



المملكة العربية السعودية
وزارة التعليم العالي
جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية
وكالة الجامعة للدراسات العليا والبحث العلمي
عمادة الدراسات العليا

دليل كتابة الرسائل العلمية والبحوث التكميلية بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية الدراسات النظرية

تأليف

أ.د. أحمد بن عبدالله الضويحي د. أحمد بن عبدالرحمن الرشيد

١٤٣٢هـ

ح

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، ١٤٣٢هـ

فهرسة مكتبة الملك فهد الوطنية أثناء النشر

الضويحي، أحمد عبدالله

دليل كتابة الرسائل العلمية والبحوث التكميلية بجامعة الإمام

محمد بن سعود الإسلامية. / أحمد عبدالله الضويحي ؛ أحمد

عبدالرحمن الرشيد. - الرياض، ١٤٣٢هـ

١٥٠ ص؛ ١٧×٢٤ سم

ردمك: ٣-٣٣-٥٠٥-٦٠٣-٩٧٨

١- الرسائل الجامعية. طرق البحث أ. الرشيد، أحمد عبدالرحمن

(مؤلف مشارك) ب- العنوان

ديوي ٠٠١.٤٢ / ٨٩٣٤ / ١٤٣٢

رقم الإيداع: ٨٩٣٤ / ١٤٣٢

ردمك: ٣-٣٣-٥٠٥-٦٠٣-٩٧٨

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

المقدمة

الحمد لله رب العالمين، والصلاة والسلام على أشرف الأنبياء والمرسلين، نبينا محمد وعلى آله وصحبه أجمعين، أما بعد:

فيسر عمادة الدراسات العليا بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية أن تضع بين يدي طلابها وطالباتها هذا الدليل المختصر، الذي يتضمن أهم المبادئ والأسس اللازمة لكتابة الرسائل العلمية؛ سعياً منها إلى تحقيق التميز في البحوث والدراسات التي يتقدم بها الطلاب والطالبات في مرحلتي الماجستير والدكتوراه في هذه الجامعة المباركة.

سبب تأليف هذا الدليل:

منذ نشأة الدراسات العليا في جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية في عام ١٣٨٥هـ وإلى اليوم والأقسام العلمية لا تألو جهداً في تطوير آليات كتابة الرسائل العلمية ومناهجها الخاصة بكل قسم، ونظراً لوجود بعض التفاوت والاختلاف بين هذه المناهج تبعاً لطبيعة كل تخصص فقد رأت العمادة - وقد أنيط بها الإشراف على جميع الأمور المتعلقة بالدراسات العليا في الجامعة - وضع منهج موحد وإطار عام يجمع العناصر الأساسية والقواسم المشتركة التي يجب توافرها في الرسائل العلمية المقدمة في التخصصات النظرية؛ حرصاً على التقريب بين المناهج الخاصة وحصراً للاختلاف في القدر اليسير الذي تفرضه طبيعة التخصص.

فكانت فكرة هذا الدليل الذي يخدم كافة الباحثين في مرحلتي الماجستير والدكتوراه في التخصصات النظرية، كالعلوم الشرعية، واللغوية، والاجتماعية، ونحوها.

وقد سعى المؤلفان إلى جمع المادة العلمية لهذا الدليل من أهم المصادر والكتب المؤلفة في مناهج البحث العلمي، وتحقيق المخطوطات، إضافة إلى المناهج المعتمدة في الأقسام العلمية بالجامعة.

محتويات الدليل

- القسم الأول: نصائح مهمة للباحث.
- القسم الثاني: المنهج المعتمد في البحث.
- القسم الثالث: جمع المادة العلمية.
- القسم الرابع: صياغة البحث وكتابته.
- القسم الخامس: الحواشي (الهوامش).
- القسم السادس: مقدمة الرسالة.
- القسم السابع: التمهيد.
- القسم الثامن: الخاتمة.
- القسم التاسع: ملخص الرسالة.
- القسم العاشر: الفهارس.
- القسم الحادي عشر: المصادر والمراجع.
- القسم الثاني عشر: الملاحق.
- القسم الثالث عشر: تحقيق المخطوطات.
- القسم الرابع عشر: الطباعة والإخراج والتسليم.

القسم الأول
نصائح مهمة للباحث

نصائح مهمة للباحث

لابد قبل بيان المنهج العلمي لكتابة الرسائل العلمية من التذكير ببعض القضايا المهمة والمؤثرة في كتابة البحوث عموماً، والرسائل العلمية على وجه الخصوص، وأهمها ما يأتي:

إخلاص النية لله سبحانه وتعالى:

لا شك بأن الباحث يقدم للناس خدمة جليلة من خلال الرسالة العلمية التي يكتبها، وقد لا تنحصر فائدة رسالته في العصر الذي أنجزها فيه، بل ربما يمتد نفعها إلى أجيال وأجيال، وواقع الحال يشهد بذلك، فنحن في هذا العصر لا نزال ننهل من مصنفات وضعت من مئات السنين، ولا نكاد نستغني عن كثير منها.

ولذا ينبغي للباحث أن يجعل عمله خالصاً لوجه الله سبحانه، حتى يجمع خيري الدنيا والآخرة، فالأمور بمقاصدها، والنية هي التي تميز العبادات عن العادات.

التحلي بالأمانة والصدق:

الأمانة حمل ثقيل عجزت عن حمله السماوات، والأرض، والجبال، وتصدى لها الإنسان لظلمه وجهله.

والباحث مؤتمن على كل ما تخطه يمينه، ولذا يجب عليه مراقبة الله عز وجل في كل دقيقة وجيليلة من بحثه، واستشعاره لخطورة الأمانة يعصمه من الوقوع في الإثم والزلل، فلا بد أن يضعها نصب عينيه عند تحرير الأقوال، وسرد الأدلة، والمناقشة، والترجيح، وأن يتحرى الدقة فيما ينقله عن

الآخرين، ويعترف بالفضل والسبق لأهله، ويتحلى بالإنصاف والعدل عند نقده للآراء، فلا يتجنى على أحد، أو يحمّل كلامه ما لا يحتمل.

والبحوث والدراسات ذات صلة ظاهرة بحقوق العباد، وحقوق العباد شأنها عظيم، ولا يكفي في التخلص منها مجرد الاستغفار والتوبة، خصوصاً وأن المكتوب باق وإن في صاحبه، على حد قول الشاعر:

وما من كاتب إلا سيفنى
ويبقى الدهر ما كتبت يده

التحلي بالعزيمة والصبر:

إعداد الرسائل العلمية من الأعمال المضنية التي تتطلب جهداً عقلياً، ونفسياً، وبدنياً مضاعفاً، فإذا لم يكن الباحث ذا همة عالية، وملتصلاً بالعزيمة والصبر فإنه لن يبلغ مبتغاه وينال مراده، وعليه أن يتذكر كلما زاد به العناء والتعب أن عاقبة الصبر حميدة، وأن جدّه واجتهاده لن يذهبا هباءً، فعند الصباح يحمد القوم السرى.

استشعار أهداف البحث:

لكل بحث أهداف عامة وخاصة سيأتي بيان أهميتها والمقصود منها عند الكلام على عناصر المقدمة، لكن المراد هنا هو التنبيه إلى ضرورة استحضار غايات البحث ومراميه قبل الشروع فيه، فإن لهذا أثراً مهماً في حسن الاستعداد، وحصص المصادر والمظان، واختيار المنهج المناسب، وجمع المادة العلمية المطلوبة، والتركيز على الموضوع الأساسي.

وبالمقابل فإن عدم وضوح الأهداف في ذهن الباحث يجعله أشبه بجاطب ليل، ويؤدي حتماً إلى التخبط في الأدوات والوسائل، وإهدار

الوقت في جمع المناسب وغير المناسب، بل ربما صرف الكثير من جهده وماله على كتب ومراجع لا يستفيد منها في بحثه.

الفهم الشمولي لموضوع البحث:

لا يمكن للباحث أن يفني بأهداف البحث، وغاياته، ويقدمه للقارئ بصورة صحيحة، وأسلوب واضح ما لم يكن مستوعباً لموضوع بحثه، وعارفاً بحدوده، وما يدخل فيه، وما لا يدخل، قبل أن يشرع فيه.

يقول الغزالي (ت ٥٠٥ هـ) مبيناً أهمية هذا الأمر: «فكل علم لا يستولي الطالب في ابتداء نظره على مجامعه ومبانيه، فلا مطمع له في الظفر بأسراره ومباغيه»^(١).

إن عدم التصور الواضح للموضوع، والاعتماد على الفهم الجزئي والتدرجي من أهم عوامل الخلل في الجوانب المنهجية والعلمية في الرسائل العلمية، وهو سبب مباشر لبعض الأخطاء التي يقع فيها الباحثون، كالتناقض، والاضطراب، والاستطراد، والاختصار المخل، والتكرار، وغموض الفكرة، وعدم ظهور الشخصية، والنزوع إلى التقليد الأعمى للآخرين في آرائهم واختياراتهم.

معرفة مناهج البحث:

كتابة الرسائل العلمية - والبحوث عموماً - صناعة لها أصول وقواعد، وتحكمها أسس ومبادئ، فلا بد لمن رام اكتساب هذه الصناعة من تعلم أصولها وقواعدها بشكل صحيح.

(١) المستصفي (٤/١).

وقد سعت أغلب جامعات العالم إلى تمكين طلابها من إتقان هذه القواعد من خلال جعل مقرر (مناهج البحث) أو (قاعة البحث) متطلباً أساسياً للدراسات العليا في مرحلة الماجستير، مع تكليف الطلاب في هذه المرحلة ببحث أو بحوث تكشف عن مدى إتقانهم لهذه المهارة. وهذا المقرر من أهم المقررات التي ينبغي أن يعتني بها الطالب في هذه المرحلة، وليس القصد منه مجرد النجاح أو الرسوب، بل الأمر الأهم أن يكون متمكناً من مهارات البحث على وفق المنهج العلمي الصحيح، على اعتبار أن حاجته إليها دائمة، فرسالة الماجستير مجرد خطوة في طريق طويل وشاق لا بد لمن أراد سلوكه والتميز فيه أن يكون متزوداً بهذا النوع من المهارات.

ويمكن للباحث الذي يحسُّ ببعض القصور في هذا الجانب اكتساب المزيد من المعارف التي يحتاجها، وتنمية مهاراته من خلال الرجوع إلى الكتب المصنفة في مناهج البحث العلمي^(١).

(١) من أبرز المؤلفات في مناهج البحث العلمي:

- ١- مناهج البحث العلمي، للدكتور/ عبد الرحمن بدوي.
- ٢- مناهج البحث، للدكتور/ غازي عناية.
- ٣- البحث العلمي، للدكتور/ عبد العزيز الربيعة.
- ٤- لمحات في المكتبة والبحث والمصادر، لمحمد عمجاج الخطيب.
- ٥- كتابة البحث العلمي ومصادر الدراسات الإسلامية، للدكتور/ عبد الوهاب أبو سليمان.
- ٦- كيف تكتب بحثاً أو رسالة، لأحمد شلبي.
- ٧- تحقيق النصوص ونشرها، لعبد السلام هارون.
- ٨- مناهج تحقيق التراث بين القدامى والمحدثين، لرمضان عبد التواب.

إن الالتزام بمنهج البحث العلمي، والحرص على تطبيق القواعد والأصول المتعارف عليها في هذا الباب ييسر على الباحث دروب البحث، ويساعده على تجاوز العقبات التي قد يصادفها، وهو في الوقت ذاته عامل مهم في تميز الرسالة، وقلة الأخطاء، وظهور شخصية الباحث، وتحقيق الأهداف التي ينشدها من بحثه.

الالتزام بالمخطط المعتمد:

من أهم أسباب تميز الرسائل العلمية عن سائر الدراسات والبحوث أن موضوعاتها وخطة البحث فيها حظيت بموافقة المجالس المختصة بعد طول نظر وتدقيق وتمحيص، فالخطة وإن كانت في الأصل نابعة من الطالب وبإشراف مباشر من مرشده العلمي إلا أنها لم تخرج بشكلها النهائي إلا بعد أن نالت حظها من النقاش في المجلس العلمي المختص، فجرى تداول الرأي بشأنها، وإبداء الملحوظات عليها، وتسديد جوانب النقص فيها من قبل أعضاء مجلس القسم الذين سبقوا الباحث في هذا المجال بمراحل عديدة. وقد جرت العادة أن تعرض الخطة بعد مجلس القسم على مجلس الكلية لإبداء الرأي حولها، ثم مجلس الدراسات العليا الذي يعتمد بها بصورتها النهائية.

ومن هنا تبرز قيمة المخطط المعتمد، وتظهر أهمية الالتزام به، والوفاء التام بأبوابه وفصوله ومباحثه ومطالبه ومسائله، فلا يجوز لطالب الدراسات العليا أن يتصرف في شيء من عناصره بالحذف أو التعديل، أو يضيف عليه شيئاً إلا عند الحاجة الملحة، وبإذن المشرف، وموافقة الأقسام المختصة،

وأما ما يبدو للباحث من التعديلات التي تعد من قبيل الاستحسان - مما يمكن أن تختلف فيه وجهات النظر - فالأولى به أن يعض الطرف عنها، ولا يشغل نفسه ومشرفه وقسمه بها.

التواصل مع المشرف، واحترامه، والعناية بآرائه وملحوظاته:

تقتضي لوائح الدراسات العليا في جامعات العالم كافة وجود مشرف على الرسالة في مرحلتي الماجستير والدكتوراه. وللمشرف دور جوهري وأثر ملموس في تميز الرسائل العلمية وتحقيق الأهداف المنشودة من ورائها.

وإذا كانت وظيفته والدور المناط به تختلف من جامعة إلى أخرى، فإن القدر المشترك والحد الأدنى لهذا الدور ينحصر في الأمور الآتية:

- ١- التأكد من التزام الطالب بمنهج البحث العلمي.
- ٢- التأكد من التزام الطالب بالمخطط المعتمد.
- ٣- التأكد من تطبيق الطالب للمنهج الخاص بالرسالة.
- ٤- مراجعة المادة العلمية، وإبداء ما يراه من الأخطاء، أو الملحوظات العلمية، أو المنهجية، وتوجيه الطالب إلى تسديدها.
- ٥- تحفيز الطالب على العمل، وزرع الثقة فيه.
- ٦- متابعة سير الطالب في رسالته، ومدى تناسب القدر المنجز مع المدة.
- ٧- مساعدة الطالب في تجاوز العقبات التي تواجهه، والتعاون معه في إيجاد الحلول للمشكلات التي قد تعترض سير الدراسة.

٨- تزويد القسم المختص بتقارير فصلية عن سير الطالب في دراسته، من حيث تواصله معه، وقدرته على الكتابة العلمية، وتطبيق مناهج البحث العلمي، والنسبة المثوية للقدر المنجز من الرسالة، وأهم العقبات التي تواجهه، والمقترحات والتوصيات التي يراها المشرف.

إن معرفة الطالب بحقيقة وظيفة المشرف ودوره الهام في الرسالة تحتم عليه احترامه، وتقديره، والحرص على التواصل معه، واستشارته، والرجوع إليه في كل ما يشكل عليه من أمر الرسالة، مع العناية بآرائه وملحوظاته، وأخذها بعين الاعتبار، فهو صاحب خبرة وتجربة طويلة في مجال التخصص، ولذا ينبغي على الطالب أن يستفيد من هذه الخبرة، ويستثمرها في صالح بحثه قدر ما يستطيع.

الاستشارة، والرجوع إلى أهل الاختصاص:

إن من أبرز العوامل التي تيسر على الباحث دروب البحث، وتساعده على تجاوز العقبات التي قد تعرض له اعتماده مبدأ الاستشارة، ومراجعة أهل الخبرة فيما يحتاج إليه، سواء في الجوانب العلمية، أو المنهجية، أو في جوانب أدوات البحث، ووسائله.

فالباحث بأمس الحاجة إلى استشارة أساتذته في التخصص فيما يشكل عليه من القضايا العلمية، والاستعانة بهم في معرفة مصادر البحث ومطائه، ولا غنى له كذلك عن استشارة ذوي الخبرة في مناهج البحث العلمي في القضايا المنهجية، والرجوع إلى أهل الاختصاص في كل فنٍ يحتاج إليه، فيستعين -مثلاً- في التخريج برأي أهل الحديث والمصطلح، وفي المسائل

اللغوية بأهل اللغة، وفي كيفية التعامل مع البرامج الحاسوبية والإنترنت بالمتخصصين في الحاسب الآلي، وهكذا.

بل ينبغي له ألا يتردد في استشارة كل من يظن أنه سيفيده في بحثه، من زملائه الباحثين، وغيرهم، فرمما يجد عند أحدهم ما يشفي غليله، ويجيب عن تساؤلاته، وقد قيل: «ما خاب من استشار».

الاستفادة من الدراسات السابقة:

للدراستات السابقة في الموضوع أهمية خاصة، وسيأتي بيان المراد بها، والمنهج العلمي في المقارنة بينها وبين موضوع الرسالة عند الكلام عن المقدمة، لكن المراد هنا تنبيه الباحث إلى أهمية الرجوع إليها، وقراءتها قراءة متأنية قبل الشروع في البحث من أجل معرفة المسائل التي استوفتها هذه الدراسات، والتركيز على القضايا التي لم يتم التعرض لها مطلقاً، أو لم تنل ما تستحقه من البحث والدراسة.

ويمكن للباحث أن يستفيد من هذه الدراسات في جوانب مهمة، كالفهم العميق للموضوع، ومعرفة مصادره ومطانه، ومعرفة آراء أصحاب هذه الدراسات في القضايا التي تدخل في إطاره، مع الحرص على الاستقلال بشخصيته، وعدم الاستسلام لهذه الآراء من دون دراسة، أو تحقيق، ومراعاة الأمانة العلمية، والاعتراف بالسبق لأهله.

الاعتماد على النفس وعدم الاستعانة بالآخرين:

ينبغي للباحث أن يدرك أنه مؤتمن على إعداد رسالته بنفسه، وأن إسنادها إلى غيره، أو استئجار من يتكفل بإنجازها له يعد خيانة للأمانة،

وغشاً، بل جريمة يستحق صاحبها العقوبة الدنيوية والأخروية، فالحلال
بين، والحرام بين.

غير أن هذا لا يمنع من الاستعانة ببعض المختصين في الجوانب الفنية
والتكميلية للرسالة، كالمراجعة اللغوية، والطباعة، وتنسيق الملفات
الإلكترونية، والفهرسة، ونحوها.

مع أن الأولى به أن يتدرب على القيام بهذه الأعمال بنفسه، لأن
حاجته إليها مستمرة في بحوثه، ودراساته المستقبلية.

تنظيم الوقت ووضع جدول زمني للبحث:

لا يمكن للباحث أن ينجز رسالته ما لم ينظم وقته، ويضع جدولاً يسير
عليه، ويلتزم به، سواء كان متفرغاً للبحث بشكل تام، أو جزئي، فالمشكلة
غالباً ليست في ضيق الوقت، بل في قدرة الباحث على تنظيمه، وكيفية
الاستفادة منه.

ومن خلال التجربة والممارسة يمكن القول بأن أهم الأمور التي تعين
الباحث على استثمار الوقت بالشكل الصحيح ما يأتي:

أ- تقسيم مدة الرسالة على أجزاء العمل الرئيسية، وهي: جمع المادة
العلمية، وصياغة البحث، والطباعة، والفهرسة.

ب- وضع جدول زمني تفصيلي لكل باب، وفصل، ومبحث، ومطلب،
ومسألة، مع مراعاة الفروق في حجم المادة العلمية عند التقسيم.

ج- تخصيص قدر كافٍ من الساعات اليومية، أو الأسبوعية، بحيث يجري
فيها التفرغ للبحث بشكل كامل.

د - الحرص على استغلال أوقات الصفاء الذهني، كساعات الصباح الأولى، والساعات التي تعقب فترات الراحة، كوقت العصر لمن اعتاد القيلولة.

هـ - استثمار الإجازات والعطلات الطويلة، كإجازة الصيف، ونحوها.
و - تجنب السهر الطويل، أو العمل في حال المرض، أو الغضب، أو الإرهاق الشديد، أو عند المرور بالأزمات النفسية، والظروف الاجتماعية الصعبة.

ز - مراعاة التوازن و الاعتدال بين متطلبات البحث والواجبات الأسرية والاجتماعية.

ح - أخذ القسط الكافي من الراحة عند الشعور بالتعب والإرهاق.
ط - إعطاء الجسم حقه من النوم، والتغذية، والرياضة، وتجنب الجلوس لفترات طويلة، أو في أوضاع غير صحية، فإن هذا يفقد الباحث القدرة على التركيز، فضلاً عن الإبداع، وكما قيل: «العقل السليم في الجسم السليم».

توفير متطلبات البحث وأدواته اللازمة قبل الشروع فيه:

من المعلوم أن الباحث يحتاج خلال فترة إعداد الرسالة إلى الكثير من المتطلبات والأدوات المهمة، ويأتي في مقدمتها المصادر والمراجع التي سوف يعتمد عليها في بحثه - بنوعها التقليدية والإلكترونية - إضافة إلى الوسائل والأدوات الأخرى التي لا يمكن الاستغناء عنها، كالحاسب الآلي، والبرامج المساعدة، والأوراق، والبطاقات، والدوسيهات، والأقلام، ونحو ذلك من الأدوات المكتبية اللازمة.

إن توفير أدوات البحث ومتطلباته قبل الشروع فيه يوفر على الباحث الكثير من الوقت والجهد، ويجعله متفرغاً للعمل الأساسي المتمثل في جمع المادة العلمية للبحث.

استثمار التقنيات الحديثة في مجال البحوث العلمية:

بما أن هذا العصر هو عصر التقنية، وبما أن الحاسب الآلي قد دخل في كل شيء، وأصبح من المتعذر الاستغناء عنه في أغلب المجالات، ومنها إعداد الرسائل والبحوث العلمية، فلا بد لطالب الدراسات العليا من السعي إلى اكتساب مهارات استخدام الحاسب الآلي، وشبكة الإنترنت، والتدرب على كيفية الاستفادة من الوسائل الإلكترونية في مجال البحث، كالبرامج الحاسوبية، ومحركات البحث، وقواعد المعلومات، والمواقع الإلكترونية المتخصصة، وقنوات التواصل الإلكتروني، ونحوها.

وقد ثبت بالتجربة أن لهذه الوسائل فوائد عديدة في هذا المجال، فهي توفر الكثير من وقت الباحث وجهده، وتعينه على تتبع مظان الموضوع، ومعرفة مصادره ومراجعته، والاطلاع على الدراسات والبحوث المتعلقة بموضوعه، وتمكنه من التواصل مع مشرف الرسالة، ومن يحتاج إليه، من أهل الاختصاص، ودور النشر، والمكتبات، وتيسر عليه كذلك تخريج الأحاديث، وترجمة الأعلام، إضافة إلى الفوائد الأخرى المتعلقة بالجوانب الفنية للرسالة، كحفظ الملفات، وترتيب المادة العلمية، والتنسيق، والطباعة، وغيرها.

الاستعداد النفسي للصعوبات والعوائق المتوقعة:

الموضوعات العلمية ليست على نمط واحد، فمنها ما يتصف باليسر والسهولة، ووفرة المصادر والمراجع، ولا يجد الباحث عناءً كبيراً في جمع

مادته وصياغتها، ومنها ما يتصف بالصعوبة، والدقة، وقلّة المصادر والمراجع، وشحّ المادة العلمية، فيكون البحث فيه أشبه بالنحت في الصخر. والباحثون كذلك ليسوا على نمط واحد من حيث القدرات العقلية، والأعباء الوظيفية، والظروف الاجتماعية، ونحوها. وهذه الحقائق تتطلب من الباحث أن يتوقع حصول العقبات والعوائق، وأن يتسلح بالاستعداد النفسي لمواجهتها، والتغلب عليها. إن عدم التهيئة النفسية الصحيحة قد يجعل الباحث يصاب بالإحباط عند أول عقبة تصادفه، فيضطر إلى التوقف عن الكتابة، أو يلجأ إلى ترك الدراسة بالكلية، فتكون الخسارة مضاعفة.

القسم الثاني
المنهج المعتمد في البحث

المنهج المعتمد في البحث

يجب على الباحث قبل أن يبدأ في بحثه أن يحدد منهج البحث العلمي الذي سيسير عليه، والمقصود بالمنهج البحث العلمي: القواعد العلمية والشكلية التي يسلكها الباحث في معالجة موضوع بحثه.

ولذلك فإنه يمكن القول بأن الالتزام بالمنهج العلمي هو الذي يحدد جودة البحث وسلامته من الأخطاء المنهجية والعلمية، كما أنه يجعل الباحث في مأمن من الخروج بنتائج مغلوطة أو غير مبنية على أساس سليم. وتبعاً لذلك فإن أي بحث أو دراسة تتم دون الالتزام بمنهج معين من المناهج المعتمدة فهي دراسة معرضة للخطأ والزلل في مراحلها المختلفة، بدءاً بالعرض ومروراً بالدراسة وانتهاءً بالنتائج.

ومناهج البحث العلمي متعددة ومتنوعة، وهي تختلف باختلاف العلوم والموضوعات، والأغراض والمقاصد، والمناهج المناسبة للبحث في العلوم الشرعية والعربية عديدة، ومن أهمها وأشهرها ما يأتي:

المنهج الاستنباطي:

وهو: المنهج القائم على النظر في النصوص والنقول، ودراستها وتحليلها، ومحاولة استخراج ما انطوت عليه من أحكام ومواعظ وأسرار. ويسمى هذا المنهج بالمنهج الاستدلالي؛ لأن نظر الباحث فيه ينصب على الأدلة غالباً.

المنهج الاستقرائي:

وهو: المنهج القائم على تتبع الفروع والجزئيات من أجل الوصول إلى الكلّيات، وهو على نوعين: استقراء تام يقوم على تتبع كل الجزئيات، واستقراء ناقص يقوم على تتبع بعض الجزئيات.

المنهج التاريخي:

وهو: المنهج القائم على النظر في الماضي، وتتبع الأحداث والوقائع والظواهر، ودراستها وتحليلها، واستخلاص النتائج، والاستفادة منها في الحاضر.

ويسمى هذا المنهج بالمنهج الاستردادي؛ لأن الباحث يسترد فيه الماضي ويستفيد منه في الحاضر.

المنهج الوصفي:

وهو: المنهج المستند إلى وصف الظواهر الطبيعية والاجتماعية وفقاً لأغراض البحث والدراسة، وهو مكمل للمنهج التاريخي المذكور سلفاً. وهذه المناهج تتداخل فيما بينها، كما أن لكل منها مزايا وعيوباً. وإذا اعتمد الباحث منهجاً معيناً من هذه المناهج أو من غيرها فإنه يجب عليه قبل أن يبدأ في صياغة بحثه أن يتأكد من مناسبته لبحثه ودراسته، وأن يلم بطريقته وآليته، ويعرف خطوات تطبيقه، ويستحضر أدواته، ويجمع البيانات اللازمة له.

ويمكن للباحث أن يستنير في هذا بما كتبه العلماء والباحثون حول حقيقة هذه المناهج وكيفية كتابة البحوث وإجراء الدراسات وفقها.

وإذا اعتمد الباحث منهجاً معيناً فإن عليه أن يراعيه في بحثه كله، ولا يخرج عنه إلا إذا كانت طبيعة بعض المسائل تتطلب اعتماد منهج آخر، وعليه حينئذٍ بيان ذلك في مقدمة بحثه.

وقد تقتضي بعض البحوث الجمع بين أكثر من منهج، وحينئذٍ يجب عليه أن ينص على ذلك في عنوان البحث أو في مقدمة البحث.

وثمة أمر آخر له علاقة بالمنهج يجب على الباحث أن يراعيه ويهتم به، وهو المنهج العلمي الذي يتبعه الباحث في معالجة قضايا بحثه الجزئية: كتخريج الأحاديث وترجمة الأعلام والتعريفات وبحث المسائل الخلافية وما إلى ذلك مما سيأتي ذكره إن شاء الله^(١).

(١) انظر: ص (٦١).

القسم الثالث
جمع المادة العلمية

جمع المادة العلمية

لا بد قبل بيان المناهج المتبعة في جمع المادة العلمية والمراحل التي تمر بها عملية الجمع من التنبيه إلى بعض القضايا المهمة والمؤثرة في جودة المادة العلمية وتميزها، وهذه القضايا يمكن إجمالها في الآتي:

أ- الاستقصاء في جمع المادة العلمية، وتتبع مظان الموضوع في كتب التخصص وغيرها.

ب- الاعتماد على المصادر الأصلية، مع الإفادة من الكتب، والدراسات المعاصرة، والمواقع الإلكترونية المتخصصة، في فهم موضوع البحث، ومعرفة مصادره ومراجعته، واستطلاع آراء أصحاب هذه الدراسات في القضايا التي تدخل في إطاره.

ج- الفهم الصحيح للفكرة، وتكرار القراءة والتأمل في الجزئية التي تشكل عليه، والاستعانة بالمصادر الأخرى أو بذوي الخبرة في التخصص في فهم المسائل الغامضة والمشكلة.

د- الاستفادة من الموسوعات، وقواعد المعلومات، والفهارس، ومحركات البحث الإلكترونية فإنها تيسر على الباحث معرفة مصادر موضوعه، ومواطن المادة العلمية في المصادر الأخرى التي قد لا تخطر على بال الباحث.

هـ - المبادرة إلى تدوين الأفكار التي قد تطرأ له، في أي زمان، أو مكان، وعلى أية حال، سواء كان في العمل، أو في البيت، أو في السيارة،

أو على فراشه، لأن إهمال كتابتها يؤدي إلى نسيانها، فالخاطرة تمر وتعتبر، وربما لا تعود ثانية.

ولتحقيق هذا الهدف ينبغي أن يكون لدى الباحث مفكرة خاصة أو دفتر صغير، وقلم، وتكون في متناول يده متى ما أراد، مع التنبه إلى كتابة المصدر الذي استقاها منه.

مناهج جمع المادة العلمية:

هناك منهجان شائعان لجمع المادة العلمية للرسالة:

المنهج الأول:

جمع المادة العلمية للبحث كاملاً، بغض النظر عن أبوابه وفصوله ومباحثه ومطالبه ومسائله. بمعنى أن يعتمد الباحث إلى القراءة في الموضوع عموماً، ويدون كل ما يظفر به مما له صلة بموضوعه، من دون اعتبار لتقسيمات البحث، وأبوابه، وفصوله.

المنهج الثاني:

جمع المادة العلمية لكل جزء بشكل مستقل. بمعنى أن يراعي الباحث عند الجمع تقسيمات البحث، ويقسم المدة على هذا الأساس، فيبدأ بجمع مادة باب معين، أو فصل معين، فإذا فرغ منه انتقل إلى غيره، وهكذا. ولكل واحد من هذين المنهجين مزايا، وعيوب، ولا يمكن الجزم بتفضيل أحدهما على الآخر بشكل مطلق، بل الأمر يعود إلى طبيعة موضوع الرسالة.

فإن كان الموضوع عبارة عن وحدة واحدة لا تقبل التجزئة من الناحية العلمية، كالدراسات التي تعالج قضية محددة ومترابطة الأجزاء، شرعية كانت، أم لغوية، أم اجتماعية، أم غيرها، فالمنهج الواجب اتباعه فيها هو المنهج الأول الذي يقوم على جمع المادة العلمية كاملة قبل الشروع في كتابة الرسالة، وذلك لأن تجزئة مثل هذه الموضوعات تحدث خللاً في الجانب العلمي، وقصوراً في الفهم الشمولي للموضوع، مما يؤدي إلى عدم تحقق الهدف المنشود من البحث.

وإن كان الموضوع مما يمكن أن يتجزأ من دون خلل، كالبحوث التي تتكون من مسائل أو قضايا مستقلة تدرج تحت إطار واحد، وليس بعضها مبنياً على بعض، فمثل هذا يمكن أن يتبع فيه المنهج الثاني، بمعنى أن يجمع الباحث المادة العلمية لكل مسألة أو قضية بشكل مستقل.

مراحل جمع المادة العلمية:

المرحلة الأولى: القراءة الأولية وتتبع مظان الموضوع.

وفي هذه المرحلة يقوم الباحث بحصر كافة المصادر ذات الصلة بالموضوع، ثم يعتمد إلى القراءة السريعة فيها، وتفحصها مصدراً مصدراً بغرض التنقيب عن المادة العلمية، وتحديد مواضعها، وتقويم المصادر، وتصنيفها بحسب ما تضمنته من المادة.

وهذا العمل يكسب الباحث تصوراً واضحاً ومحدداً عن مواطن المادة العلمية، والمصادر التي سوف يعول عليها في المرحلة التالية.

ولابد أن يكون بين يديه - في هذه المرحلة - ملف خاص مقسم على أجزاء البحث، حتى يدون مصادر كل جزء في الصفحة الخاصة به، مع الإشارة إلى الجزء والصفحة، ليسهل عليه الرجوع إلى هذه المصادر في المرحلة التالية.

المرحلة الثانية: القراءة الفاحصة والمحددة.

بعد أن يفرغ الباحث من القراءة المسحية السريعة، وتقويم المصادر من حيث تناول الموضوع يبدأ بعد ذلك بالقراءة الفاحصة والمتأنية في المصادر التي سبق أن صنفها وحدد مواضع المادة العلمية منها، بغرض معرفة القيمة العلمية للمعلومة التي تضمنها المصدر، وتحديد بدايتها، ونهايتها، ووضع عنوان لها، وتدوين هذا العنوان في ملف آخر، مع بيان المصدر، والجزء، والصفحة، والسطر، تمهيداً لنقل هذه المعلومة إلى إحدى الوسائل التي سيلجأ إليها في المرحلة الثالثة، وهكذا يعمل في بقية المصادر.

المرحلة الثالثة: الجمع التدويني للمادة العلمية.

والمراد به: تدوين المعلومات التي سبق للباحث أن قرأها وحدد قيمتها العلمية، بحيث يسهل عليه النظر فيها، والمقارنة بينها، وتصنيفها، وترتيبها، تمهيداً للاعتماد عليها، والإفادة من محتواها عند الصياغة النهائية للبحث. ولتحقيق هذا الهدف بشكل صحيح لا بد أن يرجع الباحث إلى الملف الخاص أو الدليل الذي سبق أن دوّن فيه عنوان المعلومة، والمصدر، والجزء، والصفحة، والسطر، حتى لا يفوته شيء من المصادر.

والباحث - في هذه المرحلة - يستطيع التمييز بين المعلومة التي ينبغي أن ينقلها بالنص، أو بتصرف يسير، والمعلومة التي يمكن أن يكتفي منها بمجرد فحوى الفكرة، أو الخلاصة، لكن ينبغي له الاحتياط وعدم إهمال أي معلومة لها صلة بموضوعه، من قريب، أو بعيد ما دامت بين يديه، وذلك لأن الاستغناء عن ما يظهر أنه لا فائدة منه أو قليل الفائدة أهون بكثير من ترك معلومة يظهر فيما بعد أهميتها وقيمتها العلمية، فيضيع على الباحث وقت طويل في البحث عنها، وربما فشل في العثور عليها.

وسائل الجمع التدويني للمادة العلمية:

هناك وسائل شائعة ومجربة في جمع المادة العلمية يمكن أن يختار الباحث منها ما يناسب إمكانياته، وطبيعة بحثه، وهي على نوعين:

النوع الأول: الوسائل التقليدية.

وأبرزها وسيلتان:

الوسيلة الأولى: بطاقات البحث أو (الجزادات).

وهي عبارة عن قصاصات من الورق المقوى، متساوية الحجم، مخصصة لهذا الغرض، ومقاسها في الغالب 10×14 سم، ويوجد منها أحجام صغيرة يمكن استخدامها للفهرسة، ونحوها من الأمور الفنية. ويكون تدوين المادة العلمية فيها من خلال كتابة المعلومة بخط واضح، وعلى وجه واحد، أو تصوير الجزء المراد ولصقه بالبطاقة، والكتابة - من دون شك - أكثر نفعاً للباحث، لأنها تساعد على استيعاب الموضوع، وترتيب أجزاء المادة.

وعلى الباحث أن يكون حريصاً عند نقل المعلومة من المصدر إلى البطاقة، فإن كان يحتاج إلى نقلها بالنص فعليه مراجعة النقل بعد الفراغ منه، لأنه سوف يعتمد على البطاقة في المرحلة التالية، ولن يرجع إلى المصدر، وإن كان هدفه نقل فحوى الفكرة أو خلاصة المعلومة فعليه كذلك التأكد من اكتمال مضمونها، والوفاء بها كما أرادها صاحبها.

ومن الأمور الأساسية التي ينبغي على الباحث مراعاتها عند استعمال هذه الوسيلة ما يأتي:

١- وضع علامة تميز ما نقله بالنص عما لخصه أو اختصره، كوضع المنقول بين قوسين، أو التعبير بـ: "اختصاراً" أو: "تلخيصاً"، ونحو ذلك.

٢- جعل كل فكرة في بطاقة مستقلة، بحيث يخصص -مثلاً- لكل تعريف بطاقة مستقلة، ولكل دليل بطاقة مستقلة، لأنه قد يجد في بعض التعريفات أو الأدلة قيوداً، أو شروطاً، أو زيادات أخرى لا تخلو من فائدة، فإذا وضعها في بطاقات مستقلة سهل عليه بعد ذلك المقارنة بينها وملاحظة الفروق، والزيادات.

٣- وضع عنوان لكل فكرة، مع مراعاة الدقة في اختيار العنوان المناسب الذي يعبر عن مضمونها، فإن هذا ييسر عليه تصنيف المعلومات، ووضعها مع مثيلاتها في البحث، وأفضل مكان للعنوان هو أعلى البطاقة، وفي الوسط تحديداً.

٤- الحرص على وضع العلامات التي تدل على إسقاط بعض العبارات أو الأسطر من النقل، كوضع ثلاث نقاط أو أكثر على السطر، هكذا (...)، وذلك لأن الباحث سيعتمد على هذه البطاقات، فإذا أهمل هذا فإنه حتماً سيهمله عند صياغة البحث.

٥- وضع علامة تدل على انتهاء الصفحة التي نقل عنها إذا كان قد نقل من صفحات متصلة، كوضع خط مائل هكذا (/)، ويفضل أن تكون هذه العلامة بلون مختلف، حتى لا يخطئ الباحث في رقم الصفحة التي نقل منها عند الإحالة إلى المصدر في مرحلة الصياغة.

٦- كتابة اسم المصدر، والمؤلف، ورقم الجزء، والصفحة، مع الإشارة إلى ما يميز الطبعة - إن كان الباحث قد اعتمد على طبعات مختلفة- كاسم المحقق، أو الناشر، أو مكان النشر وتاريخه. والمكان المناسب لكتابة اسم المصدر هو أسفل البطاقة، وفي الوسط تحديداً، إذا كانت المعلومة لا تحتاج إلا بطاقة واحدة.

٧- إذا كانت المعلومة تتطلب أكثر من بطاقة، فالأولى كتابة اسم المصدر في الحاشية اليمنى للبطاقة، مع وضع أرقام متسلسلة لهذه البطاقات، ويفضل أن يكون الرقم تحت عنوان المعلومة، أو الفكرة، وبلون مختلف عن لون الكتابة، كاللون الأحمر، ونحوه، والإشارة عند نهاية البطاقة إلى البطاقة الأخرى بأي رمز يدل على ذلك، ككلمة (يتبع)، ونحوها، وتصدير البطاقة التالية بما يدل على ما قبلها ككلمة (تابع)، ونحوها، مع الحرص على أن تكون هذه الكلمات بلون متميز عن لون

الكتابة، فإذا اكتملت المعلومة جعل اسم المصدر والمعلومات المتعلقة به في أسفل البطاقة الأخيرة، ليكون علامة على نهاية البطاقات المتسلسلة.

٨- ينبغي للباحث أن يخصص جزءاً من البطاقة لتدوين رأيه الخاص في المعلومة التي نقلها، سواء كان هذا الأمر تعليقاً، أو شرحاً، أو نقداً، فالمنهج الصحيح يقتضي المبادرة إلى كتابة ما يخطر له من الأفكار والرؤى، قبل أن تفلت منه وينساها، ثم يحتاج بعد ذلك إلى وقت طويل، وجهد كبير، للبحث عنها، أو استذكارها، وقد يفلح في هذا الأمر وقد لا يفلح.

وإذا كانت فكرته الخاصة تحتاج إلى أكثر من بطاقة فلا مانع من تدوينها، ولو كثرت البطاقات، بشرط أن يميزها بما يدل على كونها رأياً خاصاً به، ويضع العلامات التي تبين تسلسلها، وبدايتها، ونهايتها.

٩- قد يصادف الباحث أثناء صياغة البحث وتفرغ البطاقات معلومة أو فكرة تتعلق بمادة بطاقة أخرى فعليه حينئذٍ أن يبادر إلى نقلها إلى البطاقة التي تناسبها، ولا يؤجل هذا الأمر، لأنه قد ينسى مع كثرة مشاغله، وربما يتذكرها بعد حين فلا يدري في أي بطاقة هي، فيضيع وقتاً كثيراً وجهداً كبيراً في البحث عنها، مع أن بإمكانه -لو تنبه لهذا الأمر- أن ينقلها في دقائق.

هذه هي أبرز الخطوات التي يجب أن يتبعها الباحث في كل مصدر من مصادر بحثه إذا اختار الجمع التدويني من خلال البطاقات، مع التنبه إلى أهمية إعداد البطاقة المعروفة ب: (بطاقة المصدر) قبل الانتقال إلى المصدر الآخر.

بطاقة المصدر:

وهي عبارة عن جذاذة من الورق المقوى أصغر حجماً من البطاقة السابقة، وغالباً ما يكون مقاسها ٧ × ١٠ سم، وهي مخصصة لتدوين المعلومات المتعلقة بالمصدر، وتكون الكتابة فيها بخط واضح في عرض البطاقة، وعلى وجه واحد.

وهناك طريقتان شائعتان لكيفية تدوين المعلومات في هذه البطاقة:

الطريقة الأولى: النظر إلى شهرة المؤلف.

ويكون ترتيب المعلومات فيها على النحو الآتي:

- ١- وضع الحرف الأول من اسم الشهرة للمؤلف، كحرف الشين -مثلاً- من (الشافعي) في أعلى البطاقة، وفي الوسط تحديداً.
 - ٢- وضع اسم الشهرة كالشافعي تحت الحرف.
 - ٣- وضع شرطة أو رقم في أول السطر وبجانبه اسم المؤلف كاملاً، وسنة ميلاده، ووفاته.
 - ٤- وضع شرطة أو رقم جديد وبجانبه اسم المصدر، والمعلومات الأخرى التي تميزه عن غيره، كاسم المحقق -إن وجد-، واسم الناشر، وتاريخ النشر، ومكانه، ورقم الطبعة، وعدد أجزاء الكتاب-إن كان ذا أجزاء-، ورقم الجزء الذي اعتمد عليه.
- وإن كان الكتاب في سلسلة، فيذكر اسم السلسلة، والرقم الذي يحمله الكتاب من هذه السلسلة.

- وإن كان المصدر بحثاً أو مقالاً في مجلة، أو دورية، فلا بد من ذكر اسمها، ومصدرها، وتاريخها، ورقم المجلد، والصفحة.
- ٥- الإشارة عند عدم توفر المعلومات المعتادة عن المصدر إلى ذلك من خلال الرموز المتعارف عليها بين الباحثين، كعدم وجود اسم الناشر، أو تاريخ النشر، أو مكانه.
- ٦- وضع شرطة أو رقم جديد وبجانبه أهم النقاط التي استفادها من المصدر.

الطريقة الثانية: النظر إلى اسم الكتاب.

ويكون ترتيب المعلومات في هذه الطريقة على النحو الآتي:

- ١- وضع الحرف الأول من اسم الكتاب، كحرف الراء من كتاب الرسالة في أعلى البطاقة، وفي الوسط تحديداً.
- ٢- كتابة اسم الكتاب (الرسالة) تحت الحرف مباشرة.
- ٣- وضع شرطة أو رقم في السطر الأول وبجانبه اسم الكتاب، وكافة المعلومات التي تميزه عن غيره.
- ٤- وضع شرطة أو رقم جديد، وبجانبه اسم المؤلف، وسنة ميلاده، ووفاته.

مع التنبيه إلى تدوين المعلومات الأخرى التي سبق ذكرها في الطريقة الأولى، والحرص على الدقة في نقل المعلومات المتعلقة بالمصدر، وذلك لأن الباحث سيعتمد عليها عند الإحالة إلى المصدر في الحاشية، وعند كتابة فهرس المراجع، وعند الإشارة إلى أهم مصادر البحث في المقدمة.

وهناك من الباحثين من يجعل لكل مصدر بطاقتين: إحداهما للكتاب، والأخرى للمؤلف، ويدون في كل بطاقة المعلومات الخاصة بها، والأولى هو الاكتفاء بطاقة واحدة تفادياً لكثرة البطاقات.

فرز البطاقات:

يقوم الباحث بفرز البطاقات على مرحلتين:

المرحلة الأولى:

بعد الفراغ من تدوين البطاقة الأخيرة لكل مصدر، ويكون هذا بمثابة الفرز الأولي الذي يسهل عليه عملية الفرز النهائي بعد ذلك.

المرحلة الثانية:

الفرز النهائي، ويكون بعد اكتمال تدوين المادة العلمية من جميع المصادر.

وتتم عملية الفرز والتصنيف على أساس خطة البحث وتقسيماته، بحيث يفرز مادة كل باب، وفصل، ومبحث، ومطلب، ومسألة، بشكل مستقل، ثم يميز البطاقات التي تخص مسألة من المسائل بورقة ذات لون مختلف تفصلها عن غيرها، وتكون أطول من بقية البطاقات، ويكتب في لسانها عنوان المسألة، فإذا فرغ من المسائل التي تحت مطلب معين فصل هذا المطلب بورقة تميزه، وكتب على لسانها عنوان المطلب، وهكذا يفعل في سائر المطالب التي تدخل تحت مبحث واحد، فإذا فرغ منها فصل هذا المبحث بورقة تميزه عن المباحث الأخرى، وهكذا يفعل في سائر المباحث، ومن بعدها الفصول، حتى ينتهي إلى الأبواب، فيكون بذلك قد صنف

المادة العلمية، ورتبها على حسب تقسيمات البحث، مما يسهل عليه مرحلة الصياغة بعد ذلك.

حفظ البطاقات:

يمكن للباحث أن يحفظ هذه البطاقات في صندوق مصمم لهذا الغرض، أي جرى تقسيمه بحسب خطة البحث، فيرتب فيه البطاقات بعناوينها الظاهرة من خلال الأوراق الفاصلة التي سبق الإشارة إليها.

ويعمد بعض الباحثين إلى حفظ بطاقات المسائل في ظرف صغير، ثم يجمع ظروف المسائل في ظرف أكبر منه يخصصه للمطلب الذي يجمعها، ثم يجعل ظروف المطالب في ظرف أكبر مخصص للمبحث، وهكذا يفعل في الفصول، والأبواب، مع كتابة العنوان الذي يميز كل ظرف عن غيره.

وترتيب البطاقات في صندوق خاص مقسم على أجزاء البحث هو الأفضل والأيسر، وإذا احتاج الباحث إلى أكثر من صندوق فعليه أن يقوم بترقيم الصناديق مبتدأ بالصندوق الذي يضم مادة أول البحث، مع كتابة محتوى الصندوق بشكل مفصل على ورقة تلتصق به، وتكون بمثابة الفهرس لمحتواه.

الوسيلة الثانية: الملف الورقي، أو "الدوسيه".

والمراد بـ: (الدوسيه): غلاف من الكرتون المقوى أو البلاستيك معد لحفظ الأوراق، له كعب يتفاوت بتفاوت حجمه، وبهذا الكعب حلقتان يمكن فتحهما وإقفالهما لوضع الأوراق المخزنة، أو إخراجها.

ويحسن بالباحث الذي يستخدم هذه الوسيلة أن يعتمد إلى اختيار الملف الكبير ذي الحلقات الواسعة، لسهولة تحريك الورق بداخله من دون أن تتعرض خرومها للتلف.

وأما الورق الذي يوضع بداخله فينبغي أن يكون متساوياً، وحجمه كحجم الملف، أو أقل منه، ولا يكون أكبر منه، ويكون من نوع الورق المخروم المعد لهذا الغرض.

ومن أهم الأمور الأساسية التي ينبغي للباحث مراعاتها عند استعمال هذه الوسيلة ما يأتي:

١- تدوين المادة العلمية على طول الورقة، وعلى وجه واحد منها، مع الكتابة بالحبر، وبخط واضح.

٢- تقسيم الدوسيه بحسب خطة البحث وتقسيماته، مع فصل كل قسم بورقة ذات لون مختلف، ومن النوع السميك، ولها لسان ظاهر، بحيث يكتب على وجهه عنوان القسم، سواءً كان باباً، أو فصلاً، أو غير ذلك، ويكتب على ظهره عنوان القسم المقابل، ليسهل على الباحث معرفة موضع كل قسم عند فتح الدوسيه.

٣- ينبغي أن يكون تدوين المادة العلمية في الدوسيه خاضعاً لوحدة الفكرة، وليس المصدر، كما في البطاقات، والمنهج المتبع في ذلك هو وضع عنوان للفكرة، ثم نقل المادة العلمية التي تدخل في إطارها من كافة المصادر بشكل متسلسل، مع كتابة مصدر المعلومة، واسم المؤلف، ورقم الجزء، ورقم الصفحة، تحت النص مباشرة.

٤- إذا انتهت الأوراق المخصصة للفكرة، أو المسألة، أو المطلب، فيمكن للباحث أن يضيف من الأوراق ما يفي بالغرض.

٥- إذا امتلأ الدوسيه بالورق فيمكن للباحث أن ينشئ دوسيهماً آخر، ثم يقوم بإعادة تقسيم الأوراق، بحيث يكون لكل باب أو فصل دوسيه مستقل، مع التنبيه لترقيم الدوسيهات، مبتدأً بالدوسيه الذي يضم مادة أول البحث، وهكذا، وكتابة محتوى الدوسيه على غلافه الخارجي، أو على ورقة تلتصق به تكون بمثابة الفهرس.

مزايا كل وسيلة:

- يتميز البحث بواسطة الملف الورقي أو الدوسيه عن البطاقات بما يأتي:
- ١- أن المادة العلمية فيه تدون وتوزع في آن واحد، بدل تدوينها في بطاقات، ثم تصنيفها في مرحلة تالية.
 - ٢- أنه أذعى لاستيعاب خطة البحث، وجزئيات الموضوع، بسبب تكرار النظر في ذلك، وتقسيم الدوسيه وفقاً لأجزاء الموضوع.
 - ٣- أنه أكثر أماناً في حفظ الورق، فالبطاقات يمكن أن تفقد بسهولة.
 - ٤- إمكانية مراجعة النص والإضافة إليه بسهولة ويسر.
 - ٥- سهولة الحمل والنقل من مكان إلى آخر.
 - ٦- إمكانية النسخ والتصوير، وتأمين نسخة احتياطية من المادة العلمية بنفس النظام.

ويتميز الجمع بواسطة البطاقات عن الدوسيه بما يأتي:

١ - سهولة نقل البطاقات من موضع إلى آخر إذا كان يحتاج إلى النص في أكثر من موضع من البحث، بخلاف الورقة المتضمنة للفكرة في الدوسيه فإنها صعبة التحريك، وتضم نصوصاً أخرى لم تدع الحاجة إليها في هذا الموضوع.

٢ - أن نقل المعلومات منها أسهل، وأدعى للضبط، لكون البطاقة سميكة وقليلة الحجم.

٣ - إمكانية الترتيب والتصنيف بيسر وسهولة.

٤ - أن هذه الطريقة تساعد في استيعاب الفكرة، والدقة في المعلومات، عند الصياغة.

٥ - إمكانية الاستفادة من مادة البطاقات في الأمور العلمية الأخرى، كالبحوث المستقبلية، والتحضير للمحاضرات، ونحوها.

ويفضل أكثر الباحثين المعاصرين جمع المادة العلمية بواسطة البطاقات، خصوصاً وأن مزايا الملف الورقي يمكن تحقق أغلبها في البطاقات إذا صمم الباحث صندوقاً خاصاً بها، وقام بتقسيمه وفقاً لخطة البحث وأجزائه.

النوع الثاني: الجمع الإلكتروني.

وهي وسيلة بدأت تنتشر مع انتشار الحاسب الآلي، والتوسع في استخدامه، والاعتماد عليه.

وهذه الطريقة تتطلب إنشاء ملف إلكتروني خاص يجمع فيه الباحث كل ما يظفر به من المعلومات المتعلقة بالمادة العلمية لموضوعه.

ويمكن للباحث أن يجعل هذا الملف على شكل شرائح إلكترونية، شبيهة بالبطاقات الورقية من خلال برنامج (power point)، أو يجعله على شكل صفحات إلكترونية متصلة ومتسلسلة شبيهة بنظام الملف الورقي أو الدوسيه من خلال برنامج (word)، أو نحوهما من البرامج المشابهة.

ويكون تدوين المعلومات والنصوص والأفكار في الشرائح والصفحات بنفس الطريقة والمنهج والترتيب الذي جرى بيانه في نظام البطاقات، ونظام الدوسيه، إلا أن التدوين هنا يتم بواسطة وسائل مختلفة أبرزها ما يأتي:

١- الكتابة على الحاسب، بحيث يتولى الباحث طباعة المعلومات وإدخالها بنفسه، كما يتولى الكتابة بالقلم في الوسائل التقليدية.

٢- القص واللصق إذا كانت المعلومات مأخوذة من برنامج إلكتروني، كالأقراص التي تحوي مصادر الكترونية، أو المواقع الإلكترونية المتخصصة على شبكة الإنترنت.

٣- القلم الإلكتروني، أو القلم الرقمي، وهو: (قلم يشبه في شكله الخارجي الأقلام العادية لكنه يحوي تقنية حديثة ومتطورة يتم من خلالها تحويل الكتابة اليدوية إلى صيغة رقمية يمكن نقلها إلى الحاسب الآلي عبر منفذ سلكي (USB) أو لا سلكي.

وهذه الوسيلة -أي الجمع الإلكتروني- يمكن اللجوء إليها إذا

توافر شرطان:

الأول: أن يكون الباحث متمرساً في استخدام الحاسب الآلي، ولديه خبرة كافية في التعامل مع البرامج الإلكترونية، وتصفح الإنترنت.

الثاني: أن يتصف بالمهارة والسرعة في الكتابة على الحاسب، وإدخال البيانات، وتنسيقها.

ومن الأمور المهمة التي يجب أن يتنبه لها الباحث الذي يريد أن يستخدم هذه الوسيلة ما يأتي:

١- أهمية الالتحاق بالدورات المتخصصة في الحاسب الآلي، وخصوصاً الدورات المتعلقة بآليات استخدام البرامج الإلكترونية التي يحتاجها الباحثون، وكيفية الإفادة من المعلومات الموجودة على شبكة الإنترنت، والدورات المتخصصة في الطباعة السريعة، وتنسيق المعلومات، ونحوها.

٢- الاحتفاظ بنسخة إلكترونية أو أكثر من الملف الإلكتروني الخاص بالمادة العلمية، مع تحديثه باستمرار، بحيث يمكن اللجوء إليه، والبناء عليه في حال تعرض الملف الأصلي للتلف لأي سبب من الأسباب. ويمكن للباحث حفظ الملف الاحتياطي في جهاز آخر، أو في إحدى الوسائط الإلكترونية المعروفة، كالذاكرة الخارجية (الهارديسك)، أو القرص الجاف (السيدي) أو القرص القابل للإزالة (الفلاش ميموري)، أو غيرها من الوسائط.

٣- وضع نسخة أخرى من المادة العلمية في البريد الإلكتروني الخاص بالباحث - ويفضل إنشاء بريد خاص لهذا الغرض-، والهدف من ذلك هو سهولة الرجوع إلى البحث عند الحاجة، وإمكانية تحديثه، وإجراء التعديلات عليه، في أي زمان، أو مكان، ومن أي جهاز متصل

بشبكة الإنترنت، وإضافة إلى ذلك فإن هذه الخطوة تجنب الباحث مخاطر ضياع المادة العلمية بسبب تلف جهازه، أو فقدان النسخة الاحتياطية.

٤- مراجعة المعلومات المأخوذة من المصادر الإلكترونية، والمواقع العلمية على شبكة الإنترنت، والتأكد من صحتها من خلال مطابقتها مع المصادر الأصلية، نظراً لكثرة الأخطاء الطباعية والسقط في أغلب هذه البرامج، بما فيها البرامج الحديثة التي جرى فيها تحميل المصادر من خلال التصوير الإلكتروني بواسطة المسح الضوئي أو غيره، فهذه وإن سلمت من الأخطاء المطبعية إلا أن احتمال سقط سطر من المصدر -بل صفحة- وارد بشكل كبير.

والمراجعة مع أهميتها فهي لن تأخذ وقتاً طويلاً من الباحث، خصوصاً وأن لديه رقم الجزء، والصفحة، وعنوان المعلومة، وموضعها من الكتاب.

مزايا الجمع الإلكتروني:

تتميز هذه الوسيلة عن الوسائل التقليدية بما يلي:

- ١- توفير الوقت والجهد، والسرعة في الإنجاز.
- ٢- سهولة تنسيق المادة العلمية، وتصنيف المعلومات، وترتيبها.
- ٣- سهولة البحث عن المعلومة المدونة في الملف من خلال الاستعانة بمحرك البحث الموجود في الحاسب.
- ٤- إمكانية التعديل، والحذف، والإضافة. تنتهي اليسر والسهولة.

- ٥ - سهولة حمل الملف الإلكتروني، ونقله لأي مكان، سواء كان في جهاز محمول، أو قرص جاف، أو ذاكرة خارجية، أو نحوها.
- ٦ - إمكانية الاستفادة من مادة البحث في الأمور العلمية الأخرى، كالبحوث المستقبلية، والمحاضرات، والمؤتمرات، والندوات، وحلقات النقاش، وورش العمل.
- ٧ - إمكانية التواصل مع المشرف وتزويده بما تم إنجازه من المادة العلمية إلكترونياً.

المرحلة الرابعة: مراجعة المادة العلمية المدونة، واستكمال جوانب النقص.

بعد أن يكمل الباحث الجمع التدويني للمادة العلمية، ويفرغ ما ظفر به من النصوص والمعلومات والأفكار في إحدى الوسائل السابقة، ويصنفها بحسب خطة البحث وتقسيماته، يلزمه أن يقوم بمراجعة دقيقة للمعلومات المتعلقة بكل مسألة، ومطلب، ومبحث، ليتأكد من استكمال مادته العلمية قبل الانتقال إلى مرحلة الصياغة، وهذه المراجعة تمكن الباحث من الوقوف على جوانب النقص في جزئيات بحثه، ليتداركها في الوقت المناسب، خصوصاً وأنه حديث عهد بالمصادر والمراجع، وهي بالإضافة إلى ذلك تساعد الباحث على هضم المادة العلمية، واستيعاب جزئيات موضوعه.

المرحلة الخامسة: ترتيب المادة العلمية بصورة منهجية تعين على حسن الانتفاع بها.

إذا فرغ الباحث من مراجعة المادة العلمية، واستكمل جوانب النقص فيها انتقل إلى هذه المرحلة المهمة، وهي ترتيب المادة بصورة منهجية للوفاء بمتطلبات البحث وتحقيق أهدافه.

- وأبرز الأمور التي يتعين عليه القيام بها في هذه المرحلة ما يلي:
- ١- النظر في صحة عناوين المعلومات، ومدى وفائها بمضمون النصوص والأفكار، وتعديل العنوان غير المناسب.
 - ٢- التأكد من دخول النصوص والأفكار التي قام بتدوينها في العنوان الذي أدرجها تحته، ونقل ما يدخل تحت عنوان آخر إلى موضعه الصحيح.
 - ٣- النظر في المادة العلمية التي لا تدخل تحت أي جزئية من جزئيات خطة البحث، فإن كانت ذات صلة ظاهرة بالموضوع، ويمكن من الناحية المنهجية إدراجها تحته تعين على الباحث إنشاء مسألة، أو مطلب، أو مبحث، أو فصل، أو باب خاص بها، وإن لم يكن ذلك ممكناً نظر الباحث في أهميتها، ومدى إمكانية وضعها ملحقاً من ملحقات البحث.
 - ٤- وإن لم يكن لها صلة بالموضوع، أو كانت صلتها ضعيفة، وضعها تحت عنوان (فوائد) أو (متفرقات)، لأنه قد يحتاج إليها في بحوث أخرى.
 - ٥- ترتيب المادة العلمية لكل جزئية من جزئيات البحث، من حيث الأهمية، وطريقة العرض، مع مراعاة التسلسل الزمني لمادة الفكرة.
 - ٦- ترقيم المعلومات والنصوص والأفكار ترقيماً مبدئياً، وخصوصاً إذا كانت المادة العلمية على شكل بطاقات، خشية اختلاطها.

ويمكن للباحث أن يجعل الترتيم على مستوى البحث بكامله، أو يجعل لكل مطلب أو مبحث ترتيباً خاصاً به.

المرحلة السادسة: الاختيار من المادة العلمية المدونة.

وهي مرحلة مهمة وحاسمة، ويجري فيها اتخاذ قرارات صعبة، ولهذا فهي تتطلب قراءة دقيقة لمادة البحث، بهدف استيعابها، والتفكير في محتواها؛ إذ الاختيار يتوقف على مقدرة الباحث على تقويم المعلومة، من حيث قوتها، وخدمتها للموضوع، وأصالتها، ودقة المصدر الذي أخذت منه، وعدم تكرارها.

وينبغي للباحث - في هذه المرحلة - أن يتحلى بالشجاعة، ولا يتردد في حذف المادة الضعيفة، أو المكررة، وأن يدرك أن أثبات مثل ذلك في بحثه قد يؤدي إلى ضعفه، وتفككه، وظهوره بصورة هزيلة.

ولا شك أن الباحث قد يشعر بالأسى، إذا ترك بعض المعلومات والأفكار الذي بذل في جمعها والتقاطها جزءاً كبيراً من جهده ووقته، ولكن عليه أن يتذكر أن عدم إثباتها في البحث لا يعني أنها ذهبت سدى، فهي على كل حال أصبحت جزء من مخزونه العلمي، وقد يحتاج إليها في المستقبل في بحث أو محاضرة، أو نحوهما، خصوصاً وأنه ليس الأول، ولن يكون الأخير في هذا الأمر، فجلّ الباحثين يحتاط في مرحلة الجمع فيدون كل ما يظفر به من مادة علمية، سواء كانت صلتها بالموضوع قوية، أو ضعيفة، على اعتبار أنه سيمر بمرحلة الاختيار بعد ذلك، فيثبت المادة المناسبة، ويحذف المادة الضعيفة، والمكررة، وبعيدة الصلة.

- ومن أبرز الأمور التي يتعين مراعاتها في هذه المرحلة ما يأتي:
- ١- ترقيم المعلومات والنصوص والأفكار لكل مطلب أو مبحث بشكل نهائي تمهيداً لصياغتها في المرحلة التالية.
 - ٢- حسم النظر في الخطة بناءً على الواقع الفعلي للمادة العلمية، وإجراء ما يلزم من تعديل، أو حذف، أو إضافة، أو تقديم، أو تأخير، بعد التشاور مع المشرف، وموافقة المجالس المختصة.

القسم الرابع
صياغة البحث وكتابته

صياغة البحث وكتابته

تعد مرحلة الكتابة من أهم مراحل البحث إن لم تكن أهمها على الإطلاق، وذلك لأنها تعكس شخصية الباحث، وتظهر للقارئ مقدار الجهد الذي بذله في جمع المادة العلمية، وهي - باختصار - الوعاء الذي يقدم فيه موضوعه للآخرين.

وصياغة البحث صناعة دقيقة ينبغي أن يتدرب الباحث على إتقانها، والإبداع فيها، فالمادة العلمية مهما كانت جيدة فهي بمثابة المادة الخام التي تحتاج إلى تطويع وتشكيل، والصانع الماهر هو الذي يستطيع أن يخرجها بأجمل حلة، وأبهى صورة، مع المحافظة على قوتها ومثانتها.

وقبل الحديث عن أبرز العناصر المتعلقة بالصياغة، لا بد من الإشارة إلى بعض الأمور المهمة التي يجب أن يتنبه لها الباحث في هذه المرحلة، وأبرزها ما يأتي:

١ - ظهور الشخصية، والاستقلال في العرض، والبعد عن مجارة الآخرين، وخصوصاً المصنفين المعاصرين، وأصحاب الدراسات السابقة في ذات الموضوع.

وليعلم الباحث أن ظهور شخصيته في الجوانب العلمية - من خلال الاستقصاء، والمناقشة، والنقد، والترجيح، والجوانب المنهجية - كفيل بتميز الرسالة، وحصولها على أعلى الدرجات في التقويم.

٢ - التواضع، و احترام الآخرين، وتجنب العبارات التي توحى بالتعالي والغرور، أو ازدراء وانتقاص المخالفين، من جنس: (ويرى الكاتب،

ونحن نرى، وراجع كتبنا، وقلت، وزعم قوم، وشبهة هؤلاء)، ونحوها من العبارات، واستبدالها بالعبارات المناسبة، كقوله: (والذي يظهر لي، ويتضح لي، وقال جماعة، وأدلة هؤلاء)، ونحو ذلك.

٣- استشعار المسؤولية عن كل ما سيثبته في هذه الرسالة، سواء كان من قوله، أو من منقوله، فإن كان قد نقل عن غيره من دون أن يوافق في الرأي فهو مسؤول عن صحة النقل من المصدر، وإن كان الرأي له، أو نقل عن غيره مع موافقته له فهو مسؤول عنه مسؤولية كاملة، حتى وإن كان قد نسبه إلى صاحبه.

٤- التزام الموضوعية والحياد عند طرح الآراء، والأدلة، والأفكار، بحيث لا يبدو للقارئ أن الباحث متعصب لرأي معين، أو ضد أحد معين، مع التركيز على الأقوال وحججها بغض النظر عن أصحابها. وأما ما يفعله بعض الباحثين من إبراز القول الذي يميل إليه وتلميحه على حساب الأقوال الأخرى قبل حسم المسألة؛ فهو تعصب مذموم، وليس من الأمانة العلمية في شيء.

٥- اتباع منهج موحد ومنضبط في عرض المادة العلمية يقوم على التوازن في النظر، والتحليل، والاستنباط، واستخلاص النتائج، وإعطاء كل مسألة ما تستحقه من البحث والدراسة، بحيث لا يستطرد في مسألة على حساب أخرى، أو يعمد إلى الاستقصاء في قضية دون أخرى، وهكذا.

٦- استثمار هذه المرحلة في هضم المادة العلمية، والتمعن والتدقيق فيها،

لسدّ ما يراه من نقص، ومعالجة ما يظهر له من ضعف، واختيار الأسلوب الأمثل لعرضها.

٧- كتابة البحث على الحاسب، أو على ورق مسطر، مع ترك مساحة كافية في الصلب والحاشية لإضافة ما قد يجدُّ له بعد ذلك.

٨- مراجعة كل مسألة أو مطلب ينجزه، للتأكد من مطابقته للمادة العلمية في البطاقات، أو الملف الورقي، أو الإلكتروني.

العناصر الأساسية لصياغة البحث:

لكل باحث أسلوبه الخاص الذي يميزه عن غيره، غير أن هنالك قواعد أساسية للأسلوب الذي تصاغ به البحوث لا بد من مراعاتها عند الكتابة. أولاً: القواعد المتعلقة بالجوانب اللفظية.

وأهمها ما يأتي:

١- كتابة البحث باللغة العربية الفصحى، مع تجنب استعمال الكلمات أو العبارات الأجنبية إلا إذا كانت طبيعة البحث تقتضي ذلك.

٢- مراعاة قواعد النحو، والإملاء، فإن الخطأ فيها قد يؤدي إلى تغير المعنى المراد.

٣- العناية بعلامات الترقيم، كالفاصلة، والفاصلة المنقوطة، والنقطة، والنقطتان الشارحتان (:)، والنقاط التي تدل على حذف كلمة، أو جملة من النص المقتبس (...)، وعلامة الاستفهام (?)، والشرطة (-)، وعلامة التعجب (!)، وعلامتي التنصيص (" ")، ونحوها، وذلك لأهميتها الكبرى في فهم المعنى.

٤ - ضبط الكلمات بالشكل عند الحاجة، كآليات القرآنية، والأحاديث النبوية، والتعريفات اللغوية، وكل كلمة يمكن أن تلتبس على القارئ لاختلاف معناها باختلاف ضبطها.

٥ - الاهتمام بالعناوين الرئيسية، والفرعية، والجانبية، فإنها تزيد البحث وضوحاً وجمالاً.

ثانياً: القواعد المتعلقة بالمعنى.

وأهمها ما يأتي:

١ - استخدام الأسلوب العلمي المباشر الذي يجمع بين أداء المعنى، والجمال، والوضوح، والسلاسة، والدقة، والموضوعية، بحيث يتجنب الباحث الأسلوب الإنشائي، والصحفي، والعبارات الغامضة، والمحملة، والموهمة، والتعبيرات التي تنطوي على مبالغة في المدح، أو الذم، مع مراعاة مناسبة الأسلوب لموضوع البحث، فأسلوب الكتابة في البحوث الشرعية -مثلاً- يختلف عن أسلوب الكتابة في البحوث المتعلقة بعلم الأدب، أو البلاغة، أو غيرهما من العلوم.

٢ - العناية بصياغة الجملة، بحيث تظهر بأبلغ صورة، وعلى وفق القواعد المقررة في علم البلاغة، وهذا يتطلب من الباحث تطوير معارفه في علم البيان، والمعاني، والبديع، من أجل أن يكون بارعاً في التعبير بالحقيقة، والمجاز، والتشبيه، والاستعارة، والكناية، ونحوها، وعارفاً بالمواطن التي يحسن فيها الإطناب، والإيجاز، ونحو ذلك.

٣ - العناية بصياغة فقرات البحث، والفقرة هي: (عبارة عن مجموعة من

الجملة المترابطة التي تعبر عن معنى معين أو فكرة معينة)، ومن أهم متطلبات الفقرة الجميلة: استقلال الفكرة، وعدم الطول، وعدم الحاجة إلى عنوان، وتسلسل الجمل بشكل منطقي، وظهور صلتها بالفقرات السابقة، واللاحقة، وتميزها عن الفقرات الأخرى ابتداءً وانتهاءً.

٤- التركيز على الفكرة الأساسية، وإبرازها للقارئ بشكل ظاهر، مع البعد عن الحشو والاستطراد، والتكرار، والاستغناء بالسابق عن اللاحق من خلال الإحالة إليه.

٥- احترام عقل القارئ من خلال اتباع الأسلوب العلمي في عرض المسائل، والقضايا، وصياغة الأدلة والبراهين، والبعد عن الأساليب الجدلية العقيمة، مع الالتزام بقواعد الجدل والمناظرة عند مناقشة المخالفين، أو نقد الآراء الأخرى.

٦- التقليل من الاقتباس عن الآخرين قدر الإمكان، والاكتفاء بالقدر الذي تدعو الحاجة إليه عند الاستشهاد بالأشعار، والحكم، والأمثال، والأقوال المأثورة.

٧- الحرص على الربط بين أجزاء البحث وتقسيماته، بحيث يصدر كل مطلب، ومبحث، وفصل، وباب بتمهيد يبين فيه علاقة هذا الجزء بما قبله، حتى يبدو الموضوع للقارئ وحدةً واحدةً متصلةً ومترابطةً.

القسم الخامس
الحواشي (الهوامش)

الحواشي (الهوامش)

يجب على الباحث أن يعتني بأمر الحواشي اعتناءً تاماً، وأن يحرص على صياغتها ترتيبها وإخراجها بالشكل اللائق؛ لأنها خادمة للبحث ومكملة له، ولا تتم الاستفادة المثلى من البحث إلا من خلالها.

وفيما يأتي بيان للمنهج العلمي لصياغة الحواشي وترتيبها، وهو مكون من أمرين، وهما:

الأمر الأول: منهج التعليق والتحشية (التهميش).

يمكن بيان أهم معالم هذا المنهج فيما يأتي:

أولاً: عزو الآيات القرآنية.

يقوم الباحث ببيان أرقام الآيات، وعزوها لسورها، فإن كانت آية كاملة، قال: الآية رقم: (...). من سورة (كذا)، وإن كانت جزءاً من آية، قال: من الآية رقم: (...). من سورة (كذا).

ثانياً: تخريج الأحاديث والآثار.

يتبع الباحث في تخريج الأحاديث والآثار المنهج الآتي:

١- بيان من أخرج الحديث بلفظه الوارد في البحث. فإن لم يجده بلفظه، خرَّجه بنحو لفظه، فإن لم يجده بلفظه ولا بنحوه، فيذكر من الأحاديث ما ورد في معناه.

٢- الإحالة على المصدر بذكر الكتاب، والباب، والجزء، والصفحة، ورقم الحديث إن كان مذكوراً في المصدر.

٣- إن كان الحديث في الصحيحين أو أحدهما فيكتفي بتخريجه منهما.

٤- إن لم يكن في أيٍ منهما، خرّجه الباحث من المصادر الأخرى المعتمدة، مع ذكر ما قاله أهل الحديث فيه.

٥- والأمر كذلك في الأثر.

مثال: قول الرسول صلى الله عليه وسلم: (إن دماءكم وأموالكم عليكم حرام كحرمة يومكم هذا).

التخريج: متفق عليه من حديث أبي بكره رضي الله عنه، أخرجه البخاري بلفظه، في كتاب: المغازي، باب: حجة الوداع، ص: ٧٤٧ رقم الحديث: ٤٤٠٦، ومسلم بنحوه، في كتاب: القسامة والمحاريب والقصاص والديات، باب: تغليظ تحريم الدماء والأعراض والأموال، ص: ٧٤٣، رقم الحديث: ١٦٧٩.

ثالثاً: عزو الأشعار والنظم.

يتبع في عزو الأشعار إلى مصادرها المنهج الآتي:

١ - إن كان لصاحب الشعر ديوان مطبوع، فيوثق شعره من ديوانه.

٢ - إن لم يكن له ديوان، فيوثق شعره مما تيسر له من دواوين اللغة والأدب.

رابعاً: عزو نصوص العلماء.

يجب على الباحث أن يعزو نصوص العلماء وآراءهم لكتبهم مباشرة، ولا يلجأ للعزو بالواسطة إلا عند تعذر الأصل، وحينئذٍ يجب عليه أن يجتهد في العزو لأقرب الكتب إلى صاحب النص: ككتب طلابه، أو معاصريه، أو علماء مذهبه، ونحو ذلك.

خامساً: توثيق نسبة الأقوال إلى المذاهب.

عند نسبة الأقوال إلى المذاهب يجب على الباحث أن يوثق ذلك من الكتب المعتمدة في كل مذهب، ولا يلجأ إلى نسبة الأقوال إلى المذاهب من غير كتبها المعتمدة إلا عند تعذر الأصل، وعليه حينئذ أن يجتهد في صحة نسبة الأقوال إلى المذاهب.

سادساً: توثيق المعاني اللغوية والاصطلاحية.

يجب على الباحث بيان المعنى اللغوي لما يرد في البحث من ألفاظ غريبة، وبيان المعنى الاصطلاحي لما يرد فيه من اصطلاحات تحتاج إلى بيان، وفق المنهج الآتي:

- ١ - توثيق المعاني اللغوية من المعاجم اللغوية المعتمدة، ولا يصح أن يوثقها الباحث من كتب العلوم الأخرى، ككتب الفقه، أو شروح الحديث، أو التفسير، إلا إذا لم يجد لها ذكراً في المعاجم اللغوية.
- ٢ - على الباحث أن يتعرف على مناهج علماء اللغة في تصنيفهم للمعاجم اللغوية؛ حتى يتمكن من معرفة مظان الكلمة المرادة، ولئلا يستعجل في الحكم بعدم وجودها.
- ٣ - تكون الإحالة على معاجم اللغة بذكر مادة الكلمة، والجزء والصفحة.

٤ - توثيق المعاني الاصطلاحية الواردة في البحث من كتب المصطلحات المختصة بها، أو من كتب أهل الفن الذي يتبعه المصطلح، فمثلاً إذا

كان المصطلح فقهياً فعلى الباحث أن يعرفه من كتب المصطلحات الفقهية، فإن لم يجده فيها عرفه من كتب الفقه، وهكذا.

سابعاً: ترجمة الأعلام.

يتبع في ترجمة الأعلام الوارد ذكرهم في متن البحث المنهج الآتي:

١ - أن تتضمن الترجمة:

- اسم العلم، ونسبه، مع ضبط ما يشكل من ذلك.
- مولده.
- شهرته، ككونه محدثاً، أو فقيهاً، أو لغوياً.
- مذهبه الفقهي والعقدي.
- أهم مؤلفاته.
- وفاته.
- مصادر ترجمته.

٢ - أن تتسم الترجمة بالاختصار - مع وفائها بما سبق ذكره - على أن تكون في حدود أربعة أسطر.

٣ - للباحث أن يترجم لجميع الأعلام الوارد ذكرهم في متن البحث، وله أن يقتصر على ترجمة الأعلام غير المشهورين في التخصص الذي يتبعه البحث.

٤ - أن تكون مصادر الترجمة متناسبة مع الجانب الذي برز فيه العالم، فإن كان فقيهاً فيعتمد في الترجمة على كتب تراجم الفقهاء، وهي قد

تكون مذهبية فيراعى فيها ذلك، وإن كان محدثاً فيعتمد على كتب تراجم المحدثين. وهكذا.

٥ - أن يبين الباحث منهجه في الموضوع الذي سيذكر فيه الترجمة، والأفضل أن تذكر الترجمة في حاشية الصفحة التي ذكر العلم في متنها.

ثامناً: التعريف بالفرق والمذاهب والأماكن.

يتبع في التعريف بالفرق والمذاهب والأماكن المنهج الآتي:

- ١ - ذكر الاسم المشهور للفرقة أو المذهب، والأسماء المرادفة له.
- ٢ - نشأة الفرقة أو المذهب.
- ٣ - أشهر رجال الفرقة أو المذهب.
- ٤ - الآراء التي تميز الفرقة أو المذهب، معتمداً في ذلك على كتب أصحاب الفرقة والمذهب ما أمكن ذلك.
- ٥ - الاقتصار على التعريف بالفرق والمذاهب غير المشهورة.
- ٦ - عند التعريف بالأماكن يجب على الباحث ألا يقتصر على ما ذكره المتقدمون، بل عليه أن يضيف إلى ذلك ما طرأ عليها بعد ذلك من الأسماء والصفات وما إلى ذلك.
- ٧ - أن يتسم التعريف بالاختصار، مع وفائه بما سبق ذكره.

تاسعاً: الإحالة إلى المراجع.

تكون الإحالة إلى المصدر في حالة النقل منه بالنص بذكر اسمه، والجزء، والصفحة.

مثلاً: الجامع لأحكام القرآن (١/١٥٠).

وفي حالة النقل بالمعنى بذكر ذلك مسبقاً بكلمة انظر أو يُنظر.

مثلاً: انظر: الجامع لأحكام القرآن (١/١٥٠).

ويمكن للباحث أن يعتمد المنهج القائم على الإحالة إلى المؤلف بالآلية

نفسها.

عاشراً: توثيق معلومات البرامج الحاسوبية.

يحسن بالباحث أن يستفيد من البرامج الحاسوبية العلمية؛ لما تتصف به من سرعة الوصول إلى المعلومة، لكن يجب عليه ألا يكتفي بالإحالة إلى هذه البرامج؛ لكثرة أخطائها ولعدم الوثوق التام بما جاء فيها، فإذا اطلع الباحث على معلومة فيها فعليه الرجوع إلى المصادر المطبوعة.

إلا إذا كانت المصادر الموجودة في هذه البرامج غير مطبوعة أو مفقودة فلا حرج حينئذٍ من الإحالة إليها، مع بيان أن هذه المراجع موجودة في البرامج الحاسوبية.

حادي عشر: التوثيق الإلكتروني.

تحتوي المواقع الإلكترونية العلمية الكثير من المعلومات التي يحتاج إليها الباحث، فيحسن به الرجوع إليها، والاستفادة منها، وتكون الإحالة حينئذٍ بذكر اسم الموقع الإلكتروني، وعنوانه على شبكة المعلومات.

ثاني عشر: توثيق اللقاءات والأشرطة الصوتية.

إذا استفاد الباحث من اللقاءات والاجتماعات مع الشخصيات المتميزة في التخصص، أو اعتمد على تسجيلات صوتية لمثل تلك الشخصيات

العلمية، فإنه يحيل إليها بتوثيق اللقاء، ومكانه، وتاريخه، والتسجيل الصوتي، وعنوانه، وتاريخه.

الأمر الثاني: صناعة الحواشي.

ويمكن للباحث أن يستنير في صنعه للحواشي بالنقاط الآتية:

أولاً: ترقيم الحواشي.

للباحثين مناهج مختلفة في ترقيم الحواشي، فمنهم من يعتمد الترقيم الخاص بكل مقطع، ومنهم من يعتمد الترقيم الخاص بكل صفحة، ومنهم من يجعل الترقيم مستمراً في البحث كله من أوله إلى آخره.

ولكل منهج من هذه المناهج مزاياه وعيوبه، ولطبيعة البحث وطوله وتشعبه أثر في تفضيل بعض المناهج على بعض، وللباحث أن يختار من هذه المناهج ما يناسب بحثه، شريطة أن يستمر عليه في بحثه كله.

والأفضل اتباع منهج الترقيم الخاص بكل صفحة؛ لاستقلال كل صفحة بنفسها، ولسهولة الوصول إلى الرقم المراد، مع التنبيه على أن تكون الحواشي المذكورة في كل صفحة خاصة بها.

ثانياً: ترتيب المراجع في الحاشية.

إذا تعددت المراجع المذكورة في الحاشية الواحدة، فإنه يجب على الباحث أن يرتبها ترتيباً منطقياً، وذلك باعتماد منهج من مناهج الترتيب المعمول بها عند الباحثين، ومنها:

١- ترتيب المراجع حسب أصالة الفكرة، فيقدم المرجع الذي أشار إلى الفكرة بشكل صريح وواضح.

٢- ترتيب المراجع حسب تاريخ وفاة المؤلف، فيقدم المرجع الذي توفي مؤلفه قبلاً.

٣- ترتيب المراجع حسب تاريخ نشأة المذهب، فيقدم المرجع الذي ينتسب إلى المذهب المتقدم نشأة، وهكذا.

٤- ترتيب المراجع حسب التخصص، فيقدم المرجع المتعلق بتخصص الفكرة، فإن كانت الفكرة أصولية مثلاً قدم المراجع الأصولية، وهكذا.

ثالثاً: معلومات المرجع.

للباحثين مناهج مختلفة في ذكر المعلومات المتعلقة بالمرجع، كاسم المؤلف، والمحقق، والطبعة، ومكانها، وما إلى ذلك، وأشهر هذه المناهج ما يأتي:

١- ذكر المعلومات المتعلقة بالمرجع أول مرة يذكر فيها، ثم ذكر المعلومات بشكل كامل في قائمة المراجع.

٢- الاختصار على ذكر المعلومات المتعلقة بالمرجع في قائمة المراجع فقط.

٣- ذكر اسم المؤلف ثم ذكر اسم المرجع، بالإضافة إلى أحد المنهجين المذكورين أعلاه.

والباحث مخير بين هذه المناهج، والأفضل ذكر اسم المرجع مجرداً، والاختصار على ذكر المعلومات المتعلقة به في قائمة المراجع؛ تفادياً للتكرار وطلباً للاختصار، على أنه ينبغي التنبيه على أمرين مهمين في هذا المجال، وهما:

أ - إذا رجع الباحث إلى أكثر من طبعة لكتاب واحد، فعليه أن يذكر الطبعة بعد ذكر المرجع في الحاشية.

ب - إذا رجع الباحث إلى مراجع متشابهة في الاسم، فيجب عليه أن يذكر اسم المؤلف بعد ذكر المرجع؛ تمييزاً له عن غيره.

رابعاً: ضابط ما يكتب في الحاشية.

الأصل فيما يكتب في الحاشية أن يكون مكماً للبحث وخادماً له؛ لأن الحاشية ما وضعت إلا لذلك، ولذا فإنه يجب على الباحث ألا يذكر فيها إلا ما كان محققاً لهذا الغرض، ومن أهم ما يكتب فيها: توثيق المعلومات المذكورة في المتن كما سبق ذكره قريباً، إضافة إلى جملة من الأمور المكتملة للبحث، كالاستطرادات المطلوبة، والفوائد المتعلقة بالبحث، والخواطر، والدراسات المشابهة، والإحالات التي تربط البحث ببعضه ببعض، ونحو ذلك.

القسم السادس
مقدمة الرسالة

مقدمة الرسالة

أهمية المقدمة:

تعتبر مقدمة الرسالة الوجه الذي يكشف عن قيمة البحث ومحتواه، لأنها أول ما يطلع عليه القارئ، فيتشكل لديه الانطباع الأولي عنه، فقد تدفعه المقدمة لمواصلة قراءة الرسالة والإفادة منها، وقد تكون سبباً في عزوفه عنها، ولذا ينبغي أن يوليها الباحث جلَّ عنايته واهتمامه.

ولأن للمقدمة دوراً ظاهراً في الكشف عن قيمة البحث ومحتواه، نلاحظ أن المراكز البحثية والمواقع الإلكترونية العلمية تكتفي -غالباً- بنشر مقدمات الرسائل، ليدرك الناظر أهمية الرسالة وقيمتها العلمية من خلال مقدمتها.

متى تكتب المقدمة؟

الوقت المناسب لكتابة المقدمة هو بعد الانتهاء من جمع المادة العلمية والصياغة النهائية للبحث، وذلك لأن الباحث -في هذه المرحلة- يكون لديه تصور دقيق وواضح عن كافة الجوانب المتعلقة ببحثه، مما يساعده على الوفاء بعناصر المقدمة كافة، لكن لا بد أن يخصص لها في البداية بعض البطاقات أو جزءاً من الكشكول، أو الملف الإلكتروني، ويدون فيها كل ما يعنُّ له من الأفكار التي تتعلق بعناصرها المختلفة أثناء الجمع والصياغة، بحيث يعتمد على هذه المسودات عند الصياغة النهائية للمقدمة.

عناصر المقدمة:

الأصل في مقدمات الرسائل العلمية أن تصاغ بأسلوب علمي، وعلى وفق المنهج المتعارف عليه في مناهج البحث، والذي يتطلب أن تكون مشتملة على العناصر الآتية:-

أولاً: الاستفتاح.

ويتضمن البسملة، وحمد الله، والثناء عليه، والصلاة والسلام على رسوله صلى الله عليه وسلم، وعلى آله، وأصحابه، ومن اتبع هديه إلي يوم الدين، ثم التوطئة لموضوع الرسالة بما يناسبه من آية، أو حديث، أو قول مأثور، أو إشارة إلى قيمة العلم الذي يدخل الموضوع في إطاره، أو نحو ذلك، على أن يكون ذلك بأسلوب سلس يهياً فيه الباحث القارئ للانتقال من العام إلى الخاص، ومن الدائرة الواسعة إلى نقطة محددة، مع التنبه إلى ضرورة الاختصار في الاستفتاح، بحيث لا يزيد بأي حال من الأحوال عن صفحة واحدة.

ثانياً: الإعلان عن الموضوع وحدوده.

بعد الاستفتاح يقوم الباحث بالإعلان عن موضوع الرسالة، مع التنبه إلى أهمية جعل العنوان بخط مميز وبين قوسين حتى لا يدخل فيه ما ليس منه، ثم يقوم بشرح مختصر له، فيبين المراد به، وحدوده، وما يدخل فيه، وما لا يدخل، بأسلوب مختصر، وفي أسطر قليلة.

ثالثاً: أهمية الموضوع، وأسباب اختياره.

والمقصود بهذا العنصر بيان أهم الجوانب التي تكشف عن القيمة العلمية للموضوع، ومدى الحاجة إليه، والأسباب التي دفعت الباحث لاختياره.

وأبرز الجوانب التي تُظهر أهمية الموضوع ما يأتي:

١- بيان قيمة الموضوع بالنسبة للعلم أو التخصص الذي ينتمي إليه الباحث.

٢- اشتماله على الإضافة العلمية، وإسهامه في سد ثغرة في مجاله.

٣- كونه يخدم علوماً أخرى، ويمكن أن يستفيد منه المتخصص وغيره.

٤- بيان مدى الحاجة إليه، ودوره في معالجة قضية ملحة ، أو مشكلة معينة.

٥- الإشارة إلي عدم وجود دراسات سابقة فيه.

ومما يجدر التنبيه عليه هنا مراعاة الاختصار في هذا العنصر (أعني: أهمية الموضوع وأسباب اختياره)، وجعله على شكل نقاط محددة ومرقمة، وصياغته بأسلوب علمي مقنع، مع تجنب العبارات الإنشائية، والمبالغة في الثناء على الموضوع، أو وصفه بما لا يستحقه. ويمكن للباحث أن يدمج أسباب الاختيار مع الأهمية، أو يفردا بعنصر مستقل.

رابعاً: أهداف الموضوع.

المراد بأهداف البحث: الغايات التي يسعى الباحث إلى تحقيقها من خلال موضوعه.

وهذه الغايات لا بد أن تكون محددة وواضحة في ذهن الباحث قبل الشروع في البحث، من أجل ضبط مسار البحث، والوفاء بمتطلباته. وتعدُّ الأهداف من العناصر الرئيسية للمقدمة، ولا بد للباحث عند صياغتها من مراعاة الضوابط الآتية:

- ١- أن تكون منسجمة مع عنوان الرسالة، وشاملة لكل ما يدخل تحته.
- ٢- أن تشتمل على هدف عام يتعلق بالتخصص أو العلم الذي يدخل الموضوع في إطاره.
- ٣- أن تغطي أجزاء البحث الرئيسية، بحيث يتناول كلُّ هدف باباً، أو فصلاً، أو مجموعة أبواب، أو فصول، بحسب تقسيمات البحث، والعلاقة بين أجزائه.
- ٤- أن تتصف بالعموم والشمول، بحيث يتجنب الباحث ذكر القضايا التي سيجري تفصيلها في الخطة.
- ٥- أن تكون متنوعة (أهداف معرفية، أهداف إدراكية، أهداف وجدانية).
- ٦- أن تكون واقعية ويمكن تحقيقها، لأن الباحث لا مناص له عن الوفاء بأهداف البحث.
- ٧- أن تكون معبرة عن طبيعة البحث، أو المنهج الذي سيعتمده الباحث (دراسة، جمع، استقراء، مقارنة، تحليل، تقويم، تأصيل، تطبيق... إلخ).
- ٨- أن يراعى في صياغتها ما سبق ذكره في الأهمية، من الاختصار، وجعلها على شكل فقرات، أو نقاط مرقمة.

خامساً: تساؤلات البحث.

والمراد بها: الأسئلة التي يسعى الباحث للإجابة عنها من خلال رسالته، بحيث تكون نتائج البحث -الذي سيذكرها في الخاتمة- عبارة عن إجابات واضحة ومختصرة لها.

ويشترط في هذه الأسئلة أن تكون واضحة، ومحددة، وشاملة لكافة جوانب البحث وأن تتوفر فيها الضوابط التي سبق ذكرها في الأهداف.

سادساً: الدراسات السابقة.

والمراد بها: الكتب، أو الرسائل، أو البحوث العلمية التي جرى فيها التطرق لموضوع الرسالة.

ويعد بيان هذه الدراسات في مقدمة البحث ذا أهمية بالغة، لكونه يكشف عن مدى الإضافة العلمية التي ستقدمها الرسالة، ويظهر للقارئ مدى إحاطة الباحث بموضوعه واستقصائه لكل ما كتب حوله.

ويدخل ضمن الدراسات السابقة ما يأتي:

- ١- الدراسات التي تحمل عنوان الرسالة نفسه، بغض النظر عن مضمونها.
- ٢- الدراسات التي تناولت موضوع البحث بعنوان آخر.
- ٣- الدراسات التي تناولت أحد الأجزاء الرئيسية للموضوع.
- ٤- الدراسات التي يُعدُّ موضوع الرسالة جزءاً رئيسياً منها.
- ٥- الدراسات التي يعد موضوع الرسالة جزءاً مكماً لها.

ولا يدخل ضمن الدراسات السابقة الدراسات المناظرة أو المشابهة في المنهج، ولا الدراسات التي تناولت موضوع البحث بشكل عرضي، أو مختصر، أو على سبيل التمهيد.

والمنهج الذي يجب على الباحث اتباعه في عرض الدراسات السابقة

يقوم على الآتي:

أ- ذكر المعلومات المفصلة عن الدراسة، من نوعها، وتاريخها، واسم مؤلفها، والجهة التي قدمت فيها، وعدد أجزائها، وصفحاتها، ونحو ذلك من المعلومات اللازمة.

ب- بيان كيفية تناول الدراسة لموضوع الرسالة، مع ذكر خطتها إن كانت بنفس العنوان، أو تستهدف الموضوع ذاته.

ج- المقارنة بين الدراسة وما سيقوم به الباحث في الرسالة من جانبي الخطة والمنهج، مع بيان القضايا التي لم تشتمل عليها الدراسات السابقة.

د- إبراز الجوانب التي سيضيفها الباحث على هذه الدراسات، وبيان مدى القيمة العلمية لها، وأهميتها في الوفاء بمتطلبات الموضوع. ويجدر التنبيه هنا إلى أهمية إنصاف الآخرين، والاعتراف بالسبق لأهله، وتحري الدقة، واختيار العبارات المناسبة عند توصيف الدراسات السابقة، والحكم عليها.

سابعاً: خطة البحث.

وتسمى تقسيمات البحث، والمراد بها: الهيكل التنظيمي للبحث.

والعناصر الأساسية التي لا بد أن تشتمل عليها الخطة هي:

١- المقدمة بعناصرها المختلفة.

٢- التمهيد إن وجد.

٣- الأبواب، والفصول، والمباحث، والمطالب، والمسائل.

٤- الخاتمة بعناصرها المختلفة.

٥- الملاحق إن وجدت.

٦- الفهارس.

وأهم الضوابط التي ينبغي مراعاتها عند وضع الخطة ما يلي:

١- اختيار التقسيم المناسب للرسالة بالنظر إلى طبيعة موضوعها، وحجمها، فقد يكون الأنسب لرسالة ما تقسيمها إلى أبواب، وقد تقضي طبيعة الموضوع وحجمه تقسيمه إلى فصول، وهكذا.

٢- الموازنة بين تقسيمات البحث من حيث الموضوع، والحجم (عدد الصفحات)-بقدر الإمكان-، بحيث لا يكون أحد الأبواب كبيراً، والآخر صغيراً، أو يعقد مبحثاً في عشر صفحات وآخر في صفحة، وهكذا.

٣- مراعاة العلاقة بين مسائل البحث وتقسيماته، بحيث يجعل كل مسألة في الموضوع المناسب لها.

٤- وضع عنوان مناسب ومختصر لكل تقسيم -بما في ذلك التمهيد-، مع التنبه إلى أهمية الاختلاف بين عنوان الباب والرسالة، وعنوان الفصل والباب، وعنوان المسألة والمطلب، وهكذا، بحيث لا يكون مطابقاً له.

وضابط العنوان المناسب أن يكون شاملاً للتقسيم الذي تحته، وداخلياً تحت عنوان التقسيم الذي فوقه.

٥- أن يتضمن كل تقسيم عنصرين -على الأقل- إذ ليس من المناسب عقد الباب لفصل واحد، أو المبحث لمطلب واحد.

ثامنا: منهج البحث.

والمراد به: الطريقة التي سيسلكها الباحث في معالجة الموضوع، ويشمل ما يلي:

- ١ - المنهج العام.
- ٢ - منهج التعليق والتحشية (التهميش).
- وقد جرى بيانهما بشكل مفصل في هذا الدليل.
- ٣ - المنهج الخاص: وهو المنهج الذي يفرضه نوع الموضوع، وطبيعة البحث.
- ويتم تحديد المنهج الخاص بكل رسالة من قبل مجلس القسم، والمجالس المختصة.

وأهم الضوابط التي ينبغي مراعاتها عند صياغة المنهج ما يلي:

- ١ - الفصل بين المناهج الثلاثة بعناوين واضحة.
- ٢ - جعل كل منهج على شكل نقاط أو فقرات مرقمة.
- ٣ - مراعاة الوضوح والدقة في صياغة عناصر المنهج.
- ٤ - الالتزام بالمنهج العام ومنهج التعليق والتحشية المعتمدين من قبل القسم المختص بشكل حرفي، بحيث يثبتهما الباحث في المقدمة من دون أن يتصرف في كلمة أو جملة.
- ٥ - عدم التصرف في المنهج الخاص الذي تمت الموافقة عليه من قبل القسم، وإثباته في مقدمة الرسالة بنصه الذي ورد في الخطة.

٦- مراعاة الاحتياط، وإمكانية التحقيق فيما يلزم به نفسه من القضايا المنهجية الزائدة على المنهج المعتمد.

٧- ذكر عناوين الفهارس التي سيضعها في نهاية البحث.

تاسعا: المصادر.

والمراد بهذا العنصر بيان مظان الموضوع، والكتب التي احتوت مادته العلمية على سبيل الإجمال.

ويمكن للباحث أن يستغني عن عدد المصادر بالإشارة إلى أن مادة الموضوع توجد في كتب علم معين، أو علوم محددة، مع ذكر بعض الكتب على سبيل التمثيل.

وهذا العنصر -الذي تعارف الباحثون علي إثباته في المقدمة- يختلف عن فهرس المصادر والمراجع الذي يرد ضمن الفهارس، وذلك لأن فهرس المصادر يتطلب حصر جميع الكتب والبحوث والدراسات التي استفاد منها الباحث، مع ترتيبها، وبيان المعلومات التي تميز كل مصدر على وجه التفصيل كما سيأتي إن شاء الله.

عاشرا: الصعوبات والعوائق.

يمكن للباحث أن يشير في المقدمة إلى أبرز العوائق والمشكلات التي واجهها أثناء إعداد الرسالة.

وتكمن الفائدة من الإشارة إلى ذلك في الآتي:

١- معرفة القارئ بطبيعة البحث، ومدى توفر مصادره ومراجعته، وهذا الأمر يفيد القارئ الذي ينوي إعداد دراسة مشابهة في الموضوع عموماً، أو في جزءٍ محدد منه.

٢- معرفة القارئ بأسباب القصور التي قد يجدها في البحث، مما يجعله يلتمس العذر للباحث، خصوصاً إذا لمس منه الجِدَّ والاجتهاد في البحث.

ويجدر التنبيه هنا إلى أهمية تحري الصدق والأمانة عند بيان الصعوبات والعوائق، والاقتصار منها على ما يخص جانب الموضوع، وتجنب ذكر العوائق الشخصية أو الاجتماعية.

حادي عشر: الشكر والتقدير.

ويتضمن -بعد شكر الباري جل شأنه والثناء عليه- شكر كل من أسدى للباحث فضلاً أو مد له يد معونة، مبتدأً بوالديه، وأهله، وأساتذته، وزملائه، والجامعة التي تخرج فيها، والقسم الذي ينتسب إليه، مع شكر خاص ووافر للمشرف على الرسالة، والمشرف المساعد -إن وجد- مراعيًا في ذلك الاختصار، وعدم المبالغة.

القسم السابع التمهيد

التمهيد

قد تقتضي طبيعة بعض الموضوعات أو المسائل أن يقوم الباحث بالتمهيد لها، ويكون التمهيد بمثابة المدخل والتوطئة لهذا الموضوع أو لتلك المسألة؛ من أجل أن يتهيأ القارئ للدخول في صلب الموضوع، ويتمكن من معرفته وفهمه.

ومن أجل أن يكون التمهيد محققاً للمقصود منه، فينبغي للباحث أن يلتزم بالضوابط الآتية:

الضابط الأول: وضع عنوان مناسب للتمهيد يفصح عما تحته.

بما أن التمهيد جزء من البحث فلا بد أن يكون له عنوان يدل على ما يدخل تحته كما سبق ذكره؛ من أجل أن يعلم القارئ محتواه وفحواه، إضافة إلى أن العنوان يريح الباحث؛ إذ يرسم له الحدود التي سيسير في فلکها.

الضابط الثاني: أن يكون للتمهيد علاقة بموضوع البحث وليس من صلبه.

الأصل في التمهيد أن يكون له ارتباط بالبحث، يتوقف عليه فهم موضوعه أو إدراك قضية من قضاياها، بشرط ألا يكون ذلك من صلب البحث ومادته الأساسية.

ومن أمثلة ما يدخل في التمهيد ما يأتي:

١- شرح مفردات عنوان البحث، فمثلاً: إذا كان البحث في "القواعد الفقهية في الضمان المالي"، فإن الباحث يحتاج إلى أن يمهد لبحثه

بشرح المصطلحات الواردة في العنوان، وهي: القواعد الفقهية، والضمان المالي.

٢- دراسة القضية أو المسألة التي يترتب عليها إدراك موضوع البحث، فمثلاً: إذا كان البحث في "أحكام شركة المضاربة في الفقه الإسلامي"، فإن الباحث يحتاج إلى أن يمهد لبحثه بعرض موجز لحقيقة الشركات وأقسامها.

٣- الترجمة للعلم الذي يدور البحث حول منهجه أو اختياراته وما إلى ذلك، فمثلاً: إذا كان البحث في "منهج الإمام ابن رجب في تقرير عقيدة السلف"، فإن الباحث يحتاج إلى أن يمهد لبحثه بترجمة مختصرة لهذا الإمام.

الضابط الثالث: الاختصار والتركيز على ما يخدم موضوع البحث.

التمهيد ليس مقصوداً لنفسه غالباً، وإنما لأثره في فهم موضوع البحث وإدراكه، ولذلك فإنه لا بد من استشعار هذا الأمر في كتابة التمهيد، فيقتصر الباحث على ما يحقق الغرض منه، ولا يدخل في تفاصيل تثقل البحث وتتعب القارئ ولا تخدم موضوع البحث.

إضافة إلى أنه لا بد من تحقيق التناسب بين التمهيد والبحث من حيث المقدار، فمثلاً لا يصح أن يمهد الباحث بعشر صفحات لبحث لا تتجاوز صفحاته مائة صفحة.

القسم الثامن
الخاتمة

الخاتمة

وهي أحد العناصر الأساسية للرسالة، لكونها تلخص الجهد الذي بذله الباحث، وتظهر أهم النتائج التي توصل إليها، وتكشف -في الوقت ذاته- عن القيمة العلمية للبحث، ولذا نجد أكثر المطلعين على الرسائل يستغنون بقراءتها -مع المقدمة- عن قراءة البحث كاملاً، وقد يدفعهم محتوى الخاتمة وما عرضه الباحث فيها إلى قراءة الرسالة، والتنقيب فيها.

ومن هنا فلا بد للباحث أن يوليها عناية خاصة، ويستوفي جميع عناصرها اللازمة، ويحرص على صياغتها بأسلوب علمي رفيع، مع مراعاة الاختصار، ومناسبة حجمها لحجم الرسالة.

والعناصر التي تتكون منها الخاتمة ما يأتي:

أولاً: خلاصة البحث.

والمقصود منها إعطاء القارئ صورة إجمالية ومختصرة عن موضوع الرسالة، والطريقة التي انتهجها الباحث في دراسته، بما لا يزيد عن صفحة واحدة.

ثانياً: نتائج البحث.

وفي هذا العنصر يقوم الباحث بتلخيص أبرز النتائج التي توصل إليها، ويسردها على شكل فقرات، أو نقاط مختصرة ومرقمة ومرتبة بحسب خطة البحث.

ويمكن للباحث أن يجمل نتيجة الفصل أو المبحث، أو يفصلها على حسب المطالب أو المسائل، وهذا الأمر تحكمه طبيعة البحث، والعلاقة بين أجزائه.

ومن الأمور التي يجب التنبه لها في هذا المقام: أن تكون النتيجة معبرة بشكل دقيق عن ما انتهى إليه الباحث في كل جزء من أجزاء البحث، مع وضوح الأسلوب، وتوحيد صياغة الفقرات ما أمكن.

ويمكن للباحث أن يذكر في النتائج بعض الرؤى والأفكار والاستنتاجات التي توصل إليها من خلال النظر والتأمل في قضايا الموضوع، كما يمكنه أن يضيف إليها ما يراه من النقد الموضوعي، والملحوظات العلمية التي وقف عليها.

ثالثاً: التوصيات والمقترحات.

لا شك أن الباحث - بعد المعاشنة الطويلة لموضوعه، والإحاطة بكافة جوانبه - سيخرج بجملة من التوصيات والمقترحات المتنوعة المتعلقة بموضوع الرسالة، أو ما يتصل به، وهذا العنصر من الخاتمة هو الموضوع المناسب لعرضها.

لكن ينبغي التنبه إلى أهمية تخصيص بعض البطاقات، أو جزء من الكشكول لتدوين ما يطرأ له من توصيات أو مقترحات أثناء جمع المادة العلمية، حتى لا ينساه عند كتابة الخاتمة.

القسم التاسع
ملخص الرسالة

ملخص الرسالة

تشتزط بعض الجامعات العالمية قيام الباحث بإعداد ملخص للرسالة لا يزيد عن صفحة واحدة، أي بحدود ٢٠٠ إلى ٣٠٠ كلمة.

وهذا الملخص عبارة عن عرض موجز للرسالة يتضمن الخطوط العريضة للموضوع، والمنهج الذي سلكه الباحث في معالجته، وأهم النتائج التي خرج بها من هذه الدراسة، بهدف إعطاء القارئ تصوراً إجمالياً عنها. وموضع الملخص هو أول البحث في الصفحة التي تلي صفحة البسملة تحديداً، ويحسن بالباحث أن يترجمه إلى اللغة الإنجليزية، ويجعل الترجمة في الصفحة الأخيرة من البحث.

ولهذا الملخص فوائد عديدة أبرزها ما يأتي:

- ١- أنه يسهل على القارئ فهم موضوع الرسالة، ومعرفة أهم القضايا التي عرض لها الباحث، في دقائق قليلة، وبجهد يسير، وهذا الأمر ذو أهمية بالغة للقارئ العادي، ولأعضاء المجالس التي ستمر بها الرسالة.
- ٢- أنه ييسر على أمناء المكتبات والعاملين في قواعد المعلومات تصنيف الرسالة، ووضعها في الموضع العلمي المناسب.
- ٣- أنه ييسر على دور النشر معرفة وفهم موضوعات الرسائل العلمية، من أجل اختيار المناسب منها للنشر.

القسم العاشر
الفهارس

الفهارس

تعد الفهارس - بأنواعها- ذات أهمية كبرى في الاستفادة من الرسالة العلمية، ولذا ينبغي للباحث أن يعتني بفهرسة بحثه بشكل مرتب ودقيق، والمراد بالفهرسة في عرف الباحثين: ترتيب ألفاظ أو عبارات معينة، حسب تنظيم معين، للدلالة على مواضع ورودها في الرسالة، من خلال بيان أرقام صفحاتها.

فالوظيفة الأساسية للفهارس هي جمع المعلومة الواحدة الموجودة في صفحات متفرقة من البحث، وبيان أرقام الصفحات التي وردت فيها، في جدول مرتب على وفق آلية واضحة. وموضع الفهارس بعد الخاتمة مباشرة.

أهمية الفهارس:

- ١- أنها تكشف عن المقدرة التنظيمية لدى الباحث، وتظهر مدى وفائه بالمنهج الذي التزم به.
- ٢- أنها تسهل على القارئ الوصول إلى ما يريده من الرسالة، بأقصر وقت، وأيسر طريق، بدلاً من مراجعة الرسالة بكاملها.
- ٣- أنها تسهل على الفاحص عملية تقييم الرسالة، والحكم عليها، من خلال مراجعة النصوص، والتأكد من صحتها، والمقارنة بين المعلومات الواردة في الرسالة والمعلومات الواردة في الرسائل المناظرة.

أنواع الفهارس:

تختلف الفهارس نوعاً وعدداً من رسالة إلى أخرى تبعاً لطبيعة كل رسالة ومحتوياتها، غير أن هنالك فهرسين يعدان من مستلزمات كل بحث

بغض النظر عن حجمه ومحتواه، وهما فهرس المراجع والمصادر، وفهرس المحتويات أو الموضوعات.

أما فهرس المصادر والمراجع:

فهو يتضمن حصراً لكل المصادر التي استفاد منها الباحث في رسالته، من الكتب المطبوعة، والمخطوطة، والبحوث، والدراسات، والدوريات، والمجلات العلمية، والمواقع الالكترونية، ونحوها، وسيأتي الكلام على هذا الفهرس مفصلاً في مبحث مستقل إن شاء الله^(١).

وأما فهرس المحتويات أو الموضوعات:

فهو عبارة عن جدول يتضمن جميع عناوين الأبواب، والفصول، والمباحث، والمطالب، والمسائل، وعناصرها الرئيسية، وما يرغب الباحث في الإشارة إليه من الأمور المفيدة الواردة في صلب البحث أو حاشيته، مع مراعاة الاختصار في ذلك قدر الإمكان، وعلى الباحث أن يقوم بترتيب المحتويات أو الموضوعات حسب ورودها في البحث، ويضع رقم الصفحة أمام كل عنوان بشكل ظاهر.

وأهم الفهارس التي تتطلبها الرسائل العلمية -بالإضافة إلى الفهرسين السابقين- ما يأتي:

فهرس الآيات القرآنية:

ويكون ترتيبه بحسب ترتيب السور والآيات في القرآن الكريم.

فهرس الأحاديث النبوية:

ويتضمن أطراف الأحاديث الواردة في البحث مرتبة على حسب حروف الهجاء.

(١) انظر: ص (١١١).

فهرس الآثار:

ويشمل الأقوال والأفعال المأثورة عن الصحابة والتابعين، والأولى في ترتيبه هو البدء بآثار الخلفاء الراشدين، على حسب ترتيبهم في الفضل: (أبو بكر، ثم عمر، ثم عثمان، ثم علي)، ثم بقية العشرة، فأمهات المؤمنين، ثم يأتي بعد ذلك بقية الصحابة، ثم التابعون، مع مراعاة الفصل بين آثار الصحابة وآثار التابعين، وترتيب الأسماء في كل طبقة على حسب حروف الهجاء، وترتيب أطراف الآثار المنسوبة إلى صحابي واحد -أو تابعي واحد- على حسب حروف الهجاء كذلك.

فهرس الأعلام:

ويتضمن حصراً لجميع الأعلام الذين وردت أسماءهم في البحث، مع بيان أرقام لصفحات التي ورد فيها اسم العلم كافة.

ومن الأمور المهمة التي يجب التنبه لها عند إعداده:

١- ترتيب الأعلام على حسب حروف الهجاء، وعدم اعتبار كلمة: (ابن، أو أبو، أو ال).

٢- توحيد المنهج، واعتماد طريقة معينة في جميع الأعلام، من حيث إثبات اللقب، أو الكنية، أو الترتيب على حسب الاسم المجرد.

٣- إبراز رقم الصفحة التي وردت فيها ترجمة العلم، بحيث تجعل بخط مميز، أو يوضع تحتها خط، أو نحو ذلك.

فهرس الفرق والمذاهب:

ويتضمن حصراً لجميع الفرق، والمذاهب، والملل، والنحل، والطوائف التي ورد ذكرها في الرسالة، مع ترتيبها على حسب حروف الهجاء، وبيان أرقام الصفحات التي وردت فيها.

فهرس الكتب الواردة في صلب البحث:

ويتضمن حصراً لكافة الكتب التي وردت في صلب البحث، وأرقام الصفحات التي وردت فيها، مرتبة على حسب الحروف الهجاء.

فهرس الحدود والمصطلحات:

والمقصود منه حصر جميع المصطلحات التي قام الباحث بالتعريف بها، مرتبة على حسب حروف الهجاء، مع بيان رقم الصفحة التي ورد فيها التعريف.

بالإضافة إلى بعض الفهارس الأخرى التي تتطلبها بعض البحوث: كفهرس الأمثال، وفهرس الأشعار، وفهرس الأماكن والبلدان، وغيرها. وإثبات هذه الفهارس متوقف على وجود مادة مناسبة لها، وجميع هذه الفهارس يجب ترتيبها على حسب حروف الهجاء.

وقد تقتضي طبيعة الرسالة إضافة فهرس خاصة بالموضوع تيسر على القارئ الاستفادة منه، فينبغي على الباحث النظر فيما يمكن أن يضيفه من الفهارس المناسبة.

متى تعمل الفهارس؟

يقوم الباحث بإعداد جميع الفهارس - ما عدا فهرس المصادر والمراجع - بعد الانتهاء من طباعة البحث، وتنسيقه، وترقيم صفحاته بصفة نهائية؛ وذلك لأنه سيحيل القارئ إلى هذه الأرقام في كل فهرس. وأما فهرس المصادر والمراجع فيبدأ بإعداد مسودته مع أول خطوة يخطوها في البحث، فيخصص للمصادر بطاقات مميزة من حيث الحجم

واللون حتى لا تختلط مع بطاقات البحث، أو يجعل لها كشكولاً خاصاً، أو مستنداً إلكترونياً مستقلاً، أو شرائح إلكترونية خاصة، بحيث يدون المعلومات الخاصة بكل مصدر يستفيد منه أولاً بأول، وذلك لأن تأجيل هذا الأمر قد يؤدي إلى نسيان بعض المصادر المهمة.

وبعد الانتهاء من البحث يعود الباحث إلى الوسيلة التي اعتمدها لهذا الفهرس بغرض تنسيق المصادر والمراجع وترتيبها. فإن كان قد خصص لها بطاقات معينة، أو جعلها في كشكول خاص، فليس له إلا التصنيف والترتيب اليدوي.

وهنا تظهر ميزة طريقة البطاقات، فإن تصنيفها وترتيبها في منتهى اليسر والسهولة، ولا يتطلب من الباحث وقتاً ولا جهداً كبيراً، بخلاف الكشكول.

وإن كان قد اعتمد طريقة تدوين المعلومات الخاصة بالمصادر والمراجع في مستند إلكتروني، أو شرائح إلكترونية، فيمكنه تصنيفها وترتيبها بأقصر وقت وأدنى جهد من خلال البرامج الإلكترونية المخصصة لهذا الغرض. آلية الفهرسة:

هنالك طريقتان شائعتان في إعداد الفهارس - عدا فهرسي المصادر، والموضوعات - هما:

الأولى: الطريقة التقليدية.

وهي الطريقة التي ينتهجها أكثر الباحثين من سنوات طويلة، وتتم على مرحلتين:

المرحلة الأولى: جمع مادة الفهارس.

وتقوم على الآتي:

أ- قراءة الرسالة قراءة سريعة لمعرفة محتوياتها، وتحديد أنواع الفهارس التي سيثبتها الباحث.

ب- قراءة الرسالة مرة أخرى بصورة متأنية، وتحديد العناصر التفصيلية للفهارس، كالأيات، والأحاديث، والآثار، والأعلام، ونحوها، بوضع خط تحتها، ويمكن للباحث أن يجعل لكل نوع لوناً خاصاً به.

ج- وضع رمز خاص ومناسب لكل نوع من أنواع الفهارس، ك: (ق) للآية القرآنية، و(ح) للحديث، و(ع) للعلم، بحيث يجعل رمز النوع فوق كل مفردة من مفرداته.

المرحلة الثانية: الكتابة والتصنيف.

وهذه المرحلة تكون بإحدى طريقتين:

الطريقة الأولى: طريقة البطاقات.

وتقوم على الآتي:

أ- تخصيص بطاقات للفهارس صغيرة الحجم 3×5 سم، أو 2×3 سم، على أن تكون ملونة، بحيث يُجعل لكل نوع من الفهارس لون خاص به.

ب- تفرغ مفردات الفهارس في البطاقات، بحيث تجعل كل مفردة في اللون المخصص للنوع الذي تدخل تحته، ويكتب أمامها رقم الجزء والصفحة، وإذا تكررت المفردة فيمكن للباحث استخراج بطاقتها

إن كانت قريبة، أو جعلها في بطاقة جديدة، ويُفضَّل وضع علامة على المفردة التي انتهى من تفرغها.

ج- بعد الانتهاء من عملية التفرغ يقوم الباحث بفرز الألوان، ثم يبدأ بترتيب كل نوع على حسب ما جرى بيانه عند الحديث عن أنواع الفهارس، مع دمج البطاقات المتعددة للمفردة الواحدة في بطاقة واحدة.

د- في حالة عدم وجود ألوان تغطي كافة الأنواع يمكن للباحث أن يضع رمز النوع في أعلى البطاقة بخط كبير وواضح، بحيث تسهل عليه رؤيته عند عملية الفرز.

هـ - بعد الانتهاء من تصنيف البطاقات الخاصة بكل نوع وترتيبها يقوم الباحث بكتابة الفهرس، وصياغته بشكل نهائي، ثم يضعه في الموضع المناسب له.

الطريقة الثانية: طريقة الدفتر المفهرس، أو الكشكول المقسم على حسب الأنواع والحروف.

وفي هذه الطريقة يهيئ الباحث - قبل الشروع في الفهرسة - كشكولاً خاصاً مقسماً إلى أجزاء، وكل جزء مخصص لنوع من أنواع الفهارس، ويقسم كل جزء إلى أجزاء مرتبة على حسب حروف الهجاء، ثم يشرع بعد ذلك بتفرغ المفردات التي سبق له تحديدها وترميزها في الجزء والحرف المناسب لكل مفردة، مع إثبات رقم الصفحة التي وردت فيها، فإذا فرغ من ذلك رجع إلى الدفتر أو الكشكول بغرض الصياغة النهائية للفهارس.

وهذه الطريقة أضبط من طريقة البطاقات، وربما تكون هي الأنسب للبحوث الصغيرة ومتوسطة الحجم، إلا أن طريقة البطاقات هي الحل الأمثل للرسائل الكبيرة التي تحتاج إلى فهرس طويلة، ومتنوعة. ومن الأمور التي يجدر التنبيه عليها هنا: أهمية وضع صندوق خاص تحفظ به البطاقات، احترازاً من ضياع بعضها، والحرص على الاحتفاظ بصورة من الدفتر المفهرس، خشية ضياع الدفتر الأصلي، أو تلفه، وأهمية التمييز - في الفهرس - بين المفردة الواردة في متن البحث والمفردة التي وردت في الحاشية.

الثانية: الطريقة الإلكترونية، أو الفهرس الآلي.

وهي طريقة حديثة للفهرسة بدأت تنتشر في أوساط بعض الباحثين، وتتم من خلال برامج إلكترونية مختلفة، ومن أشهرها وأيسرها طريقة (TC ENTRY FIELDS) والفهرس الآلي: عبارة عن فهرس يصنعه برنامج الورد بناءً على معلومات (مدخلات) يدخلها المستخدم أولاً بأول، بعد تحديد أنواع الفهارس التي يريدتها، ووضع جدول خاص بكل منها مع ترميزه بطريقة: (A. B. C)، أو أي طريقة أخرى، ويسمى المربع الذي يضم جدول كل فهرس: (MARK TABLE OF C. ONTENT ENTRY)، ويمكن فتح هذه النافذة من خلال برنامج الورد بالضغط على (SHIFT + ALT + O) فيظهر على الشاشة (جدول المحتويات). بمربعاته الأربعة (A. B. C. D).

فالمربع (A) خاص بالكتابة التي ستظهر داخل الفهرس، بحيث يستطيع الباحث نقل المفردة التي يريد فهرستها إلى المربع، من خلال تحديدها، والضغط على أي جزء من المربع، فتنقل مباشرة إليه.

وأما المربع (B) فاسمه (TABLE IDENTIFIER)، أو معرف الجداول، ومن خلاله يمكن وضع رمز خاص لكل فهرس، بحيث إذا أراد الباحث إضافة أي مفردة للفهارس يطلب منه النظام تحديد الرمز الذي يريد إدخالها تحته.

وأما المربع (C) فيسمى: (LEVEL)، ووظيفته تحديد المستوى، وهو يتيح للباحث تنظيم كل فهرس، وجعله على شكل مستويات يتفرع بعضها عن بعض، بحيث يمكنه -بعد ذلك- إخراج جميع محتويات الفهرس، أو اختصاره والاكتماء بعرض المستوى الأول فقط، أو الأول والثاني، وهكذا.

وأما المربع (D) ويسمى (MARK)، فيجري الضغط عليه بعد إدخال مفردة الفهرس واختيار مستواها، لتفعيل المدخلات، والانتقال إلى المدخل الذي يليه.

وهكذا يفعل الباحث في كل مفردة يريد فهرستها، فإذا فرغ من آخر مفردة في بحثه، فإنه يغلق مربع المحتويات بالضغط على (CANCEL)، من أجل الانتقال إلى الخطوة الثانية في الفهرسة الآلية، وهي تكوين الفهارس من خلال هذه المدخلات، وتنسيق كل فهرس وترتيبه على حسب المنهج الذي يختاره الباحث.

ويمكن للباحث التدرّب على الفهرسة الإلكترونية ومعرفة الخطوات اللازمة لها من خلال الاستعانة بأحد المتخصصين من ذوي الخبرة في هذا المجال، أو بواسطة المواقع الإلكترونية المتخصصة، وهي متاحة على شبكة الانترنت.

والفهرسة الإلكترونية مصممة في الأصل لتسهيل عمل جدول المحتويات (العناوين) بهدف معالجة مشكلة تغيير أرقام الصفحات عند تنسيق البحث، أو اختصاره، أو الإضافة عليه، لكون هذا البرنامج يحدث نفسه بنفسه، حيث يتغير رقم الصفحة في الجدول تبعاً لتغير موضع المفردة أو العنوان.

وقد حاول بعض الباحثين استثمار هذا البرنامج في فهرسة الرسائل والبحوث، والاستفادة منه في إعداد الفهارس الأخرى، كفهرس الآيات، والأحاديث، والآثار، والأعلام، ونحوها، بالآلية التي تقدم شرحها، لكن هذه المحاولات لا تزال في بداياتها الأولى، وتحتاج إلى مزيد من الوقت للحكم بنجاحتها، ووفائها بالغرض.

على أن الحديث يجري هذه الأيام عن تصميم برنامج خاص لهذا النوع من الفهارس، فلعله يكون متاحاً للباحثين في القريب العاجل بإذن الله.

وعلى كل حال فإن اللجوء إلى الفهرسة الآلية يتطلب مراعاة ما يلي:
١- أن يكون الباحث ماهراً في استخدام الحاسب الآلي، ولديه القدرة على التعامل مع البرامج التي تقوم عليها هذه الطريقة.

٢- أن يتولى كتابة البحث -من ألفه إلى يائه- على جهاز الحاسب الآلي بنفسه، وذلك لأنه أعرف الناس بأنواع الفهارس التي يتطلبها البحث، والمفردات المناسبة لكل فهرس.

والفهرسة الآلية -بحسب البرامج المتاحة حالياً-، وإن كانت قد تيسر على الباحث الماهر في البرامج الحاسوبية كثيراً من الجهد والوقت، إلا أنها لا تخلو من بعض السلبيات الظاهرة، لعل من أهمها: انشغال الباحث خلال مرحلة كتابة البحث بمتطلبات الفهرسة من تحديد المفردات، وترميزها، ونقلها، وما يتبع ذلك من الأعمال الفنية والتقنية، وربما يكون ذلك على حساب الجوانب الأخرى للبحث، إضافة إلى إمكانية الخطأ، وتجاوز بعض المفردات، أو وضعها في غير مكانها.

القسم الحادي عشر
المصادر والمراجع

المصادر والمراجع

تعد مصادر البحث ومراجعته من المكونات الأساسية للبحث، كما أنها تعد الرابط الأساس بين البحث ومصادر العلم والمعرفة المختلفة، ولذلك يجب على الباحث الاهتمام بها والاعتناء بشأنها.

ويستطع القارئ من خلال الاطلاع على قائمة المراجع والمصادر الوصول إلى موضع المرجع المراد بأيسر طريق، كما أن كثرتها وتنوعها تكشف عن القيمة العلمية للبحث ومدى أصالته واستناده إلى قواعد متينة. وفيما يلي ذكر لأبرز الأمور المنهجية التي تساعد الباحث في صنع قائمة المصادر والمراجع:

أولاً: المقصود بالمصادر والمراجع.

المقصود بالمصادر والمراجع: الأوعية العلمية التي استقى منها الباحث مادة بحثه وبناه عليها، سواءً أكان ذلك بشكل مباشر أم بشكل غير مباشر.

وبغض النظر عن كون المرجع والمصدر مصطلحين مترادفين أو مختلفين، فإنه يجب على الباحث أن يذكر جميع المصادر والمراجع التي رجع إليها في بحثه وأخذ منها، سواءً أكان ذلك في مادة البحث الأساسية أم في معالجته لقضاياها الجانبية.

ثانياً: ماذا تشمل المصادر والمراجع.

المصادر والمراجع بالمعنى المذكور قريبا تشمل كل ما رجع إليه الباحث واستفاد منه أي فائدة، كبيرة كانت أم صغيرة، في مقدمة البحث أو صلبه

أو هامشه، ولذا فإنه يجب على الباحث أن يذكر جميع المصادر والمراجع التي استقى منها مادة بحثه، ولو كان استقاؤه منها قليلا أو نادرا، وبناء عليه يتبين خطأ بعض الباحثين حينما يكتفون بذكر أهم مصادر البحث ومراجعته.

وعلى كل فإن قائمة المصادر والمراجع تشمل الآتي:

- ١- الكتب المطبوعة.
 - ٢- الكتب المخطوطة.
 - ٣- الرسائل الجامعية.
 - ٤- المواقع الإلكترونية.
 - ٥- الصحف والمجلات والدوريات.
 - ٦- البرامج الحاسوبية.
 - ٧- الأوعية السمعية والبصرية.
- وغير ذلك.

أما اللقاءات والمقابلات التي استفاد منها الباحث في بحثه فيكتفي بالإشارة إليها عند ذكرها في بحثه، ولا يذكرها ضمن قائمة المراجع والمصادر؛ لعدم الفائدة من ذلك.

ثالثا: ترتيب المصادر والمراجع.

على الباحث أن يقوم بترتيب المراجع والمصادر في آخر البحث ترتيبا منطقيا؛ حتى يسهل على الباحث الاطلاع على مصادر البحث ومراجعته، وليتمكن من الرجوع إليها عند الحاجة بأيسر طريق.

وإذا أردنا أن نتعرف على مناهج الباحثين في ترتيب المصادر والمراجع فهي مناهج مختلفة، ومنها:

- ١- الترتيب بحسب تاريخ وفاة المؤلف، فيقدم الأقدم فالأقدم.
- ٢- الترتيب بحسب الحروف الهجائية للاسم الذي يشتهر به المؤلف.
- ٣- الترتيب بحسب الحروف الهجائية لاسم المصدر.
- ٤- الترتيب بحسب العلوم والفنون، ويقدم الباحث العلم الذي يبحث فيه، ثم الأقرب إليه، وهكذا.
- ٥- الترتيب بحسب المذاهب المشهورة، وهذا المنهج مشهور في البحوث الفقهية، حيث يقدم الباحث مصادر المذهب الحنفي ثم المالكي وهكذا.
- ٦- الترتيب بحسب نوع المصدر والمرجع، فيقدم المخطوطة ثم المطبوعة وهكذا.
- ٧- الترتيب بحسب ورودها في هوامش البحث.
- ٨- ذكر المصادر دون ترتيب معين.

والباحث مخير بين هذه المناهج، وله الأخذ بما يراه مناسباً لبحثه، وقد يكون ترتيب المصادر بحسب الحروف الهجائية لاسم المصدر أنسب؛ لسهولة الوصول إلى المصدر المطلوب، ولكون ذلك لا يتوقف على بعض المعلومات التي يتوقف عليها الترتيب وفق المناهج الأخرى: كاسم المؤلف أو تاريخ وفاته أو مذهبه أو العلم الذي ينتمي إليه المصدر وهكذا، إضافة

إلى كون الترتيب الهجائي لاسم المصدر هو المعمول به في أغلب البحوث الشرعية والعربية.

ومما تجدر الإشارة إليه أنه ينبغي للباحث أن يقدم القرآن الكريم - إذا رجع إليه - فيجعله في أول قائمة المصادر والمراجع؛ لشرفه ومنزلته.

رابعاً: معلومات المصادر والمراجع.

على الباحث أن يذكر جميع المعلومات المتعلقة بالمصادر والمراجع، وهذا الأمر يختلف باختلاف نوع المصدر والمرجع، وذلك على النحو الآتي:

الكتب المطبوعة:

يذكر الباحث معلومات الكتاب المطبوع كاملة بحسب وجودها، وهي كالاتي:

- ١ - عنوان الكتاب كاملاً، والاسم المختصر إن وجد.
- ٢ - اسم المؤلف كما جاء على طرة الكتاب، ويحرص على ذكر الاسم الذي يشتهر به المؤلف ويتميز به عن غيره، مع ذكر سنة وفاته.
- ٣ - اسم محقق الكتاب أو المشرف على طباعته وإخراجه.
- ٤ - الناشر.
- ٥ - مكانه.
- ٦ - رقم الطبعة.
- ٧ - تاريخ الطبعة.
- ٨ - أي معلومات إضافية يرى الباحث أهمية ذكرها.

وتطبيقاً لما سبق فإذا رجع الباحث إلى كتاب البداية والنهاية مثلاً، فإنه يذكره في قائمة المراجع والمصادر على النحو الآتي:

البداية والنهاية، تأليف: أبي الفداء إسماعيل بن عمر بن كثير (ت: ٧٧٤هـ)، تحقيق: د. عبدالله بن عبدالمحسن التركي بالتعاون مع مركز البحوث والدراسات العربية والإسلامية بدار هجر، الناشر: دار هجر للطباعة والنشر والتوزيع والإعلان بمصر، الطبعة الأولى، سنة: ١٤١٧هـ. وإذا رجع الباحث إلى أكثر من طبعة لكتاب واحد، فعليه أن يذكر ذلك في قائمة المصادر والمراجع، فيذكر معلومات الطبعة الأولى، ثم يلحق ذلك بمعلومات الطبعة الثانية.

وقد يكون الكتاب مطبوعاً مع كتاب آخر له علاقة به، وحينئذ يذكر الباحث اسم الكتاب واسم مؤلفه، ثم يحيل إلى الكتاب الذي طبع معه، كما في المثال الآتي:

الروض المربع شرح زاد المستقنع، تأليف: منصور بن يونس البهوتي، مطبوع مع حاشية الروض المربع شرح زاد المستقنع. انظر: حاشية الروض المربع شرح زاد المستقنع.

الكتب المخطوطة:

إذا رجع الباحث إلى كتب مخطوطة، فإن عليه أن يثبتها في قائمة المراجع، والأفضل أن يفردها بعنوان مستقل، وجرت عادة بعض الباحثين على تقديمها على الكتب المطبوعة، ويلتزم الباحث بترتيبها بنفس المنهج

الذي سار عليه في الكتب المطبوعة، ويذكر المعلومات المتعلقة بالمخطوط على النحو الآتي:

- ١- عنوان المخطوط كاملاً.
- ٢- اسم المؤلف كما جاء على طرة المخطوط، ويحرص على ذكر الاسم الذي يشتهر به المؤلف ويتميز به عن غيره، مع ذكر سنة وفاته.
- ٣- مكان وجود المخطوط.
- ٤- كون المخطوط أصلاً أو مصوراً.
- ٥- عدد أجزاء المخطوط.
- ٦- تخصص المخطوط.
- ٧- رقم إيداع المخطوط.

الرسائل الجامعية:

إذا رجع الباحث إلى رسالة جامعية فإما أن تكون مطبوعة أو لا. فإن كانت مطبوعة فيطبق عليها ما سبق ذكره في الكتب المطبوعة. وإن كانت غير مطبوعة، فيذكر الباحث معلوماتها على النحو الآتي: اسم الرسالة كاملة، واسم المؤلف، ودرجة الرسالة، والقسم الذي قدمت إليه الرسالة، والكلية والجامعة، وتاريخ تقديم الرسالة، كما في المثال الآتي:

قوادح القياس عند الأصوليين، تأليف: د. صالح بن عبدالعزيز العجيل، رسالة دكتوراه مقدمة إلى قسم أصول الفقه بكلية الشريعة بجامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية، سنة: ١٤١٤هـ.

المواقع الإلكترونية:

إذا رجع الباحث إلى موقع من المواقع الإلكترونية على الشبكة العنكبوتية فإن عليه إثباته في قائمة المراجع والمصادر، وذلك تحت عنوان مستقل، ويذكر الاسم الرسمي للموقع، مع ذكر الرابط الدال عليه، كما في المثال الآتي:

الموقع الرسمي لسماحة الشيخ عبدالعزيز بن عبدالله بن باز، على

العنوان:

[/http://www.binbaz.org.sa](http://www.binbaz.org.sa)

الصحف والمجلات:

إذا استقى الباحث شيئاً من معلومات بحثه من الصحف أو المجلات، فإن عليه أن يثبتها في قائمة المراجع والمصادر، ويفضل أن يكون ذلك تحت عنوان مستقل يختص بالصحف والمجلات، مع ذكر الاسم الرسمي للصحيفة أو المجلة، وجهة صدورها، والعدد، وتاريخ صدوره، كما في المثال الآتي:

مجلة البحوث الإسلامية، الصادرة عن رئاسة إدارة البحوث العلمية والإفتاء بالمملكة العربية السعودية، العدد الثالث والستون، ربيع الأول والآخِر وجمادى الأولى والآخرة، سنة: ١٤٢٢ هـ.

وهكذا في بقية أنواع المصادر والمراجع التي سبق ذكرها كالبرامج الحاسوبية والأوعية السمعية والبصرية... الخ، فإن على الباحث أن يثبتها في قائمة المصادر، ويفضل أن يفرد كلا منها تحت عنوان مستقل، مع ذكر المعلومات التي تميزها عن غيرها وتسهم في الوصول إليها عند الحاجة.

**القسم الثاني عشر
الملاحق**

الملاحق

المراد بالملاحق:

ملاحق البحث هي: الأوعية والمستندات العلمية التي استفاد منها الباحث في بحثه، وتدعو الحاجة إلى وضعها في مكان مستقل في آخر البحث.

وينبغي أن تكون هذه الملاحق بقدر ما تدعو الحاجة إليه، وبعض الباحثين يقع في الخطأ حينما يثقل بحثه بملاحق ليس لها أثر واضح فيه.

أهمية الملاحق:

تظهر أهمية الملاحق من خلال نقاط عديدة، أهمها ما يأتي:

- ١- أنها تسهم في إطلاع القارئ على المستندات العلمية التي استند إليها الباحث في بحثه، ولا يخفى أثر ذلك في مساعدة القارئ بشكل مباشر في فهم مقصود الباحث، والتأكد من صحة نظره واستنباطه.
- ٢- أنها تبرز جهود الباحث في بحثه، وذلك من خلال عدد الأوعية والمستندات العلمية التي اطلع عليها واستفاد منها في بحثه.
- ٣- للملاحق أثر واضح في اختصار البحث، وذلك من خلال استغناء الباحث بالإحالة إليها عن ذكر جميع تفصيلاتها، أو من خلال الإحالة إليها عند تكرار ذكرها في أكثر من موضع في البحث.
- ٤- أنها الموضع المناسب لبعض الأوعية والمستندات العلمية التي لا تتعلق بجزئية من جزئيات البحث بل تتعلق به كله.

المنهج العلمي في وضع ملاحق البحث:

للباحثين منهجان في وضع الأوعية والمستندات التابعة للبحث، وهما:

المنهج الأول:

وضعها في مكان ذكرها في صلب البحث؛ ووجهة نظر هؤلاء: أن هذه الأوعية والمستندات إن كانت مؤثرة في البحث فهذا مكانها المناسب، وإلا فلا داعي لذكرها أساساً.

المنهج الثاني:

وضعها في مكان مستقل في آخر البحث؛ ووجهة نظر من يختار هذا المهج: أن هذه الأوعية والمستندات لها علاقة بالبحث، كما أن لها أثراً واضحاً في دراسة كثير من قضايا البحث، مما يستدعي إفرادها في مكان مستقل ليتمكن القارئ من الاطلاع عليها، إضافة إلى أن بعض هذه الأوعية والمستندات لا تتعلق بجزئية من جزئيات البحث بل تتعلق به كله، ولذلك لا يناسب ذكرها إلا في الملحق.

وللباحث أن يختار ما شاء من هذين المنهجين، لكن الأفضل الأخذ بالمنهج الأول إذا كانت تلك الأوعية والمستندات قليلة أو مختصرة، والأخذ بالمنهج الثاني إذا كانت طويلة أو كثيرة، وحينئذٍ فإنه حري بالباحث أن يهتم بهذه الملاحق ويعتني بإخراجها والإحالة إليها.

ماذا تشمل الملاحق؟

تشمل الملاحق كل ما يرى الباحث أهمية إطلاع القارئ عليه من الأمور التي استند إليها أثناء إعداد بحثه وبنوا عليها نتائجه وآراءه، ومن ذلك:

- ١- الرسوم التوضيحية.
- ٢- الجداول.
- ٣- الاستبيانات والاختبارات.
- ٤- الفتاوى.
- ٥- القرارات.
- ٦- المعاهدات والوثائق.
- ٧- العقود والالتزامات.
- ٨- الصور التوثيقية.
- ٩- الخرائط.
- ١٠- المراسلات التي تمت بين الباحث وغيره.

مكان وضع الملاحق:

جرت عادة الباحثين على وضع ملاحق البحث بعد الخاتمة وقبل قائمة

الفهارس.

**القسم الثالث عشر
تحقيق المخطوطات**

تحقيق المخطوطات

أهمية تحقيق كتب التراث:

تتميز الأمة الإسلامية بتراث ضخم سطره العلماء عبر العصور المتعاقبة، بدءاً من أول عصور التأليف ومروراً بعصور ازدهار التأليف إلى عصرنا الحاضر. ونظراً لكون الكثير من كتب التراث لا يزال مخطوطاً وحبس المكتبات والخزائن، دعا كثير من المهتمين بالتراث الإسلامي إلى إخراج تلك الكنوز ونشرها بين الناس والاستفادة مما جاء فيها، وذلك عبر تحقيق كتب التراث.

والغرض من تحقيق كتب التراث: أن يقوم المحقق بإخراج الكتاب سليماً من التصحيف والتحريف، وألا يُخرج المحقق الكتاب المحقق عن غرض مؤلفه منه.

منهج تحقيق المخطوطات:

ومن أجل أن يكون عمل الباحث في تحقيق كتب التراث سليماً ومفيداً، فلا بد من سلوك المنهج العلمي الصحيح في تحقيق كتب التراث^(١)، وهذا المنهج يقوم على ركائز عديدة، من أهمها:

(١) ينبغي لمن أراد القيام بتحقيق أحد كتب التراث أن يطلع على جملة من الكتب المؤلفة لبيان المنهج

العلمي في تحقيق المخطوطات، ومنها:

- ١- تحقيق النصوص ونشرها، للدكتور عبد السلام محمد هارون.
- ٢- ضبط النص والتعليق عليه، للدكتور بشار عواد معروف.
- ٣- تحقيق المخطوطات بين النظرية والتطبيق، للدكتور فهمي سعد، والدكتور طلال مجذوب.
- ٤- منهج تحقيق المخطوطات، تأليف إياد خالد الطباع.
- ٥- قواعد تحقيق المخطوطات، للدكتور صلاح الدين المنجد.
- ٦- تحقيق نصوص التراث في القديم والحديث، للدكتور الصادق عبد الرحمن الغرياني.

أولاً: التعريف بالمؤلف.

ويشمل التعريف بالمسائل الآتية:

- ١ - عصر المؤلف.
- ٢ - اسمه ونسبه.
- ٣ - مولده، ونشأته.
- ٤ - حياته، وطلبه للعلم.
- ٥ - شيوخه، وتلاميذه.
- ٦ - مذهبه الفقهي والعقدي.
- ٧ - مكانته العلمية.
- ٨ - مؤلفاته.
- ٩ - وفاته.

ثانياً: التعريف بالكتاب.

ويشمل التعريف بالمسائل الآتية:

- ١ - سبب تأليف الكتاب.
- ٢ - تاريخ تأليف الكتاب.
- ٣ - موضوعات الكتاب.
- ٤ - منهج المؤلف في كتابه.
- ٥ - مصادر الكتاب، وطريقة استفادته منها.
- ٦ - من استفاد من الكتاب.
- ٧ - من قام بخدمة الكتاب: شرحاً أو اختصاراً أو نظماً... الخ.
- ٨ - تقويم الكتاب.

ثالثاً: تحقيق اسم الكتاب.

ويمكن أن يتحقق الباحث من اسم الكتاب من خلال أمور عديدة،
من أهمها:

- ١ - اسم الكتاب الموجود على طرة المخطوط.
- ٢ - نص المؤلف على اسم الكتاب، سواءً أكان ذلك في مقدمة الكتاب، أم في أثنائه، أم في مؤلفاته الأخرى.
- ٣ - ذكر اسم الكتاب في الكتب الناقلة عنه والمستفيدة منه.
- ٤ - ذكر اسم الكتاب في فهارس الكتب والمخطوطات القديمة والحديثة.

وإذا ظهر للباحث خلاف حول اسم الكتاب، فيجب عليه بسط القول في ذلك، وترجيح الاسم الذي يراه راجحاً، مع ذكر مستند ذلك.
رابعاً: تحقيق نسبة الكتاب إلى مؤلفه.

ويمكن أن يتحقق الباحث من صحة نسبة الكتاب إلى مؤلفة من خلال أمور عديدة، ومن أهمها:

- ١ - اشتهاار نسبة الكتاب إلى المؤلف.
 - ٢ - ذكره في ترجمته.
 - ٣ - ذكر المؤلف له في مؤلفاته الأخرى.
 - ٤ - كتابة اسم المؤلف على طرة المخطوط.
 - ٥ - نقل العلماء عن الكتاب مقروناً باسم مؤلفه.
- وإذا ظهر للباحث خلاف حول نسبة الكتاب، فيجب عليه بسط القول في ذلك، وترجيح النسبة التي يراها، مع ذكر مستند ذلك.

خامساً: تحديد النسخ الخطية.

ويشمل تحديد جميع النسخ الخطية، ووصفها ببيان عدد أوراقها، ومكان حفظها، وناسخها، وتاريخ نسخها، وتملكها، وجودتها، وخطها، وعدد أسطرها وكلماتها، والتميز لها بالحروف، مع إرفاق صورة من أول كل نسخة ووسطها وآخرها.

سادساً: ذكر النسخ المعتمدة.

ويشمل تحديد النسخ الخطية التي سيعتمدها الباحث في التحقيق، وسبب اقتضاره عليها، وبيان الرمز الدال على كل منها.

سابعاً: ذكر الجزء المراد تحقيقه.

يقوم الباحث بتحديد بداية الجزء المراد تحقيقه ونهايته من كل نسخة إذا كان المخطوط موزعاً بين طالبين فأكثر، أو إذا كان المخطوط ناقصاً.

ثامناً: المنهج المتبع في التحقيق.

يجوز للطالب أن يأخذ بأحد المنهجين المقررين لدى المختصين في مناهج تحقيق كتب التراث، حسب النسخ التي تتوافر له، وذلك على النحو الآتي:

المنهج الأول:

اتخاذ إحدى النسخ أصلاً، إذا توافر فيها ما يميزها عن غيرها من حيث الصحة والكمال، كأن تكون نسخة المؤلف، أو نسخة مقروءة عليه، أو مقابلة على نسخة المؤلف، أو نسخها أحد تلاميذه.

ويكون التحقيق وفق هذا المنهج كالتالي:

١- ينقل المحقق النص من النسخة التي اتخذها أصلاً، ثم يقابل ما نقله على المخطوطة المنقولة منها؛ حتى يتحقق من عدم وجود خلل عند النقل.

٢- يقابل الباحث ما تم نقله من النسخة الأصل على بقية النسخ، مع مراعاة ما يلي:

أ- إذا كان هناك فرق بين النسخ، وكان ما في نسخة الأصل صحيحاً، فعليه إثبات ما في الأصل، وإن كان ما في النسخ الأخرى أولى منه، ويثبت ما في النسخ الأخرى في الحاشية.

ب- إذا كان هناك فرق بين النسخ وكان ما في نسخة الأصل خطأ، فإن كانت نسخة المؤلف فلا يغير منها شيئاً بل يكتفي بالتعليق في الحاشية، إلا أن يكون الخطأ في آية فيصوبه بعد التأكد أنها لا توافق قراءة صحيحة، وإن لم تكن نسخة المؤلف فله أن يأخذ الصواب من النسخ الأخرى ويضعه بين حاصرتين.

ج - إذا حصلت زيادة فيما عدا نسخة الأصل: فإن كانت نسخة المؤلف فلا يضاف عليها شيء، وإن لم تكن نسخة المؤلف: فإن كان المعنى يختل دونها أضيفت إلى الأصل، محصورة بين حاصرتين [....]، وأشار في الحاشية إلى مصدرها، وإلا اكتفي بإثباتها في الحاشية مع التنبيه على مصدرها.

المنهج الثاني:

منهج النص المختار، إذا لم يتوافر للطالب نسخة تصلح أن تكون أصلاً، حسب ما أشير إليه في المنهج الأول.
ويكون التحقيق وفق هذا المنهج كالتالي:

١- إثبات ما اتفقت عليه النسخ كما هو، وإن كان للباحث رأي حوله جعله في الحاشية، ما لم تتفق النسخ على خطأ في الآيات القرآنية، فإنه يثبت الآية صحيحة في النص، ويشير في الحاشية إلى الخطأ الموجود في النسخ.

٢- إذا حصل اختلاف بين النسخ، فورد في بعضها لفظ أو ألفاظ، وفي بعضها الآخر لفظ أو ألفاظ مغايرة مكان ذلك اللفظ أو تلك الألفاظ، أثبت في النص ما يرى أنه الصواب، فإن رأى أن الجميع صواب: أثبت في النص ما يرى أنه أنسب للمقام، وفي كلا الحالتين يشير في الحاشية إلى الاختلاف بين النسخ.

٣- إذا حصلت زيادة في بعض النسخ: فإن رأى حاجة لإثباتها في النص جعلها فيه بين حاصرتين هكذا [...].، مع الإشارة في الحاشية إلى النسخ التي لم ترد فيها هذه الزيادة، وإن رأى عدم إثباتها، ذكرها في الحاشية مع التنبيه على مصدرها.

ملاحظة:

إذا اختار المحقق المنهج الثاني عند التسجيل ثم توافر له من النسخ ما يقتضي انتقاله للمنهج الأول، فله ذلك، بعد موافقة مشرفه، ومثله يقال فيما إذا اختار المنهج الأول ثم ظهر ما يقتضي انتقاله للمنهج الثاني.

تاسعاً: قراءة نسخ المخطوط.

على المحقق أن يقرأ المخطوط قراءة متأنية؛ ليتمكن من فهمه ومعرفة ما جاء فيه، ومما يساعد على تحقيق ذلك ما يأتي:

- ١- التمرن على قراءة المخطوط؛ حتى يصبح مألوفاً لديه، تتضح له كلماته، وتتمايز عنده حروفه المتشابهة.
- ٢- قراءة كتب المؤلف الأخرى، والتعود على أسلوبه والتمرس فيه؛ حتى يتعرف على أسلوبه وخصائصه ومميزاته.
- ٣- الاطلاع على الكتب التي استفاد منها المؤلف أو أثرت فيه، والكتب التي استفادت من المؤلف أو تأثرت به.
- ٤- الإلمام بموضوع المخطوط، وذلك بقراءة الكتب والبحوث المؤلفة حوله؛ حتى يتمكن المحقق من فهم النص فهما سليماً يجنبه الوقوع في الخطأ واللبس والاحتمال.
- ٥- الإلمام بالاختصارات الخاصة بالمؤلف، ومعرفة مقصوده بها.

عاشراً: نسخ المخطوط.

يقوم الباحث بكتابة المخطوط وفق القواعد المعتمدة في الكتابة، مع تطبيق قواعد الإملاء، وضبط ما يحتاج إلى ضبط من الألفاظ والمصطلحات والأسماء وغيرها، والاهتمام بعلامات الترقيم، وإبراز العناوين، والتمييز بين الآيات والأحاديث والنصوص المنقولة عن أهل العلم.

ويجب على الباحث ألا يتصرف في النص المحقق، بل عليه أن يخرج له كما وجدته في النسخ الخطية؛ لأن هذا هو المقصود من عملية التحقيق، وإن بدا له ملاحظة على ما جاء في المخطوط فعليه أن يعلق على ذلك في الحاشية، ولا يقوم بتعديل شيء جاء في المخطوط ظهر له خطؤه، إلا ما كان في الآيات القرآنية، بعد التأكد من عدم كونها قراءة من القراءات.

ومما ينبغي التنبيه عليه أنه إذا وجد المحقق إضافات في حواشي الكتاب وهوامشه فلا يقوم بإثباتها في المتن، وإنما يضعها في الحاشية مع الإشارة لذلك؛ لأن هذه الإضافة قد تكون من عمل غير المؤلف كالنسخ أو الشراح أو الدارسين، إلا إذا تأكد أنها من المؤلف فحينئذٍ يضعها في المتن مع الإشارة إلى ذلك أيضاً.

حادي عشر: مقابلة النسخ.

يقوم الباحث بعد نسخ المخطوط بالمقابلة بين النسخ المعتمدة في التحقيق، وإثبات الفروق بينها في الحاشية، مع بذل الجهد في استقصاء جميع الفروق وإن كانت يسيرة.

ثاني عشر: التعليق على المخطوط.

تعد هذه الخطوة من أهم خطوات التحقيق، ومن خلالها تظهر شخصية المحقق، وللمحققين في هذه المسألة مناهج مختلفة، فبعضهم يرى أن الواجب إخراج النص المحقق بشكل واضح وصحيح كما كتبه مؤلفه من غير إئثار له بالتعليقات، بينما يرى آخرون أهمية خدمة النص بالتعليقات التي تسهم في فهم النص على أكمل وجه.

وعلى كل فإنه يجب على الباحث أن يكون تعليقه بالقدر المناسب الذي يخدم المخطوط ويسهم في توضيحه وفهمه، فلا يختصر في ذلك اختصاراً مَخلاً يتعذر معه فهم المخطوط، ولا يستطرد في ذلك استطراداً مملاً يثقل المخطوط ويزيد من حجمه ويخرجه من غرض مؤلفه منه ويعوق من الاستفادة المثلى منه.

ومن أهم ما يقوم الباحث بالتعليق عليه ما يأتي:

- ١- عزو الآيات القرآنية.
- ٢- تخريج الأحاديث والآثار.
- ٣- عزو الشعر والنظم.
- ٤- عزو نصوص العلماء.
- ٥- توثيق نسبة الأقوال إلى قائلها.
- ٦- التعريف بالألفاظ والمصطلحات الغريبة.
- ٧- توثيق المسائل والمعاني اللغوية والاصطلاحية.
- ٨- ترجمة الأعلام الوراد ذكرهم في المخطوط.
- ٩- التعريف بالفرق والمذاهب والأماكن.
- ١٠- التعليق على ما يحتاج إلى تعليق، ومن ذلك:
 - المسائل التي وهم فيها المؤلف.
 - المسائل التي تحتاج إلى مزيد بيان وإيضاح.
 - الإشارة إلى المراجع التي تناولت المسألة.

ثالث عشر: خدمة المخطوط.

على المحقق أن يقوم بصنع الفهارس الخادمة للمخطوط، والتي تسهل على قارئه والناظر فيه الوصول إلى المعلومة المطلوبة، وهي تختلف من مخطوط إلى آخر، ومنها:

- ١- فهرس الآيات القرآنية.
- ٢- فهرس الأحاديث والآثار.
- ٣- فهرس الشعر والنظم.
- ٤- فهرس الأماكن.

- ٥- فهرس المذاهب والفرق.
- ٦- فهرس الأعلام المترجم لهم.
- ٧- فهرس الحدود والمصطلحات.
- ٨- فهرس المسائل (الفقهية، الأصولية، النحوية) حسب تخصص المخطوط.
- ٩- فهرس القواعد (الفقهية، الأصولية، النحوية) حسب تخصص المخطوط.
- ١٠- فهرس المصادر والمراجع.
- ١١- فهرس الموضوعات.

**القسم الرابع عشر
الطباعة والإخراج والتسليم**

الطباعة والإخراج والتسليم

قبل أن يبدأ الباحث بطباعة الرسالة العلمية طباعة نهائية، فمن المهم جداً أن يراجع الرسالة مراجعة شاملة من أولها إلى آخرها، يتأكد من خلالها من قيامه بعدد من الأمور اللازمة لصحة الرسالة وسلامتها من الأخطاء، ومن أهم ذلك:

١ - التزامه بالقواعد العلمية والمنهجية والشكلية لكتابة الرسائل العلمية، والتي سبق ذكرها في هذا الدليل.

٢ - تدارك الأخطاء اللغوية والنحوية والإملائية والطباعية.

٣ - التنبه إلى الأخطاء الناتجة عن المراجعة النهائية، كترحيل بعض الهوامش عن مكانها الصحيح، أو اختلال الترتيب والتنسيق، وما إلى ذلك.

وإذا تأكد الباحث من ذلك كله، فعليه أن يبدأ بالطباعة النهائية للرسالة تمهيداً لتقديمها إلى القسم المختص، مراعيًا ما يأتي:

أولاً: طباعة الرسالة العلمية وإخراجها.

يقوم الباحث بطباعة الرسالة العلمية وفق الضوابط الآتية:

١ - تطبع الرسالة على ورق أبيض مقاس (A٤).

٢ - تطبع الرسالة على وجه واحد.

٣ - أن يكون مقاس الحرف في المتن (١٨)، ويفضل خط العربي التقليدي: (Arabic traditional)، وفي الحاشية (١٤) بنفس الخط، وتكون العناوين وفروعها بمقاسات أكبر بحسب كل عنوان.

٤ - يترك هامش مقداره (٥,٣سم) في يمين الصفحة، و(٥,٢سم) في بقية الهوامش.

٥ - تكون المسافة بين الأسطر مسافة واحدة.

٦ - تكتب الآيات القرآنية بالرسم العثماني المحفوظ في الحاسب.

- ٧- تمييز بداية الأبواب والفصول والمباحث والفقرات.
- ٨- التمييز بين الآيات والأحاديث والأشعار.
- ٩- تطبع الرسالة بصورة واضحة.
- ١٠- ترقيم جميع صفحات الرسالة.
- ١١- ترتب الفهارس والملاحق وفق الترتيب المتعارف عليه في كل تخصص.
- ١٢- تكتب البيانات المدونة على غلاف الرسالة على النحو التالي:

يكتب في الجانب الأيمن من الأعلى.

المملكة العربية السعودية

وزارة التعليم العالي

جامعة الإمام محمد بن سعود الإسلامية

كلية/معهد.....

قسم.....

يوضع في الجانب الأيسر من الأعلى شعار الجامعة.

يكتب في منتصف الصفحة:

عنوان الرسالة

(رسالة مقدمة لنيل درجة..... في.....)

أو (بحث تكميلي مقدم لنيل درجة..... في.....)

اسم الباحث

اسم المشرف (والمشرف المساعد إن وجد)، مع بيان درجته العلمية

رقم الجزء (إذا كانت الرسالة في أكثر من جزء)

العام الجامعي

١٣- تكتب البيانات المدونة على كعب الرسالة مختصرة أفقياً على النحو

التالي:

عنوان الرسالة

اسم الباحث

المرحلة العلمية

العام الجامعي

رقم الجزء (إذا كانت الرسالة في أكثر من جزء)

١٤- تجلد الرسالة تجليداً مناسباً.

ثانياً: تسليم الرسالة العلمية للقسم المختص.

يقوم الباحث بتسليم الرسالة العلمية على النحو الآتي:

١- إذا سلم المشرف على الرسالة تقريره بانتهاء الباحث من بحثه

وصلاحية الرسالة للمناقشة، فعلى الباحث أن يسلم نسختين:

واحدة للقسم، والأخرى لعمادة الدراسات العليا، بالإضافة إلى

نسخ أخرى بعدد أعضاء لجنة المناقشة، تسلم للكلية؛ لتتولى

توزيعها عليهم.

٢- يقوم الباحث -بعد المناقشة- بتعديل الأخطاء التي أبدتها أعضاء

لجنة المناقشة.

٣- يودع الباحث أربع نسخ مجلدة، ومختومة من الكلية، بعد إجازتها

من لجنة المناقشة، وتوقيعها من المشرف أو المفوض، وتوزع على

النحو الآتي:

- أ- نسخة للكلية، مع نسخة ممغنطة بنظام PDF.
- ب- نسخة لعمادة البحث العلمي، مع نسخة ممغنطة بنظام PDF، مرفق بها ملخص للرسالة باللغة العربية والإنجليزية.
- ج - مكتبة الجامعة، مع أحد عشر نسخة ممغنطة بنظام PDF.
- د - مكتبة الملك فهد الوطنية، مع نسخة ممغنطة بنظام PDF.

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
٥	المقدمة.....
٧	محتويات الدليل.....
٢٢-٩	القسم الأول: نصائح مهمة للباحث.....
١١	إخلاص النية لله سبحانه وتعالى
١١	التحلي بالأمانة والصدق
١٢	التحلي بالعزيمة والصبر
١٢	استشعار أهداف البحث
١٣	الفهم الشمولي لموضوع البحث
١٣	معرفة مناهج البحث
١٥	الالتزام بالمخطط المعتمد.....
١٦	التواصل مع المشرف، واحترامه، والعناية بآرائه وملحوظاته.....
١٧	الاستشارة، والرجوع إلى أهل الاختصاص.....
١٨	الاستفادة من الدراسات السابقة
١٨	الاعتماد على النفس وعدم الاستعانة بالآخرين
١٩	تنظيم الوقت ووضع جدول زمني للبحث
٢٠	توفير متطلبات البحث وأدواته اللازمة قبل الشروع فيه
٢١	استثمار التقنيات الحديثة في مجال البحوث العلمية.....
٢١	الاستعداد النفسي للصعوبات والعوائق المتوقعة.....
٢٧-٢٣	القسم الثاني: المنهج المعتمد في البحث.....
٢٥	المقصود بالمنهج البحث العلمي
٢٥	المنهج الاستنباطي.....

٢٦	..... المنهج الاستقرائي
٢٦	..... المنهج التاريخي
٢٦	..... المنهج الوصفي
٥٢-٢٩	..... القسم الثالث: جمع المادة العلمية
٣٢	..... مناهج جمع المادة العلمية
٣٣	..... مراحل جمع المادة العلمية
٣٣	..... المرحلة الأولى: القراءة الأولية وتتبع مظان الموضوع
٣٤	..... المرحلة الثانية: القراءة الفاحصة والمحددة
٣٤	..... المرحلة الثالثة: الجمع التدويني للمادة العلمية
٣٥	..... وسائل الجمع التدويني للمادة العلمية
٣٥	..... النوع الأول: الوسائل التقليدية
٣٥	..... الوسيلة الأولى: بطاقات البحث أو (الجزادات)
٤٢	..... الوسيلة الثانية: الملف الورقي، أو "الدوسيه"
٤٥	..... النوع الثاني: الجمع الإلكتروني
٤٩	..... المرحلة الرابعة: مراجعة المادة العلمية المدونة، واستكمال جوانب النقص
٤٩	..... المرحلة الخامسة: ترتيب المادة العلمية بصورة منهجية
٥١	..... المرحلة السادسة: الاختيار من المادة العلمية المدونة
٥٩-٥٣	..... القسم الرابع: صياغة البحث وكتابته
٥٧	..... العناصر الأساسية لصياغة البحث
٥٧	..... القواعد المتعلقة بالجوانب اللفظية
٥٨	..... القواعد المتعلقة بالمعنى
٧١-٦١	..... القسم الخامس: الحواشي
٦٣	..... الأمر الأول: منهج التعليق والتحشية

٦٣	..... أولاً: عزو الآيات القرآنية.....
٦٣	..... ثانياً: تخريج الأحاديث والآثار.....
٦٤	..... ثالثاً: عزو الأشعار والنظم.....
٦٤	..... رابعاً: عزو نصوص العلماء.....
٦٥	..... خامساً: توثيق نسبة الأقوال إلى المذاهب.....
٦٥	..... سادساً: توثيق المعاني اللغوية والاصطلاحية.....
٦٦	..... سابعاً: ترجمة الأعلام.....
٦٧	..... ثامناً: التعريف بالفرق والمذاهب والأماكن.....
٦٧	..... تاسعاً: الإحالة إلى المراجع.....
٦٨	..... عاشراً: توثيق معلومات البرامج الحاسوبية.....
٦٨	..... حادي عشر: التوثيق الإلكتروني.....
٦٨	..... ثاني عشر: توثيق اللقاءات والأشرطة الصوتية.....
٦٩	..... الأمر الثاني: صناعة الحواشي.....
٦٩	..... أولاً: ترقيم الحواشي.....
٦٩	..... ثانياً: ترتيب المراجع في الحاشية.....
٧٠	..... ثالثاً: معلومات المرجع.....
٧١	..... رابعاً: ضابط ما يكتب في الحاشية.....
٧٣-٨٤	..... القسم السادس: مقدمة الرسالة.....
٧٥	..... أهمية المقدمة.....
٧٥	..... متى تكتب المقدمة.....
٧٥	..... عناصر المقدمة.....
٧٦	..... أولاً: الاستفتاح.....
٧٦	..... ثانياً: الإعلان عن الموضوع وحدوده.....

٧٦	..... ثالثا: أهمية الموضوع، وأسباب اختياره.
٧٧	..... رابعا: أهداف الموضوع.
٧٨	..... خامسا: تساؤلات البحث.
٧٩	..... سادسا: الدراسات السابقة.
٨٠	..... سابعا: خطة البحث.
٨٢	..... ثامنا: منهج البحث.
٨٣	..... تاسعا: المصادر.
٨٣	..... عاشرا: الصعوبات والعوائق.
٨٤	..... حادي عشر: الشكر والتقدير.
٨٨-٨٥	..... القسم السابع: التمهيد.
٩٢-٨٩	..... القسم الثامن: الخاتمة.
٩١	..... أولا: خلاصة البحث.
٩١	..... ثانيا: نتائج البحث.
٩٢	..... ثالثا: التوصيات والمقترحات.
٩٥-٩٣	..... القسم التاسع: ملخص الرسالة.
١٠٩-٩٧	..... القسم العاشر: الفهارس.
٩٩	..... أهمية الفهارس.
٩٩	..... أنواع الفهارس.
١٠٠	..... فهرس المصادر والمراجع.
١٠٠	..... فهرس المحتويات أو الموضوعات.
١٠٠	..... فهرس الآيات القرآنية.
١٠٠	..... فهرس الأحاديث النبوية.
١٠١	..... فهرس الآثار.
١٠١	..... فهرس الأعلام.
١٠١	..... فهرس الفرق والمذاهب.

١٠٢	..... فهرس الكتب الواردة في صلب البحث.
١٠٢	..... فهرس الحدود والمصطلحات.
١٠٢	..... متى تعمل الفهارس.
١٠٣	..... آلية الفهرسة.
١٠٣	..... الأولى: الطريقة التقليدية.
١٠٤	..... المرحلة الأولى: جمع مادة الفهارس.
١٠٤	..... المرحلة الثانية: الكتابة والتصنيف.
١٠٦	..... الثانية: الطريقة الإلكترونية، أو الفهرس الآلي.
١١٩-١١١	..... القسم الحادي عشر: المصادر والمراجع
١١٣	..... أولا: المقصود بالمصادر والمراجع.
١١٣	..... ثانيا: ماذا تشمل المصادر والمراجع.
١١٤	..... ثالثا: ترتيب المصادر والمراجع.
١١٦	..... رابعا: معلومات المصادر والمراجع.
١١٦	..... الكتب المطبوعة.
١١٧	..... الكتب المخطوطة.
١١٨	..... الرسائل الجامعية.
١١٩	..... المواقع الإلكترونية.
١١٩	..... الصحف والمجلات.
١٢٥-١٢١	..... القسم الثاني عشر: الملاحق
١٢٣	..... المراد بالملاحق.
١٢٣	..... أهمية الملاحق.
١٢٤	..... المنهج العلمي في وضع ملاحق البحث.
١٢٤	..... ماذا تشمل الملاحق.
١٢٥	..... مكان وضع الملاحق.

١٢٧-١٣٨	..... القسم الثالث عشر: تحقيق المخطوطات
١٢٩	..... أهمية تحقيق كتب التراث.
١٢٩	..... منهج تحقيق المخطوطات.
١٣٠	..... أولاً: التعريف بالمؤلف.
١٣٠	..... ثانياً: التعريف بالكتاب.
١٣١	..... ثالثاً: تحقيق اسم الكتاب.
١٣١	..... رابعاً: تحقيق نسبة الكتاب إلى مؤلفه.
١٣٢	..... خامساً: تحديد النسخ الخطية.
١٣٢	..... سادساً: ذكر النسخ المعتمدة.
١٣٢	..... سابعاً: ذكر الجزء المراد تحقيقه.
١٣٢	..... ثامناً: المنهج المتبع في التحقيق.
١٣٤	..... تاسعاً: قراءة نسخ المخطوط.
١٣٥	..... عاشراً: نسخ المخطوط.
١٣٦	..... حادي عشر: مقابلة النسخ.
١٣٦	..... ثاني عشر: التعليق على المخطوط.
١٣٧	..... ثالث عشر: خدمة المخطوط.
١٣٩-١٤٤	..... القسم الرابع عشر: الطباعة والإخراج والتسليم.
١٤١	..... أولاً: طباعة الرسالة العلمية وإخراجها.
١٤٣	..... ثانياً: تسليم الرسالة العلمية للقسم المختص.
١٤٥	..... فهرس المحتويات.