة الجامعية الأولى أمام لجنة مناقشة)؛

● **بحوث/مذكرات التخرج من المرحلة الجامعية الثانية (الماجستير/الماستر(ز)):** يتوج هذا النوع من البحوث المرحلة الجامعية التي تلي مرحلة الليسانس ومدتها في العادة سنتان، سنة نظرية/تحضيرية يتلقى فيها الطالب مجموعة من المواد المعمقة في تخصص فرعي معين (ويمكن أن تمتد لثلاثة سدايسات كما هو معمول به في نظام الآل أم دي)، تتوج لاحقا بإنجاز بحث/مذكرة تخرج تناقش أمام لجنة مناقشة مكونة من عدد من الأساتذة المتخصصين (حسب التنظيمات المعمول بها في كل جامعة). يمتحن الطالب في هذا النوع من البحوث، في قدرته على التحكم في منهجية إعداد بحث علمي وكتابته، كما يمتحن في قدرته على مشكلة موضوع بحثه وفحص فرضيات مناسبة لإشكالية بحثه، فضلا عن الخروج بنتائج/استنتاجات دقيقة بشأن الأسئلة التي يطرحها موضوع بحثه. كما يمتحن في قدرته على تحرير بحثه/مذكرته بلغة سليمة وقدرته على قراءة الأدبيات ذات العلاقة بموضوع البحث قراءة نقدية

والاقتباس منها بأمانة علمية تامة. يُعدُّ هذا النوع من البحوث تحت إشراف أستاذ متخصص، ويعتبر ذلك بمثابة تدريب للطلاب ليكتسب شخصية الباحث تمهيدا لمرحلة الدكتوراه. حجم هذه البحوث متوسط يقع في حدود 50-100 إلى 120 صفحة حسب التنظيمات المعمول بها في كل جامعة.

● أطروحات/رسائل الدكتوراه: وهي بحوث معمقة ومستفيضة ينجزها الطالب الباحث في مرحلة الدكتوراه من أجل نيل درجة/شهادة الدكتوراه في تخصص (فرعي) معين، وهي أرقى أنواع البحوث العلمية وأشدها صرامة منهجية وأعلىها قيمة علمية، تعد تحت إشراف أستاذ متخصص (وفي بعض الحالات إضافة إلى مشرف مساعد) وتناقش أمام لجنة مناقشة موسعة (مقارنة بمذكرة الماجستير/الماستر(ز))، وتمتحن فيها قدرة الطالب الباحث ليس فقط على التحكم في متطلبات مذكرة الماجستير/الماستر(ز)، ولكن أيضا على قدرته على تقديم أطروحة/أطروحات جديدة والمعالجة والدفاع عنها، لتُسجَل باسمه، وتساهم في تراكم المعرفة العلمية في مجال تخصصه. ثمة عدة أشكال شائعة لدرجة الدكتوراه، كالدكتوراه الفخرية (وهي شهادة خاصة تمنح للعلماء والمفكرين البارزين بناءً على مكانتهم وانجازاتهم العلمية في مجال تخصصهم وليس استناداً إلى تقديم أطروحة ومناقشتها)؛ دكتوراه العلوم؛ دكتوراه الدولة؛ أو دكتوراه الطور الثالث (في الجامعات التي تبني نظام الآل أم دي).

تتطلب مرحلة الدكتوراه ثلاث سنوات على الأقل، وقد تتطلب تكويننا نظريا لعدد من السداسيات وقد لا تتطلب ذلك، حسب التنظيمات المعمول بها في كل جامعة. ينبغي أن يتجاوز حجم أطروحات الدكتوراه 200 صفحة وهو غير مُسقَّف بالنظر إلى تباين متطلبات البحث في كل موضوع على حدته.

## تصنيفاتُ أخرى للبحوث

يمكن أيضاً أن تصنف البحوث العلمية، بمختلف أشكالها أنفة الذكر، حسب طبيعة مضمونها إلى بحوث نظرية وبحوث تطبيقية: البحوث النظرية هي تلك التي تسعى إلى تطوير نظريات/قوانين علمية جديدة أو نقد وتصويب نظريات/قوانين شائعة؛ أما البحوث التطبيقية فهي التي تسعى إلى تطبيق المعرفة النظرية المتوفرة لحل المشكلات المختلفة القائمة ومواجهة التحديات الراهنة في المجتمع، في مختلف المجالات والقطاعات. كما يمكن تصنيفها حسب المناهج وأدوات البحث المستخدمة فيها، فضلاً عن أهدافها البحثية، إلى بحوث وصفية أو استشرافية أو تاريخية أو تجريبية (إمبريقية)، ويمكن للطلاب العودة إلى محاضرات المنهجية للاطلاع على نحو موسع على مختلف هذه التصنيفات.

## مواصفات الطالب الباحث

ينبغي أن يجتهد الطالب الباحث في اكتساب مجموعة من المواصفات التي تؤهله لإنجاز بحوث علمية بالخصائص المتعارف عليها في الجماعات العلمية، أبرزها:

**شغف المعرفة والاطلاع**، بما في ذلك الرغبة الدائمة في التعلم وتطوير المعارف والمهارات. وتنطوي ضمن هذه المواصفة القدرة على مشكلة الأشياء وطرح الأسئلة الصحيحة، وما يرافقها من رغبة وشغف للبحث عن الإجابات/الاستنتاجات الضرورية. كما يترافق شغف المعرفة والاطلاع مع الرغبة الدائمة في القراءة المحيئة للأدبيات ذات الصلة بتخصصه/بموضوع بحثه قراءة معمقة وبروح نقدية، ومن ثم الاستعداد للاستفادة من تلك الأدبيات والقدرة على الإسهام في مراكمة المعرفة العلمية في تخصصه. من جهة أخرى، ينبغي أن يترافق ذلك كله مع التحلي بروح الأمانة العلمية وما تقتضيه من نَسب المادة العلمية إلى مصادرها الأصلية.

الإيمان بقيمة العلم والمعرفة، ومن ثم أهمية البحث العلمي في مراكمتهما وتطويرهما. هنا، ينبغي على الطالب الباحث أن يؤمن بقيمة منطوق حل المشكلات القائمة في مجتمعه القريب، وفي المجتمع الإنساني الأبعد، وأن تكون لديه الرغبة والاستعداد الكافيان للمساهمة في فهم المشكلات والتحديات الراهنة في مختلف المجالات، كلٌّ حسب تخصصه المعرفي.

الانفتاح المعرفي، حيث على الطالب الباحث أن يكون واسع الأفق، متواضعا معرفيا، نقدي الروح، غير متعصب وغير متحيز، على استعداد تام ودائم للاطلاع على وجهات نظر الآخر ومواقفه العلمية والفلسفية، ومن ثم الاستعداد التام والدائم لمراجعة وتصويب وجهات نظره ومواقفه الشخصية من المسائل موضوع البحث والنقاش (بما في ذلك الاستعداد لعرض بحوثه على نقد الآخرين وتصويباتهم). بمعنى آخر، عليه أن يكون معتنقا مخلصا لمبدأ النسبية العلمية.

## كيف تحرر مقالا علميا أو ورقة بحثية؟\*

تقدم الورقة البحثية الجيدة، سواء المعدة للنشر كمقال علمي في مجلة محكمة أو كورقة عمل للمشاركة في ملتقى علمي، معلومات وحججاً تستطيع من خلالها إقناع القارئ بأطروحة معينة؛ وللقيام بذلك، ينبغي أن تنظّم بصورة منطقية، وتقدّم الحجج بشكل واضح، وتوثق المراجع بشكل جيد. إن الكتابة الجيدة ليست بالعمل السهل، غير أن اتباع القواعد الواردة أدناه ستساعدك على تحرير أوراق بحثية جيدة وبشكل أكثر كفاءة.

1. تنطوي تقريبا جميع الأوراق البحثية في العلوم السياسية على المحاجة (تقديم حجج للدفاع عن أطروحة معينة). لا تقوم هذه الحجج على مبدأ كل شيء أو لا شيء؛ تأكد من أن أطروحاتك الخاصة والحجج المؤيدة لها واضحة في ذهنك، ثم عبّر عنها بوضوح للقارئ. يجب عليك تقديم أدلة واقعية ومسوغات منطقية لتلك الأطروحات، بدلا من مجرد تقديم آراء، سواء كانت لك أو لأي شخص آخر؛ إشرح الأدلة والمسوغات التي تقدمها لدعم أطروحاتك (الأساسية والفرعية)، إضافة إلى إبراز أسباب اختيارك لهذه الأدلة والمسوغات بالذات.

2. إذا كان من المفترض أن تجيب الورقة البحثية على سؤال مُقرّر، ما عليك إلا أن تقدم الإجابة على السؤال. وحتى إذا كنت غير متأكد من الإجابة، فمن الأفضل أن تجادل بأن المعلومات المتوفرة ضئيلة جدا أو متناقضة جدا لتبرير اتخاذ موقف ما من المسألة بدلا من تجنب الإجابة بشكل كلي. هذا لا يعني أن ثمة دائما إجابة واحدة لكل سؤال يتعلق بالعلوم السياسية، لكن الأذكياء والمطلعين لا بد أن يركزوا على المسألة التي بين أيديهم — حتى حين يختلفون — بغرض المضي قدما في النقاش.

---

\* هذا الجزء هو في الأصل دليل حرره بيتر ليبرمان من قسم العلوم السياسية، كلية كوينز، الولايات المتحدة ونقله إلى العربية محمد حمشي، وهو منشور في المجلة الجزائرية للعلوم السياسية والعلاقات الدولية، العدد 3، ديسمبر 2013.

3. عليك بمعالجة الحجج والأمثلة المضادة. ضع نفسك في مكان قارئٍ مُشكِّكٍ واسأل نفسك كيف يمكن أن يعترض على الحجج والأدلة التي تقدمها. إذا كان من الممكن دحض هذه الاعتراضات، ما عليك إلا القيام بذلك؛ إذا لم تفعل، احرص على تأهيل موقفك الشخصي (على سبيل المثال، "س عادة ما يكون صحيحاً" أو "ع هو أكثر صحة من ص").

4. قدّم الدليل واعرّض المنطق الداعمين لحججك، بدلا من تقديم [مجرد] "حجج متسلّطة". "المحاجة عبر التسلط" هي [مثلا] الادعاء بأن شيئا ما صحيح لأن خبيرا معيننا يقول به. ثمة تباينٌ حول ذلك، يعتمد على آرائك التي لا تتوفر على أسانيد كافية: "س صحيح لأنني أعتقد ذلك". كيف لنا أن نعرف بأن الخبير الذي تستند إليه على حق، أو أن رأيك الخاص له ما يبرره؟ أحيانا يجب علينا أن نعتد على آراء الخبراء حول المسائل المجردة، لكن من الأفضل لك دائما تقديم المنطق والأدلة المؤيدة لأطروحاتك.

5. ينبغي عليك دائما ذكر مصادر الأفكار، والحجج أو الوقائع التي تعتمد عليها ورقتك بوضوح. ينبغي دائما أن تتضمن هذه الاقتباسات إحالة واضحة إلى المرجع ورقم الصفحة (أو أرقام الصفحات)، إلا إذ كنت تشير إلى النتائج العامة لكتاب أو مقال بأكمله. غالبا ما يكون وجود اقتباس واحد في نهاية الفقرة كافيا، إذا كان مصدر المادة التي تتضمنها تلك الفقرة من مرجع واحد. لا تضيّع مساحة كبيرة من النص في ذكر عناوين المقالات أو الكتب. أما ذكر المراجع فمن شأنه أن يميز بين أفكارك الخاصة وأفكار الآخرين، وأن يساعد القارئ على معرفة المراجع حيث يمكنه قراءة المزيد حول نقاط معينة، كما من شأنه أن يقوي حججك عن طريق تزويدك بمصادر موثوقة حول أطروحاتك. ينبغي عليك دائما أن تذكر فقط المراجع التي اطلعت عليها. فالقيام بذكر المرجع الذي نقل عنه مرجعك، كما لو كنت قد اطلعت عليه بنفسك، من شأنه أن ينطوي على التضليل والخداع، إلا إذا أقررت بذلك صراحة (على سبيل المثال: المرجع س، كما هو مقتبس في المرجع ع، ص 16).

6. تجنب الانتحال (السرقه الفكرية)، أي الإقدام على تبني أفكار أو لغة الآخرين (ما يزيد عن بضع كلمات متتالية) دون الإقرار صراحة وبشكل مناسب بأنها ليست لك، وهو ما يعرف بالسرقه والغش الفكرين. يجب عليك أن تضع بين مزدوجين/هلالين (علامات الاقتباس "...")، أو في فقرة جديدة ببادئة مختلفة وذات أسطر غير متباعدة، أي نص تعثر عليه في مراجع أخرى، ويجب أن يتبع النص مباشرة بمصدر الاقتباس.

بالطبع، لا يمكنك تقديم كل أو جزء من ورقة مكتوبة من قبل شخص آخر كما لو أنها كانت عملاً خاصاً بك؛ فتوخي الأمانة العلمية يفرض عليك الانتباه أثناء تدوينك الملاحظات والكتابة من المراجع لتسجيل كل المراجع التي تأخذ منها الأفكار والوقائع، والعبارات التي تنقلها حرفياً من مصادر أخرى، بحيث يمكنك لاحقاً الاستشهادُ بها بشكل صحيح أثناء تحرير ورقتك<sup>1</sup>.

7. افترض بأن القارئ لديه بعض المعارف الأساسية حول الموضوع، ولا تضيع مزيداً من مساحة الورقة في تقديم التعاريف الأساسية أو الخلفيات المفصلة التي لا تحتاج إليها في دعم حججك.

---

<sup>1</sup> تؤدي السرقات العلمية بمرتكبها إلى الرسوب في المادة وتحويل قضيته إلى إدارة القسم، وأحياناً قد تؤدي به إلى الفصل نهائياً من الجامعة.

## التنظيم<sup>1</sup>:

8. احرص على تنظيم النقاط الرئيسية في ورقتك وفقا لترتيب منطقي. قد يبدو هذا العمل أسهل مما هو عليه في الواقع، خصوصا حين لا تتصور بنية كاملة لورقتك قبل الشروع في تحريرها. ينبغي تقسيم الأوراق المكونة من عشر صفحات أو أكثر إلى مجموعة من العناوين الجزئية، وهو ما يسهل على القارئ متابعة تطور الموضوع كما يجعل من الحجج التي تقدمها أسهل على الفهم. قدّم الحجج الأساسية أولا، متبوعة بالحجج الفرعية التي من شأنها دعم الحجج الأساسية. إعداد خطة أولية من شأنه أن يكون مساعدا. إذا راودك التفكير في حجج/أطروحات جديدة أثناء عملية الكتابة، سيكون عليك العودة، على الأرجح، وإعادة تحرير الورقة لاحقا، من أجل إعطائها بنية منطقية. من الأفضل دائما أن تبني ورقتك حول مجموعة من الأفكار الرئيسية بدلا من بنائها حول سلسلة من المؤلفين أو المراجع، إلا إذا طلب منك أن تكتب مقالا استعراضيا من أجل مراجعة الأدبيات (a review essay).

9. يجب أن تبدأ كل ورقة بمقدمة موجزة تقدم للقارئ النقاط الرئيسية التي تتضمنها الورقة. عليك باطلاع القارئ على السؤال أو الأسئلة التي ستعالجها، وما الذي يجعلها جديرة بالدراسة، وكيف ستجيب عليها، وماذا ستكون إجابتك عليها. أؤكد على المطلب الأخير لأنه غالبا ما يجري إهماله<sup>2</sup>. لا تكتفِ بمجرد إثارة الأسئلة أو الموضوعات في حين تترك القارئ ينتظر النتائج التي توصلت إليها حتى النهاية، هذا ما يُصعّب على القارئ استيعاب أطروحاتك وتقييمها. ينبغي أن

---

<sup>1</sup> مبدئيا، ينبغي تقسيم الورقة إلى مجموعة من الأجزاء تحمل عناوين فرعية [المترجم].  
<sup>2</sup> يمكن أن تتضمن المقدمة إشارات مباشرة لمختلف الأجزاء التي تتكون منها الورقة مثلا، يتناول الجزء الأول كذا وكذا، بينما يعالج الجزء الثاني كذا وكذا... إلى أن تفرغ من الأجزاء الأساسية للورقة. كما ينبغي أن تتضمن المقدمة مراجعة لأهم الأدبيات ذات الصلة بموضوع الدراسة. لاحظ هنا أن مراجعة الأدبيات ليس الهدف منها أن تبرز للقارئ عدد الفصول والمقالات التي طالعته حول الموضوع، ولكن الهدف منها تحليل النتائج التي توصلت إليها الأدبيات السابقة ذات الصلة المباشرة بموضوع الورقة والقيمة المضافة التي تحاول ورقتك إضافتها للأدبيات الموجودة في الحقل، كما ينبغي أن تتضمن وضع تبيولوجيا لهذه الأدبيات تساعدك في تطوير حججك/أطروحاتك حول الموضوع [المترجم].

تكون هذه المقدمة الموجزة هي الفقرة الأولى حين يتعلق الأمر بورقة قصيرة (5-10 صفحات)؛ وكلما كانت الحجج/الأطروحات أطول وأكثر تعقيدا كلما تطلب الأمر مقدماتٍ أطول وأكثر تفصيلا. ولأنه لا يمكنك أن تكتب المقدمة حتى يكون بإمكانك معرفة ما ستضمه الورقة، فقد جرت العادة عند الكثير من المؤلفين أن يحروها بعد الانتهاء من خطة الورقة أو حتى بعد الانتهاء من تحرير نص الورقة نفسها<sup>1</sup>.

10. يجب أن تنهي ورقتك بخاتمة موجزة، وذلك لتذكير القارئ بالنقاط الرئيسية التي تناولتها الورقة، خاصة حين يتعلق الأمر بالأوراق البحثية المطولة. يتوافق دور هذه الخاتمة تمامًا مع مقولة "أخبرهم ما سوف تقوم بإخبارهم، ثم أخبرهم ما قيمت بإخبارهم". كما أن الخاتمة تعتبر مكانًا جيدًا لشرح مضامين النتائج التي توصلت إليها، سواءً على مستوى السياسات الحكومية، المناقشات النظرية، أو من أجل أعمال بحثية في المستقبل.

11. احرص على تنبيه القارئ على طول مسار الورقة إلى النقاط الرئيسة كلما تطرقت إلى واحدةٍ منها. فبدلاً من ترك الحقائق تتحدث عن نفسها، اشرح الكيفية التي تساعد بها على تطوير أطروحتك الأساسية. وسيكون من المفيد جداً أن تذكر النقطة التي ستتطرق إليها في الجملة الأولى من كل فقرة<sup>2</sup>.

12. حاول الالتزام بنقطة واحدة فحسب في كل فقرة. لا تبدأ بالتطرق إلى نقطة جديدة كلياً في منتصف الفقرة. وهذا غالباً ما يعني الإبقاء على الفقرات قصيرة نسبياً.

---

<sup>1</sup> إذا شعرت بصعوبة في تحرير المقدمة، فهذا يعني وجود خلل في البناء المنطقي/المنهجي لورقتك، وهو ما يتطلب منك إعادة قراءتها بشكل نقدي يسمح لك بإعادة تنظيمها [المترجم].

<sup>2</sup> من الأفضل منهجياً اتباع القاعدة نفسها مع جميع أقسام الورقة، سواءً كانت فقرات أو أجزاء معنونة بعناوين فرعية، فينبغي التنويه بما ستتطرق إليه في الفقرة الأولى من كل جزء، وذلك لجعل ورقتك تتسم بالوضوح والاتساق المنهجي [المترجم].

13. عليك أن تتسم بالدقة والإيجاز. تجنب الاستطراد، والحشو، والتكرار، والإطناب. كل ما لا يساهم في دعم حجج/أطروحات الورقة، أو مساعدة القارئ في فهمها، من شأنه أن يحدّ من فعالية الورقة. لا تستهملّ بعبارات تنطوي على الحشو (مثلاً، "لقد قام الناس على مر العصور بدراسة أسباب الحرب") أو بالحديث عن "الخلفية" التاريخية التي لا تحتاج إليها في دعم حججك/أطروحاتك؛ إذ أن الطلاب وبدون داع عادة ما يضيعون أجزاء كبيرة لسرد معلومات واقعية وتاريخية لا تساهم في تطوير حججهم/أطروحاتهم الرئيسية. التكرارُ أيضاً من شأنه أن يجعلك تضيّع أجزاءً معتبرة من الورقة كما من شأنه أن يُخل بتنظيمها. تأكد من القيام بقراءةٍ إجمالية لورقتك قبل أن تنتهي منها، وتخلص من العبارات التي يتضح لك أنها صارت دخيلة مع تقدمك في عملية التحرير.

14. تجنب الاقتباسات المطولة. عادة ما يكون من الأفضل إعادة صياغة أفكار وأطروحات الآخرين في عبارات خاصة بك بدل إعادة نسخها كما هي (مطولة). كما أنه عادة ما تكون إعادة صياغة الاقتباسات وإيجازها أفضل وأكثر ملاءمة لتطوير الورقة من نسخ الاقتباسات الأصيلة (المطولة)، والتي وردت أصلاً في سياق مختلف، ولغرض آخر. (بالطبع، يجب عليك أن تستمر في الالتزام بإحالة أفكار الآخرين لأصحابها، حتى وإن كنت قد أعدت صياغتها بعباراتك الخاصة). استخدم الاقتباسات المباشرة فقط حين تكون في حاجة لسلطة المؤلف، أو حين تكون في حاجة إلى لغة معينة يكون المؤلف قد قام باستخدامها، أو حين يكون المرجع أساساً عبارة عن بيانات. لا تقتبس لمجرد اعتقادك أن صاحب المرجع قد صاغ الفكرة أفضل مما تستطيع أنت، أو لمجرد أنك تريد أن توفر على نفسك جهداً لإعادة صياغة الفكرة.

## الشكل وقواعد اللغة:

15. تجنب استعمال الجمل الملتوية، والمطولة والطنانة التي يصعب فهمها، والتي يمكن أن تُكتب بشكلٍ أكثر دقة ومباشرة. ستكون قادرًا على الكتابة أكثر في مساحة أقل إذا تمكنت من تقليل الجمل التي لا لزوم لها، والتعليقات الواضحة أو التي لا معنى لها (كأن تقول على سبيل المثال، "من المهم أن نضع في الاعتبار أن...")، والجمل ذات الأفعال المبنية للمجهول (مثلاً، تستطيع استخدام عبارة "قامت هيلاري بطرد بيل" بدلاً من عبارة "تعرض بيل للطرد من قبل هيلاري" أو "تم طرد بيل من قبل هيلاري")<sup>1</sup>.

16. احرص على استخدام قواعد اللغة الصحيحة وتهجئة المفردات بشكل سليم. يمكن للأخطاء هنا أن تؤثر سلبًا على مدى وضوح حجتك/أطروحتك، كما من شأنها أن تؤدي بالقارئ إلى التساؤل عما إذا كنت سيئًا في بحثك وتحليلاتك كما هو الحال مع اللغة التي حررت بها ورقتك. ومع تطور برامج معالجة النصوص والتدقيق الإملائي، لم يُعدّ ثمة عذرٌ يبرر الأخطاءً في تهجئة المفردات.

17. استخدم شكلًا بسيطًا لكتابة الورقة وطباعتها. ينبغي استخدام التباعد المزدوج في الأسطر، وترقيم الصفحات، والطباعة بخطٍ من النوع العادي. لا تستخدم تباعدًا إضافيًا بين الفقرات، لأن ذلك من شأنه أن يبدد مساحة الورقة، ويعطي انطباعًا لأستاذك بأنك تعتمد الحشو للوصول إلى طول الورقة المطلوب منك. احرص على تمسيك الصفحات مرتبةً، ولا داعي لتجليدها أو تضمينها واجهة [مزخرفة]. احرص دائمًا على الاحتفاظ بنسخة إضافية من الورقة، سواءً كانت الكترونية أو مطبوعة.

<sup>1</sup> ينبغي أن تكون المصطلحات التي تستعملها أثناء الكتابة واضحة بالنسبة للقارئ، فإذا شعرت بأن أحد هذه المصطلحات غير مألوف أو يحتمل أكثر من تأويل، يجب عليك تعريفه أو توضيحه بشكل موجز في الهامش [المترجم].

18. استخدم الأشكال القياسية للاقتباس. حين تستعمل الهوامش / الحواشي، استخدم الاقتباسات الكاملة نفسها [1]<sup>1</sup> حين يتعلق الأمر بالاقتباس من مرجعٍ ما للمرة الأولى؛ أما حين يتعلق الأمر بالاقتباسات اللاحقة للمرجع نفسه، فعليك باستخدام الاقتباسات المختصرة (أنظر إلى الأمثلة الواردة في الحاشية أدناه [2]<sup>2</sup>). وثمة طريقة أسهل نوعاً ما للاقتباس في نهاية الجملة ( Snyder 1991, 42)؛ أي بدون استعمال حاشية الصفحة. إذا كنت تستخدم شكل الاقتباسات المختصرة، يجب عليك كتابة قائمة تفصيلية بالمراجع التي اقتبست منها في نهاية الورقة.

### تنقيح الورقة:

19. عليك بإعادة قراءة وتنقيح ما كتبته. من أجل تحسين ما كتبته، ستحتاج إلى إعادة قراءته بشكل نقدي، تماماً مثلما سيفعل القراء، ومثلما سيفعل أستاذك. مع ذلك يبقى من الصعب أن تقرأ ما كتبته بنفسك بشكلٍ موضوعي، إذ عادة ما يتعلق المؤلفون بالكلمات التي يكتبونها، وهذا أمرٌ طبيعي. إن أخذ استراحة من شأنها أن تساعدك على الحصول على منظور أكثر وضوحاً حول أفكارك، وذلك من أجل التمكن من قراءة مسودة ورقتك بشكل نقدي تماماً كما لو أن شخصاً آخر قد قام بكتابتها.

حاول الانتهاء من المسودة الأولى على الأقل قبل أيام قليلة من موعد تسليمها. وبعد أخذ استراحة كافية، استعرض العناصر الواردة في اللائحة أدناه، ثم أعد قراءة المسودة من البداية إلى النهاية، وضع علامات على الأجزاء التي قد تحتاج إما إلى نقلها، أو حذفها، أو تحسينها.

---

<sup>1</sup> [1]Theresa Pelton Johnson, "Writing for International Security: A Contributor's Guide," International Security Fall 1991, p. 171; William Strunk Jr. and E.B.White, The Elements of Style, 3rd ed. New York: MacMillan, 1979.

<sup>2</sup> [2]Johnson, "Writing for International Security," pp. 172-78; Strunk and White, Elements of Style, p. 48.

لائحة بمجموعة من النقاط التي تساعدك في تنقيح ورقتك البحثية<sup>1</sup>

1. تمكنت من جعل الحجة (الحجج) واضحة
2. تمكنت من الإجابة على السؤال (الأسئلة)
3. تمكنت من معالجة الحجج المضادة
4. تمكنت من استخدام الحجج والبراهين بدلا من الآراء
5. تمكنت من الاقتباس بشكل سليم من مراجع الأفكار والحجج والوقائع
6. تمكنت من تجنب الانتحال (توخي الأمانة الفكرية)
7. افتراض وجود معارف أساسية لدى القارئ
8. عرض أهم النقاط في ترتيب منطقي
9. وجود مقدمة موجزة
10. وجود خاتمة موجزة
11. تمكنت من لفت الانتباه إلى النقاط الرئيسة في الموضوع
12. التركيز على موضوع واحد في كل فقرة
13. تتسم بالإيجاز
14. تجنب الاقتباسات المطولة
- 15-17. تتسم بصحة ووضوح بنية الجمل، قواعد النحو وتهجئة المفردات (الإملاء) وشكل الطباعة
18. استخدام الشكل القياسي للاقتباس
19. إعادة قراءة الورقة وتنقيحها

---

<sup>1</sup> يمكن تبادل المسودات بين الزملاء من الطلاب، وذلك لإبداء الملاحظات والتعقيبات وتصويب الأخطاء بشكل متبادل [المترجم].

## ملاحظات حول النشر والتحكيم العلمي

تصدر الجامعات ومراكز/مخابر الدراسات والأبحاث مجلات/دوريات محكمة من أجل نشر نتائج البحوث والدراسات العلمية، وهي فضاءات لتبادل الأبحاث بين الجماعات المعرفية، عبر العالم، والمساهمة بذلك في تحقيق مبدأ التراكم المعرفي في مختلف التخصصات العلمية. لا يتحقق التبادل هنا عبر الاطلاع على ما يُنشر فحسب، لكنه يتحقق أيضا عبر النقد المتبادل والنقاش المستمر حول الإشكاليات موضوع الاهتمام في التخصص.

من جهة أخرى، تعتبر حركة النشر مؤشرا من مؤشرات المكانة العلمية للجامعة، حيث تأخذ بعين الاعتبار في تصنيف الجامعات بناءً على إسهامات أعضاء هيئات البحث والتدريس التابعة لها في حركة النشر العالمية، وحجم تأثيرها في مسار التراكم المعرفي عبر التخصصات (مثلا، من خلال رصد كمية الإحالات إلى البحوث التي تنشر باسم الجامعة).

التحكيم هو العملية التي يجري من خلالها تقييم الأبحاث المقترحة للنشر والفصل فيما إذا كانت قابلة للنشر في المجلة/الدورية. ويجري، عادة، عبر مرحلتين أساسيتين: (1) عند استقبال هيئة تحرير المجلة المقال المقترح للنشر، تقوم بقراءة المقال قراءة أولية، غير معمقة، للنظر فيما إذا كان المقال مقبولا أو غير مقبول مبدئيا للنشر؛ (2) إذا لم توافق هيئة التحرير على نشر المقال ابتداءً، يتلقى الباحث اعتذارًا عن نشر مقاله. أما إذا وافقت على النشر، فإن المقال يخضع في مرحلة ثانية إلى عملية التحكيم العلمي، حيث تنتقي هيئة التحرير مُحكِّمين (أو أكثر، حسب الإجراء المعمول به في المجلة/الدورية) متخصصين في موضوع المقال، تجري مراسلتها بشأن قراءة المقال وإبداء رأيها في قيمته العلمية ومدى مقبوليته للنشر. يُعدّ كل مُحكِّم، على حدته، تقريراً يوضح فيه رأيه في إشكالية المقال ومنهجيته وبنيته وطبيعته نتائجه، ومن ثم يتخذ قرارا إما بإجازة نشر المقال كما هو، أو إجازة نشره مع طلب تعديلات من الباحث، أو

عدم إجازة نشره. وبناءً على تقارير المُحكِّمين، تتخذ هيئة تحرير المجلة/الدورية قرارها النهائي بشأن نشر المقال من عدمه.

تختلف معايير التحكيم من مجلة إلى أخرى، سواء تعلق الأمر بإغفال أسماء الباحثين وأسماء المحكِّمين أو الإبقاء عليها معلومة، أو عدد المحكِّمين، أو المدة التي يستغرقها مسار التحكيم، أو حتى مدى صرامة التحكيم في حد ذاته. مع ذلك، تبقى عملية التحكيم ومدى صرامتها ضماناً لاغنى عنه للتأكد من جودة الأبحاث العلمية المنشورة حتى يتم الاعتماد لاحقاً على نتائجها من قبل الجماعة المعرفية.

أخيراً، إذا كان الطالب الباحث ينوي تحرير مقال وإرساله للنشر في دورية محكمة، عليه أولاً الاطلاع على قواعد ومعايير وشروط النشر في تلك الدورية (على الصفحات الأولى للدورية أو على موقعها الإلكتروني)، ويفضل الاطلاع على عدد حديث من المجلة من أجل الحصول على تصور مبدئي حول شكل ومضمون ومستوى المواد العلمية التي تنشرها الدورية.

## قواعد المعلومات العلمية

لقد أفضى التطور التكنولوجي الهائل الذي عرفته البشرية خلال الأعوام الثلاثين الماضية إلى تدفق ضخم للمعلومات وتزايد وتنوع استخداماتها، ما أدى إلى ظهور وانتشار قواعد البيانات ذات الأنواع المختلفة، منها قواعد المعلومات العلمية التوثيقية، أو ذات النصوص الكاملة. وقد ساهمت هذه القواعد في تيسير سبل جمع المعلومات ومعالجتها والاستفادة منها، عبر أنظمة توثيق آليّة أخذة في الاعتبار البحث في محتوى النصوص والبيانات مع ما يستلزم ذلك من أدوات تكنولوجية.

قواعد المعلومات هي عبارة عن مجموعة من البيانات والمعلومات المخزنة بترتيب ونسق إلكتروني معين يسهل التعامل معها وحفظها واسترجاعها واستخراج النتائج منها. ويمكن تعريفها بشكل مبسط بأنها مجموعة من البيانات المرتبة والمنظمة ترتبط فيما بينها بروابط منطقية.

وثمة أربعة أنواع من قواعد المعلومات<sup>1</sup>:

قواعد المعلومات الببليوغرافية Bibliographical Databases: وهي القواعد التي تقدم بيانات وصفية وموضوعية، وتظهر بشكل كشافات ومستخلصات للمعلومات للتعريف بما هو منشور عن المجالات التي يبحث فيها الباحث وهي لا تزود الباحث بالنص الكامل للمواد (Full-text)، ومن أشهرها قاعدة مدلاين (MEDLINE) الطبية وقاعدة (AGRICOLA) الزراعية، وقاعدة أريك (ERIC) التعليمية، التي تعمل على تحليل وكشف واسترجاع الإنتاج الفكري في الاختصاصات المذكورة. وتشمل هذه القواعد إشارات وصفية وببليوغرافية للآلاف من الدوريات والمصادر المتخصصة التي تنشر في مختلف مناطق العالم.

---

1- سهام بنت سلمان الجريوي، "البحث في قواعد البيانات"، موقع المعرفة، [shorturl.at/hsvyA](http://shorturl.at/hsvyA)، تاريخ التصفح: 2020/07/14.

- قواعد المراجع Reference Databases: تقدم هذه القواعد الإجابة عن استفسارات الباحثين المتعلقة بالمراجع، مثل القواميس والمعاجم المحوسبة، وقواعد الأدلة الببليوغرافية، والموسوعات المحوسبة.
  - القواعد الرقمية والإحصائية Statistical Databases & Numeric: وهي قواعد تقدم معلومات إحصائية محوسبة عن السكان أو إحصاءات متنوعة أخرى تشمل مختلف ميادين الحياة.
  - قواعد النصوص الكاملة Full-Text Databases: وتقدم هذه القواعد النص الكامل للبحث، بالإضافة للملخص والمعلومات الببليوغرافية لمصادر المعلومات المحوسبة، وهي من أفضل القواعد<sup>1</sup>.
- تختصر قواعد البيانات الكثير من الوقت والجهد في عملية تخزين المعلومات واسترجاعها، وتساهم في تحويل بيئات التعلم والعمل من أماكن فيزيائية محسوسة إلى أماكن افتراضية لا تقف في طريقها أي معوقات، طالما توفر الكادر البشري المتدرب والمتعلم.

---

1- الجريوي، الموقع نفسه.

## أشهر قواعد المعلومات العالمية

- AAAS Science : شبكة دولية للبحث والنشر في مجال العلوم والهندسة والابتكار، تهدف إلى تحسين التواصل بين العلماء والمهندسين والجمهور؛ تعزيز وحماية نزاهة العلم واستخداماته؛ دعم المؤسسات العلمية والتكنولوجية؛ تعزيز الاستخدام المسؤول للعلم في السياسات العامة .. إلخ.
- Access Medicine: منصة طبية عملاقة تضمن الوصول الى مجموعة كاملة من الكتب الطبية المعروفة، وتحتوي على العديد من الكتب السريرية والتعليمية. تعتبر أحسن من أي مصدر آخر على الإنترنت، وتحتوي على أدوات عملية مصممة لجعل استخدام والبحث عن معلومات طبية سريعًا ومباشرًا.
- Britannica Academic: مورد دقيق وحديث وشامل لطلاب الجامعات والباحثين والأساتذة، يمكن من خلالها الحصول على مقالات الموسوعات ، ومقالات المجالات والمجلات ذات النص الكامل، والمصادر الأولية، والوسائط المتعددة، والموارد والأدوات الأخرى التي تجعل البحث أسهل وأكثر إنتاجية.
- DOAJ: وهو دليل الدوريات العلمية والأكاديمية، يضمن الولوج المجاني لأكبر دليل وقاعدة معلومات للدوريات العلمية والأكاديمية المحكمة، إذ يتيح النصوص الكاملة لحوالي 10 آلاف دورية علمية، منها 5618 دورية متاح البحث فيها على مستوى المقالات في قاعدة معلومات تشمل أكثر من مليون ونصف مليون مقالة تغطي كافة التخصصات العلمية.
- IEEE: هي أكبر هيئة متخصصة في العلوم التقنية في العالم، تهتم بالنهوض بالتكنولوجيا وتطويرها، تضم مئات الدوريات وآلاف الكتب والمواد التعليمية الأخرى، وتجري إضافة حوالي 25.000 مستند جديد كل شهر. تغطي مواضيع الهندسة الكهربائية، وعلوم الحاسوب والإلكترونيات.

- **Nature Journals**: مجلة علمية أسبوعية دولية رائدة نُشرت لأول مرة عام 1869 – لديها فروع في مختلف مجالات مختلفة مثل Nature Genetics وNature Physics عن طريق الاشتراك، كما تصدر مجلات ذات الوصول المفتوح مثل Scientific Reports و Communications Nature
- **Sage Journals**: مجموعة دوريات شاملة تحتوي على مجلات دولية في مجموعة واسعة من المجالات، بما في ذلك العلوم الإنسانية، والعلوم الاجتماعية، والعلوم، والتكنولوجيا والطب.
- **Science Direct**: قاعدة بيانات على شبكة الانترنت تأسست سنة 1997 من طرف شركة السيفر توفر النص الكامل للبحوث العلمية، تحتوي على أكثر من 3800 مجلة علمية رائدة وأكثر من 14 مليون منشور علمي في صيغة pdf.
- **Scopus**: هي أكبر قاعدة بيانات للملخصات والاقتباسات في العالم تحوي أكثر من 45 مليون مسجل و 22000 عنوان وأكثر من 5000 ناشر دولي.
- **Springer Journals**: هي محفظة علمية وتقنية وطبية عالمية رائدة، توفر للباحثين في الجامعات والمؤسسات العلمية وأقسام البحث والتطوير في الشركات محتوى عالي الجودة من خلال المعلومات والمنتجات والخدمات المبتكرة. تقدم للباحثين إمكانية الولوج إلى الملايين من الوثائق العلمية من مجلات علمية وكتب وسلاسل كتب وبروتوكولات ومراجع.
- **Web of Science**: قاعدة بيانات عملاقة تصدر عن مؤسسة كلاريفيت وتضمن البحث في المراجع الموثقة، وإنشاء مقارنات بين المراجع والتوجهات البحثية الحديثة باستخدام تقرير التوثيق واستخدم ادوات التحليل.

## البوابة الجزائرية للمجلات العلمية

تعتبر البوابة الجزائرية للمجلات العلمية ASJP أول مبادرة تقنية جزائرية في اتجاه إنشاء قاعدة معلومات تضم المجلات العلمية المحكمة والتي تعد بالمئات، أنشئت على مستوى المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي CERIST سنة 2017، من أجل إتاحة نظام إصدار إلكتروني محكم للناشرين يسهل عملية مراجعة المقالات ومتابعة عمل فريق المجلة، كما توفر مجموعة من المؤشرات الكمية والنوعية لتصنيف المجلات وترتيبها حسب معامل تأثير محلي، على غرار التصنيف المحلي للمجلات في الصنف (ج) المعتمد في مناقشة أطروحات الدكتوراه ومختلف الترقيات ذات الطابع العلمي. تهدف هذه البوابة إلى:

- هيكلة المجلات وتنظيمها من أجل تصنيفها وفق معايير محددة وذلك من أجل ضمان الجودة العلمية وتسهيل وصول المستخدمين إليها.
- إنشاء مجتمع بحثي افتراضي جزائري يضم مئات الآلاف من الباحثين من مختلف التخصصات والرتب، ويستضيف الباحثين من مختلف دول العالم عن طريق حسابات يتم فتحها على مستوى البوابة.
- ضمان حماية للملكية الفكرية للبحوث المنشورة على مستواها، وللباحثين من الوقوع في فخ المجلات الوهمية والناشرين المفترسين، حيث تعتبر المنصة طرفا ثالثا بين الكاتب والناشر فتقوم بتوثيق جميع المراحل حتى النشر.

## أسرار البحث في الإنترنت

لقد باتت الانترنت موردا سهل المنال لكل أنواع المراجع، إلا أن كثيرين لا يجيدون البحث فيها وهذا ما يؤدي إلى إضاعة الجهد والوقت. ثمة محركات بحث كثيرة، لكن أغلب الباحثين يستعينون بمحرك البحث العملاق google.com للوصول إلى مواقع الكتب والمقالات، ومختلف المعلومات. وفيما يلي بعض التقنيات الضرورية للبحث في هذا المحرك للوصول إلى المعلومة المطلوبة في أسرع وقت.

- تستخدم علامة الجمع (+) عند البحث عن جميع الموضوعات التي جاءت فيها الكلمات المطلوبة.

- تستخدم علامة الطرح (-) عند البحث عن الموضوعات التي تحتوي كلمة ولا تحتوي على أخرى.

- تستخدم علامات التنصيص (" ") للوصول إلى نتائج دقيقة تستثني النتائج القريبة من المطلوب وتعطي للباحث كل النتائج المتعلقة بموضوعه.

- للبحث عن تعريف لمصطلح معين يكتب في خانة البحث define يليها المصطلح المراد تعريفه.

- للبحث في المنشورات الأكاديمية (كتب ، رسائل جامعية ..) يتم اعتماد الموقع <http://scholar.google.com>.

- ثمة عدة امتدادات للملفات على الشبكة، إلا أن الامتدادات التي تهتم الباحثين هي pdf, txt, doc, rtf, ppt, pps, docx ويمكن الوصول إليها من خلال خاصية البحث المتقدم Advanced Research.

- يمكن الحصول على كتب وأفلام وغيرها عبر خاصية التورنت التي تتطلب برنامج تحميل خاص، وذلك بوضع العبارة المطلوبة تليها filetype:torrent في مستطيل البحث في google.

- يمكن الاستعانة بخدمة الترجمة في google لترجمة صفحات كاملة من أي لغة إلى أي لغة عبر الصفحة <http://translate.google.com> (لكن، لا بد من الانتباه إلى جودة الترجمة إلى اللغة العربية تتطلب مراجعتها من قبل الباحث)

- يمكن البحث عن الكتب في قاعد بيانات google وذلك عن طريق العنوان التالي <http://books.google.com>.

- يستخدم الرمز (~) للبحث عن كلمات ذات معاني متشابهة، مثلا عند البحث عن الإعلان الإلكتروني أو التسويق الإلكتروني نكتب "internet marketing" ~ advertising .

- إذا كنت تبحث عن أحداث حدثت في مجال زمني معين فإنك تكتب الحدث متبوعا بالمجال الزمني بين طرفيه نقطتان (..) مثال: معارك 1954..1962.

- إذا أردت الاطلاع على معلومات حول أي موقع أكتب في موقع البحث Info يليه عنوان الموقع، مثال: Info: [www.library.nu](http://www.library.nu).

- إذا أردت التقليل من عدد النتائج التي يعرضها google وذلك بالبحث عن الكلمة المطلوبة في عناوين المواقع، فقط أكتب في خانة البحث Intitle ثم الكلمة المطلوبة مثلا Intitle: democracy

وفي حالة البحث عن أكثر من كلمة في عنوان الموقع نكتب allintitle متبوعة بالكلمات المطلوبة.

- إذا أردت البحث عن موقع لا تتذكر عنوانه كاملا أكتب في google الجزء الذي تتذكره من العنوان مسبقا بكلمة Inurl وسيتولى محرك البحث جلبه بسرعة مثل inurl: election

## كيف تكتب مراجعة كتاب أو مقال؟

تعد المراجعات Reviews جزءًا أساسيًا من الأنشطة البحثية للطلاب الباحث، سواءً تعلق الأمر بمراجعات الكتب أو المقالات. وتخصّص أغلب المجلات/الدوريات المحكمة مساحاتٍ متفاوتةً لنشر هذه المراجعات. ويدل انتشار هذا النوع من الأدبيات على تمتع الجماعة المعرفية بالروح النقدية (تقبل النقد المتبادل بين الباحثين)، كما تدل على أن كل ما يُنشر يُقرأ باهتمام كافٍ.

ثمة صنفان من مراجعات الكتب: المراجعات القصيرة عبارة عن عروض مقتضبة جدا لمحتويات الكتاب وإشكاليته وأطروحاته ونتائجه (في حدود 500-1000 كلمة حسب معايير النشر في كل مجلة)، الهدف منها إطلاع القراء على كل ما ينشر من كتب جديدة في التخصص على نحو سريع وغير معمق؛ والمراجعات المطولة التي تهدف إلى تقديم وتحليل وتقييم ونقد نص الكتاب ووضعه في السياق الأوسع للأدبيات ذات الصلة بموضوع الكتاب، مما يعني أن المراجعة هنا تتطلب من الباحث اطلاعا وقراءات أوسع وأعمق حول موضوع الكتاب وأدبياته وإشكاليته والنقاش الدائر بشأنه (في هذه الحالة، يُفترض أن الجمهور أيضا يكون على إطلاع ولو سريع على مضمون الكتاب موضوع المراجعة). هذا النوع من المراجعات ليس تلخيصا لمضمون الكتاب، ولكنه عبارة عن قراءة نقدية معمقة.

تحقق مراجعات الكتب، خاصة من الصنف الثاني، العديد من الأهداف الشخصية (بالنسبة للباحث المراجع) والجماعية (بالنسبة للجماعة المعرفية والتخصص ككل): تكمن الأهداف الجماعية في فتح نقاش ببناء ومثمر حول موضوع الكتاب – والإبقاء عليه محتدماً قادرا على المساهمة في مراكمة المعرفة العلمية حول الموضوع، وهنا يغدو الباحث المراجع جزءا من حلقة ضرورية للتقدم المعرفي في التخصص، حلقة النقد ونقد النقد (يصدرُ كتابٌ ما، يتعرض للمراجعة والنقد، يقوم صاحب الكتاب بالرد والتعقيب – بما في ذلك

تنقيح أفكاره وتصويبها، يتلقى مزيداً من المراجعة والنقد، وهكذا يبقى النقاش في الموضوع محتدماً، ويتحقق التراكم المعرفي في التخصص).

أما الأهداف الشخصية فتكمن في تطوير الباحث المراجع عدة مهارات ذاتية، كالقراءة بروح نقدية، وتحسين مهارات التحليل والتفكير والتأويل والتأمل (عبر الإجابة على أسئلة من قبيل: ما هي الرسالة التي يحملها الكاتب لجمهور القراء؟ كيف نُقلت هذه الرسالة؟ ما طبيعة لغة الكاتب وحججه؟ ما هي ذاتيات الكاتب؟ كيف يمكن أن تؤثر أطروحته وتوصياته ومواقفه على بيئته، العلمية والاجتماعية؟، وهكذا..)، فضلاً عن مهارة التقييم وهي مهمة وضرورية.

هذه هي المهمة الأكثر تعقيداً وتعبيراً على جودة المراجعة، حيث يجب الباحث المراجع على أسئلة من قبيل: هل يقدم الكتاب حججاً قوية؟ هل هي مقنعة؟ هل هي صحيحة (عبر الاحتكام إلى الحس المشترك والتجارب المشتركة للجمهور ومعارف المراجع وقراءاته وخلفياته حول موضوع الكتاب)، هل المنهج/المقاربة المستعملة (مناسبة)؟ وهكذا. يكتسب الباحث المراجع أيضاً مهارة وضع الأشياء في سياقها الأوسع contextualizing، وذلك عبر وضع الكتاب في سياق الأدبيات الأخرى الموجودة التي تناقش الموضوع نفسه.

عندما يطلب منك أن تكتب مراجعة لكتاب ما، فالمطلوب منك أن تلخص أطروحته وحججه، أن تحلله وتأوله، أن تقيمه، وأن تضعه في السياق الأوسع لحقل معرفي أو تيار فكري/فلسفي/نظري معين.

— ليست مقالا حول موضوع الكتاب، فعندما تكتب مراجعة لكتاب عنوانه "الأبعاد الجيوسياسية للاحتلال الأمريكي للعراق"، لا تكتب مقالا حول الاحتلال الأمريكي للعراق.

— ليست ملخصاً للكتاب، فتلخيص المحتويات جزءٌ من

إن مراجعة  
الكتاب باعتبارها  
مراجعة:

المراجعة وليست كل المراجعة، عليك أن تطعم ورقتك  
بنقد الكتاب والتعليق عليه وتقييمه في نهاية المطاف.

– ليست كتابًا (آخر)، بمعنى أنها ليست إعادة كتابة  
لمحتويات الكتاب، فلا مساحة النشر تكفي لذلك، كما  
أنه لا جدوى من القيام بذلك، لأن الجمهور المستهدف  
(خاصة في الجامعات ومراكز الأبحاث والدراسات) يفترض  
أن يكون مطلعًا على مضمون الكتاب أو على الأقل على  
موضوعه.

## خطوات المراجعة

– ليست ردًا ذاتيًا غير منصف/غير موضوعي مفرط في  
الذاتية، لذلك عليك أن تتجنب كتابة العبارات المشحونة  
التي تدل على تعصبك أو انحيازك أو تسرعك المفرط  
لإصدار الأحكام المسبقة وغير المبررة.

– وليست مجرد تجميع للاقتباسات المباشرة من  
الكتاب. هذه الاقتباسات ضرورية ومرغوبة لكن لا ينبغي  
المبالغة والإفراط فيها على النحو الذي تغطي به على  
مواقفك ووجهات نظرك بشأن أطروحات الكتاب. وعندما  
يتعلق الأمر بالاقتباسات المباشرة، عليك أن تتجنب تمامًا  
الاقتباس من مراجعات أخرى للكتاب إن وجدت.

## خطوات المراجعة:

- (1) ما قبل القراءة: تأمل شكل الكتاب جيداً: عنوانه، عناوين فصوله، كيفية ترتيبها، الحجم المخصص لكل فصل على حدة. ألق نظرة على صفحات الت شكرات، الإهداء، التصدير، ما قيل عن الكتاب، المحتويات، المصطلحات، فهرس الأعلام (إن وجد)، فكلها مهمة ويمكن أن تخبرك شيئاً حول الكتاب.
- (2) الخطوة الأولى: امسحُ الكتاب، بمعنى اقرأه قراءة سريعة دون تعمق لتشكّل لديك صورة عامة حول مضمونه، وفي هذه المرحلة بإمكانك أن تعد ملخصاً سريعاً لمحتويات الكتاب. هنا عليك أن تتخلى قليلاً عن ذاتيتك، وأن تنصت لصوت الكاتب أكثر مما تنصت لصوتك.
- (3) الخطوة الثانية: اقرأ الكتاب قراءة نقدية. هنا، عليك أن تستحضر قراءاتك ومعارفك وخلفياتك حول موضوع الكتاب، وأن توظف ما أمكنك توظيفه من أدوات التحليل والنقد والتأويل والتأمل.
- (4) اقتصاداً في الوقت والجهد، عليك أن تستغل الخطوة الثانية – بمعنى وأنت تقرأ بتمعن وتأمل – في تسجيل الملاحظات والتعقيبات المناسبة والاحتفاظ بالاقتباسات المباشرة التي تراها ضرورية في تحرير مراجعتك.
- (5) الخطوة الثالثة: قم بتحرير نص المراجعة.

## بنية مراجعة الكتاب:

ينبغي، عادة، أن تتضمن مراجعات الكتب العناصر الأساسية التالية: الوصف البيبليوغرافي للكتاب (يتضمن المعلومات المكتبية للكتاب، كمؤلفه، عنوانه الكامل، دار النشر، سنة النشر، عدد صفحاته، رقمه الدولي، وحتى سعره)؛ التعريف بالمؤلف وخلفيته، مع التركيز على المعلومات التي من شأنها أن تساهم في دعم الحجج الواردة في المراجعة (كأن يكون المؤلف يسارياً/عضواً في حزب سياسي يساري من شأنه أن يؤكد الحاجة لاحقاً بأن موقف المؤلف

منحاز أيديولوجيا)؛ عرض مقتضب لمحتويات الكتاب وأفكاره وأطروحاته الأساسية؛ مناقشة أطروحات الكتاب وحججه ونقدها وتقييمها ووضع الكتاب في سياق الأدبيات التي تتناول الموضوع نفسه.

يعد الجزء الأخير (مناقشة الأطروحات ونقدها ووضعها في سياق الأدبيات ذات الصلة) الجزء الأهم في المراجعة، فهو ما يحدد موقع الكتاب من الخريطة المعرفية للتخصص ككل، كما يبين نقاط قوة الكتاب وحدوده، كما تعطي فكرة عن الجمهور الذي (يمكن أن) يهتم بقراءة الكتاب قراءة مفصلة ومعقدة. ويسعى المراجع في هذا الجزء إلى الإجابة على جملة من الأسئلة، أبرزها: هل يغطي الكتاب الموضوع الذي يتناوله؟ هل الأدلة والحجج التي يقدمها لتأسيس أطروحاته كافية وواضحة ومقنعة؟ (هل ثمة أدلة وحجج أخرى تغاضى عنها الكتاب؟ ولماذا؟) ما هي نقاط القوة والضعف في منهجية الكتاب؟ (ما هو المنهج الذي وظفه؟ وكيف وظفه؟ وهل كانت النتائج لتكون مختلفة لو قام بتوظيف مناهج أخرى بديلة؟) كيف يمكن وضع الكتاب في سياق الأدبيات الأخرى ذات الصلة بموضوعه (التي يحيل والتي لا يحيل إليها المؤلف)، ومن ثم في سياق التخصص ككل؟ ما هو الإسهام الأساسي للكتاب في التراكم المعرفي للتخصص؟

### ملاحظة

مراجعة مقال (أو مجموعة من المقالات) هي ورقة تكتب من أجل مراجعة ونقد مقال آخر (أو مجموعة من المقالات تناقش الموضوع نفسه)، لذلك فهي لا تختلف كثيرا عن مراجعات الكتب، سواءً من حيث الغرض، أو البنية، أو خطوات التحرير.

## الإشراف العلمي، عنوان البحث وإشكاليته

### I - الإشراف العلمي

الإشراف تقليد ضروري في أية عملية تعليمية/تدريبية، سواءً كانت تعليمًا/تدريبًا نظريًا أو عمليًا، سواء تعلق الأمر بالمجال العلمي/الأكاديمي أو بالمجال المهني. فكل متعلم/متدرب يحتاج إلى مشرف متخصص يساعده على التحكم في المبادئ الأساسية التي يحتاجها في مساره العلمي أو المهني. ويقضي هذا التقليد أيضًا بأن المشرف/المدرّب هو من يشهد في نهاية مرحلة التعليم/التدريب أن المتعلم/المتدرب صار يحظى بالمؤهلات والمهارات والقدرات اللازمة لمواصلة مساره العلمي/المهني.

في مجال البحث العلمي، يتولى مهمة الإشراف على الطلاب الباحثين أساتذة باحثون متخصصون يتمتعون بخبرة معتبرة ومحينة في مجال البحث العلمي في تخصصهم، تدريسيًا واطلاعيًا وعميقًا وبحثيًا وتأليفيًا وإنتاجيًا علميًا ومشاركةً في فعاليات النقاش العلمي في التخصص، وقادرين على نقل تجربتهم للطلاب والباحثين الناشئين. ويفترض في المشرف أن يرافق الطالب الباحث في جميع مراحل إنجاز بحثه، عبر توجيهه وتصويب أفكاره وإرشاده إلى الأدوات المنهجية والتحليلية اللازمة، فضلًا على مساعدته في انتقاء الأدبيات ذات الصلة بموضوع البحث وتطوير الروح النقدية لديه حال قراءة تلك الأدبيات واستعمالها.

بالنظر إلى اختلاف التنظيمات المعمول بها عبر الجامعات، قد يقع اختيار المشرف على كاهل الطالب الباحث كما قد يقع على كاهل الهيئات العلمية التي ينتمي إليها، كاللجنة العلمية/المجلس العلمي أو فريق شعبة التكوين في التخصص. غير أنه في المراحل الجامعية المتقدمة، جرت العادة - إفيما ندر - على أن الطالب الباحث هو من يبادر بالاتصال بأستاذ متخصص مؤهل ويطلب منه الإشراف عليه أثناء إعداد بحث تخرجه. ويفترض بالطالب الباحث، في هذه المرحلة، أن يكون قد تمكن من تقاليد التواصل مع الأساتذة،

خاصة المدرسين منهم في القسم/الكلية الذي/التي يزاول به/بها دراسته. ويتم التواصل سواء عبر اللقاء الشخصي أو عبر البريد الإلكتروني أو عبر مختلف وسائط التواصل الاجتماعي إذا كان الأستاذ مستعملاً لها.

ينبغي هنا التمييز بين الاتصالات التي يجريها الطالب الباحث في إطار عملية الإشراف التي يتولاها أستاذ بعينه (أو أستاذان في حالة وجود مشرف مساعد)، والاتصالات التي يجريها خارج عملية الإشراف مع أساتذة أو باحثين آخرين في التخصص – من داخل الوطن أو من خارجه – للاستفسار عن مشكلة ما أو طلب الحصول على مرجع ما أو طلب مساعدة بشكل أو بآخر<sup>1</sup>؛ يظل هذا التقليد مرغوباً لأنه ينم عن جدية الطالب الباحث وقدرته على إبراز درجة عالية من النشاط والرغبة في الاحتكاك بأهل التخصص والاستفادة منهم. مع ذلك، يظل مطلوباً من الطالب الباحث الالتزام بالدرجة الأولى بمقترحات وإرشادات الأستاذ المشرف، لأنه هو شريكه الأول والأخير في عملية البحث.

يكون المشرف مسؤولاً على عمل الطالب الباحث، لكن على نحو نسبي، لأن الباحث الطالب يظل وحده المسؤول المباشر والأول والأخير عن محصلة عمله. ثمة من يشبه المشرف بمعلم/مدرب القيادة، فهو يلقي المتدرب قانون المرور ويدربه على أساسيات ومهارات القيادة. لكن ساعة امتحان القيادة، المتدرب وحده يتحمل مسؤولية النجاح أو الإخفاق في استعمال تلك المهارات ليثبت للممتحن أنه قادرٌ على قيادة المركبة قيادة سليمة، ومن ثمة فهو مؤهل للحصول على رخصة القيادة. وينبغي أن يفهم الطالب الباحث أن مرحلة الدراسات العليا في الجامعة سيتمخض عنها ظهور شخصيته العلمية المستقلة

---

<sup>1</sup> غني عن التذكير هنا أن على الطالب الباحث أن يتحرى آداب التواصل مع الأساتذة الباحثين، خاصة غير المشرفين على بحثه. في حالة التواصل عبر البريد الإلكتروني، عليه أن يحرق رسالة جادة يعرف فيها بنفسه وبالجامعة التي يدرس بها، ويذكر موضوع بحثه ويحدد المشكلة التي يواجهها أو شكل المساعدة التي يحتاجها، طالبا من المرسل إليه "التكرم" بالرد عليه ومساعدته ما أمكنه ذلك، شاكراً له مسبقاً فضل الاطلاع على رسالته والرد عليها.

عن أساتذته، وبالتالي عليه أن يتخلى عن فكرة أن الأستاذ المشرف يتحمل معه المسؤولية الكاملة عن الأخطاء والإخفاقات التي ينطوي عليها عمله.

### إرشادات تجعل الإشراف علاقةً فعالة

- لا تطلب من مشرفك، منذ البداية، صياغة العنوان أو الإشكالية أو الفرضيات من أجلك. ما عليك فعله هو أن تقدم مقترحا أو أكثر وتطلب منه أن يخصص لك بعض الوقت لمناقشة المقترح/المقترحات وصياغة عنوان نهائي لموضوع بحثك. هذا قد يعطي للمشرف انطبعاً أولياً بأنك شخص اتكالي وغير مبادر، كما أنه أصلا غير مفيد لك من الناحية العلمية.

- لا تطلب منه البحث عن مراجع البحث لأجلك. مهمة المشرف تكمن في توجيهك نحو الأدبيات الرئيسية ذات الصلة بموضوع بحثك، وليس البحث عنها وتقديمها لك. في حالة ما إذا حاولت جاهدا الحصول على مرجع معين (وليس كل المراجع) وأخفقت في الوصول إليه، بإمكانك طلب مساعدته. مرة أخرى، لا تعطِ المشرف انطبعا بأنك اتكالي وغير جاد بعملك.

- لا تقطع عن الاتصال بالمشرف لمدة طويلة، ثم تقاؤه بتقديم البحث كاملا وتنتظر منه أن يقرأه ويراجعه في ظرف زمني قياسي. عليك أن تتبع جدولا زمنيا معقولا بحيث تسلمه العمل مجزءاً وتفسح له المجال الزمني الكافي لقراءته ومراجعتة.

- لا تعطِ المشرف انطبعا بأنك لا تأخذ ملاحظاته وتعليقاته وتعقيباته وتصويباته على محمل الجد. إن أشد ما يزعج المشرف ويحبطه أن يقدم للطالب الباحث ملاحظات حول أخطائه ثم يجده لاحقا يكرر الأخطاء نفسها.

- لا تنتظر من المشرف أن يؤدي دور المراجع/المدقق اللغوي لعملك. إذا شعرت بأن النص يحتاج إلى تدقيق لغوي من قبل متخصص، فعليك إنجاز ذلك بنفسك.

## II - اختيار موضوع البحث

تفاوتت صعوبة اختيار موضوع البحث من طالب باحث إلى آخر، فثمة من الطلبة الباحثين من لديهم اهتمام مسبق (قد يعود إلى مرحلة التدرج/الليسانس)، وثمة من الجامعات من تتكفل فيها الهيئات العلمية بإعداد واقتراح لائحة بمواضيع البحث يمكن للطلبة الباحثين أن يسترشدوا بها في عملية الاختيار. أما إذا لم يكن لدى الطالب الباحث تصور مسبق حول الموضوع، فما عليه سوى اللجوء إلى المشرف لمساعدته في اختيار موضوع بحثه، لأن الأساتذة المتخصصين أدرى بالإشكاليات الجديرة بالبحث والتي لم تُتناول بعد، أو تحتاج إلى مزيد من البحث المعمق/الموسع. على أن الخيار النهائي ينبغي أن يكون خيار الطالب الباحث، لأن ذلك سيحفزه ويحمسه أكثر لإنجاز بحثه، الذي اختاره بنفسه، مقارنة بما إذا كان الموضوع مفروضاً عليه، أو كان الطالب الباحث يشعر أنه غير متحمس له.

إن أفضل طريقة في الاختيار هي تلك النابعة من القراءات والتأملات الشخصية للطلبة الباحث في حالة البحوث النظرية، أو من ملاحظته الشخصية في حالة البحوث التجريبية/الميدانية. وينبغي على الطالب الباحث أن يدرك أن عملية الاختيار يجب أن تكون متأنية، غير متسرفة، لأن المجال البحثي الذي يقع عليه اختياره سيكون مجال تخصصه لبقية مساره الأكاديمي (خاصة بالنسبة لطلبة الدكتوراه)، ولا يُعقل أن يشغل المرء نفسه لسنوات عديدة قادمة بمجال بحثي غير مثير لاهتمامه وحماسه.

ينبغي على الطالب الباحث أن يتجنب اختيار مواضيع معينة بسبب طبيعتها التي يمكن أن تؤثر سلباً على مدى تقدمه في العمل لاحقاً (نؤكد هنا، ينبغي عليه أن يتجنب اختيارها وليس يجب عليه ألا يختارها). من بين هذه المواضيع:

- المواضيع المعقدة، بالنسبة لطلبة المراحل الأولى، والتي تحتاج قراءات معمقة وتتطلب التحكم في كم كبير من الأدبيات والأدوات المنهجية والمقاربات

النظرية، فلا قدرات الطالب، ولا معارفه المسبقة، ولا آجال الإيداع تسمح له بإنهاء بحث جيد في هذه المواضيع؛

- المواضيع التي تثير جدلاً (وليس نقاشاً) أيديولوجياً و/أو سياسياً محدثاً، لأن مثل هذه المواضيع ستدفع الطالب الباحث إلى الانحياز والتموضع والتخلي عن حياده وموضوعيته العلمية (هذا سيجعل جمهور قرائه محدوداً، يقتصر على أولئك الذين يشاركونه موقفه المنحاز أيديولوجياً و/أو سياسياً)؛

- المواضيع التي لا تتوفر على مادة علمية كافية من المراجع ذات الصلة. المقصود بالمادة العلمية هنا المواد المحكمة (الكتب والمقالات والأوراق البحثية)، لأن بعض الطلاب قد يختارون مواضيع لا تتوفر على مادة علمية محكمة كافية ثم يعوضون هذا النقص، وعلى نحو مفرط، بالمواد الإلكترونية غير المحكمة والتي تعد مصادر ثانوية للبحث لا ينبغي على الطالب الباحث الإفراط في استخدامها. وإذا كان الطالب الباحث غير متحكم في اللغات الأجنبية، ينبغي عليه أن يتجنب اختيار المواضيع التي لا تتوفر على مراجع كافية بلغته الأم؛

- المواضيع الواسعة جداً أو الضيقة جداً التي لا تتناسب وحجم/عمق البحث المطلوب من الطالب الباحث إعداداً. ثمة مواضيع ضيقة جداً لا يمكن إفرادها بأطروحة دكتوراه قائمة بذاتها، كما أن ثمة مواضيع واسعة جداً لا تكفي مذكرة ماجستير/ماستر(ز) للبحث فيها على نحوٍ وافٍ؛

- المواضيع التي لا تثير إشكاليات بحثية فعلية جديرة بالاهتمام، ومن ثم جديرة بالمتابعة من قبل القارئ؛

- المواضيع التي ترتبط ارتباطاً شديداً بوقائع ومجريات الأحداث المتغيرة على نحو متسارع، بحيث يمكن أن تفقد تطورات الأحداث في ظرف زمني قصير النتائج التي يتوصل إليها البحث؛

- المواضيع الميدانية التي يصعب فيها الوصول إلى عينات البحث؛
- المواضيع، بالأحرى الإشكاليات، التي جرى بحثها على نحوٍ وافٍ، وبالتالي فإن (إعادة) البحث فيها لا يقدم جديدا ولا يساهم في التراكم المعرفي للتخصص.

### III - عنوان البحث

العنوان هو عتبة البحث، وأول ما يقع عليه نظر القارئ، حتى قبل اسم صاحبه. لذلك، ينبغي أن يكون مبتكرا على نحو يجذب انتباه القارئ ويدفعه نحو التطلع لتصفح البحث، خاصة إذا كان القارئ متخصصا سبق له وأن اطلع على بحوث أخرى تتناول الموضوع نفسه. عموما، ينبغي أن يكون العنوان: موجزا لا يتجاوز 15-20 كلمة (في حالة عنوان رئيسي وعنوان فرعي)؛ شاملا معبراً عن موضوع البحث، بحيث ينطوي على الكلمات المفتاحية الأساسية للبحث؛ دقيقاً ومحكماً من الناحية الاصطلاحية واللغوية، بحيث يخلو من المجازات والاستعارات اللغوية القابلة للتأويل. يمكن أن يصاغ العنوان في شكل جملة إخبارية أو استفهامية. وإذا كان البحث يتضمن حدودا زمانية و/أو مكانية و/أو دراسة حالة، فينبغي - وليس يجب ذكرها في العنوان.

## IV - إشكالية البحث

إشكالية البحث هي السؤال الرئيسي الذي يسعى الطالب الباحث إلى الإجابة عليه. مفردة السؤال هنا لا تعني استفهاما بالضرورة، فعرض الإشكالية للقارئ<sup>1</sup> ينبغي أن يكون أوسع من مجرد سؤال ينتهي بعلامة استفهام، وإنما يأتي السؤال فقط ليخلص المسعى البحثي الأساسي الذي يكون الطالب الباحث قد التزم به عبر ورقته/مذكرته/أطروحاته. كما أن طرح سؤال محدد يسهل على القارئ فهم فرضيات البحث (لأن الفرضيات هي إجابات مؤقتة على سؤال الإشكالية)، ومن ثم متابعة القراءة على نحو متسق.

قبل تقديم الإشكالية، ينبغي التمهيد لها من خلال وضعها في سياق أوسع، عبر إطلاع القارئ على مجال البحث الذي تندرج فيه الإشكالية، فضلا على أهمية البحث فيها والإجابة على الأسئلة التي تطرحها. هنا، ينبغي على الطالب الباحث أن يميز بين مجال الباحث research area وإشكالية/مشكلة البحث (research problem(atique). حيث يتعلق مجال البحث بحقل معرفي أشمل (رئيسي أو فرعي) أو نقاش معرفي محتمد حول مسألة ما تشغل اهتمام قطاع شاسع من الباحثين المتخصصين في حقل معرفي ما؛ أما إشكالية البحث فتكون محدودة ضمن حقل معرفي أو نقاش معرفي أوسع. مثلا، إشكالية التغيير في النظام الأمني الإقليمي في المغرب العربي هي إشكالية محدودة ضمن حقل الدراسات الأمنية/الاستراتيجية أو ضمن النقاش حول انعكاسات الربيع العربي أو انعكاسات التغيير في موازين القوى الدولية أو انعكاسات التهديدات الأمنية الجديدة على منطقة المغرب العربي. لذلك، فإن صياغة السؤال الرئيسي لإشكالية البحث ينبغي ألا تكون معزولة عن هذا السياق.

<sup>1</sup> يقوم الطالب الباحث بعرض إشكالية بحثه في ثلاث حالات: أثناء تحرير مقدمة البحث، أثناء المناقشة العلنية أمام لجنة المناقشة وأثناء عرض مشروع بحثه في الأيام الدكتورالية أو ما يسمى أحيانا بالسيمنار، وهي ملتقيات/أيام تكوينية مخصصة لطلبة الدكتوراه والماجستير، يقتصر فيها الحضور على طلاب الدراسات العليا وأعضاء هيئة البحث والتدريس لمناقشة مشاريع البحث المقترحة من قبل الطلاب.

تأتي مفردة الإشكالية من فعل المَشكلة (بفتح الميم) *problematizing*، بمعنى أن السؤال الذي يطرحه البحث يبقى مجرد سؤال ما لم تتم مشكلته وإقناع القارئ بأنه ليس بالبساطة والوضوح الذي يبدو عليه، وإقناعه بأنه جدير بإجراء بحث قائم بذاته للإجابة عليه. بعبارة أخرى، ينبغي أن يتشكل لدى القارئ انطباعٌ منذ البداية بأن السؤال الذي يطرحه الطالب الباحث لا يزال غامضاً، وأن قراءة البحث الذي بين يديه من شأنه أن يساهم في إزالة ذلك الغموض. على الطالب الباحث أن يشارك القارئ شعوره بعدم الارتياح إزاء الإجابات الشائعة على السؤال الذي يطرحه بحثه، عليه أن يجعل القارئ يفهم مواضع الخطأ، أو القصور، أو التبسيط، أو التناقض، أو التضليل التي تحملها تلك الإجابات الشائعة، مما يجعل السؤال جديراً بالمشكلة والسعي لتقديم إجابات بديلة<sup>1</sup>.

يمكن للطالب الباحث، حال التقديم لإشكالية بحثه، أن يتطرق إلى دوافعه ومسوغاته لاختيار هذه الإشكالية بالذات. ويشمل ذلك أيضاً خلفيته، النظرية/الفلسفية و/أو التجريبية، التي دفعته لذلك. قد يتعلق الأمر بالملاحظة/المتابعة الشخصية، وقد يتعلق الأمر بفجوة في الأدبيات المتوفرة، وقد يتعلق الأمر باهتمام شخصي ورغبة في تقديم وجهة نظر بديلة<sup>2</sup>.

---

<sup>1</sup> يلزم الباحث في هذه الحالة أن يظهر أن هناك إجابتين على الأقل تُفسران هذا التناقض، فإذا كانت هناك إجابة واحدة، فليس هناك داعٍ لإجراء بحثه.

<sup>2</sup> على الباحث أن يُحدد ما هي الفجوة التي وجدها في الأدبيات المشار إليها، فاختار لملئها مشكلة بحثه، وإذا كان قد اختارها من النظريات العلمية، فما الذي اكتشفه من عدم اتساق عناصر النظرية، أو عدم صحة مسلماتها، أو التحديات التي تواجه النظرية عند التطبيق، أو عدم إمكانية التعميم؟ وهكذا.

## خطوات إعداد مذكرة/ بحث التخرج

لا توجد خطوات معينة وثابتة لإعداد مذكرة/بحث التخرج، أو أي صنف من أصناف البحوث العلمية، وإنما هي مجرد تصور لها ينبغي على الطالب الباحث القيام به، على نحو منهجي ومنظم، من أجل إعداد بحث جيد، محدود بإشكالية وفرضية/فرضيات معينة وبجدول زمني دقيق. يمكن ترتيب هذه الخطوات على النحو التالي:

- 1- اختيار موضوع البحث؛
- 2- الاطلاع على أبرز الأدبيات ذات الصلة؛
- 3- صياغة عنوان البحث وإشكاليته وفرضياته، وإعداد خطة البحث؛
- 4- جمع المادة العلمية اللازمة (أدبيات، بيانات، مقابلات، استبيانات...)
- 5- استقراء المادة العلمية وتحليلها؛
- 6- صياغة الاستنتاجات؛
- 7- ضبط النص النهائي للبحث
- 8- التدقيق اللغوي والمراجعة المطبعية.

### ملاحظة

عملية التحرير هي عملية مستمرة لا تقتصر على مرحلة معينة من المراحل السابقة؛ حيث على الطالب الباحث أن يحتفظ بكل الملاحظات والبيانات والأفكار والحجج والإحالات اللازمة لتحرير النص النهائي مكتوبة منذ المرحلة الثانية (الاطلاع على أبرز الأدبيات ذات الصلة).

## خطة البحث

تتضمن عملية إعداد خطة البحث تقسيمه إلى الأجزاء الرئيسية والفرعية التي يتصور الطالب الباحث أنها ضرورية لترتيب بحثه وتنظيمه، من جهة ليسهل عليه مناقشة حججه وأطروحاته للإجابة على الإشكالية، ومن جهة أخرى ليسهل على القارئ فهمها حال قراءة البحث. وهي عملية لا غنى عنها في جميع أشكال البحوث العلمية، بدءًا بالبحوث الصفية، مرورًا بالمقالات والأوراق البحثية، وصولًا إلى مذكرات الماجستير (ز) وأطروحات الدكتوراه.

تبدأ عملية إعداد خطة البحث بعد اختيار الموضوع وصياغة الإشكالية، وبالتزامن مع مرحلة الاطلاع على المراجع والأدبيات ذات الصلة بموضوع البحث. في البداية، يقوم الطالب الباحث بإعداد خطة أولية، وهي تصورٌ مبدئي قابل للتطوير (بإضافة أجزاء و/أو الاستغناء عن أجزاء أخرى) مع تقدم الطالب الباحث في قراءة المراجع. ويمكن تأجيل هذه الخطوة إلى ما بعد الاطلاع على أبرز المراجع التي يرى الطالب الباحث أنها ستمثل حجر الزاوية في أدبيات دراسته. هذا لا يعني، بأي حال من الأحوال، تقليد خطط البحث الواردة في مراجع الغير، لكنه يعني مجرد الاسترشاد بتلك المراجع واستلهاها لتطوير خطة بحث جديدة ومبتكرة.

ينبغي عدم التسرع في ضبط الشكل النهائي لصيغة البحث، لأنها تُعدُّ – إلى جانب العنوان – الواجهة الأولى للبحث، وكلما اجتهد الطالب الباحث في تطوير خطة بحث جيدة، مبتكرة، ومتسقة مع عنوان البحث وإشكاليته، كلما وُفق في المضي قدما في كتابة بحثٍ جيد ومثير لاهتمام القارئ. ولكي تكون الخطة كذلك، ينبغي أيضا أن تكون شاملة، تتضمن أبرز الموضوعات الفرعية التي تثيرها إشكالية البحث، سواءً في شكل عناوين رئيسية أو فرعية (يرجع ذلك إلى تقدير الطالب الباحث).

تُعرف هذه المرحلة أيضا بمرحلة تبويب البحث، غير أن التبويب هنا لا يعني بالضرورة تقسيم البحث إلى أبواب. وسنعود إلى هذه المسألة لاحقا.

## جمع المادة العلمية: إرشادات مفيدة

مع الانتشار الواسع للحواسيب الشخصية ويُسر الحصول عليها من قبل الطلاب الباحثين، صار معظمهم يحررون بحوثهم مباشرة على الحاسوب. وهي الطريقة المنصوح بها لعدة أسباب، أبرزها اختصار الوقت، لأن التحرير على الورق ثم إعادة طباعة النص على الحاسوب قد يستغرق وقتا طويلا نسبيا (خاصة مع الضغط الذي يسببه قرب آجال الإيداع أو التسليم)، فضلا عن الأخطاء العديدة (المطبعية) التي قد تظهر في النص الالكتروني إذا ما قام بطباعته شخص آخر غير متخصص، والتي تحتاج إلى عدة مراجعات من قبل الطالب الباحث، لذلك يُفضل أن يشرع الطالب الباحث بنفسه بالتحرير والطباعة على الحاسوب. غير أن هذا لا يغني عن اللجوء، أحيانا، إلى الطريقة التقليدية التي تعتمد على الدفاتر والقصاصات الورقية.

عمومًا، تعتمد الطريقة التقليدية على إدراج قائمة مفصلة بالمراجع التي ستم الإحالة إليها، ثم تخصيص مجموعة من الدفاتر صغيرة الحجم، أو تقسيم دفتر كبير الحجم إلى عدة أجزاء، بحيث يخصص كل دفتر صغير/كل جزء من الدفتر الكبير لفصل أو مبحث حسب خطة البحث المعتمدة. وأثناء القراءة، يمكن للطالب الباحث أن يدون ما يجده على علاقة بموضوع الفصل/المبحث في الدفتر/الجزء من الدفتر المخصص له، سواء تعلق الأمر باقتباسات مباشرة أو غير مباشرة أو تعليقات عليها، مذيلة بلقب صاحب المرجع ورقم الصفحة بين قوسين (حسب طريقة التوثيق في الجمعية الأمريكية لعلم النفس).

فضلا عن ذلك، يمكن للطالب الباحث أن يسجل بالطريقة نفسها أية ملاحظة أو فكرة تخطر بباله، سواء أثناء القراءة أو أثناء مجرد التأمل في موضوع البحث (يسجلها في الدفتر/الجزء من الدفتر المخصص للفصل/المبحث

المتعلق بها). وفي حالة قيام الطالب الباحث بنسخ صفحة/صفحات من مرجع ما تتضمن اقتباسًا مطولًا أو جدولًا أو شكلًا توضيحيًا، فيمكنه لصق الورقة/القصاصه المنسوخة في الدفتر/الجزء من الدفتر المناسب.

لاحقًا، عند الانتهاء من قراءة المراجع، سيجد الطالب الباحث أن المادة العلمية كلها، من أفكار وملاحظات واقتباسات، صارت متاحة ومصنفة حسب أجزاء خطة البحث، وما عليه سوى إعادة ترتيبها والشروع في عملية التحرير، التي تتضمن الربط بين تلك مضامين تلك المادة العلمية وتحليلها ومناقشتها والتوسع فيها، دون الحاجة إلى العودة لمراجع البحث التي سبق وقرأها.

إذا كان الطالب الباحث يفضل استعمال الحاسوب، منذ البداية، وهو المنصوح به كما سبق، فيمكنه بدلًا من الدفاتر تخصيص مستند (document) لكل مبحث، وجمع المستندات/المباحث في ملف (file) يخصص للفصل الذي يتضمن تلك المباحث وهكذا. وتعتبر هذه الطريقة أمثل، لأنها تسمح للطالب الباحث أيضًا بتصنيف النسخ الإلكترونية لمراجع البحث في الملفات نفسها المخصصة لكل فصل/مبحث من فصول/مباحث البحث. (يمكن للطالب الباحث أن يستعمل الملفات الصوتية أيضًا في تدوين الملاحظات والأفكار واقتباسات، ثم يقوم لاحقًا بطباعة مضامينها على الحاسوب).

صحيح أن البحث العلمي عبارة عن نشاط حثيث مستمر ويكاد لا ينتهي، غير أنه يجب أن يتوقف عند نقطة ما، خاصة حين يتعلق الأمر بأجال الإبداع (في حالة الرسائل الجامعية) أو التسليم (في حالة المقالات والأوراق البحثية). لذلك، ينبغي أن يكون الطالب الباحث حكيماً في اتخاذ قرار التوقف عن جمع/قراءة المادة العلمية والتفرغ للتحرير، وهو قرار لا يتعلق فقط بالوقت، لكنه يتعلق أيضًا بحجم ومضمون المادة اللازمة لمعالجة إشكالية البحث على نحوٍ وافٍ.

## وسائل جمع البيانات

يحتاج الباحث بالإضافة للمصادر والمراجع إلى عدد من مصادر المعلومات يتوقف نوعها على طبيعة البحث وتخصصه ومن هذه الوسائل:

### تحليل المضمون:

يستخدم عادة في الدراسات الإعلامية، كما يستخدم في الحقول المعرفية الأخرى كالأدب وعلم النفس وعلم الاجتماع، ويتميز هذا الأسلوب بسهولة الاستخدام وقلة التكلفة وسهولة الحصول على البيانات، كما يتيح المجال للحصول على كم هائل من المعلومات، فهو إذن يعتمد التحليل الكمي والقياس<sup>(1)</sup>. يعتمد أيضا على الوصف الدقيق لمحتوى النصوص المكتوبة أو المسموعة من خلال تحديد موضوع الدراسة وهدفها والإجابة عن أسئلة معدة مسبقا تساعد على تصنيف وترتيب محتوى المادة المدروسة لتسهيل عملية كشف العلاقات بين مختلف المتغيرات<sup>(2)</sup>.

### الاستبيان:

يعتمد على استمارة تتكون من مجموعة من الأسئلة ترسل بواسطة البريد، أو تسلم باليد لأشخاص العينة المستهدفين ليقوموا بتسجيل إجاباتهم عن الأسئلة المطروحة في الاستمارة وإعادتها إلى الباحث دون تدخل من هذا الأخير لشرح الأسئلة أو جمع الإجابات شفها.

ثمة ثلاثة أنواع من الاستبيانات، هي:

**الاستبيان المفتوح:** وفيه أسئلة تستدعي أجوبة غير محددة، تترك فيها للمسؤول حرية الإسهاب في الإجابة، وهذا النوع يتيح الفرصة للحصول على معلومات كثيرة ومتنوعة.

<sup>1</sup> شلبي، المرجع السابق، ص ص 229-231.

<sup>2</sup> ربحي مصطفى عليان وعثمان محمد غنيم، مناهج وأساليب البحث العلمي النظرية والتطبيق، (عمان: دار صفاء، 2000)، ص 48.

الاستبيان المغلق: وفيه أسئلة تحتاج إلى أجوبة محددة مثل "أجب بـ" نعم " أو " لا " أو ضع دائرة على رقم الإجابة الصحيحة.

الاستبيان المغلق - المفتوح: وهو النوع الأكثر شيوعاً من غيره، إذ يجمع بين النوعين السابقين، ويتضمن أسئلة ذات أجوبة محددة ومعدة سلفاً وأسئلة أخرى مفتوحة ويستعمل عادة في دراسة الإشكالات التربوية والاجتماعية.

### المقابلة

هي تفاعل لفظي بين شخصين في موقف المواجهة، حيث يحاول أحدهما وهو القائم بالمقابلة أن يحصل على بعض المعلومات من الشخص المبحوث تدور حول آرائه ومعتقداته.

ثمة أنواع كثيرة للمقابلة تختلف حسب هدفها من حقل معرفي إلى آخر. ويمكن تقسيمها إلى مقابلة مسحية أو علاجية أو تشخيصية، كما يمكن تقسيمها إلى فردية وجماعية حسب عدد من تتم مقابلتهم، أو حسب الأداة المستعملة الهاتف أو التلفزيون أو الحاسوب<sup>1</sup>.

### الملاحظة:

هي من أقدم الوسائل المستعملة للحصول على المعلومات، لأنها تعطي معلومات لا يمكن الحصول عليها باستخدام الطرق الأخرى، وهي عبارة عن تفاعل وتبادل المعلومات بين شخصين أو أكثر أحدهما الباحث الذي يقوم بملاحظة ردود أفعال وسلوك المبحوث.

<sup>1</sup> عبد الرحمن بدوي، مناهج البحث العلمي، (الكويت: وكالة المطبوعات، ط 3، 1977)، ص ص 124-123.

## إرشادات حول الكتابة الجيدة

الجملة هي اللبنة الأساسية الأولى في بناء النص. وينبغي أن يُكتب النص بجمل واضحة، سليمة لغويا (نحويا) ومفيدة من حيث المعنى. وعلى غير الشائع، ينبغي أن تكون الجمل بسيطة التركيب (غير معقدة)، قصيرة قدر الإمكان، وتحترم علامات الوقف وأدوات الربط المعروفة. على هذا النحو، يسهل على القارئ فهم الفكرة التي يحملها النص دون الإمعان في القراءة ودون الحاجة إلى إعادة القراءة مرة ومرات من أجل فهم الفكرة التي يريد الكاتب إيصالها إليه.

الفقرة هي مجموعة من الجمل المتسقة من حيث المعنى. تعالج الفقرة، في الغالب، فكرة واحدة لا مجموعة متعددة من الأفكار التي تحتاج كل منها إلى فقرة منفردة. لذلك، ينبغي أن يكون مضمون الفقرة متسقا ومترابطا قدر الإمكان. وال فقرات المكتوبة بشكل جيد تسمح بالتعامل معها على نحو مستقل، بعضها عن بعض. لذلك، يجري التأكيد عادة على أن الفقرة هي الوحدة النصية المتكاملة الأولى في المقال، بمعنى أنها تتضمن جملة/جملا تمهيدية (شبيهة بالمقدمة) ومنتنا وجملة/جملا خاتمة (شبيهة بالخاتمة)، بحيث تربط الجملة الأخيرة منها الفقرة الحالية بالفقرة اللاحقة، وذلك تحقيقا لمبدأ اتساق وترابط النص ككل، اتساقا وترابطا منطقيًا مقبولًا<sup>1</sup>.

ينبغي على الطالب الباحث أن يتجنب، قدر الإمكان، كتابة فقرات مطولة. ومع أن تقدير الحجم هنا يبقى نسبيًا ويعتمد على مضمون الفكرة/الأفكار العامة التي يود التفصيل فيها، إلا أنه من غير الملائم أن يستغرق، مثلا، صفحة كاملة في كتابة فقرة واحدة. يمكن تفادي الإطالة في الفقرات من خلال توخي الدقة والإيجاز في التحرير، وتجنب الاستطراد والحشو والتكرار وغيرها من

<sup>1</sup> من الأفضل منهجيا اتباع القاعدة نفسها عبر كامل النص، سواء تعلق الأمر بالفقرات أو ببقية النص. ينبغي دائما التنويه بما سيتم التطرق إليه في الجملة الأولى من كل فقرة، وفي الفقرة الأولى من كل جزء، وهكذا دواليك.

الأساليب الراكبة في الكتابة. رأينا في القسم الذي يناقش كيفية كتابة ورقة بحثية جيدة أن على الطالب الباحث تجنب استعمال الجمل الملتوية والمطولة والطنانة التي يصعب فهمها، والتي يمكن أن تكتب بشكل أكثر دقة ومباشرة. وعليه، سيكون الطالب الباحث قادراً على الكتابة أكثر في مساحة أقل إذا تمكن من التقليل من الجمل التي لا لزوم لها، والتعليقات الواضحة أو التي لا معنى لها.

ينبغي الحرص، قدر الإمكان، على "استخدام قواعد اللغة الصحيحة وتهجئة المفردات بشكل سليم. يمكن للأخطاء هنا أن تؤثر سلباً على مدى وضوح الحجج والأطروحات، كما من شأنها أن تؤدي بالقارئ إلى التساؤل عما إذا كان الطالب الباحث سيئاً في بحثه وتحليلاته كما هو الحال مع اللغة التي يكتب بها. ومع تطور برامج معالجة النصوص والتدقيق الإملائي، لم يعد ثمة عذرٌ يبرر الأخطاء في تهجئة المفردات". فضلاً عن ذلك، ينبغي أن تكون المصطلحات المستعملة أثناء الكتابة واضحة بالنسبة للقارئ، فإذا شعر الطالب الباحث بأن أحد هذه المصطلحات غير مألوف أو يحتمل أكثر من تأويل، يجب عليه تعريفه أو توضيحه بشكل موجز في الهامش.

أثناء الاقتباس، ينبغي تجنب الاقتباسات المباشرة العديدة (كمًا) والمطولة (نوغمًا). ويمكن تجنب ذلك من خلال اللجوء إلى إعادة صياغة أفكار وأطروحات الآخرين باستخدام اللغة الخاصة بالطالب الباحث، بدل إعادة نسخها كما هي (مطولة). وعادة ما تكون إعادة صياغة الاقتباسات وإيجازها أفضل وأكثر ملاءمة للنص من نسخ الاقتباسات المباشرة الأصلية والتي وردت أصلاً في سياق مختلف، ولغرض آخر. وغني عن التذكير هنا بضرورة الاستمرار في الالتزام بإحالة أفكار الآخرين لأصحابها، حتى وإن جرت إعادة صياغتها باللغة الخاصة للطالب الباحث<sup>1</sup>. لا بد من التذكير هنا أيضاً بأن العديد من نصوص

---

<sup>1</sup> لا ينبغي أن يقوم الطالب الباحث بالاقتباس لمجرد اعتقاده أن الكاتب الأصلي قد قام بصياغة الفكرة أفضل مما يستطيع هو، أو لمجرد أنه يريد أن يوفر على نفسه جهداً إعادة صياغة الفكرة بلغته الخاصة.

البحوث تبدو وكأنها قد كُتبت من قبل أكثر من كاتب، بسبب الإفراط في استخدام الاقتباسات المباشرة بلغة تختلف تمامًا عن لغة الطالب الباحث، ويشعر القارئ بأن اللغة تختلف من صفحة إلى أخرى، ومن عنوان لآخر، باختلاف المراجع التي يجري الاقتباس منها. لذلك، ينبغي أن ينتبه الطالب الباحث إلى أهمية الانسجام والاتساق بين الاقتباس وما يسبقه وما يليه من حيث اللغة المستخدمة في الكتابة، بحيث لا تبدو الاقتباسات دخيلة على النص<sup>1</sup>.

### ما ينبغي تجنبه أثناء الكتابة:

● ينبغي أن تتم لغة الكتابة على تواضع الكاتب، الشخصي والعلمي معًا. لذلك، يوصى عادة بتجنب استخدام العبارات التي تتضمن ضمير المتكلم المفرد (أرى...، أجادل...، أعتقد...، لا أتفق مع...، توصلت إلى...، وغيرها) أو العبارات التي تحيل إلى مفردتي الكاتب أو الباحث (يرى الباحث أن...، يخلص الكاتب إلى...، وغيرها). نقول عادة وليس دائمًا، لأن "الإفراط" في هذه الممارسة هو ما يعطي القارئ انطباعًا باستعلاء الطالب الباحث، لكن استخدامها على نحو غير مفرط يبقى مقبولًا. لتجنب هذه المشكلة، يفضل استخدام العبارات التي تتضمن صيغة المبني للمجهول أو لا تحيل إلى أي ضمير، مثل "يلاحظ أنه، يبدو أنه...، يُستنتج أن...، يمكن المجادلة أن...، يتضح مما سبق...؛" كما يمكن الإحالة إلى الدراسة/ الأطروحة/ المقال/ الورقة وغيرها أو أي جزء من أجزاء البحث، مثلًا: "تفترض هذه الدراسة...، تحتاج هذه الأطروحة...، يتناول هذا الفصل...، يسعى هذا المبحث إلى...، وهكذا.

● ينبغي تجنب استخدام الألقاب الذاتية، ذاتيةً بمعنى أنها تتم عن ذاتية الطالب الباحث في الإحالة إلى الأشخاص، كالأستاذ الجليل/ القدير/ الكبير،

<sup>1</sup> هنا تبرز ما يعرف بشخصية الطالب الباحث، والتي لا تتعلق فقط بقدرته على نقد الأفكار الواردة في الاقتباسات وقدرته على التعبير عن أفكاره وآرائه الخاصة به، لكنها تتعلق أيضًا باللغة التي يكتب بها، حيث لا يبدو بحثه عبارة عن تجميع غير متسق لفقرات مقتبسة مباشرة من مراجع البحث.

والعلامة، والحجة وغيرها. كما يجب - وليس ينبغي - تجنب استخدام الدرجات العلمية، كالكتور والبروفيسور والعميد وغيرها، إلا إذا كان استخدامها مقترنا بالرغبة في إبراز علاقة بين الشخص ووظيفته أو مكانته العلمية ضمن الجماعة المعرفية، وفي هذه الحالة يمكن استخدامها كوصف وليس كملحق باسم الشخص ولقبه (مثال: "يرى فلان، عميد الكلية الفلانية، أن..."; "يجادل فلان، وهو حائز على دكتوراه في... من جامعة...، بأن...").

● يجب - وليس ينبغي - تجنب الأوصاف الساخرة والمشيئة التي تتم كذلك عن ذاتية الطالب الباحث المفرطة في الإحالة إلى الأشخاص: كالخائن، والعميل، والعنصري، وغيرها.

● ينبغي تجنب الإفراط في استخدام التعابير المحازية والمحسنة البديعية والعبارات/المفردات الغريبة عن لغة البحث العلمي، والتي - أي لغة البحث العلمي - تتسم بالوضوح والبساطة (من أجل إيصال الفكرة إلى القارئ على نحو مباشر وسلس)، وهو ما يميزها عن لغة التحرير الصحفي والكتابة الأدبية. بعبارة أخرى، ينبغي أن تكون لغة الكتابة واضحة ومباشرة ولا تحتل أكثر من تأويل.

### ملاحظات حول ترجمة المصطلحات والأسماء في المتن

جرت العادة على كتابة بعض المصطلحات باللغة الانجليزية إلى جانب نظيراتها باللغة العربية، كما جرت العادة أيضا على كتابة الأسماء الأجنبية باللغة الأجنبية إلى جانب الأسماء باللغة العربية. هذه الممارسة ضرورية حين يستدعي السياق ذلك، لكن الإفراط فيها غير مرغوب وقد يترك لدى القارئ انطباعا سيئا. لذلك، ينبغي تقييد هذه الممارسة وتجنبها إلا في الحالات المبررة من الناحية العلمية، وهي:

● حين يكون المصطلح غير راسخ أو غير شائع بين أعضاء الجماعة المعرفية (جديدا أو غير مستعمل على نطاق واسع). أحيانا، تجد بعض الطلاب الباحثين يترجمون أي مصطلح من مصطلحات التخصص مهما كان بسيطا وشائعا حتى

بين غير المتخصصين (كالنظام، القوة، العلاقات الدولية، الواقعية، وغيرها)، وهذا من شأنه أن يمنح القارئ انطبعا بأن الطالب الباحث إما يريد إبراز مدى تحكمه في اللغة الانجليزية، أو أنه يبخص القدرات اللغوية لدى القارئ.

● حين يكون اسم الشخص مستعصيا على التهجئة باللغة الانجليزية. مثلا، حين تحيل إلى اسم روبرت بالزغراف، يفضل أن تكتب تهجئة اسمه باللغة الانجليزية (Robert Pfaltzgraff) لأن القارئ الذي لا يعرف هذا الاسم على الأرجح لن ينتبه إلى وجود حرف f مقترنا بحرف p في التهجئة. لكن، إذا كنت ستذكر الاسم في المتن ثم تحيل إلى مرجع له في الهامش (يحمل اسمه باللغة الانجليزية)، فما من داعٍ إلى تكرار كتابته في المتن.

● أحيانا، يكتب بعض الطلاب الباحثين فقرات كاملة باللغة الانجليزية مسبوقة بترجمتها، وهي ممارسة لا معنى لها ما دامت مترجمة إلى اللغة العربية. تعطي هذه الممارسة القارئ انطبعا بأن الطالب الباحث غير متأكد من صحة وجوده ترجمته.

● حين تحيل إلى عنوان كتاب أو مقال في الهامش (مع بقية معلومات المرجع باللغة الانجليزية)، ينبغي ألا تعيد كتابته مترجما في المتن، فهي أيضا بدون معنى.

فضلا عما سبق، من شأن الإفراط في كتابة المصطلحات والأسماء باللغة الانجليزية في المتن أن يؤثر حتى على جمالية شكل النص. أنظر النموذج التالي على سبيل المثال:

يعتبر مفهوم القوة power من المفاهيم البارزة في علم العلاقات الدولية International Relations. وقد اهتمت بدراسته مختلف نظريات العلاقات الدولية بدءا بالواقعية realism التي ركزت على مفهوم القوة الصلبة hard power، مروراً بالنظرية الليبرالية liberalism والنظرية البنائية constructivism اللتين ركزتا على مفهوم القوة الناعمة soft power، وصولاً إلى المقاربات التي مزجت بين المفهومين في مفهوم جديد أصبح يعرف بالقوة الذكية smart power. ويعتبر المفكر الأمريكي جوزيف ناي Joseph Nye من أبرز من تناول هذا المفهوم في مقاله الصادر سنة 2009 في مجلة Foreign Affairs، التي حملت عنوان "Get Smart, Combining hard and soft".

#### ملاحظة

على الطالب الباحث أن ينتبه إلى أن الكتابة باللغة العربية تستند في الغالب إلى الجملة الفعلية، أكثر مما تستند إلى الجملة الاسمية (مثال: يجادل الواقعيون [وليس الواقعيون يجادلون] بأن العلاقات الدولية هي علاقات صراع). من جهة أخرى، غالبا ما تحمل الجمل الاسمية معنى التأكيد، لذلك ينبغي تجنب استعمالها قدر الإمكان في كتابة البحوث العلمية التي تتسم أساساً بالنسبية (بدلا من أن تكتب "العلاقات الدولية هي علاقات صراع"، يُفضل أن تكتب مثلا "ثبت العديد من الشواهد التاريخية أن العلاقات الدولية هي علاقات صراع").

## البناء المنهجي للمذكرة

### المقدمة

يمكن اعتبار المقدمة أهم جزء في البحث، لذلك يجب أن يوليها الطالب الباحث الاهتمام الضروري والكافي. إن المقدمة المكتوبة بشكل جيد هي التي تحفز القارئ لقراءة بقية البحث. وصحيح أن العادة جرت على أن نص المقدمة هو آخر ما يتم تحريره في البحث، إلا أن هذا لا يعني بأي حال من الأحوال أن كتابتها مهمة هينة.

إذا كان المسوغ الجوهرى لوجود المقدمة في أي بحث علمي هو التقديم له (كما هو واضح من المصطلح ذاته)، فإنها – إلى جانب ذلك – تهدف إلى جذب القارئ وترغيبه في الاطلاع على بقية البحث على نحو أكثر عمقا واتساعاً. لذلك ينبغي أن تُكتب المقدمة بشكل رصين ومقنع للقارئ بأهمية الأسئلة التي يطرحها البحث وقيمة الإجابات التي يقدمها.

المقدمة هي آخر ما يُكتب البحث رغم أنها تأتي من حيث الترتيب في بدايته، لذلك عادة ما تُكتب إما بصيغة الفعل الماضي أو المضارع، لكن ليس المستقبل. وتتضمن مقدمة أي بحث علمي، بالضرورة، مجموعة من العناصر/العناوين الأساسية، يتفاوت عددها ومضمونها من حالة إلى أخرى، لكن لا ينبغي بأي حال من الأحوال أن تُكتب في شكل نص مستمرل بدون عناوين فرعية.

### العناصر الأساسية للمقدمة

#### 1) التمهيد للموضوع أو التعريف به أو خلفيته

تتضمن المقدمة، في مستهلها، تمهيدا مقتضيا لموضوع البحث، أو تعريفاً به أو عرضاً لخلفيته (النظرية و/أو الميدانية) العامة. ويسعى هذا التمهيد، أساساً، إلى وضع موضوع البحث وإشكاليته في سياقٍ أوسع، وذلك عبر إطلاع

القارئ على مجال البحث الذي يندرج فيه الموضوع، فضلا عن أهمية البحث فيه وأهمية الإجابة على الأسئلة التي يطرحها.

## (2) إشكالية البحث وفرضيته/فرضياته

صياغة الفرضية/الفرضيات، في أبسط وأوضح معانيها، هي اقتراح إجابة/إجابات (مؤقتة) لسؤال/أسئلة البحث، مؤقتة بمعنى أنها ستكون عرضة للاختبار من خلال البحث، ما يعني أنه في الخاتمة سيتم إما تأكيد تلك الفرضية/الفرضيات أو تفنيدها (كأن يؤكد، في حالة الدراسات الميدانية، وجود علاقة سببية بين متغيرين أو أكثر أو ينفي وجودها، أو في حالة الدراسات النظرية أن يؤكد مدى صحة الافتراضات التي تستند إليها المقاربة/المقاربات النظرية التي يعتمدها البحث).

## (3) حدود البحث

يعد هذا العنصر أساسياً، وهو مرتبط مباشرة بإشكالية البحث. وخلافاً لما هو شائع، فإن حدود البحث لا تقتصر فقط على الحدود الزمنية والمكانية التي يجري في إطارها البحث (الفترة الزمنية والنطاق الجغرافي)، إلا أنها تشمل أيضاً الحدود المعرفية لإشكالية البحث، بمعنى تحديد الموضوعات، والأسئلة، والقضايا، والأبعاد و/أو مستويات التحليل التي يتم التركيز عليها، وهذا ما يبرز القيمة المضافة للبحث. إذ يمكن أن يكون الموضوع متناولاً على نطاق واسع، فيجب حينها إبراز ما (س)يركز عليه البحث دون البحوث الأخرى الموجودة في الأدبيات السائدة. وهذا ما يمكن اعتباره ترسيماً لحدود (إشكالية) البحث، سواء من الناحية الزمنية أو المكانية (كما هو شائع)، أو من الناحية الموضوعاتية.

## (4) منهج/مناهج البحث

يعرض هذا العنصر المناهج الموظفة في عملية البحث وفحص فرضياته. غالباً ما يواجه الطالب الباحث (خاصة في المراحل المبكرة للدراسات العليا) صعوبة في فهم المقصود تحديداً بمنهج/مناهج البحث التي ينبغي تضمينها في

هذا العنصر من عناصر المقدمة. إن منهج البحث، كما هو مفهوم من المصطلح ذاته، هو الخطوات التي يتبناها الباحث لفحص فرضية/فرضيات بحثه وصولاً إلى الإجابة على إشكاليته.

لذلك، من غير الملائم أن يُضمّن الطالب الباحث هذا العنصر أكبر قدر ممكن من المناهج لمجرد أن يثبت إلمامه بمناهج البحث العلمي أو لمجرد أن يكتب عدداً كافياً من صفحات المقدمة. أثبتت التجربة، مثلاً، أن بعض الطلاب الباحثين يدرجون المنهج التاريخي في هذا العنصر لمجرد أنه خصص مبحثاً/جزءاً من مبحث من دراسته لعرض تطور تاريخي مقتضب لظاهرة معينة. فعلى العكس مما يأمله، قد يعطي ذلك انطباعاً للقارئ بأن الطالب الباحث غير ملم بعمق المنهج التاريخي وجوهره وما يتطلبه من أدوات منهجية وتحليلية من غير الممكن توظيفها عبر مجرد السرد السريع والسطحي لمجموعة من الأحداث التاريخية. على الطالب الباحث ألا يشير، في هذا العنصر، إلا إلى المناهج التي وظفها فعلاً، والتي يتطلب بحثه فعلاً توظيفها، مبرراً الحاجة إليها والكيفية التي وظفها بها.

على الطالب الباحث أن يميز بين مناهج البحث العلمي ومستوياته، فالوصف والتحليل والتفسير والتعميم والتنبؤ هي عبارة عن مستويات للبحث وليست مناهج بحثية في حد ذاتها. لذلك، ينبغي تجنب تسميات شائعة – لكنها غير دقيقة، كالمنهج الوصفي أو المنهج التحليلي، فالوصف هو أول مستويات البحث (عبر الملاحظة البسيطة في الغالب)، وبالتالي فهو وحده لا يضيف شيئاً، والتحليل – مثله مثل التفسير – يرافق بالضرورة كل مناهج البحث، وبالتالي فهي (الوصفي والتحليلي) ليست مناهج قائمة بذاتها.

ثمة العديد من تصنيفات مناهج البحث (كالاستدلال/الاستنباط، الاستقراء/التجريب، التأريخ، المقارنة، تحليل الخطاب، التكميم وغيرها)، وعلى الطالب الباحث أن يطلع على محاضرات/كتب منهجية البحث العلمي من أجل التمييز بين ما هو جدير وغير جدير بالتوظيف في بحثه.

## 5 الإطار النظري للبحث

إذا كان موضوع البحث لا يقع ضمن فئة البحوث النظرية البحتة، أو لا يتطلب تفصيلاً معمقاً للمقاربات النظرية التي يستند إليها البحث (وفي هذه الحالة، يمكن للطالب الباحث تخصيص فصل/مبحث كامل في الخطة لذلك)؛ فيمكن تخصيص جزء من المقدمة لعرض الافتراضات النظرية الأساسية التي يستند إليها البحث، على نحو مركز حيث ينبغي تقادي مناقشة أطروحات النظريات في حد ذاتها، ويكتفي فقط بتلك التي لها علاقة تحليلية مباشرة بموضوع البحث وإشكاليته. يمكن، كذلك، دمج هذا العنصر مع العنصر المخصص لمراجعة الأدبيات إذا كان الإطار النظري للبحث يستند إلى كم معتبر من أدبيات الموضوع، وإذا كان الفصل بينهما سيؤدي إلى التكرار والحشو المفرط. الشرط الأساسي الذي ينبغي أن يتوفر في مضامين الإطار النظري للبحث هو أن يكون على علاقة مباشرة وواضحة بمشكلة البحث، وإلا صار هذا الجزء دخيلاً ويشكل عبئاً تحليلياً (غير ملائم وغير ضروري) على البحث.

## 6 الإطار المفاهيمي (أو المفهومي) للبحث

ينطبق على الإطار المفاهيمي للبحث ما ينطبق على إطاره النظري. فإذا كان الطالب الباحث يرى أنه من المجدي منهجياً جعل القارئ مُلمّاً بالمفاهيم والتعاريف الأساسية ذات العلاقة قبل الشروع في قراءة البحث، فعليه أن يقوم بذلك في المقدمة، عبر تخصيص جزء منها للإطار المفاهيمي لمصطلحات البحث الجوهرية (يرجع ذلك إلى تقدير الطالب الباحث وطبيعة البحث في حد ذاته).

## 7) مراجعة الأدبيات

يسمى هذا الجزء عادة "الأدبيات/الدراسات السابقة"، غير أن تسميتها بهذا الشكل يقوض من قيمتها ودورها في البحث، وهو ما يؤثر بشكل سلبي على مضمون مقدمة البحث ومدى مفهومية إشكاليته. لذلك، فالأجدر أن يسمى هذا الجزء "مراجعة الأدبيات (السابقة)"، وهو جزءٌ جرت عادة الطلاب الباحثين على عدم إيلائه الاهتمام اللازم والاكتفاء بتقديم "عرض" مقتضب وغير جاد لبعض - أحيانا بعض وليس حتى أهم - الدراسات السابقة التي تناولت موضوع البحث.

ترتبط مراجعة الأدبيات على نحو مباشر بإشكالية البحث وفرضياته، إذ لا يمكن تحديد الإشكالية وصياغتها إلا بعد الاطلاع الكافي على ما (ي)كتب حولها، كما لا يمكن إقناع القارئ بالقيمة المضافة للبحث إلا عبر إطلاعهم على ما (ي)كتب حول الموضوع وإبراز الفجوة القائمة في تلك الأدبيات والتي يسعى إلى سدها، أو إبراز الإضافة التي سيقدمها. على الطالب الباحث أن يفترض أنه لا يوجد قارئ مطلع وقارئ غير مطلع. إذا كان ثمة قارئ مطلع ويعرف مسبقا ما سيضيفه الطالب الباحث فإن البحث يغدو غير جدير بالقراءة، ومن ثم غير جدير بالجهد الذي سيُبذل في إعدادهِ. فضلا عما سبق، وجودُ مراجعة جادة للأدبيات هو ما يدل على أن البحث يشكل فعلا حلقة مضافة في مسار التراكم العلمي/المعرفي في التخصص. وتمنح مراجعة الأدبيات الجادة والرصينة انطبعا للقارئ بأن الطالب الباحث متحكم في موضوع بحثه، وتمنحه كذلك شعورا بالرضا على الجهد الذي بذله الطالب الباحث في ضبط إشكالية بحثه وجعلها مفهومة لدى القارئ، ومن ثم شعورا بالاطمئنان إلى نتائج البحث.

لذلك، ينبغي تجنب الطريقة التقليدية في تحرير هذا الجزء من المقدمة عبر تقديم عرض وصفي للأدبيات السابقة (ثمة الكتاب (أ) ويتناول كذا ويخلص إلى كذا؛ وثمة الأطروحة (ب) تناقش كذا وتخلص إلى كذا؛ وثمة المقال (ج) يفحص كذا ويستنتج كذا...). إن مراجعة الأدبيات ليست عرضا إنشائيا موسعا

لقائمة المراجع، عبر إطلاع القارئ على ما تخبره به كل دراسة من الدراسات السابقة بشكل معزول بعضُها عن بعض، لكنها بالأحرى عرض تحليلي-تقدي لما تخبره به تلك الدراسات مجتمعةً عبر التعامل معها كبنية معرفية واحدة. لذلك، فإن مراجعات الأدبيات الرصينة عادة ما تستعمل ضمير الجمع الغائب أكثر مما تستعمل ضمير المفرد الغائب.

ينبغي على الطالب الباحث أن يقدم قراءة نقدية في أبرز الأدبيات ذات الصلة بإشكالية البحث، التي ناقشت جوانب محد(و)دة من الإشكالية، وبالتالي تبقى جديرة بمزيد من البحث والتقصي (هنا، عليه أن يبرز على نحو واضح الجوانب المهملة أو المنسية أو المتجاهلة من جوانب الإشكالية التي يركز عليها بحثه)، و/أو التي ناقشت الإشكالية نفسها لكن توصلت إلى نتائج يشعر الطالب الباحث أنها قاصرة/خاطئة/مضللة (هنا، عليه أن يبرز مظاهر القصور/الخطأ/التضليل في الإجابات التي تقدمها تلك الأدبيات، وكيف سيتعامل معها في بحثه). يمكن للطالب الباحث أن يعتمد إلى تصنيف الأدبيات في محاور معينة، بمعنى إعداد خريطة للأدبيات السابقة سعياً إلى إبراز موقع بحثه فيها.

تأتي مراجعة الأدبيات كجزء رئيسي من مقدمة البحث، قبل صياغة الإشكالية أو بعدها (حسب طبيعة الإشكالية - نظرية محضة أو تجريبية/ميدانية، وحسب المقاربة المنهجية التي يقترحها المشرف على الباحث حين يتعلق الأمر برسالة جامعية). لكن، يمكن إدراجها أيضاً ضمن الفصل الذي يتناول الإطار النظري للدراسة (إن وجد)؛ كما يمكن إدراجها عند مناقشة نتائج البحث.

## ما هي الأدبيات التي تنبغي مراجعتها؟

ينبغي أن تكون الأدبيات الواردة في مراجعة الأدبيات على علاقة مباشرة بإشكالية البحث أو موضوعه، وهي صنفان بهذا الترتيب من حيث الأهمية: تكون مخصصة بالكامل للموضوع (كتاب أو رسالة جامعية بالكامل، أو مقال بالكامل، وهكذا)؛ أو تكون قد خصصت جزءاً معتبراً منها للموضوع (فصل/فصول كاملة) من كتاب أو رسالة جامعية أو مبحث/مباحث كاملة) من مقال وهكذا). حين نقول جزء "معتبر"، يظل الأمر نسبياً ومنوطاً بتقدير الطالب الباحث. وهذا التصنيف خاص بمراجعة الأدبيات ولا علاقة له إطلاقاً بمراجع البحث، كي لا يفهم أن الطالب الباحث لا يستند في بحثه إلا إلى هذين الصنفين من الأدبيات.

**ملاحظة:** طالما أن الفترة الزمنية التي تفصل بين إيداع مذكرة التخرج/الأطروحة قد تكون طويلة نسبياً، مما يعني أن ثمة أدبيات جديدة نشرت حول موضوع البحث وإشكاليته، فإنه بإمكان الطالب الباحث، عند عرض مراجعة الأدبيات أمام لجنة المناقشة، أن يشير إلى ذلك ويهر مروراً سريعاً على أبرز تلك الأدبيات. وهذا من شأنه أن يعطي انطباعاً للجنة المناقشة بأن الطالب الباحث شديد الاهتمام بموضوع بحثه وشديد الاجتهاد في المواظبة على القراءة والاطلاع حتى بعد إنهاء مذكرته/أطروحته، وهي ميزة الباحث العلمي الجاد. وبعد المناقشة وإجازة البحث، يمكن للطالب الباحث أن يوسع مراجعته للأدبيات في المتن (فضلاً عن التعديلات التي يمكن أن يقترحها أعضاء لجنة المناقشة).

## 8) أهمية البحث

تنبع أهمية البحث من أهمية الإشكالية التي يسعى إلى دراستها، و/أو الظاهرة التي يسعى إلى تسليط الضوء عليها، و/أو المشكلة التي يسعى إلى حلها. وتعد هذه الجزئية من المقدمة تحصيلاً لما يكون قد ناقشه في جزئيات سابقة، خاصة إشكالية البحث وفرضيته ومراجعة أدبياته. يجيب هذا العنصر على سؤالين جوهريين مفادهما "لماذا كان على الباحث أن يكرس الوقت والجهد لإجراء بحثه؟" و "لماذا سيكون على القارئ أن يكرس الوقت والجهد لقراءة ذلك البحث؟". لذلك، ينبغي على الطالب الباحث أن يكون مقنعاً للقارئ بشأن أهمية بحثه/إشكالية بحثه وجدواه(أ). يرتبط هذا العنصر، كذلك، بمراجعة أدبيات الموضوع لأنه (ينبغي أن) يبرز القيمة المضافة للبحث وموقعه ضمن خارطة تلك الأدبيات، حتى لا يبدو مجرد تقليد أو ترديد للأطروحات والنقاشات والتوصيات السائدة.

## 9) أهداف البحث

يتضمن هذا العنصر أبرز الأهداف التي يسعى الطالب الباحث إلى تحقيقها عند الانتهاء من البحث، كالمساهمة في إثراء النقاش السائد حول التوصيات المتعلقة بالتعامل مع الظاهرة محل البحث، أو المساهمة في إثراء خارطة الأدبيات ذات العلاقة بموضوع البحث، أو غيرها.

**ملاحظة:** ثمة حدود رفيعة تفصل بين أهداف البحث وأهميته، وغالباً ما يرتبك الطالب الباحث حيال التمييز بينهما. غالباً ما ترتبط أهداف البحث بالبحث/الباحث في حد ذاته، أي لماذا يسعى الباحث نفسه إلى إنجاز بحثه وما هي الأهداف التي يصبو الوصول إليها من خلاله؟ في حين ترتبط أهمية البحث بقيمته المضافة المتوقعة، سواءً بالنسبة للباحثين في التخصص ككل، أو بالنسبة للممارسين/صناع السياسات الذين يتعاملون/يشتبكون مع الظاهرة محل البحث على نحو مباشر.

## 10) مسوغات اختيار موضوع البحث

يمكن للطالب، حال التقديم لإشكالية بحثه، أن يتطرق إلى دوافعه ومسوغاته لاختيار هذه الإشكالية بالذات. ويشمل ذلك أيضا خلفيته، النظرية/الفلسفية و/أو التجريبية، التي دفعته لذلك. قد يتعلق الأمر بالملاحظة/المتابعة الشخصية، وقد يتعلق الأمر بفجوة في الأدبيات المتوفرة، وقد يتعلق الأمر باهتمام شخصي ورغبة في تقديم وجهة نظر بديلة.

جرت العادة على تسمية هذا العنصر بأسباب اختيار الموضوع، كما جرت العادة على تصنيفها إلى أسباب ذاتية تتعلق بميول الطالب الباحث ورغبته الذاتية/الشخصية في دراسة موضوع معين (أو مجموعة معينة من الموضوعات)، كما يمكن أن تتعلق بتجربة ذاتية/شخصية دفعت الطالب/الباحث إلى اختيار الموضوع، أو بانتماء/تموضع جغرافي/سياسي/ثقافي معين أملى عليه اختيارا معينا؛ وأسباب موضوعية تنبع من قيمة الموضوع وأهميته وجدوى البحث فيه.

غير أن هذا التصنيف ليس ملزما للطالب الباحث، وعليه أن يدرك أنه ليس مجبرا على التكلف في التمييز بين ما هو موضوعي وما هو ذاتي في دوافع اختيار الموضوع، لأن الرغبة الذاتية والميول الشخصية أحيانا – إن لم يكن غالبا – ما تأتي كجزء من قيمة الموضوع وأهميته، إذ من غير الشائع (ومن غير المقبول أيضا) أن يعبر الطالب الباحث عن رغبة ذاتية في دراسة موضوع لا يحظى بالأهمية (الموضوعية) الكافية لجعله جديرا بالبحث والتقصي. فضلا عن ذلك، الطالب الباحث ليس ملزما بإدراج هذا العنصر من المقدمة، ويمكنه الاكتفاء بأهمية الموضوع، لأن هذه الأهمية في حد ذاتها تعد مسوغا كافيا وقويا للاختيار.

## 11) صعوبات البحث

يعرض الطالب الباحث، في هذا العنصر، أبرز الصعوبات والمعوقات التي (يمكن أن تكون قد) واجهته أثناء قيامه بالبحث. وينبغي عليه أن يكون موضوعياً وجاداً ومقنعاً حيال ذلك، حيث يتجنب سرد الصعوبات غير الموضوعية التي (يمكن أن) تعد جزءاً من متطلبات البحث العلمي في حد ذاته. بعبارة أخرى، ينبغي عليه أن يتجنب الظهور بمظهر المتذمر والمستعطف للقارئ/اللجنة المناقشة، كأن يتحدث مثلاً على الصعوبات المرتبطة بندرة المراجع باللغة العربية (لأنه يُفترض في الطالب الباحث أن يكون متحكماً – بشكل نسبي – على الأقل في لغة أجنبية واحدة، وهو ما توفره مسافات التكوين عبر مختلف مراحل دراسته، الثانوية والجامعية).

## 12) تفصيل خطة البحث

يستحسن أن تُعرض خطة البحث على نحو إنشائي (في شكل فقرات)، بدلا من عرضها في عناصر/عناوين منفصلة، حتى لا تبدو فهرسا مختصرا للموضوعات.

### ملاحظة (1)

في حالة الدراسات الميدانية، وفي حالة عدم تخصيص فصل/مبحث لمناقشة عينة/مجتمع البحث وما يرتبط بها من الاستبيانات وطرق تحليل نتائجها، يمكن للطلاب الباحث إدراج ذلك في جزء مستقل من أجزاء المقدمة.

### ملاحظة (2)

التحدي الأساسي الذي يواجه الطالب الباحث، عند كتابة المقدمة، هو كيفية الموازنة بين كتابة مقدمة قصيرة من حيث "حجم" الصفحات وثرية من حيث "نوع" المعلومات التي ينبغي أن يطلع القارئ عليها لجعله مطلعاً على نحو كاف – منذ البداية – على حيثيات موضوع البحث وجدواه. لذلك، وخلافاً للموقف السائد القائل بأن المقدمة ينبغي أن تكون منتجاً خالصاً للطالب الباحث دون الإحالة للآخرين، يمكن القول أن المقدمات الأكثر رصانة وثراءً هي تلك التي

تسمح للقارئ منذ البداية بالاطلاع بشكلٍ كافٍ ووافٍ على أكبر قدر من الحثيات المرتبطة بإشكالية البحث، وذلك عبر وضعها ضمن خارطة أوسع من الأدبيات والنقاشات ذات العلاقة بسياقات البحث ومفاهيمه ومحاجاجته الأساسية، وهو ما يتطلب استخداماً أوسع للإحالات والاستشهادات (خاصة في العناصر التالية: التقديم للإشكالية، مراجعة الأدبيات، الإطار النظري والمفاهيمي)، فضلاً عن الهوامش التوضيحية.

### ملاحظة (3)

رغم أن الانتقاء من بين العناصر السابقة وكيفية ترتيبها يبقى منوطاً بتقدير الطالب الباحث وطبيعة بحثه، فإن عناصر مثل التمهيد لإشكالية البحث، وإشكالية البحث وفرضيته/فرضياته، وأهمية البحث، ومراجعة الأدبيات وتفصيل خطة البحث، تظل ضرورية لا غنى عنها في أية مقدمة.

## البناء المنهجي للبحث (تقسيم / تبويب البحث)

لا يعني التبويب بالضرورة تقسيم البحث إلى أبواب. ثمة العديد من التسميات الشائعة التي تطلق على مختلف أجزاء البحث التي تتضمنها الخطة (الرئيسية والفرعية)، كالأقسام التي تتفرع إلى أبواب، والأبواب التي تتفرع إلى فصول، والفصول التي تتفرع إلى مباحث، والمباحث التي تتفرع إلى مطالب، والمطالب التي تتفرع إلى فروع، وهكذا.

الباب الأول: .....
الفصل الأول: .....
المبحث الأول: .....
المطلب الأول: .....
الفرع الأول: .....
الفصل الثاني: .....
الفصل الثالث: .....
الباب الثاني: .....
وهكذا...

ويمكن للطلاب الباحث أن يستعمل أيضا أدوات التقييم حال تقسيم البحث إلى عناوين فرعية، كما في الجدول التالي:

.....1
.....1-1
.....1-1-1
.....2-1-1
..... 1-2
..... 2-2
..... -2
..... -3
وهكذا...

يمكن للطلاب الباحث العودة إلى المعايير المعمول بها في إعداد البحوث الجامعية في المؤسسة التي يزاول بها دراسته/أبحاثه، كما يمكنه الاسترشاد بتوجيهات المشرف. غير أنه من المستحسن مراعاة حجم البحث، فالبحوث الصفية مثلا لا يمكن تقسيمها إلى فصول، ويتم الاكتفاء بالمباحث؛ أما المذكرات والأطروحات فيمكن تقسيمها إلى فصول، وإذا كان حجمها كبيرا (يصل إلى مئات الصفحات) فيمكن تقسيمها إلى أبواب أو حتى أقسام، وهكذا. أما المقالات والأوراق البحثية فيتم عادة الاكتفاء بتقييم الأجزاء التي تنقسم إليها (عدديا [1، 2، ...] أو حرفيا [أولا، ثانيا، ...]).

ينبغي لفت الانتباه، هنا، إلى أن العبرة ليست بطريقة التقسيم/التبويب، لكنها تكمن من جهة في مدى قدرة العناوين، الرئيسية والفرعية، على التعبير على خطة البحث، وتكمن من جهة أخرى في مدى توفر خاصية الاتساق والترابط المنطقي والموضوعي بين تلك العناوين، ومدى سلاسة الانتقال من جزء إلى

آخر أثناء عملية التحرير<sup>1</sup>. لتحقيق ذلك، ينبغي قبل الانتقال من جزء إلى آخر أن يجري تلخيص ما ورد في الجزء السابق والتمهيد لما سيتناوله الجزء اللاحق. لذلك، يمكن، خاصة في الأجزاء الرئيسية كالفصول والمباحث، أفراد مقدمة وخاتمة مقتضبتيين لكل جزء رئيسي. أما في الأجزاء الفرعية، فيمكن توظيف الفقرة الأولى كمقدمة والفقرة الأخيرة كخاتمة (على الطالب الباحث مراجعة المشرف بشأن ذلك).

ثمة من يشدد على معيار التوازن في تقسيم/تبويب البحث. حيث ينبغي أن يراعي الطالبُ الباحثُ التوازنَ في عدد المباحث التي ينقسم إليها كل فصل، فيتجنب مثلاً أن يُقسّم فصلاً إلى ثلاثة مباحث بينما يقسمُ فصلاً آخر إلى سبعة أو ثمانية مباحث؛ كما ينبغي أن يراعي التوازن في عدد صفحات كل فصل، فيتجنب مثلاً أن يضم فصلاً عشر صفحات في حين يضم فصل آخر خمسين أو ستين صفحة. هنا، لا يتعلق الأمر بضرورة ضبط العدد نفسه من المباحث أو من الصفحات، لكن الأمر يتعلق بمحاولة المحافظة على قدر معقول من التوازن بينها. مع ذلك، تظل المسألة نسبية للغاية، فأحياناً يضطر الطالب الباحث إلى تجاوز هذا المعيار بسبب متطلبات مضمون كل مبحث من مباحث موضوعه.

تصاغ عناوين مختلف الأجزاء التي ينقسم إليها البحث وفقاً للشروط نفسها التي يصاغ بها عنوان البحث، إذ ينبغي أن تكون مختصرة وذات دلالة واضحة على مضمون الجزء. مثلما ينبغي أن تتناسق وتترابط عناوين جميع الأجزاء بعضها مع بعض (عناوين الأجزاء الرئيسية مع عنوان البحث، وعناوين الأجزاء الفرعية مع عنوان الجزء الرئيسي الذي يضمها، وهكذا).

---

<sup>1</sup> تجعل خطة البحث الجيدة البحث يبدو كلعبة تركيب، بحيث يشكل كل عنصر/جزء من البحث قطعة من اللعبة، وكلما كانت الخطة مترابطة منطقياً وموضوعياً، كلما شعر القارئ بأن كل عنصر/جزء من البحث يحتل مكانه المناسب ومن الصعب نقله إلى مكان آخر.

## الخاتمة والملاحق

### الخاتمة

الخاتمة، منهجيا، قرينة المقدمة. بعبارة أخرى، ينبغي أن تُكتب الخاتمة على نحو يتسق تماما مع مضمون المقدمة، بحيث يمكن للقارئ أن يطلع على إشكالية البحث وفرضياته ونتائجه دون المرور على المتن. ومن الواضح أنه إذا كانت المقدمة تطرح سؤال/أسئلة البحث فإن الخاتمة من شأنها أن تجيب عليها(أ). عادة – وليس دائما، لا تتضمن الخاتمة عناوين فرعية، وتكون أقل حجما من المقدمة (من الثلث إلى النصف، وليس أقل من ذلك). ثمة خلاف حول ما إذا ينبغي أو لا ينبغي أن تتضمن الخاتمة إحالات إلى مراجع البحث. لكن، عموما يُفضّل تجنب ذلك إلا إذا كان ضروريا للغاية (يرجع تقدير حجم الضرورة إلى الطالب الباحث).

تتضمن الخاتمة نتائج البحث وتوصياته (إن وجدت)<sup>1</sup>. وتشمل النتائج إجابة واضحة ودقيقة على إشكالية البحث وتأكيدا أو تفنيديا لفرضية(أ)ته، مع تلخيص مركز جدا للحجج والأطروحات الأساسية التي (يدافع عنها الطالب الباحث لإقناع القارئ بتلك الإجابة. ولا تضيف الخاتمة، بأي حال من الأحوال، معلومات أو بيانات أو حججا جديدة لم يجر التطرق إليها في المتن. ينبغي أن تصاغ الخاتمة على النحو الذي يسمح للقارئ بتلمس القيمة المضافة للبحث.

بينت التجربة أن الطلبة الباحثين لا يولون الاهتمام الكافي لنوعية ما يكتب في الخاتمة، فعادة ما تأتي مختصرة على نحو يخل بقيمتها وأهميتها ودورها في عملية تحرير البحث. ويرجع ذلك في الغالب إلى الإرهاق الذي يصيب الطالب الباحث بعد الانتهاء من تحرير متن البحث، فيتسرع في كتابة الخاتمة، خاصة

---

<sup>1</sup> النتائج هي الإجابات التي يقدمها الطالب الباحث عن الأسئلة التي تطرحها إشكالية البحث، أما التوصيات فهي عبارة عن مقترحات بشأن الكيفية التي يمكن بها الاستثمار في تلك النتائج والاستفادة منها للتعامل مع مشكلة تجريبية ما.

إذا تزامن ذلك مع قرب آجال الإيداع. غير أن هذا غير مبرر، لأنه يؤثر سلبا على جزء مهم من البحث، لا يقل أهمية عن المقدمة. وعلى الطالب الباحث أن يدرك أن أغلب القراء، قبل أن يطلعوا على المتن، يقرأون المقدمة والخاتمة قراءة متأنية، وعلى أساسها يقررون ما إذا كان البحث يستحق الوقت والجهد لقراءته.

ينبغي أن تتضمن الخاتمة العناصر التالية: تمهيد مقتضب جدا يعيد فيه الطالب الباحث التذكير بإشكالية البحث وفرضياته (يفضل استعمال صيغة الفعل الماضي: مثلا، "سعى هذا البحث إلى...."، "انطلق البحث من فرضية مفادها..."، وهكذا)؛ نتائج/استنتاجات البحث، وهنا ينبغي أن يلخص الطالب الباحث أبرز تلك النتائج (ليس على نحو مفصل – خاصة في حالة الأطروحات كبيرة الحجم، وليس على نحو مجتزئ بحيث يجري إغفال نتائج مهمة بحجة الاختصار)، كما ينبغي أن يلخص أبرز الحجج التي قدمها الطالب الباحث للدفاع عن تلك النتائج (يفضل أن تكون النتائج والحجج متناسبة مع الفصول والمباحث التي يتشكل منها البحث، ويمكن أفراد كل فصل بملخص مقتضب على هذا النحو: "تناول الفصل الأول....، وقد توصل إلى...". غير أن هذا لا يغني عن ملخص إجمالي لنتائج البحث ككل)؛ الإجابة عن أسئلة الإشكالية وتأكيد أو تفنيد فرضياته (ينبغي ألا يكون هذا التأكيد أو التفنيد إخباريا مختصرا على نحو مجحف، بل ينبغي أن يكون تحليليا في شكل تعليق على نتائج البحث، وذلك عبر الإجابة عن أسئلة من قبيل: هل تتفق النتائج مع الفرضية/الفرضيات؟ وهل تتفق مع النتائج الواردة في أبرز الأدبيات السابقة ذات الصلة؟ إذا كان الجواب بالنفي، أين يكمن عدم الاتفاق بينها؟ في حالة التفنيد، كيف يمكن تفسير ذلك؟)؛ وأخيرا التوصيات، إن وجدت.

### الملاحق

هي النصوص أو الجداول أو البيانات أو الأشكال والخرائط التي يقرر الطالب الباحث، بحكم حجمها أو طبيعة مضمونها، فصلها عن متن البحث إذا رأى أن إدراجها في المتن (قد) يؤدي إلى إرباك سلاسة النص واتساقه. قد تكون

الملاحق عبارة عن نصوص القوانين والتشريعات أو الاتفاقيات/المعاهدات، أو النصوص الكاملة للخطب والتصريحات السياسية، أو الجداول المفصلة للبيانات الإحصائية، أو بيانات تحليل الاستبيانات المستعملة في البحث، أو غيرها. ترقم الملاحق وتدرج في نهاية البحث، ويحال إليها في المتن (ما يعني أنه لا ينبغي إدراج ملاحق لم تُوظف ولم تجرِ الإحالة إليها في البحث).

## الإحالات وقائمة المراجع

### الاقتباس وشروطه وأشكاله

الاقتباس هو نقل نص أو فكرة أو مقولة واردة (ة) في مرجع من مراجع البحث. ينبغي أن يكون المُقتَبَس على علاقة واضحة بموضوع البحث أو بما يتحدث عنه الطالب الباحث حال الاقتباس. ويكون الاقتباس مباشراً (حرفياً) تماماً كما ورد في النص الأصلي)، أو غير مباشر (حيث يقوم الطالب الباحث بقراءة النص الأصلي المراد اقتباسه ثم يعيد صياغته بأسلوبه الخاص دون تحريف الفكرة/الأفكار الواردة فيه).

ينبغي أن يكون الاقتباس دقيقاً وأميناً مراعياً لقواعد وأخلاق الأمانة العلمية، من حيث عملية النقل، ومن حيث توثيق المرجع الذي اقتبس منه. كما ينبغي أن يكون النص المقتبس منسجماً تماماً مع السياق الذي يجري فيه الاقتباس. بمعنى أن النص المقتبس ينبغي ألا يكون مبتوراً وغير ذي صلة بما يجري الحديث حوله.

لا توجد ثمة معايير معينة لتحديد طول الاقتباس المباشر (الحرفي) المسموح به. لكن، ينبغي على الأقل ألا يزيد عن جزء من الصفحة الواحدة. لذلك، ينبغي على الطالب الباحث ألا يسترسل في الاقتباس بشكل مباشر من مراجعه، وعليه أن يلجأ إلى إعادة صياغة الأفكار التي يقتبسها بلغته الخاصة (الاقتباس غير المباشر)، لأن الإفراط في الاقتباسات المباشرة من شأنه أن يحجب جهد الطالب الباحث في التحرير.

## الاقتباس المباشر وغير المباشر

### النص الأصلي المراد اقتباسه

يعتبر توسيع نطاق المشكلات – موضوع البحث – أحد أهم الوعود التي تستند إليها الانتقائية التحليلية. في هذا السياق، يميز سيل وكاتزنشتاين بين المشكلات الموضوعية والمشكلات التحليلية. تتعلق المشكلات الموضوعية بالقضايا التي توجد بشكل منفصل عن الخطاب الأكاديمي والتي تشكّل معضلاتٍ عملية تواجه الفواعل الاجتماعية والسياسية. وغالبًا ما يبدي الباحثون اهتمامًا بهذا النوع من القضايا، لكنهم ينزعون نحو التركيز فقط على جوانب محدودة أثناء صياغة الإشكاليات التحليلية التي يسعون للبحث فيها. أما المشكلات التحليلية فتُطرح بطريقة تعكس بها الأنطولوجيات، المبادئ المعرفية، والمفردات النظرية التي يتبناها أتباع تقليدٍ بحثي معين. ويبدو أن ما يستحق المشكلة بالنسبة لأتباع تقليدٍ بحثي ما يعتمد على الثغرات الموجودة في أدبيات هذا التقليد أو يتعلق بسميزات خاصة تتمتع بها مشكلةٌ موضوعية معينة يمكن التعامل معها ضمن الحدود التحليلية لهذا التقليد. وفي سياقٍ عمليةٍ كهذه، يمكن لأبعاد أخرى، من المشكلة قيد البحث، أكثر أهمية في عالم السياسة والممارسة أن تُستبعد من مسار البحث والاستقصاء.

## 1- الاقتباس المباشر/الحرفي

يجادل الباحث فلان (صاحب النص الأصلي) بأن "ما يستحق المشكّلة بالنسبة لاتباع تقليدٍ بحثي ما يعتمد على الثغرات الموجودة في أدبيات هذا التقليد أو يتعلق بمميزات خاصة تتمتع بها مشكّلةٌ موضوعية معينة يمكن التعامل معها ضمن الحدود التحليلية لهذا التقليد. وفي سياق عملية كهذه، يمكن لأبعاد أخرى، من المشكّلة قيد البحث، أكثر أهمية في عالم السياسة والممارسة أن تُستبعد من مسار البحث والاستقصاء"<sup>1</sup>.

## 2- الاقتباس غير المباشر/الاقتباس مع إعادة صياغة النص

يجادل الباحث فلان (صاحب النص الأصلي) بأن الثغرات الموجودة في الأدبيات داخل تقليدٍ بحثي معين، إضافة إلى بعض المميزات التي تتمتع بها مشكّلة موضوعية معينة، هو ما يستحق المشكّلة بالنسبة لاتباع هذا التقليد البحثي<sup>1</sup>.

## 3- الاقتباس المباشر مع التصرف في جزء من النص

إذا أراد الطالب الباحث اقتباس نص اقتباسا مباشرا مع حذف عبارة أو بعض العبارات منه، ينبغي وضع ثلاث نقاط بين قوسين مكان الجزء المحذوف؛ أما إذا أراد إضافة مفردة أو عبارة إلى النص الأصلي الذي يريد اقتباسه اقتباسا مباشرا، فينبغي عليه أن يضع تلك الإضافة بين قوسين معقوفتين [\_\_\_\_]، ليفهم القارئ بأن ما هو مكتوب بين المعقوفتين مصدره الطالب الباحث وليس صاحب النص الأصلي.

## نموذج (1)

### النص الأصلي المراد اقتباسه

شركات وشبكات السياسة العامة هي ترتيبات تعاونية طوعية، تقوم على إشراك الجماهير ومنظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص التي تركز اهتمامها على مشاكل السياسة العامة.

### الاقتباس المباشر مع التصرف بالحذف والإضافة

يمكن تعريف شركات وشبكات السياسة العامة على أنها "ترتيبات تعاونية (...)، تقوم على إشراك الجماهير ومنظمات المجتمع المدني والقطاع الخاص التي تركز اهتمامها على [مشكلة محددة من] مشاكل السياسة العامة"<sup>1</sup>.

## نموذج (2)

### النص الأصلي المراد اقتباسه

الدولة هي شرط مسبق للسياسة.

### الاقتباس المباشر مع التصرف بالإضافة

بصيغة أخرى، يمكن القول بأن المراجعة مست الافتراض التقليدي  
القائل بأن "الدولة هي شرط مسبق للسياسة [الدولية]"<sup>1</sup>.

### ملاحظات خاصة

- لا يحيل الطالب الباحث إلا إلى المراجع التي اطلع عليها وقرأها "فعلا"، ولا يمكنه أن يحيل إلى مرجع أحال إليه مرجع آخر وهو لم يطلع عليه "فعلا". لذلك، لابد من مراعاة قواعد الأمانة العلمية إذا أرد الطالب الباحث الإحالة إلى مؤلف ورد اسمه في مرجع آخر (لمؤلف آخر). مثلا، إذا أراد الطالب الباحث أن يقتبس مقولة لابن خلدون وردت في كتابه "المقدمة"، لكنه لم يطلع عليها في كتاب "المقدمة" وإنما اطلع عليها في مرجع آخر لمؤلف آخر، فإنه لا يحيل مباشرة إلى ابن خلدون، بل يحيل إلى (صاحب) المرجع الذي اطلع فيه على المقولة مسبقا بعبارة "نقلا عن" أو "مقتبس في"، كما يلي: نقلا عن اسم مؤلف المرجع ولقبه، عنوان المرجع، مع بقية معلوماته. أو مقتبس في: اسم مؤلف المرجع ولقبه، عنوان المرجع، مع بقية معلوماته. (باللغة العربية يستعمل "نقلا عن" أو "مقتبس في" وباللغة الانجليزية يستعمل "cited in").

● مراعاة لقواعد الأمانة العلمية أيضا، إذا كان التشديد (emphasis) على مفردة أو عدة مفردات واردا في النص الأصلي<sup>1</sup>، تنبغي الإشارة إلى ذلك بكتابة عبارة "التشديد موجود في النص الأصلي" (بالإنجليزية: emphasis in original) أو ما شابهها مباشرة بعد رقم الصفحة؛ أما إذا كان مضافا من قبل الطالب الباحث (للتأكيد على مفردة أو جملة معينة، أو للحفاظ عليها على سبيل المثال)، فتنبغي كذلك الإشارة إلى ذلك بكتابة عبارة "التشديد مضاف على النص الأصلي" (بالإنجليزية: emphasis added) أو ما شابهها مباشرة بعد رقم الصفحة.

## طرق توثيق الإحالات وقائمة المراجع

عمومًا، ثمة ثلاث كفاءات/طرق أساسية لتوثيق الإحالات: في هوامش/حواشي الصفحات (متتالية أو غير متتالية)، في نهاية النص أو في نهاية كل فصل إذا كان البحث مطولا (متتالية أو تبدأ مع بداية كل فصل)، أو في متن النص. أما قائمة المراجع فتوثق في نهاية البحث. أما في ما يتعلق بكفاءات/طرق تحريرها، فثمة طرائق عديدة، كطريقة دليل شيكاغو (CMS)<sup>2</sup> وطريقة الجمعية الأمريكية لعلم النفس (APA)<sup>3</sup>، وطريقة جمعية اللغة المعاصرة (MLA)<sup>4</sup>. لكل طريقة أسلوبها الخاص في التوثيق. وفي الغالب، تفرض المؤسسات الجامعية/البحثية/الأكاديمية والمجلات المحكمة ودور النشر طريقة محددة ضمن معايير إعداد البحوث، سواء من أجل التخرج/الترقية العلمية أو النشر.

<sup>1</sup> يكون التشديد في اللغة الإنجليزية باستعمال نمط الخط المائل؛ أما في اللغة العربية فيكون إما بنمط الخط العريض أو بوضع المفردة/المفردات المُشدَّد عليها بين فاصلتين معقوفتين. في حال استعمال الفاصلتين المعقوفتين داخل نص مقتبس اقتباسا مباشرا، ينبغي التمييز بين علامات الاقتباس "\_\_\_\_" وعلامات التشديد '\_\_\_\_'، هكذا:

<sup>2</sup> The Chicago Manual of Style.

<sup>3</sup> The American Psychology Association.

<sup>4</sup> The Modern Language Association.

في حالة ما إذا كان اختيار طريقة التوثيق منوطة بالطالب الباحث، فالعبرة لا تكمن في الطريقة التي سيختارها، لكنها تكمن في الالتزام بها عبر كامل نص البحث. في ما يلي، سيجري عرض الطريقتين الأكثر استخدامًا، الأولى هي طريقة دليل شيكاغو وتستعمل حال توثيق الإحالات سواءً في هوامش الصفحات أو في نهاية النص؛ أما الثانية فهي طريقة الجمعية الأمريكية لعلم النفس وتستعمل حال توثيق الإحالات في متن النص.

## I - طريقة دليل شيكاغو (CMS)

### 1- الكتب

#### 1-1- كتاب بمؤلف واحد

##### عند ذكر المرجع للمرة الأولى:

اسم المؤلف ولقبه، عنوان الكتاب<sup>1</sup> (مكان النشر: دار النشر،<sup>2</sup> سنة النشر)، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].<sup>3</sup>

مثال: يمى الخولي، فلسفة العلم في القرن العشرين (الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 2000)، 45.

Alexander Wendt, *Social Theory of International Politics* (Cambridge: Cambridge University Press, 1999), 136.<sup>1</sup>

المتن

<sup>1</sup> في اللغة العربية، يُمَيِّزُ عنوان الكتاب واسم المجلة باستعمال نمط الخط العريض أو بتسطيره، أما في اللغات الأجنبية، فيجري استعمال نمط الخط المائل.

<sup>2</sup> عند وجود أكثر من طبعة للكتاب، فلا بد من إدراج رقم الطبعة هنا، وهو المكان نفسه الذي تدرج فيه طبعة الكتاب في قائمة المراجع.

<sup>3</sup> لا بد من لفت الانتباه هنا إلى وجود نسخ عديدة لهذه الطريقة، بعضها يستعمل رمز رقم الصفحة (p) أو (ص) وبعضها لا يستعملها، ويكتفى فيها برقم الصفحة مباشرة، وهي الطريقة المقترحة في هذا الدليل.

## عند ذكر المرجع للمرة الثانية:

لقب المؤلف، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: الخولي، 74.

Wendt, 179.

عند ذكر المرجع للمرة الثانية مع وجود أكثر من مرجع للمؤلف نفسه:

لقب المؤلف، أول كلمتين أو ثلاث كلمات من عنوان الكتاب<sup>2</sup>، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: الخولي، فلسفة العلم، 74.

Wendt, *Social Theory*, 179.

لقب المؤلف، اسمه. عنوان الكتاب. مكان النشر: دار النشر، سنة النشر.

مثال: الخولي، اليمنى. فلسفة العلم في القرن العشرين. الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 2000.

Wendt, Alexander. *Social Theory of International Politics*. Cambridge: Cambridge University Press, 1999.

قائمة  
المراجع

<sup>1</sup> عند توثيق الإحالات أو المراجع باللغة الانجليزية، ينبغي احترام قواعد استعمال الأحرف الاستهلاكية الكبيرة capital letters في الأسماء والعناوين.

<sup>2</sup> يجري اختصار العنوان على هذا النحو فقط لتمييزه عن مراجع المؤلف الأخرى المحال إليها سابقا، ولا يوجد معيار معين لتحديد عدد الكلمات، حيث يبقى الأمر منوطا بالطالب الباحث.

عند ذكر المرجع للمرة الأولى:

اسم ولقب المؤلف الأول واسم ولقب المؤلف الثاني، عنوان الكتاب (مكان النشر: دار النشر، سنة النشر)، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: محمد حمشي و يوسف بن يزة، منهجية إعداد البحوث والرسائل الجامعية (الجزائر: منشورات مخبر الأمن الإنساني، 2020)، 13.

Martin Hollis and Steve Smith, *Explaining and Understanding International Relations* (Oxford: Oxford University Press, 1990), 190.

عند ذكر المرجع للمرة الثانية:

لقب المؤلف الأول ولقب المؤلف الثاني، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: حمشي و بن يزة، 13.

Hollis and Smith, 190.

عند ذكر المرجع للمرة الثانية مع وجود أكثر من مرجع للمؤلفين:

لقب المؤلف الأول ولقب المؤلف الثاني، أول كلمتين أو ثلاث كلمات من عنوان الكتاب، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: حمشي و بن يزة، منهجية إعداد البحوث، 80-81.

Hollis and Smith, *Explaining and Understanding*, 100.

المتن

لقب المؤلف الأول، اسمه و اسم المؤلف الثاني ولقبه. عنوان الكتاب كاملاً. مكان النشر: دار النشر، سنة النشر.

حمشي، محمد و يوسف بن يزة. منهجية إعداد البحوث والرسائل الجامعية. الجزائر: منشورات مخبر الأمن الإنساني، 2020.

Hollis, Martin and Steve Smith. *Explaining and Understanding International Relations*. Oxford: Oxford University Press, 1990.

قائمة  
المراجع

### 1-3- كتاب بأكثر من مؤلفين

عند ذكر المرجع للمرة الأولى:

اسم ولقب المؤلف الأول وآخرون، عنوان الكتاب (مكان النشر: دار النشر، سنة النشر)، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: جابر عبد الحميد وآخرون، مهارات التدريس (القاهرة: دار النهضة العربية، 2004).

Scott Burchill et al., *Theories of International Relations* (NY: Palgrave Macmillan, Third Edition, 2005), 212.

المتن

عند ذكر المرجع للمرة الثانية:

لقب المؤلف الأول وآخرون، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: عبد الحميد وآخرون، 14.

Scott Burchill et al., 212.

عند ذكر المرجع للمرة الثانية مع وجود أكثر من مرجع للمؤلفين:

لقب المؤلف الأول وآخرون، أول كلمتين أو ثلاث كلمات من عنوان الكتاب، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: عبد الحميد وآخرون، مهارات التدريس، 99.

Burchill et al., *Theories of International*, 212.

لقب المؤلف الأول، اسمه؛ اسم المؤلف الثاني ولقبه وهكذا مع بقية المؤلفين. عنوان الكتاب كاملاً. مكان النشر: دار النشر، سنة النشر.

عبد الحميد، جابر؛ فوزي زاهر، وسليمان الشيخ. مهارات التدريس. القاهرة: دار النهضة العربية، 2004.

Burchill, Scott, Andrew Linklater, Richard Devetak, Jack Donnelly, Matthew Paterson, Christian Reus-Smit and Jacqui True. *Theories of International Relations*. NY: Palgrave Macmillan, Third Edition, 2005.

قائمة  
المراجع

#### 1-4- كتاب جماعي بمحرر

عند ذكر المرجع للمرة الأولى:

اسم ولقب كاتب الفصل، "عنوان الفصل"، في اسم ولقب المحرر (محرراً)، عنوان الكتاب (مكان النشر: دار النشر، سنة النشر)، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: نادية محمود مصطفى (محرراً)، علم السياسة: مراجعات نظرية ومنهجية (جامعة القاهرة: كلية الاقتصاد والعلوم السياسية، 2004)، 25.

المتن

Emilian Kavalski (ed.), *World Politics at the Edge of Chaos: Reflections on Complexity and Global Life* (NY: State University of New York, 2015), 230.

عند ذكر المرجع للمرة الثانية:

لقب المحرر (محرراً)، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: مصطفى (محرراً)، 25.

Kavalski (ed.), 230.

عند ذكر المرجع للمرة الثانية مع وجود أكثر من مرجع للمؤلفين:

لقب المحرر (محرراً)، أول كلمتين أو ثلاث كلمات من عنوان الكتاب، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: مصطفى (محرراً)، علم السياسة، 25.

Kavalski (ed.), *World Politics*, 230.

لقب المحرر، اسمه (محرراً). عنوان الكتاب. مكان النشر: دار النشر، سنة النشر.

مصطفى، نادية محمود (محرراً). علم السياسة: مراجعات نظرية ومنهجية. جامعة القاهرة: كلية الاقتصاد والعلوم السياسية، 2004.

Kavalski, Emilian (ed.). *World Politics at the Edge of Chaos: Reflections on Complexity and Global Life*. NY: State University of New York, 2015.

قائمة  
المراجع

## 1-5- كتاب جماعي بأكثر من محرر

### عند ذكر المرجع للمرة الأولى:

اسم ولقب المحرر الأول وآخرون (محررين)، عنوان الكتاب (مكان النشر: دار النشر، سنة النشر)، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: سيف الدين عبد الفتاح وآخرون (محررين)، العولمة والعلوم السياسية: محاضرات (جامعة القاهرة: كلية الاقتصاد والعلوم السياسية، 2000)، 36.

Tim Dunne et al. (eds.), *International Relations Theories: Discipline and Diversity* (Oxford: Oxford University Press, 2007), 17.

### عند ذكر المرجع للمرة الثانية:

لقب المحرر الأول وآخرون (محررين)، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: سيف الدين عبد الفتاح وآخرون (محررين)، 25.

Dunne et al. (eds.), 230.

### عند ذكر المرجع للمرة الثانية مع وجود أكثر من مرجع للمؤلفين:

لقب المحرر الأول وآخرون (محررين)، أول كلمتين أو ثلاث كلمات من عنوان الكتاب، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: سيف الدين عبد الفتاح وآخرون (محررين)، العولمة والعلوم السياسية، 25.

Dunne et al. (eds.), *International Relations Theory*, 230.

المتن

لقب المحرر الأول، اسمه؛ اسم المحرر الثاني ولقبه وهكذا مع بقية المحررين (محررين). عنوان الكتاب. مكان النشر: دار النشر، سنة النشر.

عبد الفتاح، سيف الدين وحسن نافعة (محررين). *العولمة والعلوم السياسية: محاضرات*. جامعة القاهرة: كلية الاقتصاد والعلوم السياسية، 2000.

Dunne, Tim; Milia Kurki and Steve Smith (eds.). *International Relations Theories: Discipline and Diversity*. Oxford: Oxford University Press, 2007.

قائمة  
المراجع

#### ملاحظة

أثناء الاقتباس من الكتب الجماعية بمحرر(ين)، ينبغي الإشارة إلى صاحب الفصل وعنوانه متبوعاً بمحرر(ي) الكتاب وعنوانه، لا الاكتفاء بالإشارة إلى محرر(ي) الكتاب وعنوانه. ينطبق هذا على الإشارة في المتن، أما في قائمة المراجع، فتوثق فقط المعلومات المتعلقة بالكتاب.

#### عند ذكر المرجع للمرة الأولى

اسم ولقب كاتب الفصل، "عنوان الفصل"، في اسم ولقب المحرر (محرراً)، عنوان الكتاب (مكان النشر: دار النشر، سنة النشر)، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: ماجدة ابراهيم عامر، "مستويات التحليل بين مدارس العلاقات الدولية"، في نادية محمود مصطفى (محرراً)، *العلاقات الدولية في عالم متغير: منظورات مقارنة*، الجزء الثالث (القاهرة: مركز الحضارة للدراسات السياسية، 2016)، 1740.

المتن

Steve Smith, "Introduction: Diversity and Disciplinarity in International Relations Theory," in Tim Dunne et al. (eds.), *International Relations Theories: Discipline and Diversity* (Oxford: Oxford University Press, 2007), 2.

عند ذكر المرجع للمرة الثانية:

لقب كاتب الفصل، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: عامر، 1740.

Smith, 2.

عند ذكر المرجع للمرة الثانية مع وجود أكثر من مرجع للمؤلفين:

لقب كاتب الفصل، أول كلمتين أو ثلاث كلمات من عنوان الفصل، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

مثال: عامر، "مستويات التحليل"، 1740.

Smith, "Introduction," 2.

لقب المحرر، اسمه (محرراً). عنوان الكتاب. مكان النشر: دار النشر، سنة النشر.

مصطفى، نادية محمود (محرراً). العلاقات الدولية في عالم متغير: منظورات مقارنة، الجزء الثالث. القاهرة: مركز الحضارة للدراسات السياسية، 2016.

قائمة  
المراجع

Dunne, Tim; Milia Kurki and Steve Smith (eds.). *International Relations Theories: Discipline and Diversity*. Oxford: Oxford University Press, 2007.

## 1-6- كتاب مترجم

اسم ولقب المؤلف (ترجمة اسم ولقب المترجم/المترجمين)، عنوان الكتاب (مكان النشر: دار النشر، السنة)، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

إدغار موران (ترجمة أحمد القصور ومنير الحجوجي)، الفكر والمستقبل: مدخل إلى الفكر المركب (المغرب: دار توبقال، 2004)، 23.

Sun Tzu (translated by Samuel B. Griffith), *The Art of War* (Oxford: Oxford University Press, 1963), 76.

لقب المؤلف، اسمه (ترجمة اسم ولقب المترجم/المترجمين). عنوان الكتاب كاملاً. مكان النشر: دار النشر، السنة.

موران، إدغار. (ترجمة أحمد القصور ومنير الحجوجي) الفكر والمستقبل: مدخل إلى الفكر المركب. المغرب: دار توبقال، 2004.

Tzu, Sun (translated by Samuel B. Griffith). *The Art of War*. Oxford: Oxford University Press, 1963.

## حالات أخرى

1-7- في حالة وجود أكثر من طبعة للكتاب، يُذكر رقم الطبعة مباشرة بعد مكان النشر، قبل سنة النشر.

Ken Booth and Steve Smith (eds.), *International Relations Theory Today* (Pennsylvania: The Pennsylvania State University Press, Second Edition, 1997), 220.

المتن

Booth, Ken and Steve Smith (eds.) *International Relations Theory Today*. Pennsylvania: The Pennsylvania State University Press, Second Edition, 1997.

قائمة  
المراجع

8-1- في حالة وجود جزئين أو أكثر للكتاب، يذكر رقم الجزء مباشرة بعد عنوان الكتاب.

نادية مصطفى محمود، التاريخ والعلاقات الدولية: منظور حضاري مقارنة، الجزء الأول (القاهرة: مركز الحضارة للدراسات السياسية ودار البشير للنشر والتوزيع، 2015)، 103.

المتن

محمود، نادية مصطفى. التاريخ والعلاقات الدولية: منظور حضاري مقارنة. الجزء الأول. القاهرة: مركز الحضارة للدراسات السياسية ودار البشير للنشر والتوزيع، 2015.

قائمة  
المراجع

9-1- في حالة كتاب/تقرير/وثيقة/تشريع/دليل صادر عن مؤسسة أو منظمة أو هيئة حكومية، يستبدل لقب المؤلف واسمه باسم المؤسسة أو المنظمة.

لجنة الأمن، العدالة والحوكمة العالمية، مواجهة أزمة الحوكمة العالمية: تقرير لجنة الأمن، العدالة والحوكمة العالمية (لاهاي: معهد لاهاي للعدالة العالمية، جوان 2015)، 320.

UNCTAD, *World Investment Report 2015* (Geneva: United Nations Publication, 2015), 233.

المتن

لجنة الأمن، العدالة والحوكمة العالمية. مواجهة أزمة الحوكمة العالمية: تقرير لجنة الأمن، العدالة والحوكمة العالمية. لاهاي: معهد لاهاي للعدالة العالمية، جوان 2015.

UNCTAD. *World Investment Report 2015*. Geneva: United Nations Publication, 2015.

قائمة  
المراجع

## 2- رسائل جامعية (غير منشورة)

اسم ولقب المؤلف، عنوان الرسالة، نوع الرسالة (ماجستير/مستر(ز)/دكتوراه، التخصص، اسم الجامعة، الدولة، السنة، رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

محمد الصديق بوحريص، حوكمة الصحة العالمية بين الأسس المعيارية والمصالح التجارية، مذكرة ماجستير في العلاقات الدولية، جامعة باتنة 1، الجزائر، 2012، 170.

Dylan Kissane, *Moving Beyond Anarchy: A Complex Alternative to a Realist Assumption*, a Ph.D. dissertation of International Studies, University of South Australia, Australia, 2009, 98.

المتن

لقب المؤلف، اسمه. عنوان الرسالة. نوع الرسالة (ماجستير/مستر(ز)/دكتوراه، التخصص. اسم الجامعة، الدولة، السنة.

بوحريص، محمد الصديق. حوكمة الصحة العالمية بين الأسس المعيارية والمصالح التجارية. مذكرة ماجستير في العلاقات الدولية، جامعة باتنة 1، الجزائر، 2012.

Kissane, Dylan. *Moving Beyond Anarchy: A Complex Alternative to a Realist Assumption*. A Ph.D. dissertation of

قائمة  
المراجع

International Studies, University of South Australia,  
Australia, 2009.

#### 4- المقالات المنشورة في دوريات/مجلات محكمة

اسم ولقب المؤلف، "عنوان المقال"،<sup>1</sup> اسم الدورية، العدد (السنة): رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

عبد النور بن عنتر، "تطور مفهوم الأمن في العلاقات الدولية"، مجلة السياسة الدولية، العدد 160 (2005): 60.

المتن

Stanley Hoffmann, "An American social science: International Relations," *Discoveries and Interpretations: Studies in Contemporary Scholarship* vol. 1 (1977): 58.

لقب المؤلف، اسمه. "عنوان المقال". اسم الدورية، العدد (السنة): أرقام الصفحات من الصفحة الأولى إلى الصفحة الأخيرة للمقال.

بن عنتر، عبد النور. "تطور مفهوم الأمن في العلاقات الدولية". مجلة السياسة الدولية، العدد 160 (2005): 56-64.

قائمة  
المراجع

Hoffmann, Stanley. "An American social science: International Relations." *Discoveries and Interpretations: Studies in Contemporary Scholarship* vol. 1 (1977): 41-60.

<sup>1</sup> جرت العادة على أن تُدرج علامات الوقف في اللغة العربية خارج علامات الاقتباس ["..."]؛ في حين تدرج في اللغات الأجنبية داخلها ["..."].

## 5- المقالات المنشورة في دوريات/مجلات ذات مجلدات/أعداد وأرقام

اسم ولقب المؤلف، "عنوان المقال"، اسم الدورية، العدد/المجلد، الرقم (السنة): رقم الصفحة [بدون رمز الصفحة ص.].

محمد حمشي، "نظرية التعقد والنقاش النظري الخامس في حقل العلاقات الدولية: مراجعة للأدبيات"، *المجلة الجزائرية للأمن والتنمية* العدد 7، الرقم 1 (2018): 6.

Ivan Timofeev et al., "Russia's Vision of the Belt and Road Initiative," *China & World Economy* vol.25, n.5 (2017): 62.

المتن

لقب المؤلف، اسمه. "عنوان المقال". اسم الدورية، العدد/المجلد، الرقم (السنة): أرقام الصفحات من الصفحة الأولى إلى الصفحة الأخيرة للمقال.

حمشي، محمد. "نظرية التعقد والنقاش النظري الخامس في حقل العلاقات الدولية: مراجعة للأدبيات". *المجلة الجزائرية للأمن والتنمية* العدد 7، الرقم 1 (2018): 1-13.

Timofeev, Ivan; Yaroslav Lissovolik and Liudmila Filippova, "Russia's Vision of the Belt and Road Initiative." *China & World Economy* vol.25, n.5 (2017): 62-77.

قائمة  
المراجع

## حالات أخرى

- في حالة وجود أكثر مؤلف للمقال، تعتمد الطريقة نفسها الواردة مع الكتب.
- في حالة المقالات المترجمة، تنسب المقالة إلى كاتبها الأصلي وليس إلى المترجم بالطريقة نفسها التي توثق بها الكتب المترجمة، مثلاً:

كريستشن بوجر و إيلينا هيلمان (ترجمة محمد الصديق بوحريص و محمد حمشي)، "المعرفة، الممارسة والسلطة: إعادة التفكير في الأجندة الجديدة لدراسات المنظمات الدولية"، المجلة الجزائرية للأمن والتنمية، العدد 10، (2017): 610.

المتن

بوجر، كريستشن و إيلينا هيلمان (ترجمة محمد الصديق بوحريص و محمد حمشي). "المعرفة، الممارسة والسلطة: إعادة التفكير في الأجندة الجديدة لدراسات المنظمات الدولية". المجلة الجزائرية للأمن والتنمية. العدد 10: (2017): 605-612.

قائمة  
المراجع

#### 6- مراجعات الكتاب

اسم ولقب المراجع، "مراجعة اسم ولقب مؤلف/محرر الكتاب، عنوان الكتاب (مكان النشر: الناشر، سنة النشر)"، اسم الدورية أو المجلة، العدد (السنة): رقم الصفحة دون رمز الصفحة [ص].

المتن

محمد حمشي، "مراجعة ريتشارد جاكسون (محرراً)، دليل راوتليدج نحو الدراسات النقدية للإرهاب (المملكة المتحدة: راوتليدج، 2016)"، سياسات عربية، العدد 31 (2018): 124.

لقب المراجع، اسمه. "مراجعة اسم ولقب مؤلف/محرر الكتاب، عنوان الكتاب (مكان النشر: الناشر، سنة النشر)". اسم الدورية أو المجلة. العدد: أرقام الصفحات من الصفحة الأولى إلى الصفحة الأخيرة للمراجعة.

قائمة  
المراجع

حمشي، محمد. "مراجعة ريتشارد جاكسون (محرراً)، دليل راوتليدج نحو الدراسات النقدية للإرهاب (المملكة المتحدة: راوتليدج، 2016)". سياسات عربية. العدد 31 (2018): 119-128.

## 7- الأوراق البحثية/أوراق العمل المقدمة في ملتقيات/مؤتمرات/ندوات

علمية

اسم ولقب المؤلف، "عنوان الورقة"، ورقة قدمت في عنوان الملتقى/المؤتمر/الندوة، اسم الجامعة/المركز/الجهة المنظمة، المكان، تاريخ الانعقاد، رقم الصفحة بدون رمز الصفحة [ص.].

محمد حمشي، "الاتحاد الأوروبي وال(لا)تحول الديمقراطي في العالم العربي"، ورقة قدمت في المؤتمر السنوي السابع لقضايا الديمقراطية والتحول الديمقراطي، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، تونس، 21-22 سبتمبر 2018، 4.

المتن

Silviya Lechner, "International Relations Theory and Theoretical Autonomy," a paper prepared for the 6 SGIR Pan-European Conference on International Relations, Turin, 12-15 September 2007<sup>1</sup>, 12.

لقب المؤلف، اسمه. "عنوان الورقة". ورقة قدمت في عنوان الملتقى/المؤتمر/الندوة، اسم الجامعة/المركز/الجهة المنظمة، المكان، تاريخ الانعقاد.

حمشي، محمد. "الاتحاد الأوروبي وال(لا)تحول الديمقراطي في العالم العربي". ورقة قدمت في المؤتمر السنوي السابع لقضايا الديمقراطية والتحول الديمقراطي، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، تونس، 21-22 سبتمبر 2018.

قائمة  
المراجع

Lechner, Silviya. "International Relations Theory and Theoretical Autonomy." a paper prepared for the 6 SGIR

<sup>1</sup> على الطالب الباحث أن ينتبه إلى أن التواريخ في اللغة الإنجليزية قد تكتب بترتيب مختلف الشهر، اليوم، السنة.

## حالات أخرى

قد يجري الاقتباس من أوراق بحثية يحررها أصحابها، ليس للمشاركة في فعاليات علمية، وإنما للنشر باسم مراكز أبحاث ودراسات، في هذه الحالة يجري توثيقها بالكيفية نفسها مع ذكر اسم المركز أو عنوان سلسلة الأوراق البحثية ورقمها (إن وجد) بدلا عن المعلومات المتعلقة بالفعالية العلمية.

أحمد قاسم حسين، "السلام الهش: تحولات المشهد الأمني والعسكري في طرابلس"، ورقة تقييم حالة، 18 سبتمبر 2018، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، الدوحة، 2018، 3.

Michael Dillon, "Global Security in the 21<sup>st</sup> Century: Circulation, Complexity, and Contingency," ISP/NSC Briefing Paper, 05: 02, 2005, 10.

المتن

حسين، أحمد قاسم. "السلام الهش: تحولات المشهد الأمني والعسكري في طرابلس". ورقة تقييم حالة، 18 سبتمبر 2018، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، الدوحة، 2018.

Dillon, Michael. "Global Security in the 21<sup>st</sup> Century: Circulation, Complexity, and Contingency." ISP/NSC Briefing Paper, 05: 02, 2005.

قائمة

المراجع

## 8- المقالات المنشورة في جرائد أو مجلات (غير محكمة)

اسم ولقب المؤلف، "عنوان المقال"، اسم الجريدة أو المجلة، تاريخ الصدور، رقم الصفحة (إن وجدت) بدون رمز الصفحة [ص.]. منذر بدر حلوم، "الصين وروسيا: موعد على طريق الحرير"، العربي الجديد، 2015.4.15.	المتن
لقب المؤلف، اسمه. "عنوان المقال". اسم الجريدة أو المجلة، تاريخ الصدور. حلوم، منذر بدر حلوم. "الصين وروسيا: موعد على طريق الحرير". العربي الجديد، 2015.4.15.	قائمة المراجع

### حالات أخرى

في حالة المواد، الإخبارية أو التحليلية، الصادرة عن الهيئات والمراكز ووكالات الأنباء، يذكر اسم الهيئة أو المركز أو وكالة الأنباء وغيرها بدلا عن لقب المؤلف واسمه، بنمط الخط العريض.

مثال: وكالة أنباء شينخوا، "ماذا ينتظر العالم من منتدى الحزام والطريق للتعاون الدولي؟"، 2017.5.1.

وفي حالة الاطلاع على المادة عبر موقع إلكتروني، يوثق بعد التاريخ الرابط الإلكتروني للمادة مسبقا بتاريخ التصفح بين قوسين.

مثال: وكالة أنباء شينخوا، "بوتين يعلن شراكة شاملة وتعاوننا استراتيجيا مع الصين"، 2016.6.23، (تاريخ التصفح<sup>1</sup> 2018.9.12)،

<https://bit.ly/2wHHiUi>

<sup>1</sup> تستعمل أيضا عبارة "شاهد في/بتاريخ..." أو "تاريخ الولوج..."

## 9- المواد الإلكترونية

في حالة المواد الإلكترونية، سواء كانت مكتوبة أو مسموعة أو مرئية، يجري توثيقها بذكر لقب المؤلف (كاتب، محاضر، ...)، اسمه مرفقا بعنوان المادة، طبيعتها وتاريخ نشرها، مع الإحالة إلى الرابط الإلكتروني للمادة وتاريخ تصفحه. وفي حالة عدم وجود مؤلفٍ مسمًى للمادة، يُشرع مباشرة في تدوين عنوانها.

آشداون، باداي. "انتقال القوة العالمية"، محاضرة مرئية، 2011، (تاريخ التصفح 2016.5.23)،

[http://www.ted.com/talks/paddy\\_ashdown\\_the\\_global\\_p  
ower\\_shift](http://www.ted.com/talks/paddy_ashdown_the_global_power_shift)

"روسيا والصين توقعان اتفاقيات مشتركة في مجالات عدة"، موقع روسيا اليوم، 2015.5.8 (تاريخ التصفح 2015.9.2)، <https://bit.ly/2NH2j8T>.

Stronski, Paul. "Cooperation and Competition: Russia and China in Central Asia." 28.2.2018,(accessed on 6.7.2018)  
<http://carnegieendowment.org/2018/02/28/cooperation-and-competition-russia-and-china-in-central-asia-russian-far-east-and-arctic-pub-75673>

## ملاحظات حول استعمال المواد الإلكترونية

● في حالة الكتب والمقالات الإلكترونية التي يطلع الطالب الباحث على نسخة الكترونية منها في صيغة pdf (تمامًا كما هي منشورة/مطبوعة ورقياً)، يجري توثيقها مباشرة دون الحاجة للإحالة إلى الرابط الإلكتروني. أما في حالة الاطلاع عليها، خاصة المقالات والأوراق البحثية، من خلال رابط الكتروني في صيغة html (ما يعني عدم وجود أرقام الصفحات كما تبدو عليه في النسخة الورقية)، فيجب الإحالة إلى الرابط الإلكتروني. في هذه الحالة التي تكون فيها أرقام الصفحات غير متاحة، يمكن (اختيارياً) للطالب الباحث أن يحيل إلى أرقام الفقرات كما هي مرتبة على الصفحة الإلكترونية بدلا من أرقام الصفحات (باللغة العربية فقرة 7 مثلا بدلا من ص. 2 وباللغة الانجليزية parag. 7 بدلا من p.2).

● يستحسن أن يعتمد الطالب الباحث على المواقع الإلكترونية التي تنتهي روابطها الأساسية بـ (.gov ؛ .edu أو .org) بدلا من (.com) لأنها تظل أكثر مصداقية وموثوقية سواء من حيث المعلومات أو من حيث البيانات والمعطيات.

● ينبغي عدم الإفراط في استخدام المواد الإلكترونية في البحوث العلمية، لأنها مواد غير محكمة.

### 10- رسائل البريد الإلكتروني

توثق رسائل البريد الإلكتروني في المتن فقط دون قائمة المراجع، كما يلي:

اسم ولقب المرسل، في بريد إلكتروني إلى الطالب/الباحث، تاريخ وصول البريد.

## 11- المقابلات الشخصية

توثق المقابلات الشخصية في المتن فقط دون قائمة المراجع، كما يلي:

اسم ولقب من تمت معه المقابلة، في مقابلة شخصية مع الطالب/الباحث، مكان المقابلة، تاريخ المقابلة.

### ملاحظات عامة

- يمكن الإحالة إلى أكثر من مرجع في الهامش نفسه، ويُفصل بين المراجع باستعمال الفاصلة المنقوطة (؛).
- يمكن، حسب المعايير المعتمدة في كل حالة على حدة، أن تُدرج الإحالات (الهوامش) إما في أسفل كل صفحة من صفحات البحث، أو في آخر البحث، أو في آخر كل فصل من فصول البحث إذا كان مطولاً ومقسماً إلى فصول عديدة. إذا كان اختيار الطريقة منوطاً بالطالب الباحث، فيُنصَح باختيار الطريقة الأولى لأنها عملية أكثر، وتسهل على القارئ الوصول إلى الإحالات مباشرة دون الاضطرار إلى قلب الصفحات في كل مرة يريد فيها الاطلاع على إحالة ما.
- يمكن ترقيم الإحالات بشكلٍ متتالٍ، حتى نهاية البحث أو حتى نهاية كل فصل من فصول البحث، أو بشكلٍ غير متتالٍ حيث يبدأ الترقيم من الواحد في كل صفحة من صفحات البحث، وهذا أيضاً حسب المعايير المعتمدة في كل حالة على حدة.
- إلى جانب الإحالات للمراجع، ثمة ما يمكن تسميته بالهوامش التوضيحية/الشارحة، وهي هوامش يتوسع فيها الباحث في توضيح فكرة معينة، من شأن التوسُّع فيها في المتن أن يخل باتساق أفكار النص، أو شرح مفهوم ما يرى أنه غير أساسي في بحثه لكنه يحتاج إلى توضيح للقارئ غير المتخصص، أو الإحالة إلى فكرة وردت في مبحث/فصل/صفحة سابقة(ة) أو لاحقة(ة)، أو الإحالة إلى مراجع إضافية (بدون أرقام صفحات

محددة) من شأن الاطلاع عليها أن يجعل القارئ يتوسع في مفهوم ما أو فكرة ما.

● أثناء التحرير، تبدأ الفقرة الأولى بعد كل عنوان من بداية الصفحة، ثم تُزاح الفقرات التالية يتم إزاحتها باستعمال مفتاح Tab في لوحة المفاتيح، كما يلي:

..... عنوان .....
..... بداية الفقرة الأولى .....
..... بداية الفقرة الثانية .....
..... بداية الفقرة الثالثة .....
وهكذا...
..... عنوان .....
..... بداية الفقرة الأولى .....
..... بداية الفقرة الثانية .....
..... بداية الفقرة الثالثة .....
وهكذا...

## II - طريقة APA (الجمعية الأمريكية لعلم النفس)

### 1- الكتب

#### 1-1- كتاب بمؤلف واحد

ثمة طريقتان لتوثيق الاقتباس في المتن:

..... "نص الاقتباس" (لقب المؤلف، سنة النشر، رقم الصفحة/أرقام الصفحات).  
.....

مثال:

إن الأمن عبارة عن ممارسةٍ خطائية، "فالاستعانة بنظريات اللغة تمكّنا من النظر إلى الأمن باعتباره فعلا من أفعال الخطاب، فالأمن لا يشكل إشارة للإحالة إلى تهديدٍ ملموس، لأن التكلم عن الأمن هو في حد ذاته الفعل" (Weaver, 2011, p. 95<sup>1</sup>).

..... يقول لقب المؤلف (سنة النشر)، "نص الاقتباس" (رقم الصفحة/أرقام الصفحات).  
.....

مثال:

إن الأمن عبارة عن ممارسة خطائية، وفي هذا السياق يقول ويفر Weaver (2011)، "الاستعانة بنظريات اللغة تمكّنا من النظر إلى الأمن باعتباره فعلا من أفعال الخطاب، فالأمن لا يشكل إشارة للإحالة إلى تهديدٍ ملموس، لأن التكلم عن الأمن هو في حد ذاته الفعل" (p. 95).

المتن

<sup>1</sup>تتكرر الملاحظة السابقة نفسها مع رمز الصفحة (p. أو ص.)، إذ يمكن إدراجه ويمكن الاستغناء عنه.

لقب المؤلف، الحرف الأول من اسمه. (سنة النشر) عنوان الكتاب. (رقم الطبعة إن كان للكتاب أكثر من طبعة) مكان النشر: دار النشر.

الخولي، ي. (2000)<sup>1</sup> فلسفة العلم في القرن العشرين. الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب.

Wendt, A. (1999) *Social Theory of International Politics*. Cambridge: Cambridge University Press.

قائمة  
المراجع

### 1-2- كتاب بمؤلفين

..... "نص الاقتباس" (لقب المؤلف الأول و لقب المؤلف الثاني، سنة النشر، رقم الصفحة/أرقام الصفحات).....

أو  
المتن

..... يقول لقب المؤلف الأول و لقب المؤلف الثاني (سنة النشر)، "نص الاقتباس" (رقم الصفحة/أرقام الصفحات).....

لقب المؤلف الأول، الحرف الأول من اسمه. و الحرب الأول من اسم المؤلف الثاني. لقبه. (سنة النشر) عنوان الكتاب. مكان النشر: دار النشر.

زياني، ص. و م. بن سعيد. (2010) *الحوكمة البيئية العالمية: قضايا وإشكالات*. الجزائر: دار قانة للنشر.

Hollis, M. and S. Smith. (1990) *Explaining and Understanding International Relations*. Oxford: Oxford University Press.

قائمة  
المراجع

<sup>1</sup> الأقواس هنا أيضا يمكن إدراجها مثلها يمكن الاستغناء عنها.  
<sup>2</sup> يُستعمل في اللغة الانجليزية رمز & وليس and بدلا من حرف الواو.

### 1-3- كتاب بأكثر من مؤلفين

..... "نص الاقتباس" (لقب المؤلف الأول وآخرون، سنة النشر،  
رقم الصفحة/أرقام الصفحات).....

أو  
المتن

..... يقول لقب المؤلف الأول وآخرون (سنة النشر)، "نص  
الاقتباس" (رقم الصفحة/أرقام الصفحات).....

لقب المؤلف الأول، الحرف الأول من اسمه؛ لقب المؤلف الثاني،  
الحرف الأول من اسمه؛ وهكذا مع بقية المؤلفين<sup>1</sup> (يسبق لقب المؤلف  
الأخير بحرف الواو) (سنة النشر). عنوان الكتاب كاملاً. مكان النشر: دار  
النشر.

عبد الحميد، ج.؛ ف. زاهر. وس. الشيخ. (2004) مهارات التدريس.  
القاهرة: دار النهضة العربية.

قائمة  
المراجع

Burchill, S.; A. Linklater; R. Devetak; J. Donnelly; M.  
Paterson; C. Reus-Smit. and J. True. (2005) *Theories of  
International Relations*. NY: Palgrave Macmillan, Third  
Edition.

<sup>1</sup> إذا كان عدد المؤلفين لا يتجاوز سبعة مؤلفين، تدون أسماؤهم جميعاً في قائمة المراجع؛ أما إذا تجاوز  
عددهم السبعة، فيتم تدوين أسماؤهم على النحو التالي:

لقب المؤلف الأول، الحرف الأول من اسمه؛ الحرف الأول من اسم المؤلف الثاني. لقبه؛ الحرف الأول  
من اسم المؤلف الثالث. لقبه؛ الحرف الأول من اسم المؤلف الرابع. لقبه؛ الحرف الأول من اسم المؤلف  
الخامس. لقبه؛ الحرف الأول من اسم المؤلف الخامس. لقبه... ولقب المؤلف الأخير، الحرف الأول من  
اسمه. سنة النشر. عنوان الكتاب كاملاً. مكان النشر: دار النشر.

#### 1-4- كتاب جماعي بمحرر

في حالة كتاب جماعي بمحرر أو أكثر، تجري الإحالة إلى لقب كاتب الفصل وليس إلى لقب المحرر. وفي قائمة المراجع، تذكر المعلومات الكاملة المتعلقة بالاسم الكامل لكاتب الفصل وعنوانه الكامل، فضلاً على المعلومات الكاملة المتعلقة بالكتاب ومحرر(ي)ه، على النحو التالي:

..... "نص الاقتباس" (لقب كاتب الفصل، سنة نشر الكتاب، رقم الصفحة/أرقام الصفحات). .....

أو

المتن

..... يقول لقب كاتب الفصل (سنة نشر الكتاب)، "نص الاقتباس" (رقم الصفحة/أرقام الصفحات). .....

لقب كاتب الفصل، الحرف الأول من اسمه. (سنة نشر الكتاب).  
في لقب المحرر، الحرف الأول من اسمه<sup>1</sup>. عنوان الكتاب. مكان النشر: دار النشر.

عامر، م. ا. (2016). "مستويات التحليل بين مدارس العلاقات الدولية". في مصطفى، ن. م. (محرراً) العلاقات الدولية في عالم متغير: منظورات مقارنة. الجزء الثالث. القاهرة: مركز الحضارة للدراسات السياسية.

قائمة

المراجع

Smith, S. (2007). "Introduction: Diversity and Disciplinarity in International Relations Theory." in Dunne, T. et al. (eds.). *International Relations Theories: Discipline and Diversity*. Oxford: Oxford University Press.

<sup>1</sup> في حالة وجود أكثر من محرر، توثق أسماؤهم بالطريق نفسها في حالة الكتب الجماعية بأكثر من محرر والكتب بأكثر من مؤلف.

## 1-6- كتاب مترجم

في حالة كتاب مترجم، تجري الإحالة إلى لقب مؤلف الكتاب وليس إلى المترجم. وفي قائمة المراجع، يوثق على النحو التالي:

لقب المؤلف، الحرف الأول من اسمه. (سنة النشر). عنوان الكتاب (ترجمة لقب المترجم، الحرف الأول من اسمه). مكان النشر: دار النشر.

موران، إ. (2004) *الفكر والمستقبل: مدخل إلى الفكر المركب*. (ترجمة القصور، أ. و. م. الحجوجي) المغرب: دار توبقال.

Tzu, S. (1963) *The Art of War*. (translated by Griffith, S. B.).

Oxford: Oxford University Press.

1-9- في حالة كتاب/تقرير/وثيقة/تشريع/دليل صادر عن مؤسسة أو منظمة أو هيئة حكومية، يستبدل لقب المؤلف باسم المؤسسة أو المنظمة أو الهيئة.

## 2- رسائل جامعية (غير منشورة)

توثق بالطريقة نفسها المبينة في حالة الكتب.

المتن

لقب المؤلف، الحرف الأول من اسمه. (السنة) عنوان الرسالة. نوع الرسالة (ماجستير/ماستر(ز)/دكتوراه، التخصص. اسم الجامعة، الدولة.

بوحريص، م. ص. (2012) *حوكمة الصحة العالمية بين الأسس المعيارية والمصالح التجارية*. مذكرة ماجستير في العلاقات الدولية. جامعة باتنة 1، الجزائر.

قائمة

المراجع

Kissane, D. (2009) *Moving Beyond Anarchy: A Complex Alternative to a Realist Assumption*. a Ph.D. dissertation of International Studies. University of South Australia, Australia.

#### 4- المقالات المنشورة في دوريات/مجلات محكمة

توثق بالطريقة نفسها المبينة في حالة الكتب.

المتن

لقب المؤلف، الحرف الأول من اسمه. (سنة النشر) "عنوان المقال". اسم الدورية، العدد: أرقام الصفحات من الصفحة الأولى إلى الصفحة الأخيرة للمقال.

بن عنتر، ع. (2005) "تطور مفهوم الأمن في العلاقات الدولية". مجلة السياسة الدولية، العدد 160: 56-64.

Hoffmann, S. (1977) "An American social science: International Relations." *Discoveries and Interpretations: Studies in Contemporary Scholarship* vol. 1: 41-60.

قائمة  
المراجع

#### 5- المقالات المنشورة في دوريات/مجلات ذات مجلدات/أعداد وأرقام

توثق بالطريقة نفسها المبينة في حالة الكتب.

المتن

لقب المؤلف، الحرف الأول من اسمه. (سنة النشر) "عنوان المقال". اسم الدورية، العدد/المجلد (الرقم): أرقام الصفحات من الصفحة الأولى إلى الصفحة الأخيرة للمقال.

حمشي، م. (2018) "نظرية التعقد والنقاش النظري الخامس في حقل العلاقات الدولية: مراجعة للأدبيات". المجلة الجزائرية للأمن والتنمية 7(1): 1-13.

Timofeev, I.; Lissovnikov, Y. and Filippova, L. (2017) "Russia's Vision of the Belt and Road Initiative." *China & World Economy* 25(5): 62-77.

قائمة  
المراجع

## حالات أخرى

- في حالة وجود أكثر من مؤلف للمقال ، تعتمد الطريقة نفسها الواردة مع الكتب.
- في حالة المقالات المترجمة ، تنسب المقالة إلى كاتبها الأصلي وليس إلى المترجم بالطريقة نفسها التي توثق بها الكتب المترجمة.

## 6- مراجعات الكتاب

توثق بالطريقة نفسها المبينة في حالة الكتب.

المتن

لقب المراجع ، الحرف الأول من اسمه . (سنة النشر) "مراجعة لقب مؤلف /محرر الكتاب ، الحرف الأول من اسمه . (سنة النشر). عنوان الكتاب . مكان النشر : الناشر ". اسم الدورية أو المجلة . العدد : أرقام الصفحات من الصفحة الأولى إلى الصفحة الأخيرة للمراجعة .

قائمة  
المراجع

حمشي ، م . (2018) "مراجعة جاكسون ، ر . (محرراً). دليل راوتليدج نحو الدراسات النقدية للإرهاب (المملكة المتحدة: راوتليدج ، 2016)". سياسات عربية . العدد 31 : 119-128.

## 7- الأوراق البحثية/أوراق العمل المقدمة في ملتقيات/مؤتمرات/ندوات علمية

توثق بالطريقة نفسها المبينة في حالة الكتب.

المتن

لقب المؤلف، الحرف الأول من اسمه. (سنة الانعقاد). "عنوان الورقة". ورقة قدمت في عنوان الملتقى/المؤتمر/الندوة، اسم الجامعة/المركز/الجهة المنظمة، المكان، تاريخ الانعقاد<sup>1</sup>.

حمشي، م. (2018) "الاتحاد الأوروبي وال(لا)تحول الديمقراطي في العالم العربي". ورقة قدمت في المؤتمر السنوي السابع لقضايا الديمقراطية والتحول الديمقراطي، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، تونس، 21-22 سبتمبر 2018.

قائمة  
المراجع

Lechner, S. (2007) "International Relations Theory and Theoretical Autonomy." a paper prepared for the 6 SGIR Pan-European Conference on International Relations, Turin, 12-15 September, 2007.

### حالات أخرى

قد يجري الاقتباس من أوراق بحثية يحررها أصحابها، ليس للمشاركة في فعاليات علمية، وإنما للنشر باسم مراكز أبحاث ودراسات، في هذه الحالة توثق بالكيفية نفسها مع ذكر اسم المركز أو عنوان سلسلة الأوراق البحثية ورقمها (إن وجدت) بدلا عن المعلومات المتعلقة بالفعالية العلمية.

<sup>1</sup> إذا كان بحوزة الطالب الباحث التاريخ الكامل لانعقاد الملتقى العلمي، فيستحسن إعادة توثيقه هنا. أما إذا كانت بحوزته فقط سنة الانعقاد، فيكتفي بتوثيقها بعد لقب المؤلف والحرف الأول من اسمه.

المتن	توثق بالطريقة نفسها المبينة في حالة الكتب.
قائمة المراجع	حسين، أ. ق. (2018) "السلام الهش: تحولات المشهد الأمني والعسكري في طرابلس". ورقة تقييم حالة، 18 سبتمبر 2018، المركز العربي للأبحاث ودراسة السياسات، الدوحة. Dillon, M. (2005) "Global Security in the 21 <sup>st</sup> Century: Circulation, Complexity, and Contingency." ISP/NSC Briefing Paper, 05: 02.

### 8- المقالات المنشورة في جرائد أو مجلات (غير محكمة)

المتن	توثق بالطريقة نفسها المبينة في حالة الكتب.
قائمة المراجع	لقب المؤلف، الحرف الأول من اسمه. (سنة الصدور) "عنوان المقال". اسم الجريدة أو المجلة، تاريخ الصدور. حلوم، م. ح. (2015) "الصين وروسيا: موعد على طريق الحرير". العربي الجديد، 2015.4.15.

### حالات أخرى

في حالة المواد، الإخبارية أو التحليلية، الصادرة عن الهيئات والمراكز ووكالات الأنباء:

في المتن: يذكر اسم الهيئة أو المركز أو وكالة الأنباء وغيرها بدلا عن لقب المؤلف، متبوعا بالسنة.

في قائمة المراجع: يذكر اسم الهيئة أو المركز أو وكالة الأنباء وغيرها بدلا عن لقب المؤلف واسمه، بنمط الخط العريض، كما يلي:

مثال: وكالة أنباء شينخوا. "ماذا ينتظر العالم من منتدى الحزام والطريق للتعاون الدولي؟". 2017.5.1.

وفي حالة الاطلاع على المادة عبر موقع إلكتروني، يوثق بعد التاريخ الرابطُ الإلكتروني للمادة مسبقاً بتاريخ التصفح بين قوسين (هذا فقط في قائمة المراجع).

مثال: وكالة أنباء شينخوا. "بوتين يعلن شراكة شاملة وتعاوناً استراتيجياً مع الصين". 2016.6.23، (تاريخ التصفح 2018.9.12) <https://bit.ly/2wHHiUi>

## 9- المواد الإلكترونية

في حالة المواد الإلكترونية، سواء كانت مكتوبة أو مسموعة أو مرئية: في المتن: توثق بذكر لقب المؤلف (كاتب، محاضر، ...) متبوعاً بسنة النشر. في قائمة المراجع: توثق كما يلي:

لقب المؤلف (كاتب، محاضر، ...)، الحرف الأول من اسمه. (سنة النشر) عنوان المادة. طبيعتها وتاريخ نشرها (إن وجد). مع الإحالة إلى الرابط الإلكتروني للمادة وتاريخ تصفحه. وفي حالة عدم وجود مؤلفٍ مسمًى للمادة، يُشرع مباشرة في تدوين عنوانها.

مثال: أشداون، ب. (2011) "انتقال القوة العالمية"، محاضرة مرئية. (تاريخ التصفح 2016.5.23)

[http://www.ted.com/talks/paddy\\_ashdown\\_the\\_global\\_power\\_shift](http://www.ted.com/talks/paddy_ashdown_the_global_power_shift)

مثال آخر: "روسيا والصين توقعان اتفاقيات مشتركة في مجالات عدة". موقع روسيا اليوم. 2015.5.8. (تاريخ التصفح 2015.9.2) <https://bit.ly/2NH2j8T>

Stronski, P. (2018) "Cooperation and Competition: Russia and China in Central Asia." 28.2.2018, (accessed on 6.7.2018) <http://carnegieendowment.org/2018/02/28/cooperation-and-competition-russia-and-china-in-central-asia-russian-far-east-and-arctic-pub-75673>

## 10- رسائل البريد الإلكتروني

توثق رسائل البريد الإلكتروني في المتن بالطريقة نفسها المبينة في حالة الكتب، ولا تدون في قائمة المراجع.

## 11- المقابلات الشخصية

توثق المقابلات الشخصية في المتن بالطريقة نفسها المبينة في حالة الكتب، ولا تدون في قائمة المراجع.

## ملاحظات

في المتن:

- في حالة الإحالة إلى أكثر من مرجع، ترتب حسب سنة النشر (الأحدث فالأحدث). وفي حالة وجود أسماء عربية وأجنبية، يتم البدء بالأسماء العربية ثم الأجنبية.
- يُفصل بين الإحالات بفاصلة منقوطة (؛)، مثال: (ونت، 1987؛ وولتز، 1979؛ ميرشايمر، 2001) ويفصل سنوات نشر المراجع للمؤلف نفسه بفاصلة بسيطة (،)، مثال: (ونت، 1987، 1999، 2003).
- إذا كان الاقتباس قصيرا (في حدود 40-50 كلمة)، يُدوّن على نحو عادي؛ أما إذا كان مطولا (يفوق 50 كلمة) فيُدوّن في فقرة جديدة تراح إلى وسط الصفحة وبهوامش أقل من هوامش بقية النص، وحجم خط أصغر من حجم خط بقية النص، وبدون استعمال علامات الاقتباس، كما يلي:

فتحت هذه الدعوة المجال أمام الحديث عن الأبعاد غير العسكرية للأمن، وهي ما اصطلح عليها بوزان قطاعات الأمن المتعددة. يلخص عبد النور بن عنتر قطاعات الأمن الخمسة التي قدمها بوزان كما يلي (بن عنتر، 2005، ص.16):

الأمن العسكري، ويخص المستويين المتفاعلين أو المتقابلين للهجوم المسلح والقدرات الدفاعية وكذلك مدركات الدول لنوايا أو مقاصد بعضها تجاه البعض الآخر؛ الأمن السياسي، ويعني الاستقرار التنظيمي للدول، نظم الحكومات والأيديولوجيات التي تستمد منها شرعيتها؛ الأمن الاقتصادي ويخص النفاذ أو الوصول إلى الموارد الأولية والأسواق الضرورية للحفاظ بشكل دائم على مستويات مقبولة من الرفاه وقوة الدولة؛ الأمن المجتمعي، ويخص قدرة المجتمعات [أو الجماعات] على إعادة إنتاج أنماط خصوصياتها في اللغة، الثقافة، الهوية الوطنية والدينية والعادات والتقاليد في إطار شروط مقبولة لتطورها، وكذا التهديدات والانكشافات التي تؤثر في أنماط هوية المجتمعات [أو الجماعات] وثقافتاتها؛ والأمن البيئي، ويتعلق بالمحافظة على المحيط الحيوي (الكائنات الحية ومحيطها) المحلي والكوني كحامل أساسي تتوقف عليه كل الأنشطة الإنسانية". هذه القطاعات/الأبعاد الخمسة "لا تعمل بمعزل بعضها عن بعض، بل كل منها يحدد نقطة مركزية أو نقطة بؤرة في الإشكالية الأمنية، وكذا الطريقة التي ترتب بها الأولويات، لكنها محبكة تعمل سويا في شبكة قوية من الترابطات.

يضيف بن عنتر البعد السكاني الذي يعتبره بعض الكتاب، مثل صامويل هنتنغتون وبول كينيدي، أحد مكونات الأمن....

- في حالة وجود مؤلفين يحملان اللقب نفسه، يُضاف الحرف الأول من اسم كل مؤلف قبل اللقب.
- في حالة وجود أكثر من مرجع واحد للمؤلف نفسه منشورة في السنة نفسها، تضاف سلسلة من الأحرف الأبجدية (بالعربية أ، ب، ج، ... وبالإنجليزية a, b, c, ...) مباشرة إلى جانب سنة النشر، وذلك لتمييزها

بعضها عن بعض، سواء في المتن أو في قائمة المراجع. (بن عنتر، 2016أ، 2016ب، 2016ج) (Wendt, 2003a, 2003b)

## ملاحظات حول الأشكال (التوضيحية)

تشمل الرسومات والأشكال والمخططات التوضيحية والمنحنيات/الأعمدة البيانية والدوائر النسبية والخرائط والصور (وغيرها) التي يحيل إليها الطالب الباحث إما لتوضيح فكرة/فرضية/أطروحة ما أو دعم حجة ما. وتستخدم وفقا للشروط التالية:

● ترقم هذه الأشكال حسب أصنافها المختلفة (الأشكال والرسومات التوضيحية لوحدها، الجداول لوحدها، الخرائط لوحدها وهكذا)، وتعنون جميعها. ينبغي على الطالب عند الإحالة إليها تجنب عبارة "أنظر الشكل التالي أو الشكل أدناه"، وأن يستعمل بدلا من ذلك عبارة "أنظر الشكل رقم 00". يدرج الشكل في أقرب موضع في الصفحة نفسها التي جرت فيها الإحالة إليه، أو الصفحة الموالية لها على أكثر تقدير.

● يدرج عنوان الشكل تحته مباشرة بهذه الصيغة "الشكل/الخريطة رقم (00): العنوان".

● يدرج العنوان أعلى الجدول، وليس أدناه، بهذه الصيغة "الجدول رقم (00): العنوان".

● ثمة طريقتان للإحالة إلى مصادر الأشكال: إما أن يكتب المرجع مباشرة تحت العنوان مسبقا بمفردة "المصدر/source" أو أن تدرج له إحالة في الهامش ضمن بقية الإحالات.

● حين يكون الشكل من إعداد الطالب الباحث، إما أن يشير إلى مصدره بعبارة "من إعداد الطالب/الباحث" أو أن يتركه دون مصدر (ويُفهم من ذلك أنه

من إعداد صاحب البحث وجزء من عمله). وإذا كان قد أعدده بنفسه لكن اعتماداً على مرجع ما أو عدة مراجع فعليه أن يشير إلى ذلك في الهامش. وإذا كان قد نقله من مرجع ما وتصرف فيه بأي شكل من الأشكال، فعليه أن يحيل إلى المرجع ويكتب في نهاية الإحالة بين قوسين (بتصرف/adapted).

## قائمة المراجع

يساهم توثيق قائمة بمراجع البحث في إبراز القيمة العلمية للبحث، حيث تدل قائمة المراجع الثرية والمتنوعة على سعة اطلاع الطالب الباحث وعمق قراءاته ومدى تحيينها، كما تدل على القيمة المضافة للبحث الذي يستند إليها. فضلاً عن ذلك، تساعد قائمة المراجع الباحثين من القراء الذين سيطلعون على البحث في توفير الجهد والوقت للتعرف على أهم الأدبيات المحيطة ذات الصلة بموضوع البحث، وهذا في حد ذاته يعتبر بمثابة مظهر من مظاهر نجاح الباحث في المساهمة في عملية التراكم والتقدم المعرفي في مجال تخصصه.

تكتب قائمة المراجع في نهاية البحث وتُقسم إلى مراجع باللغة العربية، ومراجع باللغات الأجنبية، كما ينبغي تصنيف المراجع ضمن الفئات الأساسية التالية: كتب مقدسة وتقاسيرها؛ قوانين/تشريعات/نصوص اتفاقيات ومعاهدات؛ كتب وفصول في كتب؛ مقالات في دوريات محكمة؛ رسائل جامعية؛ أوراق بحثية/أوراق عمل مشاركة في مؤتمرات علمية؛ مقالات في صحف ومجلات غير محكمة؛ مواد إلكترونية؛ رسائل البريد الإلكتروني؛ مطبوعات محاضرات غير منشورة؛ وغيرها.

ملاحظة: لا ينبغي أن تتضمن قائمة المراجع مراجع إضافية لم يستند إليها الطالب الباحث في إعداد بحثه.

عند تحرير قائمة المراجع، ينبغي الانتباه إلى ما يلي:

- تُرتَّب المراجع ترتيباً أبجدياً حسب الحرف الأول من لقب المؤلف (وليس اسمه)، أو اسم المؤسسة/المنظمة، أو عنوان المرجع إذا كان عبارة عن مادة دون مؤلف؛
- في حالة وجود أكثر من مرجع واحد للمؤلف نفسه، يمكن وضع خط متواصل مكان لقبه واسمه؛

الخولي، يمني. مشكلة العلوم الإنسانية: تقنينها وإمكانية حلها. مصر: مؤسسة هنداوي للتعليم والثقافة، 2014.

\_\_\_\_\_ . فلسفة العلم في القرن العشرين. الكويت: المجلس الوطني للثقافة والفنون والآداب، 2000.

- في حالة وجود أكثر من مرجع واحد للمؤلف نفسه، تُرتَّب حسب سنة النشر، الأحدث فالأحدث.
- في حال فشل الطالب الباحث في معرفة تاريخ نشر المرجع، يكتب بدلاً عن تاريخ النشر باللغة العربية د. ت. ن. (دون تاريخ النشر)، وباللغة الانجليزية s. d. (sine data)؛ (أنظر الاختصارات الشائعة)
- في حال فشل الطالب الباحث في معرفة مكان نشر المرجع، يكتب بدلاً عن مكان النشر باللغة العربية د. م. ن. (دون مكان النشر)، وباللغة الانجليزية s. l. (sine loco)؛ (أنظر الاختصارات الشائعة)
- في حال فشل الطالب الباحث في معرفة اسم ناشر المرجع، يكتب بدلاً عن اسم دار النشر باللغة العربية د. ن. (دون ناشر)، وباللغة الانجليزية s. n. (sine nomine)؛ (أنظر الاختصارات الشائعة)

- في حال فشل الطالب الباحث في معرفة مكان وتاريخ النشر معًا، يكتب بدلًا عنهما باللغة العربية د. ت. م. ن. (دون تاريخ ومكان النشر)، وباللغة الانجليزية s. l. n. d. (sine nomine)؛ (أنظر الاختصارات الشائعة)
- تصنف المراجع باللغة العربية قبل المراجع باللغات الأجنبية.

## اختصارات شائعة

ص.	الصفحة رقم .... (في الهوامش)
ص ص.	الصفحات أرقام (في الهوامش) <sup>1</sup>
ج.	جزء
ع.	عدد
مج.	مجلد
ط.	طبعة
د. ن.	دون اسم الناشر
د. م. ن.	دون مدينة نشر
د. ت. ن.	دون تاريخ النشر
د. ت. م. ن.	دون تاريخ ومكان النشر
p.	صفحة
pp.	صفحات
vol.	جزء أو مجلد
no.	رقم

<sup>1</sup> حين تفصل بين أرقام الصفحات شرطة -، كما في ص ص. 15-17 فالمعنى أن الصفحات من رقم 15 إلى 17 جميعها محال إليها؛ أما حين تفصل بين الأرقام فاصلة أو عدة فواصل، كما في ص ص. 15، 17، 32 فمعناه أن الصفحات 15 و 17 و 32 هي الصفحات المحال إليها.

المرجع السابق نفسه	ibid.
المرجع السابق نفسه ، الصفحة نفسها	Ibidem
مرجع سبق ذكره	op.cit.
ملحق	app.
طبعة	ed.
محرر(ون)	ed(s).
وآخرون (في حال وجود أكثر من مؤلف واحد)	et al.
في	In
قارن	cf.
بدون ناشر/دار النشر	s. n.
بدون تاريخ النشر	n. d.
بدون مكان النشر	s. l.
بدون مكان وتاريخ النشر	s. l. n. d.
ترجمة	trans.

## تحرير الملخص وضبط الشكل والإخراج النهائي للمذكرة

### I- ملخص البحث<sup>1</sup>

#### ما الملخص؟

الملخص وصف قصير ومبسط لعمل موسّع. وليس الملخص نقدًا ولا تقييمًا للعمل الذي يصفه. ومع أنه يحتوي على بعض الكلمات الرئيسية المذكورة في العمل الموسّع، يبقى الملخص مستندًا كاملاً ومبتكرًا وليس مقطعًا مقتطفًا من ذلك العمل.

#### لماذا يجب كتابة ملخص؟

لكتابة الملخصات عدّة أسباب نذكر منها أهم اثنين: الانتقاء والفهرسة. فتساعد الملخصات القارئ على أن يقرّر بسرعة ما إذا كان العمل الموسّع يستحق القراءة. وقد تبرز الحاجة إلى الملخصات في أنواع مختلفة من عمليات الانتقاء، كالمنح والتمويل، والمقالات المقدمة إلى المجلات، ومشاريع الكتب المقدمة إلى ناشرين محتملين، وطلبات المشاركة في مؤتمرات أو ورش عمل أو دورات تدريبية. كذلك، يستعين عدد كبير من قواعد البيانات على الإنترنت بالملخصات لفهرسة الأعمال الموسعة، وتصنيفها ضمن اختصاص أو مجال معيّن. لهذا السبب يجب أن تتضمن الملخصات كلمات مفتاحية وعبارات رئيسية تجعل البحث عنها عملية سهلة. وبالطبع، يزيد الملخص الجيد من احتمال أن يهتم القارئ و/أو المقيّم بالعمل الموسّع، بينما قد تتسبّب كتابته بشكل رديء برفض الطلب أو المقترح المقدم.

<sup>1</sup> هذا الجزء منشور في: المجلس العربي للعلوم الاجتماعية، "كيف تكتب ملخصًا؟"، تاريخ التصفح

<http://www.theacss.org/pages/how-to-write-an-abstract>، 2018.11.1

## ما أنواع الملخصات؟

الملخصات نوعان: الملخصات الوصفية والملخصات الإخبارية. وتهدف الملخصات الوصفية إلى شرح غاية البحث ومنهجيته ونطاقه، غير أنها لا تتضمن نتائجه. وعادة ما تكون الملخصات الوصفية قصيرة، أي بين المئة والمئتين كلمة فقط. أما الملخصات الإخبارية فتعطي لمحة عامة عن البحث ككل، فتشمل غاية البحث ومنهجيته ونطاقه ونتائجه. وتكون هذه الفئة من الملخصات أطول من الفئة السابقة ويتراوح طولها بين الفقرة والصفحة. وبشكل عام، لا يزيد الملخص عن نسبة % 10 من طول العمل الكامل. أما إذا كان العمل طويلاً، فقد يقلّ الملخص عن هذه النسبة بكثير. ونصح دائماً بقراءة المبادئ التوجيهية للتقديم قبل الشروع بكتابة الملخص. وبغض النظر عن نوع الملخص الذي تختاره، على نصّك ألا يكون تلخيصاً يحتوي على عناوين أو عناوين فرعية أو مراجع، بل ينبغي أن يكون سلس القراءة ومؤلفاً من جمل كاملة ومتكاملة في ما لا يزيد عن فقرة أو فقرتين متواصلتين.

### تتضمن الملخصات الوصفية:

- الغاية

- المنهجيات

- النطاق

### تتضمن الملخصات الإخبارية:

- الغاية

- المنهجيات

- النطاق

- النتائج

## ما الذي يجب ذكره في ملخص العمل؟

تختلف الملخصات بحسب المجال. وقد تختلف الملخصات في المجال نفسه أحياناً. فعلى سبيل المثال، يمكن أن يتضمن ملخص بحث في مجال العلوم الاجتماعية نطاق البحث، وغايته، ونتائجه، ومحتواه. وبالرغم من اختلاف الملخصات، لا بد من أن يتضمن الملخص المعلومات الأربع الأساسية التالية:

- الهدف الرئيسي لمشروعك والأساس المنطقي الذي يستند إليه (تحدّث عن المشكلة التي تحاول حلّها، وعن سبب أهميتها، وشرح نطاق المشروع بإيجاز).

- المنهجيات التي استخدمتها لتحقيق أهدافك

- نتائج المشروع (أو نتائجه المرجوة أو المتوقعة، في حال لم يكن مكتملاً  
(بعد)

- الآثار المترتبة على المشروع

## ما يُنصح به

- تقديم إشكالية البحث بشكل مقتضب.

- تحديد بدقة المشكلة التي يعالجها البحث وكيفية معالجتها.

- إظهار أهمية العمل أو جدواه.

- التفكير في عبارات رئيسية أو كلمات مفتاحية قد يستخدمها الناس للبحث عن هذا العمل بالذات وذكرها في الملخص.

- استخدام جمل قصيرة ومباشرة.

- اتباع أسلوب واضح ومختصر ووافٍ للانتباه.

- في حال كانت نتائج البحث تواجه قيوداً أو معوقات مهمّة، من الأفضل استخدام كلمات تفيد الاحتمال أو الشك مثل "يمكن"، و"قد"، و"يبدو".

- في حال كان ملخص المشروع أطول مما ينبغي، من الأفضل الاستغناء عن الصفات غير المهمة والتعاريف التي لا تساعد القارئ على فهم المشروع. كذلك، من المحبذ تقادي التكرار والمعلومات غير المهمة.
- مراجعة ملخص العمل جيداً لتصحيح الأخطاء اللغوية والمطبعية.
- الالتزام بعدد الكلمات المحدد.

### ما لا يُنصح به

- استعمال المصطلحات المتخصصة.
- ذكر المصادر والأرقام والجداول.
- تضمين الاقتباسات.
- كتابة العناوين من أي نوع كانت.
- إضافة معلومات غير واردة في العمل الأساسي.
- تعريف المصطلحات، إلا إذا كان هدف العمل الموسع تغيير تعريف هذه المصطلحات أو مفهوماها.

## II- إخراج صفحات المذكرة

- 1- صفحة الغلاف الخارجي (الواجهة): تتضمن اسم الجامعة (وشعارها إن وجد)؛ يليه اسم الكلية/المعهد؛ اسم القسم؛ عنوان المذكرة/الرسالة متبوعاً بالعبارة "مذكرة تخرج مقدمة لاستكمال مقتضيات نيل شهادة الماستر(ز) في تخصص..." أو "أطروحة مقدمة لنيل درجة دكتوراه العلوم في تخصص..."؛ "إعداد الطالب/الباحث:" مع اسمه ولقبه؛ "إشراف الأستاذ:" مع اسمه ولقبه؛ "لجنة المناقشة" مع أسماء أعضائها ودرجاتهم العلمية والجامعات التي يدرسون بها وصفة كل عضو في اللجنة (رئيس، مشرف ومقرر، أو عضو ممتحن/مناقش)؛ وأسفل منتصف الصفحة السنة الجامعية التي تمت فيها المناقشة.

2- صفحة الغلاف الداخلي: تكون نسخة طبق الأصل من صفحة الغلاف الخارجي، غير أنها مطبوعة على ورق عادي (غير مجلد).

3- صفحة الإهداء

4- صفحة الت شكرات

5- صفحة الملخص

6- صفحة الاختصارات<sup>1</sup> (مرتبة أبجديا)

7- صفحة قائمة المحتويات، وهي غير فهرس المحتويات، حيث تأتي في بداية المذكرة وتحتوي فقط على العناوين الرئيسية، كعناوين الفصول والمباحث، ولا تتضمن العناوين الفرعية الواردة ضمنها<sup>2</sup>. تأتي قائمة المحتويات على النحو التالي<sup>3</sup>:

---

<sup>1</sup> لا تفرد صفحة خاصة بالاختصارات إلا في حال استعمالها فعلا في المتن. وفي حال استعمال الاختصارات، فإنها توضع بين قوسين مباشرة بعد صيغتها الكاملة عند أول استعمال لها، ثم تستخدم الاختصارات لاحقا في بقية المتن.

<sup>2</sup> على الطالب الباحث أن ينتبه إلى مدى تطابق صيغ العناوين في قائمة المحتويات، مع صيغها في المتن، خاصة إذا كان قد أجرى تعديلات بعد ضبط القائمة، سواء في المتن أو في القائمة نفسها.

<sup>3</sup> يمكن أن تدرج قائمة المراجع وبقية القوائم الأخرى في جدول. ويفضل استخدام الطريقة الآلية الموجودة في برنامج وورد، لأنها تضبط آليا أرقام الصفحات.

رقم الصفحة	الموضوع
00	الإهداء
00	التشكرات
00	قائمة المحتويات
<sup>1</sup> 00	قائمة الجداول
<sup>2</sup> 00	قائمة الأشكال
00	قائمة الملاحق
00	قائمة الاختصارات
00	الملخص
00	المقدمة
00	الفصل الأول: العنوان
00	المبحث الأول: العنوان
00	المبحث الثاني: العنوان
00	المبحث الثالث: العنوان
00	المبحث الرابع: العنوان
00	الفصل الثاني: العنوان
00	المبحث الأول: العنوان
00	المبحث الثاني: العنوان
00	المبحث الثالث: العنوان
00	الفصل الثالث: العنوان
00	المبحث الأول: العنوان
00	المبحث الثاني: العنوان
00	المبحث الثالث: العنوان
00	المبحث الرابع: العنوان
00	الفصل الرابع: العنوان
00	الخاتمة/النتائج والتوصيات
00	قائمة المراجع
00	الملاحق
00	الفهرس

<sup>1</sup> تتضمن أرقام الجداول مرتبة عددياً، عناوينها وأرقام صفحاتها.

<sup>2</sup> تتضمن أرقام الأشكال مرتبة عددياً، عناوينها وأرقام صفحاتها.

8- صفحات المتن، وهي التي تتضمن نص البحث، تبدأ بالمقدمة، تليها الفصول والمباحث بمختلف تقريعاتها وفق خطة البحث، وتنتهي بالخاتمة والاستنتاجات. تُرقم صفحات المتن على نحو متسلسل بداية من الصفحة الأولى للمقدمة وصولاً إلى آخر صفحة من الخاتمة، باستثناء الصفحات الفاصلة التي تحمل فقط عناوين المقدمة، الفصول والخاتمة.

9- صفحة فهرس المحتويات، وهي عبارة عن قائمة محتويات مفصلة بحيث تتضمن جميع العناوين الواردة في البحث، الرئيسية والفرعية.

10- صفحة الغلاف الخارجي الخلفية، وتتضمن اسم الجامعة، عنوان المذكرة/الأطروحة، اسم الطالب ولقبه، اسم المشرف ولقبه، وملخصاً مقتضباً للبحث باللغتين العربية والانجليزية، على النحو التالي:

اسم الجامعة

عنوان المذكرة/ الأطروحة

من إعداد: \_\_\_\_\_، وتحت إشراف: \_\_\_\_\_

ملخص:

---

---

---

---

---

(خط فاصل)

اسم الجامعة (بالانجليزية)

عنوان المذكرة/ الأطروحة (بالانجليزية)

من إعداد: \_\_\_\_\_، وتحت إشراف: \_\_\_\_\_ (بالانجليزية)

ملخص (بالانجليزية):

---

---

---

---

السنة الجامعية

## أخلاقيات البحث العلمي

### ميثاق الأخلاقيات والآداب الجامعية

يعتبر ميثاق الأخلاقيات والآداب الجامعية الذي صدر عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الجزائر في العاشر من شهر ماي سنة 2010 بمثابة مرجعية لتسطير المعالم الكبرى التي توجه الحياة الجامعية، كما يمثل أرضية تستلهم منها القوانين الضابطة للآداب والسلوك وأشكال التنظيم المكرسة لها. يشمل هذا الميثاق على عدد من العناصر نوجزها كالتالي:

#### المبادئ الأساسية لأخلاقيات وآداب الجامعة

أ- **النزاهة والإخلاص:** ويقصد بها رفض الفساد بجميع أشكاله، على أن يبدأ بالذات ثم يشمل الغير، ويصبو إلى تحري المثالية في ممارسة البحث العلمي بكل أشكاله.

ب- **الحرية الأكاديمية:** وهي ركن أساسي للبحث العلمي، وهي مضمونة في كنف الاحترام والتحلي بالضمير المهني والتعبير عن الآراء النقدية بدون رقابة أو إكراه. وقد نص الدستور الجزائري في تعديله لسنة 2016 على هذا الأمر في المادة 44 على ما يلي: حرّية الابتكار الفكري والفني والعلمي مضمونة للمواطن، حقوق المؤلف يحميها القانون، لا يجوز حجز أيّ مطبوع أو تسجيل أو أيّة وسيلة أخرى من وسائل التبليغ والإعلام إلا بمقتضى أمر قضائيّ، الحريات الأكاديمية وحرية البحث العلمي مضمونة وتمارس في إطار القانون، وتعمل الدولة على ترقية البحث العلمي وتثمينه خدمة للتنمية المستدامة للأمة<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> القانون رقم 01-16 المؤرخ في 06 مارس 2016 المتضمن التعديل الدستوري، الجريدة الرسمية رقم 14 المؤرخة في 7 مارس 2016، ص 11.

ففي مجال حرية الابتكار الفكري والفني والعلمي فقد قام التعديل الدستوري بتكريس وتجسيد الحريات الأكاديمية وحرية البحث العلمي بشرط ممارستها في إطار القانون. ويعبر عن حرية الباحث في مجال التعليم العالي من خلال حرية التقصي وطرح المشكلات ومناقشتها، وإبداء الآراء في ميدان تخصصه والتعبير عن النتائج التي توصل إليها من خلال النشر والتدريس بكل استقلالية ودون تدخل أو ضغوطات من أي جهة كانت<sup>1</sup>.

ت- المسؤولية والكفاءة: وهما مفهومان متكاملان ويتعززان بفضل ديمقراطية تسيير المؤسسة الجامعية وأخلفتها، وضمان التوازن بين فعالية الإدارة وإشراك الأسرة الجامعية في اتخاذ القرار.

ث- الاحترام المتبادل: حيث يرتكز احترام الغير على احترام الذات، بما يعني الامتناع عن جميع أشكال العنف الرمزي والمادي واللفظي، بصرف النظر عن الترتيب الهرمي لكل واحد من أعضاء الأسرة الجامعية.

ج- وجوب التقيد بالحقيقة العلمية والفكر النقدي: حيث يرتكز السعي للمعرفة ومساءلتها وتبليغها على مبدئين أساسيين، يتمثلان في تقصي الحقيقة العلمية واعتماد الفكر النقدي للأحداث والتجريب والمقارنة بين وجهات النظر ووجاهة المصادر والصرامة المنهجية.

ح- الإنصاف: بمعنى عدم التحيز في عمليات التقييم والترقية والتوظيف.

خ- احترام الحرم الجامعي: من طرف جميع فئات الأسرة الجامعية بما يضمن حصانة الجامعة، وتجنب النشاطات السياسية والتحزب في رحاب الجامعة.

<sup>1</sup> ج. بيوري (ترجمة محمد عبد العزيز إسحاق)، حرية الفكر، (القاهرة: المركز القومي للترجمة، 2012)، ص 26.

## الإطار القانوني لمكافحة السرقة العلمية

يعرف القرار الوزاري رقم 933 الصادر بتاريخ 28 جويلية 2016 الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها في المادة 03 السرقة العلمية كما يلي: كل عمل يقوم به الطالب أو الأستاذ الباحث أو الأستاذ الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو كل من يشارك في عمل ثابت للانتحال وتزوير النتائج أو غش في الأعمال العلمية المطالب بها أو في أي منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى. ولهذا الغرض، تعتبر سرقة علمية ما يأتي<sup>1</sup>:

- اقتباس كلي أو جزئي لأفكار أو معلومات أو نص أو فقرة أو مقطع من مقال منشور أو من كتب أو مجلات أو دراسات أو تقارير أو من مواقع الكترونية أو إعادة صياغتها دون ذكر مصدرها وأصحابها الأصليين.
- اقتباس مقاطع من وثيقة دون وضعها بين شولتين ودون ذكر مصدرها وأصحابها الأصليين.
- استعمال معطيات خاصة دون تحديد مصدرها وأصحابها الأصليين.
- استعمال براهين أو استدلال معين دون ذكر مصدره وأصحابه الأصليين.
- نشر نص أو مقال أو مطبوعة أو تقرير أنجز من طرف هيئة أو مؤسسة واعتباره عملا شخصيا.
- استعمال إنتاج فني معين أو ادراج خرائط أو صور أو منحنيات بيانية أو جداول احصائية أو مخططات في نص أو مقال دون الإشارة إلى مصدرها وأصحابها الأصليين.

<sup>1</sup> القرار الوزاري رقم 933 الصادر بتاريخ 28 جويلية 2016 الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها، ص 04.

- الترجمة من إحدى اللغات إلى اللغة التي يستعملها الطالب أو الأستاذ الباحث أو الأستاذ الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم بصفة كلية أو جزئية دون ذكر المترجم والمصدر.
  - قيام الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو أي شخص آخر بإدراج اسمه في بحث أو أي عمل علمي دون المشاركة في أعداده.
  - قيام الباحث الرئيسي بإدراج اسم باحث آخر لم يشارك في إنجاز العمل بإذنه أو دون إذنه بغرض المساعدة على نشر العمل استنادا لسمعته العلمية.
  - قيام الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو أي شخص آخر بتكليف الطلبة أو أطراف أخرى بإنجاز أعمال علمية من أجل تبنيها في مشروع بحث أو إنجاز كتاب علمي أو مطبوعة بيداغوجية أو تقرير علمي.
  - استعمال الأستاذ الباحث أو الأستاذ الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو أي شخص آخر أعمال الطلبة و مذكراتهم كمدخلات في الملتقيات الوطنية و الدولية أو لنشر مقالات علمية بالمجلات والدوريات.
  - إدراج أسماء خبراء ومحكمين كأعضاء في اللجان العلمية للملتقيات الوطنية أو الدولية أو في المجلات والدوريات من أجل كسب المصداقية دون علم وموافقة وتعهد كتابي من قبل أصحابها أو دون مشاركتهم الفعلية في أعمالهم.
- ولغرض الوقاية من هذه الظاهرة، أوردت المادة 06 من القانون المشار إليه أعلاه عدة تدابير لتعزيز الرقابة على الأعمال المنجزة كما يلي<sup>1</sup>:

<sup>1</sup> القرار الوزاري نفسه، ص 07.

- تأسيس على مستوى موقع كل مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي، قاعدة بيانات لكل الأعمال المنجزة من قبل الطلبة والأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين، يشمل لاسيما مذكرات التخرج ومذكرات الماستر والماجستير وأطروحات الدكتوراه، تقارير التربصات الميدانية، مشاريع البحث والمطبوعات البيداغوجية.

- تأسيس لدى كل مؤسسات التعليم العالي ومؤسسات البحث، قاعدة بيانات رقمية لأسماء الأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين حسب شعبهم وتخصصاتهم وسيرهم الذاتية ومجالات اهتماماتهم العلمية والبحثية للاستعانة بخبرتهم من أجل تقييم أعمال وأنشطة البحث العلمي.

- شراء حقوق استعمال مبرمجيات معلوماتية كاشفة للسرقات العلمية بالعربية واللغات الأجنبية أو استعمال البرمجيات المجانية المتوفرة في شبكة الانترنت وغيرها من البرمجيات المتوفرة أو إنشاء مبرمج معلوماتي جزائري كاشف للسرقة العلمية.

وينص القرار ذاته على إنشاء مجلس آداب وأخلاقيات المهنة الجامعية يتولى دراسة كل إخطار بالسرقة العلمية وإجراء التحقيقات والتحريرات اللازمة بشأنها، وتقدير درجة عدم الالتزام بقواعد الأخلاقيات المهنية والنزاهة العلمية لكل حالة تعرض عليه، كما يقدر درجة الضرر اللاحق بسمعة المؤسسة وهيئاتها العلمية. ويحيل كل حالة سرقة ثابتة على الهيئات الإدارية المختصة في المؤسسة مشفوعة بتقرير مفصل يبين حالات الانتحال والسرقة العلمية في العمل موضوع الإحالة.

وبموجب القانون نفسه، فقد أفرد المشرع الجزائري عدة عقوبات لهذه الظاهر، حيث تحدد المادة 35 من القرار الوزاري رقم 933، العقوبات التي

يتعرض لها الباحث الذي أثبتت الأدلة المادية الثبوتية ارتكابه سرقة علمية بموجب المادة 3 والتي لها صلة بالأعمال العلمية والبيداغوجية المطالب بها في مذكرات التخرج في كل المراحل التعليمية قبل أو بعد مناقشتها يعرض صاحبها الى إبطال المناقشة وسحب اللقب الحائز عليه.

ويتعرض إلى العقوبة نفسها بموجب المادة 36 الأستاذ الباحث أو الأستاذ الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم في كل التصرفات التي لها صلة بالأعمال العلمية والبيداغوجية المطالب بها في المذكرات والأطروحات ومشاريع البحث الأخرى والمثبتة قانوناً أثناء أو بعد مناقشتها أو نشرها أو عرضها للتقييم يعرض صاحبها إلى إبطال المناقشة وسحب اللقب الحائز إليه أو وقف نشر تلك الأعمال أو سحبها من النشر.

وتضيف المادة 38 للجهات المتضررة الحق في مقاضاة المرتكبين للسرقات العلمية.

## قائمة المراجع

### الكتب

- بدوي، عبد الرحمن. *مناهج البحث العلمي*. (الكويت: وكالة المطبوعات، ط 3، 1977).
- بيوري، ج. (ترجمة إسحاق، محمد عبد العزيز) *حرية الفكر*. (القاهرة: المركز القومي للترجمة، 2012).
- شلبي، محمد. *المنهجية في التحليل السياسي: المفاهيم، المناهج، الاقترابات والأدوات*. (الجزائر: دار هومة، ط. 5، 2007).
- محمد عارف، نصر. *نظريات السياسة المقارنة*. رسالة دكتوراه غير منشورة. جامعة القاهرة، كلية الاقتصاد والعلوم السياسية، 1995.
- مصطفى عليان، ربحي. وعثمان محمد غنيم. *مناهج وأساليب البحث العلمي: النظرية والتطبيق*. (عمان: دار صفاء، 2000).

Johnson, Theresa Pelton. "Writing for International Security: A Contributor's Guide," *International Security* Vol. 16, No. 2 (Fall 1991), pp. 171-180.

Strunk Jr. William and E. B. White. *The Elements of Style*. (New York: MacMillan, 3rd ed., 1979).

### المقالات

ليبرمان، بيتر. (ترجمة حمشي، محمد) "كيف تكتب ورقة بحثية جيدة" *المجلة الجزائرية للعلوم السياسية والعلاقات الدولية* العدد 3. ديسمبر 2013.

### المواقع الإلكترونية

الجريري، سهام بنت سلمان. "البحث في قواعد البيانات". موقع المعرفة، بتاريخ التصفح: <https://bit.ly/32wMb3g>، 2020/07/14

### القوانين

القانون رقم 01-16 المؤرخ في 06 مارس 2016 المتضمن التعديل الدستوري، *الجريدة الرسمية* رقم 14 المؤرخة في 7 مارس 2016، ص 11.

القرار الوزاري رقم 933 الصادر بتاريخ 28 جويلية 2016 الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها، ص 04.

## فهرس المحتويات

6.....	تقديم
8.....	مفاهيم أساسية
10.....	أنواع البحوث العلمية
13.....	تصنيفات أخرى للبحوث
13.....	مواصفات الطالب الباحث
15.....	كيف تحرر مقالا علميا أو ورقة بحثية؟
24.....	ملاحظات حول النشر والتحكيم العلمي
26.....	قواعد المعلومات العلمية
28.....	أشهر قواعد المعلومات العالمية
30.....	البوابة الجزائرية للمجلات العلمية
31.....	أسرار البحث في الأنترنت
33.....	كيف تكتب مراجعة كتاب أو مقال؟
38.....	الإشراف العلمي، عنوان البحث وإشكاليته
38.....	الإشراف العلمي
41.....	اختيار موضوع البحث
43.....	عنوان البحث
44.....	إشكالية البحث
46.....	خطوات إعداد مذكرة/بحث التخرج
47.....	خطة البحث
48.....	جمع المادة العلمية: إرشادات مفيدة
50.....	وسائل جمع البيانات
52.....	إرشادات حول الكتابة الجيدة
58.....	البناء المنهجي للمذكرة
69.....	البناء المنهجي للبحث (تقسيم/تبويب البحث)

72.....	الخاتمة والملاحق.....
75.....	الإحالات وقائمة المراجع.....
76.....	الاقتباس المباشر وغير المباشر.....
80.....	طرق توثيق الإحالات وقائمة المراجع.....
81.....	طريقة دليل شيكاغو (CMS).....
100.....	ملاحظات حول استعمال المواد الإلكترونية.....
103.....	II- طريقة APA (الجمعية الأمريكية لعلم النفس).....
115.....	ملاحظات حول الأشكال (التوضيحية).....
116.....	قائمة المراجع.....
118.....	اختصارات شائعة.....
120.....	تحرير الملخص وضبط الشكل والإخراج النهائي للمذكرة.....
128.....	أخلاقيات البحث العلمي.....
128.....	ميثاق الأخلاقيات والآداب الجامعية.....
130.....	الإطار القانوني لمكافحة السرقة العلمية.....
134.....	قائمة المراجع.....
135.....	فهرس المحتويات.....