المقياس: منهجية إعداد المذكرة

– المحاضرة التاسعة(09) –

من أساسيات البحث العلمي الأكاديمي

ملاحق البحث- بيليوجرافيا البحث

تمهيد: الملاحق بوصفها عنصر هام من ملحقات البحث العلمي:

ملحقات البحث العلمي هي جزء هام من البحوث العلمية وليس أساسي، فقد تضمن بعض البحوث عدداً من الملحقات في حين تخلو بعضها من الملاحق. ويتّم استخدام الملحقات في الغالب للإشارة بالتفصيل إلى بعض الوثائق الضرورية والتي لا يمكن تضمينها في متن البحث.

1/ ملاحق البحث الأكاديمي ووثائقه

ملاحق البحث ووثائقه، هي: الأوعية والمستندات العلمية التي استفاد منها الباحث في بحثه، وتدعو الحاجة إلى وضعها في مكان مستقل في آخر البحث، وهي توضع بعد نهاية متن البحث مباشرة وقبل قائمة المصادر والمراجع (مكتبة البحث) وتسلسل الملاحق ويكتب عناوين موضوعاتها تحت رقم التسلسل.
إذن فالملحق هو جزء من الأجزاء التي توجد في البحوث العلمية الأكاديمية(رسائل الماجستير و أطاريح الدكتوراه)، وهي الجزء الذي يأتي على الترتيب قبل جزئية المراجع والمصادر في البحث العلمي. وعادة ما يطلق عليها باسم الملاحق والذيول وذلك لا نها تلحق بالبحث أو تأتي في ذيل صفحاته.

1- ماذا يقصد بالملاحق

الملاحق في اللغة هي جمع لكلمة ملحق، ويقصد بها الزائد عن الشيء، وهو ما يأتي لتفصيل نصوص أو جوانب متعلقة بأشياء تمّ ذكرها سابقاً.

أما في الاصطلاح فملحق البحث هو كل ما يأتي إضافة أو زيادة بعد الانتهاء منه ويقدم معلومات جديدة وهي صفحات زائدة تُقَدم استزادة بالشرح والتفصيل.

فملحق البحث العلمي هي صفحات زائدة تأتي بعد الفراغ من البحث وقبل قائمة المراجع وقد تطول أو تقصر الملاحق حيث أنها تقدم معلومات جديدة وزائدة لم ترد في متن البحث وإنّما تمّت الإشارة لها.

2- أهمية الملاحق:

للملاحق أهمية تكمن في إيراد معلومات قد لا يتسع لها متن البحث ولكن لا يستكمل البحث دونها، وعادة ما يلجأ الباحثون للملاحق لإضافة المعلومات ذات المساحة أو الحجم الكبير من مثل صور الخرائط والجداول الكبيرة التي تحوي على بيانات عدة تهم الباحث في دراسته، وتخدم الملاحق البحث بأن يقدم الغرض منه بصورة أفضل وأشمل وأكثر كمالا للقارئ سواء أكان ذوي اختصاص أم لا. فالملاق تقدم الأدلة والبراهين التي تستكمل نقاط الرئيسية التي يناقشها البحث. والجدير بالذكر ان بعض الباحثين يفضلون إيراد المعلومة متكاملة ففي مكانها في متن البحث وذلك لتوفير العناء البحث عن الملاحق المشار لها، إلا أنه قد يلجأ الآخرون لذلك نتيجة لاشتراطات معينة لصفحات البحث أو مطوياته تشترطها الجهة الراعية للبحث أو جهة النشر. و يمكننا رصد أهمية الملاحق كالتالي:

- تسهم في إطلاع القارئ على المستندات العلمية التي استند إليها الباحث في بحثه.
- تبرز جهود الباحث في بحثه، وذلك من خلال عدد الأوعية والمستندات العلمية التي اطلع عليها واستفاد منها في بحثه.
- للملاحق أثر واضح في اختصار البحث، وذلك من خلال استغناء الباحث بالإحالة إليها عن ذكر جميع تفصيلاتها.

3- ما هي محتويات الملاحق؟

تشمل الملاحق كل ما يرى الباحث أهمية إطلاع القارئ عليه من الأمور التي استند إليها أثناء إعداد بحثه وبنى عليها نتائجه وآراءه، ومن ذلك:

- الرسوم التوضيحية.- الجداول. - الاستبيانات والاختبارات.- الفتاوى.-القرارات.- المعاهدات والوثائق.- العقود والالتزامات.- الصور التوثيقية و الفوتوغرافية - الخرائط. -المراسلات التي تمت بين الباحث و غيره.

4- كيفية استخدام الملاحق بشكل سليم:

يفضل في أغلب الأحيان أن لا يقوم الباحث يوضع ملحق للبحث بقدر المستطاع، ولكن توجد بعض الحالات التي تتطلب من الباحث تضمين بعض الملاحق، حيث قد يتضمن البحث بعض المواد العلمية التي لا تمثل أهمية كبيرة لموضوع البحث وإذا حاول الباحث تضمينها في المتن فإن ذلك قد يؤدي إلى انقطاع تسلسل الأفكار وترتيبها. إلا أنه يجب على الباحث مراعاة النقاط التالية أثناء استخدام الملاحق:

1- وضع الملاحق في آخر البحث وبعد قائمة المراجع والخاتمة.

2- عدم وضع الكثير من الملاحق بحيث لا ينفر القارئ ولا يلتفت إلى الملاحق.

3- أن يتم وضع الملاحق في صورة متسلسلة ومرقمة بشكل منظم.

قد يحتوي الملحق على مادة علمية قد تم جمعها بواسطة الباحث ولم يتم تضمينها في المتن ولكن قد تم الإشارة إليها ويمكن على سبيل المثال وضع بعض الوثائق في الملحق والتي يتعذر توثيقها فيتم تصويرها وإرفاقها ضمن الملاحق. و يمكن وضع ملحق مرفق للجداول التي قد يتم الخلط بينها والتي قد تكون متشابهة.

5- من أهم الأمور التي يجب مراعاتها عند إيراد الملاحق في البحث :

- إن الملحق يحتوي على مادة علمية زائدة ولكنها ذات أهمية في استكمال فهم البحث وليست مجرد حشو لا فائدة منه.
- يتم ترتيب محتويات الملاحق ومواضيعها على نفس الترتيب التي أشارت له متن البحث لهذه المعلومات وترقيمها على هذا الترتيب.
- - عدم الاستزادة في الملاحق حتى لا ينفر القارئ منها ويصيبه الملل فلا يكمل قراءتها وإنما ذكر ما هو مهم لاستكمال الوجهة الأكاديمية والعلمية في البحث
- - أن يكون لكل ملحق رقم وعنوان خاص به يعكس ما يتطرق له الملحق.

2/ ملخص عام عن الملاحق:

يستخدم الباحثُ، في أحيان كثيرة، استمارات ووثائق مخطوطة ومطبوعة، ويرى أنّها تُثقِلُ متنه، خاصّة إذا كانت مُطوّلة؛ ما يترتّب عنه قطع وإيقاف التّرتيب التّسلسلي المطلوب في أيّ بحث.لذلك، يلجأ إلى وضعها فيما يُسمّى بالملاحق.

وموضعُها، بعد الانتهاء من المتن كلِّه. ولا بدّ من تقنية خاصة بها، فيرتِّبُها ويُصنِّفُها بحسب محتوياتها وأهمّيّتها، ترقيماً وعَنْونةً.

2/ 1- الفهارس الفنية والخرائط

أوّلاً- الفهارس الفنيّة

الفهرس كلمة مُعرّبة عن كلمة "فهرست" الفارسية. ويُقصد به قائمة الكتب أو قائمة موضوعات الكتب. وهو، بتعبير آخر "قائمة بالكتب وغيرها من الموادّ المكتبيّة، مُرتّبةً وِفق نظام مُعيّن، أو قائمة تسجّل وتصنّف وتكشف مقتنيات مجموعة معيّنة، أو مكتبة معيّنة، أو مجموعة من المكتبات". وتكمن أهمية الفهارس في أنّها تُسهِّلُ للقارئ الرّجوع إليها بأيسر طريق وأقصر وقت.

وأمّا أنواعها فكثيرة، نكتفي بذكر بعضها:

- فهرس المؤلِّفين، ويُعْنَى بترتيب بطاقات أوعية ومصادر البيانات، هجائيا، وفق أسماء مؤلِّفيها، أو كلّ من له علاقة بها، كالمشاركين والمترجمين، وما إليهم..
- فهرس العناوين، وهو الذي تُرتّبُ فيه البطاقات ترتيباً هجائياً، حسب عناوين الموادّ المكتبيّة.
- فهرس الموضوعات، وهي أيضاً تُعْنَى بترتيب البطاقات ترتيباً هجائياً، بحسب اللّفظة أو الألفاظ الواردة في عناوينها.
- الفهرس المُصنّف، ويتضمّنُ في بطاقاته القسمَ المُصنّف وكشّافاً هجائياً للمؤلِّفين أو العناوين، وكشّافاً ببدايات الموضوعات.
- الفهرس الفنّي، وهو الذي يهمّنا في إعداد المذكِّرة أو الأطروحة، والمتعلِّق بإثباته آخر البحث تسهيلاً وتوضيحاً للقارئ، إذا ما أراد الرّجوع إلأى مادّة من موادّه.

ويتكوّن من الآتي، بحسب طبيعة كلّ عمل بحثي،:

- فهرس الآيات القرآنية. - فهرس الأحاديث النّبويّة. - فهرس الأشعار.- فهرس المصادر الواردة في البحث (المتن).- فهرس الأعلام.- فهرس الأماكن.- فهرس الأشعار

ثانياً- الخرائط

- خلاصة ما جاء من تعاريف حولها، هي أنّها "عبارة عن خطاب كارطوغرافي، يصف جزءاً من المجال الجغرافي، مع بعض خصائصه الكيفية، أو الكمّيّة. ويتشكّلُ سطحُها غالباً من صفحة من الورق، مقسّمة بشبكة من الإحداثيات التي تسمحُ بتحديد جميع نقط المجال الممثل..."

وأمّا أساسياتها فتتمثّلُ في الآتي:

- المواصفات العلميّة: وتتجلّى في العنوان ولمفتاح والإسقاط، والمقياس والاتّجاه ثمّ الإطار.
- المواصفات التّعليميّة: وتتمثّلُ في سهولة القراءة، ووضوح مقتطفات الخريطة، وملاءمة التّفاصيل والألوان لمستوى المتعلّمين، والأمانة (للتحقّق من مدى مطابقتها للواقع)، والجمالية لاسترعاء الاهتمام، ثمّ الإيجاز لعدم الوقوع في ذكر التّفاصيل، والاكتفاء بما هو ضروري.

ومن أنواعها:

- الخرائط الطّبيعيّة ، وتشمل خرائط التّضاريس الأرضيّة
- الخرائط المناخية
- خرائط البحار والمحيطات، وهي تبيِّنُ توزيع المسطّحات المائيّة
- الخرائط الحيويّة، وتمثِّلُ الاختلافات الموجودة على سطح الأرض، من توزيع الثّروات النّباتيّة والحيوانيّة..

3- ببليوغرافيا البحث أو قائمة المصادر والمراجع أو مكتبة البحث:

وهي تلك التي يضعها الباحث في نهاية بحثه وتضم ثبتاً بأسماء المصادر (Sources) والمراجع (Références) التي اعتمده عليها في دراسته، وقد جرت العادة أن تصنف حسب أهميتها على هذا النحو:

1- المصادر الأصلية (الوثائق): أ/ غير المنشورة. ب/ المنشورة.

2- المذكرات الشخصية، والذكريات والأوراق الخاصة، وتذكر غير المنشورة أولا ثم المنشورة.

3-الدوريات (المعاصرة وغير المعاصرة) وتشمل الصحف والمجلات.(و تُذكر المصادر الأجنبية في أماكنها من التصنيف نفسه بعد العربية).

4-المؤلفات والدراسات، وتبدأ بالعربية أولا على اعتبار أن الدراسة باللغة العربية، ثم ما ترجم إلى اللغة العربية من اللغات الأجنبية ثانياً، ثم ما كتب باللغات الأجنبية ثالثاً.

ويراعي الباحث أن يرتب المصادر والمراجع ترتيباً أبجدياً وبالنسبة للوثائق تذكر عناوينها، أما بالنسبة للمؤلفات والدراسات فتذكر وفقاً لأبجدية أسماء المؤلفين، وإذا تكرر أكثر من مرجع لمؤلف واحد فلا يتكرر اسمه كتابة وإنما يكتفي بعمل إشارة تدل على استمرار الاسم نفسه.