

محاضرة 03: الخاتمة والاقتباس والتوثيق في البحث العلمي

1- الخاتمة:

خاتمة البحث "هي عرض موجز مركز وشامل لكافة المراحل والجهود والأعمال التي قام بها الباحث خلال مراحل عملية إعداد البحث، وهي حوصلة مختصرة للنتائج والحقائق التي توصل إليها من خلال بحثه". كما تعتبر نقطة الوصول والمحطة الأخيرة في رحلة الباحث العلمية، يتوقف عندها ليقدم تقريراً مختصراً ومركزاً وشاملاً عن الدراسة العلمية وأبرز النقاط المهمة، لهذا يجب أن تكون شخصية وشاملة، موجزة لأهم أفكار البحث، بالنسبة للبحوث الأكاديمية (خصوصاً) يجب أن تعرض من خلال خاتمتها العامة النتائج المتوصل إليها وكذا المقترحات والتوصيات بشأنها، مع توضيح إثبات من نفي الفرضيات الموضوعة في بداية البحث، ويمكن للباحث الإشارة من خلال خاتمته إلى الصعوبات التي اعترضت طريقه أثناء البحث، ومدى تأثيرها على نتائج الدراسة وتبريرها وفق إطارها.

• العناصر التي تتضمنها خاتمة الدراسة هي:

-التذكير بالإشكالية الرئيسية المطروحة.

-نتائج إختبار الفرضيات (نفي أو إثبات صحة الفرضيات).

-نتائج الدراسة : النظرية والتطبيقية.

-توصيات الدراسة: اقتراحات عملية وحلول ميدانية.

-آفاق الدراسة: مقترحات بحثية لها صلة بموضوع الدراسة.

• الشروط التي يجب مراعاتها عند كتابة خاتمة الدراسة، منها:

-عند صياغة الخاتمة وجب مراعاة الإيجاز والاختصار.

-الكتابة بأسلوب واضح وكلمات مفهومة ومفردات بسيطة.

-عرض الأفكار والنتائج بشكل متسلسل، متناسق و مترابط.

-الاكتفاء بما تم مناقشته في الدراسة وما ترتب عنها من نتائج واستنتاجات.

2-الاقتباس:

الاقتباس إحدى الدعائم المهمة في البحث العلمي، فالبحث العلمي يرهن أحياناً لقبوله أو رفضه من خلال نسبة الاقتباسات الموجودة في مضمونه، كذلك يعتبر مفهوم الاقتباس في البحث العلمي غير معروف لدى كثير من الباحثين.

الاقتباس من الناحية الاصطلاحية يعني: "نقل نصوص من مؤلفين أو باحثين آخرين، ويكون ذلك بصورة مباشرة، أو غير مباشرة، أو بصورة جزئية، أو بإعادة صياغة؛ والهدف هو تأكيد فكرة مُعيّنة، أو توجيه نقد، أو إجراء مُقارنة...".

2-1 أشكال الاقتباس في البحث العلمي:

عملية الاقتباس في البحث العلمي لها صور وأشكال متعددة. ومهما اختلفت هذه الأشكال فإنها تخضع لمحددات الاقتباس من فحص النسبة وتحديد نسبة وتوثيق وما إلى ذلك من أمور. وأشكال الاقتباس في البحث العلمي هي:

أولاً: الاقتباس المباشر:

في هذا الشكل من أشكال الاقتباس في البحث العلمي يقوم الباحث باقتباس المعلومات نصاً ومعنى كما هي في المضمون الأساسي، ويقوم الباحث في هذا الشكل من أشكال الاقتباس في البحث العلمي بوضع ما تم اقتباسه بين قوسين، ويمكن أن يشير إليه بعبارات معينة، على سبيل المثال كتابة وهذا ما جاء في البحث كذا....

ثانياً: الاقتباس الغير مباشر:

يقوم هذا الشكل من أشكال الاقتباس في البحث العلمي على عملية أخذ المعنى لا النص، ويقوم الباحث بتضمين المعنى باستخدام صياغة أخرى غير الموجودة في النص الأصلي، ولا بد من عملية الإشارة إلى اقتباس المعنى في المراجع أو الإشارة الضمنية في متن البحث العلمي ذاته.

3- التوثيق:

التوثيق في البحث العلمي يعني الإشارة إلى مصادر المعلومات، حيث يرد الباحث كل معلومة استخدمها في الدراسة إلى صاحبها، تحقيقاً للأمانة العلمية وهي أهم العناصر التي تجسد الموضوعية كونها تحدد مصداقية البحث، فالأمانة العلمية تعني إسناد الأفكار والآراء إلى أصولها، أي الإشارة إلى المرجع الذي أخذت منه كل فكرة أو معلومة مع توضيح موضع ورودها بالتحديد (الصفحة أو الصفحات)، وهذا طبعاً مع إبراز كيفية استخدام هذه الأفكار (الاقتباس الحرفي المباشر، الاستعانة بالفكرة، الاستشهاد...)، وحفاظاً على جهود الآخرين البحثية وحماية لحقوقهم الفكرية، يعتبر تنظيم وتنسيق توثيق مراجع البحث من أبرز الجوانب الشكلية للبحث العلمي، كونها تسهل على قارئ البحث الرجوع إلى مصادر أفكار البحث بسهولة، كما أنها تعكس قوة الأمانة العلمية للبحث.

وتجدر الإشارة إلى عدم اتفاق الباحثين في المنهجية حول كيفية كتابة المراجع ومن هذا المنطلق لا توجد طريقة موحدة شكلا ومضمونا للتدوين وإنما هناك قواعد أساسية موحدة متفق عليها تجعل التوثيق مقبولا على العموم.

3-1- التوثيق بالتهميش:

- مفهوم التهميش: هو معلومات نجدها في ذيل صفحات البحث (يخصص له فراغ يترك في أسفل الصفحة، يفصل بينه وبين المتن خط أفقي لتمييزه)، أو في آخر كل فصل من فصول البحث وقد تضم:
- شرح موجز أو مفصل لأحد الأفكار الواردة في الصفحة (لأن شرحها داخل الصفحة قد يحيد بالباحث عن موضوعه الأساسي).

- نقد أو تأييد الباحث لفكرة من أفكار البحث.

- توجيه القارئ لمراجع أخرى أو أجزاء أخرى من الرسالة تتناول الفكرة المهمشة بتفصيل أكبر
- الإشارة إلى المرجع الذي أخذت منه الفكرة.

- توثيق القوانين والوثائق الرسمية حيث يذكر اسم الدولة والقانون، الناشر وتاريخ النشر.

- للتدليل والإحالة إلى أفكار سبقت مناقشتها في جزء سابق، أو ستناقش في جزء لاحق.

● شكل التهميش الذي يشير إلى مصدر الفكرة بأسلوب فانكوفر **Vancouver**:

رقم الهامش، إسم المؤلف، العنوان، الطبعة إن وجدت، مؤسسة النشر، البلد، سنة النشر، الصفحة أو الصفحات التي أخذت أو اقتبست منها الأفكار .

مثال: منصور علي محمد، مناهج البحث العلمي مفاهيم - طرق- أسس، الطبعة الأولى، دار الكتب الوطنية بنغازي، 2007، ص55.

-مختصرات التهميش:

في حالة تكرار تهمة مرجع مرتين متتاليتين دون فصل:

المرجع السابق ، ص 23 إذا كان المرجع بلغة أجنبية Ibid, P23 .

في حالة الإشارة إلى نفس المرجع و نفس الصفحة:

المرجع نفسه إذا كان المرجع بلغة أجنبية Idem

و إذا كان ذكر المرجع سابقا، و أتبع بمراجع أخرى، و ليس للمؤلف أكثر من مرجع:

المؤلف، مرجع سبق ذكره، ص23 Auteur, Op. Cit.,P 23

و إذا كان ذكر نفس الصفحة، في مرجع سبق ذكره، و ليس للمؤلف أكثر من مرجع:

المؤلف، مرجع سبق ذكره، نفس الصفحة . Auteur, Loc. Cit.

ملاحظة: أما في حالة وجود أكثر من مرجع لمؤلف واحد، يضاف إسم الكتاب بعد إسم مؤلفه.

- في حالة وجود أكثر من مؤلف يجب وضع إسم المؤلفين حسب ورودهم على الغلاف إذا زاد العدد عن 3 مؤلفين يكتب إسم الأول يتبعه كلمة (وأخرون) أما في الكتب باللغة الأجنبية يتبع اسم المؤلف أول العبارة et.al.

-ليس هناك معيار شكلي عالمي متفق عليه للتوثيق ولكن يجب مراعاة احترام ترتيب العناصر كما يجب توحيد شكل كتابة الهوامش والمراجع (شكل وحجم الخط ، الأقواس إن قررنا وضعها حول العنوان....) من بداية البحث إلى نهايته

فلا يجوز مثلا أن نجد بعض التهميشات تكتب عنوان المرجع بالخط الغليظ وتسطر تحته وأخرى تكتبه رقيقا ولا تسطر تحته في نفس البحث.

- إن كان الاقتباس يمتد إلى أكثر من صفحة وكانت الصفحات متفرقة تتم الإشارة إلى كل الصفحات بوضع فاصلة بينها.أما إذا امتد الاقتباس في صفحات متتالية فنحصر رقمي الصفحتين ونضع بينهما عارضة ، هناك من يكتفي بذكر رقم أول صفحة تم الاقتباس منها ويكتب ما بعدها (مثال: ص12 وما بعدها).

● **شكل التهميش الذي يشير إلى مصدر الفكرة بأسلوب جمعية علم النفس الأمريكية APA:**

American Psychological Association (APA)

يعتمد أسلوب توثيق جمعية علم النفس الأمريكية (APA) على توثيق المراجع في المتن، أي داخل النص، وهو من أشهر وأكثر أساليب التوثيق استخداما من طرف الباحثين خاصة في إعداد المقالات العلمية. ثم يعاد ترتيب جميع المراجع هجائيا في قائمة المراج و يسمى أيضا نظام الإسم و السنة.

-في حالة الإقتباس المباشر (النقل الحرفي) :

-الإشارة إلى لقب المؤلف والسنة؛

-الإشارة إلى رقم الصفحة المقتبس منها؛

-إذا تم حذف جزء من النص المقتبس، فيتم وضع ثلاثة نقاط (...)

-في حالة النقل الحرفي لأقل من 40 (كلمة)

-وضع النص المقتبس بين علامتي تنصيص "....."

-الاقتباس المباشر من صفحة إلكترونية

يتم التوثيق باستخدام رقم الفقرة بدلا من رقم الصفحة،(الفقرة) بدلا من (ص) .

وباللغة الإنجليزية يستخدم (para)وهو إختصار لكلمة (paragraph)

مثال:(الأسرج، 2010 ، الفقرة 5)

-في حالة الإقتباس غير المباشر (نقل المعنى:)

-الإشارة إلى لقب المؤلف والسنة

-عدم الإشارة إلى رقم الصفحة، ولكن لا مانع إذا أراد الباحث إضافتها

-عدم وضع النص المقتبس بين علامتي تنصيص "..."

-إذا كان الاقتباس من مرجعين مختلفين أو أكثر يفضل بين أسماء المؤلفين و السنة بفاصلة منقوطة و يجب ترتيب المراجع حسب تسلسلها الزمني من الأقدم إلى الأحدث.

مثل (عسكر، 125، 2000؛ القاسم ، 134 ، 2001)

-توثيق لمؤلفين إثنين

التوثيق في آخر الفقرة، يكتب (لقب المؤلف الأول ولقب المؤلف الثاني، السنة)في نهاية الفقرة

-توثيق لثلاثة مؤلفين فأكثر

التوثيق في آخر الفقرة يكتب(لقب المؤلف الأول وآخرون، السنة)

أما في الكتب باللغة الأجنبية يتبع اسم المؤلف أول العبارة al.et.

- التوثيق في حالة المؤلف: هيئة/ مجموعة (جامعة، منظمة، مؤسسة، مركز، شركة..)

يذكر اسم الجهة كاملا في كل مرة مع سنة النشر، وإذا كانت الجهة أو المجموعة معروفة ولها إختصار، فإنه يذكر الاسم كاملا في أول توثيق ويتبع بالاسم المختصر بين قوسين معكوفين ثم فاصلة ثم سنة النشر، وفي المرات اللاحقة يكتب الاختصار فقط مع سنة النشر.

مثال: ..ما يؤكد على أن تحسين بيئة الأعمال العربية له أثر إيجابي في دعم تنافسية المؤسسات

الاقتصادية (المؤسسة العربية لضمان الاستثمار وائتمان الصادرات[ضمان]، 2020)

-توثيق عمل مترجم: يكتب اسم المؤلف الأصلي للمرجع، يليه تاريخ نشر العمل الأصلي/ تاريخ نشر الترجمة.

- توثيق عمل منشور بدون تاريخ نضع (د. ت.) بدون تاريخ/ No Date (n.d.)

3-2-التوثيق بقائمة المراجع:

3-2-1- مفهوم قائمة المراجع: هي قائمة تخصص لها صفحات من نهاية البحث قبل قائمة المحتويات وتضم كل مصادر المعلومات في البحث (من كتب، مجلات، وثائق، أبحاث أكاديمية، قوانين ودساتير، نشرات إحصائية، معلومات مسجلة سمعيا أو بصريا...)بشكل منظم وفق المعايير المتفق عليها.

-بعض الملاحظات العامة:

-تكتب قائمة المراجع في صفحة مستقلة معنونة ب (المراجع) في وسط الصفحة؛

-البدء بالمراجع العربية ثم المراجع الأجنبية؛

-ترتب المراجع تباعا من دون تصنيفها : كتب، مذكرات، دوريات ..الخ؛

-ترتيب المراجع هجائيا بحسب الاسم الاخير للمؤلف (اللقب)، ولا تؤخذ (ال) في

الاعتبار؛

-باستثناء السطر الأول تستخدم في باقي الاسطر مسافة بادئة معلقة ببذ (اسم)؛

-ليس هناك ترقيم في قائمة المراجعة؛

3-2-2-تنظيم التوثيق بقائمة المراجع: تكتب كل المراجع المستخدمة في البحث في آخر البحث (قائمة

المراجع) وقبل قائمة المحتويات، مع مراعاة تنظيم كتابتها (القواعد المتعارف عليها للتوثيق):

- أولا على أساس الفصل بين المراجع من حيث اللغة (نبدأ بمراجع لغة البحث ثم باقي المراجع باللغات الأخرى).

-ثانيا على أساس الفصل بينها من حيث النوع (الكتب أولا ثم الدوريات والمقالات العلمية، ثم الرسائل الجامعية، ثم الوثائق الرسمية (مثل الجريدة الرسمية، الدستور ...).

-وثالثا ترتيب المراجع على أساس الترتيب الأبجدي لأسماء المؤلفين.

وفيما يلي نعرض نموذجا لتوثيق الكتب في قائمة المراجع:

- شكل التوثيق في قائمة المراجع وفق أساليب مثل **Harvard** و**Vancouver**

-الكتب: إسم المؤلف، العنوان، مؤسسة النشر، البلد، الطبعة إن وجدت، سنة النشر.

- كتاب مترجم: اسم ولقب المؤلف، عنوان الكتاب، ترجمة، الطبعة، الناشر، بلد النشر، سنة النشر.

-الأطروحات والمذكرات الجامعية: اسم ولقب الباحث، عنوان الأطروحة /المذكرة، أطروحة دكتوراه في (التخصص)، الكلية، الجامعة، البلد، السنة.

-توثيق مقال منشور في مجلة: الباحث، عنوان المقال، عنوان المجلة، مكان الصدور، المجلد (العدد)،

السنة، ص-ص. x-y

-منشورات المؤسسة

اسم المؤسسة، عنوان المنشور بخط مميز وثنخين، مكان المؤسسة، تاريخ النشر.

-التقارير

المؤلف / الجهة المصدرة لتقرير، عنوان التقرير بخط مميز وثنخين، عبارة "بيانات غير منشورة " في

حالة كونه كذلك، اسم الجهة المصدرة لتقرير، المكان، السنة.

- موقع إلكتروني

موقع الهيئة/المؤسسة، ذكر الرابط (تاريخ الزيارة).

• شكل التوثيق بقائمة المراجع بأسلوب جمعية علم النفس الأمريكية **APA**:

- كتاب لمؤلف واحد: لقب المؤلف، اسم المؤلف، (السنة)، عنوان الكتاب(ط. رقم الطبعة إن وجد)، الناشر.

ملاحظة: إذا كان الكتاب في طبعته الأولى (ط1) فلا يذكر رقم الطبعة في التوثيق.

- توثيق كتاب مترجم: لقب المؤلف، اسم المؤلف. (سنة نشر الترجمة) عنوان الكتاب (اسم ولقب المترجم، مترجم. ط. رقم الطبعة إن وجد). الناشر (سنة نشر الكتاب الأصلي).

-توثيق مقال منشور في مجلة: -لقب المؤلف، اسم المؤلف، (سنة النشر)، عنوان المقال، اسم المجلة،

رقم المجلد (العدد)، أرقام صفحات المقال في المجلة من البداية إلى النهاية، الرابط.

-المذكرات و الرسائل الجامعية: لقب المؤلف، اسم المؤلف، (سنة النشر)، عنوان الأطروحة] أطروحة دكتوراه غير منشورة]، الكلية، الجامعة، البلد، السنة.

-لقب المؤلف، اسم المؤلف، (سنة النشر)، عنوان الأطروحة] أطروحة دكتوراه منشورة، اسم المؤسسة] ، اسم قاعدة البيانات أو الأرشيف الرابط.

-مداخلة مقدمة في مؤتمر /ملتقى: لقب المقدم، اسم المقدم، (السنة، الشهر أيام المؤتمر) ، عنوان الورقة [بحث مقدم]، اسم المؤتمر، مكان المؤتمر.

-توثيق صحيفة يومية(نسخة إلكترونية)

لقب الكاتب، اسم الكاتب، (سنة النشر، الشهر اليوم)، عنوان المقال، اسم الصحيفة، الرابط.

4-الملاحق:

توضع الملاحق في آخر البحث بعد قائمة المصادر والمراجع، و يجب أن تكون ذات صلة بموضوع البحث وعدم المبالغة في إيرادها قصد التضخيم، وندرجها في نهاية البحث قبل قائمة المراجع مع الإشارة إليها في الفهرسة وعدم احتساب عدد صفحاتها ضمن صفحات البحث، ويدرر الطالب ضمن قائمة الملاحق ما يصادفه من معلومات لا يستطيع إدماجها في المتن مخافة الاستطراد وحتى لا يقطع انسجام الموضوع وتسلسله.

يعتبر تكميليا ومساعدة بحيث لا يمكن إدماجها في متن البحث، أو يكون طويلاً بحيث لا يمكن إدراجه في الهامش، تجدر الإشارة إلى عدم ترجمة أو تعديل ما يرد في الملاحق وأن ندرجها بصفحتها الأصلية حتى وإن احتوت بعض الأخطاء، ونجد للملاحق عديد الأشكال كالوثائق الرسمية ، نصوص الاتفاقيات الدولية ذات الصلة بالبحث، الخرائط، الصور، جداول تلخص بيانات حول الموضوع

تبرز أهمية الملاحق بالنسبة للدراسة العلمية، في:

-التأكيد على جهود الباحث المبذولة.

- سعة الاطلاع على مختلف الجوانب ذات الصلة بالموضوع.
- دعم بعض التحليلات والتفسيرات ببعض المعطيات والمعلومات.
- استفادة القارئ من بعض التوضيحات والشروحات.
- الصدق والأمانة العلمية للدراسة.