

المستوى: السنة الأولى ماستر

التخصص: تاريخ الغرب الإسلامي في العصر الوسيط

الوحدة: وحدات تعليم المنهجية المادة: تقنيات البحث التاريخي

الرصيد:05 المعامل:02 **الأستاذ المحاضر: أ. د. نصرالدين بن داود**

المحاضرة التاسعة: **ضبط قائمة المصادر والمراجع**

**1-تعريفها:** هي عمل مكمّل للبحث، وهي عنصر من أهم عناصر البحث، تعرف بقائمة المصادر والمراجع أو فهرست أو فهرس المصادر والمراجع، أو ثبت المصادر والمراجع أو مصطلح بيبليوغرافيا والمقصود من كل هذا، هو تدوين كل الكتب التي استقينا منها المادة العلمية للبحث وعدنا إليها فعلا واشتغلنا عليها، وليس التي كانت فيها إحالة خارجية فالمصدر المنقول عنه لا يذكر.

**2-أهميتها:** تكمن أهمية قائمة المصادر والمراجع في كونها تعكس للقارئ طبيعة المصادر والمراجع المعتمدة، ومدى أهميتها وعلاقتها بالبحث، كما تقدم معلومات بيبليوغرافيا للباحثين، ويمكن حصر أهميتها في النقاط التالية:

* معرفة جودة المصادر والمراجع:

    إن عرض المصادر والمراجع يمكّن المختصين من لجنة المناقشة والدارسين ومسؤولي مراكز البحث من التأكد من صحة المعلومات الواردة في متن الدراسة وبالتالي تعرف على صلتها وعلاقتها بالموضوع وجود مادتها العلمية التي وظفت في البحث.

* تسهيل عملية المطالعة عند الاستزادة:

   يرغب المطالع والدارس للبحث أثناء قراءته للدراسة في تعميق المعلومات من مصادرها الأصلية ومن هنا فإن ترتيب المصادر والمراجع يسهل هذه العملية ويوضح نقاط أخرى من البحث.

* متابعة البحث العلمي والتواصل بين الباحثين:

  البحث العلمي حلقات متواصلة بين الباحثين والدارسين، فخبراته وتراكمه متوارث بين أجيال الباحثين لتجديده وتطويره، وذلك بالتعرف الجيد والدقيق على المصادر والمراجع المرتبة في الدراسة، وبالتالي معالجة آفاق البحث من باحث إلى باحث آخر.

**3-جمعها:** جمع معلومات المصادر والمراجع المطلوبة يكون مرافق لجمع المادة العلمية أثناء البحث ولا تترك في النهاية، حتى نربح الوقت ولا نبذل جهدا إضافيا في النهاية، وتكون بطاقة خاصة بتسجيل معلومات المصادر والمراجع أو نضع بطاقة لكل كتاب تدون فيها كل المعلومات الخاصة بالكتاب.

**4-مكانتها:** تكون في نهاية البحث قبل فهرس الموضوعات أو المحتويات إذ كان في نهاية البحث وهناك من يضع فهرس المحتويات في بداية البحث، وفي هذه الحالة تكون قائمة المصادر والمراجع في آخر البحث.

**5-كيفية كتابتها:**

 تكتب معلومات المصادر والمراجع في قائمة المصادر والمراجع على النحو التالي:

* + اسم الشهرة إما لجده أو أبيه، أو نسبا، أو نسبة لقبيلته أو بلدته أولقبه، ثم الاسم الشخصي وسنة الوفاة بالنسبة للمؤرخين القدامى فاصلة، أو نقطتين
	+ عنوان الكتاب كاملا.
	+ اسم المحقق أو المترجم إن وجد.
	+ رقم الطبعة ويرمز لها بـ ط1أو ط2.
	+ دار النشر أو الطبع.
	+ مكان وتاريخ النشر.
	+ يفصل بين هذه المعلومات بفاصلة أو فارزة وتنتهي بنقطة.

كما ينصح للطالب أن يدون على بطاقة الكتاب في الأعلى الحرف الأول من الشهرة ليسهل عليه الترتيب فيما بعد.

**6-ترتيبها:**

 ترتب وتنظم قائمة المصادر والمراجع حسب حروف المعجم الأبجدية أو الهجائية عند المشارقة أو المغاربة وبينهما اختلاف بسيط أو الألفبائية. ألفاظ أبو ابن الـ للتعريف لا يؤخذ بها في الترتيب الهجائي أو الأبجدي أو الألفبائي مثلا: ابن خلون يرتب على حرف الخاء، الطبري يرتب على حرف الطاء، أبو العلاء يرتب على حرف العين.

 ترقم من البداية إلى النهاية ترقيما واحدا متسلسلا على أساس عنوان الكتاب، لا على أساس أسماء المؤلفين، وإذا كان هناك عدة مؤلفات لمؤلف واحد فإن اسمه يذكر في المرة الأولى فقط، وفي المرة الثانية والثالثة يستعاض عن اسمه بخط أفقي حسب المسافة الأولى لاسمه.

وتقسم قائمة المصادر والمراجع على النحو التالي:

* + خير ما يبتدأ به القران الكريم وروايته رواية ورش مثلا ببلاد المغرب.
	+ وبعده كتب الصحاح للحديث الشريف.
	+ أولا المصادر: أ-المخطوطة ب-المطبوعة.
	+ ثانيا: المراجع العربية والمعربة والمعاجم والقواميس والموسوعات تضاف معها، كما يمككن أن ترتب لوحدها.
	+ ثالثا: الأطاريح والرسائل الجامعية.
	+ رابعا: الدوريات والمقالات.
	+ خامسا: المراجع الأجنبية.
	+ سادسا: الوثائق الإلكترونية.

المحاضرة العاشرة: الملاحق والفارس

**أولا: الملاحق:**

1. **تعريفها:**

  هي عمل إضافي وليس أساسي، تحوي مادة علمية تم جمعها ولم يتضمنها المتن، وإنما كانت الإشارة إليها فقط، وهي تعطي إضافة ودعم للبحث، تتمثل عادة في وثائق وأعمال تضاف إلى البحث على شكل جداول وإحصائيات وخرائط وصور تكون مدعمة وخادمة لموضوع الدراسة، هذه الوثائق كانت الاشارة إليها في البحث، وبهدف الاستزادة تكون في الملاحق، لأن ذكرها في متن البحث وهامشه قد يربك تسلسل الأفكار ويحدث اضطرابات في العرض، فيرجئ الباحث كتابة بعض المعلومات إلى مكان آخر غير صفحة المتن، و نظرا لأهميتها نوردها كاملة في الملاحق للاطلاع عليها، كما يمكن أن تكون نصوص نادرة نعيد نشرها من جديد أو تكون على شكل جداول وخرائط وصور ولوحات ورسومات بيانية للإحصائيات وهي مهمة لعمل البحث، لأنها تعطي للقارئ فكرة واضحة ومفهومة بلغة الأرقام، و تضفي الدقة والمصداقية على البحث والدراسة.

2**- شروطها:**

 يشترط فيها ألا تتجاوز 10% من مجموع صفحات البحث لأن الاكثار منها قد يثقل البحث وتكون عبارة عن حشو.

- إذا كانت الملاحق لغير الباحث فلابد من توثيقها من مصادرها ومراجعها، كما يمكن أن تكون من إنجاز الباحث.

-  وضعها في آخر البحث بعد الخاتمة.

- وضعها متسلسلة ومرقمة ومنظمة (نصوص وثائق، خرائط، جداول، رسومات صور)

* 1. **- فائدتها:**

 تكون خادمة للموضوع ومدعمة له بعرض:

- وثائق نادرة غير منشورة

- احصائيات وجداول ورسومات بيانية تضفي الدقة على الدراسة.

- صور تكون شاهدة على حدث ما، وكما يقال صورة أحسن من ألف كلمة، وبالتالي تعطي الملاحق قيمة علمية للبحث وتقدم إضافة توضيحية حسب درجة علاقتها وصلتها بالموضوع.

**ثانيا: الفهارس العامة:**

**1-تعريفها:**

 هي الكشافات التي تنظم كل ما ورد في البحث، كما تعتبر عمل إضافي يوفر للباحث والدارس سهولة العودة للمعلومة المطلوبة، فهي جزء من البحث وتشمل لكل ما ورد في الدراسة، والكلمة المقصودة والمعينة تدون مع رقم الصفحة المذكورة فيها. موضع الفهارس في آخر البحث ويعتمد فيها على اسم الشهرة وترتب على أساس حروف معجم الأبجدية أو الهجائي أو الألفبائية

1. **أنواعها:**

ثابتتان في كل بحث علمي:

 2-1-فهرس الموضوعات والمحتويات تحوي جمع العناوين الرئيسية والثانوية لفصول ومباحث الدراسة، وتكون مماثلة لما كتب في ثنايا المتن.

 2-2-فهرس الأعلام والأشخاص والجماعات والقبائل والشعوب والأمم

 وهناك فهارس متغيرة حسب طبيعة البحث

2-3-فهرس الأماكن المدن والبلدان والقرى والأنهار والجبال

2-4-فهرس الكتب والمؤلفات المذكورة التي وردت ذكرها في المتن أو الهامش.

2-5 فهارس أخرى الآيات والأحاديث والاشعار

ويشترط فيها الدقة في إثباتها حسب الجداول التي جاءت فيها، وتكون مرتبة أبجديا أو هجائية

* 1. **- أهميتها:**

مساعدة الباحث على التعرف على ما يحتاجه من البحث بسهولة وهي ترتب حسب قيمتها العلمية. تيسير الانتفاع بالدراسة بمقدار شموليتها ودقتها وتنوعها. تكون الدراسة سهلة التناول قريبة المأخذ وعامه النفع.

**المحاضرة الحادية عشر: الإخراج الفني**

  وهي المرحلة الاخيرة من إنجاز البحث، وهي تشمل الطباعة التي تخضع لأصول محددة لدى المختصين والفنيين عند الطباعة، أو هي التصميم الفني للدراسة، و من هنا لابدّ من الاستعانة بأهل الخبرة لإخراج البحث في أحسن صورة حجما وخطا وتشكيلا، خاصة مع تطور الرقن وتقنيات الإخراج. إن الاخراج الجميل يبرز قيمة مجهودات البحث بالطباعة الأنيقة والدقيقة، و بهذا يكون شكل الطبع يلائم المضمون من خلال الاختيار المناسب لنوعية الخطوط وحجمها وتوزيع الفقرات، فيراعى التوازن والتناسب والإيقاع والتباين والتتابع لوحدة البحث.

 فالباحث لابد له من التمتع بحس فني رفيع، وثقافة بصرية وتشكيلية واسعة، ليقدم عمله بشكل أنيق وجذاب يمكّنه من التخلص من الرتابة والجمود، أي مطبوع جذب مشوق ترتاح العين إلى شكله ويرضى الذهن بما فيه.

 كثيرا من الأعمال ذات قيمة جيدة ومهمة لكن عرضها بشكل غير ملائم ينقص من قيمتها، بل يفسدها، لذا لابد للباحث أن يتمتع بهذه الشروط الفنية، أو يستعين بأهل الاختصاص ليخرج عمله في شكل مناسب يبرز قيمته العلمية.

**المراجع:**

1-جابر ضاحي فاضل، محاضرات في منهج البحث التاريخي، ط 7 ، تموز ديموزي طباعة نشر وتوزيع، دمشق سوريا، 2006م.

2-قدورة فاطمة الشامي، علم التاريخ، ط2، دار النهضة العربية، بيروت لبنان، 1428هــ /2008م.

3-الناصري سيد أحمد علي، علم التاريخ وفن كتابته ومناهج البحث فيه، ط2، دار النهضة العربية، القاهرة مصر، 2001م/ 2002م

 4-الأنصاري فريد، أبجديات البحث في العلوم الشرعية محاولة في التأصيل المنهجي، ط5، دار السلام للطباعة والنشر والتوزيع والترجمة، القاهرة مصر، 1437هــ /2016م.

5-حمادة فاروق: منهج البحث في الدراسات الاسلامية تأليفا وتحقيقا، منشورات كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالرباط جامعة محمد الخامس المملكة المغربية-سلسلة بحوث ودراسات رقم 15، ط1، مطبعة النجاح الجديدة، الدار البيضاء المغرب، 1416هـ/م1995.

6-بوحوش عمار، دليل الباحث في المنهجية لكتابة الرسائل الجامعية، ط2، المؤسسة الوطنية للكتاب، الجزائر، 1990م.

7-الناصر عبد الواحد، تقنيات البحث من التأسيس والتركيب الى النقد والتأصيل، ط2، منشورات الزمن، النجاح الجديدة، الدار البيضاء المغرب، 2014م.