

## المحاضرة الخامسة

### هيكل خطة البحث

#### أولاً: صياغة عنوان البحث

على الطالب بعد اختيار موضوع البحث صياغة عنوان صياغة ملائمة أن يحسن اختيار العنوان لبحثه وهذا الاختيار ليس وقفاً فقط على العنوان الرئيسي وإنما يجب أن يتعداه إلى العناوين الفرعية للأبواب والفصول والعناوين الثانوية» والعنوان أشبه بلافتات السير التي توجه كل طالب إلى الوجهة التي يقصدها ويجب أن يدل العنوان على ما يشمله ويتضمنه المتن من معلومات» وعلى الباحث عند صياغته مراعاة ما يلي:

1- وضوح البحث ودلالته على الموضوع بحيث يستدل القارئ على الموضوع بغير لبس أو ابهام.

2- صياغة العنوان بلغة فصحة مع مراعاة قواعد النحو والصرف وخلوه من الفاظ الدارجة التي تختلف

دلالاتها باختلاف الأفكار وأن يكون خالياً من الألفاظ الغريبة والابتعاد عن الألفاظ السوقية.

3- استخدام الألفاظ المجازية كالتستعارة والتشبيه والكناية وتجنب المبالغة في استخدام المحسنات البديعية.

4- أن لا يكون العنوان طويلاً مملاً بحيث يدل على الموضوع بإيجاز ودون استطراد أو اطناب ويجب أن ألا يكون العنوان موجزاً إيجازاً مخللاً.

5- يجب أن يتضمن العنوان الإشارة إلى فترة زمنية أو تاريخ محدد وأن يشتمل على المكان ويكون جامعاً دالاً على عناصر البحث ومتضمناً لجوانبه ويكون مانعاً لا يتضمن عنصراً لا يدخل ضمن البحث ولا يوحي بأفكار خارجة عن موضوعه.

6- يجب أن يتضمن العنوان نتيجة البحث أو النظرية التي يحتمل أن يستقرئها الباحث من دراسته.

7- أن يكون مرناً بحيث يتيح للباحث الحرية في تناوله ويجب أن يتلاءم العنوان مع المجتمع والجهة المقدم إليها.

#### ثانياً: عناصر البحث

بعدما يختار الطالب موضوعاً لرسائلته ويجد الأستاذ المشرف الذي يوافق على ذلك مبدئياً فإن عليها، أن يعتمد في خطوة لاحقة، بعد قراءات سريعة حول موضوعه وبعد الاطلاع الدقيق على نماذج من مخططات لرسائل منجزة شبيهة له، إلى تقديم مخطط تفصيلي بعناصر بحثه لأخذ الموافقة النهائية والخطية من الأستاذ على الموضوع المقترح، ومن ثمة لتسجيله رسمياً في إدارة الكلية أو الجامعة التي ينتسب إليها.

الأسلوب الأمثل لوضع خطة البحث هو أن يقسم الموضوع إلى أقسام رئيسية ويقسم كل

قسم رئيسي الى أقسام فرعية، وتقسم بدورها الى اربعة اقسام تابعة له، كما أن للموضوع خطته فان لكل قسم رئيسي أو فرعي خطته، أي ان هناك خطة عامة بالنسبة للموضوع وخطة خاصة لكل قسم من الاقسام، ويجب عند تقسيم الخطة أن تخضع لأسلوب واسباس سليم وفكرة منظمة و مترابطة خاصة كالترتيب الزمني او الموضوعي، ولا يجب اهمال أي منهما ويتضمن هذا المخطط الأولي ما يلي:

- 1- عنوان البحث  
الاهداء والشكر
  - 2- مقدمة البحث
  - 3- أبواب البحث أو فصوله وعناوينها
  - 4- الخاتمة
  - 5- الكشف
  - 6- قائمة بأهم المصادر والمراجع
  - 7- فهرس الموضوعات
- ثالثا/ أهمية خطة البحث:**

للقيام بأي بحث أو دراسة يتطلب وضع خطة واضحة المعالم، تجسد المضمون العلمي والمعرفي، فهي هيكل البحث لجميع جوانب الموضوع وعناصره، حيث ترسم صورة عامة وتقسّمه إلى أبواب وفصول لتسهيل دراسته، وتجيب على كل التساؤلات والتصورات وتحدد الأهداف والنتائج التي يتوخى من البحث الوصول إليها. وتكمن أهميتها فيما يلي:

- 1- توضح الخطوط العريضة لمعالم طريق البحث
- 2- توفر للباحث تصورا شبه كامل لموضوعه
- 3- تبين له مواضع الأهمية في البحث وتمكنه من ادراك الثغرات ونقاط الضعف، لتفاديها
- 4- تهيئ للباحث القدرة على الفحص والنقد لجوانب موضوعه
- 5- تعتبر اعدادا مبدئيا للباحث، تمهد له الطريق لجمع مادته ثم الكتابة النهائية
- 6- المام الباحث بمشكلته الماما عاما، وذلك عن طريق القراءة والاطلاع
- 7- يجب ان تكون الخطة مرنة قابلة للتعديل، فهي ليست نهائية ذلك لأنه قد يتضح اثناء الكتابة ضرورة تعديلها، كما انها قد تنمو وتتطور وسواء بجمع فصلين او تقسيم فصل.
- 8- يجب أن يكون البحث وحدة مترابطة ومتكاملة، لذلك يجب على الباحث الحفاظ على التسلسل المنطقي لأقسام الخطة وعناصرها.

## **1- المقدمة**

وهي آخر ما يكتب في البحث وأول ما يقرأ ومن المستحسن ألا تذكر نتائج البحث في المقدمة» فلا بد أن تشتمل على العناصر التالية:

- التعريف بموضوع البحث وأهميته
- والهدف من دراسته في المجال الذي ينتمي إليه
- الاسباب التي دفعت الباحث إلى معالجته كعدم وجود الدراسات حوله أو ندرتها أو قصورها.
- الدراسات السابقة حول الموضوع
- اشكاليات والفرضيات المطروحة التي تطرح في مختلف جوانب موضوع البحث.
- المنهج الذي سيتبع في الدراسة
- عرض خطة تفصيلية لمحتوى البحث
- نقد المصادر والمراجع والمخطوطات التي اعتمد عليها في البحث.
- الصعوبات التي واجهها الطالب، وهي تساهم في إلقاء الأضواء على البحث وزيادة المعرفة.
- شكر الاشخاص والهيئات الذين ساعدوهم وارشدوه والرحلات التي قام بها

## 2 - صلب الموضوع (أبواب البحث أو فصوله)

فهو مضمون البحث أو الدراسة التي تضم جميع الأبواب والفصول التي تعالج خطة البحث فهي كناية عن جسم البحث تتضمن عرضا وافيا ودقيقا لأجزاء البحث ودراسة تحليلية نقدية لبعض الأجزاء الرئيسية منه، ويجب أن تكون مترابطة فيما بينها ويمهد كل منها للآخر بصورة منطقية، وتجيب على كل الاشكاليات والتساؤلات والفرضيات المطروحة على مختلف جوانبه، ويجب على الباحث مراعاة التوازن المنهجي في هيكل البحث كان تكون الفصول متساوية والمباحث والتوازن بين التقسيمات الفرعية في البحث، كما يجب على الباحث الالتزام بالأمانة العلمية والتوثيق وتهميش المعلومات والاعتماد على توحيد منهج التوثيق. يختلف الشكل العام لصلب الموضوع حسب طبيعة موضوع البحث فالبحوث عموما تتبع هذا التقسيم:

**الأقسام:** ينقسم موضوع البحث إلى قسمين في الغالب أو ثلاثة، ونجدها في الاطروحات التي تصل أو تتعدى صفحاتها ألف صفحة، ويستعمل هذا التقسيم في رسائل دكتوراه دولة.

> **الأبواب:** ينقسم القسم الى بايين أو ثلاثة ونجدها في البحوث والرسائل؛ دكتوراه علوم» دكتوراه (ل.م.د) التي تساوي أو تتعدى صفحاتها 500 صفحة.

> **الفصول:** وينقسم الباب الواحد في الغالب إلى ثلاثة فصول أو أكثر ويستعمل في مذكرات الماجستير

والليسانس التي تكون فوق 100 صفحة وأقل من 300 صفحة.

> **المباحث:** المبحث الاول؛ المبحث الثاني....

> **المطالب:** المطلب الاول المطلب الثاني...

العناوين الفرعية: أولاً، ثانياً ثالثاً .....

### 3- نتائج البحث (الخاتمة)

هي نهاية البحث عرض مختصر للآراء المختلفة المتعلقة بموضوع البحث والنتائج المستخلصة أو المستنبطة منها وتكسب الموضوع مزيداً من العلم والمعرفة فضلاً عن التوصيات التي يقدمها وينصح بها.

### 4- الملاحق

وتشمل الملاحق الدراسة التطبيقية والميدانية للبحث من أشكال ومخططات وصور وخرائط وجداول ومنحنيات بيانية ونصوص لكتابات أثرية والعقود والكتابات الوقفية ووثائق...إلخ فهي شارحة ومتممة للمحتوى الموجود في المتن داخل الفصول، بحيث تكون مرتبة ترتيباً زمنياً وجغرافياً وترقم وتعنون ويذكر مصدرها، وإذا كانت من انجاز الطالب يكتب عبارة (عن: الباحث) وتضم ما يلي:

- الصيغ التي تطول برهنتها

- شرح بعض المصطلحات التي وردت في البحث والتي تحتاج إلى تفسير لا يسمح به في صلب الموضوع خشية إبعاد المتصفح للبحث عن المشكل المطروح

- كثرة الخرائط والمخططات والجداول والاشكال والصور إذ طغت على النص.

وثائق الاستشهاد المستخدمة في التحليل كالنصوص القوانين، الاحصائيات أو التقارير التي إن ذكرت في نص البحث فإنها تخل بالتوازن.

- **الخريطة:** هي عبارة عن تصوير خاص للأرض وما فيها بشكل كامل، أو تصوير لجزء معين فيها وهي تقوم على تفصيل وتوضيح دقيق لجميع المناطق الجغرافية الموجودة على سطح الأرض ولهذا فإنه يوجد اختلاف كبير بينها وبين الصور التي يتم التقاطها للجو، ومن الناحية العلمية يطلق على العلم الذي يتعلق برسم الخرائط بعلم الخرائط. وفي الوقت الحاضر تم تطوير رسم الخرائط من قبل أنظمة على الأجهزة الحاسوبية ويطلق على هذه الأنظمة عبارة عن قواعد للمعلومات والبيانات المتعلقة بالخرائط وهناك تعريف أشمل للخريطة، وهو عبارة عن رسم وتمثيل هندسي لمجموعة من الأوضاع والحالات النسبية،

للعديد من الظواهر التي قد تكون ملموسة ومحسوسة أو مجردة، وهي من الأشكال الهندسية التي تكون على مستوى واحد ومسطح لجميع الأجزاء الموجودة على سطح الأرض أو أجزاء معينة منها وهي انواع ونذكر منها الخريطة السياسية، الخريطة الجغرافية، ونضع لها اتجاه و سلم، مفتاح وكل هذا في اطار وترقم وتعنون وتوثق.

- **المخططات:** هي عبارة عن مساقط معمارية هندسية لمستويات مختلفة للمباني والعمائر المدروسة، فمنها مخططات ذات طابق ارضي، مخططات عمودية، افقية وفق سلم رسم يحدد فيه الاتجاه الشمال، المفتاح، الكل يكون داخل اطار وفي اسفله رقم وعنوان المخطط ومصدره.

- **الأشكال:** وهي مختلفة الانواع نجد منها الاشكال الزخرفية الكتابية، النباتية، الهندسية، الرمزية، والآدمية وترتب وتنظم حسب الموضوع الواحد ويحترم فيها التسلسل الزمني والترتيب المنطقي والمنهجي، كما ترقم وتعنون وتوثق.

- **الجدول:** قد يجد الباحث نفسه مضطرا لإبراز نقطة ما او فكرة ما في بحثه الى ايراد بعض الجداول التي تقوم بهذه المهمة، أو تؤدي هذا الغرض وفي هذه الحال يجب أن يسقم الجدول إلى أعمدة منظمة يدل كل منها على معلومة تؤلف جزءا من الفكرة التي يهدف الجدول الى ايضاحها واما ان توضع في الملاحق او تكون داخل المتن بشرط الانسجام مع الفكرة وتكملها وهناك مبادئ عامة يجب التنبه لها عند وضع الجدول وهي:

- عدم الاكثار من الجداول دون ضرورة

- أن لا يأتي الجدول في السياق بشكل مفاجئ بل ينبغي التمهيد له

- وضع عنوان توضيحي أسفل كل جدول يبين محتواه والهدف منه

- أن يكون لكل جدول رقم محدد.

- من الافضل دوما أن يكون الجدول كاملا متكاملا في صفحة واحدة، وان لم تكف الصفحة العادية للقيام بهذا الدور فيمكن استخدام ورقة ذات حجم أكبر مع إدراجها في موضعها من السياق بشكل ملائم

- أما إذا كان يشغل حيزا كبيرا يفضل وضعه في الملحق الخاص بالجدول

- **الرسوم البيانية:** قد يستعيز الباحث أحيانا عن الجداول بالرسوم البيانية التي توضح تطور حالة ما يعني بدراستها وفي هذه الحال يجب عليه أن يراعي بدقة تامة بين طول الخطوط التي يوردها والحقائق التي يشير إليها كل خط مع اعطاء لها عنوان ورقم في نهاية الرسم البياني.

- **الصور الفوتوغرافية:** إذا رأى الباحث ضرورة ايراد بعض الصور الفوتوغرافية التي تلقي الضوء على جزء ما من بحثه فيمكنه ذلك شرط ان تكون الصور واضحة وكل منها ويستحسن استعمال صورتين في صفحة واحدة يعطي لها رقم معين وكذلك عنوان يعرف بها ومصدرها وإذا كانت كثيرة يستحسن وضع لها ملحق مستقل في نهاية البحث خاص بالصور

- **اللوحات:** وهي مجموعة من الصور التي تشرح أو توضح ككرة أو موضوع واحد يلجأ الباحث إلى ادماجها في صفحة واحدة، فتتشكل اللوحة الواحدة في الغالب من صورتين فأكثر ويعطي لها عنوان جامع للصور المشكلة للوحة، كما يستطيع إعطاء عناوين فرعية للصور الموجودة داخل اللوحة وترقيمها وذكر مصدرها.

**والاخراج النهائي يكون على الشكل التالي:**

- ملحق الخرائط

- ملحق المخططات

- ملحق الاشكال

- ملحق الجداول الفنية
- ملحق اللوحات
- ملحق الصور
- ملحق البطاقات التقنية
- ملحق القوانين والتشريعات

#### 5- الكشاف (الفهارس)

وهي عبارة عن قائمة بأسماء الاعلام البشرية والجغرافية أو الاماكن أو المعارك والموضوعات والمصطلحات الحضارية أو الآيات أو الاحاديث والابيات الشعرية الواردة في ثنايا الرسالة والصفحات المذكورة فيها وهو يستعمل كدليل سريع للرجوع الى اسم بعينه أو مصطلح بعينه ورد في البحث وكذلك لخصر مواضع الاسم أو المصطلح في البحث كله، وترتب ترتيبا ابجديا حسب الابدجيدية المشرقية أو الابدجيدية المغربية:

**\*\* ترتيب الحروف حسب الابدجيدية المشرقية: أ، ب، ت، ث، ج، ح، خ، د، ذ، ر، ز، س، ش، ص، ض، ط، ظ، ع، غ، ف، ق، ك، ل، م، ن، هـ، و، ي.**

**\*\* ترتيب الحروف حسب الابدجيدية المغربية: أ، ب، ت، ث، ج، ح، خ، د، ذ، ر، ز، ط، ظ، ك، ل، م، ن، ص، ض، ع، غ، ف، ق، س، ش، هـ، و، ي.**

- فهرس الأعلام البشرية
- فهرس القبائل والشعوب
- فهرس الاعلام الجغرافية
- فهرس الفرق والمذاهب والجماعات
- فهرس الآيات القرآنية والاحاديث النبوية
- فهرس الابيات الشعرية
- فهرس الأحكام والاقوال السائدة
- فهرس الغريب من المفردات
- فهرس المصطلحات
- فهرس الخرائط
- فهرس المخططات
- فهرس الاشكال
- فهرس الصور
- فهرس اللوحات
- فهرس الجداول

#### 6- قائمة المصادر والمراجع

وهي كناية عن قائمة بأسماء الكتب والابحاث والمخطوطات التي استفاد الطالب منها في رسالته ويستحسن الا يذكر في قائمة المصادر والمراجع الا تلك التي استفاد الطالب منها

فعلا في بحثه وذكرها في الحواشي اما تلك التي استفاد منها عرضيا وذكرها في الحواشي ولا تمت بصلة مباشرة الى موضوع بحثه فلا ضرورة لذكرها في قائمة المصادر والمراجع . وهي عبارة عن قائمة بأسماء أهم المصادر والمراجع التي سيعتمد عليها الطالب في بحثه وتضم بصفة عامة:

- القرآن الكريم، الرواية ( ورش أو حفص)
  - قائمة المصادر
  - المخطوطات
  - الوثائق الارشيفية
  - المصادر العربية المنشورة ( المحققة)
  - قائمة المراجع: ( ترتب حسب التخصص مثال: التاريخ، الدين، التراجم، الجغرافيا، الفن، العمارة، الكتابات....)
  - قائمة المراجع المترجمة
  - قائمة الرسائل الجامعية
  - قائمة المجالات والدوريات
  - قائمة المعاجم والقواميس
  - قائمة مواقع الانترنت
  - قائمة المراجع باللغة الاجنبية.
- وترتب المصادر والمراجع سواء باللغة العربية او الاجنبية بحسب تسلسل الحروف الهجائية او الابجدية لمؤلفيها.
- \* **الترتيب الابجدي:** أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ح، ط، ي، ك، ل، م، ن، س، ع، ف، ص، ق، ر، ش، ت، ث، خ، ذ، ض، ظ، غ.
- \* **الترتيب الهجائي:** أ، ب، ت، ث، ج، ح، خ، د، ذ، ر، ز، س، ش، ص، ض، ط، ظ، ع، غ، ف، ق، ك، ل، م، ن، هـ، و، ي.
- دون الاخذ في الحسبان الالف واللام ( ال ) عند ترتيب المصادر والمراجع، ومثال: العمارة، وترتب في العين حسب حرفها الأول وكلمة الفنون ترتب في الفاء حسب حرفها الاول دون عد الالف واللام.

#### 7- الفهرس العام أو فهرس الموضوعات

وهو يضم الاهداء، الشكر، قائمة المختصرات، المقدمة، ومختلف أبواب وفصول الرسالة وموضوعاتها ونتائج البحث، وكشاف ( فهارس) الاعلام والاماكن والمعارك والالفاظ والملاحق، وقائمة المصادر والمراجع.... الخ، والفهارس ونذكر الى جانب عنوان الموضوع، وملخص البحث مترجم باللغة العربية واللغة الاجنبية، رقم الصفحة التي يبتدئ منها العنوان والرقم الذي ينتهي بها ويمكن الاكتفاء فقط بكتابة رقم الصفحة التي يبتدئ منها العنوان ويسمى فهرس الموضوعات.

ملاحظة: المقدمة ترقم بالحروف الابدجية والهجائية ولا تحتسب كما أن فواصل بين الاقسام والابواب والفصول لا ترقم وتحتسب.

## نموذج توضيحي لقائمة المحتويات

الموضوع

الصفحة

الشكر والعرفان

إهداء

قائمة المختصرات

مقدمة

القسم الاول: عنوان القسم الاول

الباب الاول: عنوان الباب الاول

الفصل الاول: عنوان الفصل

تمهيد

المبحث الاول: عنوان المبحث

المطلب الاول: عنوان المطلب

الفرع الاول: عنوان الفرع الاول

الفرع الثاني: عنوان الفرع الثاني

أولاً: عنوان

ثانياً: عنوان

أ- عنوان

2 - عنوان

3 - عنوان

ب-عنوان

المطلب الثاني: عنوان المطلب

أ-

ب-

ج-

خلاصة الفصل

الفصل الثاني: عنوان الفصل

نتائج البحث

المصادر والمراجع

الملاحق

الفهارس