



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

معهد العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير



المركز الجامعي عبد الحفيظ بوالصوف - ميلة-



مطبوعـة جامعية في مادة

منهجية 2

موجهة لطلبة السنة الثانية:

علوم التسيير، و علوم محاسبة و مالية، و علوم اقتصادية، و علوم تجارية

إعداد الدكتور:

محمود سمايلي

السنة الجامعية 2016/2017.

## المقرر الدراسي

السداسي الثالث.

وحدة التعليم المنهجية.

المادة منهجية 2.

الرصيد:

المعامل: 1

أهداف التعليم: تهدف هذه المادة إلى تزويد الطالب بالأدوات المنهجية لإنجاز البحوث العلمية.

المعارف المسبقة المطلوبة: الإلمام بالمعارف الخاصة بعلم المنهجية.

محتوى المادة

1- منهجية إعداد مذكرات التخرج.

2- مقدمة البحث و خطة البحث.

3- تحرير مضمون البحث

4- التهميش و المراجع

5- ملاحق البحث

6- فهرس البحث

7- إعداد الاستبيانات.

## فهرس المحتويات

I	المقرر الدراسي
II	فهرس المحتويات
أ	مقدمة المطبوعة
<b>المحور الأول منهجية إعداد مذكرات التخرج</b>	
01	تمهيد
01	1- مفهوم إعداد مذكرة التخرج
01	2- أهداف إعداد مذكرة التخرج
02	3- مراحل إعداد مذكرة التخرج
02	3-1- المرحلة الأولى الاستعداد
05	3-2- المرحلة الثانية اختيار موضوع البحث
07	3-3- المرحلة الثالثة اختيار المشرف
08	3-4- المرحلة الرابعة إعداد البحث
13	3-5- المرحلة الخامسة تجميع مصادر المعلومات
<b>المحور الثاني مقدمة البحث و خطة البحث.</b>	
15	أولاً: مقدمة البحث
15	تمهيد
15	1- المفهوم
15	2- أهداف المقدمة
15	3- خطوات كتابة مقدمة البحث
16	4- المحاور الأساسية التي تشملها المقدمة
17	5- توجيهات و ملاحظات عند كتابة المقدمة
18	ثانياً: خطة البحث
18	تمهيد
18	1- مفهوم خطة البحث
19	2- أهداف خطة البحث

19	3- شروط و إجراءات خطة البحث الجيدة
20	4- أهمية خطة البحث
20	5- مكونات خطة البحث
	المحور الثالث تحرير مضمون البحث
30	1-تعريف تحرير مضمون البحث
30	2- أهمية تحرير مضمون البحث
30	3- شروط تحرير مضمون البحث
31	4-صياغة مضمون البحث
32	4-1- المحتوى
36	4-2-الأسلوب
39	4-3- الجانب الشكلي
	المحور الرابع التهميش و المراجع
44	تمهيد
44	1- تعريفات
44	1 1-التدوين
44	1 2-التوثيق
48	1 3-الاقتباس
52	2-تدوين بيانات المصادر و المراجع (التهميش) بطريقة APA
52	2-1- التوثيق داخل المتن
53	2-2- التوثيق في قائمة المراجع
71	2-3- قواعد عامة ينبغي مراعاتها عند كتابة قائمة المراجع
	المحور الخامس ملاحق البحث
72	1-التعريف
72	2-أهدافها
72	3-أشكالها
73	4-ترتيب الملاحق في البحث

المحور السادس فهرس البحث	
74	1- مفهوم الفهرسة
74	2- أهميتها
74	3- أشكال فهارس البحث
74	1-3- فهرس المحتويات
76	2-3- فهرس الجداول و الأشكال و الرسوم و الصور
76	3-3- فهرس المراجع
المحور السابع إعداد الاستبيانات	
78	تمهيد
78	1- تعريف الاستبيان
78	2- أنواع الاستبيانات
79	3- مصدر أسئلة الاستبيانات
81	4- الاعتبارات الرئيسية عند بناء أسئلة الاستبيانات
81	5- خطوات تصميم الاستبيان
93	المراجع

## مقدمة

تحتوي هذه المطبوعة الجامعية على سلسلة من المحاضرات حول منهجية 2، و هي موجهة لطلبة السنة الثانية ليسانس علوم التسيير، و مالية و محاسبة، و علوم اقتصادية، و تجارية.

و قصد تمكين الطالب من أسس و تقنيات منهجية البحث العلمي باعتبارها خطوة مهمة لانجاز مذكرة التخرج ، و تطبيقا للمقرر الدراسي و الحجم الساعي المحدد، تم تقسيم المطبوعة إلى مجموعة من المحاور هي كما يلي:

المحور الأول: منهجية إعداد مذكرة تخرج تطرقنا فيه إلى المقصود بأعداد مذكرة التخرج ، والهدف المتوخاة منها ، ثم مراحل إعدادها.

المحور الثاني: قسم هذا المحور إلى جزئين جزء تناولنا فيه مفهوم مقدمة البحث و أهدافها و الخطوات الأساسية لكتابتها، بينما في الجزء الثاني تطرقنا لخطة البحث بدءا بتعريف خطة البحث و أهدافه و أهميتها بالنسبة للطالب الباحث، و في الأخير مكوناتها.

المحور الثالث:عالجنا فيه تحرير مضمون البحث حيث احتوى على مجموعة من العناصر تطرقنا من خلالها إلى مفهوم تحرير مضمون البحث، و أهميته و شروطه و كيفية صياغته.

المحور الرابع:يخص التهميش و المراجع و قد تناولنا فيه تعريفات عامة إلى جانب طرق الاقتباس المختلفة، وكيفية تدوين المراجع داخل المتن و ضمن قائمة المراجع وفق طريقة الجمعية الأمريكية لعلم النفس APA

المحور الخامس: تم التطرق فيه إلى ملاحق البحث مفهومها، و أهميتها و أشكالها.

المحور السادس:عالجنا فيه فهرس البحث حيث عرفنا الفهرسة، أهميتها و أشكالها.

المحور السابع: تطرقنا فيه إلى الاستبيانات و كيفية بناءها، أنواعها، و مصدر الأسئلة في الاستبيان، و أهم الخطوات المتعلقة بإعداد الاستبيانات.

## المحور الأول منهجية إعداد مذكرات التخرج

تمهيد:

يمثل إعداد مذكرة تخرج (ليسانس و ماستر)، مرحلة مهمة جدا و رئيسة من مراحل إعداد الطالب. و توضح خطة إعداد مذكرة التخرج الطريق الذي ستتسلكه المذكرة بدقة، و تنبئ عن مدى قدرة الطالب أو الطالبة، على تناول موضوع رسالته، و مدى استعداده لدراسته، و كلما أحكم إعداد الخطة، كان تنفيذ المذكرة أيسر أمراً، و أوفر جهداً، و أفضل نتيجة.

### 1- مفهوم إعداد مذكرة التخرج:

تعتبر مذكرة التخرج ثمرة التكوين و التربص بالجامعة و فيها يتم تجسيد و تكريس المعلومات و المعارف المختلفة المكتسبة خلال فترة التكوين و هي تعد ضرورة لاستكمال دراسته الجامعية، و في ظل هذا المفهوم يتوجب على الطالب إعطاء الأهمية البالغة لمذكرته و الاهتمام بمضمونها و شكلها و إنجاح إلقائها أمام لجنة المناقشين من الأساتذة. و في سبيل تحقيق ذلك ينبغي على الطالب أن تكون له دراية كافية حول مذكرة التخرج، أهدافها، و مراحل إعدادها، و شروطها قبل الشروع في إنجازها.

### 2- أهداف إعداد مذكرة التخرج:

تختلف إعداد مذكرات التخرج عن البحوث المكتبية التي يعدها الطلبة في مرحلة التكوين الأولي حيث لا تتعدى مستوى التنقيب و جمع للمعلومات، فيما تكمن أهداف مذكرات التخرج كما يراها (بدر، 1982، ص 188) في :

- ✓ تعويد الطالب في التفكير و النقد الحر.
- ✓ تدريس الطالب على حسن التعبير عن أفكاره و أفكار الآخرين بطريقة منتظمة و واضحة و دقيقة.
- ✓ إظهار كفاءة الطالب في مجالات موضوعاتها لم يتناولها الأساتذة في المادة الدراسية بتوسع و تغطية شاملة.
- ✓ التعرف على كيفية استخدام المكتبة سواء من ناحية التصنيف أو الفهارس أو المراجع و مصادر المعلومات العامة المتخصصة.
- ✓ الإفادة من جميع مصادر المعلومات بالمكتبة او خارجها في تجميع المواد المتعلقة بموضوع معين أو اكتشاف حقائق إضافية عنه.
- ✓ تنمية قدرات الطالب و مهاراته في اختيار الحقائق و الأفكار المتعلقة بموضوع و اكتشاف حقائق إضافية.
- ✓ تنظيم المواد المجمعة و توثيقها، و حسن صياغتها ثم تقديمها بلغة سليمة و بطريقة واضحة و منطقية و مؤثرة.

### 3- مراحل إعداد مذكرة التخرج:

#### 3-1- المرحلة الأولى الاستعداد:

البحث العلمي بقدر ما هو مشوق لما يحققه من إبداع و أنجاز للطالب، فهو لا يخلو في نفس الوقت من التحديات والصعوبات التي تواجهه طوال مسار انجازه لهذا البحث، و لقبول هذا التحدي ينبغي على الطالب أن يكون مستعدا وجاهزا نفسيا و بدنيا من جهة و تنظيميا من جهة أخرى.

➤ **التهيئة النفسية و البدنية :** يعتبر الاستعداد النفسي و البدني من الأمور المهمة في البحوث العلمية و هو مسؤولية كل طالب مقبل على انجاز مذكرة تخرج، و لذلك لا ينبغي الاكتفاء فقط بإبداء الرغبة أو النية في إعداد مذكرة تخرج لأن الاستعداد النفسي هو أبعد من ذلك، لأنه يعبر على جملة المهارات و القدرات التي اكتسبها الطالب طوال مساره التكويني من خلال مناقشاته الذكية مع الأساتذة، و قيامه بالبحوث التي يكلف بها بطريقة مميزة يقنع بها الأساتذة بقدراته البحثية و بأخلاقياته، و هذا ما يجهله العديد من الطلبة(حضر، 2013، ص 24).

هذه المهارة الفارقة بين الطلبة من دون شك ستفيد الطالب في كسب موافقة أساتذته عند تقدمه بالإشراف عليه لأنه لنجح في تقديم نفسه إليهم مبكرا. و هو بذلك يكون قد تجاوز حاجز نفسي مهم يفتح أمامه الطريق في مواصلة مسار بحثه بخطى ثابتة.

و من جانب آخر إن انجاز مذكرة تخرج لا ينبغي أن ينجر عليه إهمال الطالب للدراسة حتى لا يوقع نفسه تحت الضغط الشديد، الذي قد ينعكس سلبا على قواه البدنية و الصحية و بذلك ينتبه الفشل لأن التوفيق بينهما هو من القدرات التي ينبغي أن يتوفر عليها الطالب و يحسن تسييرها، لأن العامل البدني هو الآخر لا يقل أهمية عن العامل النفسي لتحقيق النجاح.

هذه العوامل جعلت بعض الباحثين ينصحون الطلبة بالتفكير الجدي في مذكرة التخرج مع بداية سنة التخرج وعدم الانتظار حتى الإعلان الرسمي. و منهم من يذهب أبعد من ذلك حيث يعتبر أن أفضل فترة للتفكير في مذكرة التخرج ينبغي أن تكون مع نهاية السنة التي تلي سنة التخرج في أن يستغل الطالب الفترة الصيفية في تجميع المعلومات حول المواضيع المقترحة، و هو ما يعزز ويساهم في التهيئة النفسية و البدنية للطالب و في جاهزيته في انجاز مذكرته.

➤ **الاطلاع على إجراءات و نظام الجامعة في إعداد المذكرات :** تعتبر معرفة الطالب و الطالبة بالإجراءات

التنظيمية في إعداد مذكرة التخرج عاملا مهما جدا و مساعدا في إنجاح بحثه، فهي تعتبر من بين الخطوات



الأولى التي يخطئها الطالب في إعداد مذكرته، و لهذا فإنه مطالب بالإطلاع على هذه الإجراءات و تنظيمها في قسمه أو معهده أو كليته قبل مباشرة عملية التسجيل لانجاز مذكرة تخرجه عادة تكون في شكل دليل إرشادي، لأن من شأن هذه المعلومات أن تمكنه من مباشرة بحثه بكل سهولة و يسر، و من أهم هذه الإجراءات نجد:

- ✓ تاريخ الإعلان الرسمي على فتح التسجيلات لانجاز مذكرة التخرج.
- ✓ استخراج استمارة التسجيل من موقع الجامعة أو تحصيلها من إدارة القسم تحتوي على معلومات تتعلق بالاسم و اللقب للمعني و عنوان المذكرة و إمضاء الأستاذ المشرف.
- ✓ وضع مشروع تمهيدي للتسجيل في مذكرة التخرج (ليسانس، ماستر) يحتوي الخطة الأولية لموضوع البحث تتضمن العنوان بدقة و الإشكالية و الفرضيات و أهم المراجع.
- ✓ ملء الاستمارة وإمضاء الأستاذ المشرف و إرجاعها للإدارة لإبداء رأي الموافقة الجهة المختصة (اللجنة العلمية ، فريق التكوين، مسؤول التخصص) بالقبول أو الرفض أو التعديل.
- ✓ بعد الموافقة بالإيجاب على موضوع المذكرة لا يحق للطالب تغيير الأستاذ المشرف أو تغيير العنوان إلا بعد موافقة الأستاذ المشرف ومصادقة الجهة المختصة.
- ✓ بعد التسجيل الطالب مطالب بإمضاء تصريح شرطي يلتزم من خلاله بقواعد النزاهة العلمية في إعداد مذكرة التخرج .
- ✓ الاطلاع على الشروط العلمية والضوابط التنظيمية في كتابة وإخراج مذكرة التخرج الخاصة بمؤسسة التكوين التي ينتمي إليها من حيث (الشكل، ونوع الخط، وطريقة التوثيق، الطباعة... )، وشروط تسليمها (إذن بإيداع المذكرة من طرف المشرف، عدد النسخ).
- ✓ معرفة طرق تقييم المذكرة في إن كانت تتم في شكل مناقشة أو تعرض على أستاذ مقيم.
- ✓ الاطلاع على الضوابط الأخلاقية و القانونية لعلاقة الطالب بالمشرف ( وزارة التعليم العالي و البحث العلمي، 2008، ص23).

➤ **معرفة المدة المتاحة لانجاز المذكرة:** تعتبر معرفة المدة المتاحة لانجاز المذكرة مهمة جدا، لأنها تمكن الطالب الباحث من تخطيط مسار البحث و في كيفية إدارته، لأن الكثير من الطلبة لا ينتبهون إلى هذا العامل حيث أنهم مباشرة بعد قبول تسجيل مذكراتهم يتوقفون لمدة قد تقصر أو تطول لبدء البحث، حيث يجدون أنفسهم بمرور الوقت يصارعون الزمن من أجل إنهاء المذكرة في أجلها المحددة، و هو ما قد ينعكس على حالتهم النفسية البدنية و جودة العمل الذين يقومون به، و قد يضطرون إلى طلب تمديد هذه الآجال و هو ما قد يواجه

بالرفض، و بالتالي فإن تجاوز التاريخ المحدد لإيداع المذكرات سيعتد استدرأكاً حيث يؤجل الطالب إلى بداية الدخول الجامعي المقبل، يترتب عليه التأخر في الحصول على الشهادة و تضييع فرص المشاركة في مختلف المسابقات الجامعية (ماستر، دكتوراه) و المهنية.

و لمعالجة و مواجهة هذه المشكلة يتوجب على الطلبة أن يضعوا تقديراً مبدئياً للفترة الزمنية التي يمكنهم أن ينهوا فيها مذكراتهم مراعين إمكانية اختلال هذا التقدير لاعتبارات خارجة عن إرادتهم (الدراسة، الامتحانات، الظروف العائلية الطارئة...)، و بإمكانهم أن يستعينوا بتوجيهات الأستاذ المشرف أو ممن لديهم الخبرة في هذا المجال. و ينصح بعض الباحثين في هذا الإطار الاستعانة بنموذج مخطط (جانث) بوصفه خريطة بيانية لتحديد خطوات البحث العلمي و المدة الزمنية المقترحة لكل خطوة ( خضر، 2013، ص51).

**جدول (1) يوضح مخطط جانث (تحديد خطوات البحث العلمي و المدة الزمنية المقترحة لكل خطوة)**

المدّة بالشهور												النشاط	
12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1		
													اختيار مشكلة البحث
													استعراض الإنتاج الفكري
													تحديد المشكلة وأهمية البحث
													وضع الفروض/تساؤلات البحث
													تصميم أدوات البحث
													اختبار أدوات البحث
													الحراسة الميدانية
													عرض المعلومات
													تحليل النتائج
													كتابة التوصيات
													كتابة قائمة المراجع
													مراجعة التقرير النهائي

المصدر: خضر، احمد إبراهيم. (2013). إعداد الرسائل و البحوث من الفكرة إلى الخاتمة ط1 . كلية التربية، جامعة الأزهر: القاهرة.

ملاحظة : يمكن تكييف هذا المخطط وفق المدة الزمنية المتاحة لانجاز المذكرة بتقليصه من 12 شهراً إلى 8 أشهر و هي طول مدة انجاز مذكرة التخرج .

**3-2- المرحلة الثانية اختيار موضوع البحث:**

موضوع البحث يعرفه (خضر، 2013، ص122) في أنه "حقل أو قضية أو مجال علمي عام يمكن أن يشتمل على عدد من المشكلات البحثية يجب دراسته و الإلمام به قبل البدء في التنقيب و البحث و اختيار المشكلة و صياغة المشاكل البحثية التي هي غالبا ما تكون قضية تطبيقية محدودة في الزمان و المكان و العلاقات و الآثار". و لهذا ينبغي أن لا نلخط بينه و بين موضوع المشكلة التي هي موضوع يكتنفه غموض أو ظاهرة تحتاج إلى تفسير لا يمكن تحديدها أو صياغتها إلا بعد مسح المجال العلمي و الاطلاع على أهم الأدبيات المتعلقة بهذا المجال.

تعتبر مرحلة اختيار موضوع البحث من أهم المشكلات التي تواجه الطلاب في سنة التخرج، فكثير من الطلبة إما يختارون موضوعات بحوثهم بصورة عشوائية، ويكون كل همهم هو مجرد التسجيل دون قراءة متأنية و عميقة لمجالات هذه البحوث أو اللجوء إلى بعض الأساتذة لتحديد موضوع البحث، و هي طريقة غير مستحسنة و غير مجبذة لأنه قد تُقترح عليهم موضوعات لا تتفق و الميول الحقيقية لهم، فيعثرون فيها و قلما يحسنونها باعتبار أن اختيار موضوع البحث هو مسؤولية الطالب بدرجة أولى (خضر 2013، ص126)، و في الواقع أن هذه الأخطاء تعود في الغالب إلى طبيعة التكوين الذي يتلقاه الطالب الذي يغلب عليه طابع الشمول و السطحية لا يُمكنه من القدرة على النقد العلمي و التمحيص المقتن (صيني، 1994، ص 118).

لذلك ينبغي أن ننبه بأن اختيار موضوع البحث ليس بالعملية السهلة التي تتحقق من دون بذل جهود فكرية و علمية مكثفة و دقيقة، و لتحقيق ذلك يتوجب على الطالب الباحث إتباع مجموعة من الخطوات لتسهيل عليه عملية اختيار موضوع بحث التخرج أهمها:

➤ **القراءات و الاطلاع:** القراءات و المطالعات الناقدة و المتعمقة للطالب تمكنه من تحديد مواقف و حالات غير مفهومة، و تثير لديه أفكار أو مجموعة من التساؤلات التي يستطيع أن يجعل منها موضوع يدرسه و يبحث فيه، و تنمي في نفسه إحساسا عميقا بأنه سينفذ إلى أفكار و آراء لم يصل إليها من سبقه في البحث (دويدري، 2000، ص 401).

و تعتبر الرسائل الجامعية، و البحوث و ملخصاتها، و كتب المراجع العلمية، و المجالات المتخصصة، و المشاركة في المناقشات الناقدة المثمرة التي تدور عادة في حلقات البحث أو المؤتمرات و المنتديات العلمية الإطار الأمثل لإثارة مثل هذه التساؤلات في ذهن الطالب، و هو ما يثير لديه الرغبة في التحقق منها و دراستها و جعلها مركز نشاطه البحثي (فنديجلي، 1999، ص 64).

كما أن متابعة القضايا والمواضيع التي تطرح في وسائل الإعلام حول مسائل معينة بعين ناقدة بإمكانها أن تساعد الطالب على أن يستنبط منها أفكار قد تصلح كموضوعات للدراسة، بشرط أن لا يدفعه اهتمامه اختيار موضوع براق واسع و عريض يفوق مقدرته على المعالجة و الدراسة. (إبراهيم، 2000، ص27).

و في هذا الإطار ننبه الطالب أن تكون هذه القراءات في مجال تخصصه و أنه ليس بالضرورة قراءة كل الدراسة، بل حاول فقط التركيز على ملخص الدراسة، والاطلاع على المنهجية المتبعة في البحث و عدم الاستهانة بها لأنها ستكون أكثر فعالية من قضاائك للوقت في قراءة كتاب أو رسالة فيها الكثير من الصفحات.

➤ **الخبرات السابقة:** للخبرات السابقة دور مهم في تسهيل عملية اختيار موضوع بحث خاصة بالنسبة للطلبة الموظفين أو العاملين في مؤسسات معينة خاصة ممن هم يشتغلون في مناصب قيادية، و الذين واجهتهم صعوبات وعقبات قد تكون مواضيع صالحة للدراسة.

كما أن الاستعانة بالآراء الأخرى و طلب مساعدتها خصوصا لو كانت من أحد المتخصصين و الخبراء (زملاء سابقين، أساتذة في التخصص، المشرف) ، ممن لديهم دراية ومعرفة أكثر منك في الموضوع لأن مثل هذه الاستشارات من شأنها أن تزيل الغموض و اللبس حيال اختيارك لموضوع ما، و قد تكون مصدر لموضوعات جديدة لم تكن تخاطر على بال الطالب ( إبراهيم، 2000، ص 27) .

➤ **المواضيع المقترحة في الدراسات السابقة :** بعض الدراسات الجادة في نهاية تقاريرها تقدم مقترحات لبحوث أخرى متممة لها أو منبثقة منها تستحق الدراسة و البحث فيها، و بذلك تعتبر هذه المقترحات مصدر من مصادر الحصول على موضوعات بحثية مشابحة.

و للوصول إلى مثل هذه الدراسات ما على الطالب سوى البحث في أدلة المكتبات الجامعية أو على محرركات البحث المعتادة على الإنترنت، فهناك العديد من المكتبات الإلكترونية التي تتوفر فيها أعداد لا بأس بها من الدراسات أو تقدم ملخصات لها، يقوم من خلالها بما يلي:

- اختيار أفضل ثلاث عناوين مقترحة: بعد الانتهاء من القراءة و التصفح لمختلف الدراسات ينصح بعض الباحثين الطالب باختيار ثلاث عناوين مقترحة جادة جلبت اهتمام الطالب، و ولدت لديه الرغبة في دراستها (منذر، 2007، ص 23).
- إعادة صياغة العناوين المقترحة : الطالب بعد اختياره لهذه العناوين يحاول إعادة صياغتها بالشكل الذي يتوافق و أهداف دراسته، و بذلك يتجنب إعادة تكرار نفس العناوين.

### 3-3- المرحلة الثالثة اختيار المشرف:

يعرف حجاب (2000، ص 15) " الإشراف على انه عمل علمي و أخلاقي يؤكد سمعة درجة علمية متقدمة و يحافظ على قدسية العلم و رقي الاختصاص". و هو بذلك يعتبر من المهام الأساسية الذي يتعين على الأستاذ القيام بها في وظيفته فاعلا و متفاعلا و ملازما لجميع خطوات البحث التي يقوم بها الطالب من خلال مساعدته في رسم مسار بحثه و توجيه عمله (وزارة التعليم العالي و البحث العلمي، 2008، ص 23).

يعد اختيار المشرف خطوة مهمة في مسار إنجاز مذكرة التخرج غير أن كثير من الطلاب يواجهون الكثير من المشاكل مع بداية إنجاز بحثهم إما بسبب ترددهم في إيجاد مشرف أو تسرعهم أو عدم اختيارهم لمشرف مناسب و هذه بعض الخطوات المهمة في كيفية اختيار المشرف (الضامن، 2007، ص ص 237-239).

#### ➤ جمع المعلومات عن المشرفين و ذلك بالتعرف على:

✓ أسمائهم: معرفة أسماء الأساتذة أعضاء هيئة التدريس بالجامعة مهم بالنسبة للطلاب، لأنه لا يعقل أن

يتقدم الطالب بطلب الإشراف دون يكون عارفا لاسم المشرف.

✓ تخصصاتهم: ينبغي أن يكون المشرف متخصصا في الموضوع الذي اختاره الطالب لأنه غير ذلك الأستاذ

المشرف لا يمكنه إفادة الطالب و إرشاده. و هناك عدة طرق للتعرف على تخصصات الأساتذة منها:

- المواد التي يدرسونها.

- الكتب و الأبحاث التي ينشرونها.

- الرسائل التي اشرفوا عليها.

و يمكن الوصول إلى مثل هذه المعلومات من خلال التواصل مع الإدارة أو بتصفح الموقع الإلكتروني للهيئة

المكونة (الجامعة أو الكلية أو القسم...).

✓ خبرتهم: للخبرات التي يمتلكها الأستاذ في مجال الإشراف في الموضوع الذي يكتبه الطالب من المعلومات التي

ينبغي أن يعمل الطالب على جمعها، بالاستعانة برأي بعض الأساتذة و الطلبة من ذوي الخبرة في هذا

الإطار. فكلما كانت اهتمامات المشرف و خبرته قريبة من موضوع المذكرة التي ينجزها الطالب كلما كان

ذلك لصالح الطالب في التعرف على الصعوبات التي يواجهها و مساعدته في جمع المعلومات و تفسيرها.

✓ وسائل و طرق التواصل: توفر المشرف على وسائل التواصل و إمكانية الوصول إليها مهمة جدا في إنجاز

عملية اختيار المشرف مثل الهاتف، البريد الإلكتروني، مكتب خاص... الخ.

✓ فتحهم في الإشراف (تعاونهم): إن التعرف على توجه المشرف و أساليبه في البحث العلمي، و مدى توافقه مع اهتمامات الطالب عوامل تساهم في زيادة الرغبة لدى المشرف في مساعدة الطالب في إنجاز بحثه و توجيهه و نصحه في مختلف مراحل بحثه.

✓ إنجازاتهم: الاطلاع على الانجازات و الإسهامات العلمية للأساتذة تساعد على اختيار المشرف، خاصة إذا كانت هذه الانجازات و الأعمال ذات علاقة بموضوع المذكرة.

➤ **ترشيح أفضل ثلاث مشرفين:** بعد الاستقرار على مجموعة من المشرفين ممن تتوفر فيهم المعايير السابقة الذكر، يتم ترشيح أفضل ثلاث مشرفين، و ذلك بهدف ضمان الحصول على موافقة أحد المشرفين في حال اعتذار احدهم.

➤ **التواصل مع احد المشرفين المرشحين:** في هذه الخطوة يتم ربط الاتصال بأحد المشرفين ممن تم ترشيحهم للإشراف على مذكرة الطالب لعرض الموضوع عليه. و الاتفاق معه في الإشراف على مذكرة البحث الذي ينبغي أن يتوج بما يلي:

✓ تحديد آلية التواصل.

✓ طرق و أساليب التواصل.

✓ عدد مرات اللقاءات.

✓ آلية تسليم العمل.

### 3-4- المرحلة الرابعة إعداد البحث:

### 3-4-1- مكونات البحث:

أ- **الملخص:** ملخص البحث عبارة عن موجز شامل ومختصر يقدم أه م الأفكار والمعلومات عن البحث أو ال دراسة. وهو يعتبر من أهم أجزاء البحث العلمي لأنه بمثابة المدخل الرئيسي الذي ينفذ منه القارئ إلى محتوى البحث و الحكم على قيمته العلمية و العملية.

ب- **عناصر خطة البحث:** و هي جميع العناصر التي تشكل هيكل البحث و أساسه و من دونها لا يعد البحث كاملا و قابلا للتقييم، و ينبغي أن ترد هذه العناصر بصورة مرتبة و منطقية عند الإخراج النهائي للمذكرة و تكون على النحو التالي:

➤ **الإطار التمهيدي:** يؤخذ شكل الهرم المقلوب يبدأ عموما بذكر مجال بحثه و علاقته بتخصص، ثم يتطرق لإسهامات الآخرين في هذا المجال في جمل و عبارات علمية مرتبة حسب تسلسل الإسهامات حتى يصل إلى

الفجوة البحثية التي يهدف بحثه إليها، و بعد ذلك يتطرق للأهداف و أهمية بحثه و لماذا اختاره في هذا المجال تحديدا، و ماهي الإضافة العلمية لهذا البحث ثم يذكر أسئلة أو فرضيات هذه الدراسة و كيف ستتم الإجابة عليها. و يتشكل الإطار التمهيدي للبحث من العناصر التالية:

- ✓ العنوان.
- ✓ المقدمة.
- ✓ المشكلة.
- ✓ الأسئلة و الفرضيات.
- ✓ حدود الدراسة.
- ✓ أهمية الدراسة.
- ✓ أهداف الدراسة.
- ✓ مصطلحات الدراسة.
- ✓ الدراسات السابقة.

➤ **الإطار النظري:** هو المرجعية النظرية التي تستنبط منها مشكلة الدراسة، وأهدافها، وأهميتها، وحدودها، ومصطلحات، وفروضها، ومنهجيتها، وأدوات وإجراءات الدراسة. و يعرفه ( العواملة، 1995، ص67) هو كافة الأبحاث النظرية التي تستند إلى مصادر جاهزة للمعلومات والبيانات والمقتنيات المكتبية الموثقة بأشكال عديدة، ويتضمن ذلك الآراء والوجهات الفلسفية والفكرية وغيرها من محاولات التنظير العلمي المجرد.

➤ **إجراءات الدراسة:** يوضح الطالب في هذه الخطوة ما تم تنفيذه و كيفية تنفيذه، بتناول المنهج الذي استخدمه والمنهجيات التي وظف من خلالها أدوات جمع البيانات و آلية تحليلها و البرامج المستخدمة لذلك، مع ضرورة التبرير العلمي لآلية الاختيار لها و لماذا اختارها ؟ بشرح كيفية إجراء البحث، ووصف للمعلومات و البيانات التي تم جمعها و إجراءات جمعها.

- ✓ منهج الدراسة.
- ✓ أداة الدراسة.
- ✓ عينة الدراسة.
- ✓ الأساليب الإحصائية.

### ✓ تفسير النتائج.

ت- الخاتمة: في هذه الخطوة يتم تناول النتائج و المضامين الرئيسية، و الربط بينها و بين المقدمة من خلال شرح أهمية النتائج و ما تعنيه في الواقع.

ث- المقترحات: في هذا الجزء يقوم الطالب بالجمع بين كل النقاط المهمة حتى يقوم باقتراح بعض الإجراءات التي يمكن اتخاذها.

ج- الفهرسة: و هي تناول كتابة قوائم بمحتويات البحث و الجداول و الأشكال التي وردت بداخله، بالإضافة إلى قائمة المراجع بجميع مصادر المعلومات التي أشار إليها الطالب في مذكرته، و السبب في ذلك، أن يتمكن القارئ من خلال هذه القوائم تحديد مكان العناوين و الجداول في البحث و مصادرها .

✓ فهرس المحتويات ( العناوين ) و يتم من خلالها عرض محتويات المذكرة من عناوين رئيسية و فرعية مرتبة ترتيبا متسلسلا كما وردت في المذكرة.

✓ فهرس الجداول و الأشكال.

✓ فهرس المراجع.

د- الملاحق: و هذا يعتبر آخر جزء من البحث و فيه يضع الطالب جميع الوثائق و مواد البيانات التي جمعها واستخدمها في الدراسة مثل الاستبيان، دليل المقابلة، البيانات الإحصائية، الوثائق... الخ

### 3-4-2- خطوات البحث:

أ- إعداد خطة البحث: يعد مخطط البحث متطلبا أساسيا و مرحلة مهمة قبل البدء في الانجاز العملي لمذكرة التخرج يتطلب تنفيذه التقيد بمجموعة من الخطوات المرتبطة و المرتبة ترتيبا منطقيا لا يمكن تجاوزها، حيث لا يجب أن تقدم أو تؤخر خطوة على أخرى، و يمكن وصف خطوات انجاز إي بحث بأكثر من طريقة اعتمادا على درجة العمومية أو التفصيل التي يتوخاها الطالب في تحديد الخطوات التي يجب اتخاذها (صلاح الدين، و عبد الحميد، و احمد، و محمد، 2010، ص7)، و سيتم تناول هذا العنصر بشكل مفصل في المحور الثاني، و عموما أن أي خطة ينبغي أن تشمل

على العناصر الرئيسية للبحث العلمي و هي:

✓ تحديد المشكلة و بيان أبعادها.

✓ وضع الفروض بهدف اختبارها.

✓ تحديد المادة العلمية اللازمة و جمعها.

✓ إعداد المادة العلمية و خزنها.



✓ تحليل المادة العلمية. (دويدري، 2000، ص400)

**ب- إعداد الأداة:** نعني بمرحلة إعداد الأداة هي الإشارة إلى الوسيلة أو الوسائل التي سيستخدمها الطالب في بحثه سواء كانت هذه الوسيلة تتعلق بجمع البيانات أو المعلومات المختلفة، و في هذا الإطار ننبه الطلبة أنه ليس هناك تصنيف موحد لهذه الأدوات فطبيعة فرضية البحث هي التي تتحكم في اختيار الأدوات التي سوف يستعين بها الطالب، لهذا فكلما كان الطالب مُلم بطرق عديدة و أساليب مختلفة و أدوات متباينة يستطيع حل مشكلة بحثه و التحقق من فرضه، لأنه قد يضطر أن يستخدم أكثر من أداة واحدة في بحثه، و لعل أول ما يجب على الطالب الباحث هو اختيار عينة يدرسها، و من ثم يقرر إن كان سيلجأ إلى تصميم و إعداد أدواته الخاصة سواء كانت الملاحظة أو المقابلة أو الاستبيان للتحقق من فرضه أو أن يختار من بين أدوات القياس المنشورة أو المتداولة مثل الأساليب الإسقاطية أو تحليل المضمون، أو أساليب قياس الاتجاهات... الخ (دويدري، 2000، ص301). و سيتم التفصيل في هذا الموضوع عند التطرق إلى موضوع الاستبيانات في المحور السابع.

و في ما يلي أهم الخطوات الرئيسية لإعداد و بناء أدوات البحث باختلاف أنواعها:

✓ **التحكيم:** و نعني به أنه على الطالب أن يتأكد من صدق أداة بحثه و ثباتها بطرق و دلالات مقبولة قبل توزيعها.

✓ **التوزيع:** عملية توزيع خطوة مهمة في إعداد الأداة تتطلب شروط و معايير محددة لأن على أساس ها تقييم جودة البيانات المتحصل عليها، و تختلف آلية توزيع أدوات جمع البيانات باختلاف نوع الأداة منها ما هو مباشر و ما هو غير مباشر.

✓ **التجميع:** بعد استرجاع أداة الدراسة ينبغي على الطالب عند تجميع البيانات توخي الدقة و الشمول حيث يتم مراجعة جميع البيانات المحصل عليها لأول مرة، و ذلك بهدف استبعاد الاستبيانات غير المكتملة من جهة وإهمال البيانات غير المرتبطة بشكل مباشر أو غير مباشر بموضوع الدراسة.

✓ **التحليل:** ويعني استخراج الأدلة و المؤشرات العلمية و الكيفية التي تبرهن على إجابات أسئلة البحث أو تؤكد قبول فروضه أو عدم قبولها (علي معمر، 2008، ص385)، و هو بذلك يتم وفق البيانات و المعطيات والمعلومات المجمعة، الأمر الذي يتطلب من الطالب أن يكون على دراية تامة بالطرق الإحصائية التي يستخدمها لتبويب البيانات و حساب القيم لها و من ثم استخراج الاستنتاجات الممكنة بشأنها.

**ج- مرحلة تفسير النتائج :** هي مرحلة مهمة في البحث العلمي توصف بأنها عملية فكرية تعتمد على قدرات الطالب الباحث، و استعداداته، و خبرته، و مدى مصداقية البيانات المتحصل عليها، و على درجة إلمامه بالموضوع الذي يتناوله (علي معمر، 2008، ص 432) .

تفسير النتائج هي عملية تجميع و تأليف البيانات و الأفكار التي قام الباحث بتحليلها، ينتقل من خلالها من التساؤل عن ماذا؟ و كيف؟ التي تمثلها عملية تحليل البيانات و الأفكار على مستوى الإجابة عن ماذا؟ التي هي محور عملية تفسير النتائج و تتضمن المقارنة بين الحقائق و البحث في الأسباب و الآثار و العلاقات بالمتغيرات المختلفة، و الحكم على مدى دلالاتها و الاستجابات التي يمكن التوصل إليها من النتائج (دويدري، 2000، ص 438).

و يهتم التفسير ب:

- ✓ النتائج و علاقتها بالموضوع.
- ✓ علاقة الموضوع و نتائجه بالنظريات.
- ✓ ارتباط النتائج بالإطار المرجعي المؤثر سلبا أو إيجابا في البحث أو بشكل مباشر أو غير مباشر.
- ✓ علاقة النتائج بالأهداف التي تأسس عليها البحث.

**د- مرحلة كتابة البحث :** كتابة البحث هي خلاصة جهد و عمل الطالب تتضمن الإجراءات التي تمت و ما رافقها من إعداد فكري و مادي، فهي لا تكون ذات قيمة إذا لم يتم كتابتها و إخراجها بالصورة المناسبة ( علي معمر 2008، ص 455)، و لهذا فإنها تتطلب من الطالب أن يوليها عناية و اهتماما كبيرين لأن مسؤولية كتابة البحث و تنظيمه تقع على عاتقه. و عند كتابة البحث لابد من مراعاة ما يلي:

- ✓ **التنسيق العام:** أن تنسيق البحوث سواء كانت مذكرات أو رسائل أو أطروحات مهم جدا، والتنسيق الجيد أمر لا يمكن التنازل عنه حتى تكون للرسالة قيمة. ويشترط أن يكون التنسيق وفق دليل و منهجية تنسيق رسائل البحوث العلمية المتعارف عليه، أو قد يكون التنسيق العام مدرج ضمن الأدلة الموضوعية من طرف هيئة التكوين التي ينتمي إليها الطالب أو بالتنسيق مع الأستاذ المشرف، و لهذا ينبغي الالتزام به.
- ✓ **التدقيق اللغوي:** بعد الانتهاء من كتابة البحث يقوم الطالب إذا كان متمكنا في أمور اللغة و النحو و الصرف بمراجعة متأنية لبحثه ليعالج ما يجده من خلل قد صادفه في بحثه، أو بعرض مذكرته على أحد الأشخاص المتمكنين في هذا الجانب.

### 3-5- المرحلة الخامسة تجميع مصادر المعلومات:

قبل كتابة إي بحث لابد من تجميع المراجع و المعلومات الضرورية و الكافية عن الموضوع، و يقصد بالمعلومات كل ما يمكن حفظه و تنظيمه و استرجاعه لتقديمه للدارسين أو الباحثين في المكتبات و مراكز التوثيق و المعلومات (عليان، 2004، ص124). و مصادر المعلومات قد تكون نتائج أبحاث متعددة أو وصفا للأحداث و الأشياء أو استنتاجات قام بها الآخريين، و قد تكون المادة خام جمعها الآخرون من البيئة يحتاج الباحث إلى جمعها أو الحصول عليها من بيئات تساهم في صياغتها (صيني، 1994، ص189).

✓ **المصادر المكتبية:** تعتبر المكتبات مصدر مهم للمعرفة لا يمكن الاستغناء عنها في إنجاز البحوث العلمية،

وهي تعتبر إحدى أدوات الطالب الأساسية و التي يستحيل الاستغناء عنها، فمنها يستمد علمه و

بمساعدها ينمي معلوماته، و تكمن أهميتها في أنها مكان لحفظ و تجميع المعلومات بمختلف أشكالها من

كتب، وفهارس و معاجم، و رسائل علمية، ودوريات، و صحف، و وثائق الحكومية، ومخطوطات، ودوريات

إحصائية، ووسائل تعليمية....، و هي بذلك تساهم في اختصار الوقت و الجهد في البحث عن المعلومات.

و تنقسم المصادر المكتبية إلى مصادر علمية و مصادر تجارية.

➤ **المصادر العلمية:** المصادر العلمية عادة تمثلها المكتبات الجامعية و بعض المكتبات المتخصصة و هذه عادة تركز

على موضوعات محددة، و في الغالب يتم التركيز على هذا النوع من المصادر لأنها أكثر مصداقية لأن اقتناءها

مقيد بشروط و مواصفات محددة، و غالبا ما يكون الاستعانة بمثل هذه المصادر بتوجيه من طرف الأساتذة.

✓ **المصادر التجارية:** و هي مؤسسات النشر المختلفة و تتمثل في المطابع و دور النشر و التوزيع سواء كانت

تجارية أو حكومية أو أكاديمية.

و هنا ينبغي أن ننبه الطالب الباحث أنه عند اقتنائه لهذه المصادر أو في الحالة الاعتماد عليها مراعاة ما يلي

(الصيرفي، 2002، ص382):

✓ مدى تركيز المعلومات المطلوبة التي يحتويها المرجع (عامه جدا- متوسطة- محددة للغاية).

✓ مستوى المعلومات: هناك مستويين لنوعية المعلومات: عامة (الموسوعات العامة، المجالات العامة،

المنشورات العامة، الحوليات و المنشورات السنوية) أو علمية (المقالات و الدراسات العلمية

المتخصصة و الكتب المتخصصة).

✓ العمر الزمني للمعلومات: و نعني به مدى حالة المعلومة المطلوبة (تاريخ الصدور) من حيث القدم

والحدث أو أنها معلومات تم إعادة إنتاجها. فكلما كانت المعلومات حديثة كانت أكثر أهمية

ومصادقية لان الكثير من المكتبات التجارية تلجأ إلى إعادة إنتاج بعض المصادر و الكتب القديمة في طبعات جديدة و بتواريخ حديثة.

✓ المعلومات المتخصصة: انجاز مذكرة الباحث يعتمد أساسا على المعلومات المتخصصة مثل الإحصاءات و الرسوم البيانية والمخابر و الشركات المصنعة للمنتج... الخ، و توجد مثل هذه المعلومات في: الفهارس، الحوليات، الأدلة، الوثائق الحكومية... الخ.

✓ نوع المصدر: هناك ثلاث أنواع للمصادر: أولي أو أصلي نجدها في ( التجارب الشخصية، الوثائق التاريخية، القواميس الأساسية، أعمال المؤتمرات، الرسائل الأكاديمية، براءات الاختراع... الخ)، أما المصادر ثانوية وهي الأكثر شيوعا و استخداما و هي تشمل ( الكتب، البيانات التي تم تحليلها، المجلات العامة والمتخصصة.. الخ)، و أخير المصادر الثالثة و تتمثل في ( التعليقات و الآراء، التعليقات الصحفية والمجلات، النقد لأدبيات البحث... الخ) .

✓ المصادر الالكترونية: هي كافة المعلومات التي نحصل عليها بشكل غير ورقي وغير تقليدي و التي أصبحت واقعا ملموسا في مقتنيات العديد من المكتبات ومرافق المعلومات، حيث تكون هذه المعلومات محملة على وسائط مادية أو متاحة على الإنترنت (دعمس، 2008، ص357)، وتؤخذ المعلومات الإلكترونية من عدّة مصادر، تتمثل في: الشبكات التعاونية، الأقراص المتراصة، محركات البحث، قواعد البيانات، المواقع الرسمية، المكتبات الرقمية)، و كما هو الشأن بالنسبة للمصادر العلمية و التجارية الأمر نفسه بالنسبة للمصادر الالكترونية ينبغي أن يحتاط الطالب الباحث في جمع المعلومات من هذه المصادر بالتأكد من مصدرها ومصداقية توثيقها.

## المحور الثاني مقدمة البحث و خطة البحث.

### أولاً: مقدمة البحث

#### تمهيد:

تعتبر المقدمة بمثابة الواجهة الأولى للبحث و الوجه الكاشف عن محتويات أي بحث واهم النقاط التي يتم التوقف عندها، و التي من شأنها أن تجعل القارئ أو المحكم يهتم بالبحث أو لا يهتم به. و هي بذلك ليست مجرد عبارات يصوغها البحث كيفما كان و إنما هي عملية تقدم واعية لموضوع البحث.

#### 1- المفهوم:

مقدمة البحث هي المدخل الطبيعي و المنطقي لصلب الموضوع، أي أنها تعتبر مدخلاً تعريفياً لكل موضوع يحدد فيه الباحث مشكلة البحث الرئيسية. (ماهر، 2007، ص153). و في تعريف آخر المقدمة هي التي تهيئ القارئ في وقت قصير للتفاعل مع البحث، و هي محصلة البحث و توجهاته، و بيان لطبيعة البحث و الباحث، و هي التي تعكس صورتها الحقيقية. ( خضر، 2013، ص109)

وفقاً لهذه التعاريف أن كل بحث لابد له من مدخل يحدد فيه الباحث مشكلة البحث الرئيسية، و يبين كيف كانت هذه المشكلة من بين المشكلات الأخرى، يحدد من خلالها العناصر الأساسية للبحث و تركيبها المنطقي في سياق نسقي محكم. و نظراً لأهمية المقدمة باعتبارها مدخلاً ضرورياً للبحث فإنه يتعين على الباحث أن لا يهمل البناء العقلي والمنهجي الذي استخدمه في بحثه، يذكر فيها الباحث مجال المشكلة وأهميتها والدراسات والأبحاث السابقة التي تناولت هذا المجال (الأدبيات)، والإضافات التي سوف يساهم بها عند الانتهاء من البحث.

#### 2- أهداف المقدمة:

- ✓ جلب اهتمام القراء و الباحثين الآخرين.
- ✓ إخبارهم عما يتوقعونه من هذه الدراسة.
- ✓ إبراز أهمية الدراسة.
- ✓ استعراض العوامل و المتغيرات المرتبطة بموضوع الدراسة (باهي، 2002، ص40).

#### 3- خطوات كتابة مقدمة البحث:

- ✓ التدرج عند الكتابة من العام إلى الخاص بمعنى (البدء بفكرة عامة تكون بمثابة المنطلق نحو موضوع الدراسة، مثال لدينا موضوع حول: إشكالية البطالة في الدول العربية في زمن العولمة، يمكننا الانطلاق من الأفكار التالية:

- الحديث عن التطور التاريخي للبطالة في العالم ثم في المنطقة العربية، ثم بعدها الحديث عن إشكالية البطالة وتأثيراتها، و تحديات العولمة بالاستشهاد ببعض الدلائل و الأرقام الإحصائية... الخ)، و هنا نشير أنه ينبغي أن تكون الأفكار عامة و لكنها ترتبط بموضوع البحث.
- ✓ الدخول في الموضوع بشكل أكبر دقة و تحديد، فبعدها نكون قد تحدثنا على أهمية إشكالية البطالة و تأثيراتها في المدخل العام، ننتقل للحديث عن مشكلة البطالة في الدول العربية مظاهرها و أسبابها و آثارها، و ما يفترض ذلك من ضرورة مواجهتها في ظل تحديات العولمة.
- ✓ بعد الدخول في صلب الموضوع يتوجب على الطالب الباحث التركيز على الكلمات المفتاحية للموضوع (متغيرات الدراسة الواردة في عنوان البحث)، و الكلمات المفتاحية في المثال السابق      مثلا: البطالة – الدول العربية – العولمة.
- ✓ ينبغي الحديث عن متغيرات الدراسة بشكل منسق و مترابط و ليس مجرد تعريفات عامة،      مثال: تناول هذه المفاهيم من منظور اقتصادي، ثم الحديث عن معاناة الدول العربية من هذه الظاهرة و أخيرا الحديث عن تفاقمها مع ظهور العولمة.
- ✓ ثم الحديث عن أهداف الدراسة.
- ✓ و في الأخير الحديث عن الدوافع التي جهلت تقوم بهذه الدراسة.
- 4- المحاور الأساسية التي تشملها المقدمة:**
- حدد (علي معمر، 2008، ص 437) مجموعة من العناصر التي ينبغي أن تشمل عليها المقدمة، و هي:
- ✓ بيان أو توضيح موضوع البحث، أي بيان مفاهيمه، إذا كان لكل موضوع علمي مفاهيمه المتميزة و الخاصة بعملية الاتصال و البحث.
- ✓ بيان الحالة العلمية للبحث: بحيث يتناول تاريخ المشكلة، و مدة تطورها، و الجوانب و الأبعاد التي تتطلب اهتماما أكثر، بحيث تصبح نقطة البدء في البحث، و تميز نقاط القوة و الضعف من حيث المنهج المتبع، أو الإطار النظري، بخاصة إذا أدى البحث بتعديل في هذا الإطار.
- ✓ بيان أسباب اختيار البحث: و ينبع ذلك من بيان اهتمام الباحثين بالمشكلة المطروحة، اهتماما شخصيا، و عدم دراسة المشكلة سابقا من قبل باحثين آخرين، و الفائدة العلمية التي يريجوها الباحث من إجراء بحثه، في تقدم المعرفة حول المشكلة و الاستفادة من البحث، نظريا كان أم علميا تطبيقيا، و فتح المجال أمام بحوث أخرى يمكن الاستفادة منها.

- ✓ الهدف و الغرض من البحث: حل المشكلة بشكل موضوعي، و التوصل إلى حلول لم يتوصل إليها باحثون آخرون، و الاستفادة من نتائج البحث من قبل باحثين آخرين، في المجال الذي تنتمي إليه المشكلة.
- ✓ توضيح مدى النقص الناتج عن عدم القيام بهذا البحث و بيان ما سيضيف البحث الحالي.
- ✓ استعراض الجهود السابقة التي قام بها الباحثون الآخرون في هذا المجال.
- ✓ توضيح الجهات التي ستستفيد من هذا البحث.
- ✓ أقسام الدراسة و مكوناتها (عرض فصول و أجزاء الدراسة...).

#### 5- توجيهات و ملاحظات عند كتابة المقدمة:

- ✓ يستبعد في المقدمة استخدام عبارات أو أدوات التأكيد والتعظيم.
- ✓ يجذب في المقدمات استخدام الأسلوب التقريري الخبري في طرح أهم الأفكار بدقة وإيجاز.
- ✓ ترتيب أفكار المقدمات بشكل تسلسلي من التمهيد إلى الأهمية.
- ✓ إذا كان مقال علمي مثلا يعتبر الاكتفاء بكتابة فقرة كاملة عن كل عنصر من عناصر المقدمة قد استوفى الحد الأدنى من المقدمة.
- ✓ في حالة كتابة المقدمة لرسالة ماجستير أم ماستر أو أطروحة دكتوراه ففي هذه الحالة يتوجب على صاحب البحث أن يتوسع في الكتابة في كل عنصر بشكل كبيراً.

## ثانيا: خطة البحث

### تمهيد:

يؤكد المفهوم الحديث للبحث العلمي على أن وضع خطة محددة و واضحة، وطريقة عرضها تقرر مصير البحث موافقة أو رفضاً من قبل الهيئات العلمية في الجامعة (ميادين التكوين أو لجان علمية أو مجالس علمية) ، وبناء على ذلك يصبح من أهم واجبات الطلبة المقبلين على إعداد مذكرات التخرج أن يحرصوا على دقة صياغة خطط بحوثهم التي ينوون تقديمها، وأن يحكموا عناصرها بصورة تبرز أهمية البحث من جهة، وكفاءة الطالب من جهة أخرى.

إن الصعوبات التي تواجه الطلبة في إعداد خطة تحدد مسار بحثهم غالبا ما تتسبب في تأخرهم إنهاء مذكرات تخرجهم في الوقت المناسب، و هذا ليس لعدم كفاءتهم و إنما يعود لصعوبة حصولهم على نموذج يساعدهم في إتمام خطة بحثهم ويرشدهم إلى موقع بحثهم وحدوده والأدوات التي سيستخدمونها، ويقدر لهم تكلفة البحث ومدته الزمنية والمشكلات التي قد يصادفها بحيث يضع لها كامل الاحتياطات" (إبراهيم و أبو زيد ، 2010، ص107).

هذه المحاضرة ستحاول الإجابة على مجموعة من الأسئلة التي تتعلق بموضوع خطة البحث و ذلك بالإجابة على ما المقصود بخطة البحث؟ و ما هي العناصر المهمة التي ينبغي أن تشملها الخطة، و ما هي مزايا الخطة الجيدة؟ و في الأخير ما هي مراحل تصميم خطة بحث؟

### 1- مفهوم خطة البحث:

تعرف خطة البحث على أنها ذلك التصور المستقبلي الذي سيتم إتباعه بأساليب علمية دقيقة لجمع البيانات و منهجية خاصة في معالجة البيانات و تحليلها، و عرض مستخلصات و استنتاجات البحث و تحليلها و تفسيرها.

بمعنى آخر أنها "وصف تفصيلي لدراسة مقترحة تصمم لاستقصاء مشكلة معينة. وتتضمن خطة البحث تبريرا للفروض التي سوف تختبر و وصفا تفصيليا لخطوات البحث التي يتبعها الباحث في جمع وتحليل البيانات اللازمة، و الزمن المقترح لإنهاء كل خطوة من خطوات البحث." (علام ، 2007، ص89)

و في تعريف آخر هي عبارة عن " وثيقة يعدها الباحث أو الطالب بعناية فائقة قبل القيام بالبحث و تعكس تصوره المستقبلي للخطوات و المراحل التي سوف يتبعها لانجاز بحثه. و بالتالي تهدف هذه الخطة إلى إقناع القارئ بأهمية المشكلة التي سوف تتناولها الدراسة و المبررات التي استدعت اختيار هذه المشكلة من بين المشكلات الأخرى"

(صيني، 1994، ص126)



و في تعريف آخر هي "تصور مسبق لما سيقوم به الباحث، فهي عقد اتفاق مرن بين الباحث و بين المشرف على البحث و هي متطلب سابق و أساسي للبحث " (دياب، 2003، ص24) .

وفي ضوء ما سبق يمكن القول أن خطة البحث هي مشروع بحث أو خطة منظمة أو مقترحات البحث أو مسودة بحث أو قضية البحث أو الخطة المبدئية للبحث هذه كلها تسميات مترادفة تدور في إطار خطة البحث. تتضمن وصف شبه تفصيلي لأبعاد المشكلة وأهمية البحث فيها و أهدافها وحدودها وإجراءات البحث فيها مستند إلى رؤية واضحة لدى الباحث مستمدة من دراسات استطلاعية وافية حول المشكلة و قراءة موسعة لكل ما يتصل بالموضوع ، وهذا يعني أن يمتلك الباحث تصورا واضحا حول موضوع البحث وتساؤلاته وأهدافه ، وفروضه ، وحدوده ومتغيراته.

## 2- أهداف خطة البحث:

تهدف خطة البحث إلى تلبية ثلاثة أغراض أساسية هي:

- ✓ وصف إجراءات القيام بالدراسة و إجراءاتها.
- ✓ توجيه خطوات الدراسة و مراحل تنفيذها.
- ✓ تشكل إطار لتقويم الدراسة بعد تنفيذها ( يونس، و العزاوي، 2008، ص39) .

## 3- شروط و إجراءات خطة البحث الجيدة:

وفي ضوء التعريفات السابقة لخطة البحث نجد أن هناك مجموعة من الشروط و الإجراءات الواجب توفرها عند صياغة خطة البحث لضمان جودتها و الاستفادة منها:

- ✓ مراجعة الإنتاج الفكري في موضوع البحث من الباحث بما في ذلك استعراض الدراسات السابقة ذات الصلة بالمجال والموضوع الذي تجرى الدراسة فيه.
- ✓ أن تكون عناصر الخطة مترابطة بحيث تحرص على وحدة الموضوع و تكامله.
- ✓ أن تتضمن إجراءات محددة مرتبطة بمشكلة البحث وتسعى إلى الإجابة عن تساؤلات البحث.
- ✓ تحديد الأهداف التي يسعى الباحث للتوصل إليها.
- ✓ تحديد الخطوات و الإجراءات التي سوف يتبعها الباحث و ترتيبها ترتيبا منطقيا.
- ✓ حصر مصادر المعلومات التي ستم الاستفادة منها ( بن عبد العزيز، 2012، ص117).

إن هذه الإجراءات بمجملها ستعمل على تأطير الجهود البحثية و تصنيفها بأسلوب علمي و بصورة ستؤدي إلى تجنب الأخطاء و عدم النزوع للارتجال و المصادفات.

#### 4- أهمية خطة البحث:

خطة البحث مرحلة مهمة و لها مزايا متعددة في إنجاز أي مذكرة أو رسالة علمية، غير أن الواقع المعاش اظهر أن خطة البحث كإجراء منهجي مهما كثيرا ما يتم إهمالها و لم تعد تحض بالأهمية اللازمة سواء من قبل الطلبة الباحثين والمشرفين، أو المؤسسة التكوينية الجامعية لاقتناعهم في أنها مجرد إجراء إداري يقوم به الطالب لاستكمال إجراءات التسجيل، و هو ما يجعله لا يدعم خطته بالكم الوافر من المعرفة العلمية و الشواهد و الحقائق الداعمة لموضوع بحثه، و أنه بإمكان إجراء تعديلات و تغييرات على خطته حالما يتم الموافقة عليها و قبولها، غير أننا نوضح و نؤكد على أن الطرح السليم و المتأني لخطة البحث هي الموجه الحقيقي لمسار البحث لأنها:

- ✓ تساعد الطالب في تحديد الهدف الرئيسي من بحثه و على ترتيب أفكاره و تحديد الموضوع بشكل دقيق.
- ✓ تعين الطالب على تقدير الصعوبات و تصور العقبات التي قد يواجهها عند تنفيذ بحثه.
- ✓ تعتبر مرجعا و مرشدا للطلاب أثناء إجراءاته للبحث يساعده على تحديد مسار البحث و الخطوات التي تمكنه من تحقيق أهداف بحثه.
- ✓ تساعد الطالب على إقناع الآخرين بأهمية المشكلة و أهداف البحث بوصفها مرجعا.
- ✓ تعين الطالب على تقدير التكلفة التي سيستهلكها البحث و مدة تنفيذه و ترشده إلى أفضل الطرائق و الحلول لمواجهة هذه التحديات و المشكلات.
- ✓ تساعد المشرف على البحث على التعرف بشكل واضح على خطوات البحث و الأدوات و الوسائل التي سيستخدمها الطالب في بحثه. ( القحطاني، و آل مذهب، العامري، و العمر، 2010، ص 475).

#### 5- مكونات خطة البحث:

تتكون خطة البحث من العناصر التالية: للخطة عناصر متعددة منها الرئيسية و منها الفرعية، و تختلف الفرعية تبعا لاختلاف نوع البحث أحيانا، أما العناصر الرئيسية فلا تختلف من حيث المضمون و لكن قد تختلف حسب الشكل والحجم.

و عموما تتكون الخطة من العناصر الرئيسية التالية:

#### 1.5. عنوان البحث:

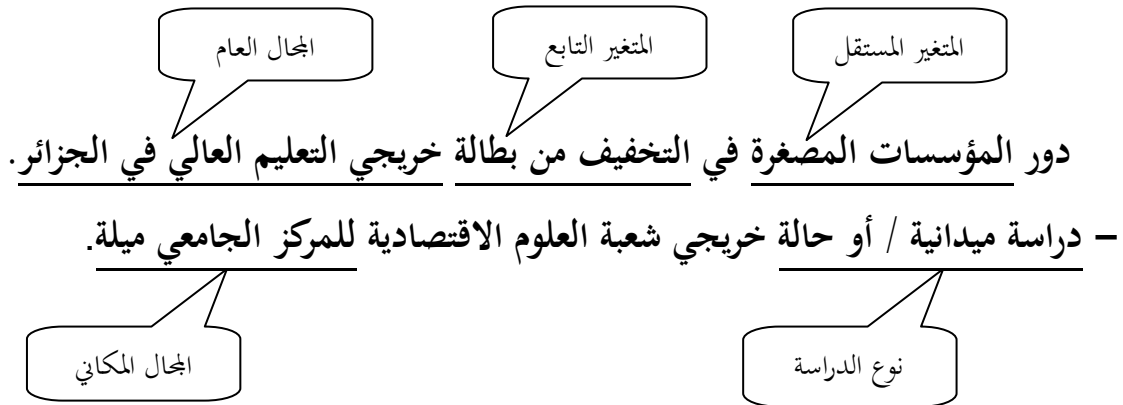
يعتبر العديد من الباحثين أن عملية اختيار العنوان المناسب تعادل نصف قيمة البحث و هي تشكل البداية الناجحة لخطة البحث، وهناك كثير من الأبحاث عالية الجودة نقلل جودتها في حال عدم تناسب العنوان مع موضوع الدراسة.

و من هنا كان اختيار عنوانا دقيقا للبحث بالنسبة للطلاب يعد مسألة مهمة ولا بد أن يتناول العنوان الموضوع بدقة، قد يكون في شكل عنوانا رئيسيا (title) يحتوي المتغيرات الرئيسية للموضوع، بالإضافة إلى عنوان فرعي (subtitle) يزيد من الوضوح والتحديد للمكان أو الفترة الزمنية أو ما شابه ذلك .

و لأجل ذلك يتوجب على الطالب أن يراعي في عنوان مذكرته أو بحثه بعض المؤشرات التالية:

- ✓ أن يكون العنوان محدداً و عباراته قصيرة و مختصرة.
- ✓ يجب أن يعبر العنوان تعبيراً دقيقاً لمشكلة البحث، و يحدد جوانبها و أبعادها الرئيسية.
- ✓ لغة سليمة و واضحة خالية من الأخطاء.
- ✓ ينبغي أن يكون بعيداً عن المصطلحات التي تحمل أكثر من معنى وذلك بغرض البعد عن اللبس والغموض. (فوزي، و شوكت، 2007، ص 135)

مثال :



## 2.5. المقدمة:

يلجأ الطالب عند صياغة خطة بحثه إلى وضع مقدمة قصيرة مرتبطة بعنوان البحث، يوضح فيها المجال الذي يتضمنه موضوعه، و أهميته، من خلال نظرة شمولية و تاريخية، تبدأ بالتعميم و تنتهي بالتخصيص، يستعرض فيها القصور في مجال الدراسات السابقة، و مبررات اختياره لهذا الموضوع.

و يمكن تلخيص محتويات المقدمة فيما يلي:

- ✓ تعريف بالمشكلة و أبعادها.
- ✓ أهمية المشكلة و مبررات دراستها.
- ✓ استعراض الدراسات السابقة و الجهود السابقة في مجال المشكلة.
- ✓ منهجية الدراسة و خصوصياتها.

- ✓ الإضافات التي ستساهم بها الدراسة.
- ✓ طبيعة البيانات التي تتطلبها و مصادرها.
- ✓ تحديد الجهات التي ستستفيد من الدراسة.
- ✓ مكونات و هيكل الدراسة. (فوزي، و شوكت، 2007، ص 136)

### 3.5. تحديد مشكلة البحث:

مشكلة البحث هي منبه ذكي يستدعي الإجابة على شكل سؤال علمي، و هي منطلق لموضوع إي بحث علمي حيث يعتبر شعور الطالب بالمشكلة مهم جدا في إنجاز مذكرته أو بحثه، لأن هذا الشعور سرعان ما يتحول إلى تساؤل يدور في ذهنه حول موضوع غامض يحتاج إلى تفسير و تكون إجابته هي موضوع الدراسة (فرنكفورت، و ناشمياز، 2004، ص 65).

إن تحديد مشكلة الدراسة بشكل دقيق وواضح قبل الانتقال إلى خطوة أخرى يحتم على الطالب في بعض الأحيان وضع حدود تتعلق ببعض جوانب المشكلة المدروسة و مجالاتها، وذلك بهدف المزيد من التحديد والتوجه نحو الهدف الرئيسي للمشكلة بحيث تكون كل اهتمامات الباحث مركزة على محور المشكلة بعد وضع حدودها. و لصياغة مشكلة الدراسة يتوجب على الطالب الاعتماد على عبارات دقيقة و مفهومة تعبر عن مكونات المشكلة و مضمونها و مجالها (بدر، 1982، ص 86). كما ينبغي عليه بحيث عند الشروع في تحديدها مراعاة مايلي:

- ✓ أن تكون المشكلة ضمن تخصص الباحث و خبرته العملية.
- ✓ وقوعها ضمن اهتمام الطالب شخصياً، واهتمام الجهة المستفيدة من البحث.
- ✓ قابلة للبحث ميدانياً، و يمكن جمع بيانات و معلومات بشأنها.
- ✓ الوجود الفعلي للمشكلة، و أنها مؤثرة على المجتمع أو الجهة التي يقوم بدراستها.
- ✓ حداثة و أصالة المشكلة، بهدف إضافة معلومات جديدة للمعرفة الإنسانية و عدم تكرار ما تم بحثه سابقاً.
- ✓ إمكانية تعميم نتائج البحث على الجهات المشابهة للاستفادة منها بأكبر قدر ممكن.
- ✓ توفر الزمن الكافي لإجراء الدراسة وفقاً للمعطيات و الإمكانيات و المعلومات المتوفرة بشأن موضوع البحث. (شوكت، و فائق، 2004، ص 16).

#### 4.5. الفروض:

من المتعارف عليه أن صياغة المشكلة تنتهي بصياغة سؤال رئيسي أو أكثر من سؤال، و تتضمن هذه الخطوة ذكر أهم مشكلات البحث، و لكن في صيغة أسئلة مرتبطة بالأهداف المرصودة في هذه الدراسة. و أن حل أية مشكلة يتطلب الإجابة عن هذه الأسئلة عن طريق البحث فيها، و هنا يلجأ الباحث إلى تقدير الإجابة عن هذه الأسئلة، و تكون هذه الأجوبة مبدئية و مؤقتة تحتاج إلى إثبات إي قد تكون صحيحة أو غير صحيحة وهي ما يصطلح عليه بالفروض، فهي تعتبر إجابات محتملة أو استنتاجات مبنية على معلومات أو نظرية أو خبرة علمية محددة وهي بذلك تعد أول عملية لإضفاء الطابع الملموس على سؤال البحث بالإجابة عنه في شكل فرضية (أنجرس، 2004، ص 150).

ومن أبرز خصائص الفرض الجيد أنه يمكننا من التحقق منه ميدانيا، و ما دام أنه تصريح يوضح علاقة قائمة بين متغيرين أو أكثر فإن صياغته تكون في شكل علاقة من خلال فحصها نتمكن من معرفة مدى مطابقة التوقعات أو الافتراضات للواقع أي الظواهر ( أنجرس، 2004، ص 153 ).

#### 5.5. أهداف البحث:

و يقصد بها النتائج أو الغايات التي يسعى البحث إلى تحقيقها، و يعتبر تحديد أهداف البحث في العملية البحثية أمرا ضروريا فبعد أن يكون حدد (لماذا يجري هذا البحث؟) عليه أن يكمل توضيحه (ب : لماذا؟) فهذا السؤال الثاني الذي سوف يسأله القارئ و يرشده للإجابة (العساف، 2004، ص 48). و لهذا وجب على الطالب الاهتمام بدقة صياغة أهداف بحثه، لأنها تساعد الباحث على التركيز في بحثه بدءا بسؤال الطالب لنفسه ماذا أريد أن أبحث في هذا الموضوع؟ (الصيرفي، 2002، 73)، و لصياغة أهداف البحث ينبغي مراعاة ما يلي:

- ✓ الاختصار و الوضوح.
- ✓ ارتباطها بموضوع البحث بحيث تعبر على علاقة متغير بمتغير آخر.
- ✓ أن تكون مرتبة حسب أولوياتها و منسقة مع تساؤلات الدراسة و فرضياتها حتى يمكن قياس مدى تحققها.
- ✓ قابليتها للتحقيق في ضوء إمكانيات البحث و الباحث. (أنجرس، 2004، ص 78)

## 6.6.. أهمية البحث:

- و نعني بها المساهمة التي سوف يقدمها و يعرضها البحث أي الفائدة التي تعود على التراث النظري (المعرفة العلمية ) وكذا الفائدة التي تعود على الإنسان و المجتمع ( المعرفة الإنسانية ).
- و عليه عند تناول أهمية البحث و الجدوى من دراستها ينبغي ذكر بعض الأدلة و الشواهد التي توضح تلك هذه الأهمية، و ذلك بالاسترشاد بالخطوات التالية:
- إيضاح ما سيقدمه الباحث في حل المشكلة.
  - تقديم بعض الإحصائيات ذات العلاقة المباشرة بموضوع البحث.
  - الإشارة إلى بعض التوصيات السابقة التي تنص على أهمية دراسة هذا الموضوع (الصيرفي، 2002، ص76).

## 7.5. حدود البحث.

- و يقصد الحدود أو الحواجز التي يلتزم الباحث بالوقوف عندها في البحث العلمي يتم تحت هذه الخطوة تحديد مشكلة البحث بصورة دقيقة، وذلك ببيان الحدود الموضوعية و هي ما ستقتصر عليه أسئلتها، فالحدود المكانية هي البعد المكاني للدراسة الذي تعمم عليه نتائج الدراسة، أما الحدود الزمنية فهي البعد الزمني الذي تنسب إليه نتائج الدراسة (العساف، 2004، ص56).

ويستحسن أن يبرز الطالب السبب الذي جعله يحصر بحثه ضمن هذه الحدود، وذلك حتى لا يكون التحديد مجرد رغبة الطالب.

و تكمن أهمية الحدود في الدراسات البحثية في أنها:

✓ تتيح للباحث إمكانية التجريد والعزل الفكري في موضوع البحث المحدد بهذه الحدود.

✓ على أساسها تبنى فرضيات البحث.

✓ تتيح له إمكانية إنجاز البحث بوقت أقصر. (أنجوس، 2004، ص73)

## 8.5. مصطلحات البحث:

المصطلحات هي تصورات ذهنية لمجموعة متنوعة من الظواهر التي نريد ملاحظتها، و هي أحد المعايير اللازمة و الواجب توفرها في خطة البحث (أنجوس، 2004، ص158)، و هنا ينبغي أن نشير أن في معظم البحوث و مذكرات التخرج الخاصة بالطلبة أن لا تولي هذه الخطوة الأهمية اللازمة ظنا منهم أن المصطلحات العلمية الواردة في عناوين بحثهم أو خطتهم واضحة للقراء، ولكن الذي يحدث يكون بخلاف ذلك.

و لهذا ينبغي على الطالب عرض عدد من التعريفات للمصطلحات المهمة المحددة لمشكلة بحثه كما وردت في التراث الأدبي للبحث، و ينتج منها تعريفات إجرائية خاصة ببحثه تضع القارئ على مدلول واحد بخصوص المصطلحات التي قصدها في دراسته حتى لا تفهم و تفسر بمعاني مختلفة.

و يشمل هذا التحديد ثلاث أنواع من التعريفات هي : التعريف المعجمي الوارد في المعاجم و القواميس اللغوية، و التعريف الاصطلاحي المتعارف عليه و المشهور لدى المتخصصين في مجال علمي محدد ، و التعريف الإجرائي أي ما يعنيه الطالب بهذه المصطلحات في دراسته (رحيم ، العزاوي، 2008، ص50).

و تكمن أهمية تحديد المصطلحات في خطة البحث في:

- ✓ ربط مفاهيم و مدلولات المصطلحات الأساسية في البحث (متغيرات الدراسة) بمدلولاتها الإجرائية.
- ✓ تساعد الطالب في وضع إطار مرجعي يعود إليه عند التعامل مع مشكلة الدراسة.
- ✓ يحدد التعريف الإجرائي الخصائص الأساسية للمصطلحات المراد تعريفها، و عليه يجب على الطالب الفصل بين المفاهيم النظرية و المفاهيم الإجرائية في دراسته.
- ✓ تمكن الطالب من تبني تعريفا إجرائيا لمصطلح معين في خطة بحثه.

## 9.5. أسباب اختيار البحث:

يتم في هذه الخطوة تناول الدوافع و البواعث التي أدت بالطالب لاختيار الموضوع بإيجاز، كأن يتناول الدوافع الشخصية التي جعلته يهتم بهذا الموضوع و يختاره في ظل ما توفر لديه من قدرات و خبرات أو إمكانيات خاصة، كأن يشير إلى أن بحثه يتفق مع طبيعة مهنته إذا كان موظفا مثلا في مؤسسة مالية أو عاملا بمؤسسة إنتاجية، أو وضعه كمسؤول في إحدى المؤسسات لفترة طويلة... الخ، إلى جانب ذكره إن كان هذا البحث جديد لم يسبق إليه أحد من حيث العموم أو من حيث بعض الجوانب.

## 10.5. استطلاع الدراسات السابقة:

وهي المساهمات العلمية (كتب، أبحاث، رسائل علمية) التي لها علاقة بموضوع البحث أو في جانب من جوانبه و يشترط في الدراسات والأبحاث السابقة أن تكون في مجال تخصص الطالب و هدفها يقترب من الهدف الرئيسي للبحث (kumar ,2011,p 45).

يتطرق في هذه الخطوة الطالب إلى أهم ما كتب في موضوعه بذكر العناصر التي تشكل الدراسة مثل ( اسم الباحث، وتاريخ الإجراء، و مجتمع البحث، و الهدف الرئيسي، و التساؤل أو الفرض الرئيسي، و المنهج، و الأداة، و المتغيرات،

وأهم النتائج) بشكل موجزا ثم يتناول جوانب الاتفاق و الاختلاف مع بحثه و جوانب النقص والقصور فيها دون الحكم أو الطعن في مصداقية البحث أو التقليل من جهود أصحابها (الصيرفي، 2002، ص94).

تتحلى أهمية هذا العرض النقدي للدراسات السابقة في أنه يساهم في:

✓ بلورة مشكلة البحث و توضيح أبعادها و مجالاتها و موقعها من البحوث السابقة.

✓ إثراء مشكلة البحث بالنظريات و الفروض.

✓ تزويد الباحث بالمعايير و المقاييس و الأدوات و الإجراءات المفيدة.

✓ تزويد الباحث بالمراجع و المصادر التي يمكن الاسترشاد بها.

✓ تحنيط الباحث الصعوبات التي وقع فيها الآخرون.

✓ تفادي تكرار البحوث.

✓ إيجاد المبررات المقنعة لدراسة الموضوع (kumar ,2011,p 47).

و يراعى في عند كتابة الدراسات السابقة أن يكون ترتيبها طبقا لتصنيف يختاره الطالب، و تقتضيه طبيعة الدراسة، كأن تكون بحسب تاريخها الزمني تصاعديا من الأقدم فالأحدث. أو ترتيبا موضوعيا تبعا للموضوعات الفرعية أو المتغيرات التي تتناولها الدراسة.

### 11.5. الإطار النظري للدراسة:

"يختص الإطار النظري أو كما يسمى أحيانا بالإطار المفهومي بالأفكار الرئيسية، و المبادئ العامة و الخلفية النظرية التي يحتاج الباحث للعلم بها ليستطيع أن يعد بحثا علميا له أهدافا و فروض يكون لتحقيقها اثر في البناء المعرفي" (العساف، 2004، ص51).

فالإطار النظري هو نموذج يعتمد عليه الطالب لتفسير مشكلة البحث، و نتائجه، و مناقشتها، و تقديم التوصيات في ضوءه، وعادة ما يصحبه رسم توضيحي لهذا النموذج (إطار معرفي) و يتكون من: الأدبيات التي حصل عليها فيما يتعلق بمجال بحثه من مفاهيم، و آراء و نظريات.... الخ .

و تأتي أهمية توضيح الإطار النظري للبحث من:

- مبدأ التراكم المعرفي فالمشكلات المعرفية لا توجد هكذا مبتورة الصلة

- تحديد الإطار النظري يبين اثر البحث في الإضافة إلى المعرفة.

- تحديد الإطار المعرفي يساعد على تحديد أهداف قيمة البحث (العساف، 2004، ص52).

كما يظهر ذكاء الباحث في تنسيقه و ترتيبه ترتيبا منطقيا بما يتوازي مع مشكلة بحثه و أسئلة الدراسة و أهدافها.



## 12.5. إجراءات الدراسة:

و هي الإجراءات المنهجية التي سيتخذها الطالب لإنجاز بحثه و على ضوءها الإجابة سيجيب على أسئلة الدراسة والتحقق من صحة فرضياتها و جمع المعلومات و طريقتة في عرضها و تشمل هذا الإجراءات ما يلي :

✓ **تحديد منهج البحث:** منهج البحث هو مجموعة من القواعد والإجراءات في منهجية البحوث العلمية التي يتبعها الباحث للوصول، أو الكشف عن الحقيقة، أو التي تقود إلى التوصل إلى نتائج بحثية سليمة (العساف، 2004، ص 90).

و هنا ينبغي أن ننبه الطلبة إلى أمرين مهمين الأول أنه لا يوجد منهج واحد متفق عليه في مختلف الدراسات و البحوث العلمية من بين المناهج المعروفة في البحوث العلمية (تاريخي، وصفي، تجريبي...).

يمكن ذكره في خطة البحث.

أما الأمر الثاني أن الظاهرة المدروسة قد تتطلب أحيانا استخدام أكثر من منهج أو أكثر من أسلوب، وذلك طبقا لما تتطلبه الإجابة على أسئلة الدراسة فهي المحددة لنوع المنهج، و اختيار الأسلوب.

إن اختيار منهج الدراسة و أسلوبها يتطلب أن يكون الطالب على دراية بهدفه، و متى يطبق؟ و كيف يطبق؟ و أن يذكر إجراءاته والخطوات التي سيتبعها في تنفيذه، موضحا دواعي اختياره وموثقا لذلك من مصادر متخصصة.

✓ **مجتمع الدراسة:** مجتمع الدراسة أداة تطلق على الظاهرة التي تعمم عليها نتائج الدراسة، و يعرف مجتمع الدراسة على أنهم جميع الأشخاص أو العناصر (وحدة التحليل) التي تحتوي على السمات التي يرغب الفرد في دراستها. يمكن أن تكون وحدة التحليل عبارة عن شخص أو مجموعة أو منظمة أو شيء أو أي كيان آخر ترغب في استخلاص الاستنتاجات العلمية منه (فرنكفورت، و ناشمياز، 2004، ص 188). مثلا إن

كنت تدرس سلوك المستهلك في مدينة معينة، فإنك قد تعرف المجتمع بأنه جميع الأسر في هذه المدينة فالطبيعة الخاصة للمجتمع الإحصائي تتوقف على مشكلة البحث ، و في هذه الخطوة يحدد الطالب بدقة المجتمع المدروس و خصائصه حتى يبرر تطبيق الدراسة على عينة منه من جهة، لأن الأصل في البحث العلمي لن يكون تطبيقه على المجتمع، و مدى تعميم النتائج على بقية المجتمع من جهة أخرى.

✓ **عينة الدراسة:** عينة الدراسة هي جزء من مجتمعها الكلي، تمثله تمثيلا مناسباً، و يتعين على الباحث أحيانا الأخذ بعينة إذا تعذر عليه إجراؤها على جميع أفراد مجتمعها، و لذلك فان على الباحث التأكد من

توافر شروط اختيار العينة حتى تصلح أن تمثل مجتمع الدراسة اصدق تمثيل (عبد الخالق، وشوكت، 2007، ص157).

و ما ينبغي الإشارة إليه هنا انه يتحتم على الطالب تحديد مجتمع الدراسة و عينته، و ما استند إليه في تحديدها، و ذلك بناء على البيانات الإحصائية الدقيقة.

✓ **أدوات الدراسة و إجراءاتها:** يتناول الطالب ضمن هذه الخطوة أداة الدراسة أي الوسيلة التي سيجمع بها المعلومات التي تجيب على أسئلتها أو اختيار فروضها مثل: الاستبيان، و الملاحظة، و التجريب، و الاختبارات المقننة، و الأدلة الوثائقية. ويتوقف اختيار أداة أو أكثر من أدوات الدراسة على منهج بحثها، و طبيعة المشكلة المدروسة التي حددها سلفا.

و يتبع عند تحديد أدوات الدراسة الإجراءات التي يمكن اتخاذها لتطبيقها، و تختلف هذه الإجراءات باختلاف مناهج الدراسة و أساليبها، فمثلا عندما يكون منهج الدراسة المنهج التجريبي، يتم توضيح إجراء تطبيق التجربة، أما إذا كان منهج الدراسة ميدانيا أو مسحا و أدواته الاستبيان فيتم عرض إجراءات تصميم الاستبيان و آليات تطبيقها و هكذا.

و إجمالا تتطلب معظم البحوث الميدانية و التجريبية و الوثائقية الكمية توضيح أداة الدراسة، أما البحوث الوثائقية الكيفية، تاريخية كانت أو معاصرة، فتذكر أدواتها عندما يذكر الباحث أو الطالب كيفية توظيف المنهج التاريخي أو الوصفي الوثائقي لموضوع الدراسة.

✓ **أسلوب تحليل البيانات:** يحدد الطالب في هذه الخطوة الأساليب الإحصائية الوصفية و الاستنتاجية التي تعالج من خلالها البيانات. و يكون الأسلوب لازما في الدراسات الكمية، سواء أكانت الدراسة ميدانية، أم تجريبية، أم وثائقية كمية، أما إذا كانت الدراسة وثائقية تاريخية، فإن أسلوب تحليل البيانات يرد ضمن توضيح الباحث لكيفية توظيف منهج الدراسة.

### 13.5. كتابة التقرير:

و هي المرحلة النهائية للبحث و تتم بإعداد تقرير يشمل كافة جوانب البحث و يبرز جميع المراحل التي مر بها.

### 14.5 المراجع:

و هي الخطوة الأخيرة التي يلجأ الطالب من خلالها إلى ذكر أهم المصادر التي رجع إليها و التي سيستند عليها في إعداد بحثه، و ذلك ليدل على وفرة المعلومات التي سيبني عليها بحثه لتعطي الانطباع على أن الموضوع قابل للدراسة و التحقق.

### 15.5. الملاحق:

و هي الدعائم التي جمعها الطالب الباحث حول موضوع بحثه و التي بإمكانها أن تكون سند معرفي أو إحصائي...  
تزيد من قابلية موضوع البحث في الدراسة .

## المحور الثالث تحرير مضمون البحث (تقرير البحث)

### 1-تعريف تحرير مضمون البحث:

تحرير مضمون البحث، هو خلاصة جهد و عمل الطالب الباحث الذي بذل في المراحل السابقة، لذلك فهو يعتبر مرحلة مهمة في الكتابة و الصياغة النهائية لمذكرة التخرج، و هو ليس بعملية تراكمية بل هو عملية فكرية و تنظيمية بالغة الأهمية، و وسيلة الطالب الباحث في الاتصال الفكري بالقراء، و فيه تظهر معارف و قدرات الطالب في ميدان تأهيله العلمي، و مدى قدرته على تنظيم هذه المعارف، و مدى أصالته في التفكير و التحليل و التفسير و التعبير و المناقشة والوصول إلى نتائج بدقة و وضوح (دويدري، 2000، ص 425) .

### 2- أهمية تحرير مضمون البحث : تكمن أهمية تحرير مضمون البحث كما يوضحها (عليان، 2004، ص 314)

فيما يلي:

- ✓ تقدم صورة واضحة عن البحث و درجة صدقه و أمانته العلمية.
- ✓ إبراز قدرات الطالب الباحث و إمكانياته العلمية و أسلوبه العلمي.
- ✓ يعتبر سجلا وثائقيا للدراسات السابقة في نفس الموضوع.
- ✓ يكون بمثابة مرجع رئيسي للأبحاث المستقبلية في نفس الموضوع.
- ✓ سجل حافظ لنتائج الدراسة بحيث يمكن الرجوع إليه كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

### 3- شروط تحرير مضمون البحث:

تحدد شروط تحرير مضمون البحث ضمن ما يلي:

قبل الشروع في كتابة مضمون البحث ينبغي أن تحدد أهدافه و الجمهور المستهدف حتى يتمكن الطالب الباحث من الكيفية التي يتم وفقها كتابة مضمون البحث.

### 3-1-الهدف:

يمكن تحديد أهداف تحرير مضمون البحث كما يلي:

✓ أهداف اكتشافية: يستوجب أن يكتب البحث بصورة تؤدي إلى إبراز النتائج الابتكارية و المنهجية التي استخدمت لأجل ذلك.

✓ أهداف وصفية: الكتابة تنطلق في مثل هذه الحالات من الإطار الوصفي للمشكلة دون الدخول في الجوانب التحليلية لها.

✓ أهداف تفسيرية: في هذه الحالة الكتابة تميل إلى تحليل العلاقات السببية بين متغيرات المشكلة و تحديد طبيعة ودرجة تأثير هذه العلاقات بالمشكلة.

### 3-2-الجمهور المستهدف:

و المقصود به هو نوع القارئ الذي يتوجه إليه البحث فكل فئة من القراء تتطلب هيكلية و أسلوبا معينة حتى تكون منسجمة مع طبيعة الفئة المستهدفة(أنجرس، 2004، ص431).  
فإذا كان الفئة المستهدفة من ذوي الاختصاص في مجال الموضوع على الطالب الباحث أن يؤخذ في الحسبان المتطلبات الخاصة لهذه الفئة، بحيث يصاغ بحثه بشكل موضوعي و بدقة متناهية مبرزا قدراته المعرفية ودرجة مساهمته في الوصول إلى هذه النتائج.

أما في حالة كان التقرير موجها للفئات المثقفة أو السياسيين أو الإداريين، فالتركيز يكون بشكل أساسي على نتائج و خلاصات البحث دون التدقيق في إجراءاته و يكتب بشكل مبسط و واضح.  
أما إذا كان موجه إلى عامة الناس فكتابته تقتضي عدم الدخول في التفاصيل الفنية الدقيقة لأن اهتمامات هذه الفئة منصبه على نتائج و خلاصات البحث فقط.  
في ضوء ما تقدم يمكن القول أن نمط و أسلوب كتابة و هيكلية مضمون البحث يختلفان باختلاف الهدف و الجمهور المستهدف.

### 4-صياغة مضمون البحث:

لصياغة مضمون البحث بشكل سليم و واضح على الطالب الباحث الاهتمام بثلاث جوانب أساسية هي:  
✓ الجانب العلمي و الموضوعي(المحتوى): من حيث استخدام المصطلحات العلمية و الفنية المتخصصة في مجال البحث.  
✓ الجانب اللغوي(الأسلوب): أي من حيث دقة الأسلوب اللغوي و التعبيري، و سلامة النحو و الصرف.  
✓ الجانب الشكلي أو الفني : أي من حيث الشكل المادي للمذكرة، و الإشارات و العلامات المطلوب استخدامها، كذلك الترتيب و التنقيط المتبع في مختلف جوانب المذكرة.

#### 4-1- المحتوى:

يشتمل مضمون البحث على جميع عناصر خطة البحث بدون تعديلات في الصياغة و المضمون كما تم شرحها وتفصيلها في فصل خطة البحث سابقا، و يشتمل على العناصر التالية:

#### 4-1-1- العناصر التمهيديّة: و تشمل:

أ-صفحة العنوان: يكتب فيها:

- ✓ عنوان البحث
- ✓ و اسم الطالب صاحب البحث،
- ✓ اسم المشرف.
- ✓ درجته العلمية.
- ✓ الكلية و الجامعة التي قدمت لها الرسالة .
- ✓ الدرجة العلمية التي ستناها او يقدم إليها
- ✓ السنة الجامعية.

ب-صفحة الإهداء.

#### ج-صفحة الشكر و التقدير:

التقديم بغرض الشكر و التقدير لمن ساهم و ساعد في إنجاز هذا البحث، حيث يبدأ الطالب الباحث:

- ✓ شكر الهيئة التي رشحته للبحث.
- ✓ ثم المشرف على بحثه.

✓ و أخيرا المؤسسات التي ساعدته في تذليل الصعوبات و قدمت التسهيلات الممكنة لانجاز البحث.

و هنا ينبغي أن ننبه الطالب الباحث أن الشكر و التقدير يكون دون مجاملة وإطّباب ليعطي انطبعا طيبا عن شخصيته العلمية.

#### د-قائمة محتويات الرسالة و قائمة الجداول و الأشكال البيانية:

عند الشروع في كتابة قائمة محتويات الرسالة، و قائمة الجداول، و الأشكال البيانية لابد على الطالب الباحث من الحفاظ و العناية بمطابقة العناوين التي تحتويها هذه القوائم مع ما هو مدون بداخل البحث، دون زيادة أو نقصان أو إي نوع من الاختلاف.

#### 4-1-2- الملخص باللغتين:

الملخص باللغتين موجه بالأساس إلى طلبة دراسات الماجستير أو الماجستير و الدكتوراه يقدم فيه الطالب الباحث موجز للخطوط العريضة لموضوع بحثه يوضح أهمية البحث كما يحدد فيه الجانب الذي سيكون محور بحثه، و دراسته ثم تصوره في تنظيمه، و تبويبه و المنهج الذي سلكه في تتبع حقائقه. و عند كتابة الملخص ينبغي مراعاة احتوائه على ما يلي:

- ✓ خلفية الدراسة: إي ملخص لسياق الدراسة في جملة أو اثنين دون الخوض في التفاصيل.
- ✓ الأهداف: تشرح باختصار سبب اختيارك لهذا البحث.
- ✓ المناهج: توضح في جملة أو اثنين مناهج البحث.
- ✓ النتائج: تصف باختصار أهم النتائج و مضامينها و تطبيقاتها.
- ✓ الاستنتاجات: تبين أهم ما يترتب على الدراسة في جملة واحدة.
- ✓ المصطلحات: و تحتوي على الأقل ثلاث مصطلحات و الأكثر ارتباطا ببحثك و تكون مرتبة أبجديا.

#### 4-1-3- فصول البحث:

يمثل الفصل في البحث وحدة مستقلة في ذاتها يعالج جانب من جوانب المشكلة لا أكثر و لا أقل، يخصص لمفهوم أو بعد أو متغير، أو يمكن أن يخصص جانب من جوانبه للتحقق من الفرضية. نشير أن طرق تقسيم البحوث في اللغة العربية كثيرة و متنوعة، و تقسيم البحث إلى أبواب و فصول يعتمد على طبيعة البحث (أبو سليمان، 2005، ص199)، حيث يجري أحيانا تقسيم الموضوع أبواب عندما توجد تقسيمات تدرج تحته فصول، و الأبواب إلى فصول، و الفصول إلى مباحث، و المباحث إلى مطالب و المطالب إلى فروع، و هناك من يكتفي بتقسيم البحث إلى فصول كل فصل يقسم إلى عناوين فرعية بقصد وضوح العرض، و نشير أنه لا يمكن أن تخضع مثل هذه التقسيمات إلى قانون معين، إلا أنه ينبغي أن ننبه إلى أنه عند استعمال مثل هذه التقسيمات لا بد أن يتم بشكل منطقي، و يجب أن يكون كل فصل أو مبحث مرتبط بالإشكالية الأساسية للبحث و يجب على جانب منها و مرتبط بما فيه و بما بعده من فصول بحيث يشعر القارئ بتسلسل في الأفكار (أبرش، 2008، ص281).

يبدأ كل فصل بفقرة تقديمية (تمهيد) للموضوع، و تقديم العناصر التي سيتناولها و يتم عرض هذه العناصر بطريقة منطقية و تدريجية، ينتهي كل فصل بخلاصة تتضمن حوصلة لأهم ما يجب الاحتفاظ به في هذا الفصل. و يراعى عند تبويب فصول البحث ما يلي:

- ✓ الترابط بين عناوين الموضوع و أبوابه أو فصوله حتى تظهر كتلة واحدة و متناسقة.

- ✓ مراعاة التسلسل عند ترتيب الأبواب و عناصرها (العقلي، الزمني، الأهمية).
- ✓ ينبغي أن تكون عناوين الأبواب و الفصول واضحة و شاملة و قصيرة.
- ✓ عدم الإكثار من التفريعات للأبواب و الفصول على أن تكون تسمياتها بقدر الحاجة إليها. (أنجرس، 2004، ص437) .

#### 4-1-4- محددات المشكلة المدروسة:

و حتى نفهم البحث و الهدف منه ينبغي أن تتوفر المشكلة على ما يلي:

- ✓ القصد: هل البحث أساسي أو تطبيقي؟
- ✓ الهدف: هل يهدف إلى الوصف أو التصنيف أو التفسير أو الفهم...؟
- ✓ المعارف الوثائقية: أي ماذا فهمنا من خلال اطلاعنا على عدة الوثائق؟ (الأدبيات الموجودة حول هذا الموضوع).
- ✓ سؤال البحث: ما ذا نريد دراسته بصفة خاصة؟
- ✓ الجواب المتوقع أو بمعنى آخر الفرضية أو هدف البحث.

#### 4-1-5- طريقة الدراسة و إجراءاتها.

و هي تعبر عن الإجراءات المنهجية المستخدمة التي يجب على الباحث اتباعها عند الشروع في تنفيذ بحثه، و ينبغي أن تتضمن ما يلي:

- ✓ تعريف المفاهيم الأساسية.
- ✓ عرض مجموعة الأدوات المستعملة (التقنية المختارة)، مع تبرير هذا الاختيار و وصف الأداة التي تم إعدادها.
- ✓ ذكر خصائص مجتمع الدراسة و العينة، بالإضافة إلى الإجراءات الخاصة بكيفية إجراء جمع المعطيات والقواعد المطلوبة....

#### 4-1-6- العرض و التحليل و المناقشة.

ضمن هذا العنصر يتم الإبلاغ على الاكتشافات التي توصل إليها انطلاقا من المعطيات التي تحصل عليها من المعطيات التي قام بجمعها بإتباع ما يلي :

- ✓ تقديم ملاحظات حول المعطيات الأساسية المتحصل عليها بمساعدة أداة الجمع ثم تحضيرها بهدف التحليل.
- ✓ تقييم الفرضية لتحديد صحتها التامة أو الجزئية أو بطلانها بالرجوع إلى كل واحدة من الملاحظات التي تمت، أما في حالة الهدف المحدد يتم تحديد مدى قريننا أو بعدنا عن هذا الهدف.



✓ توسيع المناقشة باستخراج نتائج ما قام به الطالب الباحث و ما لاحظته و قيمه.

#### 4-1-7- الخاتمة و المقدمة:

معلومات أساسية تسمح لنا بفهم مدى بعد مشكلة الدراسة و قيمتها، و هما من المسلمات في البحث و لا يمكن الاستغناء عنهما.

أ- المقدمة: المقدمة دليل موجه للقراء حيث يشير فيه الطالب الباحث إلى:

✓ الجمهور المستهدف و ما سيجدونه أثناء متابعة القراءة.

✓ التعريف بعناصر محتوى التقرير، يتم هذا بتقييم مختلف أجزاء أو فصل التقييم مع تبرير طبيعة نظام تسلسلها.

✓ تقدم الموضوع الذي سيعالجه الباحث و يكون هذا التقديم قصيرا جدا.

✓ البرهنة على مدى أهمية هذا الموضوع.

ب- الخاتمة : هي النتيجة الحتمية لكل ما تم عرضه و مناقشته و هي المساهمة الأصيلة و الإضافة العلمية الجديد

للباحث حيث تعلن فيها الأحكام و تقرر النتائج، و لها ثلاث وظائف أساسية:

✓ نقدم من خلالها حوصلة لتحليل المعطيات و تأويل النتائج بمعنى آخر أننا نقوم بالجمع ثم نستنتج أهم ما يجب الاحتفاظ به في البحث.

✓ تسجيل المعارف الجديدة أو المختلفة المكتسبة من خلال (تجربة البحث التي تشير إلى اكتشاف جديدا أو تعديلا أو طريقة عمل....الخ).

✓ اقتراح أفاق للبحث لأولئك الذين يريدون التعمق أكثر في الموضوع.

#### 4-1-8- النتائج العامة:

وهي تعبر أهم النتائج و الاستنتاجات المتوصل إليها بعد اكتمال الدراسة، حيث يراعى في صياغتها مايلي:

✓ عدد النتائج المتوصل إليها يكون مساوي لعدد الأهداف المحددة في البحث.

✓ ربط النتائج ببعضها البعض.

✓ لكل نتيجة عنوان يلاءم هدف من الأهداف.

✓ تصاغ عموما (بدون إحصاءات، مقولات شرعية، نظرية....).

✓ كل نتيجة هي خلاصة لمبحث من المباحث أو فصل من الفصول.

✓ يطرح لها تفسير علمي مناسب مرتبط ببناء و ثقافة المجتمع الذي صيغ فيه البحث.

#### 4-1-9- الاقتراحات:

ينبغي أن تتصف بما يلي:

✓ البعد عن التوصيات المثالية.

✓ تنبثق من الاستنتاجات الميدانية و ليست مجرد صياغة نظرية رنانة.

✓ تتناسب مع الأهمية النظرية و التطبيقية للبحث.

#### 4-1-10- قائمة المصادر و المراجع :

هذا الجزء من البحث هو عنوان شرف الرسالة أو المذكرة العلمية و براءتها و دليل صدق أصولها التي نشأت عنها، و جزء أساس في توثيقها، و اعتمادها علميا لهذا يبقى أن تحضر بكل مشرف و دقيق. ( ابوسليمان ، 2005، ص 213 ).

#### 4-1-11- الملاحق:

يتم إدراج جميع الملاحق التي اعتمد عليها الطالب الباحث في إنجاز بحثه في صورها الأصلية إن وجدت أو مصورة باعتبارها سند مهم للبحث.

#### 4-2: الأسلوب:

يشمل أسلوب البحث في الواقع جانبين هما: التعبير و سلامة اللغة، و جانب أعم و اشمل و هو عرض البحث وفق خطته و عليه و في هذا الإطار أورد (عليان، 2004، ص 322، و الصيرفي، 2002، ص 308) بعض الملاحظات المهمة والمفيدة عند الشروع في تحرير مضمون البحث و هي كما يلي:

#### 4-2-1- التعبير و سلامة اللغة:

✓ الإيجاز في التعبير و تحاشي الفواصل الطويلة بين الفعل و الفاعل في الكتابة، لان الجمل و العبارات القصيرة

نسبيا و الواضحة هي أكثر و أسرع استيعابا للأفكار التي يريد توصيلها.

✓ استخدام الأفعال المناسبة لكل حالة مثلا: ( عند موافقة و عدم موافقة نتائج الباحثين بعضها مع البعض،) يتفق

فلان يتفق مع فلان، فلان أضاف... نتائج فلان كانت مقارنة لفلان حيث... أو قول فلان يدعم أو يؤكد ما

توصل إليه فلان... لا يتفق كثير من الباحثين مع... وهكذا....

✓ الترابط و التماسك عند عملية الشرح و الاستعانة بكلمات مختارة و جمل مترابطة، بالابتعاد عن مفردات

مثل: "يفيد الباحث، أو كاتب، أو المؤلف" حيث يضع الطالب الباحث نفسه موضع تساؤل مثل: هل كل

الباحثون يفيدون ما شرت إليه، بالطبع لا ، لهذا حاول أن تستخدم (بعض الباحثين، أو كثير من الباحثين أو

العديد أو عدد من الباحثين مثل فلان... وفلان.. وفلان..).

- ✓ الابتعاد عن بدء الجمل بمفردات مثل: ( هناك..أو من الملاحظ أن... ) و ذلك لعدم دقتها و عموميتها،  
و استخدم بدلها مفردات مثل ( أن النتائج تشير إلى إن....تؤكد نتائج كثير من البحوث...بان... )
- ✓ التأكيد على التعليل و المناقشة السليمة للآراء، و الابتعاد عن استخدام (من البديهي، و من المتعارف عليه،  
و معلوم للجميع...) لان في البحث العلمي لا شيء أبدا فيه بديهي أو متعارف عليه أو معلوم.
- ✓ الاستعانة بالأدلة و الشواهد.
- ✓ اجتناب التكلف و الابتعاد عن الألفاظ الغريبة التي تحمل أكثر من تفسير أو معنى .
- ✓ استخدام الأسلوب العلمي الواضح (دقة و ضبط للجمل، تناسق العبارات....)، بالابتعاد عن الكتابة بلغة غير  
واثقة مثل: اجري الاختبار على مجموعة البحث...وجد بأن النتائج تشير إلى... بل عليك الاعتماد على لغة  
قوية معبرة في معناها و مضامينها مثل: أجرى الباحث الاختبار على المجموعة التجريبية...وجد الباحث أن  
النتائج...

#### 4-2-2- الأمانة العلمية و اعتباران عنصران أساسيان في البحوث العلمية، و بدونهما يفقد البحث

مصداقيته و تضىف عليه عناصر الذاتية والشخصانية و لهذا ينبغي عليه الالتزام بمايلي:

- ✓ عدم عرض الباحث لحالاته الشعورية و لا الحكم على ما لا حظه.
- ✓ ينبغي لعب دور الوسيط بين الجمهور القارئ و المشاهدات.
- ✓ الإشارة إلى مصادر المعلومات بدقة و بنزاهة عند الاستشهاد بآراء الآخرين بها، و عدم الاكتفاء فقط بأقوالهم  
وأرائهم فقط، بل ينبغي المحاولة هؤلاء أن يبدي الطالب الباحث رأيه الخاص يتفق أو يعارض منطقيا لهذه  
الآراء و الكتابات.

#### 4-2-3- البساطة : و نعني بها الاعتدال في الأقوال و الأعمال و لا ينبغي ممارسة التأثيرات و يكون بإتباع مايلي:

- ✓ تجنب استخدام الضمائر بكافة أنواعها : ضمائر الرفع أو ضمائر النصب و الجر...لل فرد او للجماعة ،  
و على هذا لا تقول أنا ، نحن، أرى ، نرى.... بل استخدم : (الطالب الباحث، الدارس أو صاحب  
الدراسة....) ثم استمر بنفس المصطلح حتى النهاية، و كذلك ينبغي عدم الإكثار من استعمال الألفاظ  
التالية :يرى الباحث ...و يميل الباحث .... و لا يوفق ....، و يفضل استخدام أسلوب يبدو انه ...  
ويظهر مما سبق ذكره...، ويتضح من ذلك... ، حتى لا يشعر القارئ أن الطالب الباحث متكبر أو معتر  
جدا بنفسه.

- ✓ تجنب الأسلوب التهكمي و عبارات السخرية

#### 4-2-4-الوضوح: يعكس مضمون البحث وضوح منهجية الدراسة لدى الباحث و دقة النتائج المتوصل إليها و

عليه ينبغي مراعاة مايلي عند الكتابة:

- ✓ استعمال المصطلحات التي يسهل فهمها و الأقل غموضا.
- ✓ المصطلحات الجديدة أو المتخصصة و المتعددة المعاني لا بد من تحديدها جيدا، مع الإشارة إلى المعنى التي تتضمنه أثناء استعمالها بحيث لا يكون لكل كلمة نستعملها أكثر من معنى واحد.
- ✓ الابتعاد عن العبارات المفتوحة العامة، و ذلك بتحديد لغتك و معانيك و الآراء التي تعرضها، بحيث يمكن في كل الأحوال عد و قياس ما تحتويه من معلومات و أفكار، وتجنب استخدام "الخ" أو وآخرون...
- ✓ تجنب بعض النقاط التي من شأنها أن تفتح بابا للخلاف.

#### 4-2-5-الدقة : توحي الدقة عند تحرير مضمون بحثه خاصية أساسية من خصائص أسلوب تقرير البحث العلمي،

و ينبغي أن تظهر في المعطيات التي تقدمها سواء أكانت كمية أو كمية.

- ✓ الابتعاد عن التعابير أو الصيغ ذات الطابع القطعي و بخاصة في العلوم الاجتماعية، بأن لا تعمم النتائج على أنها حقائق مطلقة، و ذلك بالاعتماد على العبارات المليئة مثل : بشكل عام ، يعتقد ، يغلب...و هكذا.
- ✓ الاستعانة بالجداول و الأشكال التوضيحية في حالة وجود كمية كبيرة من المعلومات و البيانات، و هو ما يضيف على البحث نوعا من التشويق بالنسبة للقارئ بالإضافة إلى سهوله تعرفه على النتائج المتوصل إليها.
- ✓ الاهتمام بجودة اللغة و الصياغة و الخلو من الأخطاء الاملائية من خلال مراجعة لمضمون بحثه للتخلص من الأخطاء اللغوية و الألفاظ الغامضة... و يستحسن عرضها على احد الزملاء ممن لديهم مستوى جيد في اللغة.

#### 4-3- الجانب الشكلي:

#### 4-3-1-علامات الترقيم:

هي علامات أو إشارات بين أجزاء الكلام و تستخدم لربط الجمل ببعضها البعض كما أنها تسهل الفهم و الإدراك عند سماع الكلام ملفوظا أو قراءته مكتوبا ( الصيرفي، 2002، ص351) .

#### ✓ علامات الوقف:

العلامة	استخداماتها	العلامة	استخداماتها	
النقطة (.)	- في أواخر الجملة التامة. - بعد الاختصارات إلا في حالة الالتباس بينها و بين الصفر و الرقم.	الاستفهام (?)	بعد الجمل الاستفهامية و كذا بين القوسين لدلالة على الشك.	
الفاصلة (،)	- بين الجملة المتقطعة. - الجمل المعترضة. - كلمات عديدة (صفات، أو أسماء أو أفعالا، أو حروف في الجملة. - بين الكلمات المترادفة في الجملة - بعد :نعم أو لا جوابا لسؤال تتبعه الجملة. - بعد أرقام السنة حين يتبدأ بها في الجملة أو بعد الشهر أو اليوم. - بعد جميع المختصرات في تدوين المصادر و الهوامش إلا بعد مختصر الصفحة منعا للالتباس في الأرقام. - بين شهرة المؤلف و اسمه في الفهرسة و بين معلومات النشر بعد البلد.	التعجب (!)	- للتعبير عن الشعور القوي السلي أو الايجابي، و كذا بعد الجملة المبتدئة ب(ما) التعجيبية و بعد الاستغاثة.	
النقطتان	العموديتان (:)	- قبل الأرقام خوفا من الالتباس و اعتبار النقطة صفرا. - بعد ذكر اسم البلد و تدوين المصادر. - بعد القول و ما اشتق منع بغرض التوضيح. - قبل ضرب الأمثلة. - قبل الجملة و الجمل المقتبسة. - قبل تعداد النقاط في أمر ما.	الشرطة (-)	- بين الرقمين المتسلسلين - بعد الأرقام و الحروف أو الكلمات للدلالة على نقص فيها. - قبل الجمل أو النقاط المشار إليها بالأرقام في أواخر الجمل غير التامة دلالة على التردد في إنائها لسبب ما.

<p>-حول الأرقام الواردة في الجمل أو في متن الموضوع.</p> <p>-حول إشارة الاستفهام بعد خبر أو كلمة أو سنة دلالة على الشك فيه.</p> <p>- حول الأسماء الأجنبية الواردة في سياق النص على أن تكون بالأحرف الأجنبية.</p>	<p>القوسان ( )</p>	<p>-حين يعتمد الباحث على أكثر من مصدر للفكرة الواحدة، أي تدون بين المصادر التي تحت رقم واحد.</p>	<p>الفاصلة المنقوطة ( ; )</p>
<p>-حول أي من معلومات النشر غير الموجودة في صفحة العنوان.</p> <p>- حول زيادة تقع في الاقتباس.</p>	<p>القوسان الكبيران [ ]</p>	<p>-عند الاقتباس الحرفي.</p> <p>-حول جملة القول.</p> <p>- عناوين الكتب لتوضيحها وإظهارها.</p> <p>-القصائد أو المقالات.</p>	<p>علامات التنصيص " "</p>
<p>-للدلالة على أن هناك حذفًا في الاقتباس الحرفي.</p> <p>-بدلاً عن عبارة إلى "أخره" في سياق الحديث عن شيء ما .</p> <p>-بعد الجملة التي تحمل معاني أخرى.</p> <p>-للاختصار و عد التكرار بعد جملة أو جمل.</p>	<p>علامات الحذف .....</p>	<p>-بين الجمل أو الكلمات المعارضة</p>	<p>الشرطتان - -</p>

### ✓ الأرقام:

عند استخدام الأرقام في كتابة مضمون البحث ينبغي أن يراعى مايلي:

-الرقم الذي لا يحتاج التعبير عنه أكثر من ثلاث كلمات يكتب بالحروف مثل : ألف أو مائة و ستون أو مائة و ثلاثة و ستون.

-أما إذا أردنا التعبير عنه بأكثر من ثلاث كلمات نستعمل الأرقام مثل (2134).

و هناك بعض الاستثناءات تخالف هذه القواعد مثل:

-العدد الذي يقع في أول الجملة ينبغي كتابته بالحروف حتى إذا كان أكثر من ثلاث كلمات.

- أشياء اصطلاح عليها تكتب بالأرقام مثل الصفحات و الكتب و النسب المئوية و التاريخ و أرقام الجداول و الصور و الرسوم و الأرقام التي تشير إلى مبلغ مالي.

- يكتب الكسر بالحروف إذا كان يعبر عن وحدة مثل (نصف الكمية المستخدمة)، و إذا كان مع عدد مقرر مثل "أربعة أمتار و نصف" فيما عدا ذلك يكتب بالأرقام مثل (25.5). (الصيرفي، 2002، ص352).

#### 4-3-2-ترقيم الفصل و أقسامه الفرعية.

##### أ-ترقم العناوين:

كتابة فقرات البحث الرئيسية في منتصف الصفحة، أما الأخرى الفرعية ضمن هذه الفقرات فتكتب بأول السطر، ما لم تطلب جهة النشر بطبيعة الحال خلاف ذلك.

الترقيم الخاطئ يترتب عليه تداخل في النقاط و إرباك القارئ و عدم معرفته ما هو رئيسي و ما هو فرعي لذا ينبغي مراعاة التمييز بينهما عند الترتيب و مع ضرورة إتباع طريقة واحدة للترقيم على مستوى البحث ككل، و نورد في هذا الإطار مجموعة من الأنظمة للترقيم (الصيرفي، 2002، ص355).

هناك نظامين لترقيم الأقسام و الأقسام الفرعية للتقرير: ترقيم عادي أو عشري.

##### -النظام العادي.

يجمع بالتناوب بين الأرقام و الحروف، فالأجزاء الكبرى تعين برقم عربي و تتبع إلى نظام تنازلي للأقسام بحرف كبير و رقم عادي كما هو موضح على الجدول التالي:

النظام الأول:	الحالة الأولى.	النظام الثاني:	عنوان رئيسي بدون رقم يلي ذلك:
أولا:-	أولا:-	1-	1-
1-	أ-	2-	2-
2-	ب-	3-	3-
		أ-	أ-
		ب-	ب-
		ج-	ج-

### -النظام العشري: يمنح رقما لكل جزء كبير من مضمون البحث.

مثلا لكل فصل (1،2،3....الخ) أما أقسام كل جزء أو فصل تحمل رقما مسبقا بنقطة و برقم الجزء أو الفصل، حيث ترقم أقسام الجزء أو الفصل كمايلي:

أولا:-
-1
-2
2.1
2.2
-3
1.3
2.3
إذا أضفنا فروعاً إلى كل قسم، هنا تظهر أرقام أخرى مسبوقة بنقطتين و برقم القسم كمايلي :
1.1.3
1.2.3
الخ....

### ب-ترقيم الصفحات.

نقوم بترقيم الصفحات من المقدمة إلى نهاية التقرير بأرقام عربية (1،2،3، الخ....) باستثناء الصفحات التمهيدية فترقم بحروف عربية (الإهداء و الشكر، الفهارس .....)، و ينبغي أن نحسب كل الصفحات حتى عندما لا نسجل رقم الصفحة التي تبدأ بها الأقسام الأساسية للتقرير.

### 4-2-3- دعائم النص:

الجداول و المخططات و الأشكال و الصور و الرسوم و الاقتباسات هي دعائم النص بمعنى أنها هي التي تساعد الأقوال المكتوبة و تدعمها، و من الفرضية يتم استخراج جداول تساعد في البرهنة أو تقدم اقتباسا من مقابلة أو ملاحظة مسجلة...الخ.

و ينبغي تقديم هذه الجداول و العروض المرئية مصحوبة بعنوان يمثل وصفا دقيق و بسيط لمحتواها و ترقيمها يكون على النحو التالي:



- ✓ ترقيم الجداول والأشكال والصور بالتسلسل.
  - ✓ تكتب عنوان الجدول أو الشكل أو الصورة أعلاه مباشرة بخط مميز.
  - ✓ يكتب مصدر الجدول أو الشكل أو الصورة أسفلها مباشرة بخط مميز، ويراعى كتابة معلومات المصدر كاملة، مثلما تكتب في قائمة المراجع سواء كان المصدر عربيا أم أجنبيا.
- ملحوظة:** لا تستخدم عبارة " من عمل الطالب الباحث " تحت الجداول والأشكال والصور ونحوها التي أنجزها الطالب الباحث، لأن أي مادة علمية داخل الخطة يفترض أن تكون من عمل الطالب الباحث ما لم يوضع مصدر لها.
- مثال : جدول رقم 1 تطور الاستثمار الفلاحي في الجزائر بين 2000 و 2010.

النسب	السنوات

المصدر: .....

## المحور الرابع التمهيش و المراجع

### تمهيد

تدوين و توثيق المصادر و المراجع في الرسائل و البحوث العلمية احد الجوانب المهمة التي تحكم بها على كاتبها، ذلك أن استخدامها الاستخدام الصحيح المناسب، و وضعها في الوضع الذي تكون فيه دليل على فهم المادة العلمية. و هناك طرق مختلفة لتوثيق البحوث العلمية يمكن ملاحظتها عند استعراض الكتب و الدوريات و الرسائل الجامعية، ولهذا نجد بعض الجامعات و الكليات عملت إلى تبني أسلوب محدد يتبعه الطلاب في القيام ببحوثهم، أي أن هذا الأسلوب ليس واحد في جميع الجامعات أو الكليات ...، و مع ذلك فيجب أن يتعرف الطالب على بعض المبادئ والأشكال الأساسية كمقدمة مختصرة في هذا الموضوع بالنسبة لكل من كتابة الهوامش و إعداد كتابة قائمة المراجع.

### 1- تعريفات:

**1-1- التدوين:** هو كتابة العناصر و الجمل و الموضوعات المجمع من المصادر و المراجع ذات العلاقة بموضوع البحث التي تعرف عليها الباحث أو جمعها من قبل، ثم يقوم بتدوينها إما بالكتابة أو التصوير، و يتم التدوين بالكتابة إما بالنقل أو الاختصار أو التلخيص في بطاقات خاصة أعدت لهذا الغرض أو أوراق عادية (ملف) ( عمر، 2009، ص 61 ).

**1-2- التوثيق:** هو عملية توضيح مصدر المعلومة التي استفاد منها الباحث بصورة مباشرة أو غير مباشرة في إعداد بحثه، بحيث يمكن للقارئ الرجوع للمصدر الأصلي للمعلومة والتحقق منها فهي بذلك تكسب البحث أهميته و تعزز من مصداقية المعلومات المنشورة في البحث، و تحفظ حقوق من تم الرجوع لكتابتهم و أبحاثهم (صيني، 1994، ص412). و هناك مجموع متنوعة من الأنظمة الخاصة بتوثيق المصادر و المراجع و نظرا لكثرتها و تعددها سنكتفي في هذه المحاضرة بالتطرق إلى أهمها، و لعل أشهرها و أكثرها استخداما في البحوث العلمية هي تلك التي ذكرها سيد محمود الهواري في مقاله " أربعة نظم لتوثيق البحوث العلمية " (الهواري، 2003، ص ص 9-13)، و هي:

### 1-2-1- نظام جمعية اللغات الحديثة (Modern Language Association) MLA

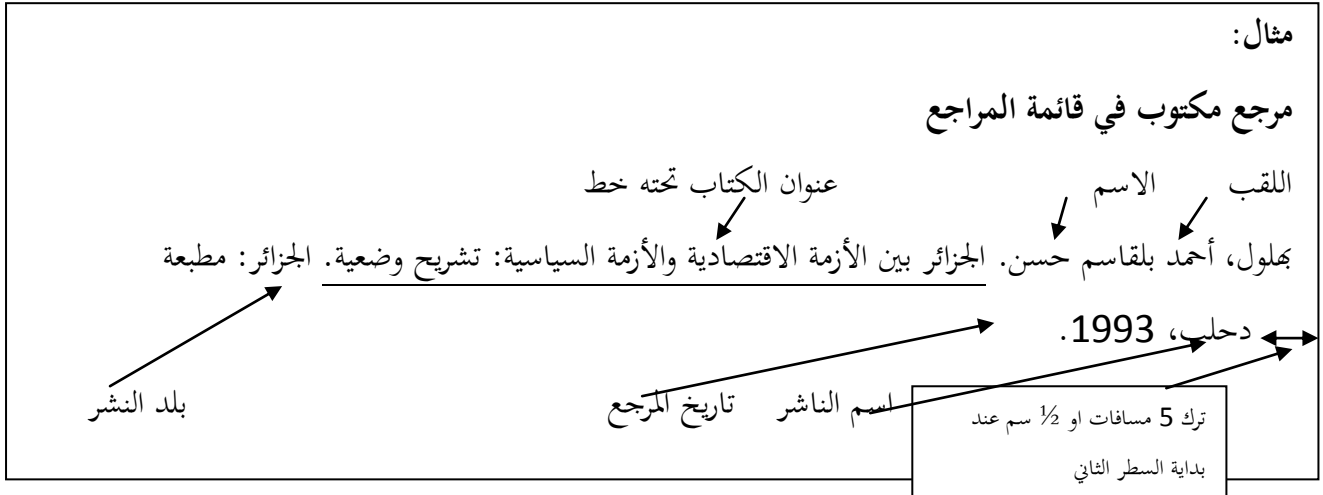
يعتمد هذا النظام على ذكر الاسم الأخير(اللقب) للمؤلف ورقم الصفحة عند الكتابة.

يرى " بوتفنوشت" إن مسألة التفكير الجدي في مسألة التشغيل و البطالة في الجزائر قد اتخذت مسارها الصحيح فقط عند فترة المخططات الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية التي باشرتها الجزائر (102).

ميزة هذا النظام انه يسمح للقارئ من الاستمرار في القراءة دون مقاطعة المراجع و الهوامش مثل بعض الطرق الأخرى. و يصلح هذا النظام للتوثيق في العلوم الإنسانية.

لاحظ أن المكتوب بين قوسين هو رقم الصفحة بدون ذكر ص أو صفحة.

هذا و يتم كتابة قائمة المراجع في نهاية البحث مع بداية صفحة جديدة حيث تكتب المراجع بالاسم الأخير للمؤلف أولاً وترتب أبجدياً ولا يتم ترقيم المراجع بالطبع.



وفي حالة وجود أكثر من مؤلف يتم كتابة اسم المؤلف الثاني بالشكل التالي : اللقب ثم الاسم بينهما فاصلة. فإذا كان أكثر من اثنين يضاف بعد اللقب ما يلي: et al و قبلها فاصلة.

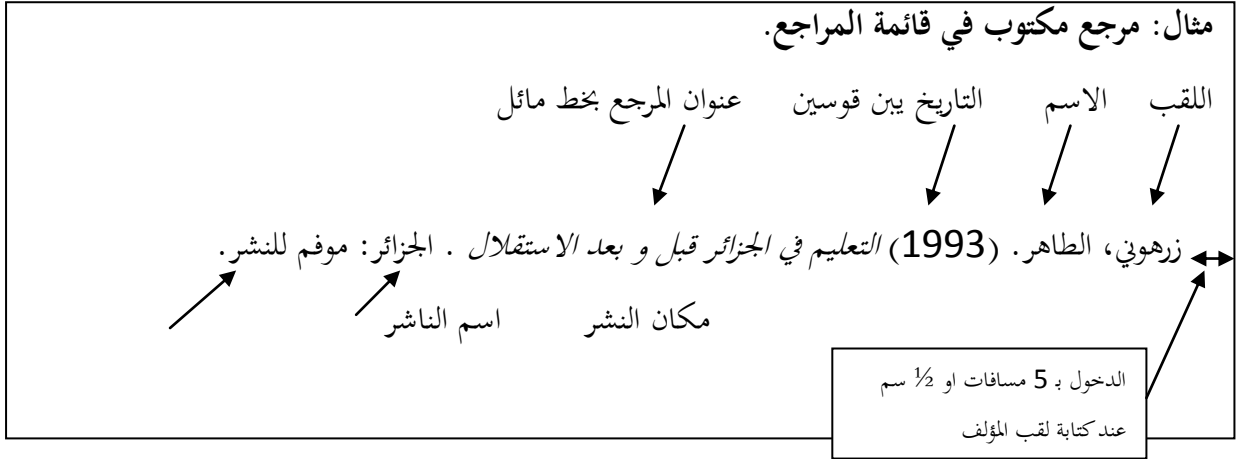
## 1-2-2- نظام الجمعية الأمريكية لعلم النفس American Psychological Association APA

يعتمد هذا النظام على ذكر الاسم الأخير للمؤلف (اللقب) وتاريخ المرجع. و هي الطريقة المعتمدة عالمياً.

يرى بوتفنوش ( 1982 ) إن مسألة التفكير الجدي في مسألة التشغيل و البطالة في الجزائر قد اتخذت مسارها الصحيح فقط عند فترة المخططات الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية التي باشرت الجزائر .

وإذا الكلام منقول بالنص فلا بد من ذكر رقم الصفحة مع كتابة ص قبل الرقم، مثال: يرى بوتفنوش ( 1982 ، 20 ) "....."

و ميزة هذه الطريقة في التوثيق أنها تسمح للقارئ بالتعرف على مدى حداثة المرجع بمجرد ذكر اسم المؤلف، ويصلح هذا النظام للتوثيق في العلوم الاجتماعية. هذا و يتم كتابة قائمة المراجع في نهاية البحث مع بداية صفحة جديدة حيث تكتب المراجع بالاسم الأخير للمؤلف (اللقب) أولاً ثم الاسم وبقواره تاريخ المرجع. وقائمة المراجع هنا مرتبة أبجدياً بدون ترقيم. و ينبغي الدخول بـ 5 مسافات أو 1/2 سم عن بداية الورقة ثم كتابة اللقب .

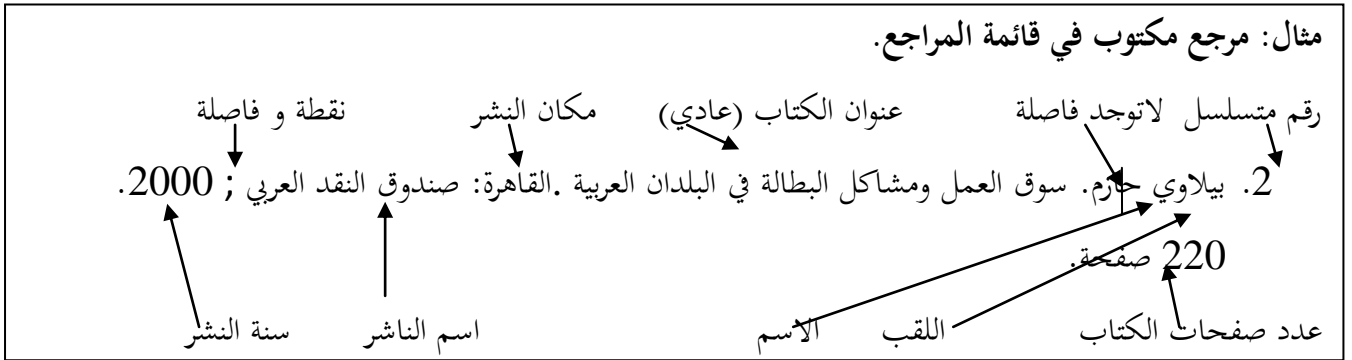


### 1-2-3- نظام مؤتمر المؤلفين البيولوجيين (Council of Biology Editors) CBE

يعتمد هذا النظام على كتابة رقم متتابع الكتابة (صغير إلى أعلى) يصحبه قائمة بالهامش في نهاية البحث مرتبة حسب تسلسل ورودها في البحث.

يرى بوتفنوشث إن مسألة التفكير الجدي في مسألة التشغيل و البطالة في الجزائر قد اتخذت مسارها الصحيح فقط عند فترة المخططات الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية التي باشرتها الجزائر<sup>1</sup>.

تستخدم هذه الطريقة للتوثيق في كل العلوم، تركز في التوثيق على المعلومات الواردة و ليس على مصدرها أو تاريخها، و على من يريد تتبع المصدر و تاريخه و رقم الصفحة ما عليه إن يفحص قائمة الهوامش أو المراجع المستخدمة في نهاية البحث، حيث يتم ترقيم المراجع حسب تسلسل ورودها في البحث، و بالطبع فإنها لا ترتب أبجديا.



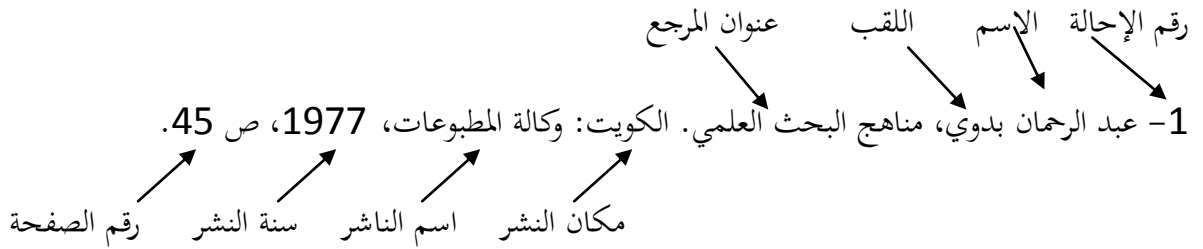
### 1-2-4- نظام دليل شيكاغو U of Chicago Manual

يعتمد هذا النظام على استخدام الهوامش أسفل الصفحات وترقيمها بالتتابع، بحيث يظهر فيها جميع تفاصيل المرجع و رقم الصفحة. مع نظام خاص في حالة تكرار المرجع في الهامش.

يرى **بوتفنوست** "إن مسألة التفكير الجدي في مسألة التشغيل و البطالة في الجزائر قد اتخذت مسارها الصحيح فقط عند فترة المخططات الاقتصادية و الاجتماعية و الثقافية التي باشرتها الجزائر " <sup>1</sup>.

يستخدم هذا النظام بشكل واسع في العلوم الإنسانية ( تاريخ ، فن و الأدب الخ ... )  
تكتب الهوامش هكذا:

مثال: كتابة مرجع في الهامش للمرة الأولى بنظام دليل شيكاغو



- ينبغي مراعاة نظام الفواصل و النقط في جميع النظم.

- و عند كتابة المرجع لمرّة ثانية في الهامش يشار إليه برقم الإحالة ( 2 )، و لا تكرر معلومات المرجع السابقة و إنما يكتب المرجع نفسه، و رقم الصفحة في حالة المراجع العربية، أما المراجع الأجنبية يكتب **ibid,p.** و هي اختصارا للكلمة اللاتينية **ibidem**، و معناها (في نفس المكان).

في حالة تكرر المرجع لمرّة أخرى و فصل بينه مرجع آخر يكتب فقط اسم و لقب المؤلف، ثم عبارة مرجع سبق ذكره، و رقم الصفحة أو الصفحات في حالة المراجع العربية دون ذكر عنوان المرجع، أما المراجع الأجنبية يكتب اسم و لقب المؤلف، **Op. Cit,p.** و اختصارا لكلمة **Opere Citato** و معناها (في العمل المذكور)

أما في حالة للمؤلف أكثر من مرجع تم الاستعانة بها في البحث ففي هذه الحالة يتم ذكر اسم و لقب المؤلف و عنوان المرجع و عبارة سبق ذكره للمرجع العربي أو **Op. Cit** للمرجع الأجنبي و الصفحة. (بدر، 182، ص 197).

أما عند كتابة المرجع ضمن قائمة المراجع فلا ينبغي كتابة رقم الصفحة.

ينبغي أن نشير هنا أن المعلومات الواردة حول النظم تم التطرق إليها تبعا لتاريخ الإصدار فمثلا **MLA** هو الإصدار الأول، أما **APA** فهو الإصدار السادس لأن قد يصادف القارئ اختلافات في توثيق المراجع، و هذا لاختلاف تاريخ الإصدار لأن هذه الطرق يتم تحديثها و تطويرها دوريا.

### 1-3- تعريف الاقتباس:

الاقتباس هو الاستعانة بالمصادر و المراجع التي يستفيد منها الباحث لتحقيق أغراضه، كما انه بمثابة استشهاد بأفكار و آراء الآخرين المتعلقة بموضوع البحث و ينسجم الاقتباس مع الطبيعة التراكمية للبحث العلمي، حيث تتولد المعرفة الإنسانية و تتكاثر و تنتشر من خلال جهود متواصلة و مترابطة يبذلها الباحثون، و بالتالي فإن الاقتباس يعزز التواصل والاستمرارية و البناء التكاملي للمعرفة و العلم (العوامل، 1995، ص169).

و في تعريف آخر هو "النقل بالنص من المصدر العلمي أو الكتاب، و غالبا ما يرجع الباحث إلى الاقتباس نتيجة الصعوبة التي يواجهها في إعادة صياغة الفكرة، أو الاستشهاد بالنص الحرفي لغرض تدعيم و تعزيز فكرة معينة، أولدحضها" (خضر، 2013، ص252).

### 1-3-1- وظائف الاقتباس:

للاقتباس خمس وظائف أساسية هي:

- ✓ التأصيل العلمي و الموضوعي للأفكار و الآراء من خلال التعرف على الأفكار السابقة في الموضوع و أصحابها و تقييم هذه الأفكار.
- ✓ التفاعل بين الباحثين و توليد أفكار جديدة من خلال النقاش و التحليل.
- ✓ تجميع مختلف الآراء حول موضوع الدراسة بقصد التمهيد و التعرف على الجوانب المختلفة و بالتالي الوصول إلى معرفة أفضل حول الموضوع.
- ✓ تدعيم وجهة نظر الباحث.
- ✓ الوفاء بمتطلبات البحث العملي و بالتالي عدم الوقوع في السرقة العلمية Plagiat (عليان، 2004، ص295).

### 1-3-2- القواعد الأساسية للاقتباس:

- تستدعي عملية الاقتباس التقيد بأربع قواعد أساسية حسب (عبيدات و آخرون، 1999، ص164)، و هي:
- ✓ الأمانة العلمية: و تعني ضرورة الإشارة إلى المرجع الذي تم الرجوع إليه، حفاظا على جهود الآخرين و أفكارهم.
  - ✓ الموضوعية: و تعني أن لا يقتصر الاقتباس و الاستشهاد على الكتابات التي تؤيد رأي الباحث و تهمل كتابات الآخرين الذي يملكون و جهات نظر مغايرة مما قد يؤدي إلى تضليل القارئ.
  - ✓ الدقة و عدم تشويه المعنى: و هو أن يعطي الباحث المعنى الذي يقصده الكاتب الأصلي و أن لا يحرف و لا يشوه الفكرة أو المعنى المقتبس، لان حذف أو إضافة كلمة قد يخل بالمعنى.

✓ الاعتدال: و يقصد به أن لا يصبح البحث مجرد اقتباسات و استشهادات بآراء الآخرين و تخلو الدراسة من مساهمة الباحث نفسه في الموضوع .

و في حالات أخرى ينبغي أخذ الإذن من الناشر أو صاحب الحقوق إذا زادت المادة المقتبسة على حد معين كما هو معمول به في الجامعات الأمريكية يسمح بالاقتباس من مطبوعة جامعية في حدود الـ 1000 كلمة إذا زاد الاقتباس عن هذا الحد يتم أخذ إذن مسبق من صاحب حقوق النشر ( أبرش، 2008، ص 292).

### 1-3-3- أشكال و قواعد الاقتباس :

هناك شكلين للاقتباس:

#### ➤ الاقتباس الحرفي (المباشر):

يتم اللجوء إلى هذا الشكل عندما يستعين الباحث بفكرة للآخرين يشبثها في بحثه بشكل حرفي كما وردت في المصدر الأصلي دون أي تعديل أو تغيير في كلماتها، و يلجأ الباحث على هذا الشكل في حالة شعوره بأهمية المادة المقتبسة و تعزيزها لفكرة أو رأي لطرحة أو لمحاولة التعليق و نقد المادة المقتبسة و يسمى التضمين أو التنصيص و هناك عدة حالات للاقتباس المباشر يوضحها ( عبيدات و آخرون، 1999، ص 167) كما يلي:

✓ الحالة الأولى: الاقتباس إذا كانت الفقرة المقتبسة اقل من 40 كلمة. و تتم في موضعين اثنين:

أ- كتابة الفقرات المقتبسة المراد ضمها إلى نص المذكرة أو البحث بين قوسي التنصيص و توضع ضمن النص.

<b>مثال:</b>	<b>قوسي التنصيص</b>
"الفهم العلاقة بين النظرية و العلم لا بد من الإشارة إلى انه من الصعب الفصل بين النظرية و العلم، فقد ينظر إلى العلم على انه مجموعة من النظريات التي تفسر ظواهر الكون المادي و الاجتماعي." (الحوات، 1998، 20)	

ب- إذا كانت الفقرات التي نريد اقتباسها هي أيضا مقتبسة من كتاب آخر فلا بد من استعمال قوسين

صغيرين داخل القوسين الكبيرين، للإشارة إلى أن المصدر نفسه قد اقتبسها من كتاب آخر.

[«.....»].

✓ **الحالة الثانية:** إذا كانت الفقرة المقتبسة أكثر من 40 كلمة لا تكتب داخل النص و لا توضع علامات التنصيص، و إنما تكتب في سطر جديد و في فقرة منفصلة و لها بادئة مختلفة، و تخفض المسافة بين كلمات المادة المقتبسة بحيث تظهر قريبة من بعضها البعض، و لا تكتب الصفحة.

مثال:

بعض الكتاب في دراستهم للعلاقة بين النظرية و العلم أن هناك عدة خصائص ينبغي الإشارة إليها من اجل بحث العلاقة، و في هذا الصدد يرى الحوات (2003، ص 20) انه:

شكل النص المقتبس

بادئة منفصلة

" لفهم العلاقة بين النظرية و العلم لا بد من الإشارة إلى انه من الصعب الفصل بين النظرية و العلم، فقد ينظر إلى العلم على انه مجموعة من النظريات التي تفسر ظواهر الكون المادي و الاجتماعي، و قد ينظر إلى النظرية على أنها الخطوات المنهجية المقصودة لفهم ظواهر الكون المادي و الاجتماعي. و هكذا يبدو أن العلاقة بين العلم و النظرية تكاد تكون واحدة، أو أن النظرية شرط أساسي للصعود إلى مرتبة العلم، فلا يمكن تصور علم حقيقي بدون نظرية أو نظريات تكون بناءه و نظرتة للأمور مهما كانت مادية أو اجتماعية. "

✓ **الحالة الثالثة الاقتباس المتقطع:** يقوم بحذف أجزاء من المادة المقتبسة إذا كانت لا تزيد عن سطرين، فلا بد من أن نشير إلى ذلك بوضع ... (ثلاث نقاط) مشيراً إلى الحذف في ذلك الموضوع. و إذا كانت المادة المحذوفة تقع في نهاية الجملة أو الفقرة فتضاف نقطة رابعة إلى الثلاث نقاط لتدل على النهاية....

مثال:

أجزاء محذوفة من النص المقتبس

إن التقنية الإنسانية تبدو في البداية كتأقلم...، ولكنها أيضا نوع من القطيعة مع نفس هذا المجال الطبيعي... فتحين يحول الإنسان المعطى الطبيعي فانه يخلق مجالا اصطناعيا و تقنيا... (قرنفل، 2006، ص 24).

✓ **الحالة الرابعة:** إذا أرادت أن تضيف عبارة تفسيرية أو تعليقا داخل الفقرة المقتبسة، فاجعل هذا بين قوسين مربعين لتوضيح الفرق بين عبارتك و العبارة المقتبسة [.....].

✓ **الحالة الخامسة:** في حالة وجود خطأ كتابي في النص المقتبس لا يصحح بل يبقى على حاله يضع كلمة (sic) بين قوسين عقب الخطأ مباشرة و يشار إليه في الهامش.

كما ينبغي أن يراعى عند عملية الاقتباس ما يلي:



- عند الاقتباس من المصادر الأجنبية يكتب الباحث بأسلوبه الخاص ويتعد عن الترجمة الحرفية، لا بد من فهم الفكرة أولاً ثم إعادة صياغتها وفق قواعد اللغة العربية.
- بالنسبة لجميع المعلومات بما فيها الأشكال والصور في الأطروحة المقتبسة عن أعمال أخرى، يجب الإشارة إلى أنها مقتبسة مع ذكر المصدر.
- يجب ألا ننقل فقرات مطولة كاملة من مرجع واحد وإن عدم الإشارة لذلك يعتبر سرقة علمية يحاسب عليها الباحث.

### ➤ الاقتباس غير المباشر:

في هذا الشكل يتم تناول الفكرة دون اخذ الكلمات نفسها التي وردت في النص الأصلي، أي أن الباحث يصوغ الفكرة بلغته و كلماته و أسلوبه. و يعتبر الشكل الأكثر استخداما في البحوث العلمية مقارنة بالاقتباس المباشر. و يتم يرد هذا الأسلوب البحوث العلمية في حالتين: (عبيدات و آخرون، 1999، ص 165).

✓ **الحالة الأولى (إعادة الصياغة)** : تكون بكلمات الباحث و أسلوبه يختلف عن النص الأصلي،

وتستخدم إذا كانت المادة المقتبسة صغيرة مع ضرورة المحافظة على المعنى الأصلي للنص دون تشويه أو تغيير.

✓ **الحالة الثانية (التلخيص)**: عندما يرغب الباحث في تقليص المادة المقتبسة إذا كان حجمها كبير.

## 2- تدوين بيانات المصادر و المراجع (التهميش) بطريقة APA

دليل جمعية علم النفس الأمريكية APA هو دليل للباحثين في مجالات علم النفس وكثير من العلوم الإنسانية والاجتماعية، وهذا الدليل يتضمن قواعد الكتابة الأكاديمية المتعلقة بالشكل والمضمون، كما يتضمن إرشادات وقواعد لأخلاقيات البحث وحفظ حقوق الطبع، وآلية النشر و هو دليل يتم تحديثه دوريا منذ الإصدار الأول بتاريخ 1929 في جريدة الجمعية الأمريكية لعلم النفس في سبعة صفحات، و اقترح اعتماده لكتابة البحوث العلمية بشكل عام، خلال العقود الماضية أعيد صياغته و تحديثه عدة مرات مساهمة للتطور الحاصل في المراجع و المصادر، أول مرجعة كانت سنة 1952 و ثاني مراجعة سنة 1974 و طبع الإصدار الثالث سنة 1983 ، ثم الرابع سنة 1994 ، و الخامس سنة 2001 و إلى غاية الإصدار السادس و هو الأخير بتاريخ 2010 طبع في أكثر من 250 صفحة. و قبل الشروع في تناول التوثيق بحسب طريقة APA ينبغي أن نشير إلى ضرورة التمييز بين المصادر و المراجع ، فالمراجع هي الكتب المنشورة عن الموضوع بصفة كلية أو جزئية سواء كانت هذه الكتب باللغة الأصلية التي سيكتب بها البحث، أو بلغة أخرى سواء ترجمت أم لم تترجم فالمراجع هو الكتاب المنشور، أما المصادر فتشمل المخطوطات و دوائر المعارف و القواميس و الرسائل الجامعية و التقارير و الوثائق و المحاضرات و المقالات و البحوث المنشورة و الجرائد والمجلات ( بشير صالح الرشيد، 2000، ص 246 ) .

القاعدة العامة في توثيق المراجع بحسب طريقة APA تعتمد على اللقب و التاريخ و يتم توثيق كل مرجع بطريقتين:

- توثيق المعلومات داخل متن البحث.
- توثيق المعلومات ضمن قائمة بالمراجع التي تمت الإشارة إليها في متن البحث

### 2-1- التوثيق داخل المتن:

هناك ثلاث طرق للتوثيق داخل المتن (Couture, 2010,p 05) وفق طريقة APA:

أ - لقب المؤلف ثم فاصلة ثم السنة بين قوسين. مثال: في إحدى الدراسات الاجتماعية (القحطاني ، 1991 ) يعتبر السلوك ...

ب- لقب المؤلف في النص ثم السنة بين قوسين، مثال: في دراسة القحطاني (1991) عن أطفال المرحلة الابتدائية ...

ج- لقب المؤلف و السنة مباشرة في النص، مثال : في عام 1991، أجرى القحطاني دراسة على الأطفال في المرحلة الابتدائية ...

## 2-2- التوثيق في قائمة المراجع:

المرجع	النسق
كتاب	اللقب، الاسم .(سنة النشر).عنوان الكتاب بخط مائل (الطبعة).بلد النشر: الناشر.
كتاب الكتروني	اللقب، الاسم .(سنة النشر).عنوان الكتاب بخط مائل. مأخوذ من عنوان موقع الانترنت
كتاب-فصل من كتاب محقق	اللقب، الاسم .(سنة النشر).عنوان الفصل في الكتاب المحقق.أسماء المحرر الأول ثم لقبه متبوعاً" (محقق)، عنوان الكتاب بخط مائل (أرقام الصفحات).بلد النشر: الناشر.
مقال من مجلة علمية	اللقب، الاسم .(سنة النشر).عنوان المقال. عنوان المجلة،( بخط مائل) رقم المجلد (رقم العدد) ، أرقام صفحات المقال.
مقال في مجلة الكترونية	اللقب، الاسم .(سنة النشر).عنوان المقال. عنوان المجلة،( بخط مائل) رقم المجلد (رقم العدد). مأخوذ من عنوان موقع الانترنت.
مقال -صحيفة يومية	اسم المؤلف. (سنة النشر، الشهر، اليوم).العنوان.اسم الصحيفة، أرقام الصفحات
صحيفة انترنت	عنوان الصحيفة.(السنة). مأخوذ من عنوان موقع الانترنت.

وفيما يلي كيفية توثيق هذه المراجع داخل المتن و ضمن قائمة المراجع بأشكالها التالية:

## القرآن الكريم و الأحاديث الشريفة.

القرآن الكريم	
تكون طريقة التوثيق عموماً في المراجع عند استخدام القرآن الكريم بالشكل التالي:	
داخل المتن	قائمة المراجع
(سورة النساء، آية10).	القرآن الكريم ،سورة البقرة.
لاحظ يتم ذكر في المتن :اسم السورة متبوع بفاصلة. ثم رقم الآية الكريمة التي تم الرجوع إليها.وجميعها بين قوسين.	
الأحاديث الشريفة	(الترمذي، ج2).
حديث شريف، الترمذي، ج2.	
لاحظ يتم ذكر في المتن : اسم الراوي متبوع بفاصلة. ثم رقم الجزء.وجميعها بين قوسين.	

## القواميس و الموسوعات

القواميس و الموسوعات		
الجوهري، محمود.(2008). موسوعة العلوم الاجتماعية (ط4). المجلد (16). القاهرة، مصر.	يعرف علم اجتماع بأنه .....(الجوهري،2008،ص 256)	موسوعة لها هيئة تحرير ومطبوعة Encyclopedia
Sadie, S. (Ed.). (1980). The new Grove encyclopedia of music and musicians (6th ed., Vols. 1–20). London, UK: Macmillan	أحد التعريفات لمفهوم .... هي..... (Sadie, 1980)	
Bergmann, I. (1997). Attention deficit disorder. In <i>The new Encyclopedia Britannica</i> (Vol. 26, pp. 501–508). Chicago, IL: Encyclopedia Britannica.	يذكر Bergmann ..... (1997)	موسوعة لها مؤلف ومطبوعة Encyclopedia
يكتفي بذكر اسم المعجم و المادة : لسان العرب ( ق و ل ) - دوائر المعارف : يكتفي بذكر اسم الدائرة و الجزء و الصفحة: دائرة المعارف، المؤلف، ج2، ص 284.		موسوعة ليس لها مؤلف

## الكتب

عناصر	عدد المؤلفين	توثيق مرجع
كتابة المرجع خارج المتن(قائمة المراجع)	كتابة المرجع داخل المتن	توثيق مرجع واحد لمؤلف واحد
قرنفل، حسن. ( 2006 ). الشغل بين النظرية الاقتصادية و الحركة النقابية. المغرب: أفريقيا الشرق.	يعتبر قرنفل ( 2006،ص7) العمل من الوظائف الأساسية....	
Aktouf,Omar.(1986). <i>les sciences de la gestion</i> . Alger : office des publications universitaires.	selon Aktouf, (1986, p.52) La rationalité y sera d'autant plus....	
فوزي، عبد الخالق و شوكت، علي إحسان. ( 2007 ). طرق البحث العلمي: المفاهيم و المنهجيات و تقارير نهائية . ليبيا: المكتب العربي الحديث.	يرى فوزي، و شوكت ( 2007، ص25) أن المنهج العلمي....	توثيق مرجع لمؤلفين اثنين
Chantal, Nicole, et Dancourt, Laurence. (1995 ). <i>L'insertion des jeunes en France</i> . Paris : PUF.	La théorie de Chantal , et Dancourt (1990, p.15) montre que.....	

<p>في المرة الأولى توثق داخل المتن بذكر لقب جميع المؤلفين و تاريخ المرجع، أما في المرة الموالية توثق بذكر اللقب الأول في المرجع و عبارة (و آخرون للمراجع العربية و للمراجع الأجنبية ب. et al. ، ثم التاريخ.</p>	<p>التوثيق لمراجع له 3-5 مؤلفين</p>
<p>عبيدات، محمد، و ابونصار، محمد، و مبيضين عقيلة (1999). <i>منهجية البحث العلمي القواعد و المراحل و التطبيقات ط2</i>. عمان، الأردن: دار وائل للطباعة و النشر.</p>	<p>- في المرة الأولى (عبيدات، ابونصار، و مبيضين، 1990) - المرة الثانية يوثق كما يلي: (عبيدات و آخرون، 1990)</p>
<p>Chaput, Monique, Liotard, Bernard, et Pineau, Gaston. (1998). <i>Reconnaître les acquis: Démarches d'exploration personnalisée</i>. paris : éditions L'Harmattan.</p>	<p>1-(Chaput, Bernard, et Gaston, 1998). 2- (Chaput, et al. 1998)</p>
<p>لاحظ انه في قائمة المراجع ينبغي كتابة جميع المؤلفين يتم الفصل بينهم بفواصل (،) باستثناء المؤلفين الأخيرين يتم الفصل بينهما بحرف (و) أو (et) أو (and) للمراجع الأجنبية.</p>	
<p>توثق داخل المتن من أول مرة ذكر فيها المرجع بلقب المؤلف الأول بحسب ترتيبه في غلاف الكتاب متبوع بعبارة و آخرون للمراجع العربية و. et al. للمراجع الأجنبية.</p>	
<p>دليو، فضيل، وغريبي، علي، و سفاري، ميلود، و التهامي، إبراهيم، و كتنونة، مسعودة، و اسماعيل، قيرة ، و مقراني، الهاشمي، و يوسف عنصر. <i>أسس المنهجية في العلوم الاجتماعية</i>. (1999). قسنطينة: منشورات جامعة منتوري.</p>	<p>(فضيل دليو و آخرون، 1999، ص19)</p>
<p>Arnold, J., Silvester, J., Patterson, F., Robertson, I., Cooper C. L., &amp; Burnes, B. (2005). <i>Work psychology: Understanding human behavior in the workplace</i> (4th ed). Harlow, London, UK: Pearson Education Ltd</p>	<p>(Arnold et al. 1987, p.12)</p>
<p>ملاحظة: عند التوثيق في قائمة المراجع في حالة عدد المؤلفين أكثر من 8 فيتم ذكر السبعة الأولى من المرجع كالمعتاد ثم فاصلة ثم 3 نقاط ثم آخر مؤلف في قائمة المؤلفين أو الناشرين.</p>	
<p>في هذه الحالة يتم تسلسل التاريخ من القديم إلى الحديث عند التوثيق داخل المتن.</p>	
<p>1- معن، خليل عمر. (1983). <i>الموضوعية و التحليل في البحث الاجتماعي</i> (ط1). بيروت: منشورات دار الأفاق الجديدة. 2- معن، خليل عمر. (1996). <i>مناهج البحث في علم الاجتماع</i>. الأردن: دار الشروق.</p>	<p>يعرف (معن، 1983، 1996) المنهج ....</p>
<p>نفس المؤلف له أكثر من كتاب</p>	

<p>1- Bourdieu, Pierre.(1970)<i>la reproduction</i>. Paris : minuit. 2-Bourdieu, Pierre.(1973).<i>le métier de sociologue</i>. Paris : mouton bordas.</p>	<p>Selon (Bourdieu, 1970,1973) la sociologie ...</p>	
<p>ملاحظة: عند التوثيق في قائمة المراجع في حالة وجود مرجع مشترك يتم ترتيب المرجع المستقل قبل المرجع المشترك مع الآخرين مع مراعاة التسلسل من الأقدم إلى الأحدث.</p>		
<p>1- زرهوني، الطاهر (1993).<i>التعليم في الجزائر قبل و بعد الاستقلال</i>. الجزائر: موفم للنشر. 2- زرهوني، الطاهر (1993).<i>المدرسة الجزائرية</i>. الجزائر: دار القصة.</p>	<p>1- اعتبر زرهوني أن المدرسة (1993أ) ..... 2- توصل زرهوني في دراسته (1993ب).....</p>	<p>نفس المؤلف له أكثر من كتاب في نفس السنة</p>
<p>1- Devereux, Georges.(1982).<i>de l'angoisse a la méthode</i> .Paris Flammarion. 2- Devereux, Georges.(1982).<i>ethnopsychiatrie générale</i>. Paris : Flammarion.</p>	<p>1-L'étude de Devereux (1982a) 2-La société vu par Devereux (1982b)</p>	<p>أكثر من كتاب في نفس السنة</p>
<p>ملاحظة: في قائمة المراجع يذكر كل من المرجعين وفق الترتيب الهجائي للعنوان.</p>		
<p>تتم إدارة المواهب ببناء العلاقات الإنسانية (الأحمد، 2008، ص12؛ هلال، 2010، ص5) ... (Baddeley &amp; Hitch, 1974, p05; Brown, 2002,p23).</p>		<p>توثيق معلومة من أكثر من مرجع</p>
<p>في متن البحث : يتم ترتيب المؤلفين أبجديا ثم زمنيا . يوضع بين كل مرجع وآخر فاصلة منقوطة. في قائمة المراجع : في كل مرجع يتم النظر للمؤلف الأول فقط إذا اشترك اثنان في مؤلف واحد - إذا اشترك المؤلفان في نفس الحرف الأبجدي الأول ينظر للحرف الأبجدي الثاني. - إذا تكرر المؤلف في إصدارين مختلفين يوضع التاريخ الأقدم أولا.</p>		
<p>الديوان الوطني للإحصاء.(2007). <i>البطالة في الجزائر</i>. الجزائر: المطبعة المركزية.</p>	<p>أحصت الجزائر سنة 2010 ما نسبته 10% من البطالين (للديوان الوطني للإحصاء، 2010، ص03)</p>	<p>توثيق مرجع هيئة أو منظمة ليس لها مؤلف</p>
<p>Organisation mondiale de la sante.(2011).<i>la vaccination des enfant</i> . Washington: édition des nations unie</p>	<p>La campagne de vaccination a abouti un niveau élevé cette année (Organisation mondiale de la sante,2011,p25)</p>	<p>ليس لها مؤلف</p>

<p><b>الحالة الأولى:</b> في حالة عدم وجود اختصار لاسم الهيئة معروف و مستخدم، في هذه الحالة ينبغي كتابة الاسم الكامل للهيئة في كل مرة كما لدى المؤلف. مثال : الديوان الوطني للإحصاء.</p> <p><b>الحالة الثانية :</b> في حالة وجود اختصار معروف ينبغي كتابة الاسم الكامل للهيئة في المرة الأولى في النص و الاكتفاء بذكر الاختصار بين قوسين في المرات التالية. مثال( د و إ ). أو( O M S )</p>		
<p>1- يعرف(القحطاني،م،2007)</p> <p>المنهج ....</p> <p>2- يركز(القحطاني،ع،2002)</p> <p>في ...</p>	<p>القحطاني ، محمد. (2000). <i>القيادة الإدارية</i>. الرياض: دار وائل</p> <p>القحطاني، عبد الرحمان.(2002). <i>السلوك الإنساني في المنظمة</i>. الرياض: دار الشروق.</p>	<p>في حالة تشابه لقب المؤلف و اختلاف الأسماء الأولى</p>
<p>1- l'explication de (Smith,J ,1998)...</p> <p>2- par contre (Smith,R ,1999)....</p>	<p>1-Smith, J. (1998). <i>The world's polluted oceans</i>. Sydney, NSW: Pacific.</p> <p>2-Smith, R. (1999). <i>Evolution and religion</i>. Adelaide,South Africa: Firth</p>	
<p>ملاحظة:عند توثيق المرجع في متن البحث يتم ذكر الحرف الأول لاسم كل المؤلف للتفريق بينهما.</p>		
<p>يري سويف (1995) أن.....</p>	<p>سويف، مصطفى.(1995). <i>الفارابي وابن خلدون</i>. في لويس، مليكة (محرر)، <i>قراءات علم النفس الاجتماعي</i> ( ط3). (ص ص 3-73). القاهرة: الدار القومية للنشر.</p>	<p>توثيق فصل أو مقالة في كتاب محرر</p>
<p>L'étude de Bergquist (2000,p.130)</p>	<p>Bergquist, J. M. (1992). <i>German Americans</i>. In J. D.Buenker&amp; L. A. Ratner (Eds.), <i>Multiculturalism in the United States: A comparative guide to acculturation and ethnicity</i>(pp. 53-76). New York, NY: Greenwood</p>	
<p>لا حظ في قائمة المراجع يكتب اللقب ثم الاسم، ثم تاريخ النشر، ثم اسم الفصل، ثم تكتب بعده حرف "في" واسم المحرر للكتاب (اللقب ثم الاسم) ثم كلمة (محرر)، وبعدها يكتب عنوان الكتاب بخط مائل. و تكتب أرقام صفحات الفصل بين قوسين، ثم مكان النشر والناشر.</p>		
<p>أشار (العلوي،ب.ت) أن المدرسة الجزائرية...</p>	<p>العلوي، محمد الطيب. <i>التوجيه و الإدارة في المدارس الجزائرية</i>. الجزائر: دار العلوم للنشر والتوزيع . (دون تاريخ)</p>	<p>توثيق كتاب بدون تاريخ</p>
<p>(Hébert, n.d.)</p>		
<p>يوثق المرجع في المتن بعنوان المرجع ثم التاريخ</p>		
<p>ورد في كتاب تاريخ العلوم الإنسانية (1970)، أن...</p>	<p>تاريخ العلوم الإنسانية( ط3) . (1992). بيروت: مكتبة لبنان.</p>	<p>توثيق كتاب مجهول المؤلف</p>

<p><i>Dans La fin de la propriété intellectuelle</i> (3ed).(2010).Paris: harmattan.</p>	<p><i>Dans La fin de la propriété intellectuelle</i> (2010), on présente.....</p>	
<p>لا حظ عنوان المرجع هو تاريخ العلوم الإنسانية.</p>		
<p>باتشيرجي، أنول (2015). <i>بحوث العلوم الاجتماعية المبادئ والمناهج والممارسات</i>. (خالد بن ناصر، آل حيان، مترجم). عمان: دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع.</p>	<p>يعرف باتشيرجي ( 2015 ، ص16) الاستبيان.....</p>	<p>كتاب مترجم</p>
<p>Poulin, J. (2009). <i>Translation is a love affair</i>. (S. Fischman, Trans.). Brooklyn, NY: Archipelago Books. (Original work published in 2006)</p>	<p>Selon (Poulin, 2009, p. 18)....</p>	
<p>يوثق المرجع في قائمة المراجع بكتابة لقب المؤلف، و الاسم.(التاريخ). عنوان الكتاب بخط مائل. ترجمة اللقب ثم الاسم للمترجم. بلد النشر: الناشر. ملاحظة: في الكتاب المترجم نذكر اسم المترجم دون التقييد باللقب خالد بن ناصر، آل حيان ( وليس آل حيان، خالد بن ناصر) متبوعة بفاصلة ثم مترجم. - و في حالة أن المرجع المقتبس منه أصلي نكتب لقب مؤلفه ثم بين قوسين تاريخ المرجع الأصلي نتبعه بعمود مائل و نكتب تاريخ الترجمة. مثال اعتبر سيزلاقي (1992 /1980) أن السلوك التنظيمي ....</p>		
<p>أبو معال، سعيد محمد. (1990). <i>أثر وسائل الإعلام على الطفل</i> (ط 1). عمان: دار الشروق. Cole, P. (1992). <i>Teaching and learning</i>. Yeppoon, Qld: Capricorn Press.</p>	<p>يقول عبيدات ( 1986، كما أشار إليه ابومعال، 1990، ص18) أن الملاحظة.... Simpson write (1975, as cited in Cole, 1992, p. 71) que.....</p>	<p>المرجع الثانوي</p>
<p>-عند التوثيق في المتن ستقوم بذكر المرجع الذي أخذت منه المعلومة، بمعنى أن الباحث لم يرجع إلى عبيدات، 1986 ولكنه وجدته في ابومعال، 1990. -عند التوثيق في قائمة المراجع يوثق المرجع الذي أخذت منه المعلومة كما هو موضح أعلاه.</p>		
<p>يراعى فيه ما تم بيانه في توثيق المراجع وفق نوع كل مرجع مع إضافة عنوان الموقع.</p>		
<p>صيني، سعيد إسماعيل. (1994). <i>قواعد أساسية في البحث العلمي</i>. [مؤسسة الرسالة]. مقتبس من <a href="http://www.almoustafa.com">http://www.almoustafa.com</a> Gesser, H. D. (2001). <i>Applied chemistry: A textbook for engineers and technologists</i> [Kindle Edition]. Retrieved from <a href="http://www.amazon.com">http://www.amazon.com</a></p>	<p>أشار صيني (1994، ص126) إلى ..... Pour Gesser (2001,p15) ...</p>	<p>توثيق كتاب اليكتروني من شبكة الانترنت</p>



<p>العلوم الاجتماعية المنهج و النظرية. (ب.ت). مأخوذ من <a href="http://www.alouka.com.sa">http://www.alouka.com.sa</a></p>	<p>يتضح في كتاب العلوم الاجتماعية المنهج و النظرية (ب.ت)</p>	
<p><i>Picture poetry for very busy teachers.</i> (n.d.). Retrieved from <a href="http://www.heatherepress.com.au">http://www.heatherepress.com.au</a></p>	<p><i>in Picture poetry for very busy teachers</i> (n.d.).....</p>	<p>كتاب اليكتروني بدون اسم للمؤلف او تاريخ للنشر</p>
<p>- في داخل المتن يتم كتابة عنوان الكتابة بخط مائل متبوع بحرفي (ب.ت). بين قوسين. أو (n.d.) للمرجع الأجنبي. يتم كتابته في قائمة المراجع بعنوان الكتاب ويأخذ ترتيبه وفق الحروف الهجائية العادية حسب أول حرف فيه على أن يكون بخط مائل.</p>		
<p>Rorschach, H. (2007). Psychodiagnostics. In P. Lemkau &amp; B. Kronenberg (Eds. &amp; Trans.), <i>Psychodiagnostics: A diagnostic test based on perception</i> (5th ed.). Retrieved from <a href="http://books.google.com/books">http://books.google.com/books</a>(Original work published 1921)</p>	<p>تشير الأشكال الرمزية في اختبار Rorschach الروشاش (1921/2007) إلى....</p>	<p>كتاب منشور ثم تم إعادة نشرة اليكترونيا</p>
<p>- التوثيق داخل المتن يتم بذكر لقب المؤلف ثم التاريخ الأصلي للكتاب الورقي ثم التاريخ الالكتروني. - التوثيق في قائمة المراجع يذكر التاريخين الأول للنشر الورقي والأخر الاليكتروني كما هو موضح .</p>		
<p>المجلات و الدوريات</p>		
<p>خارج المتن (قائمة المراجع)</p>	<p>داخل المتن</p>	
<p>مطر، سيف الإسلام، علي. (1993). دور التربية في مواجهة مشكلة البطالة. <i>دراسات تربوية</i>، 8 (4)، 212-225.</p>	<p>وجد مطر ( 1993، ص215) ان مشكلة البطالة....</p>	<p>مجلة علمية او دورية ورقية من غير رقم تعريف DOI</p>
<p>Falloon, G. (2010). Using avatars and virtual environments in learning : What do they have to offer? <i>British Journal of Educational Technology</i>, 41 (1), 108-122.</p>	<p>Fallon (2010,p16) .....</p>	
<p>لا حظ عند توثيق مقال من مجلة علمية في قائمة المراجع يتم كتابة اسم المجلة بخط مائل، تتبع بفاصلة ثم رقم المجلد ثم العدد بين قوسين، ثم بفاصلة عدد صفحات المقال من دون (ص) و نضع نقطة. DOI هو اختصار للعبارة الانكليزية (digital object identifier) و يقصد به الرقم التعريفي للمجلة او الدورية . -لاحظ ان جميع كلمات اسم المجلة تبدأ بأحرف كبيرة(المجلة باللغة الإنجليزية).</p>		

<p>عبد الرزاق ، عزة.(فيفري، 2008) إدارة المعرفة في المؤسسة الجامعية نموذج جديد . مجلة التربية الدولية ، 12 ، تم الاسترجاع في 2011/03/12 من الرابط <a href="http://www.almdni.com/albums/userpics/000515">http://www.almdni.com/albums/userpics/000515</a></p>	<p>المعرفة كما يعرفها بعض الباحثون هي... (عزة،2008).</p>	<p>مجلة علمية أو دورية الكترونية</p>
<p>Faraco, M. (2002). Répétition, acquisition et gestion de l'interaction sociale en classe de L2. <i>Acquisition et interaction en langue étrangère (AILE)</i>, 16, 97-120. Récupéré du site de la revue : <a href="http://aile.revues.org/document788.html">http://aile.revues.org/document788.html</a>.</p>	<p>La scolarisation chez (faraco, 2002)</p>	
<p>- المجلة أو الدورية التي ليس لها رقم تعريف DOI يتم كتابة رابط المرجع الالكتروني . - في المجالات و الدوريات الالكترونية لا يتم كتابة الصفحات.</p>		
<p>آل مذهب، معدي محمد. (2012). برامج تخطيط المسار الوظيفي الممارسات و الصعوبات في منظمات الأعمال السعودية. مجلة الإدارة العامة (47) 4 ، ص ص - 491 529.</p>	<p>يرى (آل مذهب،2012).....</p>	<p>دورية علمية ليس لها رقم تعريف DOI</p>
<p>Falloon, G. (2010). Using avatars and virtual environments in learning : What do they have to offer? <i>British Journal of Educational Technology</i>, 41 (1), 108-122. doi:10.1111/j.1467-8535.2009.00991.x</p>	<p>Selon (falloon,2010)...</p>	
<p>عبد الرزاق ، عزة.(فيفري،2008) إدارة المعرفة في المؤسسة الجامعية نموذج جديد .مجلة التربية الدولية، 12، تم تاريخ الاسترجاع في 2010/03/10 من الرابط <a href="http://www.mandumah.com educsearchs">www.mandumah.com educsearchs</a></p>	<p>يوثق داخل المتن بنفس طريقة توثيق الكتب.</p>	<p>دورية علمية مستقلة وليست جزء من كتاب أو مجلة ولكنها وجدت في أحد قواعد البيانات مثل ERIC</p>
<p>الرابط الموجود بالمرجع هو رابط الناشر (ERIC) أو (educsearchs) وليس رابط قاعدة البيانات.</p>		

نفس الشروط المطبقة في توثيق مراجع الكتب داخل المتن و في قائمة المراجع تسري على المجلات الورقية أو الالكترونية.	بحوث في مجلة علمية مطبوعة او الكترونية بحسب عدد (2) او (3-5) او (6) او اكثر من (6).
--	---

احرشاو، الغالي.(جانفي، 2001). التكوين الجامعي و الاندماج السوسيو مهني. مركز الأبحاث و الدراسات النفسية و الاجتماعية المغرب، ص ص55-85.	التكوين بحسب (احرشاو،2001، ص 61) هو....	مجلة ليس لها مجلد أو عدد
Gardner, H. (1981, décembre 17). Do babies sing a universal song? <i>Psychology Today</i> , p. 70-76.	In his article (Gardner,1981,p.05)...	عدد
إذا لم يكن للمجلة المطبوعة مجلد أو رقم عدد، فيتم كتابة شهر النشر وسنة النشر في مكانة من المرجع.		
الطلافة، حسين.(شتاء، 2012). حول حل معضلة بطالة المتعلمين في البلدان العربية. المعهد العربي للتخطيط. الكويت: سلسلة الخبراء، 96-116.	البطالة كما يصورها (الطلافة،2012،ص98)تمثل ...	بحث من مجلة علمية مطبوعة يتم نشرها فصليا
Beemster, M. (2008, Spring). Saving the Southern Bell Frog. <i>Australian Landcare</i> , 27-29.	تعتبر الإدارة الديمقراطية في التعليم (Beemster, 2008)	
لاحظ أن السنة و الشهر تم تعويضها بالفصل المناخي، جانفي، ربيع او spring ، ...		
احرشاو، الغالي و زاهر، احمد.(مارس،2001). البحث عن شغل و مواجهة البطالة لدى خريجي الجامعة. فاس: مركز الأبحاث و الدراسات النفسية و الاجتماعية .	تبدأ عملية البحث عن الشغل كما يراها الباحثان (احرشاو، و زاهر،2001)..	بحث منشور بمجلة علمية مطبوعة بلا مجلد أو رقم عدد
Chandler-Crisp, S. (1988, May). “Aerobic” writing: A writing practice model. <i>Writing Lab Newsletter</i> , pp. 9-11.	وتعتبر مهارة الكتابة من المهارات (Chandler-Crisp,1988)	

التعليم العالي في عصر العولمة.(2007). عالم المعرفة ، 135،125.	تعتبر الجامعة ( " التعليم العالي"، 2007) هي ...	بحث في مجلة علمية مطبوعة ليس له مؤلف
Building theories on sand. (1999). <i>Science</i> , 285, 521.	يري الباحثون أن مستقبل الطاقة ... ("Building theories", 1999).	
<p>لاحظ أن:</p> <p>- ان لم يكن للبحث مؤلف، فيتم كتابة عنوان البحث ويكتب بين قوسين صغيرين داخل قوسين كبيرين.</p> <p>- إذا كان عنوان البحث طويلا، فيتم كتابة الكلمات الأولى منه في متن البحث لكن بقائمة المراجع يتم كتابته كاملا.</p>		
سيد، احمد.(2008). الثقافة التنظيمية . عالم الفكر . 8 (2)، 25-38. استرد من موقع <a href="http://www.alamelfiker.sa">http:// www.alamelfiker.sa</a>	في تعريف الثقافة التنظيمية حسب (سيد،2008،ص03)	بحث منشور بمجلة متاحة اون لاین
Clerc Denis.(1993). la théorie du capital humain , <i>Alternatives Economiques</i> , 10(3),36-47.récupéré du site <a href="http://www.alternatives-economiques.fr">http:// www.alternatives-economiques.fr</a> .	Le capital humain selon(Denis,1993,p. 5) se caractérise par....	
ملاحظة :		
يتم كتابة رابط الصفحة الرسمية للمجلة.		
سمايلى، محمود.(تحت الطبع). دور المواطنة التنظيمية في تنمية الثقافة التنظيمية لدى العاملين . مجلة تنمية الموارد البشرية	توصلت الدراسة التي قام بها سمايلى (تحت الطبع).....	بحث منشور من مجلة علمية إلا انه لم ينشر بعد ولكنه مقبولا للنشر
Wall, R., & Morgan, E. (in press). Veterinary parasitology and climate change. <i>Veterinary Parasitology</i>	فسر Wall and Morgan (in press) .....	

### الرسائل الجامعية

لقب و اسم صاحب الرسالة . السنة.عنوان الرسالة . رسالة دكتوراه غير منشورة. الكلية، الجامعة. المدينة، الدولة.		
قائمة المراجع	داخل المتن	
سمايلى، محمود.(2016). دور برامج التشغيل الوطنية في الادمج المهني لخريجي التعليم العالي في سوق العمل. رسالة دكتوراه غير منشورة. قسم علم الاجتماع،	توصلت دراسة(سمايلى،2016،ص	

كلية العلوم الاجتماعية و الانسانية، جامعة سطيف 02. سطيف، الجزائر.	(212) حول برامج التشغيل	.....
Soliman. A. M. (1990). <i>A study of the relationships between Social class, social mobility, and vocational goals of High school seniors.</i> Unpublished doctoral diascrtation. Univer. Of Minnesota Minneapolis.		
عند توثيق قانون أو أجنده فإنها تعامل معاملة المرجع غير معروف المؤلف	القوانين	
وزارة التربية الوطنية ( 2010). المنشور رقم 16 و المتعلق بالقبول في السنة الأولى جذع مشترك. الجزائر: الجريدة الرسمية، ص16-22.	وزارة التربية الوطنية، (2010)	

### التقارير.

يتم كتابة المعلومات الخاصة بالمرجع وفق الطريقة التالية: المؤلف أو المؤلفون. (التاريخ). عنوان المرجع بخط مائل. بيانات المرجع.		
خارج المتن (قائمة المراجع)	داخل المتن	
صالح ، احمد . (2010). <i>التنمية المهنية في الوطن العربي</i> [التقرير رقم 02]. القاهرة، مصر: الصندوق العربي للشغل	- المرة الأولى. يري Kitson, Conroy, Kuluski, Locock, and Lyons (2013)	تقرير مطبوع
Kitson, A., Conroy, T., Kuluski, K., Locock, L., & Lyons, R. (2013). <i>Reclaiming and redefining the fundamentals of care: Nursing's response to meeting patients' basic human needs</i> [Research Report No. 2]. Adelaide, South Australia: University of Adelaide.	ان..... - المرة الثانية. يري Kitson et al. (2013)	
- حينما يكون عدد المؤلفين 4-5 فيتم ذكر جميع الأسماء في أول ذكر للمرجع بمتن البحث، و حينما يتم تكرار الاقتباس منه يتم ذكر الاسم الأول متبوعا ب. et al . - ينبغي كتابة جميع المعلومات و في مكان الناشر يكتب اسم الهيئة التي تم فيها البحث (جامعة ، مركز بحث...) ثم فاصلة و اسم القيم أو الكلية ان وجد.		
Trewin, D. (2003). <i>Measuring learning in Australia: A framework for education and training statistics.</i> Retrieved from the Australian Bureau of Statistics website: <a href="http://www.abs.gov.au/AUSSTATS/abs@.nsf/DetailsPage/4213.02003?OpenDocument">http://www.abs.gov.au/AUSSTATS/abs@.nsf/DetailsPage/4213.02003?OpenDocument</a>	ويمكن صياغة التعليم غير الرسمي في أشكال كثيرة (Trewin, 2003, p. 16).	تقرير من مؤلف واحد اون لاين

<p>– أما إذا كان المرجع بأكثر من مؤلف تسري عليه الشروط المذكورة حول الكتب. ان لم يكن المؤلف هو الناشر فلا بد من تزييل المرجع بقائمة المراجع بجملة مقتبس من retrieved from متبوعا برابط البحث اون لاين.</p>	
<p>Ben-Yishay, Y. (dir.). (1981). <i>Working approaches to remediation of cognitive deficits in brain damaged persons</i> (Rehabilitation Monographs No. 62). New York, NY : New York University Medical Center, Institute of Rehabilitation Medicine.</p>	<p>تسري عليه نفس معلومات التقرير</p>
<p>يتم كتابة اسم المدير ثم نقطة و كتابة قوسين كلمة (مدير) أو (dir) نقطة التاريخ.العنوان بخط مائل.</p>	
<p>Life Insurance Marketing and Research Association (1978). <i>Profits and the AIB in United States ordinaries companies</i> (rapport de recherche n° 1978-6). Hartford, CT : auteur.</p>	<p>The report difused by (Life Insurance Marketing and Research Association, 1978).....</p>
<p>تقرير ليس له مؤلف</p>	
<p>في حالة المنظمة أو الهيئة هي المؤلف لا ينبغي إعادة كتابة اسمها و لكن يتم الإشارة إليها في آخر المرجع ب المؤلف او auteur – اذا الهيئة المنجزة للبحث استخدمت رقم لتعريف الوثيقة (رقم التقرير او العقد...) يشار إليه بين قوسين بأحرف عادية.</p>	
<p><b>المؤتمرات</b></p>	
<p>يتم تدوين المرجع كمايلي : لقب و اسم المؤلف .السنة متبوعة بفاصلة الشهر الذي عقد فيه المؤتمر بين قوسين. العنوان بخط مائل .مداخلة قدمت ثم اسم المؤتمر يتبع بفاصلة، مدينة انعقاد المؤتمر فاصلة، الدولة .</p>	
<p>سمايلي، محمود. (افريل، 2007). أزمة المثقف في المجتمعات العربية. الملتقى الدولي الأول المثقف و المجتمع (ص ص59-72). جيجل، قسم علم اجتماع و الديمغرافيا: جامعة جيجل، الجزائر.</p>	<p>من أهم المشكلات التي تواجه المثقف العربي هي الاعتراف (سمايلي، 2007، ص04) ..</p>
<p>أعمال لمؤتمر منشور ومطبوع</p>	
<p>Kell, P. (2006). Equality of opportunity in new times: The politics of learning and the learner in the new world disorder. In <i>Proceedings of 4th International Lifelong Learning</i></p>	<p>Selon( Basque, Ruelland et Lavoie,2006,p.03)....</p>

<p><i>Conference: Partners, pathways, and pedagogies</i> (pp. 17–25). Yeppoon, Qld: CQUniversity Australia.</p>		
<p>- هنا يتم كتابة عنوان الكتاب بخط مائل بالإضافة إلى جميع المعلومات الأخرى بما فيها عدد الصفحات. - إذا اختلف تاريخ سنة النشر عن تاريخ سنة عرض البحث بالمؤتمر، فيتم كتابة سنة النشر.</p>		
<p>Basque, J., Ruelland, D. et Lavoie, M.-C. (2006). <i>Un outil informatisé d'autodiagnostic des compétences informationnelles destiné aux étudiants universitaires</i>. Communication présentée au 23e Congrès de l'Association internationale de pédagogie universitaire [AIPU], Monastir, Tunisie. Récupéré le 20 octobre 2009 du site de J. Basque : <a href="http://aris.telug.quebec.ca/divers/sitejosiannebasque-d-457">http://aris.telug.quebec.ca/divers/sitejosiannebasque-d-457</a></p>	<p>La tendance de (Ruelland et Lavoie,2006) part de.....</p>	<p>بحث منشور بمؤتمر اون لاين</p>
<p>النصار، صالح.(2001).دراسة مقياس فون المطور لقياس اتجاهات المعلمين نحو تدريس القراءة في المواد الدراسية . بحث مقدم إلى مؤتمر جمعية القراءة والمعرفة. القاهرة. تم استرجاعه في 2004/11/1 على الرابط <a href="http://www.arabicl.org/seerah/Vaughan1.ph">http://www.arabicl.org/seerah/Vaughan1.ph</a></p>	<p>يشكل التدريب أداة مهمة في توجه المعلمين (النصار،2001،02)...</p>	
<p>سمايلي، محمود.( افريل ، 2007). الاحتياجات التدريبية لمعلمي الطلبة المتفوقين.مداخلة قدمت في المؤتمر الدولي الخامس المتعلق بذوي الاحتياجات الخاصة لمخبر إدارة و تنمية الموارد البشرية قسم علم النفس و علوم التربية جامعة فرحات عباس، سطيف، الجزائر.</p>	<p>يرى (سمايلي، 2007) أن الاحتياجات....</p>	<p>بحث غير منشور في مؤتمر او ملتقى</p>
<p>Smith, J., &amp; Jones, P. (1999, February). <i>Salinity issues facing Australian farmers</i>. Paper presented at the Australian Farmers Federation Conference, Perth, WA.</p>	<p>The paper presented by (Smith &amp; Jones, 1999)....</p>	
<p>- داخل المتن يكتب لقب المؤلف او المؤلفين ثم السنة دون الشهر. - لاحظ السنة تسبق الشهر عند تدوين المرجع ضمن قائمة المراجع. - لاحظ في اللغة الانكليزية يمكن كتابة and للربط بين الاسمين أو بالرمز &amp;.</p>		

منظمات حكومية وهيئات		
		المنظمة / الحكومة
Australian Bureau of Statistics (ABS). (1999). <i>Regional statistics</i> . (Cat. No. 1313.8.). Canberra, ACT: Author	في تقرير حكومي ل..... (Australian Bureau of Statistics [ABS], 1999)	منشورات حكومية وتقارير
Royal Commission into Aboriginal Deaths in Custody (RADC). (1990). <i>Report of the inquiry into the death of Ronald Mack</i> , by Commissioner D. J. O'Shea. Canberra, ACT: Australian Government Publishing Service.	يشير تقرير حكومي (Royal Commission into Aboriginal Deaths in Custody ان [RCADC], 1990) او..... يشير التقرير الحكومي الي ..... (RCADC, 1990)	تقرير حكومي مطبوع
لاحظ أن: عند ذكر المرجع أول مرة بتمن البحث، اكتب اسم الجهة المسؤولة عن التقرير متبوعا باختصارات لها، وإذا أعيد الاقتباس منه مرات أخرى تكتب الاختصارات فقط.		
Department of Education, Employment and Workplace Relations (DEEWR). (2008). <i>Views of engineering students— Report of final year university engineering students in Australia</i> [Draft report]. Retrieved from <a href="http://www.dest.gov.au/">http://www.dest.gov.au/</a>	تشير نتائج فحص أساليب اختيار الطلاب لمقراتهم في برنامج الساعات المعتمدة إلى..... (Department of Education Employment, and Workplace Relations (DEEWR), 2008, para. 1).	تقرير حكومي منشور اون لاين
لاحظ أن: إذا كان رابط التقرير طويل فيتم تعويضه برابط الصفحة الرئيسية.		
Queensland Health. (2000a). <i>Involuntary assessment</i> [Fact sheet no. 2]. Retrieved from <a href="http://www.health.qld.gov.au/mha2000/documents/factsheet2.pdf">http://www.health.qld.gov.au/mha2000/documents/factsheet2.pdf</a>	تري وزارة .... أن Queensland Health (2000a)	أكثر من تقرير لنفس المنظمة



	<p>وفي تقرير آخر، أشارت الوزارة أن....</p> <p>Queensland Health (2000b)</p> <p>وفي تقرير أخير للوزارة وجدت ان...</p> <p>Queensland Health (2000c)</p>	<p>بنفس العام</p>
<p>لاحظ انه تمت إضافة أحرف أمام السنة ( ا،ب،ج... ) للمراجع العربية، أما الأجنبية ( a,b,c...) للتمييز بين التقارير.</p>		
<p>المصادر الإلكترونية</p>		
<p>خارج المتن (قائمة المراجع)</p>	<p>داخل المتن</p>	<p>المصدر الإلكتروني</p>
<p>Lamp, J. (2007). <i>Citation styles for electronic media</i>. Retrieved from <a href="http://lamp.infosys.deakin.edu.au/index.php?page=cite">http://lamp.infosys.deakin.edu.au/index.php?page=cite</a></p> <p>MacArthur, J. D., &amp; MacArthur, C. T. (2008). <i>Research network on socioeconomic status and health</i>. Retrieved from <a href="http://www.macses.ucsf.edu/News/NEWS.html">http://www.macses.ucsf.edu/News/NEWS.html</a></p> <p>Queensland Ambulance Service (QAS). (2010). <i>Community ambulance cover levy</i>. Retrieved from <a href="http://www.ambulancecover.qld.gov.au/">http://www.ambulancecover.qld.gov.au/</a></p>	<p>لاحظ Lamp (2007) إن....</p> <p>- أو</p> <p>ان تحديد المستوي الاقتصادي الذي ينتمي اليه الفرد يحتاج لمزيد من التدقيق (MacArthur &amp; MacArthur, 2008).</p> <p>- أو</p> <p>يحتاج التفكير في تطوير النظام وفق (Queensland Ambulance Service [QAS], 2010).</p> <p>الي مزيد من.....</p>	<p>المرجع موجود على صفحة ويب WEB</p>
<p>لاحظ أن: صفحة الويب ليس تحتها خط، كما أن ليس مطلوباً أن يذكر الباحث تاريخ النقل عن الويب أو الموقع فقد يكون الموقع بصدد تنشيط تحديث المقال او المرجع من حين لآخر.</p>		

قائمة المراجع	داخل المتن	
<p>United States Department of Agriculture. (n.d.). <i>What's in this booklet for me?</i> Retrieved from <a href="http://www.pueblo.gsa.gov/cic_text/food/food-pyramid/main.htm">http://www.pueblo.gsa.gov/cic_text/food/food-pyramid/main.htm</a></p>	<p>توصي منظمة الأغذية والزراعة الأمريكية United States Department of Agriculture (n.d.) ..... - أو تحذير بخصوص خمسة أطعمة يتناولها الأمريكيون (United States Department of Agriculture n.d.).</p>	<p>المرجع موجود بالويب إلا أن اسم الباحث أو تاريخ النشر غير موجود</p>
<p>قائمة المراجع</p>	<p>داخل المتن</p>	
<p>Bell, T., &amp; Phillips, T. (2008, May 6). A solar flare [Audio file]. <i>Science @ NASA</i>. Retrieved from <a href="http://science.nasa.gov/podcast.htm">http://science.nasa.gov/podcast.htm</a></p> <p>Scott, D. (Producer). (2007, January 5). The community college classroom [Episode 7] [Video file]. <i>Adventures in education</i>. Retrieved from <a href="http://www.adveeducation.com">http://www.adveeducation.com</a></p>	<p>كما هو مذكور ف "Citing or referencing electronic sources of information" (2010) ان ...</p>	<p>المرجع على الويب لكن ليس له مؤلف</p>
<p>لاحظ أن: تحري دائما مصداقية الصفحة أن البحث أو المقال ليس له مؤلف وان كانت APA لا تشجع على استخدام مثل هذه الصفحات.</p>		
<p>Nightingale, F. (2011). <i>Letter to Sir Benjamin Brodie</i>, February 13. Retrieved from <a href="http://clendening.kumc.edu/dc/fn/brodie1.html">http://clendening.kumc.edu/dc/fn/brodie1.html</a> (Original work published 1859)</p>	<p>wrote to Sir Benjamin Brodie to ask him to advise Elizabeth Blackwell on her future career (Nightingale, 1859/2011).</p>	<p>مرجع أساسي على الويب</p>
<p>لاحظ أن : داخل المتن لا بد من ذكر سنة النشر الأولى للمرجع بالإضافة إلى سنة النشر الإلكتروني لنفس المرجع على الويب بين قوسين.</p>		

<p>Bell, T., &amp; Phillips, T. (2008, May 6). A solar flare [Audio file]. <i>Science @ NASA</i>. Retrieved from <a href="http://science.nasa.gov/podcast.htm">http://science.nasa.gov/podcast.htm</a></p> <p>Scott, D. (Producer). (2007, January 5). The community college classroom [Episode 7] [Video file]. <i>Adventures in education</i>. Retrieved from <a href="http://www.adveeducation.com">http://www.adveeducation.com</a></p>	<p>يذكر Bell and Phillips (2008) .... او في مقطع فيديو، أوضح Scott (2007) ان.....</p>	<p>مرجع في صورة مقطع فيديو او مقطع سمعي</p>
<p>iMindMap. (2007, Jan 8). Maximise the power of your brain: Tony Buzan mind mapping [Video file]. Retrieved from <a href="http://www.youtube.com/watch?v=MlabrWv25qQ">http://www.youtube.com/watch?v=MlabrWv25qQ</a></p>		<p>مرجع من اليوتيوب</p>
<p>إن لم يكن هناك مؤلف أو ناشر للفيديو فيمكن كتابة عنوان الفيديو مكان اسم المؤلف في قائمة المراجع، كما لا يذكر اسم الشخص الذي رفع الفيديو على موقع اليوتيوب إلا إذا كان جزء من المؤلفين الناشرين لهذا الفيديو.</p>		
<p>Moore, C. (2009, August 8). Why you want to focus on actions, not learning objectives [Web log post]. Retrieved March 5, 2011, from <a href="http://blog.cathy-moore.com/2009/08/why-you-want-to-focus-on-actions-not-learning-objectives/">http://blog.cathy-moore.com/2009/08/why-you-want-to-focus-on-actions-not-learning-objectives/</a></p>	<p>ويقول Moore (2009) ان .....</p>	<p>المدونات</p>
<p>لاحظ أن: حيث أن المدونة تتغير وليست مستقرة او ثابتة فيفضل ذكر التاريخ والشهر في قائمة المراجع.</p>		
<p>مصادر متنوعة متخصصة</p>		
<p>قائمة المراجع</p>	<p>داخل المتن</p>	
<p>WesternXposure. (2010). <i>5 Day Exmouth to Perth Safari WX</i> [Brochure]. Perth, WA: Author.</p>	<p>وتقول WesternXposure (2010) ان.....</p>	<p>نشرة Brochure</p>
<p>لاحظ ان: كتابة brochure (نشرة) بين قوسين</p>		
<p>Centrelink. (2009). <i>Online services: Your quick access to Centrelink</i> [Pamphlet]. Canberra, ACT: Australian Government</p>	<p>يقترح Centrelink (2009) .....</p>	<p>كتيب Pamphlet</p>

Legge, K. (2005, May 28–29). Upwardly mobile. <i>Weekend Australian Magazine</i> , p. 28.	يقصد بالتفكير الاستراتيجي “ ” ..... (Legge, 2005, p. 28).	مجلة <b>Magazine</b>
Brody, J. E. (2007, December 11). Mental reserves keep brain agile. <i>The New York Times</i> . Retrieved from <a href="http://www.nytimes.com">http://www.nytimes.com</a>	يقترح Brody (2007) مجموعة من.....	جريدة متاحة على النت <b>Net</b>
لاحظ أن: لتجنب عدم تنشيط الرابط أو توقفه عن الاستجابة، اكتب ال URL الخاص بالجريدة.		
<b>الجرائد و الصحف</b>		
الاسم الأخير، الاسم الأول.(السنة والشهر واليوم). عنوان المقال. اسم الصحيفة(بخط مائل).عنوان الصفحة رقم الصفحة.	تدوين المرجع في المتن يتم وفق الشروط السارية على الدوريات و المجلات.	مقال منشور في صحيفة
بوعقبة، سعد.(2004/06/16). التعددية الحزبية في الجزائر: واقع و آفاق. <i>جريدة الشروق اليوم</i> ، ص 08.		
New flu strain “resistant to medication”. (2009, March 3). <i>The Morning Bulletin</i> , p. 15.	يحذر الأطباء من خطر الانفلونزا (“New flu strain”, 2009). .....	مقال منشور في صحيفة يومية
لاحظ ان: عنوان المقال هو بدلا من اسم الباحث.		
Babies born and not raised. (1996, September 1). <i>The Australian</i> . Retrieved from <a href="http://www.australian.aust.com/australian/cgi-bin/news">http://www.australian.aust.com/australian/cgi-bin/news</a>	في تقريرها عن استراليا، أوضحت (“Babies born”, 1996) .....	جريدة دورية على النت وليس للموضوع مؤلف
King, R., & King, M. (Producers). (2009). <i>The good wife</i> [Television series]. New York, NY: CBS Entertainment.	مثلا في <i>An inconvenient truth</i> (Bender, David, & Guggenheim, 2006),	مسلسل تلفزيوني

When I was your age, Pluto was a planet. (2009). In <i>Facebook</i> [Group page]. Retrieved from <a href="http://www.facebook.com/group.php?gid=2207893888">http://www.facebook.com/group.php?gid=2207893888</a>	في الرابع والعشرين أوت 2007 حيث يمثل هذا التاريخ..... (When I was your age ..., 2009)	الفيسبوك <b>Facebook</b>
لاحظ ان: عنوان المقال هو بدلا من اسم الباحث		
Barack Obama. (2009, July 15). Launched American graduation initiative to help additional 5 mill. Americans graduate college by 2020: <a href="http://bit.ly/gcTX7">http://bit.ly/gcTX7</a> [Twitter post]. Retrieved from <a href="http://twitter.com/BarackObama/status/2651151366">http://twitter.com/BarackObama/status/2651151366</a>	أعلن أوباما..... (Barack Obama, 2009a).	تويتر <b>Twitter</b>

## 2-3- قواعد عامة ينبغي مراعاتها عند كتابة قائمة المراجع :

تشير قواعد الـ APA إلى أنه:

1. يجب أن توضح قائمة المراجع في نهاية البحث.
2. يجب أن تبدأ كتابة قائمة المراجع في صفحة جديدة، بمعنى ألا نكمل بها أي صفحة من الصفحات لأنها ليست نقطة من نقاط البحث بل هي مكون رئيسي في البحث يجب أن تكون في صفحة مستقلة.
3. يتم ترتيب جميع المراجع أبجديا، مع مراعاة أننا لا ننظر ل (أل التعريف) أثناء الترتيب فعلى سبيل المثال لو كان لدينا مرجع " السحوني " يصنف مع حرف " س " وليس " أ "
4. يكتب العنوان " المراجع " في منتصف الصفحة، ثم نترك مسافة سطرين ونبدأ بالمراجع العربية دون أن نكتب عنوان جانبي لها نتيها المراجع الأجنبية دون أن نكتب عنوان جانبي لها أيضا.
5. لا يتم ترقيم أي مرجع في القائمة حيث لا تتضمن معايير الـ APA ترقيم.
6. من الخطأ أن الفصل الكتب عن المجالات عن الرسائل بل تكتب جميعها مع بعضها في قائمة واحدة.
7. في حالة وجود أكثر من مرجع لنفس المؤلف ترتب حسب التاريخ من الأقدم إلى الأحدث .
8. يكون تباعد أسطر المرجع الواحد مفردا (1سم).
9. يكون تباعد الأسطر بين كل مرجعين مزدوجا (2سم).
10. عندما يطول توثيق المرجع الواحد لأكثر من سطر فيجب أن تكون الأسطر الأخرى بعيدة (خمس مسافات) عن هامش السطر الأول.

## المحور الخامس ملاحق البحث

### 1-التعريف:

جزئية يضع فيها الباحث كل شيء يرى انه مهم، و التي لا يرى الطالب الباحث ضرورة لان توضع في متن البحث حتى لا يقطع انسجام الموضوع و تسلسله (الصيرفي، 2002، ص239) ، و في تعريف آخر هي بمثابة أصول اعتمد عليها الطالب الباحث أو مختارات منها، ترقم و توضع مسلسلة وفق أرقامها، و يمكن أن ترد في موضعين اثنين (دويدري، 2000، ص475):

- ✓ في حالة إذا كانت الوثيقة قصيرة توضع في الحاشية في أسفل الصفحة.
- ✓ في حالة إذا كانت الوثيقة طويلة فإنها توضع ملحقا للبحث أو في ملحق خاص بالبحث.

### 2-أهدافها

- ✓ دعم البحث المقدم.
- ✓ تقدم مزيدا من التوضيح والتفصيل في بعض العناصر.
- ✓ تزويد القارئ بنماذج تطبيقية لبعض التعليمات الواردة في البحث لتوضيح الفكرة.
- ✓ تقديم العون للطلاب الباحث المستقبلي لاسيما إذا كان النص الأصلي نشر لأول مرة.

### 3-أشكالها

تتخذ الملاحق أشكال متنوعة منها ما هو:

- ✓ الهيكل التنظيمي للمؤسسة
- ✓ شرحا مطولا أو مناقشات حول بعض القضايا الواردة في البحث ذات قيمة كبيرة لمجموع البحث.
- ✓ وثائق و قوانين...
- ✓ قوائم لأسماء المحكمين و تخصصاتهم.
- ✓ جداول و رسوم بيانية أو خرائط أو إحصاءات أو استبيانات أو أدوات القياس المنشورة، أو النماذج....
- ✓ نتائج المعالجات الرياضية و الإحصائية.
- ✓ الجداول الإحصائية.
- ✓ التكرارات البيانية

#### 4-ترتيب الملاحق في البحث.

يمكن أن يشار إلى الملاحق بأرقام مسلسلة لكل منها و توضع الإشارة على نفس السطر بين قوسين بحيث مثل " انظر ملحق رقم ...". و ذلك على النحو التالي: تفسر بيانات البطالة في الجزائر الخاصة بخريجي التعليم العالي " انظر ملحق رقم 2" على أن سوق العمل ..... و يستمر الطالب الباحث بالكلام.

توضع الملاحق بعد مصادر البحث، فيوضع رقمه في أعلى الصفحة و يكون الرقم عبارة تحدد ما ورد فيها، و هنا يراعي في تدوينها ذكر المصادر المعتمدة في نقلها إذا كانت منقولة.

#### ملحق رقم (1)

#### نموذج لمنهج البحث في الدراسات الميدانية

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

المصدر أو المصادر: .....

## المحور السادس فهرس البحث

### 1- مفهوم الفهرسة:

يقصد بالفهرسة في البحث العلمي هو إقامة دليل و مرشد في نهاية البحث يبين أهم العناوين الأساسية و الفرعية وفقا لتقسيمات خطة البحث، و أرقام الصفحات التي تحتويها ليتمكن الاسترشاد به بطريقة علمية سهلة و منتظمة (انجرس، 2004، ص447). و هناك أشكال مختلفة لفهرس البحث منها:

### 2- أهميتها:

- تعطي صورة واضحة عن نشاط الطالب الباحث.

- تبرز إمكاناته العلمية و مهاراته المنهجية.

### 3- أشكال الفهارس البحث:

#### 3-1- فهرس المحتويات:

تتضمن محتوى البحث من مقدمة و عناوين الأبواب و الفصول بشكل مفصل وواضح ، و ترتب بحسب ورودها في الأصل ، بحيث تذكر جميع العناوين الرئيسية ذات الأهمية من العناوين الجانبية ، في حالة ما إذا كانت الفهرسة كثيرة التفرع.

#### 3-1-1- فهرسة المقدمة:

لا ترقم صفحات المقدمة بل يذكر الحرف الذي ابتدأت عنده المقدمة و الحرف الذي انتهت عنده، و يوضع بينهما شرطة.

#### 3-1-2- فهرسة المادة العلمية (متن البحث):

فهرسة المادة العلمية لمحتوى البحث تتبع نظام دقيق يكون على النحو التالي:

- تكتب عبارة (الفصل الأول)، أو (الفصل الثاني) في منتصف الصفحة ، و تحتها- من أول السطر - العنوان العام لهذا الفصل بحروف مميزة(واضحة) ، و أمام هذا العنوان -إذا تبقى فراغ في السطر- نقطة أفقية، و قبيل انتهاء الصفحة رقم الصفحة التي ابتدأ بها الفصل و رقم الصفحة التي انتهت عندها و بينهما شرطة.

- يترك فراغ قدره مسافتان، و ترك مسافة (1 سم) في أول السطر ، تكتب العناوين الفرعية ، و أمام كل عنوان رقم الصفحة التي بدأ بها، و يكتفي برقم البدء ، و بين كل عنوانين فرعيين تترك مسافة واحدة ، فإذا انتهى الفصل الأول تترك مسافتان، و تبتدئ الفصل الثاني على هذا النظام و هكذا.



### شكل توضيحي لفهرس المحتوى

رقم الصفحة	عنوان الموضوع
أ - د	مقدمة
	الباب الأول :
<b>الفصل الأول</b>	
38-16	عنوان الفصل
	1
	1.1
19	1.1.1
22	1.1.1
26	2.1.1
31	2.1
33	1.2.1
35	2.2.1
38	2
	العنوان : الفصل الثاني

تنبيه: يمكن أن يصادف الطالب الباحث في بعض الدراسات و البحوث اختلاف في تنظيم و وضع الفهرسة، فأحيان نجدها في النهاية و تارة أخرى في البداية .

هذه الاختلافات هي تبعا للمدارس البحثية ففي فرنسا و إيطاليا و اسبانية توضع في النهاية، أما المدارس الألمانية و الانكليزية تضعه في البداية و هو المنحى الذي بدأت تأخذه معظم البحوث الحديثة.

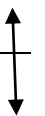
### 3-2- فهرس الجداول و الأشكال و الرسوم و الصور:

عند الشروع في فهرسة الجداول و الأشكال و الرسوم... الخ يترك فراغ قدره (سنتيمتران) تقريبا بين كل نوعين من أنواع الفهارس، و يتم فيها الإشارة إلى رقم الجدول و عنوانه و الصفحة بحسب الترتيب الوارد في موضوع الدراسة

مثال : فهرس الجداول

رقم الجدول	العنوان	الصفحة

سنتيمتران ↑



مثال: فهرس الأشكال

رقم الشكل	العنوان	الصفحة

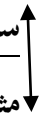
سنتيمتران ↓



مثال : فهرس الرسوم البيانية

رقم الرسم	العنوان	الصفحة

سنتيمتران ↓



مثال: فهرس الصور و الخرائط

رقم الصورة	العنوان	الصفحة

### 3-3- فهرس المراجع:

هناك نوعان من المصادر ما هو أصيل و ما هو فرعي ثانوي (المراجع)، و فهرستها تختلف باختلاف نظام التوثيق الذي اتبعه الطالب الباحث في موضوع بحثه، و هنا نشير أن في معظم أنظمة التوثيق تتفق في أن قائمة المراجع:

✓ توضع في نهاية البحث.

✓ ترتب بشكل أبجدي - أ - ب - ج - ..... ✓

✓ تسبق المراجع العربية المراجع الأجنبية في الترتيب.

غير أنها تختلف في ترتيب و عرض المراجع، فهناك أنظمة عند فهرسة المراجع لا تفصل بين المراجع سواء كانت أصيلة أو ثانوية كما هو الشأن في نظام (APA) كما جرى تفصيله في المحور..... ، بينما باقي الأنظمة الأخرى فهي تعتمد على

الفصل بين الأصيل و هي المصادر و المراجع (المصادر الثانوية) ، و ترتب كما يلي:

✓ المصادر و المستندات العامة.

✓ الكتب.

✓ الدوريات و المقالات.

✓ التقارير.

✓ الملتقيات و المؤتمرات العلمية.

✓ الأبحاث غير المنشورة ( رسائل و أطروحات).

✓ المناشير و القوانين.

✓ مواقع الانترنت.

تنبيه : في فهرس المراجع قد يسبق اللقب اسم المؤلف أو العكس، و توضع جميع البيانات الببليوغرافية الخاصة بالمرجع بصور مختلفة أو توضع المراجع و المصادر جملة واحدة من دون تفصيل أو تقسيم، و هذا بحسب نظام التهميش المعتمد في الدراسة.

## المحور السابع إعداد الاستبيانات.

### تمهيد:

لقد أدرك العديد من العلماء و الباحثين منذ أواخر القرن الثامن عشر و بدايات القرن العشرين من أمثال ستانلي هول وأتباعه قصور الطرق التجريبية و عدم قدرتها في دراسة المظاهر السلوكية، و كذا الحياة الاجتماعية بوصفها منظومة معقدة، و متناقضة من الأفكار و الاتجاهات و المعتقدات و العادات و القيم، مما أدى إلى التفكير بطرق و وسائل أخرى أكثر فعالية و دقة، و من بين هذه الوسائل لجمع البيانات هو الاستبيان الذي شهد انتشارا واسعاً خاصة في ظل التطور الصناعي و التجاري الذي شهدته أوروبا آنذاك، و الذي كان له دور كبير في تنامي و تنوع استخدامات الاستبيان، و لقي اهتمام الحكومات و الهيئات الصناعية و التجارية و الإعلامية و السياسية... الخ، و لا يزال ليومنا هذا الأداة الأولى التي تحظى بالاستخدام في مختلف البحوث العلمية، إذ بواسطته يتم جمع بيانات تساعد على وضع تخطيط سليم لبرامجها، و تستخدم أيضاً في البحوث الاجتماعية كوسيلة مساعدة في جمع البيانات عن الظواهر الاجتماعية القابلة للقياس. (علي معمر، 2008 ، ص 207).

غير أن دقة اختيار هذه الأداة من بين مختلف أدوات البحث العلمي يعتمد على عدد من الخصائص و المميزات التي تجعلها قادرة على الحصول على المعطيات الضرورية و الكافية للدراسة و تكون مناسبة لمشكلة بحثه، انطلاقاً من كون هذه الأخيرة تمثل نقطة التلاقي بين البناء المفهومي لمشكلة البحث من جهة و الواقع المراد دراسته من جهة أخرى.

### 1- تعريف الاستبيان:

الاستبيان هي ترجمة للكلمة الانكليزية Questionnaire و جاء باللغة العربية بمرادفات مختلفة فمنهم من اسماه بالاستفتاء أو الاستبار أو الاستقصاء و بعض الآخر بالاستبيان، و أيا كانت هذه المفاهيم والدلالات، فإنها تعني استمارة تحتوي مجموعة من العبارات أو الفقرات أو الأسئلة المكتوبة يتطلب الإجابة عليها بما يراه الفرد مهم أو ينطبق عليه... الخ. (علي معمر ، 2008 ، ص 203).

تم اختراع هذا النوع من الاستبيان من قبل السير فرانسيس غالتون هو الاستبيان (Francis Galton) ليكون هو أداة البحث التي تتكون من مجموعة من الأسئلة (العناصر) التي من المفترض الحصول منها على عدد من الإجابات من المشاركين بطريقة نظامية (باتشيرجي، 2015، ص 214).

أما الساعاتي يعرفه بأنه « و سريّة فرقي تستخدم لجمع معطيات أو حقائق أو بليغات من عدد معين من الأفراد ، بصدد مسألة من المسائل أو موضوع من الموضوعات بقصد التعرف على واقعها وأفكار هؤلاء الأفراد عنها ، أو آرائهم فيها ، أو مواقفهم منها ، ثم تحلل هذه المعطيات أو الحقائق أو البليغات بعد تصريفها لتيسر للباحث تفسيرها.» و تعرف أيضا " أداة تتضمن مجموعة من الأسئلة و الجمل الخبرية تتطلب الإجابة عنها بطريقة يحددها الباحث حسب أغراض البحث فقد تكون الإجابة عنها مفتوحة، أو يتم اختيار الإجابة أو تحديد موقع الإجابة على مقياس متدرج... الخ" (عبيدات و آخرون ، 1999، ص65). و يعتبر الاستبيان من أكثر طرق جمع المعلومات البحثية شيوعا. في أبسط تعاريف له هو أداة أو وثيقة مطبوعة تحتوي على مجموعة من الأسئلة المرتبة بأسلوب منطقي مناسب حسب وحدات معينة تدور حول موضوع معين، تم وضعها في شكل استمارة ترسل لعينة من المبحوثين بالبريد أو يجري تسليمها باليد، أو تنشر على صفحات الجرائد و المجلات، أو تبث عن طريق التلفاز أو الإذاعة، أو على شبكة الانترنت بحيث يجب عليها المبحوثون بدون مساعدة من الباحثين سواء في فهم الأسئلة أو تسجيل الإجابات عليها، ثم يقومون بإرسالها أو تسليمها إلى الباحث أو الهيئة المشرفة على البحث بعد الانتهاء من ملئها.

## 2- أنواع الاستبيانات:

هناك أنواع أو تصنيفات مختلفة للاستبيانات تتوقف على طبيعة الأسئلة و الأجوبة أو طبيعة الصورة و الشكل التي عليها الأسئلة (مباشرة أو غير مباشرة)، أو طريقة التوزيع. و نحن في هذه الدراسة سنعمد النوع الثالث باعتباره أكثر الأنواع تناولا في مختلف الأدبيات التي تطرقت إلى أداة الاستبيان و أكثرها وضوحا.

### 2-1- الاستبيانات البريدية المدارة ذاتيا (Self-administrated mail survey) :

يتم إرساله عن طريق البريد إلى عدد كبير من الأشخاص، وعلى المشاركين الراغبين أن يقوموا باستكمال الدراسة البحثية بما يناسبهم وإعادتها مرة أخرى في المظاريف البريدية مسبقا الدفع تعتبر من الأساليب التي لا تسبب إزعاجا للمبحوثين علاوة على كونها غير باهظة الثمن من حيث إدارتها ومع ذلك، تميل معدلات الإجابة على مثل هذه الاستبيانات إلى أن تكون منخفضة جدا نظرا لأن الغالبية العظمى من الأشخاص تميل إلى تجاهل مثل هذه الدراسات (حضر، 2013 ، ص223) .

يمكن أن يكون هناك أيضاً تأخيرات لفترات طويلة قد تدوم لعدة أيام أو أسابيع أو حتى أشهر في استكمال وإعادة المشاركين للاستبيان أو يمكن أن يكونوا ببساطة قد فقدوها، وبالتالي يتعين على الباحث أن يقوم برصد الإجابات بطريقة مستمرة بمجرد عودتها مرة أخرى، والقيام بمتابعة وإرسال رسائل التذكير إلى غير المشاركين المتكررين اثنين أو ثلاثة من

رسائل التذكير على فترات زمني ، كما أنها تعتبر من الأساليب التي لا تتناسب أيضاً مع المسائل التي تتطلب توضيحاً من جانب المشارك أو مع تلك المسائل التي تتطلب إجابات كتابية مفصلة (باتشيرجي، 2015، ص 214).

## 2-2- الاستبيانات المدارة جماعياً: ( *Group-administrated questionnaire* )

يتم جلب عينة من المشاركين معاً في مكان معروف وفي وقت محدد، ويُطلب من كل مشارك على حدة أن يقوم باستكمال الاستبيان في تلك الغرفة، يقوم المشاركون بإدخال الإجابات الخاصة بهم بشكل مستقل دون التفاعل مع بعضهما البعض.

يعتبر هذا الشكل مناسباً ومرجحاً بالنسبة إلى الباحث، لأنه يساهم في ارتفاع معدل الاستجابة، و إذا لم يستوعب المشاركون أي سؤال محدد يمكنهم طلب التوضيح (باتشيرجي، 2015، ص 215).

## 2-3- الاستبيانات المدارة على شبكة الإنترنت:

و هو نوع أكثر حداثة يتم إدارة هذا الاستبيان على شبكة الإنترنت عن طريق استخدام النماذج التفاعلية. بان يتلقى المشاركون طلباً على البريد الإلكتروني الخاص بهم للمشاركة في الدراسة البحثية مع وجود وصلة على شبكة الإنترنت حيث يمكن الانتهاء من الدراسة البحثية، وبدلاً من ذلك يمكن أن يرسل عن طريق البريد الإلكتروني و بعد الانتهاء منها يتم إرسالها مرة أخرى عن طريق رسائل البريد الإلكتروني (باتشيرجي، 2015، ص 216) .

و من مزايا هذه الاستبيانات أنها غير باهظة الثمن بالنسبة إلى إدارتها ويتم تسجيل النتائج على الفور في قاعدة البيانات الموجودة على شبكة الإنترنت، بالإضافة إلى أن الاستبيان يمكن أن يتم تعديله إذا تطلب الأمر ذلك. غير أنه من بين عيوب هذا النوع هو تحيز المعاينة من القضايا البارزة نظراً لأن الاستبيان لا يتمكن من الوصول إلى الأشخاص الذين لا يملكون أجهزة حاسب آلي أو لا يمكنهم التواصل عبر شبكة الإنترنت، مثل الفقراء وكبار السن والمجموعات الأقلية، إلى جانب أن عينة المشارك تنحرف في اتجاه المجموعة السكانية الأصغر سناً ممن يتواصلون عبر شبكة الإنترنت لفترات طويلة و ممن لديهم الوقت والقدرة على استكمال والانتهاؤ من مثل هذه الاستبيانات .

## 2-4- الاستبيانات المصورة :

يتضمن أسئلة على شكل رسوما أو صور بدلا من العبارات المكتوبة يختار المبحوث من بين الإجابات التي يميل إليها، و يعتبر هذا الأسلوب مناسباً مع الأطفال و كبار السن الأميين أو محدودي القدرة على القراءة و تكون تعليماته شفوية(سعد عمر ، 2009، ص 88) إذ يقوم المبحوث بالاختيار من بين الصور، وتكمن أهميته انه يقلل من مقاومة المبحوث للاستجابة، و تصور مواقف قد لا تخضع بسهولة للتعبير اللفظي الواضح إلا أن عيوبها تكمن اختصاره على بعض المواقف التي تتضمن خصائص يمكن تمييزها و فهما إلى جانب صعوبة تكميم نتائجه(علي معمر، ص 218) .

### 3- مصدر أسئلة الاستبيانات:

السؤال هو الأساس في جميع الاستبيانات بحيث يترجم الاستبيان أهداف البحث إلى أسئلة معينة، حيث تقدم الإجابات على هذه الأسئلة البيانات اللازمة لاختبار الفروض، لذلك يجب أن يلعب السؤال دور تحفيز المستجيب لتقديم المعلومات التي يسعى الباحث الحصول عليها.

يتم إعداد الأسئلة وفقا للمؤشرات المتولدة من التحليل المفهومي للدراسة (أنجرس ، 2004، ص244) انطلاقا من :

✓ ترجمة المفاهيم النظرية إلى صيغ إجرائية.

✓ تحديد المتغيرات انطلاقا من حاجة البحث و فرضياته بحيث يؤدي كل مؤشر إلى طرح سؤال أو أكثر.

✓ صياغة الأسئلة بحيث تمثل أدلة على وجود المؤشرات.

✓ توزيع الأسئلة و تركيزها على محاور و فصول أو عناوين البحث الرئيسية و الفرعية ( عماد، 2002، ص

82).

### 4- الاعتبارات الرئيسية عند بناء أسئلة الاستبيانات:

تتوقف مدى ملائمة الأسئلة المغلقة و المفتوحة على عدد من العوامل حيث يحددها بول لازرفيلد (Paul

Lazarsfeld ) في مجموعة من الاعتبارات الأساسية و التي يجب على الباحث إتباعها لتحديد مدى ملائمة أي

سؤال حول القضايا المطروحة في موضوع الدراسة(فرانكفورت ، و نناشياز ، 2004، ص 255)، و هذه العوامل هي:

✓ أهداف الاستبيان: عندما يكون هدف الباحث هو الحصول على موافقة المستجيب حول قضية واضحة هنا

تعتبر الأسئلة المغلقة هي المناسبة. و في حالة ما إذا أراد الباحث في معرفة كيفية وصل المستجيب إلى وجهة

نظر معينة فإن الأسئلة المفتوحة تبدو أكثر ملاءمة.

✓ مستوى معلومات المستجيب حول موضوع السؤال: تقدم الأسئلة المفتوحة فرصة للباحث للتأكد من مدى

توفر المعلومات المطلوبة لدى المستجيب في حين لا تحقق الأسئلة المغلقة هذه الفرصة.

✓ درجة التفكير بمادة السؤال من قبل المستجيب: يفضل استخدام الأسئلة المفتوحة في حال عدم وصل

المستجيب إلى بلورة أفكاره أو آرائه، فيما إذا استخدم الأسئلة المغلقة يؤدي إلى بعض الخطر في أن يختار

المستجيب إحدى البدائل المعروضة عليه و التي لا تمثل رأيه بشكل حقيقي.

✓ مدى سهولة إيصال محتوى الإجابة من قبل المستجيب أو درجة الحافز لديه للتواصل حول موضوع السؤال:

الأسئلة المغلقة تتطلب حافزا اقل لدى المستجيب للتواصل و الاستجابة تكون اقل إفصاحا في حال السؤال

المفتوح، كما أن الأسئلة المغلقة ينمك من تفادي مشاكل عدم الإجابة على بعض الأسئلة.

## 5- خطوات تصميم الاستبيان:

يعتبر تركيب وإنشاء استبيان بناء وفن من الفنون، ينبغي مراعاة عدة اعتبارات خاصة فيما يجب فيما يتعلق بمحتوى الأسئلة وصياغتها وشكلها و متابعتها، تلك الأمور جميعها التي يمكن أن يكون لها تأثيرات سلبية وهامة بالنسبة إلى الإجابات الخاصة بالدراسة البحثية (فرانكفورت، نناشميز، 2004، ص 253).

## 5-1- المحتوى:

محتوى السؤال هو احد الجوانب المهمة في تصميم الاستبيان مما يتوجب على الباحث الاهتمام ببنية وشكل فئات الاستجابة التي ترافق هذه الأسئلة.

هناك ثلاث أنواع من الأسئلة المستخدمة في بناء الاستبيان:

## 5-1-1- السؤال المغلق:

و هو يعتبر النموذج الأكثر شيوعا و استخداما في بناء الاستمارة و أفضلها للباحث و المستجوب لأسباب عدة أهمها (قنديجلي ، 1999 ص 160) :

- سهولة الإجابة و لا تحتاج إلى تفكير معقد.

-سرعة الإجابة و لا تحتاج إلى جهد كبير.

-السهولة في تجميع و تبويب المعلومات المجمع من الاستبيانات الموزعة من قبل الباحث.

غير انه ما يؤخذ عليها هي تقيدها للمبحوث و هو ما قد يجعل النتائج المتوصل إليها مصطنعة لا تعبر عن الحقيقة ، و عدم إمكان الكشف عن الدوافع التي أدت بالمبحوث في الإجابة بهذه الصيغة.

و هناك نوعان من الأسئلة المغلقة:

## أ-السؤال الثنائي المتفرع:

السؤال الذي يجبر المستجوبين اختيار واحدة من اثنين من الخيارات الممكنة مثل (صح/خطأ)، أو (نعم/لا)، أو (وافق/لا أوافق) (باتشيرجي، 2015، ص 218) .

مثال:

هل تمارس الرياضة بانتظام.  نعم  لا



### ب - الأسئلة المتعددة الاختيارات ( أسئلة الإجابات الاسمية):

في هذا النوع من الأسئلة يتم تقديم أكثر من خيارين غير مرتبين حيث يكون لدى المستجوبين أكثر من اثنين من الخيارات المرتبة، و يمكن التمييز في هذا الإطار بين ثلاث أنواع من الأسئلة:

#### ✓ السؤال المتعدد الاختيار:

و هو الذي يسمح بإجابة واحدة فقط، و ما دمنا لا نستطيع توقع كل الإجابات المحتملة لا بد علينا إضافة سؤال على النحو التالي: آخر (حدد)، و ذلك للتأكد من أن المبحوث قد منحت له كل فرص الاختيار.

مثال: ما هو السبب الرئيس الذي جعلك تختار تخصص العلوم الاقتصادية؟

- يقع ضمن اهتماماتي.

- يوفر فرص مستقبلية في التشغيل

- يتوافق مع قدراتي

آخر (حدد).....

#### ✓ السؤال المتعدد الذي يسمح بتعدد الإجابات:

في الاستمارة عندما يسمح بعدة إجابات، فإننا نشير إليه بين قوسين ( ) لأنه يعتبر عادة استثنائيا لأن المبحوث لا يعرف ذلك إلا عند إخباره.

مثال : لماذا تدخنون؟ (يمكنكم اختيار أكثر من إجابة واحدة)

تعودا

تذوقا

تحديا

تقليدا

آخر (حدد).....

#### ✓ أسئلة الإجابات الترتيبية :

يكون لدى المشاركين أكثر من اثنين من الخيارات المرتبة حيث يتطلب من المبحوث في هذه الحالة اما : تقييم كل عنصر من عناصر الإجابة، أو ترتيب كل عنصر منها بالنسبة لبقية العناصر الأخرى.

مثال: عن سؤال ترقيم عناصر الإجابة بهدف التقييم:

:

ضمن القائمة الآتية قدرات مهنة الطب أي منها تعتقد، أنها ملائمة للرجل، ملائمة للمرأة ملائمة لهما معا؟  
بحيث يشير الرقم 1 ملائمة للرجل و الرقم 2 إلى ملائمة للمرأة و الرقم 3 إلى ملائمة لهما معا.

ملائمة للرجل	ملائمة للمرأة	ملائمة لهما معا	
1	2	3	- القدرة على كتابة وصفة الدواء
1	2	3	- القدرة على إسعاف مصاب في حالة خطر
1	2	3	- القدرة على العمل ليلا.
1	2	3	- القدرة على ضبط النفس .

مثال: عن السؤال المتعلق بترتيب عناصر الإجابة :

- ما هي الحاجات الأكثر أهمية لديك ؟ ( رقمها من 1 إلى 5 في الخانة الملائمة، بحيث يدل الرقم 1 على القيمة ضرورية جدا، 2 ضرورية، 3 لا ادري، 4 غير ضرورية، 5 غير ضرورية جدا.

الحرية	<input type="checkbox"/>
الأمن	<input type="checkbox"/>
العمل	<input type="checkbox"/>
المسكن	<input type="checkbox"/>
التقدير	<input type="checkbox"/>
الرفاهية	<input type="checkbox"/>
التعلم	<input type="checkbox"/>

آخر : حدده.....

ج- أسئلة إجابات المستوى الزمني:

يتم استخدام مقياس ليكرت ذات النقاط الخمس أو مقياس ليكرت ذات النقاط السبع أو مقياس فرق التباين الدلالي أو مقياس غتمان إلى المشاركين.

يستخدم الباحثون هذا النوع من الأسئلة عندما يطلب من المستجوبين إنشاء أحكام شخصية حول فئات ترتيبية "موافق" أو "دائما".....الخ (فرانكفورت، و ناشمياز ، 2004 ، ص 263) .

مثال :

المؤشرات الكمية

العبارات	موافق بشدة	موافق	محايد	غير موافق	غير موافق بشدة
اشعر بالرضا اتجاه العمل الذي أقوم به					

تدعى فئات الاستجابة على مثل هذه الأسئلة بالمؤشرات الكمية حيث تعكس شدة الحكم الذي يصدره المستجوب.

د-الأسئلة الظرفية (التوجيهية)

سؤالا مغلق قابل للإجابة من قبل مجموعة فرعية من المستجوبين، يمكن تحديد هذه المجموعة الفرعية باستخدام سؤال تصفية الذي يوجه المستجوبين للإجابة على الأسئلة الأخرى أو تكتب بعض تعليمات التي توجه المجموعة الفرعية للإجابة على سؤال أو مجموعة الأسئلة، و يوجه باقي المستجوبين لتخطي هذه الأسئلة و الانتقال إلى غيرها. (فراكنفورت، و ناشمياز ، 2004 ، ص 258).

مثال :

1- ما هو جنسكم  ذكر  أنثى

2- هل تمارس مهنة حاليا؟  نعم  لا  
← انتقل إلى السؤال رقم 4

3- هل سبق لك العمل من قبل؟  نعم  لا

4- كم من ساعة في الأسبوع : .....

### 5-1-2- السؤال المفتوح:

سؤال لا يفرض أي التزام على المبحوث في صياغة إجابته، و عند وضع سؤال مفتوح ينبغي تحديد امتدادات الإجابات إما بتحديد عدد السطور، أو بوضع معالم يتضمنها نص السؤال.

مثال : اذكر المهارات الأساسية لمدير مؤسسة بنكية؟

.....  
.....

مثال : ما هي أنواع الرياضات التي تهوى ممارستها؟

.....  
.....

تكنن أبحاث هذا الأسئلة في أنها لا تقيد المبحوث بحصر إجابته ضمن إطار محدد، و تمنح المبحوث حرية اتجاه الحقائق و المعلومات التي يود ذكرها و تزويد الباحث بتفسيرات و تعليقات و شروحات عن الأسئلة المفتوحة، كما أنها تعتبر ملائمة للمواضيع المعقدة و تقدم معلومات أكثر دقة إلى جانب كونها سهلة الإعداد (أبجرس، 2004، ص247). و ما يؤخذ على السؤال المفتوح فتور المبحوث للكتابة بشكل مفصل عن رأيه لأسباب عدة، منها الوقت والقدرة التعبيرية إلى جانب أنها مكلفة من حيث الوقت و الجهد و بصعوبة ترميز المعلومات و توصيفها، و تكميم الإجابات و مقارنتها فيما بعد.

### 5-1-3- السؤال المغلق - المفتوح:

و هذا النوع من الأسئلة يحتاج إلى إجابات محددة متبوعة بطلب تفسير سبب الاختيار، و البعض منها إلى إجابات حرة.

مثال: ما تقييمك للخدمات التي تقدمها المكتبة الجامعية ؟

جيدة  متوسطة  ضعيفة

و إذا كانت متوسطة. ما مقترحاتك لتطويرها؟ .....

## 5-2- الصياغة:

### 5-2-1 - قواعد صياغة أسئلة الاستبيان:

الهدف من صياغة السؤال هو جعله مفهوما من طرف كل المبحوثين، و قبل الشروع في صياغتها ينبغي على الباحث أن يتبع و يلتزم بمجموعة من الشروط، (أنجرس، 2004، ص249) و هي كما يلي :

- أن يجعل نفسه مكان الذي يطلب منه الإجابة عن الأسئلة.

- تحرير عدة صيغ لنفس السؤال، و بعد ذلك يختار السؤال الذي يتصف بالوضوح.

- الابتعاد عن عبارات التبجيل و المدح و المبالغة فيه.

و على الطالب الباحث تفادي ما يلي:

✓ الصياغة المركبة للسؤال : أي ينبغي أن يعبر السؤال على فكرة واحدة. مثال: (هل تشاهد الأفلام العربية و الأجنبية ؟ )

✓ الصياغة الإيحائية للسؤال: ينبغي أن تتسم عبارات السؤال بالحيادية بهدف تجنب التأثير في

المبحوث. مثال: هل تعتقد أن الارتفاع المستمر في تكاليف المعيشة يستوجب زيادة أجور

الموظفين؟ هنا جاء التركيز على كلمة صحيح عند طرح السؤال فإننا نتوقع أن يجيب المبحوث بنعم،

لأن السؤال يشير ضمنا لذلك.

✓ الصياغة المتخصصة للسؤال : أن تكون العبارات بسيطة خالية من المفردات المتخصصة و المجردة (لغة

المجتمع المدرس). مثال: كيف يتم حساب ( PIB ) بالنسبة لسكان الجزائر ؟ و بالتالي ينبغي أن

نسمي الأشياء بمسمياتها.

✓ الصياغة الواضحة للسؤال : ينبغي أن يكون السؤال واضحا لتفادي عدم الدقة. مثال: ما هي المكانة

التي يحتلها العمل في حياتك ؟ هنا المبحوث لا يعرف حول ماذا سيجيب (الوقت المخصص للعمل،

الاهتمام، الامتيازات الممنوحة...).

✓ الصياغة التنبؤية للسؤال : ينبغي أن يكون السؤال معقولا أي ضرورة تفادي السبق و التذكر المبالغ

فيهما. مثال: ماذا تتوقعون أن تفعلوا بعد تخرجكم من الجامعة؟ هنا الإجابة تكون تنبؤية، و بالتالي

سيؤدي ذلك بالتشويش على المبحوثين و حصرهم في وضعيات افتراضية بوجود اختلافات في التوقعات،

و من هنا ينبغي تجنب طرح أسئلة حول أوضاع بعيدة كثيرا عن الحاضر.

- ✓ **الصياغة الطويلة للسؤال** : ينبغي أن يكون السؤال قصير قدر المستطاع لتجنب سوء الفهم.
- ✓ يستحسن الجمع بين الصيغ الايجابية و السلبية لإيجاد نوع من التوازن ففي دراسة "بويلد" أجريت حول الصياغة استعملت فيها الصيغ الايجابية و السلبية أشارت النتيجة إلى وجود فرق بين نتائج الصيغتين، و هي تشكل نوعا لاختبار مصداقية إجابة المبحوث.(صيني ، 1994، ص 275). مثال :

العبارات	موافق بشدة	موافق	لا ادري	غير موافق	غير موافق بشدة
الإشهار يساهم في تحفيز الاستهلاك					
الإشهار لا يساهم في تحفيز الاستهلاك					

- ✓ يفضل أن يحتوي الاستبيان بعض الأسئلة التي تختبر صدق المبحوث و التي تسمى أسئلة المراجعة أو الاختبار *Checking questions* و هي تحمل نفس المعنى لدى بعض الأسئلة الأخرى، و لكن بعبارة مختلفة. مثال: كم عمرك.....؟! و في عبارة أخرى ما هو تاريخ ميلادك...؟! . فالسؤال عن السن قد يؤكد تاريخ الميلاد ، و لكن يشترط أن لا تكون قريبة من بعضها البعض حتى لا يكتشفها المبحوث.

✓ تفادي بدء الأسئلة بالنفي لأنها قد تفهم على النقيض من مقصودها.

### 5-2-2- قواعد صياغة اختيارات الأجوبة:

- عرفنا أن الاستمارة تتكون أساسا من أسئلة مغلقة تقتضي هذه الأخيرة أن تكون فئات الأجوبة محصورة و لا يبقى للمبحوث سوى أن يقوم بالاختيار. و لهذا ينبغي أن تحتكم كل الأجوبة المقترحة إلى القواعد التالية:
- أ- **القبول**: أي التطابق مع جانب من الواقع لأن الإجابات غير الواقعية تولد شكوكا في جدية البحث.
- ب- **الوضوح**: إي لا يكتنفها غموض مثال: **ما نوع المسكن الذي تسكنه** ؟ من دون تحديد القصد منه فإننا سنحصل على أوصاف متنوعة ومختلفة يستحيل جمعها و تصنيفها والمقارنة بينها.
- من الأحسن أن نقترح عليه قائمة من الأجوبة. **مثل:**

منزل من طابق ارضي	<input type="checkbox"/>	سكن من طابقين	<input type="checkbox"/>
سكن ضمن عمارة	<input type="checkbox"/>	نوع آخر حدده.....	<input type="checkbox"/>

**ت-الشمول:** بحيث لا يجب إقصاء أي فئة مهما كانت و ذلك بإضافة حدود... أو في ظروف أخرى يكون احتمال عدم الإجابة مما ينبغي أن يخصص في هذا الشأن قائمة من لا ادري، دون إجابة...

**ث- حصرية بالتبادل:** أي كل فئة محددة بدقة حتى لا تخترق حدود الفئة الأخرى . **مثال :** أن لا يكون لدينا شك وجود تداخل بين عبارة سكن ذو طابقين و عمارة حيث يمكن أن يكون السكن في عمارة من طابقين، و لذا من الأفضل استبدال كلمة عمارة بكلمة مسكن من طابقين.

كذلك بالنسبة لفئات السن و الدخل، بحيث ينبغي أن نعلم الفئة السابقة تنتهي برقم يختلف عن ذلك الذي تبدأ به الفئة الموالية، و إلا فإن بعض المبحوثين سيتواجدون ضمن فئتين مختلفتين:

**مثال :** (من سنة إلى 25 سنة ) ثم يبدأ (25 سنة إلى 30 سنة ) هذا يعتبر خطأ.  
و الأصح هو (من سنة إلى 25 سنة)، ثم يبدأ (من 26 سنة إلى 30 سنة).

**ج- محدودا :** لأن القائمة الطويلة للإجابات قد تنتج عنها حيرة لدى المبحوثين، و يكفي فقط بثلاث إجابات أو أربع أو خمس كحد أقصى مع إضافة لا ادري أو دون إجابة.

**ح- متوازنة:** يجب أن تمنح للمبحوث نفس احتمالات الإجابات في اتجاه أو آخر لا تفاضل بين اتجاه وآخر وبتفادي الفئة المركزية أو المتوسطة التي قد تكون ملجأ يهرب إليه المبحوث.

**مثال: ما رأيكم في أداء الحكومة الجزائرية الحالية ؟**

راضون كثير  راضون قليلا  غير راضون تماما

و الأفضل هو استعمال التناوب في التصريحات و ذلك لإزالة ميول الأشخاص نحو سلوكات ايجابية مهما كان السؤال حيث يكون البعض مؤيدا و البعض الآخر في الوقف المعاكس مثال

**مثال :**

مؤيد	معارض	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1- حكومة رشيدة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2- حكومة فاشلة
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	3- حكومة تهتم بشؤون المواطنين
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	4- حكومة تركز على القطاع الاقتصادي.

### 5-2-3- الأسئلة الأكثر شخصية:

في بعض الحالات بعض المستجوبين يرفضون الإجابة عن الأسئلة المتصلة بحياتهم الشخصية مثل أسئلة الدخل و السن وبعض الانحرافات (السجن، السرقة، العلاقات، العنف... التي يمكن أن تتسبب في خلق تردد لدى المبحوثين. لتجنب رفض الإجابة عن مثل هذه الأسئلة يفضل وضعها في نهاية الوثيقة و ذلك من اجل جذب ثقة المبحوث.

#### ✓ قواعد صياغة الأسئلة الشخصية

أ - في حالة الإجابة بالأعداد من الأحسن أن لا يطلب من المبحوث إعطاء رقما دقيقا، لذلك فإننا نعتمد على إنشاء الفئات التي تتضمن القيم الفاصلة و المتقاربة حتى تكون ذات معنى. بشرط أن لا تكون متقاربة جدا حتى لا يفهم المبحوث أن الباحث يهتم برقم معين .

مثال : حدد وضعيتك ضمن مستويات الدخل الآتية :

- ( اقل من 20000 دج)  (من 20000 دج إلى 29999 دج)  (من 30000 دج إلى 39999 دج)  ( أكثر من 40000 دج ) .

ب - أما في حالة الأسئلة المتعلقة بالسلوكات المحكوم عليها اجتماعيا (منحرفة أو هامشية). ينبغي إتباع ما يلي:

- إقناع المبحوث بأن الباحث لا يسعى إلى إصدار أي حكم على سلوكياته.

- طرح الأسئلة بحيادية.

مثال : لدينا موضوع حول صلة الرحم . نريد ببحثه لدى فئة معينة من الطلبة و نريد معرفة من لا يصل رحمه ، كيف يتم

طرح السؤال في هذه الحالة.

- من أية حالة من هذه الحالات الثلاث تقترب أكثر ؟

- هناك من الأشخاص من لا يزور أهله تماما.

- هناك من لا يزورهم إلا في مناسبات معينة.

- هناك من يزورهم بانتظام.

تحتاج هذه الأسئلة إلى أن تختبر أكثر من غيرها قبل إدراجها بشكل نهائي في الوثيقة، و ذلك بهدف معرفة ما مدى

نجاحنا في تفادي رفض الإجابة.



### 5-3- الترتيب و التسلسل العام للأسئلة: Questions sequencing

#### 5-3-1 الترتيب:

وثيقة أسئلة الاستبيان توجد إما بيد المبحوث (الملاء الذاتي) أو لدى الباحث (المقابلة أو الاستجواب) ففي هذه الحالات ينبغي أن تتصف بما يلي :

- ✓ التحرير الجيد للأسئلة و نظافتها و سهولة قراءتها ( فالمبحوث الذي تقدم له استمارة غير منظمة فإنه مباشرة يترجم ذلك بعدم الاهتمام في الإجابة عليها )، إلى جانب عدم المبالغة في الاعتناء بشكل الاستمارة.
- ✓ لا بد من الإشارة إلى طريقة واحدة في الإجابة : مثلا بوضوح علامة ( X ) أو رسم دائرة ( O )، لذا ينصح بالاعتماد على طريقة واحدة في الإجابة على جميع أسئلة الوثيقة حتى لا يشكل اضطراب للمبحوث، و في حالة وجود استثناءات ينبغي إعلامه بذلك بين قوسين (يمكن وضع علامة على أكثر من إجابة واحدة).
- ✓ يجب أن تكون كل صفحة من صفحات الوثيقة غير مكتظة حتى تسهل قراءتها، لتفادي تعب و ملل المبحوثين.
- ✓ يجب ترك الهامش على الجهتين اليسرى و اليمنى (تسجيل الرموز و الملاحظات ...).
- ✓ ينبغي توفير للمبحوث ما يكفي من الإشارات الواضحة ليعرف أين؟ و كيف يسجل كل جواب؟ وذلك باللجوء إلى الأسئلة (الظرفية) التوجيهية ( سؤال يشير إلى المبحوث أن يواصل بطريقة مختلفة حسب الإجابة المقدمة ).
- ✓ على الباحث أن يتجنب إنهاء بجزء من السؤال و استكمال الجزء الآخر في الصفحة التالية.
- ✓ ينبغي ترقيم صفحات الاستبيان.

#### 5-3-2 تنسيق وضع الأسئلة:

- تتدفق الأسئلة بطريقة منطقية من سؤال إلى سؤال آخر من أجل تحقيق أفضل معدلات للإجابة .وفيما يلي بعض القواعد العامة الخاصة بتسلسل الأسئلة:
- ✓ ترتب الأسئلة من السهل إلى أكثرها صعوبة (عدم إعاقة العمليات الذهنية للمبحوث- التذكر، العدد..).
  - ✓ التدرج من الأسئلة اللاشخصية إلى الأسئلة الشخصية .
  - ✓ تدرج الأسئلة في كل جزء من العام إلى الخاص (حتى يسهل على المبحوث الإجابة عن موضوع ما بصفة شاملة لتسهل عليه فيما بعد الإجابة عن الأسئلة الأكثر خصوصية...)

#### 5-3-3 نص تقديم الاستبيان:

- يجب أن يكون مسبوقة بنص لتقدمه للمبحوث يكون في صفحة غلاف الاستمارة بحيث يجب:
- ✓ الاختصار و الوضوح يعرض باسم الباحث أو باسم الهيئة المشرفة على البحث.

- ✓ يشار بوضوح إلى موضوع البحث أو الأهداف المرجوة منه، و ذلك بعدم استخدام المفردات المتخصصة و دون الكشف عن فرضية البحث.
- ✓ الحث على الإجابة بمختلف وسائل التشجيع و ضمان عدم كشف هوية المبحوث .

مثال : تحية طيبة،

نحن طلبة نتابع تكوين في معهد العلوم الاقتصادية تخصص بنوك ، إننا بحاجة إلى مساهمتكم لكي نجز عملنا بنجاح، يدور موضوع بحثنا حول "دور الاتصال الداخلي في تحقيق رضا زبائن بنك التنمية المحلية" .

الإجابة التي تقدمها سرية و لا تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي.

أسماء مجموعة البحث .

.....-

.....-

.....-

#### 5-4- تقويم الاستبيان:

- ✓ لا تكون صالحة إلا إذا تضمنت الأسئلة التي تتطلبها تحديد مشكلة البحث.
- ✓ يستحسن تطبيق الاستمارة على عدة أشخاص مختلفين قبل استعمالها.
- ✓ تقييم الاستمارة بعرضها على الزملاء للتأكد من حيادية الأسئلة المطروحة.
- ✓ عرض الاستمارة على محكمين لهم قدرات معتبرة في هذا الميدان لتسجيل ملاحظات حول الأسئلة المطروحة (الغموض ، الإحراج....)
- ✓ القيام بالدراسة الاستطلاعية بعرضها على عينة من الأفراد تتوفر فيهم نفس خصائص مجتمع الدراسة، حتى يتمكن الباحث من معرفة الأسئلة التي يتفادها المبحوثين، و تلك التي لا تميز المبحوثين لأنهم يقدمون كلهم نفس الإجابة، و بإمكان الطلب من المبحوث القيام بالإدلاء برأيه (العرض ، الأسلوب ، التقديم...).
- إن تصميم الاستبيان يعتمد بالدرجة على القدرة المعرفية و المهارات البحثية المتوفرة لدى الباحث أو الطالب الباحث، ولهذا كان من الضروري أن يكون على دراية كافية بالشروط و المعايير المعتمدة في بناء الاستبيانات و متحكم في تقنياتها وهو ما يتطلب منه تدريب عملي متواصل حتى يتمكن من تصميم استبيان ناجح.

## المراجع

- إبراهيم، محمد، و أبوزيد، عبد الباقي (2010). مهارات البحث التربوي. دار الفكر: عمان.
- إبراهيم، مروان، عبد المجيد. (2000). أسس البحث العلمي لإعداد الرسائل الجامعية (ط1). عمان: مؤسسة الوراق.
- أبرش، إبراهيم. (2008). المنهج العلمي و تطبيقاته في العلوم الاجتماعية. عمان: دار الشروق
- أبو سليمان، عبد الوهاب، إبراهيم. (2005). كتابة البحث العلمي صياغة جديدة (ط9). الرياض: مكتبة الرشد.
- أبو علام، رجاء، محمود. (2007). مناهج البحث في العلوم التربوية والسلوكية. دار النشر للجامعات: القاهرة.
- أنجس، موريس. (2004). منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية (ط2). بوزيد، صحراروي، و كمال بوشوف، و سعيد سعدون، ترجمة). الجزائر: دار القصة للنشر .
- باتشيرجي، أنول (2015). بحوث العلوم الاجتماعية المبادئ والمناهج والممارسات. ( خالد بن ناصر ،آل حيان، مترجم). عمان: دار اليازوري العلمية للنشر و التوزيع.
- باهي، أسامة، حسين. (2002). البحث التربوي- كيفية إعداده و كتابة تقريره العلمي - القاهرة : مكتبة الانجلو مصرية.
- بدر، احمد . (1982). أصول البحث العلمي، القاهرة: المكتبة الأكاديمية.
- حافظ عبد الرشيد بن عبد العزيز (2012). أساسيات البحث العلمي . جدة، جامعة الملك عبد العزيز: مركز النشر العلمي.

خضر، احمد، ابراهيم. (2013). إعداد الرسائل و البحوث من الفكرة إلى الخاتمة (ط1). كلية التربية، جامعة الأزهر: القاهرة.

دعمس، مصطفى نمر. (2008). منهجية البحث العلمي في التربية و العلوم الاجتماعية. عمان: دار غيداء.

رحيم يونس ، كرو العزاوي. (2008). مقدمة في منهج البحث العلمي (ط1). عمان: دار دجلة. الرشيدى ، بشير، صالح. (2000). مناهج البحث التربوي. الكويت: دار الكتاب الحديث.

سهيل رزق دياب (2003). مناهج البحث العلمي. غزة، فلسطين : دار اليازوري العلمية. شوكت، علي ، و فائق، فوزي. (2004). البحث العلمي مناهجه، أساليبه، وأدواته . عمان: دار المناهج .

الصيرفي ، محمد عبد الفتاح ، حافظ. (2002). الدليل التطبيقي للباحثين (ط1). عمان: دار وائل للنشر.

صيني سعيد إسماعيل. (1994). قواعد أساسية في البحث العلمي. بيروت: مؤسسة الرسالة.

الضامن، منذر. (2007). أساسيات البحث العلمي. عمان : دار المسيرة للنشر و التوزيع .

عبيدات، محمد، و ابونصار، محمد، و مبيضين، عقيلة. (1999). منهجية البحث العلمي القواعد و المراحل و التطبيقات (ط2). عمان: دار وائل للطباعة و النشر.

العساف، صالح بن احمد. (2006). المدخل إلى البحث في العلوم السلوكية (ط4). الرياض : مكتبة العبيكان.

عطية، محسن، على. (2009). البحث العلمي في التربية. دار المناهج: عمان.

- علي معمر، عبد المؤمن. (2008). البحث في العلوم الاجتماعية-الأساسيات و التقنيات و الأساليب. عمان: منشورات 07 أكتوبر.
- عليان، ربحي، مصطفى. (2004). البحث العلمي أسسه، مناهجه و أساليبه، إجراءاته. عمان: بيت الأفكار الدولية.
- عماد، عبد الغاني. (2002). البحث الاجتماعي، منهجيته مراحلته تقنياته. لبنان: منشورات جروس.
- عمر، سعد، سيف الإسلام. (2009). الموجز في منهج في التربية و العلوم الإنسانية البحث العلمي. دمشق: دار الفكر.
- عمر، سيف الإسلام، سعد. (2009). الموجز في منهج البحث العلمي في التربية و العلوم الإنسانية. دمشق: دار الفكر.
- العوامل، نائل. (1995). أساليب البحث العلمي: الأسس النظرية و تطبيقاتها في الإدارة. عمان: مكتبة احمد ياسين.
- فرانكفورت شافا - ناشمياز، و ناشمياز دفيد. (2004)، طرائق البحث في العلوم الاجتماعية (ط5) . (ليلي الطويل، مترجم) . دمشق: بترا للنشر و التوزيع.
- فوزي، عبد الخالق، و شوكت، علي إحسان. (2007). طرق البحث العلمي المفاهيم و المنهجيات و تقارير نهائية. ليبيا: المكتب العربي الحديث.
- القحطاني، سالم، و آل مذهب، معدي، بن محمد، و بن سالم، احمد، و العامري، بدران، بن عبد الرحمان. (2013). منهج البحث في العلوم السلوكية (ط3). مكتبة العبيكان: الرياض.

قنديجلي، عمر. (1999). *البحث العلمي و استخدام مصادر المعلومات* ( ط 1). عمان: دار  
اليازوري العلمية.

ماهر، عبد القار، محمد. (2007). *أصول البحث العلمي*. الإسكندرية . اورينتال.

مصطفى، محمد، صلاح الدين، و عبد الحميد، احمد، رجاء، عبد المنعم، احمد، و عبد الحميد،  
ماجدة، محمد. (2010). *خطوات البحث العلمي و مناهجه*. القاهرة: المشروع العربي لصحة  
الأسرة، جامعة الدول العربية.

مصيقري، عبد الرحمن، عبيد. (2012). *الدليل المختصر في كتابة البحث العلمي، -مع التركيز على  
البحوث الميدانية- البحرين: المركز العربي للتغذية.*

الحواري، سيد، محمود. (ماي 2003). *أربعة نظم لتوثيق البحوث العلمية*. القاهرة: المؤتمر العربي  
الثالث، البحوث الإدارية والنشر، المنظمة العربية للتنمية الإدارية.

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي. (ماي 2008). *المرسوم التنفيذي رقم 08-103 ، المتعلق  
بالقانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث*. الجزائر: الجريدة الرسمية.

American Psychological Association .( 2010 ). *Publication  
Manual of the American Psychological Association* (Sixth  
Edition .). Washington, DC :Author.

[Clarinda, Cerejo](http://www.editage.com). *A 10-step guide to make your research paper  
abstract more effective*. <http://www.editage.com> | Oct 16,  
2013.consulte le 15/04/2017.

Couture, Marc.(2015). *Normes bibliographiques Adaptation  
française des normes de l'APA* ,(selon la 6e édition du  
Publication Manual, 2010) extrait de.

<http://doctlib.ulg.ac.be/apa>

Kumar, Ranjit. (2011). *Research Methodology, a step-by-step guide for beginners.* (3 ed). London :SAGE Publications .