

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

معهد الآثار
قسم الآثار

جامعة الجزائر 02
أبو القاسم سعد الله

مطبوعة بيداغوجية

محاضرات في مقياس

منهجية مشروع نهاية اليسانس

لطلبة السنة الثالثة اسلامي .L.M.D.

إعداد: د/ ليلى مرابط

2024-2023

فهرس المحتويات

الموضوع	الصفحة
فهرس المحتويات.....	2
مقدمة.....	11
I: تعريف مصطلح منهج البحث العلمي.....	12
1- تعريف المنهج.....	12
2- تعريف البحث.....	12
3- تعريف العلمي.....	13
4- تعريف منهج البحث العلمي.....	13
II: مناهج البحث	14
1- المنهج الاستدلالي أو المنهج الرياضي.....	15
2- المنهج التجريبي.....	15
3- المنهج الإستردادي أو المنهج التاريخي.....	15
III: العلوم المساعدة في منهج البحث الأثري.....	16
1- علم اللغات.....	16
2- فقه اللغة Philologie	17
3- علم قراءة الخطوط Paléographie.....	18
4- الأختام.....	18
5- علم الأدب.....	18

19.....	6- علم السكان
20.....	IV: أنواع البحوث العلمية
20.....	1- مرحلة الليسانس
20.....	2- مرحلة الماستر
21.....	3- مرحلة الدكتوراه
21.....	V: دور كل من الباحث والمشرف في البحث
21.....	1- قدرات الباحث
23.....	2- دور المشرف في عملية البحث
23.....	VI: خطوات إعداد البحث
23.....	1- اختيار موضوع البحث
24.....	2- صلاحية موضوع البحث
25.....	3- صياغة عنوان البحث
26.....	4- وضع خطة البحث
26.....	4-1- تعريف خط البحث
27.....	4-2- أهمية خطة البحث
27.....	4-3- اقسام الخطة
30.....	5- عملية تخطيط البحث
30.....	5-1- مرحلة التخطيط المبدئي
30.....	5-2- التخطيط التفصيلي

- 6- جمع المادة العلمية وطرق التعامل معها.....31
- 6-1- المصادر الأصلية.....31
- 6-1-1- الوثائق.....31
- 6-1-2- المصادر المكتوبة.....31
- 6-1-2-1- مخطوطات محفوظة بدور الأرشيف والمتاحف.....32
- 6-1-2-2- مخطوطات مطبوعة، سواء كانت محققة أم لا.....32
- 6-2- المراجع خاصة أو عامة.....32
- 7- طريقة تدوين المعلومات من المراجع.....33
- 7-1- طريقة البطاقات.....33
- 7-2- نظام الملف.....34
- 7-3- نظام الدفاتر.....34
- 7-4- طريقة الحاسوب.....35
- 8- التعامل مع المراجع.....35
- 8-1- القراءة السريعة.....36
- 8-2- القراءة العادية.....36
- 8-3- القراءة العميقة.....36
- 9- طرق نقل المعلومات من المصادر.....36
- 9-1- نقل النص الكامل.....36
- 9-2- إعادة الصياغة.....37

37.....	9-3- التلخيص والاختصار
37.....	9-4- الشرح والتحليل والتعليق
37.....	VII: كتابة وتحرير البحث
39.....	1- مقدمة البحث
40.....	2- ما معنى إشكالية بحث؟
41.....	3- علامات الترقيم
42.....	4- الاختصارات
43.....	4-1- إختصارات بأسماء بعض المجالات الأجنبية
44.....	4-2- بعض الاختصارات التي يستعملها الطالب في النص أو الهوامش باللغة العربية
44.....	5- تنظيم وترتيب البحث
45.....	5-1- عدد الصفحات
45.....	5-2- تصميم الصفحة
45.....	5-3- الفراغ ما بين الأسطر
45.....	5-4- نوع الخط وحجمه
45.....	5-4-1- المتن
46.....	5-4-2- الهامش
46.....	5-4-3- العناوين
46.....	5-5- المساحة بين السطور
46.....	5-6- الهوامش والإحالات

47	5-6-1- طريقة كتابة الهوامش.....
48	5-6-2- طريقة الإحالة.....
48	6- الإقتباس.....
48	6-1- الإقتباس المباشر.....
49	6-2- الإقتباس غير المباشر.....
50	7- طريقة كتابة المصادر والمراجع في الهامش.....
50	7-1- تهमيش المصادر والمراجع.....
51	7-2- تهميش الرسائل الجامعية.....
52	7-3- تهميش مقال في مجلة.....
53	7-4- تهميش معلومات من مرجع معين.....
53	7-5- تهميش المرجع عندما يكون مداخله في ملتقى وطني أو دولي.....
54	7-6- تهميش المرجع عندما يكون محاضرة جامعية.....
55	7-7- تهميش المرجع من الانترنت.....
55	7-8- الهامش الذي يشار فيه إلى مقابلة.....
56	7-9- تهميش الجريدة الرسمية الجزائرية.....
57	8- طريقة إحالة المصادر والمراجع في حالة كتابتها للمرة الثانية في الهامش.....
58	9- الخاتمة.....
59	10- إرشادات علمية للطالب.....

VIII	توثيق المراجع وفق نظام التوثيق العالمي APA 7	60
	تمهيد	60
1-	مميزات نظام التوثيق APA	60
2-	أهداف نظام APA	61
1-	التوثيق داخل المتن	61
1-1	الإقتباس المباشر	61
1-1-1	الإقتباس المباشر للنص أقل من 40 كلمة	62
1-1-2	الإقتباس المباشر لنص من 40 كلمة فأكثر	62
1-1-3	الإقتباس المباشر من صفحة الكترونية	64
1-2	الإقتباس غير المباشر	64
1-2-1	التوثيق في حالة وجود أكثر من مؤلف	64
1-2-2	التوثيق في حالة تكرار المرجع في نفس الفقرة	65
1-2-3	توثيق مرجعين لنفس المؤلف في نفس السنة	65
1-2-4	التوثيق في حالة مرجعين لمؤلفين لهما نفس اللقب	65
1-2-5	في حالة المؤلف مجموعة (جامعة، مؤسسة، دار النشر، شركة...)	66
1-2-6	التوثيق في حالة مرجع لمؤلف مجهول	66
1-2-7	توثيق أكثر من مرجع في نفس الجملة	66
1-2-8	توثيق مرجع منشور بدون تاريخ	66
1-2-9	توثيق الآيات القرآنية	66
1-2-10	توثيق الاتصالات الشخصية	67
1-2-11	توثيق عمل مترجم	67

- 1-2-12- توثيق معلومة مقتبسة من صحيفة أو مجلة ثقافية.....67
- 1-2-13- توثيق المصدر الثانوي في حالة عدم توفر المرجع الأولي.....67
- 2- التوثيق في قائمة المراجع68
- 2-1- عندما يكون للمؤلف أكثر من مرجع.....68
- 2-1-1- في حالة اختلاف سنة النشر68
- 2-1-2- في حالة النشر في نفس السنة.....69
- 2-2- في حالة وجود مؤلفين مشاركين.....69
- 2-3- عندما يكون للمرجع أكثر من مؤلف.....69
- 2-4- طريقة توثيق مرجع تاريخ نشره غير معروف.....69
- 2-5- توثيق مرجع اسم المؤلف غير معروف.....70
- 2-6- الصيغة العامة لتوثيق الكتب.....70
- 2-7- توثيق كتاب مترجم.....71
- 2-8- توثيق فصل في كتاب محرر.....71
- 2-9- الصيغة العامة لتوثيق مقال منشور في مجلة.....72
- 2-10- توثيق مقال في صحيفة يومية ورقية.....72
- 2-11- توثيق رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه غير منشورة.....73
- 2-12- توثيق رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه منشورة.....74
- 2-13- توثيق مداخلة مقدمة في مؤتمر.....74
- 2-14- توثيق مساهمة في ندوة.....74

75.....	2-15- توثيق تقرير أو وثيقة حكومية.....
75.....	2-16- توثيق وثيقة حكومية الكترونية.....
76.....	2-17- توثيق فيديو منشور.....
78.....	IX: الشكل النهائي للبحث.....
78.....	1- واجهة المذكرة أو الأطروحة.....
80.....	2- صفحة بيضاء.....
80.....	3- صفحة البسمة.....
80.....	4- الصفحة الأولى الداخلية (بعد البسمة).....
82.....	5- صفحة الإهداء.....
82.....	6- صفحة شكر وتقدير.....
82.....	7- صفحة المقدمة.....
82.....	8- مدخل عام للموضوع.....
82.....	9- المتن.....
83.....	10- الخاتمة.....
83.....	11- الملاحق.....
83.....	12- قائمة بالمصادر والمراجع.....
84.....	13- الفهارس.....
84.....	13-1- فهرس الأعلام.....
85.....	13-2- فهرس البلدان و الأمكنة.....

13-3-	فهرس المصطلحات.....	86
13-4-	فهرس المحتويات.....	87
14-	ترقيم المذكرة.....	90
14-1-	ترقيم المقدمة.....	90
14-2-	ترقيم الفصول.....	90
X:	طباعة البحث.....	91
1-	طرق تدوين البحث.....	91
1-1-	الكتابة باليد أو الطباعة بالآلة الكتابة.....	91
1-2-	الطباعة بالحاسوب (الكمبيوتر).....	91
XI:	المناقشة.....	93
1-	الأمر التي يجب تجنبها في المناقشة.....	93
2-	تتضمن المناقشة السليمة النقاط الآتية.....	94
3-	مراحل المناقشة.....	94
3-1-	العرض.....	94
3-2-	المناقشة والمحاورة.....	94
3-2-1-	الناحية الشكلية.....	95
3-2-2-	مضمون الرسالة.....	95
3-2-3-	الناحية الشخصية للطالب.....	95
3-2-4-	الاجتماع المغلق.....	96
	قائمة المصادر والمراجع.....	97

مقدمة

تنوعت مناهج البحث العلمي حسب الموضوعات التي تتناولها، حيث أصبح لكل علم من علوم بجميع تفرعاته منهج بحث خاص، غير أن معظم مناهج البحوث المختلفة لها نقاط مشتركة في طريقة التحري والبحث وهي تستند إلى أسس المنطق الاستقرائي والاستنتاجي؛ بينما هي تختلف في طبيعة الموضوعات التي يبحث فيها وفي طريقة جمع المعلومات، حيث يوجد بحوث تعتمد على المجال العلمي يحتاج فيها الطالب إلى المخبر والتجارب لجمع معلوماتها واستنتاج القوانين والقواعد العامة.

أما علم الآثار فهو علم من العلوم الحديثة الذي نشأ خلال القرن 19م وبداية القرن 20م على يد الأوروبيين، وهو علم يبحث في دراسة بقايا الحضارات القديمة ويحاول معرفة كل شيء عن حياة الناس، حيث يبحث عن عمارتهم وفنونهم وذلك للاستكمال المعلومات الناقصة عن الحياة في الماضي، علاوة على تعريف الشعوب بتاريخهم المادي عبر العصور؛ وبمرور الزمن استقر هذا العلم، وتكونت عدة مدارس تنتهج في دراسته وكان ذلك في كل من بريطانيا وفرنسا وألمانيا وغيرها من الدول الأوروبية، فوضعوا له أسس وقواعد لدراسته.

الهدف من دراسة هذا المقياس وهو تعليم الطالب في الآثار الإسلامية قواعد كتابة البحث العلمي في تخصصه. ولهذا لا بد عليه الاستعانة بالعلوم المساعدة التي تساعد على فهم المسائل المختلفة في دراسته، ومعرفة طريقة البدء في الكتابة وكيفية إنهاؤها.

كما يهدف هذا المقياس أيضا توجيه الطالب إلى كيفية ترتيب الأشكال واللوحات والمصادر والمراجع التي تساعد على شرح بحثه، وكيفية تهميش المعلومات التي اقتبسها من مختلف المصادر والمراجع والتي تدل على آرائه وآراء الباحثين الذين استعان بهم في كتابة بحثه، حتى يتعلم الأمانة العلمية في الكتابة والاقتباس.

أ: تعريف مصطلح منهج البحث العلمي:

1- تعريف المنهج:

كلمة منهج في اللغة العربية وغيرها من اللغات الأوروبية
Méthodes مشتقة من الكلمة اليونانية Meoeses التي كان يستعملها
أفلاطون بمعنى البحث، وتعني في الأصل الطريق.

وفي اللغة العربية كلمة منهج مشتقة من الفعل "نهج" بمعنى طرق أو
سلك أي تعني طريق أو سلوك.

استعمل هذه الكلمة أفلاطون بمعنى البحث أو النظر أو المعرفة، كما
نجدها عند أرسطو بمعنى "بحث" في كثير من الأحيان، ومن خلال ما
ذكر يعد المعنى الأصلي لها بمدلول "الطريق" أو "المنهج" المؤدى إلى
الغرض المطلوب، خلال المصاعب والعقبات.

ولكن لم يأخذ مفهومه الحالي إلا ابتداء من عصر النهضة الأوروبية،
حيث أصبح يعني مجموعة من القواعد العامة التي تنظم المعلومات
والأفكار من أجل الوصول إلى الحقيقة العلمية.

2- تعريف البحث:

كلمة البحث مشتقة من الفعل (بحث) بمعنى طلب أو تقصى أو
فتش، وللبحث العلمي تعريفات كثيرة منها:

- الوصول إلى معلومات جديدة حول موضوع ما في مجال التخصص
بطريقة علمية، وعرضها بأسلوب منطقي واضح.

- دراسة موضوع معين دراسة نقدية تحليلية تؤدي إلى نتائج مبتكرة.

3- تعريف العلمي:

أما العلمي فهي منسوبة إلى العلم الذي يعني الإلمام بالحقيقة، والمعرفة بكل ما يتصل بها.

لذلك عرف الباحثون "العلم" بأنه مجموعة منظمة ومنتظمة من الحقائق يمكن التوصل إليها بمنهج خاص من البحث والتحري والملاحظة والتحقيق، وأنه هو السعي في استخراج القواعد العامة أو القوانين التي تحكم الظواهر محل البحث، وبعض هذه القوانين التي تستخرجها بعض العلوم الطبيعية كالكيمياء والفيزياء وعلوم الحياة تكون قوانين محددة يمكن التنبؤ بها، وبعضها الآخر لم يبلغ بعد مرتبة هذه القوانين، كما نرى في العلوم الاجتماعية ومنها علم التاريخ وعلم الآثار، التي يسعى فيها الباحث لاكتشاف القواعد العامة والقوانين التي تُسير التاريخ وقوانين تطور المجتمعات.

4- تعريف منهج البحث العلمي:

البحث العلمي يعني ببساطة البحث عن الحقائق، والإجابة على الأسئلة والحل للمشكلات؛ فهو استقصاء هادف ومنظم، أنه يسعى لإيجاد توضيح أو تفسير لظاهرة غير واضحة، أنه يوضح الحقائق المشوهة والمشكوك بها ويصحح الحقائق الخاطئة.

إن البحث العلمي هو أسلوب منظم منطقي، موضوعي، دقيق يتوصل إلى النتائج بناء على أسس وأدلة.

ومن خلال هذه المفاهيم يمكن تعريف عبارة "منهج البحث العلمي" بأنه القانون أو القاعدة التي تحكم أي محاولة للدراسة العلمية في أي

مجال، حيث تختلف مناهج البحث العلمي باختلاف العلوم وحسب الموضوعات التي تتناولها، وأصبح الآن لكل علم وفرع من فروع المعرفة منهج بحث خاص به ؛ فهناك منهج للعلوم الرياضية، ومنهج للعلوم الأخرى كالكيمياء والعلوم الطبية وغيرها، ومنهج للعلوم الإنسانية، ويختلف كل منهج عن الآخر في الأساليب والطرق (جمع المعلومات، وضع القوانين والنظريات الخاصة به). وتشترك معظم المناهج البحثية في اتجاهها العام في طرق التحري والبحث.

وذلك في استناد كل منها إلى أسس المنطق الاستقرائي والاستنتاجي، يكمن اختلافهم في كون البحوث العلمية تعتمد على المعامل والمختبرات والتجارب في جمع معلوماتها واستخراج القوانين والقواعد العلمية التي تفسر الحقائق التي تبحث فيها، أما بالنسبة لعلمي التاريخ والآثار فيختلف الأمر بالنسبة إليهما من حيث طبيعة المادة التي يجمعها الباحث، والمصادر التي يجمع منها الحقائق، فالبحث فيهما يعد من نوع العلوم الوثائقية.

II: مناهج البحث:

يعتمد كل بحث من البحوث على منهج خاص يسلكه الباحث في عملية بحثه، وهذا ما يجعل الباحث يبتعد عن العشوائية في جمع المعلومات وترتيبها ودراستها.

يساعد المنهج الذي يتخذه الباحث في توضيح ماذا يبحث؟ ولماذا يبحث؟ وما هو الغرض الذي يسعى لتحقيقه أو النتيجة التي يأمل الوصول إليها؟ وما هو الطريق الذي سيوصله إلى ما يريد؟

كما يفيد المنهج الذي سيسلكه في تبيان الخطوات التي يجب على الباحث أن يتبعها في بحثه.

أن نوع التخصص والهدف من البحث هما اللذان يحددان للباحث المنهج الأحسن في عملية بحثه.

وقد وضع العلماء المتخصصون في مناهج البحث العلمي ثلاثة أنواع رئيسية لمناهج البحث في فروع العلوم المختلفة وهي:

1- المنهج الاستدلالي أو المنهج الرياضي:

وهو منهج العلوم الرياضية، يعتمد فيه الباحث على التأمل والاستدلال والقياس للوصول إلى النتائج، ينطلق فيها الباحث من مسلمات ليصل من خلالها إلى نتائج مرتبطة بها.

2- المنهج التجريبي:

يشمل الملاحظة والتجريب معا، وهو منهج العلوم الطبيعية، ينطلق الباحث فيه من التجربة العلمية حيث يجمعه فيها المشاهدات والبيانات ويرتبها ويحللها ليتبين له مدى صحة الفرضيات التي وضعها، معتمدا في بحثه على قواعد عامة وقوانين يطبقها على ظواهر موضوع بحثه.

3- المنهج الإستردادي أو المنهج التاريخي:

هو المنهج المستعمل في العلوم التاريخية و الدراسات الأثرية، يقوم فيه الباحث باسترداد الماضي اعتمادا على ما ترك لنا من آثار، ويعني أن على الباحث استرجاع الأحداث التاريخية لتحليلها واستخراج النتائج منها، فيقوم الباحث في علم الآثار بجمع مادته العلمية الخاصة بأي آثار

كمبنى أو تحفة، ويجمع معلوماته عن الفترة التي يريد دراستها ويجب أن تكون تنتمي إلي ذلك العصر لا بد أن تكون مصادر أصلية أي تلك التي كتبت في هذا العصر أو في فترة قريبة منه، سواء كانت مخطوطة أو مطبوعة والوثائق المعاصرة، ثم المراجع الحديثة التي سبقته في الدراسة، ليتمكن من معرفة الأحداث السياسية والاقتصادية و الاجتماعية المصاحبة للبناء أو التحف.

وبدأ بعد ذلك في تحليل المعلومات التي جمعها ليتوصل إلى نتائج. وخلال دراسته هذه يستعين الباحث بكل ما توفر له من علوم حديثة، فيستعمل المنهج الاستدلالي في الحساب أما النسب أو مقاسات المبنى أو التحفة وتتاسبها مع باقي مباني وتحف العصر المنتمية إليه، وكما يستعمل المنهج التجريبي في تحليل عينات من المواد المستخدمة حتى يوضح حقائق وقواعد عامة، تفيد دراسته.

III: العلوم المساعدة في منهج البحث الأثري:

لابد على الطالب في الدراسات الأثرية الإسلامية أن تكون له ثقافة واسعة وأن يكون له رصيد معرفي بالعلوم المساعدة، نذكر منها: علم اللغات، فقه اللغة (Philologie)، علم قراءة الخطوط (Paléographie)، لأختام، علم النميات (Numismatique)، الأدب، علم الجغرافيا... إلخ

1- علم اللغات:

يعتبر علم اللغات من أهم العلوم المساعدة لا بد على الباحث معرفة اللغة الأصلية الخاصة بموضوع البحث، فمثلا الباحث في التاريخ والآثار الإسلامية عليه الإلمام الجيد باللغة العربية والفارسية والعثمانية القديمة،

كما يجب على الباحث في الآثار أن يلم بلغة أو أكثر من اللغات الأوروبية الحديثة الشاسعة الإستعمال، كالإنجليزية والفرنسية والألمانية والإيطالية والإسبانية.

2- فقه اللغة: Philologie

وهو من العلوم المساعدة الضرورية لمنهج البحث التاريخي والأثري، فكلما كانت الفترة المراد دراستها بعيدة الزمن، ازدادت أهمية فقه اللغة، إذ لا بد لفهم النصوص التاريخية من معرفة لغة ذلك العصر التاريخي المعين، ومن هنا تأتي أهمية هذا العلم الذي يعني بتطور فقه اللغة؛ حيث معظم الباحثين يقعون في كثير من الأخطاء التاريخية بسبب سوء فهمهم لبعض الألفاظ والمعاني، فاللغة كائن حي ينمو ويتغير ويتطور تبعاً لظروف المكان والزمان وتغير الإنسان والثقافات.

ففي بعض الأحيان قد يدل اللفظ اللغوي على معنى محدد تماماً، كما يمكن أن يدل اللفظ اللغوي على معانٍ نسبية أو متغيرة أو مضادة، وقد تدل كلمة واحدة على معانٍ متفاوتة أو مختلفة باختلاف استخدامها عند كاتب معين.

ومن هنا تأتي أهمية المعاجم والقواميس، فلا يصح مثلاً أن تكشف عن معنى كلمة من العصور الوسطى في القاموس العصري، إلا إذا كان ذلك يعطينا تطور المعنى، أما إذا كانت لغة ميتة مثلاً: كالمصرية القديمة، الفارسية والعثمانية... إلخ، فنكتفي عند معرفتها بالقاموس العام؛ لقد تنبه الغرب المعاصر لذلك فوضع قاموساً لها ليعين الباحث على فهمها.

3- علم قراءة الخطوط Paléographie:

يعد من العلوم المساعدة الهامة في منهج البحث الأثري، وذلك لوجود أنواع عديدة ومختلفة من الخطوط الشرقية والتي تظل كالطلاسـم حتى يتعلمها الباحث على يتدرب على قراءتها. وقراءة الخطوط تحفظ له الكثير من الوقت، كما تجنبه الوقوع في كثير من الأخطاء. وتتضح أهمية هذه الدراسة في فروع كثيرة مثلاً: تاريخ مصر القديمة، بلاد العرب قبل الإسلام، تاريخ الرومان... إلخ وعلى سبيل المثال لقد عرفت الحضارة العربية الإسلامية تطور الخطوط العربية التي كتبت بأشكال مختلفة، فمنها الخط الكوفي، وخط الطومار، والرقعة، الثالث، والنسخي المغربي... إلخ

ولكي يستطيع الباحث قراءتها يجب عليه أن يتدرب عليها، فمثلاً نجد أن الوثائق العثمانية قد كتبت بعدة خطوط مثل الخط الديواني، الخط النسخي المغربي وغيرهما من الخطوط.

4 - الأختام:

تتصل هذه الدراسة بالوثائق، وهي ذات أنواع وأشكال مختلفة، لقد شاع استخدام أختام الشمع منذ أزمان بعيدة ولا تزال إلى يوم، كما وجدت أختام المعدنية وخاصة الرصاص، والذهب. ومعرفة أنواع الأختام تفيد في التأكد من صحة الوثائق التي يقوم بدراستها.

5- الأدب:

يعتبر من العلوم المساعدة في منهج البحث التاريخي والأثري، لأنه يعبر عن عواطف الإنسان وأفكاره حيث يرسم لنا مشاهد عديدة من حياته

الواقعية في فترات مختلفة، سواء كانت حياة اجتماعية، أو أحوال اقتصادية، أو حياة فنية وفكرية وأيضا أوقات الحرب والسلام. ومثلا عن ذلك كتاب "ألف ليلة وليلة" الذي يرسم لنا صور حياة عن العالم الإسلامي في العصور الوسطى داخل مختلف المنشآت الدينية، التجارية، الاجتماعية، فتساعد الباحث في فهم طريقة استعمال الأدوات المتعددة دخل البيوت، المساجد، الحمامات والفنادق، وأيضا الشوارع والأحياء التي يكتشفها أثناء الحفريات الأثرية والمتاحف. كما تعيينه أيضا في تصور طرق استخدام أجزاء العمارة المختلفة وكيفية تبليط الأرضيات وتوزيع مختلف أجزاء البيت الغرف، قاعة الاستقبال وأماكن المعيشة حيث تتكون للباحث نظرة جيدة للتخطيط المعماري لتلك البنايات.

6- علم السكان:

يعد علم السكان فرع من فروع علم الاجتماع، يبحث هذا العلم في أعداد الشعوب وتكوينها وتوزيعها الجغرافي، والتغيرات التي عرفت منها من زيادة أو نقصان، بسبب عوامل مختلفة مثل: النمو الديمغرافي أو الوفاة أو الهجرة أو الحروب... حيث يبحث عالم الاجتماع في نواحي عدة الوصفية والتحليلية لعلم السكان، كما يفسر العلاقات الموجودة بين السكان والعوامل الأخرى المؤثرة في الشؤون الإنسانية.

وإذ أخذنا كمثال عنصر الهجرة : نلاحظ أنه في نهاية القرن 10هـ/15م بعد سقوط غرناطة في أيادي المسيحيين نتج عنه هجرة عدد كبير من الأندلسيين إلى سواحل المغرب الإسلامي ومنها المغرب الأوسط الذي استقبل هؤلاء المسلمين الذين هربوا من البطش ومحاكم التفتيش في الأندلس، واستقروا في المغرب الأوسط حيث الكثير منهم كانوا حرفيين

وبنائيين... مما أدى إلى تأثر العناصر المعمارية والفنون التطبيقية بالفن الأندلسي.

ومن هنا يتبين لنا الصلة الموجودة ما بين علم السكان وعلم الآثار حيث يضطر الباحث الرجوع للأبحاث علم السكان لفهم ظاهرة تاريخية ما أو أثرية لها علاقة مع النواحي السياسية أو الاجتماعية أو الاقتصادية.

IV: أنواع البحوث:

1- مراحل البحث العلمي:

تنقسم مراحل البحث إلى ثلاث: مرحلة الليسانس، مرحلة الماجستير،
الـدكتوراه .

1-1 - مرحلة الليسانس:

وهي مذكرة تطلب من الطالب الجامعي ضمن مسار معين يسمى
ببحث التخرج، وذلك ليحصل الطالب على درجة الليسانس.

في هذه المرحلة لا ينتظر من الطالب يكون موضوع بحثه مبتكر،
ولكن عليه أن يختار بمساعدة الأستاذ المشرف موضوعا يتمرن ويتدرب
من خلال على كيفية إنجاز بحث العلمي حيث يتعلم في هذه المرحلة
منهجية البحث وطرق استعمال المادة العلمية وطرق توظيفها في بحثه.

1-2 - مرحلة الماجستير:

مدة الدراسة في هذه المرحلة هي سنتان، السنة الأولى وهي تحضيرية
يدرس خلالها الطالب بعض المواد المتعلقة بمجال التخصص لمدة سنة
كاملة؛ في هذه المرحلة يكون الطالب قد اكتسب مهارة في قراءة المراجع

وأخذ فكرة عن طريقة تحرير موضوعه، حيث بإمكانه اقتراح موضوع بحثه للمشرف ومناقشته في اختيار موضوع البحث.

1-3- مرحلة الدكتوراه:

تعتبر أطروحة الدكتوراه أعمق البحوث وأكثرها بحثاً وجهداً، لكون مرتبة الدكتوراه أعلى شهادة علمية تمنحها الجامعات للمتخصصين، ومدة الدراسة فيها أربع سنوات.

في هذه المرحلة يكون الباحث قد اكتسب مهارة كاملة في البحث العلمي، ويكون قد تخصص في مجال معين من مجالات علم الآثار وقد يكون أستاذ في جامعته كما أنه قد يكون منضماً لأحد المخابر العلمية التي يمارس فيها أبحاثه.

وينبغي أن يكون البحث عميق يضيف من خلاله الباحث معلومات جديدة تثري الفكر البشري، ومن هنا تتكون لدى الباحث شخصية علمية جادة ومميزة في مجتمعه، كما تعد أبحاثه مرجعاً يعتمد عليه في مجال تخصصه حيث يشارك في بناء مجتمعه فكرياً وثقافياً.

٧: دور كل من الطالب والمشرف في البحث:

1- قدرات الباحث:

على الطالب عند اختياره لموضوع بحثه، مراعاة بعض النقاط المتعلقة بقدراته وخبراته الذاتية في دراسة ومعالجة البحوث وهي كالتالي:

- تحتاج بعض الموضوعات أن يكون الباحث له خلفية علمية واسعة لأن بعض الموضوعات تكون شديدة الارتباط بعلوم معينة مثل: التاريخ،

الحضارة وتاريخ الفن، وفن المتاحف، من ثم يجب على الباحث أن يكون له رصيد علمي كاف على الأقل لفهمها.

- يجب على الباحث أن تتوفر عنده خبرات ومهارات معينة في بعض الموضوعات مثل: إتقان الرسم المعماري، وكذلك التصوير الفوتوغرافي.

- ضرورة إلمام الطالب في الآثار ببعض اللغات الأجنبية إلى جانب اللغة العربية، مثل اللغة الفارسية، واللغة العثمانية.

- لا بد على الطالب في الآثار أن يكون ملماً باللغة الأوروبية (الإنجليزية والفرنسية والألمانية والإيطالية) لأن معظم البحوث في العمارة والفنون الإسلامية قد كتبت على يد العلماء الأجانب من الأوروبيين والأمريكيين.

- يجب أن يكون الموضوع في مجال محبب لدى الطالب.

- من الضروري أن يكون الطالب ذا روح اجتماعية وغير خجولة، في حالة دراسة موضوع يستدعي الاتصال بالناس ومخالطتهم.

- تحتاج بعض الموضوعات من الباحث أن يكون فيها على درجة من الثراء المادي، بحيث يستطيع أن يسافر ويقوم في الخارج لفترة ما، أو أن يتكلف أجور التصوير أو التحاليل، ولهذا يجب على الطالب اختيار موضوع يناسب حالته المادية حتى لا تعجزه التكاليف الباهظة عن إتمام بحثه.

2- دور المشرف في عملية البحث:

- يطمئن الطالب على حسن اختياره لموضوع البحث.
- يتأكد من أن الموضوع الطالب مناسب للدراجه العلمية التي يسعى للحصول عليها.
- يترك للطالب حرية الرأي طالما كان ملتزما بمنهجية البحث، فلا يحاول أن يلزمه برأيه
- الخاص.
- يدرس مع الطالب مدى صلاحية الموضوع للبحث، ويقدم له الإيضاحات التي تساعده في
- اختيار الموضوع وتحدد.
- يلفت نظر الطالب إلى جوانب الخلل في تكوينه العلمي وكيفية القضاء عليها.
- كما يتأكد من توفر المراجع.
- إرشاد الطالب إلى المراجع التي تساعده على بحثه.
- يضع مع الطالب الخطة الأولية للبحث، و يوجهه لتعديل ما يراه مناسباً، دون أن يجبره
- على ما لا يفتق.
- يقرأ بحث الطالب وينتقده مبيناً ما فيه من إيجابيات وسلبات، حتى يمكنه من إعادة
- كتابته بشكل أفضل.

VI: خطوات إعداد البحث:

يمر البحث العلمي بعدة مراحل أهمها:

1- اختيار موضوع البحث:

يعد اختيار موضوع البحث من أصعب المراحل التي تواجه الطلبة، خاصة المبتدئين منهم حيث حسن اختيار موضوع البحث يمثل اجتياز

نصف الطريق نحو إتمام البحث، والمسألة تختلف من باحث لآخر تبعاً لاختلاف المستوى العلمي وحصيلة الثقافة.

ينبغي على الطالب قبل اختيار أي موضوع أن يراعي الأمور الآتية أهمها:

مدى صلاحية موضوع البحث، قدرات الباحث نفسه، ويكون ذلك على النحو التالي:

2- صلاحية موضوع البحث:

- يجب على الطالب دراسة موضوع أصيل، أي جديد لم يسبق دراسته بأسلوب علمي.

- اختيار موضوع مثير للاهتمام، بحيث يكون له صدى في مجتمعه.
- يجب على الباحث ألا يتناول موضوعاً من المتعذر عليه دراسته بحرية فكرية، كما هو الحال في بعض الجامعات والمجتمعات ذات الاتجاهات الفكرية المعينة التي لا تسمح لدارسيها بالتوصل إلى نتائج تتعارض مع اتجاهاتها.

- يجب أن يكون الموضوع معطاء وغير مغلق، بحيث يستطيع الباحث أن يتوصل في دراسته إلى معلومات جديدة مناسبة للدرجة العلمية؛ والموضوع المعطاء وهو الذي تتوفر له المصادر والمراجع اللازمة، سواء كانت مادية، كالآثار والتحف، أو مكتوبة، كالوثائق والكتب والبحوث.

- يجب اختيار موضوع بحث غير غامض.
- أن يكون موضوع محدد وغير متشعب، حتى يتمكن الباحث من أن يلم بكل جوانبه.

- اختيار موضوع مرنا حتى يتمكن الباحث معالجته من زوايا مختلفة.
- لا بد من اختيار موضوع يتوافق مع الدرجة العلمية المطلوب الحصول عليها.

- لا بد على الطالب مراعاة حجم الموضوع، بحيث يكون مناسباً للمدة الزمنية المحددة.

3- صياغة عنوان البحث:

بعد اختيار موضوع البحث على الطالب صياغة عنوان البحث صياغة ملائمة، إذ أن عنوان البحث هو واجهته وعلى الطالب عند صياغة عنوان البحث مراعاة ما يلي:

- وضوح العنوان ودلالته على الموضوع : بحيث يتعرف القارئ على الموضوع بغير لبس أو إبهام.

- صياغة العنوان بلغة فصحي، مع مراعاة قواعد النحو والصرف.

- يجب خلو العنوان من الألفاظ (الدارجة الغريبة، المحسنات البديعية...).

- يجب ألا يكون العنوان طويلاً مملاً.

- يجب ألا يكون العنوان موجزاً إيجازاً مخلاً.

- يجب أن يتضمن العنوان الفترة زمنية أو تاريخ محدد، وينبغي أن يتقصر البحث العلمي على فترة مناسبة.

- يجب أن يشمل العنوان على المكان، ذلك لأن فنا معيناً قد ينتشر في كثير من الأقطار والمدن، فإذا خلا العنوان من تحديد المكان أصبح بذلك متضمناً جميع الأقطار والأمكنة.

- يجب أن يكون العنوان جامعاً أي دالاً على عناصر البحث ومتضمناً لجوانبه ومطابقاً لأفكاره.

ليس من الضروري دائماً تحديد عنوان الموضوع من أول وهلة، ويكفي تحديد العصر والنواحي التي تصلح موضوعاً للبحث في نطاق معين. أما التحديد النهائي فيكون في الغالب بعد المضي شوطاً في القراءة والبحث.

4- وضع خطة البحث :

4-1- تعريف خط البحث:

تعني تبويب البحث وتقسيمه إلى أبواب وفصول تسهيلاً للدراسة، والخطة تمثل هيكل البحث وذلك برسم صورة عامة له، والهدف منها عرض عناصر البحث بوضوح، ووضع نقاط ارتكاز محددة تساعد على الإحاطة بالموضوع، وتكوين المعلومات والأسس الضرورية للكتابة. ومن الضروري أن يسبق وضع الخطة ما يلي:

- إلمام الباحث بمشكلاته إماماً عاماً وذلك عن طريق القراءة والاطلاع.

- يجب أن تكون الخطة مرنة قابلة للتعديل فهي ليست نهائية؛ ذلك لأنه قد يتضح أثناء الكتابة ضرورة تعديلها، كما قد تنمو وتتطور، سواء بجمع فصلين أو تقسيم فصل.

- يجب أن يكون البحث وحدة مترابطة ومتكاملة، لذلك يجب على الطالب الحفاظ على التسلسل المنطقي لأقسام الخطة وعناصرها.

4-2- أهمية خطة البحث:

- توضيح الخطوط العريضة لطريقة البحث.
- تعطي للطالب تصورا شاملا لموضوعه.
- تبين للطالب أهم مواضيع بحثه وتمكنه من إدراك الثغرات، ونقاط الضعف ليتفادها.
- تعطي للطالب القدرة على الفحص والنقد لجوانب موضوعه.
- تعتبر إعدادا مبدئيا للطالب حيث تمهد له الطريق لجمع مادته ثم الكتابات النهائية.

4-3- أقسام الخطة:

الأسلوب الأمثل لوضع خطة البحث هو أن يقسم الموضوع إلى أقسام رئيسية، ويقسم كل قسم رئيسي إلى أقسام فرعية، تقسم بدورها إلى أقسام تابعة له.

كما أن للموضوع خطته فإن لكل قسم رئيسي أو فرعي خطته، أي أن هناك خطة عامة بالنسبة للموضوع، وخطة خاصة لكل قسم من أقسامه.

وقد اتفق على مسميات لهذه الأقسام، فقد تنقسم كل خطة إلى أقسام، وكل قسم يقسم إلى أبواب، والباب لفصول، والفصل لعدة عناصر.

وقد يقتصر على الأبواب و ما يليها فقط، أو قد تعتمد الخطة وتقتصر على الفصول فقط.

وتخضع هذه التقسيمات عادة لنوع الموضوع وطبيعته، ومهما يكن فالفصل هو الوحدة الرئيسية في الخطة.

يجب عند تقسيم الخطة أن تخضع لأسلوب وأساس سليم وفكرة منظمة ورابطة خاصة، كالترتيب الزمني أو الموضوعي.

فمثلا إذا اختار الطالب التقسيم الزمني، يجب أن يراعي الترتيب الموضوعي للجزئيات الداخلة في نطاق الزمن، والعكس صحيح.

ويقع صلب الرسالة عادة بين مقدمة و خاتمة في النهاية يليها الملاحق.

تشمل خطة البحث على الأقسام الآتية:

مقدمة- مدخل - قسم- باب- فصل - خاتمة- ملاحق- قائمة مصادر ومراجع،
فهارس(الأشكال واللوحات).

النموذج الأول لخطة بحث: " رسالة ماجستير "

العنوان: " الزليج في العمارة الإسلامية بالجزائر في العصر التركي "
مقدمة:

مدخل:

الباب الأول: الدراسة الوصفية

الفصل الأول: بلاطات الزليج العثماني

الفصل الثاني: بلاطات الزليج التونسي

الفصل الثالث: بلاطات الزليج الأوروبي

الباب الثاني : الدراسة التحليلية

الفصل الأول: الزخارف النباتية

الفصل الثاني : الزخارف الهندسية

الفصل الثالث: الزخارف الكتابية

الخاتمة أو نتائج البحث

المصادر والمراجع.

النموذج الثاني لخط البحث: "رسالة دكتوراه"

العنوان: "الآثار الرخامية بمدينة الجزائر في الفترة العثمانية"

مقدمة

مدخل

الفصل الأول : المداخل .

الفصل الثاني: المحاريب.

الفصل الثالث: الشبايك .

الفصل الرابع: الأعمدة.

الفصل الخامس: الأفاريز الزخرفية والأشريطة.

الفصل السادس: الألواح التذكارية والشواهد وصناديق القبور.

الخاتمة أو نتائج البحث

المصادر والراجع.

5- عملية تخطيط البحث:

ويمكن تقسيم عملية التخطيط إلى مرحلتين رئيسيتين:

5-1- مرحلة التخطيط المبدئي:

يختار فيه الطالب العناوين الكلية أو عناوين الفصول والأبواب التي تتعلق بالموضوع بحثه، وقد يتطرق جزئياً إلى بعض العناوين الفرعية ويقوم بترتيب الفصول فيها، وكل ذلك بمساعدة المشرف أو بتوجيهه ومراجعته.

5-2- التخطيط التفصيلي:

وتأتي هذه المرحلة بعد تطلع الطالب على المراجع وقراءته المتأنية والعميقة لها، حينها يقوم الطالب بتفصيل الفصول ووضع العناوين الجزئية، بل وربما أضاف فصولاً ولا جديداً وقدم وأخيراً. ولا بد أن يقوم الطالب بعرض مخططه على أستاذه المشرف قبل أن يبدأ الكتابة، حيث يكون دور المشرف هنا الاستدراك على ما غفل عنه الطالب من موضوعات لازمة أو مكملات للبحث، ويرشده أيضاً في تقديم أو تأخير وحذف ما لا فائدة منه في البحث. كما بإمكان الطالب الإستعانة ببحوث من سبقوه في نفس التخصص ليضع من خلالها خطة التفصيلية. وهذا لا يعني أن الطالب ملزم بالخطة التي وضعها بحيث لا يميل عنها أبداً، فقد يغير الطالب في خطته مراراً نتيجة لاطلاعه المستمر، ولكن يبقى ضمن توجيهات المشرف على البحث.

6- جمع المادة العلمية وطرق التعامل معها:

تعتبر المصادر العمود الفقري للبحث لدى الدراسات الإنسانية، ولهذا لا بد على الطالب أن يختار المراجع التي تخدم بحثه، ويتعد على المراجع العامة التي ليس لها صلة بالبحوث العلمية.

في هذه المرحلة يقوم الطالب بجمع المادة العلمية للموضوع الذي وقع عليه اختياره حيث يجمع ما توفر لديه من المصادر المخطوطة و المطبوعة و المراجع.

6-1- المصادر الأصلية:

تنقسم إلى قسمين:

6-1-1- الوثائق:

وهي عبارة عن عقود البيع و الشراء والإيجار ووثائق الوقف على المنشآت الدينية والأعمال الخيرية، وعقود الزواج زوج و طلاق وعتق الجواري والعبيد وغيرها، وهي محفوظة في العادة في وزارة الأوقاف، وفي الأرشيفات، وهي إما كتب أو ملفات منفصلة، أو سجلات محاكم المنشورة أو غير المنشورة.

6-1-2- المصادر المكتوبة:

وهي المخطوطات والمذكرات واليوميات، التي كتبت في العصر الذي نقوم بدراسته تتكلم على عدة مجالات منها التاريخية والجغرافية... . وتنقسم بدورها إلى :

6-1-2-1- مخطوطات محفوظة بدور الأرشيف والمتاحف:

وهي مكتوبة بخط اليد قبل معرفة الطباعة.

6-1-2-2- مخطوطات مطبوعة، سواء كانت محققة أم لا:

وهي المخطوطات التي كتبت بخط اليد بعد طباعتها في كتب سواء طبعت كما هي، أو تم تحقيقها؛ أي قام المؤلف عند نشر المخطوط إبراز أهميته، والتعريف بشخصية المؤلف مولده، نسبه، نشأته، وكما قام أيضا بتفسير الكلمات والمصطلحات الغامضة والتعريف بالأسماء والأماكن.

6-2- المراجع خاصة أو عامة:

وهي الدراسات الحديثة التي قام الباحثون في العصر الحديث بتأليفها، واعتمدوا في دراساتهم على المصادر والمراجع التي سبقتهم في دراسة الموضوع الذي يبحثون فيه .

علاوة على الرسائل الجامعية، والدوريات والمجلات المتخصصة التي تصدر من مراكز البحوث والجامعات والمعاهد ... والمعاجم والقواميس ... الخ.

وبهذا يستطيع الطالب أن يعد لنفسه قائمة بالمصادر والمراجع التي سوف يعتمد عليها، موضحا اسم الكتاب أو المخطوط أو الوثيقة، ومكان وتاريخ حفظها أو نشرها، ورقمها ورمزها، بحيث يسهل عليه الرجوع إليها كلما دعت الحاجة.

6-3- طريقة تدوين المصادر والمراجع:

بعد اختيار الطالب مجموعة المصادر ومراجع التي سيعتمد عليها في كتابة بحثه فعليه، أن يدونها بطريقة منظمة وموحدة على بطاقات صغيرة، فيخصص لكل مرجع ومصدر بطاقة على حدة يدون فيها ما يلي:

- اسم المؤلف كاملاً.
 - عنوان الكتاب كاملاً.
 - اسم المحقق أو المترجم إن وجد.
 - عدد أجزاء الكتاب.
 - دار النشر ، تاريخه ومكانه ورقم الطبعة.
 - مكان حفظ الكتاب ورقمه.
 - إذ كان مقالة يكتب اسم المجلة ورقم العدد وتاريخه والصفحات (من-إلى).
- تساعد هذه العملية الطالب في ترتيب المصادر والمراجع ترتيباً هجائياً لكي يتمكن من نقلها وكتابتها في قائمة المصادر والمراجع، كما تسهل له الرجوع إلى الكتب بسهولة في حالة التأكد من بعض المعلومات.

7- طريقة تدوين المعلومات من المراجع:

طريقة تدوين المادة العلمية التي هي عبارة عن معلومات مستقاة من المصادر والمراجع والتي يجمعها الطالب للاستعمالها في بحثه. وهي:

7-1- طريقة البطاقات:

وهي الطريقة التي يسجل فيها الطالب ما يجمعه مما يتصل ببحثه إما بالنقل الحرفي أو بالإختصار. حيث تدون الكتابة على وجه واحد من البطاقة، ويجب أن تشمل على معلومة واحدة فقط. فيقوم بنقل النصوص الصغيرة حرفياً ويميزها بوضعها بين قوسين ويشير إلى المرجع والصفحة، أما بالنسبة للنصوص الطويلة والتي يصعب نقلها حرفياً في البطاقات ، فإما أن يلجأ لنسخها وهي طريقة تغني

عن كثير من الجهد و توفر كثيرا من الوقت، على أن يشير إلى المرجع على طرف الورقة أو ينسخ الغلاف الخارجي للمرجع الذي يحمل جل المعلومات من اسم الكاتب، عنوان، ...الخ.

أو يقوم باختصار هذه النصوص الطويلة في البطاقة، ويرمز لهذا الاختصار بكلمة تدل على أنه ملخص الكلام لا نصه، ويشير إلى المرجع والصفحة.

ثم يقوم بتبويب البطاقات لكي يرجع إليها بسهولة.

7-2- نظام الملف:

وهي عبارة عن استخدام ملف من الجلد أو الكرتون المقوى، توضع فيه فواصل كل واحد منها خاص بفصل من فصول البحث، بحيث يمكن وضع الأوراق بداخله بعد جمعها أولا بأول، كل ورقة في مكانها من الملف حسب الفصل. وإن احتاج البحث لأكثر من ملف، خصص ملفا لكل عدد من الفصول. كما يمكن إضافة المصورات إلى الموضوع المناسب، ووجودها في ملف واحد يسهل مراجعة كل ما كتب لأنه محصور في الملف. كما يجب الكتابة على وجه واحد، ويشير إلى المرجع والصفحة.

7-3- نظام الدفاتر:

يجمع الباحث المعلومات في دفاتر ويخصص كل دفتر منها لفصل معين من فصول البحث حيث تجمع في كل دفتر جميع الإقتباسات التي تخص ذلك الفصل، وربما يستعمل الباحث أكثر من دفتر لكل فصل حينها يجب ترقيم الدفاتر أولا بأول. وتذكر في هذه الدفاتر نفس المعلومات التي تذكر البطاقات والملفات.

7-4- طريقة الحاسوب:

فيمكن للباحث أن يسجل ما يريد تسجيله في الحاسوب و يبوبه كما يشاء وفق ملفات محددة، بحيث متى احتاج للرجوع إليها كانت أمامه، ويستطيع أن يطبعها لتكون أمامه على الورق. ومما يزيد من فاعلية هذه الطريقة أنه ومن خلال جهاز التصوير Scanner يستطيع تصوير ما يريد محتفظا به في جهازه من صور وخرائط ولوحات.... دون أن يلجأ لكتابة.....ه. وعند صياغة البحث وكتابته لن يحتاج الطالب لنقل الرسوم من جديد بل يكفي أن يقصها من الملف الذي خزنت فيه ليلصقها في المكان الذي يريد. وينبغي على الطالب عدم اللجوء مطلقا إلى الكتابة في كراسات .. لاستحالة استخدامها بسهولة، خاصة في رسائل الماجستير والدكتوراه.

8- التعامل مع المراجع:

يعتقد كثير من الطلبة أنه بمجرد توفر المراجع له، قد انتهى من بحثه وما عليه سوى نقل الموجود في المراجع إلى أوراق بحثه . وفي الواقع فإن القراءة وجمع المادة العلمية من الأمور التي تحتاج إلى فن وخبرة. فعملية القراءة تحتاج إلى خبرة حتى يخرج الطالب بالفائدة المرجوة من مجموع المراجع التي يديها. وتنقسم القراءة إلى ثلاث مراحل:

8-1- القراءة السريعة:

يركز الطالب فيها على قراءة الفهرس منتقيا ما يتصل بموضوع بحثه، ثم يركز على بعض الموضوعات في الكتاب، ليرى مدى العمق فيه، ومعرفة قيمة الكتاب وأهميته لموضوعه، وبذلك يستبعد الكتب السطحية التي لا تخدم الموضوع.

8-2- القراءة العادية:

يتم خلالها أخذ ما يتصل بموضوع البحث من الموضوعات التي حددها سابقا.

8-3- القراءة العميقة:

وهي التي تخرج زبدة البحث، ويشكل الطالب فيها أهم ما يريد أن يتوصل إليه، وتحتاج هذه المرحلة إلى تركيز وعمق وتكرار، وهي التي تولد لدى الطالب أفكاره.

9- طرق نقل المعلومات من المصادر:

يحتاج الطالب إلى فن للتعامل مع المراجع والمصادر والفقرات والعبارات التي أمامه، ولذلك التعامل معها يختلف تبعاً لأهميتها.

9-1- نقل النص الكامل:

يلجأ الطالب إلى نقل النص الكامل في الحالات التالية:

- النصوص سواء كانت من القرآن الكريم أو السنة أو أبيات الشعر.

- العبارات ذات الأهمية.

- الخوف من تحريف الكلام بالزيادة أو النقص، خاصة إذا كان كلاماً حساساً.

- في حالة النقد والاعتراض على الرأي حيث يتم نقله كما هو.

- وفي حالة النقل الحرفي يوضع المنقول بين مزدوجتين.

9-2- إعادة الصياغة:

ومن باب إعتداد المؤلف على أسلوبه في صياغة البحث عليه أن يصوغ العبارات التي استفادها من المراجع بأسلوبه الخاص؛ ولا يحق له نسبة كلام الآخرين لنفسه بمجرد تقديم كلمة أو تأخيرها.

9-3- التلخيص والاختصار:

فقد ترد الفكرة في المرجع مفصلة وبأسلوب الإطناب، فيقوم الطالب بصياغتها بعبارات موجزة تؤدي الغرض وتحقق المعنى.

9-4- الشرح والتحليل والتعليق:

يقوم الطالب فيه بشرح العبارات وتوضيحها واستخراج الشواهد منها أو بتحليلها وربطها بموضوع بحثه، أو بالتعليق عليها بالسلب والإيجاب والتبيين؛ وخلالها يظهر رأيه وجهده في التعامل مع الآراء والأفكار.

VII: كتابة وتحرير البحث:

هي الخطوة الأخيرة في البحث، ولا بد من الشروع في الكتابة في وقت مبكر، حين يجد الباحث نفسه قادر على الكتابة وقد جمع مادة علمية كافية للبدء في التحرير، ومن الأجدر على الطالب ألا يؤخر عملية التحرير إلى النهاية لأن الكتابة تحتاج إلى كثير من المرونة لمجابهة صعوباتها مثل: تطويع اللغة، والعجز عن التعبير عن الأفكار، والحاجة إلى العرض الجيد. ويجب على الطالب أن يبرز شخصيته في بحثه، ويبدى رأيه بين الحين والآخر. وعلى الطالب أن يحاول دائماً تكميل نفسه، فيتعرف على مواطن الضعف عنده، وينبغي أن يدع جانباً ما انتهى من كتابته، ثم يعود إليه بعد بضعة أيام ويتأمل

بفكره الناقد له الباحث عن السبيل الذي يرفع به مستوى بحثه.
أما عن النواحي العلمية والتطبيقية التي يجب على الطالب مراعاتها عند الكتابة
فتتضمن:

- أن يعتمد بشكل كبير على أسلوبه هو في عرض أفكاره وصياغة كلماته.
- لا بد أن يكون البحث سليماً من الناحية اللغوية وقواعد الإملاء.
- على الطالب أن يتخير الكلمات التي يقصدها بدقة، بحيث تكون واضحة ومعبرة
عن المعنى.
- على الطالب أن يكتب الجملة بأقل عدد من الكلمات.
- أن يتجنب استخدام الأسلوب الساخر أو التهكمي والمبالغات.
- تجنب الكتابة بأسلوب أدبي، لأن ذلك يضطره إلى تغيير الحقائق سعياً وراء
الاستعارة والكنايات وموسيقية الألفاظ.
- قد يلجأ بعض الطالب من باب تكبير حجم الرسالة، إلى تكرار الكلام من غير
هدف، وهذا وإن زاد حجم الرسالة فإنه ينقص من قيمتها.
- على الطالب الأخذ من المراجع ما يدعم فكرته ويخدمها، على شرط أن يبقى
أسلوبه هو المسيطر وسيد الموقف.
- الدقة والصدق في نسبة الأقوال إلى أصحابها بتنصيب النصوص المنقولة
والإشارة إليها، ثم بيان المرجع أسفل الصفحة.
- الإهتمام بالهامش ترتيباً ودقة.

- العودة للمصادر الأصلية في النقل وعدم الاكتفاء بالمصادر الناقلة إلا عند الحاجة.

- التزام الضوابط الكتابية والإملائية، كوضوح العنوان وتميزه، وتميز الفقرات بالمساحة الخالية في بداية الفقرة، والالتزام بعلامات الترقيم لتمييز الفقرات والجمل والنصوص المنقولة كالفواصل والنقط والأقواس.

- على الطالب أن يتجنب استخدام ضمير المتكلم وضمير المخاطب: أنا، نحن، أرى، رأيي"، ولكن يستعوض عنها بمثل هذه الكلمات (يبدو، أن، يتبين، يتضح، يظهر...) (يظهر...)

- عليه أن يتجنب استخدام العبارات والكلمات الأجنبية إلا إذا كانت كلمات اصطلاحية وعندئذ يذكر ترجمتها بالعربية.

1- مقدمة البحث:

هي الباب الرئيسي الذي ندخل منه إلى صلب الموضوع، فهي التي تقدم للقارئ، فكرة عن نوايا الطالب وعن الغاية من معالجة هذا الموضوع. كقاعدة عامة تكتب مقدمة المذكرة في آخر مرحلة، كما تكتب كلمة "مقدمة" البحث بدون تعريف أي فكرة، وهي تشمل العناصر التالية:

- التعريف بالموضوع محل البحث وأهميته وأهدافه.

- أسباب إختيار الموضوع.

- إشكالية البحث.

- الدراسات السابقة يذكر هنا الطالب أهم المراجع التي اعتمد عليها في دراسته، طريقة الاستفادة منها، مع التطرق إلى الإيجابيات والسلبيات لهذه المراجع. .

- شرح مناهج البحث، والأسلوب المتبع لدراسة الموضوع.
- وضع خطة البحث، تقدم فيها شرح مختصر عن كل فصل أو جزء من الدراسة حسب التسلسل الموجود فيها، مع التركيز على النقاط الرئيسية.

2- ما معنى إشكالية بحث؟

- لها عدة تعريفات ذكر منها:
- هي مجموعة أسئلة مطروحة في ميدان علمي.
 - الإشكالية هي سؤال مهيكّل.
 - هي نص قصير يعرض للقارئ مشكلة البحث.
 - مجموعة أسئلة يطرحها الملاحظ العلمي حول ظاهرة ما، تحتاج إلى إجابة منطقية قابلة للمراقبة، وتمنح إمكانية القيام بعمليات منظمة حسب السلوكيات التي تبديها الظاهرة أو المسار الذي تأخذه.
 - فن علم طرح المشاكل.
 - كما عرفت أيضا بأنها، عرض لمجمل المفاهيم، النظريات، الأسئلة، المناهج، الفرضيات والمراجع التي تساهم في توضيح وتطوير مشكلة بحث.
 - إذن تعتبر إشكالية البحث المحور الذي يدور عليه البحث العلمي والذي تُرتبنت نتائجه به، فكلما كانت الإشكالية جيدة كانت انطلاقة جيدة لبحث ذي قيمة علمية جيدة، وذلك شريطة تمكن الباحث من دراسة هذه الإشكالية والإجابة عنها بطريقة محكمة.

ولهذا لا بد من مراعاة النقاط التالية:

- اختيار مشكلة البحث وتحديد بدقة.
- للتوصل إلى مشكلة نوعية للبحث لا يتأتى إلا بقيام الباحث بقراءات عميقة وواسعة تلفت انتباهه إلى وجود مشاكل لم تستوف حقها بعد من التفسير البحث أو مشاكل لم يتم البحث فيها أصلا.
- أن تثير اهتمام الطالب، ويشكل هذا الأساس أحد المحفزات للبحث وضمانات إنجازه بكيفية جيدة.
- أن تكون قابلة للبحث فيها، حيث توجد العديد من المشكلات ذات الطبيعة الفلسفية التي تناقش عقليا ويصعب حلها عن طريق أدوات موضوعية.
- أن تتوفر المعلومات والحقائق الكافية عنها.
- يجب أن تتضمن صياغة إشكالية البحث عبارات لغوية بسيطة ودقيقة في آن واحد، ويجب أن يُعبر عن المشكلة بتعبير واضح يحيط بأبعادها، ويتميز في الوقت نفسه بالموضوعية قابلية القياس.

3- علامات الترقيم:

وهي رموز اصطلاحية معينة توضع بين الجمل والكلمات، يجب على الطالب أن يجيد استخدامها في كتابة مذكرته إجابة تامة بحيث لا تحل واحدة منها محل الأخرى وأهمها هي:

- النقطة (.) وتسمى الوقفة، وتوضع بعد نهاية الجملة.
- علامة الاستفهام (?) وتوضع بعد السؤال.
- علامة التعجب (!) أو التأثر وتوضع بعد الجمل التي تعبر عن الحالات

النفسية، كالتعجب والفرح والحزن.

- الفاصلة (،) لإضافة عبارة إلى عبارة وجملة إلى جملة.
- الفاصلة المنقوطة (؛) وتستخدم بين جملتين، أحدهما سببية لأخرى، أو بين الجمل متى طال الكلام.
- النقطتان (:): تستخدمان للشرح والقول.
- الشرطة (-): تسمى الوصلة، وتوضع بين العدد والمعدود، في بداية السطر للتدليل على وجود عنصر جديد.
- الشرطتان أو الحاصرتان (- -): وتستخدمان لوضع الجملة الاعتراضية.
- القوسان () للتفسير والدعاء، أو لوضع ما ليس من الأركان الأساسية لهذا الكلام.

- القوسان المزدوجان (" ") أو علامتي التنصيص لنقل نص نقلا حرفيا.
- علامة الحذف (...) ثلاث نقط مكان المحذوف من كلام اقتبسه الكاتب.

4- الاختصارات:

يضع الطالب في مقدمة بحثه قائمة بالاختصارات التي استعملها في بحثه، سواء فيما يتعلق بموضوع بحثه والمصطلحات المستخدمة فيه، أو فيما يتعلق بأسماء الهيئات العلمية والدوريات العلمية سواء باللغة العربية أو الأجنبية.

4-1- إختصارات بأسماء بعض المجلات الأجنبية:

- **AAAS**: Annales archéologiques arabes de Syrie, Damas.
- **Africa**: Africa. Institut national d'archéologie et d'art, Tunis.
- **BAA**: Bulletin d'Archéologie algérienne, Alger.
- **BCTH**: Bulletin archéologique du Comité des travaux historiques et scientifiques, Paris.
- **BIFAO**: Bulletin de l'Institut français d'archéologie orientale, Le Caire.
- **CRAI**: Comptes rendus de l'Académie des inscriptions et belles-lettres, Paris.
- **BSGAO**: Bulletin de la société de géographie et d'archéologie d'Oran.
- **RSAC** : Recueil de la société de géographie et d'archéologie du département de Constantine.
- Ed: édition.
- P. page.
- Vol: volume.
- T: tome.

4-2- بعض الاختصارات التي يستعملها الطالب في النص أو الهوامش باللغة العربية:

المصطلح	المختصر	المصطلح	المختصر
سطر	س	مجلد	مج
صفحة	ص	هجري	هـ
قبل الميلاد	ق.م	ميلادي	م
جزء	ج	ترجمة	تر
طبعة	ط	تاريخ الوفاة	ت
قطر	ق	سمك	س
طول	ط	عرض	ع

5- تنظيم وترتيب البحث:

يجدر على الطالب تنظيم وترتيب جميع الوسائل التوضيحية الموجودة في بحثه كالخرائط والمخططات والجداول والصور واللوحات، فيضع لكل مخطط وخريطة... إلخ عنوانا ورقما متسلسلا يشير إليه الطالب في صلب الموضوع عندما يرد ذكره.

يشترط في كتابة المذكرة التوازن ما بين الأقسام أو الأبواب أو الفصول في عدد الصفحات، إلا في بعض الحالات التي يكون فيها عدم التوازن لذلك وجب على الطالب أن يبين للجنة المناقشة سبب عدم التوازن، كأن تكون المعلومات متوفرة بغزارة في فصل معين، وقلتها في فصل آخر.

من أجل أن يكون الجانب الشكلي للمذكرة موحد، يجب مراعاة التعليمات التالية:

5-1 - عدد الصفحات:

بالنسبة لحجم المذكرة يجب أن يكون في حدود 50 صفحة على الأكثر.

5-2 - تصميم الصفحة: La mise en page

الفراغ من اليمين : 3.5 سم . الفراغ من اليسار والأعلى والأسفل: 2.5 سم.

5-3 - الفراغ ما بين الأسطر:

يكون 1 سم، وتبدأ الفقرة بفراغ بسيط يظهر من خلاله بداية الفقرة، كما يجب أن تكون الفقرات متوازية ومضبوطة من الجهة اليسرى وهذا باستعمال إيقونة Justifier.

5-4 - نوع الخط وحجمه:

يجب توحيد نوع الخط عبر جميع عناصر المذكرة، ويفضل استعمال أحد أنواع الخطوط التالية للغة العربية: Simplified أو Arabic أو Traditional أو Majalla أو Sekkal

أما اللغة الفرنسية Times New Roman.

بالنسبة لحجم الخط العربي أو الأجنبي، فهما يختلفان من المتن إلى العناوين، والهامش:

5-4-1 - المتن:

يستعمل الطالب الخط العربي بحجم 16، أما الخط الأجنبي حجم 14.

5-4-2- الهامش:

يستعمل الطالب الخط العربي بحجم 10-12، أما الأجنبي الحجم 11.

5-4-3- العناوين:

يكتب الطالب العناوين بالخط العربي السميك Gras، ويتدرج الطالب في استعمال حجم الخط تنازلياً حسب الفصول والعناوين (الفصل، العناوين الرئيسية، الثانوية ...) من أكبر حجم إلى أصغر مثلاً من 24-20 بالنسبة للفصل، العناوين 16-18... إلخ.

5-5- المساحة بين السطور:

تكون المساحة بين السطور في العادة 1.5

5-6- الهوامش والإحالات:

استخدام الهوامش يعد أمراً ضرورياً لأي بحث أكاديمي، لماله من أهمية عملية نلخصها في النقاط الآتية:

- الإشارة إلى المرجع أو المصدر الذي أخذ منه الباحث مادته العلمية، كما أنه سواء يؤكد المعلومة المذكورة أو يخالفها.

- توضيح وتفصيل بعض المعلومات وردت في متن البحث، وهي غير أساسية بالنسبة للموضوع فتذكر في الهامش لعدم الإخلال بتسلسل الأفكار.

- إحالة القارئ إلى أماكن أخرى في صفحات البحث أو إلى مصادر أخرى تناقش الفكرة التي يتعرض لها الباحث.

- شرح بعض المصطلحات الموجودة في البحث.

- التعريف بشخصية.

- التعريف بمكان أو بلد.

- الإحالة الداخلية، بمعنى إرجاع القارئ إلى موضع في البحث نفسه.

- التنويه بفضل من يكون قد قدم للطالب اقتراحا أو مساعدة ما.

5-6-1- طريقة كتابة الهوامش:

هناك ثلاثة طرق لكتابة الهوامش وهي:

الطريقة الأولى:

أن توضع هوامش كل صفحة في أسفلها وترقم هوامش كل فصل على حدة.

الطريقة الثانية:

أن يذكر الباحث هوامش كل فصل مجتمعا في نهايته بالترقيم المتسلسل.

الطريقة الثالثة:

أن توضع هوامش كل فصول في نهاية البحث مرة واحدة كل فصل على حدة.

إن الطريقة الأولى هي الأفضل وذلك لسهولة استخدامها حيث تكون الهوامش تحت نظر القارئ عند الرجوع إليها لكونها مكملة لما ذكر في متن البحث وصلبه.

وينقسم بدوره إلى اقتباس طويل وقصير ومتقطع (وهو فقرة طويلة يراد اقتباسها ولكنها تحتوي على بعض الجمل غير ضرورية والتي يمكن حذفها دون أن يخل ذلك بالمعنى أو المضمون وهنا يستطيع الطالب حذف تلك الجمل مع وضع ثلاث نقاط للدلالة على أن هناك فقرة كاملة محذوفة بين الفقرتين المقتبستين).

الإقتباس _____ اس ف _____ ي التهم _____ يش.
وتعتبر الطريقة الأولى في الترقيم أفضل الطرق، لسهولة متابعة المتن والنقول مع الهوامش.

6-2- الإقتباس غير المباشر:

و في هذه الحالة، يكون الاقتباس للفكرة وليس للكلمات نفسها.
متى نقتبس؟

-إذا خاف الطالب أن يفقد النص معناه الأصلي.

- إذا كان النص من النوع الذي لا أستطيع التغير فيه كآيات والأحاديث الشريفة التي يحرم الشرع أن نغير في صياغتها.

- أن يكون هذا الاقتباس يخدم فكرة أصلية في بنية الرسالة سواء كانت لتأكيد رأي أو لمعارضة رأي أو لنقد اتجاه ما.

7- طريقة كتابة المصادر والمراجع في الهامش:

7-1- تهميش المصادر والمراجع:

إن كتابة المراجع بالهوامش وحسن استعمالها، يدلان على النوعية في البحث والمقدرة على إثراء الدراسة. والطريقة المثلى لتوثيق أي مصدر بالهامش، أن يكتب المرجع باللغة الأصلية، ولا يترجم إلى لغة أخرى.

تهميش المرجع عندما يكون كتابا:

-اسم ولقب المؤلف.

- عنوان الكتاب.

-اسم مترجم الكتاب (إن وجد).

- رقم الجزء.

- رقم الطبعة (إذا كانت الأولى أو الثانية...).

- دار النشر.

- المدينة و البلد الذي نشر فيه الكتاب.

- السنة.

- الصفحة.

- إذا كان للكتاب مؤلفان نكتب: الإسم الأول، الإسم الثاني، وإن كان للكتاب أكثر من مؤلفين نكتب الإسم الأول وآخرون.

في حالة عدم وجود ترجمة للكتاب أو الجزء أو الطبعة فلا دعي لذكرها.

أمثلة باللغة العربية والأجنبية:

- مختار حسني، تاريخ الدولة الزيانية، الأحوال السياسية، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الحضارة، الجزائر، 2007، ص.17-19.

- بورويبة رشيد وآخرون، الجزائر في التاريخ، العهد الإسلامي، الجزء الثالث، وزارة الثقافة والسياحة، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1984، ص.23-45.

- Marçais, G., L'architecture musulmane de l'occident, Tunisie, Algérie, Maroc, Espagne et Sicile, arts et métiers graphiques, Paris, 1954, pp.12-35

- Charpentier, A., et autres, L'image de Tlemcen dans les archives français, catalogue de l'exposition, réalisée sous l'égide de l'ambassade de France en Algérie, Tlemcen, 2011, pp.25-50

7-2- تهميش الرسائل الجامعية:

- اسم صاحب الرسالة.

- عنوان الأطروحة.

- أطروحة (ماجستير، أو دكتوراه....)

- القسم

- الجامعة.

- البلد.

- السنة.

الصفحة، أطروحة منشورة/ غير منشورة.

مثال لطريقة التهميش:

- عائشة غطاس، الحرف والحرفيون بمدينة الجزائر 1700-1830، مقارنة اجتماعية-اقتصادية، أطروحة دكتوراه في التاريخ الحديث، قسم التاريخ، كلية العلوم الإنسانية، جامعة الجزائر، 2000-2001، ص.60، (أطروحة منشورة).

- ليلي مرابط، الكتابات الشاهدية الزيانية، من القرن 8-10هـ/14-16م، مجموعة متحف تلمسان، دراسة أثرية تحليلية، ماجستير في الآثار الإسلامية، معهد الآثار، جامعة الجزائر، 2001-2002، ص.65، (أطروحة غير منشورة)

7-3 - تهميش مقال في مجلة:

- اسم صاحب المقال، "عنوان المقال" بين مزدوجتين،

- اسم المجلة...، تحته سطر.

- رقم المجلد،

- رقم العدد،

- تاريخ الصدور

- رقم الصفحة أو الصفحات.

أمثلة:

- Abdeltif, El Khammar, “ La table des biens habous de la madrasa Al-Bunaniyya à Meknes” in, Al-Andalus Magreb, volume: XII, 2005, p...

- Brosselard, Ch., « Mémoires épigraphiques et historiques sur les

tombeaux des émirs Beni-Zeiyan et de Boabdil dernier roi de Grenade découvertes à Tlemcen », in, Journal Asiatique, 7 séries, Janvier-Février, 1876, p...

- Devoulx, A., « Les édifices religieux de l'ancien Alger. », in , Revue Africaine , 1870, p...

- الحاج موسى العوني، "دور الوقف في دعم الحركة العلمية بمدينة فاس خلال العصر المريني"، في، مجلة دعوة الحق، العدد: 404، 2013، ص...
- ليلي مرابط، "مميزات وخصائص شواهد القبور المحفوظة بالمتحف العمومي الوطني بتلمسان"، في، مجلة الآثار، المجلد: 11، العدد: 1، 2013، ص. 237-256.

7-4 - تهميش معلومات من مرجع معين:

قد يضطر الطالب إلى تهميش معلومات من مرجع معين غير متوفر في المكتبات و لا يباع في السوق، يستطيع الطالب في هذه الحالة اقتباس المعلومات من المرجع المتوفر الذي ذكرت فيه هذه المعلومات التي يحتاج إليها، ولكن على شرط أن يشير إلى المصدر الذي نقل عنه تلك المعلومات حتى لا يتحمل مسؤولية التحريف في النص أو سوء فهمه.

- مثال:

- مرابط ليلي، الكتابات الوقفية ...ص. 23. إلخ نقلا عن: رشيد بورويبة، عنوان الكتاب،ص. 23. إلخ

7-5 - تهميش المرجع عندما يكون مداخله في ملتقى وطني أو دولي:

- اسم ولقب صاحب المدخلة،

- عنوان المدخلة،

- الملتقى.....،

-الهيئة المنظمة،

- البلد،

-التاريخ/../..

مثال:

- ليلي مرابط، الألقاب والوظائف والصيغ على الكتابات الشاهدية بالجزائر خلال العهد العثماني، المؤتمر الدولي الأول للعلوم الاجتماعية والإنسانية، أكاديمية ريمار وجامعة اسطنبول جيديك، باسطنبول تركيا، في 15-16-17 مارس 2022.

7- 6- **تـهـمـيـش المـرجـع عـنـدما يـكـون مـحـاضـرة جامـعيـة:**

- يشترط أن يكون صاحب المحاضرة ذو رتبة علمية عالية أي حصل على درجة الدكتوراه فما فوق.

- اسم المحاضر

- محاضرة بعنوان.....،

- المقياس.

القسم.

-الجامعة.

السنة الجامعية.

- مثال:

- الهاشمي بن واضح، منهجية إعداد بحوث الدراسات العليا (ماستر، ماجستير، دكتوراه)، مقياس في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم العلوم المالية والمحاسبة، جامعة محمد بوضياف المسيلة، 2016.

7-7- تهميش المرجع من الانترنت:

يخضع تهميش المرجع من الشبكة العنكبوتية إلى الشروط التالية:

- أن يكون الموقع الالكتروني متخصص، وأن لا يكون منتدى.
- يجب ذكر تاريخ دخول الموقع، لأن بعض المواقع الالكترونية تغلق مستقبلا.
- لا يشترط ذكر ساعة دخول الموقع.
- إذا وجد الباحث بعض معلومات المرجع فيكتب: المعلومات المتوفرة عن المرجع، مع إضافة الموقع وتاريخ دخول صفحة الانترنت.
- مثال:

www.institut-archeologie.dz, page consultée le 27/02/2014.

7-8- الهامش الذي يشار فيه إلى مقابلة:

- الإشارة في أول السطر إلى كلمة (مقابلة مع...): أي لا بد من ذكر اسم ولقب الشخص الذي أجريت المقابلة معه.
- ذكر وظيفة الشخص أو منصبه.
- المكان الذي تمت فيه المقابلة.
- تاريخ إجراء المقابلة.

7-9- تهميش الجريدة الرسمية الجزائرية:

- الجريدة الرسمية الجزائرية،

- المجلد،

- العدد،

-التاريخ ... /... /...

- القانون أو المرسوم أو القرار رقم... المتعلق ب...،

و في حالة اقتباس المعلومات من الموقع الإلكتروني للجريدة الرسمية، فليكتب المعلومات السابقة كاملة مع اضافة عبارة : انظر الموقع: ...

ملاحظة:

قد يواجه الطالب في بعض الأحيان في بعض المراجع غياب بيانات النشر، أو مكان النشر، أو تاريخ النشر من على غلاف الكتاب:

1- إذا غياب اسم الناشر يكتب (د.ن.) أي بدون ناشر.

2- // // مكان النشر أو الطبع (د.م.) أي بدون مكان.

3- // // تاريخ النشر (د.ت.) أي بدون تاريخ.

8- طريقة إحالة المصادر والمراجع في حالة كتابتها للمرة الثانية في الهامش:

منهجيا لا يسمح بتكرار المرجع مرتين باستعمال جميع المعلومات عند الاقتباس ولهذا فعملية التهميش تخضع لمجموعة من القواعد وهي:

- في حالة استعمال أي مرجع لأول مرة ثم الرجوع اليه فيما، بدون استعمال مراجع أخرى ففي هذه الحالة نكتب مباشرة لفظ "نفسه" أي بمعنى نفس المرجع أو المصدر أو المقال..الخ اضافة إلى رقم الصفحة (نفسه، ص...)، واذ كانت الصفحة نفسها مذكورة في الإحالة الأولى، نكتفي بكتابة لفظ "نفسه" فقط.

- مثال:

1- يحي، ابن خلدون، بغية الرواد في ذكر ملوك بني عبد الواد، تقديم وتحقيق وتعليق: عبد الحميد حاجيات، المكتبة الوطنية، الجزء الأول، الجزائر، 1980، ص.52.

2- نفسه، ص.40.

أما باللغة الأجنبية فنكتب: Ibid, p... ، ومعناه المرجع نفسه، وهو اختصار للمصطلح باللغة اللاتينية: Ibidem

مثال:

- 1- Bel, A., et Ricard, P., Le travail de la laine à Tlemcen, typographie Adolphe Jourdan, Alger, 1913, p.27.
- 2- Ibid, p.36.

- أما في حالة استعمال المرجع لأول مرة ثم استعمال مراجع أخرى (مصدر، مرجع، مقال...) ثم الرجوع إلى المرجع الأول في هذه الحالة نكتب: اسم المؤلف، المرجع السابق، ص...ص...

- مثال:

- 1- أبو القاسم، سعد الله، تاريخ الجزائر الثقافي، 1500-1830، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الغرب الإسلامي، بيروت، 1998، ص.23.
 - 2- توفيق، المدني، محمد عثمان باشا، داي الجزائر 1766-1791، سيرته، حروبه، أعماله، نظام الدولة والحياة العامة في عهده، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1986، ص.10.
 - 2- أبو القاسم، سعد الله، المرجع السابق، ص.26.
- وبالغة الأجنبية نكتب لفظ Op. Cit., p... ومعناه المرجع السابق، وهو اختصار للمصطلح باللغة اللاتينية: Opus Citateur .

- مثال:

- 1- Bargès, J.J.L., Tlemcen, Souvenirs d'un voyage, Imprimerie Orientale de Nicolas Amenlon, Paris, 1859, p.65.
- 2- Bel, A., et Ricard, P., Le travail de la laine à Tlemcen, typographie Adolphe Jourdan, Alger, 1913, p.45.
- 3- Bargès, J.J.L., Op.Cit., p.23

9- الخاتمة :

توضع المقدمة عادة بعد الفصول وقبل الملاحق وهي حصيلة البحث بأكمله إذ أنها تجسيد للنتائج النهائية التي توصل إليها الباحث من خلال استقصاءاته ودراسته للموضوع.

والخاتمة مرتبطة إلى حد ما بالمقدمة في أول البحث، لأن الطالب يحاول أن يجيب على بعض الفرضيات والتساؤلات التي تطرح في المقدمة. وفي العادة تستخدم الخاتمة لابرار أهم النتائج التي استخلصها الكاتب من بحثه. وهي ليست بالضرورة ترديدا وتكرارا لما جاء في

المتن، وإنما تستعمل لربط عناصر الموضوع بعضها ببعض، واستخلاص النتائج من البحث.

10- إرشادات علمية للطالب:

- إن البحث الجيد هو الذي يكون خاليا من الأخطاء الفادحة ولهذا يستحسن أن يقوم الطالب، بمراجعة دراسته قبل تسليمها للطباعة حتى يتسنى له ادخال التعديلات الضرورية على البحث، قبل طبعه بصفة نهائية.
- كما يتعين على الطالب تزويد الطابع بالقواعد التي ينبغي عليه أن يلتزم بها عند كتابة بحثه.
- تأكد من سلامة تركيب الجمل وعدم وجود ثغرات فيها.
- مراجعة المصادر التي أخذ منها المعلومات، والتأكد بأن تلك المعلومات المقتبسة موجودة في الصفحة التي أشار إليها في الهامش.
- تخلص من الحشو الذي يجعل قراءة البحث مملة.
- الحرص على استعمال علامات الوقف.
- الاحتفاظ بنسخة أو بنسخ إضافية من البحث حتى لا تضيع جميع المجهودات في حالة ضياع الأصل من البحث.
- الاعتماد على المراجع الحديثة، وعدم الاكتفاء بالمراجع القديمة التي من الممكن ان تكون قد تجاوزتها الأحداث، لأن الدراسات الجديدة، والطبعات المنقحة، تتضمن آخر المعلومات في الموضوع.
- التأكد من عملية ترقيم الأبواب والفصول وال فقرات، قد تقع بعض الأخطاء أثناء عملية الترقيم الأولى، ولذا يجب التنبيه أثناء المراجعة إلى مدى دقة الترقيم.

VIII: توثيق المراجع وفق نظام التوثيق العالمي APA 7:

تمهيد:

نظام APA هو اختصار لنظام توثيق عن جمعية علم النفس الأمريكية (American Psychological Association)، نشأ هذا النظام سنة 1929 لما قررت مجموعة من علماء النفس والأنثروبولوجيا ومدراء الأعمال البحث عن مجموعة القواعد البسيطة التي تحدد وتوضح مختلف عناصر الكتابة العلمية. وتسهل عملية القراءة و الفهم.

يعتبر نظام APA من أهم الأنظمة المعمول به حالياً، والذي تستعمله الجامعات و المجالات العالمية، لقد عرف هذا النظام انتشار واسع في العالم مما أدى بالقائمين عليه إلى تطويره عبر إصدار عدة طبعات له حيث عرف خلالها عدة مراجعات وتصويبات وإعادة صياغة، منها الطبعة الخامسة التي صدرت 2001، بعدها الطبعة السادسة التي صدرت 2009، وأخيرها الطبعة السابعة التي صدرت في أكتوبر 2019.

1- مميزات نظام التوثيق APA:

- إلغاء الهامش نهائياً أسفل الصفحة.
- توثيق المعلومات في المتن في صلب الموضوع.
- كتابة المراجع في آخر الصفحة.
- عدم تقسيم المراجع حسب أنواعها أي مصادر، مراجع، مجلات... وإنما كتابتها حسب الأحرف الهجائية مع إهمال حروف التعريف (أل) في الترتيب.
- كتابة المراجع باللغة العربية ثم اللغة الأجنبية دون الفصل بينهما.

2- أهداف نظام APA:

- توحيد طريقة توثيق المراجع في متن البحث.
 - تفادي الصعوبات التي يقع فيها الطلبة أثناء عملية التوثيق.
- ينقسم هذا النظام إلى قسمين بارزين الأول التوثيق في المتن والثاني التوثيق في قائمة المراجع:

1- التوثيق داخل المتن:

وهي طريقة نقل المعلومات إما حرفياً (الاقتباس المباشر) أو بالمعنى (الاقتباس غير المباشر).

1-1 - الإقتباس المباشر:

يشار فيه إلى أرقام الصفحات التي اقتبس منها الباحث، ويوضع النص الأقل من 40 كلمة بين علامتي تنصيص أي مزدوجتين، كما يجب نقل النص كما هو حتى لو كان به خطأ في بعض الكلمات، حيث يمكن تصحيح الخطأ بداخل قوسين مباشرة؛ وإذا أراد الباحث حذف بعض الأجزاء من النص المقتبس حرفياً فعليه أن يضع مكانها علامة الحذف وهي ثلاث نقاط (...) ولا توضع في أول الاقتباس.

كما يمكن للباحث إضافة للنص المقتبس بعض المعلومات، إلا أنه لا بد من أن يكتبها بخط مائل ويكتب بعده مباشرة [تأكيد مضاف] بين قوسين معكوفين.

ولا يمكن أيضاً في الاقتباس الحرفي أن يقتبس الباحث من المرجع أكثر من 400 كلمة إلا بإذن من الناشر.

1-1-1 - الاقتباس المباشر للنص أقل من 40 كلمة:

وهو النقل الحرفي للمعلومات كما وردت في المرجع بنفس كلمات المؤلف وصياغته، يكتب النص المقتبس مابين مزدوجتين ويكون التوثيق فيه بطريقتين إما في أول الفقرة أو في آخرها.

- في أول الفقرة مثال على ذلك:

عرف **رزق (2002)** الأرابسك "عُرف عند مؤرخي الفنون بعدة أسماء أهمها الرقش والتوشيح والعريسة فهو طراز وخرفي ابتداعه العرب بخصائص ومميزات نوعية كانت زخارفها عبارة عن فروع نباتية متشابكة وأغصان متقاطعة و أزهار متدلّية لا يعرف الناظر إليها أين تبدأ ولا أين تنتهي." (ص12، 13)

- في آخر الفقرة مثال على ذلك:

تعريف الأرابسك "عُرف عند مؤرخي الفنون بعدة أسماء أهمها الرقش والتوشيح و العريسة فهو طراز وخرفي ابتداعه العرب بخصائص ومميزات نوعية كانت زخارفها عبارة عن فروع نباتية متشابكة وأغصان متقاطعة و أزهار متدلّية لا يعرف الناظر إليها أين تبدأ ولا أين تنتهي." (رزق 2002، ص12، 13)

1-1-2 - الاقتباس المباشر لنص من 40 كلمة فأكثر:

هو أيضا نقل المعلومات من المراجع بكلمات وصياغة المؤلف دون التغير فيها، ويكون الإقتباس بكتابة النص المقتبس وذلك بدخول بالنص مسافة 1.25 سم من الهامش الأيمن، ويكتب النص هنا أيضا بطريقتين وهما الأولى كتابة اسم المؤلف وسنة الطبع في أول الفقرة بوضع نقطتين فوق بعضهما البعض أو كتابتهما في آخر الفقرة كالمثالين التاليين:

- يتناول **التنسي (1985)** حول أبو حمو موسى الثاني واعتناؤه بالعلم والعلماء في قوله:

وأما اعتناؤه بالعلم وأهله فأمر يقصر اللسان عن الإجابة به. وفي دولته كان الإمام العالم أبو عبد الله محمد بن أحمد بن علي بن يحيى بن محمد بن القاسم بن حمودة، وله بنى مدرسته الكريمة حين توفى والده إلى تلمسان ودفن بباب إيلان ثم نقل إلى جوار أخويه السلطانين أبي سعيد وأبي ثابت. فلما كملت المدرسة، نقلوا ثلاثتهم إليها، واحتفل بها وأكثر عليها من الأوقاف، ورتب فيها الجرايات، وقدم للتدريس فيها الشريف أبا عبد الله المذكور، وحضر مجلس أقرائه فيها جالسا على الحصير، تواضعا للعلم، واکراما له. فلما انقضى المجلس أشهد بتلك الأوقاف وكسا طلبتها كلهم، وأطعم الناس. (ص. 179، 180)

- تناول اعتناء أبو حمو موسى بالعلم والعلماء (التنسي، 1985)

وأما اعتناؤه بالعلم وأهله فأمر يقصر اللسان عن الإجابة به. وفي دولته كان الإمام العالم أبو عبد الله محمد بن أحمد بن علي بن يحيى بن محمد بن القاسم بن حمودة، وله بنى مدرسته الكريمة حين توفى والده إلى تلمسان ودفن بباب إيلان ثم نقل إلى جوار أخويه السلطانين أبي سعيد وأبي ثابت. فلما كملت المدرسة، نقلوا ثلاثتهم إليها، واحتفل بها وأكثر عليها من الأوقاف، ورتب فيها الجرايات، وقدم للتدريس فيها الشريف أبا عبد الله المذكور، وحضر مجلس أقرائه فيها جالسا على الحصير، تواضعا للعلم، واکراما له. فلما انقضى المجلس أشهد بتلك الأوقاف وكسا طلبتها كلهم، وأطعم الناس. (ص. 179، 180)

1-1-3 - الاقتباس المباشر من صفحة الكترونية:

توثق المعلومات باستعمال رقم الفقرة بدلا من رقم الصفحة ويشار لها بكلمة (فقرة) في اللغة العربية ويليها رقم الفقرة، أما باللغة الإنجليزية تختصر بعبارة (para) بمعنى paragraph.

1-2 - الاقتباس غير المباشر:

هو إعادة صياغة المعلومات المنقولة بأسلوب وكلمات الباحث مع الحفاظ على المعنى، وفي هذه الحالة يكتب النص بدون علامات التنصيص. ولا يشترط كتابة أرقام الصفحات وإن ذكرت لا مانع منه؛ وللاقتباس غير المباشر نوعين من التوثيق هما:

- التوثيق أول الجملة: يكتب لقب المؤلف خارج القوسين، بينما السنة فتوضع بين قوسين (سنة النشر) مثلا: بن قربة (2011)

- التوثيق آخر الجملة: يكتب لقب المؤلف وسنة النشر بين قوسين.

- مثال: (بن قربة، 2011)

1-2-1 - التوثيق في حالة وجود أكثر من مؤلف:

- في حالة وجود مؤلفين يكتب كلا الاسمين في النص كلما ذكر فيه المرجع.

أمثلة: بن قربة ولعرج (2011) أو Marçais et Golvin (1905) أو (بن قربة ولعرج 2011؛ Marçais et Golvin, 1905) وهنا لا بد من الفصل بين المرجعين بفاصلة منقوطة

- في حالة ثلاثة مؤلفين فأكثر، يكتب اسم المؤلف الأول فقط ويشار للمؤلفين الآخرين بكلمة وآخرون في العربية أما في اللغة الأجنبية نستعمل علامة العطف (Esperluette) (&) أو (et). حيث يشار للمؤلفين الآخرين بعبارة (et al.) وهو اختصار لكلمة (et autres)، ولا نفصل بين هذه العبارة واسم المؤلف.

أمثلة: ذكر بن قربة وآخرون (2011)..

Wiet et al. (1930)

- و من الأحسن كتابة العديد من الأسماء، إذ كان التهميش يؤدي إلى الالتباس مع مراجع أخرى.

مثال: بورويبة، موسى، حاجيات، دهينة وآخرون (1984)

Wiet, Sauvaget, combe et al. (1933)

1-2-2- التوثيق في حالة تكرار المرجع في نفس الفقرة:

- يكتب التاريخ في الفقرة الأولى فقط.

1-2-3- توثيق مرجعين لنفس المؤلف في نفس السنة:

تستعمل الحروف الأبجدية لتمييز بينهما، ويرقم أول مرجع ورد في المتن بحرف (أ) أو (a) والمرجع الثاني يحمل حرف (ب) أو (b). مثال: بورويبة (1984 أ) و بورويبة (1984 ب).

1-2-4- التوثيق في حالة مرجعين لمؤلفين لهما نفس اللقب:

يكتب الاسم أولاً ثم اللقب حتى وإن كانت السنة النشر مختلفة: مثلاً:

(W. Marçais, 1903) و (G. Marçais, 1903).

1-2-5- في حالة المؤلف مجموعة (جامعة، مؤسسة، دار النشر، شركة...):

يكتب في أول مرة اسم المجموعة كاملاً في أول توثيق مرفقاً باختصار بين قوسين معكوفين ثم فاصلة ثم سنة النشر، وفي التوثيق التالية الاكتفاء بالاختصار.

1-2-6- التوثيق في حالة مرجع لمؤلف مجهول:

يوثق المرجع باستعمال أول كلمتين أو ثلاث كلمات من عنوان المرجع مع كتابته بطريقة مائلة إذ كان المرجع كتاب، وإن كان المرجع مقال يوضع العنوان بين علامتي التنصيص.

1-2-7- توثيق أكثر من مرجع في نفس الجملة:

- في بداية الفقرة يكون التوثيق حسب الترتيب الهجائي لأسماء المؤلفين مع الفصل بين المراجع بالفاصلة.

- في نهاية الفقرة يكون ترتيب أسماء المؤلفين حسب الترتيب الهجائي مع الفصل بين المراجع بفاصلة منقوطة.

1-2-8- توثيق مرجع منشور بدون تاريخ:

يرمز له بعبارة بدون تاريخ (د. ت) أو (n.d.).

1-2-9- توثيق الآيات القرآنية:

توثق داخل النص كما يلي: في قوله تعالى: (اقرأ باسم ربك الذي خلق) (القرآن الكريم،

العلق: 1)

ويكون التوثيق سوى في المتن ولا يتم التوثيق في قائمة المراجع إلا في حالة كتاب شرح وتفسير القرآن الكريم أو من مصف مترجم.

1-2-10- توثيق الاتصالات الشخصية:

توثق الاتصالات الشخصية التي جرت عبر البريد الإلكتروني، المقابلات الشخصية، المحادثات الهاتفية، المناقشات غير الموثقة داخل النص كما يلي:

مثال: يوضح رشيد بورويبة (اتصال شخصي، جانفي 12، 1980) الفرق بين العمارة الدينية والمدنية.

ملاحظة: الاتصالات الشخصية لا تكتب في قائمة المراجع وذلك لعدم امكانية الرجوع إليها.

1-2-11- توثيق عمل مترجم:

يكتب اسم المؤلف الأصلي للمرجع ثم تاريخ النشر العمل الأصلي/ تاريخ الترجمة. مثلا:

(بكار، 1980/1989).

1-2-12- توثيق معلومة مقتبسة من صحيفة أو مجلة ثقافية:

يتم التوثيق بلقب المؤلف وفي حالة عدم وجود اسم المؤلف يتم التوثيق باسم الصحيفة.

1-2-13- توثيق المصدر الثانوي في حالة عدم توفر المرجع الأولي:

يقال عن مصدر الثانوي في حالة عدم توفر المرجع الأولي ويتعذر على الباحث الوصول له.

- يتم توثيقه داخل النص كما يلي:

(لعرج، 1988، كما ورد في بورويبة، 1980)

2- التوثيق في قائمة المراجع :

- توضع قائمة المراجع في صفحة مستقلة ويكتب عليها عنون المراجع في وسط السطر.
- تكتب فقط المراجع التي اعتمد عليها الباحث في بحثه حيث لا يجوز كتابة مراجع لم يستعملها.
- كتابة المراجع العربية أولاً ثم المراجع الأجنبية.
- تكتب المراجع كلها متتبعة مهما اختلفت مصادرها بدون فواصل بينها: كتب، دوريات....الخ
- ترتب المراجع ترتيباً هجائياً اعتماداً على لقب المؤلف.
- التباعد في الأسطر بين المراجع.
- لا يترك مسافة في أول السطر (مسافة بادئة) بينما تترك مسافة بادئة في السطر الثاني حوالي 1سم.
- عدم ترقيم المراجع في القائمة.

2-1- عندما يكون للمؤلف أكثر من مرجع:

2-1-1- في حالة اختلاف سنة النشر:

تكتب المراجع حسب تاريخ النشر من الأقدم للأحدث.

- مثال:

الباشا حسن (1965). *الفنون الإسلامية و الوظائف على الآثار العربية*. (جزء 1) ، دار

النهضة العربية.

الباشا، حسن. (1989). الألقاب الإسلامية في التاريخ و الوثائق والآثار. الدار الفنية للنشر والتوزيع.

2-1-2- في حالة النشر في نفس السنة:

تكتب المراجع أبجديا وفقا للحروف التي أعطيت في المتن.

عبد القادر، محسن مصطفى محمد. (2013أ). التربية العل

2-2- في حالة وجود مؤلفين مشاركين:

تكتب المراجع الفردية للمؤلف أولا ثم يليها المراجع المشتركة مرتبة هجائيا وفقا لألقاب المؤلفين المشاركين.

2-3- عندما يكون للمرجع أكثر من مؤلف:

لا بد من كتابة جميع المؤلفين المشتركين في البحث.

- يفصل ما بين أسماء المؤلفين بواسطة فاصلة، ويستعمل حرف (و) (&) قبل كتابة اسم آخر مؤلف.

2-4- طريقة توثيق مرجع تاريخ نشره غير معروف:

يتم التوثيق بكتابة عبارة دون تاريخ مختصرة (د.ت.) وعنوان المرجع بخط مائل، كما يلي:

- لقب المؤلف ثم فاصلة ثم اسمه ثم نقطة.

- (د.ت) ثم نقطة.

- عنوان المرجع مكتوب بالخط المائل ثم نقطة.

-الرابط.

2-5- توثيق مرجع اسم المؤلف غير معروف:

- يتم التوثيق بكتابة عنوان المرجع ويرتب ترتيبا هجائيا.
- في حالة عدم وجود اسم المؤلف، يتم التوثيق بعنوان البحث، و يرتب هجائيا حسب الحرف الأول في العنوان.

2-6- الصيغة العامة لتوثيق الكتب:

- لقب المؤلف ثم فاصلة اسمه ثم نقطة
- تاريخ النشر بين قوسين ثم نقطة.
- عنوان الكتاب بالخط المائل ثم نقطة.
- رقم الطبعة إن كانت بعد الأولى تكتب (ط.الثانية...) ثم نقطة.
- دار النشر ثم نقطة.
- Marçais, G. (1954). *L'architecture musulmane de l'occident : Tunisie, Algérie, Maroc, Espagne et Sicile*. arts et métiers graphiques.
- ملاحظة يتم توثيق كتاب الطبعة الأولى بدون كتابة رقم الطبعة حيث ترقم الطبعة بعد الأولى يعني الثانية...

2-7- توثيق كتاب مترجم:

- لقب المؤلف (وليس المترجم) ثم فاصلة.
- اسم المؤلف ثم نقطة.
- تاريخ النشر بين قوسين ثم نقطة.
- عنوان الكتاب يكتب بخط مائل.
- اسم ولقب المترجم، كتابة كلمة " مترجم ويوضع الكل بين قوسين ثم نقطة.
- الناشر ثم نقطة.
- تاريخ نشر العمل الأصلي بين قوسين (البحث الأصلي نشر في...)
- مثال: فارلو، سوزان. (2005). المعادلات التفاضلية الجزئية (مها الكبيسي، مترجم). منشورات جامعة عمر المختار البيضاء. (البحث الأصلي نشر في 1996).

2-8- توثيق فصل في كتاب محرر:

- لقب المؤلف ثم فاصلة اسم المؤلف ثم نقطة.
- تاريخ النشر ثم نقطة.
- عنوان الفصل ثم نقطة.
- كتابة كلمة " في " ثم اسم ولقب المحرر/ مراجع الكتاب الأساسي أو أكثر من مراجع ثم فاصلة.
- عنوان الكتاب بالمائل (صفحات الفصل ص ص....) ثم نقطة.
- الناشر ثم نقطة.

مثال: عثمان، أحمد عبد الرحمن (2012). انتقال التعلم. في ماجد عيسى (محرر)، مهارات التعلم والتفكير (ص ص. 93-114). عمادة السنة التحضيرية بجامعة الطائف.

2-9- الصيغة العامة لتوثيق مقال منشور في مجلة:

- لقب المؤلف ثم فاصلة اسم المؤلف ثم نقطة.
- تاريخ النشر بين قوسين ثم نقطة.
- عنوان المقال يكتب بخط مائل ثم نقطة.
- اسم المجلة أو الدورية بالخط المائل ثم فاصلة.
- رقم المجلد بالخط المائل ثم كتابة مباشرة رقم العدد بين قوسين ثم فاصلة.
- عدد الصفحات ثم نقطة. (كتابتها دون وضع الاختصار ص ص. أو pp. مثال: 13-63)
- في حالة المقال منشور في مجلة علمية لها رقم (DOI)، يضاف الرابط بعد نقطة عدد الصفحات. وهذا الرقم لم يعد ضروريا حيث استبدل بكتابة عنوان URL.
- في حالة عدم وجود رقم DOI للمقال، يستبدل بكتابة عنوان URL الخاص بالصفحة الرئيسية للمجلة وليس رابط المقال.
- في حالة نشر المقال في مجلة ثقافية يضاف اسم الشهر الذي نشر فيه المقال، ويكتب بعد سنة النشر بوضع فاصلة بينهما مثال (2014، فيفري).

2-10- توثيق مقال في صحيفة يومية ورقية:

- لقب المؤلف فاصلة ثم اسمه نقطة.
- سنة النشر فاصلة اسم يوم الشهر الكل بين قوسين ثم نقطة
- عنوان المقال نقطة.
- عنوان الجريدة بخط مائل ثم فاصلة.
- رقم الصفحة أو عدد صفحات المقال xx-xxx.
- في حالة كتابة مقال من صحيفة يومية نسخة الكترونية يكتب بعد نقطة عنوان الصحيفة، الرابط.

2-11- توثيق رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه غير منشورة:

- لقب المؤلف ثم فاصلة اسم المؤلف ثم نقطة.
- تاريخ النشر بين قوسين ثم نقطة.
- عنوان الرسالة أو الأطروحة بالخط المائل كتابة العبارة التالية بين قوسين معكوفة
[رسالة ماجستير غير منشورة أو أطروحة دكتوراه غير منشورة] ثم نقطة.
- اسم المؤسسة ثم نقطة.

2-12- توثيق رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه منشورة:

- لقب المؤلف ثم فاصلة اسم المؤلف ثم نقطة.
- تاريخ النشر بين قوسين ثم نقطة.
- عنوان الرسالة أو الأطروحة بالخط المائل ثم كتابة العبارة التالية بين قوسين معكوفة [رسالة ماجستير منشورة، اسم المؤسسة أو أطروحة دكتوراه منشورة، اسم المؤسسة] ثم نقطة.
- اسم قاعدة البيانات أو الأرشيف نقطة.
- الرابط.

2-13- توثيق مداخلة مقدمة في مؤتمر:

- لقب مقدم المداخلة ثم فاصلة ثم اسمه ثم نقطة.
- سنة النشر فاصلة الشهر أيام لإقامة المؤتمر بين قوسين ثم نقطة.
- عنوان المداخلة بالخط المائل ثم كتابة نوع المساهمة بين قوسين معكوفة ثم نقطة.
- اسم المؤتمر ثم فاصلة.
- الموقع ثم نقطة.

2-14- توثيق مساهمة في ندوة:

- لقب مقدم المساهمة ثم فاصلة ثم اسمه ثم نقطة.
- سنة النشر فاصلة الشهر أيام إقامة الندوة بين قوسين ثم نقطة.
- عنوان المساهمة ثم نقطة.

- كتابة كلمة في اسم الرئيس أو الرؤساء ثم فاصلة.

عنوان الندوة بالخط المائل [ندوة] ثم نقطة.

- اسم المؤتمر ثم فاصلة.

- الموقع ثم نقطة.

2-15- توثيق تقرير أو وثيقة حكومية:

- اسم الجهة أو الجهات المعدة للوثيقة ثم نقطة.

- سنة النشر بين قوسين ثم نقطة.

- عنوان التقرير بالخط المائل اضافة رقم التقرير بين قوسين (ان وجد) ثم نقطة.

- الناشر ثم نقطة.

2-16- توثيق وثيقة حكومية الكترونية:

- اسم الجهة أو الجهات المعدة للتقرير ثم نقطة.

- سنة النشر بين قوسين ثم نقطة.

- عنوان التقرير بالخط المائل ثم نقطة.

- الرابط.

- ملاحظة: في حالة توثيق لمنظمة تتبع نفس الخطوات السابقة.

2-17- توثيق فيديو منشور:

- لقب صاحب الفيديو ثم فاصلة ثم اسمه ثم نقطة.
- سنة النشر ثم فاصلة اسم الشهر اليوم بين قوسين ثم نقطة.
- عنوان الفيديو ير بالخط المائل كتابة [فيديو] ثم نقطة.
- يوتيوب ثم نقطة.
- رابط الفيديو.

- مثال عن ترتيب المراجع في القائمة:

المراجع:

- ابن منظور، جمال الدين محمد. (د.ت.). *لسان العرب*. المجلد الثالث عشر. دار صادر.
- الباشا حسن (1965). *الفنون الإسلامية و الوظائف على الآثار العربية*. (جزء 1) ، دار النهضة العربية.
- الباشا، حسن. (1989). *الألقاب الإسلامية في التاريخ و الوثائق والآثار*. الدار الفنية للنشر والتوزيع.
- بركات مصطفى (2000). *الألقاب والوظائف العثمانية*. دراسة في تطور الألقاب والوظائف منذ الفتح العثماني لمصر حتى إلغاء الخلافة العثمانية (من خلال الآثار والوثائق والمخطوطات) 1817-1924م. دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع.
- سعيدوني، ناصر الدين (1987). *موظفوا الدولة الجزائرية في القرن التاسع عشر*. منشورات وزارة الثقافة والسياحة.
- سعيدوني، ناصر الدين (2012). *النظام المالي للجزائر في الفترة العثمانية*. 1800-1830. (ط.3). البصائر للنشر والتوزيع.
- عامر، محمود (2012). *المصطلحات المتداولة في الدولة العثمانية*. في مجلة دراسات تاريخية، العددان 17-118، 356-381.
- عبد القادر، نور الدين (2006). *صفحات من تاريخ مدينة الجزائر*. من أقدم عصورها إلى إنتهاء العهد التركي. دار الحضارة.
- العمرى، يحيوي. (2015). *جامع الكتابات الأثرية في الغرب الجزائري*. دراسة تمهيدية. [ماجستير في الآثار العثمانية غير منشورة].

فايست، أوجين (2010). *تاريخ بابيات قسنطينة في العهد التركي 1792-1873*. ترجمة صالح نور. تقديم: عبد الرحمن شيبان. دار قرطبة للنشر والتوزيع.

القلقشندي، أحمد بن علي (د.ت.). *صبح الأعشى في صناعة الإنشاء*. الجزءان 5، 6. وزارة الثقافة والإرشاد القومي المؤسسة المصرية العامة للتأليف والترجمة والطباعة والنشر.

مرابط، ليلي. (2003). *الكتابات الشاهدية الزيانية من القرن 8-10هـ/14-16م*. مجموعة متحف تلمسان، دراسة أثرية تحليلية. [ماجستير في الآثار الإسلامية غير منشورة]. جامعة الجزائر، معهد الآثار.

Bargès, J.J.L., (1859). *Tlemcen. ancienne capitale du royaume de ce nom. Sa topographie. son histoire. Description de ses principaux monuments. Anecdotes. légendes et récits divers. Souvenirs d'un voyage*. Imprimerie Orientale de Marius Nicolas.

Berchem van, M. (1905). *L'épigraphie musulmane en Algérie. Etude sur le corpus*. In. *Revue Africaine*. 49. 160-191.

Brosselard, Ch. (1876). *Mémoire épigraphique et historique sur les tombeaux des emirs Beni-zeiyan et de Boabdeli dernier roi de Grenade découvert à Tlemcen*. In. *Journal Asiatique*. 7 series. Janvier-Février. 5-200.

Brosselard, Ch. (1862). *Les inscriptions arabes de Tlemcen*. In. *Revue Africaine*, 33, 161-172.

Colin, G. (1901). *Corpus des inscriptions arabes et turques de l'Algérie, I- département d'Alger*. Ernest Leroux, éditeur.

Cherbonneau, M.A. (1856-1857). *Inscriptions arabes de la province de Constantine*. In. *Annuaire de la société archéologique de la province de Constantine*. 70-139.

Devoulx, A. (1872). *Epigraphie indigène du musée archéologique d'Alger*. In. *Revue Africaine*. 16. 180-186.

Mercier, G., (1902). *Corpus des inscriptions arabes et turques de l'Algérie, II- département de Constantine*. Ernest Leroux, éditeur.

Mercier E. (1903). *Histoire de Constantine*. J.Marle, & F.Biron. imprimeurs-éditeurs.

IX: الشكل النهائي للبحث:

بعد أن ينتهي الطالب من جمع مادته العلمية ودراستها وتحليل المعطيات ومناقشتها، ويكون الطالب قد صاغ أفكار بحثه، لم يبق عليه سوى ترتيب ما جمعه ويخرجه على حسب الأبواب والفصول التي وضعها:

ويشمل البحث الأقسام الرئيسية الآتية:

1- واجهة المذكرة أو الأطروحة:

بعدما يضبط الطالب عنوان بحثه مع المشرف، يقوم بوضع واجهة بحثه التي من الأحسن أن تكون في شكل عادي بدون زخرفة أو تلوين.

تحتوي واجهة البحث على مجموعة من العناصر التي تختلف من جامعة إلى أخرى وهي كما يلي:

- وضع إطار للصفحة حيث من غير المعقول أن نجد بحث علمي أكاديمي بدون إطار.
- في أعلى الصفحة وسطها يكتب اسم البلد واسم الوزارة الوصية واسم الجامعة التي ينتمي لها الطالب.
- في وسط الصفحة وداخل إطار يكتب عنوان المذكرة أو الرسالة.
- يكتب أسفل عنوان المذكرة الدرجة العلمية التي يرغب الطالب الحصول عليها بعد المناقشة. مثلاً: مذكرة لنيل شهادة الماستر في الآثار الإسلامية، أو غيرها من التخصصات.
- اسم الطالب.
- اسم المشرف على الرسالة ودرجاته العلمية.

- أو كتابة أعضاء اللجنة المناقشة (رئيس اللجنة، المقرر (المشرف)، المناقش الأول (الممتحن)، المناقش الثاني (الممتحن)،...الخ؛ وكتابة أعضاء اللجنة يكون باستعمال الدرجة العلمية لكل مناقش وتكون كالآتي:

رمز اللقب العلمي (أستاذ (أ)، دكتور (د)، أستاذ دكتور (أ. د.) الاسم واللقب، طبيعة اللقب (أستاذ مساعد أ أو ب، أستاذ محاضر أ أو ب، أستاذ التعليم العالي، علاوة على الجامعة أو الهيئة العلمية التي ينتمي إليها المناقش، وأخيرا طبيعة موقعه من لجنة المناقشة (رئيسا، مشرفا مناقشا)

- مثال:

أ/د. عائشة حنفي... أستاذ التعليم العالي... جامعة الجزائر 2.... رئيسا

د/ ليلي مرابط... أستاذ محاضر أ.... جامعة الجزائر 2..... مشرفا ومقررا

أ/د. سماعيل بن نعمان... أستاذ التعليم العالي... جامعة الجزائر 2...ممتحنا

أ / د. هجيرة تمليكشت...أستاذ التعليم العالي... جامعة الجزائر 2...ممتحنا

أ/د. سعيد بوزرينة.... ... أستاذ التعليم العالي... جامعة البيض... ممتحنا

د/ حفيدة الهادي.....أستاذ محاضر أ.....جامعة سطيف.....ممتحنا

غالبا ما تتكون لجنة المناقشة من ستة أعضاء، وهذا في حالة غياب أحد المناقشين أو اثنين منهما كي لا تحدث مشكلة في لإجراء المناقشة بأربعة أعضاء من اللجنة مع ضرورة حضور رئيس اللجنة والمشرف، وفي حالة غياب أحدهما لاتناقش الرسالة أو المذكرة.

- ثم تكتب أسفل الصفحة في الوسط السنة الجامعية للمذكر أو الرسالة ونقصد به الموسم الجامعي.

- وتكون الواجهة من الورق السميك.

2- صفحة بيضاء :

3- صفحة البسمة.

4- الصفحة الأولى الداخلية (بعد البسمة):

تحمل هذه الصفحة نفس المعلومات الموجودة على الواجهة.

نموذج لواجهة مذكرة ماستر في الآثار الإسلامية.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الجزائر 2
معهد الآثار



عنوان البحث

مذكرة لنيل شهادة الماستر في الآثار اسلامية.

من إشراف الأستاذ (ة):
اسم ولقب المشرف

إعداد الطالب (ة):
- اسم ولقب الطالب

السنة الدراسية: 2019/2018

5- صفحة الإهداء :

وهي صفحة عادة ما يقدم فيها الطالب إهداء لوالديه اللذين يعود لهما الفضل في تربيته وتعليمه، أو للزوجة التي أعانته طيلة فترة بحثه أو أشخاص آخرين.

6- صفحة شكر وتقدير:

يشكر الطالب فيها من ساعده في بحثه كأستاذه المشرف، أو أشخاص آخرين أعانه في انجاز عمله، ثم أعضاء لجنة المناقشة

7- صفحة المقدمة:

- التعريف بموضوع البحث.

- أهميته.

- أسباب إختيار الموضوع.

- الدراسات السابقة.

- الصعوبات التي واجهها الطالب في بحثه.

- المنهج المتبع في الدراسة.

- خطة البحث.

8- مدخل عام للموضوع:

9- المتن:

لا بد على الطالب من حسن الترتيب والتبويب، فيقسم البحث إلى أبواب رئيسية، والأبواب إلى فصول والفصول إلى عناوين رئيسية وثنائية.

ويضع قبل كل باب صفحة يكتب في وسطها رقم الباب وعنوانه بخط غليظ متوسط الحجم. كذلك يمز الفصول بوضع صفحة يكتب عليها الفصول بخط غليظ في الوسط، بينما يضع العناوين الرئيسية على اليمين بخط غليظ أو عادي.

يراعى في كتابة عناوين الأبواب والفصول على أن تكون:

- مطابقة للمحتوى. (مع ما هو مكتوب في المتن)

- مركزة ومختصرة.

- واضحة الدلالة.

10- الخاتمة:

وهي عرض موجز للأفكار والنتائج التي توصل لها الطالب خلال مدة بحثه، كما أنه أن كان للطالب توصيات معينة كتبها أيضا هنا.

11- الملاحق:

وهي المادة العلمية الايضاحية من صور وأشكال ووثائق وجداول، التي توضع إما في النص أو ترتب في الملاحق، كما أنها قد تحتوي على إيضاحات يصعب على الطالب إدماجها ضمن المتن فتوضع في الملاحق في آخر البحث.

12- قائمة بالمصادر والمراجع:

يضع الطالب في آخر بحثه قائمة بالمصادر والمراجع التي استعان بها في بحثه، فيرتبها الوثائق الأرشيفية والمخطوطات ثم الكتب ثم المجلات والدوريات ثم المراجع الأخرى كالمحاضرات والتي يرتبها ترتيبا هجائي مبتدأ بالمراجع العربية ثم الأجنبية.

تعتبر هذه القائمة دليل قوي على قمة البحث وجديته والتي اعتمد عليها في بحثه واستشهد بها، وذكرها، لأنه لا تدون الكتب التي اطلع عليها الطالب ولكن لم يستعملها في بحثه.

13- الفهارس:

أن استعمال الفهارس يعتبر ابتكار غربي استخدم بعد اكتشاف الطباعة، وتستعمل الفهارس الفنية كملحقة للمادة العلمية سواء كان بحثاً أو رسالة أو أطروحة أو كتاباً، وكلمة فهرس أو فهرست كلمة فارسية معربة و يقابها بالعربية قائمة، أو لائحة أو ثبت.

يشترط في الدراسات العلمية الجادة أن تلحق بالبحث عدد من الفهارس المناسبة للبحث، حيث تعتبر هذه الفهارس مفاتيح للنص تساعد الباحث الرجوع إلى ما يبحث عليه في متن الرسالة، بسهولة وبطريقة سريعة، و للفهارس أنواع مختلفة، ولكل بحث علمي نوعاً خاصاً من الفهارس التي تناسبه، وتعد بعض الفهارس ضرورية لكل بحث وهي: فهرس الأعلام، الأمكنة، فهرس القبائل والشعوب، فهرس الآيات القرآنية، فهرس الأحاديث النبوية، المصطلحات، فهرس الأشكال واللوحات والجداول، وفي الأخير فهرس المحتويات أو الفهرس العام؛ كما يمكن للطالب وضع فهرس أخرى يراها ضرورية لكمال بحثه.

13-1- فهرس الأعلام:

يضم هذا الفهرس كل الأعلام الواردة في البحث سواء كانت أسماء لأشخاص أو قبائل أو فرق دينية أو البلدان والأمكنة... الخ.

ولكتابة الفهرس تقسم الصفحة عامودياً فيكتب الاسم الذي يرتب بطريقة هجائية معتمدين على اللقب، ثم يليه أرقام الصفحات التي ذكر فيها هذا الاسم، ويعد هذا العمل تسهيلاً للقارئ.

- نماذج لبعض الفهارس.

- مثال عن فهرس الأعلام:

فهرس الأعلام

الصفحة	الإسم
47، 38، 311.	- أبو الحسن علي بن زكريا يحي التالسي
289.	- أبو الحسن محمد ابن الخشاب
296.	- أبو الحسين عمار بن محمد
22.	- أبو الزبي
8.	- أبو العباس أحمد العاقل
184.	- أبو العباس أحمد العقباني
230.	- أبو العباس أحمد بن الحسن المجدوني
184.	- الحسن بن عبد الله الزباني
11.	- الحسن بن محمد بن عبد الله الثاني
159، 188، 193، 214، 303.	- الزهراء بنت أبي العباس أحمد العقباني
	الخ

13-2- فهرس البلدان و الأمكنة:

إذا تطرق الطالب في دراسته إلى العديد من المدن والأمصار، وخاصة منها المجهولة وكثير استعمالها في بحثه، يجب أن يضع لها فهرسا خاصا بها، والا تدمج في فهرس الأعلام، وتصنف هجائيا كتصنيف فهرس الأعلام؛ ونفس الملاحظة فيما يخص أسماء الأماكن التي تعد من أهم المواضيع التي يتطرق لها الطالب في علم الآثار ولهذا يجب عليه أن يضع فهرسا خاصا بها أو يضعها مع فهرس الأعلام.

يكون حسب الدراسة المنجزة سواء كانت في الفنون أو العمارة أو الكتابات الأثرية.

مثال عن فهرس البلدان والأمكنة:

الاسم (البلد أو المكان)	الصفحة
- أغادير	67
- اسطنبول	269
- إشبيلية	112، 111
- الأندلس	77، 110، 111، 123، 144
- باب ايلان	36، 37، 61، 86، 97
- باب الحديد	126، 146، 152، 193، 202
- ثكنة الأسطى موسى	257، 259، 260
- حصن البينيون	175
- الجامع الأعظم بتلمسان	38، 39، 64، 81، 84، 86، 114، 196
- الجامع الأعظم بمدينة الجزائر	48، 49، 51

13-3- فهرس المصطلحات:

المصطلح مجموعة من المفردات التقنية في علم من العلوم، والتي لها معنى معين يختلف فيه، عن معناه اللغوي، حيث توجد العديد من المعاجم المختصة في هذا المجال.

- مثال عن فهرس المصطلحات في الكتابات الأثرية:

فهرس المصطلحات الخط العربي.

1- الأصابع: هي الحروف القائمة أو الطالعة: وهي الألف واللام، وما في معناهما، كقوائم الطاء والظاء واللام ألف.

2- البسط: وهو رسم أجزاء الحروف مستقيمة لا تقويس فيها، والخطوط المبسوطة عكس الخطوط المقورة أو المدورة، وهذا البسط هو أهم صفات الخط الكوفي التذكاري (اليابس)

ويعبر عن الخط المبسوط أحيانا باليابس، وهو عكس الخط المقوّر أو اللين، والبسط أحيانا هو الإرسال إلى النهاية.

3- البتر: هو القطع، والعراقة المبتورة هي العراقة الناقصة التي لا يكمل تدويرها ولا يجمع طرفها.

4- الجمع: هو إكمال تدوير العراقة والصعود بطرفها ممالا بسن القلم حتى تأخذ شكل نصف الدائرة كاملا.

5- الانحطاط أو الانخساف: وهو معنى واحد في مصطلح هذا الخط، ومما النزول بتقويس عن مستوى التسطيح العام.

6- الخطف: يشبه الاختلاس (هو إرسال آخر أجزاء الحروف بجزء من عرض القلم) وهو إنقاص العراقة من آخر الحرف أو الشمرة وهي رفع أجزاء من الحروف، وشمرة الباء هي ذنبها المرفوعة في نهايتها، ويطلق أيضا على الحروف المرسومة فوق الأخرى مثل الباء أو اللام فوق الجيم وأخواتها.

7- الوقف: في اصطلاح رسم المصحف، حروف تضاف فوق النص ترمز إلى مواضع الوقف عند القراءة.

8- اليابس: أو الجاف، وهو الخط الذي ليس به تدوير، يطلق على الخط الكوفي.

13-4- فهرس المحتويات:

وهو فهرس المحتويات أو الفهرس العام أو فهرس الموضوعات، والذي يحتوي على عناوين البحث من أبواب وفصول وعناوينه الرئيسية والثانوية مرفقة برقم الصفحة، وقد توضع هذه الفهارس في بداية البحث أو في آخره.

وهو أساسي في البحث العلمي، لا بد من ذكره، يساعد القارئ على تحديد مواضع الفصول في البحث بدقة ووصول إليها بسرعة، ويكتب فهر المحتويات بعد الانتهاء من البحث بشكل تام، أي بعد التصحيح والتنقيح وإخراج صورته النهائية، لأنه أي تعديل في البحث يؤدي إلى تغيير مواضع الصفحات في البحث.

مثال عن فهرس المحتويات:

فهرس المحتويات.

الموضوع	الصفحة
إهداء	
شكر وعرفان	
مقدمة.....	أ- س.

مدخل عام أو فصل تمهيدي.

" عنوان المدخل "

تمهيد للمدخل.....	ص.
أولاً: العنوان الرئيسي.....	ص.
1- عنوان فرعي.....	ص.
2- عنوان فرعي.....	ص.

الفصل الأول

" عنوان الفصل "

تمهيد للفصل.....	ص.
أولاً: عنوان الرئيسي الأول.....	ص.
1- عنوان فرعي أول.....	ص.
2- عنوان فرعي ثاني.....	ص.
1-2- عنوان.....	ص.
ثانياً: عنوان الرئيسي الثاني.....	ص.

1- عنوان فرعي.....	ص
1-1- عنوان.....	ص
خاتمة الفصل الأول.....	ص

الفصل الثاني

" عنوان الفصل "

تمهيد للفصل.....	ص
أولاً: عنوان الرئيسي الأول.....	ص
1- عنوان فرعي أول.....	ص
2- عنوان فرعي ثاني.....	ص
ثانياً: عنوان الرئيسي الثاني.....	ص
1- عنوان فرعي أول.....	ص
2- عنوان فرعي ثاني.....	ص
3- عنوان فرعي ثالث.....	ص
خاتمة الفصل الثاني.....	ص
نتائج البحث.....	ص
الملاحق.....	ص
ملحق الخرائط.....	ص
ملحق المخططات.....	ص
ملحق الصور.....	ص
قائمة المصطلحات.....	ص
الفهارس.....	ص
فهرس الأعلام.....	ص
فهرس الأماكن والبلدان.....	ص
فهرس الخرائط.....	ص
فهرس المخططات.....	ص
فهرس الأشكال.....	ص

فهرس الجداول.....	ص.
فهرس الصور.....	ص.
فهرس اللوحات.....	ص.
ثبت بالمصادر و المراجع.....	ص.
فهرس المحتويات.....	ص.

14- ترقيم المذكرة:

14-1- ترقيم المقدمة:

يخضع ترقيم مقدمة البحث في الآثار إلى طريقتين وهي كالآتي:

✓ ترقم المقدمة بالأرقام عربية من بدايتها إلى آخر صفحة فيها، كما ستمر الترقيم في كل البحث.

✓ أو ترقم المقدمة بالحروف الأبجدية (أبجد، هوز، حطي، كلمن، سغفص، قرشت، ثخذ، ضطخ) من أول الصفحة إلى نهاية المقدمة، وفي هذه الحالة يتم ترقيم باقي البحث بالأرقام العربية مع حساب صفحات المقدمة أي أن كانت المقدمة تتكون من 10 صفحات فيبدأ من الرقم 11.

14-2- ترقيم الفصول:

هي صفحات تشمل على العناوين الرئيسية للفصول (الفصل الأول، الفصل الثاني..الخ)، إضافة إلى العناوين الرئيسية الموجودة في متن كل الفصل، وهذه الصفحات تحسب ولكن لا ترقم.

X: طباعة البحث:

على الطالب ألا يستعجل في طباعة بحثه، بل يقوم بأعادة قراءة بحثه قراءة متأنية أكثر من مرة حيث يغير فيه ما يجب تغييره أو يضيف ويحذف.

كما أنه يمكنه تقديم بحثه إلى شخص يثقن جيد اللغة والنحو ليصحح له الأسلوب والنحو والأخطاء الإملائية.

1- طرق تدوين البحث:

1-1- الكتابة باليد أو الطباعة بالآلة الكتابة:

في السابق كان التدوين بالكتابة باليد أو بالآلة الكاتبة والتي تتطلب من الطالب جهد كبير وهو أن يكون خطه واضح وأن يتفادى الوقوع في الأخطاء لأنه يستلزم منه إعادة كتابة الصفحة في كل مرة، وفي حالة تكليف شخص آخر بذلك مقابل أجر، قد يتطلب منه للإنجاز عمله ما لا كثيرا، علاوة على التصحيحات في كل مرة لأخطاء التي قد يقع فيها الكاتب.

1-2- الطباعة بالحاسوب (الكمبيوتر):

وهي أفضل طريقة لكتابة البحوث العلمية الأكاديمية وذلك للمميزات التي تتميز بها الطباعة بالحاسوب ومنها:

- وضوح الخط وجماله.

- توفر الحاسوب على خطوط مختلفة تسمح للطالب تمييز ما يريد تمييزه بخط آخر كعناوين الأبواب والفصول والآيات.

- سهولة التصحيح إن وقع في الخطأ ولن يطبعه إلا بعد أن يتأكد من سلامة المكتوب، وله أن يعيد طبعه أكثر من مرة وذلك سوي بضغطه على الزر فقط.
- كما يمكنه أن يحتفظ ببحثه لمدة طويلة في ذاكرة الحاسوب أو قرص مضغوط مما يسهل عليه حمله ومراجعة ما فيه.
- توفر الحاسوب على مستوى تقني عالي مما يسهل في تقسيم الأبواب والفصول وترقيم الصفحات ويسر عملية التهميش.
- المراجعة الإملائية واللغوية والنحوية الذاتية من خلال برنامج (المدقق اللغوي والنحوي)
- رسم الجداول بطريقة سهلة وبسيطة، و رسم أيضا الخطوط والأعمدة البيانية بكل سهولة.
- سهولة الكتابة والجمع بين اللغتين العربية والأجنبية.
- استعمال الألوان في الطباعة عند الحاجة.
- وغيرها من الفوائد والإضافات، كما أنصح الطالب على ضرورة امتلاكه للحاسوب والعمل على أن يكون في حوزته قبل سنة إنجاز مذكرته وهذا ما سيساعده في كسب الوقت، وتوفير ماله للأمور أخرى يحتاجها في رسالته...
- وبعد عملية طباعة النسخة الأولى من البحث يتخير الطالب أن يطبع جميع النسخ التي يحتاجها في الآلة الناسخة أو ينسخها في الحاسوب، ومن الأفضل نسخ نسخة واحدة في الحاسوب أما البقية من الأفضل نسخها في آلة النسخ.

XI: المناقشة:

يتوجب على الطالب في هذه المرحلة بيان أهمية البحث الذي قام به، و تفسير النتائج التي تحصل عليها، كما يوجب عليه ربط النتائج المتحصل عليها بالهدف من البحث. ويمكن في المناقشة استخلاص أسس عامة مؤيدة بالنتائج، وطرح حلول محتملة لأمر لم يتمكن من تفسيرها، والإشارة إلى جوانب من البحث التي لا تزال بغير إجابة مقنعة، مع احتمال وجود دراسات الأخرى في نفس المجال مستقبلا.

لا تعتبر المناقشة للطالب اختبارا وإنما هي تقييم له، يتم من خلالها التعرف على قدرات الطالب في البحث، وتقديم له النصائح والتوجيهات التي تساعد مستقبلا التطور في مجال البحث.

1- الأمور التي يجب تجنبها في المناقشة:

يمكن تلخيص هذه الأمور في النقاط الآتية:

- تجنب إعادة كتابة النتائج في هذا الجزء.
- تجنب تلخيص النتائج.
- يجب على الطالب أن يقتصر على ما تجب مناقشته فقط، وبإيجاز ووضوح ولباقة، وتجنب الإستفاضة المخلة بالمناقشة.

ومن الأمثلة غير المرغوبة للاستفاضة في المناقشة ما يلي:

- إعادة إبراز الأمور الواضحة.
- الإحساس بالرغبة في استعراض البراعة العقلية علنيا.
- تدقيق النظر في كل شعب في المناقشة يمكن تصوره.

2- تتضمن المناقشة السليمة النقاط الآتية:

- يقوم الطالب بمراجعة بحثه عدة مرات، بهدف تحضير نفسه علميا.
- يحضر الطالب نفسه نفسيا في تقبل جميع الأسئلة، وأن لا يمل وأن يتحلى بالصبر.
- عدم الخلط بين المسبب والنتيجة.
- عدم تجاهل الأسئلة المطروحة، والهروب منها إلى مناقشات فرعية.
- يجب تخصيص إما أوراق بيضاء أو دفتر يكتب فيه الطالب الأسئلة الخاصة بكل مناقش في اللجنة، وملاحظات والتصويبات.

3- مراحل المناقشة:

تمر مرحلة المناقشة بثلاث فقرات:

3-1- العرض:

وهو عرض سريع يستغرق مدة تقدر عادة من 20 إلى 30 دقيقة، يقدم فيها الطالب بحثه، ملخصا عن رسالته تحتوى في الغالب على ما هو موجود في مقدمة البحث مع بعض الإضافات، وهي كما يلي:

الواجهة، شكر وتقدير مدخل حول الموضوع أهميته وأهدافه أسباب إختيار الموضوع طرح الإشكالية والمنهج المتبع وخطة البحث التي يحاول تبين فيها نتائج البحث.

3-2- المناقشة والمحاورة:

في هذه المرحلة توجه لجنة المناقشة الأسئلة لطالب وتناقشه في عدة نقاط من بحثه.

تدور الأسئلة حول أربع محاور رئيسية وهي:

3-2-1- الناحية الشكلية:

ترتكز المناقشة في هذه الناحية في النقاط الآتية:

- توازن أبواب أو الفصول البحث.
- الأخطاء عامة: الإملائية والنحوية والصرفية ونسبتها في البحث.
- مدى احتواء البحث على التكرار أو الإطناب.
- مدى التزام الطالب بشكل الرسالة من حيث قواعد كتابة الرسائل من ترقيم وترتيب أجزائها وكتابة المراجع والتهميش...الخ
- مدى مناسبة عنوان الرسالة وعناوين الأبواب والفصول...الخ

3-2-2- مضمون الرسالة:

- المنهج الذي انتهجه الطالب في بحثه ومدى مهارته في استعماله والجوانب السلبية في استعماله.
- الموضوعية والأمانة العلمية في النقل المعلومات واحترام آراء الآخرين.
- استعمال مراجع تخدم الموضوع ومدى قربها وبعدها عن الموضوع.
- مدى قوة وضعف الآراء الجديدة التي أضافها الطالب لبحثه.

3-2-3- الناحية الشخصية للطالب:

- هدف المناقشة وهو التأكد من أن البحث هو من جهد الطالب بشكل رئيسي، وتوضيح المقدرة العلمية لدى الطالب التي تؤهله للحصول على الدرجة العلمية المتقدم لها.
- ويتبين ذلك من خلال النقاط الآتية:

- قدرة الطالب على عرض الموضوع عرضاً منطقياً بأفكار متسلسلة مترابطة ببعضها البعض وبدون أخطاء لغوية.

- الدفاع عن الأفكار التي أوردتها في رسالتها والتمسك بها.

- قدرة الطالب الإجابة عن الأسئلة التي تطرح عليه ومدى تمكنه من المادة العلمية التي تخصص في دراستها.

- مدى تحلي الطالب بهدوء الأعصاب وشجاعته في الاعتراف بأخطائه واستعداده لتصويبها وتقبل نصائح اللجنة المناقشة.

3-2-4- الاجتماع المغلق:

وهي فترة المداولة ما بين أعضاء المناقشة تقوم فيها هذه اللجنة بتقدير البحث والباحث ثم إصدار النتيجة.

أما التقدير الذي يمنح للطالب فهو يختلف حسب الجامعات حيث منها ما يضع تقادير من المقبول حتى الممتاز.

قائمة المراجع.

أولاً- قائمة المراجع باللغة العربية:

1- المراجع:

- ابراش، ابراهيم، المنهج العلمي وتطبيقاته في العلوم الاجتماعية، الطبعة الأولى، دار الشروق للنشر والتوزيع، 2009.
- أحمد عبد المنعم حسن، أصول البحث العلمي، المنهج العلمي وأساليب كتابة البحوث والرسائل العلمية، الجزء الأول، المكتبة الأكاديمية، مصر، 1996.
- إيكو أومبرتو ، كيف تعد رسالة دكتوراه، تقنيات وطرائق البحث والدراسة والكتابة، ترجمة: علي منوفى، المجلس الأعلى للثقافة، القاهرة، 2002.
- بدوي عبد الرحمن ، مناهج البحث العلمي، الطبعة الثالثة الناشر وكالة المطبوعات، الكويت، 1977.
- بن واضح الهاشمي، منهجية إعداد بحوث الدراسات العليا (ماستر - ماجستير - دكتوراه)، مطبوعة بيداغوجية في العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم الاقتصاد والتجارية وعلوم التسيير، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2016.
- عادل عبد الله محمد، منهجية البحث العلمي وفق APA5، الناشر المركز القومي للبحوث التربوية والشمية بالقاهرة، مصر، 2011.
- العزاوي، رديم يونس كرو، مقدمة في منهج البحث العلمي، الطبعة الأولى، دار الدجلة، عمان، 2008.

- عطيفة حمدي أبو الفتوح، دليل الباحث الاقتباس والتوثيق من الإنترنت، الطبعة الأولى، دار النشر للجامعات، القاهرة، 2009.
- العسكري، عبود عبد الله، منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية، الطبعة الثانية، دار النمر، دمشق، 2004.
- الكمالي عبد الله، كتابة البحث وتحقيق المخطوط خطوة..خطوة، دار ابن حزم للطباعة والنشر، الطبعة الأولى، بيروت، 2001.
- كامل حيدر، منهج البحث الأثري والتاريخي، دار الفكر اللبناني، الطبعة الأولى، بيروت، 1995.
- كليبي رشا عبد الله، منى حميد السبيعي، مراجع البحث وتوثيقها وفقا لنظام (APA) - أمثلة وأخطاء شائعة- محدث وفق الإصدار من الدليل-، 2020. En ligne <https://www.researchgate.net/publication/340085031>
- DOI: 10.13140/RG.2.2.13266.09928
- لعوصى محمد عبد القى و الخضري محسن أحمد، الأسس العلمية لكتابة رسائل الماجستير والدكتوراه، مكتبة الأنجلو المصرية، القاهرة، 1992.
- ليفين، ج، دليل كتابة الأطروحة والدفاع عنها في المناقشة، ترجمة: عمر عبد الجبار محمد أحمد، PDF created with pdfFactory trial version www.pdffactory.com
- محمد حسام الدين اسماعيل عبد الفتاح، منهج البحث في الآثار الإسلامية، دار العلوم للنشر والتوزيع، القاهرة، 2006.
- المحمودي، سرحان علي، مناهج البحث العلمي، الطبعة الثالثة، دار الكتب، 2015.

- منذر الضامن، أساسيات البحث العلمي، دار المسيرة للنشر والتوزيع، عمان، 2006 .

- محمد عثمان الخشت، فن كتابة البحوث العلمية وإعداد الرسائل الجامعية، مطابع ابن سينا، القاهرة، 1990.

- نظام التوثيق وفق جمعية علم النفس الأمريكية APA، اليوم الدراسي الحادي عشر، قسم اللغة العربية وآدابها، كلية الآداب واللغات، جامعة مولود معمري، تيزي وزو، منشورات مخبر الممارسات اللغوية، الجزائر، 2017.

2- المجالات و المطبوعات:

- الأخضر، إيهاب، التوثيق في البحث العلمي، في مجلة العلوم الانسانية، المجلد 5، العدد: 2، المركز الجامعي علي كافي تندوف، 2021، ص ص. 249-263.

- بلعور سليمان، بن سانية عبد الرحمن، " إعداد الإشكالية وأهمية ضمان جودة البحث" في مجلة الواحات للبحوث والدراسات، المجلد 2، العدد 1، 2009، ص ص. 36-52.

- مجاور، أحمد، " التوثيق العلمي للدراسات والبحوث التربوية وفق دليل جمعية علم النفس الأمريكية APA6"، جامعة القصيم.

- ناصري مريم، دليل الطالب في منهجية كتابة مذكرة الماستر، نموذج مقدم لطالبة السنة الثانية ماستر جميع التخصصات، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد بوضياف المسيلة، السنة الجامعية 2016-2017.

- دليل الباحث في كتابة البحث وشكله، الخطة والبحث النهائي، شؤون التطوير، جامعة الجنان، لبنان، 2015/2016.

3- كتب على الأنترنت:

الريحاني، رنا، دليل توثيق المصادر باستعمال نظام الـ APA - النسخة السابعة، كلية التربية

للبنات، جامعة بغداد، <https://fr.scribd.com/document/616211639>

ثانيا: المراجع باللغة الأجنبية:

- Debret, J., Les normes APA françaises, guide officiel de scribbr basé sur la septième édition(2019) des normes APA, scribbr.

<https://www.scribbr.fr/manuel-normes-apa/>