

ملخص الكتاب "كيف تكتب بحثاً أو رسالة"

مؤلف الكتاب: د. أحمد شلبي ، عنوان الكتاب: كيف تكتب بحثاً أو رسالة – دراسة منهجية لكتابة
البحوث وإعداد رسائل الماجستير و دكتوراة، الطبعة: 21، السنة: 1992م.
دار النشر: مكتبة النهضة المصرية.

محمد مامون الرشيد

طالب ماجستير

10/19/2014

ملخص الكتاب " كيف تكتب بحثاً أو رسالة "

مؤلف الكتاب: د. أحمد شلبي ، عنوان الكتاب: كيف تكتب بحثاً أو رسالة – دراسة منهجية لكتابة
البحوث وإعداد رسائل الماجستير و دكتوراة، الطبعة: 21، السنة: 1992م.
دار النشر: مكتبة النهضة المصرية.

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

الحمد لله وحده و الصلوة و السلام على من لا نبي بعده و على آله و أصحابه و بارك و سلم، أما بعد أنا أريد أن ألقى بعض السطور حول ملخص الكتاب " كيف تكتب بحثا أو رسالة" لدكتور أحمد الشلبي في التالية. و هذا الكتاب تعتبر من أوائل كتب العربية في مناهج البحث العلمي.

احتوى الكتاب على ستة أبواب وهي:

الباب الأول: الرسالة وعناصر نجاحها

تعريف الرسالة

في اول كتابه أتى المؤلف بتعريف الرسالة فاقتبس التعريف من Arthuor cole من أنها: "تقرير واف يقدمه باحث عن عمل تعهده وأتمه على أن يشمل التقرير كل مراحل الدراسة منذ كانت فكرة حتى صارت نتائج مدونة مرتبة مؤيدة بالحجج والأسانيد".

الرسالة وثيقة علمية مكتوبة، تقدم بحث مبتكر يقدمه الطالب الجامعي لنيل شهادة عالية من قبل الجامعة أو الهيئة العلمية التي ينتمي لها الباحث، حيث يعرض في هذه الوثيقة وجهة نظره و النمط الفكري الذي ينتمي إليه، و تشتمل الوثيقة العلمية على قليل من المسائل تكون في موضوع واحد، يقدم هذا الموضوع إلى هيئة من العلماء المتبحرين في نفس المجال، تقوم الهيئة بتناول موضوع الوثيقة بالتقييم للوصول إلى مرحلة الإجازة العلمية لموضوع الرسالة.

دعائم الرسالة الناجحة

ثم ذكر المؤلف دعائم الرسالة الناجحة وهي: القراءة الواسعة والدقة في فهم آراء الغير وعدم أخذ الآراء على أنها مُسلمات، وأن تتمخض الرسالة عن ابتكارات.

- 1 - فالقراءة الواسعة : وهو أن يلم بكل ما كتب عن موضوعه من بحوث مهمة .
- 2 – الدقة التامة في فهم آراء الآخرين ، وفي نقل عباراتهم .
- 3- عدم أخذ آراء الآخرين على أنها حقيقة مسلم بها .
- 4 - أن تنتج الرسالة ابتكارا وتضيف جديدا إلى ما هو معروف من العلوم ، لأن الباحث يبدأ من حيث انتهى غيره من الباحثين .
- 5 - على الطالب أن يكون قوي التأثير في قارئه وليورد من الأدلة ما يجعل القارئ يشاركه فيما يذهب إليه .
- 6 - إذا كونت رأيا فعليك أن تحشد من المادة ما يكفي لإبانتته ولتبرع في عرض هذه المادة بأسلوب جميل وبدقة وإتقان ووضوح .

الفرق بين رسائل الماجستير والدكتوراه

ثم وضح الفرق بين رسائل الماجستير والدكتوراه بأن رسائل الماجستير تكون اختباراً عملياً لرسالة الدكتوراه، لأن الهدف من طلاب الماجستير حصوله على تجارب في البحث لكي تساعد هذه الرسالة في بحثه لمرحلة الدكتوراه.

وأما رسالة الدكتوراه فتكون هذه أوسع وأوضح وأقوى من رسالة الماجستير وتعتمد على مراجع أوسع، وتحتاج إلى براعة في التحليل تنظيم المادة، وتعطي فكرة عن أن مقدمها يستطيع الاستقلال بعدها في البحث.

شخصية الباحث

فهو يوضح أن البحث موهبة يعطى لبعض الناس ولا يعطى للجميع، ومن مظاهر موهبة البحث ومعالمها ما يلي :

- 1 - القدرة على اختيار موضوع الدراسة التي لم تتضح معالمها بعد .
- 2 - القدرة على ابتكار خطة مناسبة للبحث .
- 3 - استقلال شخصية الباحث وعدم استعداده لينجذب بسهولة مع الريح ومع الآراء الأخرى .
- 4 - الاستفادة من المقارنات وابتكار فكرة منها لم يسبق الباحث إليها .
- 5 - عدم التسليم مطلقاً بالآراء التي سبق إليها والتي قررها أسلافه بل لابد من الوقوف عند المقدمات وتدارسها فقد تقوده إلى نتائج تخالف ما ذهب إليه الآخرون .
- 6 - عدم الاقتناع بالكلمات المكتوبة أو المنقولة بل لابد من القراءة لما بين السطور .
- 7 - أن تشعر دائماً بأنك سيد بحثك وخالقه ، وإدخال بعض التحسينات والإضافات .
- 8 - أن تظهر في الباحث اللذة في العمل والرغبة في الاستمرار فيه ، وإيثاره على كل شيء .
- 9 - في الدراسات التجريبية يحتاج الطالب إلى الصبر والدقة والفتنة ، وفي الدراسات التاريخية تحتاج إلى التسلسل التاريخي ، وعدم التكرار والأخذ من المصادر المعتمدة .

الباب الثاني: عن المشكلات التي تكون قبل الكتابة

دور الأستاذ المشرف

وتذكر فيه حول دور الأستاذ المشرف أولاً، حيث قال تعد عملية الإشراف على الرسائل العلمية ذات أهمية في إعداد الباحث حيث يحتاج الباحث إلى من يشاركه في التفكير، ويرغب في إرشاده إزاء بحثه والسير فيه فالمرشد والموجه للطالب الذي يوجهه منذ اختيار موضوعه وحتى الانتهاء من رسالته. بعد قصد اختيار الموضوع يجب على الطالب أن يربط تعلقه مع الأستاذ المشرف وأن ينسق علاقته معه ليعرف الأستاذ المشرف على علم تام بالخطوات التي يخوها الطالب ويعرف مدى التقدم والتطور الذي يحصل عليه. ويحسن للمشرف أن ينظم للطالب لقاء أسبوعياً لمناقشة تطور رسالته.

هناك جدير بالذكر الطالب وحده هو الذي المسئول عن رسالته، فلا شيء على المشرف إذا لم ينجح الباحث في بحثه.

كيفية اختيار موضوع الرسالة

تقديم الرسالة علمية محكمة يتوقف على قواعد وأسس، ينبغي على الباحث مراعاتها والانتباه إليها جيداً، ومن هذه القواعد أسس اختيار موضوع الرسالة. اختيار الموضوع ليس بالشيء السهل، يجب على الباحث أن يدرك ذلك جيداً من حيث أن يكون ذا فائدة وله مصادر ومراجع كافية، وأن يكون الباحث ملماً باللغات الأجنبية التي تخدم بحثه، وأن يختار موضوعاً يحبه، ويناسب فكره وعقيدته.

حيث يجب أن يكون الموضوع المحدد يستحق ما ستبذل من جهد.

قبل بدأ الباحث بكتابة رسالته عليه أن يبحث في إمكانية الكتابة في الموضوع الذي قام بتحديدته

و هل يوجد في هذا الموضوع المصادر و المراجع؟

ويفكر الباحث هل لي قدرة أن أقوم بالبحث في هذا الموضوع؟

على الباحث أن يراعي ميوله وعاطفته في اختياره لموضوع رسالته أي هل يحب الباحث هذا الموضوع.

تغيير الموضوع

بعد اختيار الموضوع ربما لا يجد الباحث مادة كافية عن الموضوع الذي اختاره أو يعرف بأن في نفس الموضوع بحث آخر أو يجد صعوبة الحصول على المراجع فحينئذ يلزم عليه أن يغير هذا الموضوع حتى لا يضيع الوقت.

تبويب الرسالة تبويبا أوليا :

يجب على الطالب أن ينتفع بجهود من سبقوه بالرجوع إلى ما كتب من الرسائل العلمية الناجحة في الدكتوراه والماجستير. لكن ليس كل الرسائل فبعضها في مستوى عادي ليس من الخير الاعتناء به .

وبعد التعرف على نماذج من التخطيط لبحوث ورسائل مشابهة يلزم على الباحث أن يقرأ الموضوع قراءة عامة لتنمية الفكرة وللتعرف عليه تعرفا كافيا .

الخطوط الأولية للدراسة :

بعد القراءة السابقة والمتعددة يمكن للباحث وضع خطوط عريضة أولية لدراسته وبحث :

- 1 - وضع عنوان للمشكلة موضوع الرسالة
- 2 - بيان المشكلات الرئيسية التي تفرع عن هذه المشكلة .
- 3 - تقسيم كل مشكلة من هذه المشكلات الرئيسية إلى مشكلات فرعية .

عنوان الرسالة :

يشترط في عنوان البحث أن يكون واضحا شديداً للوضوح وكذلك عناوين الأبواب ، وشاملا لجزئياته ، و أن يشمل العنوان من المعلومات التي سيذكرها تحت العنوان.

بعد وضع التخطيط الأول للبحث أو الرسالة على الباحث أن تدعه جانبا لفترة من الزمن وتنشغل بالقراءة العامة في الموضوع الذي اخترته. قدم الكاتب بعض نصائح للباحثين بعد اختيار الموضوع لقراءة المصادر و المراجع ليستفيدوا في قراءاتهم منها:

- أن يكون الطالب حازقا في تقويم الكتب المهمة من الأهم.
- وألا يقرأ وهو مجهد.
- وأن يقرأ في ساعات الصباح حيث يكون نشيطاً.
- وألا يستطرد في قراءة أجزاء لا تتصل بموضوع البحث.

إعداد المراجع:

يتبع الباحث من أجل إعداد مصادر ومراجع البحث الاقتراحات التالية:

- تبدأ بالقراءة لما كتب عن موضوعه بدوائر المعارف العالمية ، حيث تضع هذه الدوائر في الغالب في يد الطالب المصادر الأصلية بما تذكره من معلومات ، فعلة تدوين هذه المصادر مباشرة وأماكن وجودها.
- تستعين بالكتب الحديثة القيمة التي تثبت مراجع ما احتوته في أسفل الصفحات .
- تتحدث مع من له خبرة بهذه الدراسة .
- تعقد صلات ودية مع المشرفين على المكتبات التي يتردد عليها ، أو مع رؤساء الأقسام فيها أو المديرين بها ، لما لهم من خبرة بمحتويات هذه المكتبات .
- مراجعة فهرس المكتبات في المادة التي تبحث عنها .
- تقرأ الأبحاث الجديدة التي تنشر بمجلات تعنى بمثل دراسته .

بعد انتهاء من جمع المراجع يقيم الباحث لإعداد قائمة البحث فيكتب فيه أمام كل مرجع مكان وجوده ليسهل عليه الرجوع إليه .

ونبه الباحثين على ضرورة أن يكونوا فكرة عن ميول المؤلفين السياسية والمذهبية والفكرية، وأن يعتمد الباحثين في التوثيق على طبعة واحدة من الكتاب الذي له أكثر من طبعة.

المصادر الأصلية :

يكثر قيمة البحث كلما يستخدم الباحث المصادر الأصلية، و المصادر الأصلية هي :

- 1 – أمهات الكتب الأصلية في كل علم ، والموثقة معلوماتها توثيقا دقيقا .
- 2- المخطوطات القيمة التي لم يسبق نشرها .
- 3 – الوثائق .
- 4 – مذكرات القادة والساسة عما يجري في الخفاء مما يعرفونه دون سواهم .
- 5 –حيثيات الأحكام المسببة للأحكام القضائية .
- 6 – الخطابات الخاصة ذات الأهمية العامة .
- 7 – اليوميات
- 8 – الدراسة الشخصية للأمكنة واللوحات التاريخية .

9 - الكتب التي يكون مؤلفوها شاهدوا الفكرة التي هي موضوع البحث .

المراجع الثانوية:

وهي التي تعتمد في مادتها العلمية أساساً على المصادر الأساسية الأولى، فتعرض لها بالتحليل، أو النقد، أو التعليق، أو التلخيص.

وحتى يتبين الفرق بين المصدر الأساسي، والمصدر الثانوي "المرجع" نقدم هذا المثال :

إذا أراد الباحث القيام بدراسة لأراء الإمام أبي حامد الغزالي في علم أصول الفقه، فإن مؤلفاته في علم الأصول هي : التحرير، المنحول، المستصفي، شفاء الغليل، فمجموع هذه المؤلفات تعد مصادر أساسية في البحث، أما الأعمال العلمية الأخرى التي قامت على دراسة هذه المؤلفات من بحوثٍ، وشرحٍ، وحواشٍ، ومختصراتٍ، فإنها تعد مصادر ثانوية.

ثم جاء المؤلف بمناقشة الاستعانة بالكتب والقراءة، والتجارب العلمية، والدراسات الخاصة والمحادثات والمراسلات العلمية، ومرحلة جمع المادة العلمية.

إعداد البطاقات :

يحتاج الطالب إلى تخصيص بطاقات البحث المعتادة لجمع المادة العلمية ليسهل عليه بعد ذلك ترتيبها وتنسيقها والكتابة لموضوع بحثه بسهولة ويسر. يكتب في البطاقات المعلومات موثقة في أسفل البطاقة باسم المصدر والمؤلف ورقم الجزء والصفحة.

أو طريقة الدوسية التي تقسم إلى أقسام يكتب فيها الباحث كل معلومة يجدها في القسم الخاص به. ثم تطرق المؤلف إلى آلية تعديل خطة الرسالة والتي كتبت بشكل مبدئي، ومن الضروري حدوث بعض التغييرات عليها بحسب المادة العلمية التي حصل عليها الباحث.

الكتب والقراءة :

اعلم أن القراءة عمل غير يسير إذا أريد بها أن تكون نافعة منظمة لأن المطلوب هضم الأفكار المكتوبة والانتفاع بها ، وذلك يتطلب قراءة ناقدة مركزة .

أنواع القراءة :

ولذلك فإن القراءة على ثلاث مراحل :

المرحلة الأولى : القراءة السريعة :

تكون بقراءة الفهرس قراءة فاحصة ، ليختار الطالب من الفهرس ما يمس موضوعه من قريب أو بعيد ، ثم التعرف على الكتب بقراءة بعض موضوعاتها أو فصولها قراءة سريعة ، على أثرها يحدد الطالب قيمة الكتاب واتصاله بموضوع بحثه ، والكتب التي يجب استبعادها من قائمائه التي أعدها . ، كما يختار الكتب التي تتصل بموضوعه ويرى إفادتها .

المرحلة الثانية : القراءة العادية :

وفي هذه المرحلة يقرأ الطالب الموضوعات التي حددها للقراءة ويختار منها الاقتباسات التي تتصل بموضوعه .

المرحلة الثالثة : القراءة العميقة :

من الأبحاث ما هي عميقة متصلة بموضوع الطالب تماما فينبغي قراءتها بتؤدة وعمق ونقد ، لأن فائدتها تكمن في تكوين فكر الطالب وتطويره والانتفاع باتجاهاتها ، وقد يحتاج الطالب إلى إعادة قراءتها أكثر من مرة ، كما يحتاج إلى الاقتباس منها ما يعينه في بحثه .

يتبع الباحث في هذه القراءة المتأنية المقترحات الآتية :

- 1 – أن يكون الطالب حاذقا في تقويم الكتب التي بين يديه ليعرف المهم منها والأهم .
- 2 – عدم القراءة أثناء الإجهاد البدني .
- 3 – افضل أوقات القراءة في ساعات الصباح الأولى .
- 4 – عدم الاستطراد في قراءة أجزاء لا تتصل بالموضوع . والاستعانة بلا فهرس لمعرفة ما يتصل بالموضوع وما لا يتصل .
- 5 – على الطالب أن يقرأ قوائم مراجعه التي أعدها كتاب كتابا ، وكلما توصل إلى نقطة متصلة بموضوعه توقف عن القراءة وقام بنقل تلك المعلومة حرفيا وبدون تعليق .
- 6 – تؤجل التعليقات والمقارنات والنقد إلى مرحلة كتابة الرسالة .
- 7 - يجب على الطالب أن يدون المعلومات الآتية عن الكتاب الذي ينقل المعلومات منه في بطاقة خاصة وهي : اسم الكتاب ، المؤلف ، تاريخ الطباعة ، مكانه ، عدد أجزاءه ، سنة طباعته ، البلد التي طبع فيها . عدد الطبعة .
- 8 – لا مانع حينما يجمع الطالب مادة يظن اكتمالها لأحد الفصول أن يبدأ في صيغة هذا الفصل .

9 – أثناء الكتابة في مطلب من مطالب البحث ثم صادفته معلومات تتصل بفصل آخر فينبغي المبادرة إلى اقتناص هذه الفرصة وتسجيل هذه المعلومات أو الإشارة إليها ليسهل له الرجوع إليها عقب الانتهاء من مما هو فيه .

10 – تسجيل أي فكرة تطرأ على خاطرك وأنت مشغول بكتابة المطالب أو البحث وعدم تأجيلها لأن ما يترك في حينه ينسى في الغالب .

11 - تذكر أن جزءا كبيرا من المادة العلمية يأتي عفوا فلا يجوز تجاهلها مؤقتا.

جمع المادة العلمية وتوزيعها .

يستخدم غالبا في أيامنا هذه البطاقات لجمع المعلومات ويستلزم فيها :

- تساوي أحجامها .
- وتدوين الكتابة على عرض البطاقة وعلى وجه واحد فقط .
- وضع عنوان لكل اقتباس .
- أن تكون الكتابة بالحبر أو الجاف وتكون بخط واضح .
- يكتب في أسفل البطاقة اسم المصدر الذي نقل منه المادة العلمية ، والمؤلف ورقم الجزء والصفحة .
- لا يكتب في البطاقة الواحدة أكثر من اقتباس واحد .
- يجمع الباحث من المادة كل ما يتصل بموضوعه من قريب أو بعيد .
- بعد الانتهاء من جمع المادة اللازمة في البطاقات يبدأ في فرزها وتوزيعها على حسب التبويب السابق

تعديل خطة الرسالة :

يعاد النظر في الخطة المعدة للبحث سلفا بعد الانتهاء من القراءة وجمع المعلومات ، فقد يشمل التعديل حذف بعض الأبواب والفصول وإضافة مثلها ، وحينئذ على الطالب أن يستشير أستاذه في هذه التغييرات التي أجراها على الخطة.

الباب الثالث: كتابة الرسالة

ملاحظات عند كتابة الرسالة :

إذا انتهى الطالب من قراءة المراجع ، ومن جمع المادة ، وفرز البطاقات فليدرك أنه ابتداءً
مرحل جديدة يبرز فيها ذاتية الطالب وشخصيته ظهوراً واضحاً ، فسوف يظهر له عدم الحاجة
لإثبات كل ما جمعه من مادة علمية ، وعليه أن يظهر مقدرته في الاختيار من هذه المادة .

وليعلم أن كل المعلومات التي جمعها في البحث سيؤثر حتماً على جمال الرسالة وسيقلل
من قيمتها العملية . وعملية الاختيار أو التصفية تستلزم أن يضع الطالب أمامه البطاقات التي كتبها
، وأن يقوم بإعادة قراءتها ثانياً والتفكير فيما احتوته ثم يختار منها .

ويجب أن تبرز شخصية الطالب في مقارنة النصوص بعضها بعض ، وأن يبدي رأيه بين الحين
والحين . والطالب مسئول عن كل ما يورده في رسالته ، فعليه أن لا ينقل إلا ما اطمأنت نفسه إليه

وعلى الطالب أن يفتح الباب أو الفصل بمقدمة قصيرة تبين النهج الذي سيتبعه في دراسته . كما
عليه أن يجعل في خاتمة كل باب موجزاً يعرض فيه باختصار النتائج التي وصل إليها .

وأن يكون الطالب صريح كل الصراحة في عرض هذه النتائج ، بإبراز أنها نهائية أو أنها حسب
ما استطاع الوصول إليه ولا يتردد في بيان أنها ليست القول الفصل .

وإذا أراد الطالب أن يورد أدلة ليدعم رأياً معيناً فإن عليه أن يبدأ بأبسط هذه الأدلة ثم يتبعه بأخر
أقوى منه ويجعل أقوى أدلته في آخر الأمر .

وليحذر الطالب من الاستطراد فإنه يفكك الموضوع ويذهب وحدته وانسجامه ، كأن يضيف باباً
ليس ذا صلة بالرسالة ، أو غير وثيق بها .

ويبدأ الكتابة على أوراق مسطرة ذات هامش كبير على الجانب الأيمن ، ويكتب على سطر ويترك
سطراً ، وتكون الكتابة على وجه واحد من الورقة أو البطاقة ، وعليه أن يترك في أسفل كل صفحة
المسافة المطلوبة لكتابة الهوامش .

وعلى الطالب أن ينتقد عمله كلما سار فيه وأن يدرك أن خبرته بموضوعه واسعة تؤهله أن يتعرف
مواطن الضعف وأن يحاول دائماً أن يكمل نفسه ، كما أن عليه أن يترك ما انتهى منه جانباً لمدة
أسبوع ثم يعود لقراءته من جديد

القواعد والأسلوب :

لا بد من سلامة الأسلوب والنحو وقواعد الإملاء ، ويجب الاستعانة بمن يجيد هذه القواعد لتصحيح ما قد يكون خطأ في الرسالة .

الكلمات :

يجب أن يكون معجم الطالب في اللغة التي يكتب بها واسعا بحث يمهده باللفظة التي يحتاجها والألفاظ المرادفة لها ، واستعمال الكلمات المعاصرة الواضحة ، كما لا تستعمل الكلمات الأجنبية إلا إذا كانت عبارات اصطلاحية .

كما أن بعض الكلمات العربية تحتاج إلى الشكل لإزالة اللبس وتيسير القراءة ، لكن مع عدم المبالغة في الالتزام بالشكل .

الجملة :

تكتب الجملة بأقل ما يمكن من الألفاظ ، ويسبق المبتدأ الخبر ويتقدم الفعل على الفاعل ، والاسم على الفعل تبعاً للأهمية ، وتتحاشى الفواصل الطويلة بقدر الإمكان بين الفعل والفاعل والمبتدأ والخبر .

الأسلوب :

ويشترط في الأسلوب الوضوح والجلال وأن يكون مفهوماً ، فنعرف كيف نختار الكلمات وكيف ننظمها في جملة وكيف تتكون من الجملة العبارات والمقالات .

كما أن تكرار المعاني معيب للغاية ، كما أن تكرار الحديث عن عنصر في أكثر من مكان معيب جدا .

ومن مظاهر الأسلوب الجميل الارتباط بين الجملة ، والبساطة ، والإيجاز بحيث يحس القارئ أنه يجد جديداً كلما قرأ ، وعلى الطالب أن لا يكثر من إيراد براهين على مبادئ مسلم لها أو يمكن التسليم بها بسهولة .

كما أن عليه أن يتحاشى المبالغات ، وأن يقصد كل ما يكتب ، كما يتحاشى الأسلوب التهكمي وعبارات السخرية ، ويتجنب كل ما سيفتح عليه باباً للخلاف .

وعليه أن يجتنب تماماً المجادلة ، أما إذا كانت آراء الآخرين تحتاج إلى مناقشة فليفعل ذلك دون تهيب أو مجاملة ، ولكن بأدب وعدل بعيد عن الهوى .

الضمائر:

يرى أكثر الباحثين أن التعبيرات التي يجب أن تغلب على الأسلوب البحثي العلمي كالعبارات التالية : يبدو أنه .. ويظهر مما سبق .. ويتضح من ذلك .. والمادة المعروفة عن هذا الموضوع تبرز ..

فيحسن عدم الإكثار من ضميري المتكلم والمخاطب وأن يلاحظوا التواضع والأدب الجم ، كما يتحاشى الطالب عبارات مثل : أن الأبحاث التي قمت بها تجعلني أعتقد .. ولا أوافق هذا الكاتب على .. لأنني استطعت الحصول على مادة .. وغير ذلك من الإعجاب بالنفس .

الفقرات :

الفقرة مجموعة من الجمل بينها اتصال وثيق لإبراز معنى واحد أو لشرح حقيقة واحدة .
وللفقرة طول متوسط فلا ينبغي أن تكون طويلة جدا ولا قصيرة جدا ، وينبغي أن يكون ترتيب الفقرة متسلسلا ومنطقيا بحيث تنبني كل جملة على ما قبلها وتمهد لما بعدها لإيضاح الفكرة التي يراد إظهارها .

كما ينبغي ملاحظة الصلة التي بين كل فقرة وأخرى ، وأن تظهر الفقرة مستقلة على الورق فيبدأ الكاتب سطرا جديدا لكل فقرة ويترك فراغا عند بدء ذلك السطر ، ويضع نقطة عند انتهاء الفقرة ، ويترك بين كل فقرتين فراغ أوسع قليلا من الفراغ المتروك بين السطرين في الفقرة الواحدة .

الاقتباس :

على الطالب عدم الاقتباس من مشهور الشعر أو الأمثال ، ومما يجب ملاحظته عند الاقتباس ما يلي :

- 1 – الدقة في اختيار المصادر التي يقتبس منها ، بأن تكون مصادر أصلية في الموضوع ، وأن يكون مؤلفوها ممن يعتمد عليهم ويوثق بعلمهم .
- 2 – أن يلاحظ الطالب الدقة التامة في النقل ، ويشير إلى ذلك في الهامش بنقل المصدر من غير ذكر أنظر .
- 3 – لا بد من حسن الانسجام بين ما اقتبس وما قبله وما بعده بحيث لا يبدو أي تنافر .

- 4 – يجب أن لا تختفي شخصية الباحث بين ثنايا كثرة الاقتباسات . وألا تكون الرسالة أو البحث سلسلة اقتباسات متتالية ، وألا توضع خالية من التقديم والمقارنة والتعليق .
- 5 – إذا لم يتجاوز طول الاقتباس ستة أسطر فإنه يوضع كجزء من الرسالة ، فإذا تجاوز ذلك فعلى الطالب أن يعيد صياغة المعنى بأسلوبه الخاص ، ويشير في الحاشية بقوله : انظر قبل ذكر المصدر ليفهم أنه منقول بمعناه .
- 6 – يجوز الاقتباس من الكتب والمجلات والمحاضرات أو المحادثات العلمية الشفوية بشرط استئذان صاحب الرأي أو المحاضر .
- 7 – إذا كان الاقتباس لمؤلف وكان يريد أن يناقشه فيه فعليه أن يتأكد أن هذا المؤلف لم يغير رأيه في هذه النقطة .
- 8 – يجوز للطالب أن يحذف من الفقرة التي يقتبسها كلمة أو جملة لا يحتاج إليها في بحثه بشرط أن لا يخل ذلك بالمعنى ، وفي حالة الحذف يجب أن توضع نقط أفقية (. . .) متتابعة في موضع الحذف .

التفريع :

يجب اتباع طريقا واضحا منظما عند الكتابة للبحث فيجب ملاحظة :

- أن تبدأ اسطر الفروع داخلية قليلا من بدء أسطر الأصول .
- أن توضع الأسطر ذات الرتبة الواحدة أحدها تحت الآخر بكل ضبط وعناية.
- ملاحظة الدقة في الأرقام أو الحروف التي يضعها للتعريف بالأرقام والفروع .

وفيما يلي مثال ذلك :

أولا : الزكاة ، وتجب في

(1) النقد

(2) عروض

(3) السوائم ، وتشمل السوائم ما يلي :

• الإبل على أن لا تقل عن خمسة

• البقر على أن لا تقل عن ثلاثين

• الغنم على أن لا تقل عن أربعين

(4) ما ينتج على الأرض التي في يد المسلمين ويشمل ذلك :

● العشر وهو على الأرض التي سقيت بماء السماء

● نصف العشر وهو على الأرض التي سقيت بالآلة

ثانيا : الجزية وهي الضريبة على الأشخاص التي كانت تؤخذ من أهل الكتاب بشروط معينة .

ثالثا : الخراج : وهو الضريبة على الأرض الزراعية التي يملكها بيت مال المسلمين .

رابعا: خمس الغنائم

خامسا : تركة من لا وارث له

الألقاب :

عند ذكر بعض الشخصيات في صلب البحث أو الرسالة فالقاعدة العامة أن يذكر الاسم دون الألقاب أو الوظيفة التي يشغلها كقولنا : ويرى الشاطبي ، أو الشافعي ،

ويستثنى من ذلك ثلاثة مواضع :

الأول : عند ذكر مصادر الرسالة فإن اسم المؤلف يذكر مع ألقابه .

ثانيا : في التقدير والاعتراف : إذ تذكر الألقاب مع أسماء من تفضلوا بالمساعدة وتقديم العون للكاتب .

ثالثا : أن يكون الشخص الذي تناقش رأيه أو تقتبس منه شخصا غير مشهور في محيط المادة التي تدرسها ، فلا مانع حينئذ أن تقدمه للقارئ ، ولكن هذا التعريف يكون في الحاشية لا في صلب البحث .

الاختصارات :

يحتاج الباحث أحيانا إلى اختصار بعض الكلمات ونحوها في بحثه بسبب تكرار تلك الكلمات ، لكن لا ينبغي اختصار ما لم يجر العرف على اختصاره ، ومثال ما جرى اختصاره :

ق م أي قبل الميلاد

هـ = التاريخ الهجري

م = التاريخ الميلادي

ب = في الهامش تشير إلى باب

ك = تشير إلى كتاب

ح = تشير إلى حديث

(ت) = تاريخ الوفاة

ولا يجوز اختصار ﷺ بالإشارة (ص) أو (صلعم) بل لابد من ذكر الصلاة كاملة تشريفا وتكريما للنبي عليه الصلاة والسلام .

علامات الترقيم :

علامات الترقيم يتوقف عليها الفهم أحيانا وهي دائما تعين مواقع الفصل والوصل ، وتنبه على بعض المواضع التي ينبغي فيها تغيير النبرات الصوتية ، وتسهل الفهم والإدراك عند سماع الكلام ملفوظا أو مكتوبا .

الحاشية :

يذكر في الحاشية أمور منها :

1. : تخريج السورة التي وردت بها الآية الكريمة ورقمها نحو : النحل/15 .
2. : تخريج الحديث النبوي ، الكتاب ، الجزء والصفحة على النحو التالي : 150/15 ، ك :
- الرحمة بالأقارب ، ب : الرحمة ، ح 1125 أي رقم الحديث .
3. : الإشارة إلى المرجع الذي نستقي منه المعلومات أيا كان ذلك المرجع .
4. : بيان معاني الكلمات الغريبة .
5. : تفصيل بعض ما يرد مجملا في الصدر أي صلب الرسالة .
6. : إحالة القارئ إلى مكان آخر من الرسالة سبق توضيح نقطة في ذلك المكان
7. : الترجمة للأعلام الذين يذكرون في صلب الرسالة
8. : التعريف ببعض المدن والقرى والأماكن إذا كانت مجهولة .

الترقيم بالهامش :

حيث تم استخدام الكمبيوتر في رقع الأبحاث والرسائل فإن الترقيم المتبع أصبح الترقيم الآلي من أول الرسالة إلى منتهاها أو الترقيم لكل باب بأرقام خاصة.

لكن ينبغي مراعاة ما يلي :

- 1 – الرقم الذي يوضع في صلب البحث يكون بين قوسين أما الرقم الذي يقابله بالهامش فإنه يوضع من غير القوسين بل يوضع بعده شرطة فقط
- 2 – يفصل بين صلب البحث والهامش بخط أفقي ليبين أن ما تحته إنما هو الهامش 3 – توضع الأرقام في الهامش مرتبة
- 4 – إذا كان المؤلفون للكتاب ثلاثة فيذكر الجميع في الهامش .
- 5 – أما إذا كانوا أكثر من ثلاثة فيكتفي بأشهرهم وآخرون .
- 6 - إذا كان المؤلف غير معروف فيشار بعد اسم الكتاب بقولنا مجهول المؤلف .
- 7 – إذا ورد اسم المؤلف وعنوان الكتاب في صلب الرسالة فلا داعي لإعادة شي منهما .
- 8 – إذا كان الاقتباس من ترجمة وليس من الأصل يكون الهامش كالاتي :
آدم متر : الحضارة الإسلامية : 1 / 192 من الترجمة العربية لحمد عبد الهادي أبو ريده .
- 9 - وإذا كان الاقتباس ليس من الأصل بل من كتاب اقتبس منه لتعذر الحصول على الأصل كان الهامش كالاتي :
سبط بن الجزري – مرآة الزمان : 227/8 ، اقتبسه عواد المصري في كتابه خزائن الكتب القديمة : 155 .
- 10 – إذا كان الاقتباس من مجلة أو صحيفة فإن الإشارة يجب أن تشمل عنوان المقال واسم المؤلف واسم المجلة ورقم العدد وتاريخه .
- 11- إذا كان المرجع مخطوطا لم ينشر بعد فيشير إلى كونه مخطوطا لم ينشر ويذكر اسم المخطوط ومكانه ورقمه .
- 12 – وإذا كان الاعتماد على محادثة شفوية أو محاضرة فتكون الإشارة
محمد جابر الأنصاري محاضرة في نادي العروبة ، بتاريخ وقد أذن بالإشارة إلى رأيه .

- 13 – إذا تكرر مصدر أو مرجع في نفس الصفحة بدون فاصل فيذكر في المرة الأولى كاملاً ، ويذكر في المرة التالية : نفس المرجع : 200/5 .
- 14 – وإذا وجد فاصل واحد فيشار هكذا : السيوطي : المرجع السابق : 50 .
- 15- ليس من الضروري أن يذكر اسم الكتاب كاملاً واسم المؤلف مادام ذلك معروفاً ، في الهامش بل يذكر ذلك في فهرس المصادر والمراجع .
- 16 - إذا كان الطالب يشير إلى عدة صفحات متتابعة جاز أن يختصر أرقام الصفحات على النحو الآتي : 214-219 .

و تناول الكتاب على بيان طريقة استخدام الأرقام في صلب الرسالة، والجداول، والرسم البياني، والصور، وحجم الخط، وحجم الرسالة أيضاً.

الباب الرابع: هيئة الرسالة

وتناول فيها كيفية ترتيب كتابة الرسالة:

أولاً صفحة العنوان

يجب أن تشمل صفحة العنوان المعلومات الآتية :

- 1 – اسم الجامعة ، واسم الكلية ، والقسم (على يمين البحث)
 - 2 – عنوان الرسالة . (في وسط الصفحة)
 - 3 – الدرجة العلمية التي يرغب الطالب في الحصول عليها .
 - 4 – اسم الباحث على جهة اليمين ، واسم الأستاذ المشرف على اليسار .
 - 5 - العام الدراسي ، التاريخ الهجري وتحتة التاريخ الميلادي
- الصفحة التي تلي بعد الغلاف : يلزم ترك الصفحة الأولى بعد العنوان بيضاء نقية .

ثانياً صفحة التقدير والاعتراف و الإهداء :

يرغب بعض الطلبة إهداء بحثهم إلى بعض أقاربهم كأبائهم أو أمهاتهم أو من لهم فضل وإحسان إليهم فيكون موضعه في الصفحة الثانية من البحث .

ثالثاً -المستخلص: Abstract

تُكتب كلمة مستخلص وحدها في وسط الصفحة، وتبدأ كتابة المستخلص في سطر جديد، ويُكتب في حدود (350) كلمة كحدٍ أقصى (لا يزيد عن صفحة واحدة). ويجب أن يكون مستخلص البحث وافياً يشمل أهداف البحث، تحليل البيانات، وتليخياً لأهم النتائج والتوصيات الرئيسية. ويشمل المستخلص الكلمات والمفاتيح في البحث (Key words) وأن يتصف بالدقة في تنظيم وعرض الأفكار. (المستخلص ليس موجود في الكتاب، بل أضافت من نفسي)

رابعاً فهرس المحتويات: Table of Contents

التفاصيل التي تُدَوَّن تحت هذا العنوان تكون بحسب التقسيم الأساس للموضوع: من فصول، و عناوين رئيسية، وفرعية. ولا بد من مطابقة العناوين بقائمة المحتويات مع ما هو مُدَوَّن بداخل الرسالة، وتوضع أرقام الصفحات المقابلة لكل عنوان.

خامساً المقدمة :

تشمل المقدمة في العادة العناصر الآتية :

- الثناء على الله والصلاة والسلام على رسول الله ، والشكر على تمام النعمة بالانتهاء من البحث .
- تقرير المشكلة التي هي موضوع البحث .
- عرض المشكلة ومنذ متى بدأت وما تطورها ومن أي الزوايا درست ، ومن الذين بحثوها قبله وإلى أي حد انتهى الباحثون قبله ، ثم ما هي النقطة التي سيبدأ منها الدراسة الجديدة التي لم تبحث .
- ما هي المشاكل والمصاعب التي واجهته أثناء البحث .
- بيان موجز عن مكونات البحث من المقدمة والأبواب والفصول وتعريف موجز عن كل باب .
- تقديم الشكر لكل من ساعده في هذا البحث .سواء الأشخاص أو المكتبات.

سادساً البحث أو الرسالة :

يحسن بعد المقدمة تخصيص ورقة لكتابة عنوان البحث فقط . وأن يسبق كل باب من الأبواب بورقة تحمل عنوان الباب أو الفصل .كما يبدأ كل باب برقم الباب وعنوانه ، وكل فصل برقم الفصل وعنوانه .

سابعا النتائج والتوصيات :

بعد لقاء البحث توضع النتائج الكفصودة بالبحث والتوصيات المقترحة.

ثامنا الملحقات :

توضع فيه بعض النقاط وثيقة الصلة بالموضوع لكن الباحث لا يستطيع ايضا أن يأتي في صلب الرسالة.

وأخيراً مصادر الرسالة:

في آخر البحث توضع مصادر الرسالة ويبدأ بذكر المخطوطات بحسب الحروف الأبجدية، بحيث يذكر اسم المؤلف وتاريخ وفاته، ثم اسم الكتاب، ومكان وجوده ورقمه، ثم تذكر الكتب العربية مرتبة مع ذكر الناشر وتاريخ الطبعة، ثم تذكر الكتب التي كتبت بلغة أجنبية، ثم الوثائق، والأحكام القضائية، والخطابات، ودوائر المعارف، والمجلات العلمية، والصحف، مرتبة على هذا النحو.

الباب الخامس: كتابة الرسالة بالآلة الكاتبة وتجليدها

ناقش المؤلف في هذا الباب عن الآلة الكاتبة، وعدد النسخ التي تطبع، والورق، والكربون، والهامش، وأرقام الصفحات، وتجليد الرسالة.

الباب السادس: المناقشة والنتيجة

وذكر فيه كيفية إعداد ملخص الرسالة والتي يعدها الباحث ليلقيها أمام لجنة المناقشة والجمهور،

ولابد أن تعد بشكل موجز بمنتهى الدقة، وتشمل تقرير المشكلة وهي موضوع البحث، وبيان موجز عن النتائج، وإبراز الخطة التي رسمها الباحث لدراسته، وإمام مختصر للمادة الأساسية.

وبعد انتهاء الملخص يتلقى الباحث ما يوجه إليه من نقد، ولابد أن يتقبله بسعة صدر، وأن يظل قوي الأعصاب، ويجيب عن الأسئلة إجابة مباشرة بدون لف أو استطراد. وقت المناقشة وتختلف من مادة إلى أخرى أو كانت علنية أو خاصة.

وذكر عن موضوع المناقشة ويشمل: الناحية الشكلية، والناحية المنهجية، والناحية العلمية الموضوعية. המתحنون، وتؤلف لجنة المناقشة من ثلاثة أعضاء يعينهم مجلس الكلية من بينهم الأستاذ الذي أعد البحث تحت إشرافه.

النتيجة: وتعلن النتيجة بعد مداولة يقوم بها الأعضاء عقب انتهاء المناقشة ثم تعرض على مجلس الكلية لإقرارها. ثم إلى مجلس الجامعة للتصديق عليها، ويحدث كثيراً أن ترد الرسالة لإجراء تعديل بها. ومن الممكن أن تحدث مناقشة أخرى بعد التعديل، ومن الممكن أن ترفض الرسالة فلا يحصل بها الطالب على شيء. وهذا الفصل يعتبر من محاسن الكتاب فهو من الكتب القليلة التي قدمت لطالب الدراسات العليا نصائح حول المناقشة، وكيفية كتابة الملخص.