

جامعة البليدة 2 لويسي علي.
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية.
قسم العلوم الإنسانية.
شعبة علوم الإعلام والاتصال.

التدريب على إنجاز مذكرة أو تربص ميداني

تطبيقات عملية على المنهجية النظرية والإجرائية من خلال التدريب على إنجاز مذكرة أو
عمل ميداني متخصص.

في الأعمال الموجهة للسنوات الثالثة ليسانس علوم الإعلام والاتصال.

تخصص: إعلام - اتصال.

إعداد الأستاذ: عبد الرحمن نشادي.

السنة الجامعية: 2022/21 م.

برنامج الوحدة حسب عرض تكوين السنة الثالثة ليسانس
تخصص إعلام وتخصص اتصال.

السادسي: الخامس

عنوان الوحدة: وحدة تعليم منهجية

المادة: تدريب على انجاز مذكرة او تربص ميداني

أهداف التعليم: تطبيق المعارف المنهجية النظرية والإجرائية من خلال التدريب على إنجاز
عمل ميداني متخصص

المعارف المسبقة المطلوبة: المعارف المكتسبة في مواد المنهجية السابقة (مناهج وتقنيات البحث
وملتقى المنهجية).

محتوى المادة: عمل شخصي

مقدمة

قبل الشروع في تطبيق محتوى هذه المادة، وجب التذكير بـ:

- أولاً: أنّ المحتوى المقدم في هذا العمل المتواضع، لا يخص فقط طلبة طور الليسانس المقبلين على التخرج، بل يتعداه ليشمل أيضا طوري الماجستير والدكتوراه لاحقا، لأن هذا العمل إنما هو منهجية عامة تخص طرق تنفيذ إخراج مذكرة التخرج وكذا التقرير النهائي المرتبط بالتربص الميداني، بدءًا من شكل الكتابة حتى غاية الإخراج الفني لهما.

- ثانيا: أنّ المادة هذه عبارة عن تدريبات، أي تطبيقات لما تم تلقيه من قبل وما اكتسبه الطالب من معارف في مجال المنهجية. وما هذا العمل المتواضع، إلا تذكير عام فقط بخصوص ما نراه أساس منهجي وإجراء ضروري لا غنى عنه في مجال الكتابة العلمية للبحوث والدراسات الأكاديمية. وعليه، فالطالب ملزم وبشدة معرفة هذه الأساسيات والإجراءات المنهجية لإنجاز بحثه.

- ثالثا: طرح طريقتين لإعداد مذكرة التخرج، الطريقة الأولى تخص، الطريقة التقليدية المتعارف عليها (مقدمة - إطار منهجي - إطار نظري - إطار تطبيقي - خاتمة) والطريقة الثانية تخص طريقة إمراد (IMRAD) أي (مقدمة - المنهج والأدوات - النتائج - والمناقشة) وقد تم إعداد لهاتين الطريقتين نموذجين ليتم اعتمادهما في المجلس العلمي.

لا بأس أن نذكر الطالب، أنه ملزم في مرحلة التخرج تقديم عمل يتمثل في إعداد مذكرة وإعداد تقرير عن التربص الميداني ليتوج بهما الحصول على شهادة نهاية الدراسة خصوصا في طور الماجستير. في هذا الخصوص تذكر بعض المواد الواردة في القرار 362 المتعلق بتحديد إعداد ومناقشة مذكرة الماجستير ما يلي:

المادة 2: تهدف مذكرة الماستر إلى تنمية قدرات المترشح على البرهنة والتفكير العلميين والاستنتاج وشرح نتائج الاحداث والوقائع وتدوينها في شكل قابل للاستغلال.

المادة 3: ينبغي أن تحدد مواضيع مذكرات الماستر لتستجيب للأهداف البيداغوجية للتكوين من جهة، ولأهداف البحث والتنمية الاقتصادية والاجتماعية من جهة أخرى.

المادة 4: تصادق اللجنة العلمية للقسم على مواضيع مذكرات الماستر المقترحة من طرف فريق التكوين، وتعلنها للطلبة عن طريق النشر وأي سند إعلامي اخر.

المادة 5: يتكفل مسؤول الشعبة ومسؤولو التخصصات، بالتنسيق مع رئيس القسم، بتوزيع مواضيع المذكرة على الطلبة. وعند الضرورة يمكن اللجوء إلى ترتيب الطلبة من أجل اختيار مواضيع المذكرة حسب الاستحقاق.

المادة 6: نتوح مذكرة الماستر، بإعداد وثيقة، يحدد شكلها وجمعها وآجال إنجازها من طرف فريق التكوين.

المادة 7: تجرى مناقشة مذكرة الماستر في جلسة علنية.

المادة 8: تنظم دورة واحدة للمناقشة في نهاية السنة الجامعية، يمكن تنظيم دورة ثانية شهر سبتمبر من نفس السنة الجامعية للحالات المتأخرة والمبررة من طرف الأساتذة المشرفين.

المادة 9: يجب إعلام الطلبة عن طريق النشر أو أي سند إعلامي آخر، برزنامة إيداع مذكرات الماستر وتواريخ المناقشات.

المادة 10: يتكفل مسؤول الشعبة ومسؤولو التخصصات، بالتنسيق مع رئيس القسم بتعيين أعضاء لجنة مناقشة مذكرة الماستر.

يحدد المجلس العلمي للكلية أو المعهد المنهج العام لتقييم وتنقيط المذكرة، على شكل شبكة للتنقيط تأخذ في الحسبان المحاور الثلاثة (03): المخطوط والعرض الشفهي والإجابة على الأسئلة.

المادة 11: تتكون لجنة المناقشة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء:

- الرئيس،
 - الممتحن،
 - المشرف (مقررا)،
 - مساعد مشرف، في حالة ما تطلب إنجاز العمل ذلك.
- كما يمكن اللجوء إلى ممتحن ثان واحتمال دعوة عضو آخر. (وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، 2014، صفحة 2)

يتضح جليا مما سبق أن، الطالب في مستوى الماستر مطالب بتحضير مذكرة تخرج بغرض الحصول على شهادة الماستر عموما. ومن أجل ذلك وفي ميداننا، أي في حقل علوم الإعلام والاتصال، فإنه يتوجب على الطالب في نهاية مشواره الدراسي بالتخصص، تقديم عمله العلمي وفق منهجية دقيقة وواضحة، وذلك بمراعاة جوانب الشكل والمحتوى، لذا جاءت أوراق هذه المحاضرة لتضع البساط أمام الطالب حتى يتمكن من تقديم عمله في شكله النهائي ويودع في أدراج مكتبة الجامعة.

لهذا الغرض، وجب في البدء تنصيب وضبط شروط تنظيمية وهيكلية لبناء مذكرة التخرج سواء في طور الليسانس أو الماستر على حسب ما تقتضي الحاجة إلى ذلك. بالإضافة إلى اعتماد بعض هذه الأسس القاعدية أيضا في بناء شكل تقرير التربص الميداني حالما ينتهي الطالب من فترة إنجازه لهذا الأخير، حيث يكون لزاما عليه تقديم تقرير عن مجريات

الأمر والأحداث التي مر بها أثناء التبرص الميداني هذا، وعليه سيكون لزاما التقيد بالمعطيات والإجراءات المدونة آتيا.

- شكل الكتابة (*Police et Taille de police*)

يعني حجم ونوع الخط الذي يستخدمه الطالب في كتابة المذكرة أو تقرير التبرص، ويجب تفادي استخدام الألوان في الخط الذي يكون باللون الأسود فقط. ومن دون شك أن، هذه النمطية سوف تمكن من تعزيز هوية الجامعة وتعكس صورتها من خلال أعمال الطلبة، لذلك يفضل الكتابة بالخطوط الآتية:

- بالنسبة للغة العربية

تكتب بخط نوع *Traditional Arabic* حجم 18 في المتن. وتكون العناوين غليظة وبنفس الحجم، أما في الهامش فتكون بحجم 14 للطريقة التقليدية في التهميش.

- بالنسبة للغة الأجنبية

فتكون بخط *Times New Roman* حجم 14 في المتن وفي الهامش حجم 12

- المسافة الفاصلة بين السطور (*Interligne*)

تبقى المسافة الفاصلة بين السطور آلية (*Par défaut*) ويمكن تعديلها إذا دعت الحاجة إلى ذلك.

- هوامش الصفحة (*Marges*)

هي المقاسات التي يتم بها إخراج الصفحة وتكون بترك 3 سم من اليمين و2,5 سم على باقي الحواف (أي على اليسار والأعلى والأسفل)

- رأس الصفحة (En-tête)

هو العنوان الذي يأتي في أعلى الصفحة ويستمر على طول البحث ويميز بين أجزاء البحث، أي يتم فيه عرض عنوان جزء من الدراسة، مثل عنوان الفصل. كما هو موضح بالشكل رقم (01) في المثال التالي. ويعرّف في بعض المعاجم كما يلي:

En-tête (Nom):

- *inscription imprimée, écrite ou gravée en tête d'une lettre, d'une feuille, etc.*

رَأْسِيَّة: عُنْوَان (معجم المعاني، ترجمة و معنى *en tête* في قاموس المعاني. قاموس عربي فرنسي، 2021-2010)

- *en-tête (Réf. ortho. Entête)*

Nom masculin

1. *Texte imprimé ou gravé à la partie supérieure d'un papier à lettres, d'une facture, d'un imprimé publicitaire.*

2. *En informatique, groupe d'informations de service placé devant un ensemble de données à traiter en bloc pour l'identifier et, éventuellement, définir les traitements ou les cheminements qu'il doit subir. (LAROUSSE, s. d)*

الإطار المنهجي

الإشكالية

هي مشكلة البحث، فحسب موريس أنجرس هي عرض هدف البحث في شكل سؤال يتضمن إمكانية التقصي بهدف إيجاد إجابة. (أنجرس، 2013، صفحة 141) وبصيغة أخرى هي تساؤل يُشير إلى هدف البحث، ويتيح هذا السؤال للباحث مجالاً واسعاً للبحث والتقصي من أجل الوصول إلى الإجابة عليه. (الجازي، 2020) ويراعى في صياغتها النقاط الآتية:

- الانتقال من العام إلى الخاص في تحديد الجانب المعني بالبحث من الظاهرة.

- سلامة البناء النظري في الإشكالية.

- سؤال الإشكالية يجب أن يكون مختصراً وشاملاً بحيث تظهر فيها بشكل واضح

شكل رقم (01) يوضح شكل رأس الصفحة (En-tête)

- الجداول والرسوم (Tableaux et Dessins)

توضع الجداول والرسوم والمنحنيات البيانية والأشكال في وسط الصفحة مرفوعة بعناوين وأرقام تسلسلية خاصة بها ويوضع لها أيضاً فهرس خاص بها. مثال:

- جدول رقم () يوضح... أو يمثل...

- رسم بياني رقم () يوضح... أو يمثل...

- شكل رقم () يوضح... أو يمثل...

- صورة رقم () توضح... أو تمثل...

- الأرقام والترقيم (Numérotation)

في المتون وفي الجداول وعند ترقيم الصفحات يجب استعمال الأرقام العادية، هذه: (1234567890) أما ترقيم صفحات الملاحق، فتكون مختلفة تماماً عن هذه الأرقام، فقد تكون عبارة عن أحرف متتالية كما هو معروف مثل: (أبجد هوز... أي: أ، ب، ج، د، أو تكون أرقاماً رومانية هكذا (I.II.III.IV.V.VI.VII.VIII.IX.X)

- علامات الترقيم واستخداماتها

تُعرف علامات الترقيم في اللغة حسب ما ورد في معجم "القاموس المحيط" بأنها علامات اصطلاحية تُكتب أثناء الكلام أو في نهايته، مثل: النقطة، والفاصلة، وعلامة التعجب والاستفهام، أما معناها الاصطلاحي، فهي عبارة عن علامات محددة توضع أثناء عملية الكتابة؛ بهدف تعيين مواطن الوقف، والفصل، والابتداء، وبيان الأغراض الكلامية، وأشكال النبرات الصوتية خلال القراءة، وتوضيح المقاصد لتسهيل فهم المعاني في الجمل. سُميت علامات الترقيم أيضاً بهذا الاسم لأنها تعتبر دلالة على العلامات والرموز والنقوش الموضوعة في الكتابة، والمستخدم أيضاً في تطوير المنسوجات، ومن هذه التسمية استخراج علماء الرياضيات لفظ "رقم وأرقام" لبيان الإشارات المخصصة للأعداد.

- النقطة (.)

تُكتب النقطة بهذا الشكل: (.) وتستخدم في أماكن متعددة، ومن أهمها نذكر ما يلي: عند نهاية الجملة التامة في المعنى والإعراب، وبعد نهاية الفقرات المرقمة، والتي تبدأ بسطر جديد حتى لو لم تكن الجملة مكتملة المعنى بدلاً من الفاصلة؛ وذلك من أجل التيسير على القارئ وخاصةً أن هذه الفقرات المرقمة قد تحتوي على جملة تامة في المعنى، أو مجموعة من الجمل استوفت معناها وإعرابها، فتعامل كغيرها من الجمل. بعد الحروف أو الأسماء، أو الكلمات التي تم اختصارها، ومن الأمثلة على ذلك قولنا: (ق.م) أي (قبل الميلاد).

- الفاصلة (٤)

ترمز إلى وقفة قصيرة، وتكتب الفاصلة في مواطن عدة، ومن أهمها نذكر ما يلي:

توضع بين مجموعة من الجمل تتألف من كلام تام الفائدة لغرض معين، ومن الأمثلة على ذلك: (إنّ خالداً طالبٌ مؤدب، لا يؤدي أقرانه، ولا يقصر في واجباته). توضع بين الكلمات المتشابهة مع الجمل في طولها، ومثال على ذلك قولنا: (سافر والدي، ابتعدتُ به الطائرة، حزنتُ كثيراً). تأتي بعد لفظ المنادى، مثل قولنا: (يا علي، اجتهد في دروسك). تستخدم بين أنواع الشيء وأقسامه، ومن الأمثلة على ذلك قولنا: (فصول السنة أربعة: الصيف، والخريف، والشتاء، والربيع).

- الفاصلة المنقوطة (٥)

تستخدم في الأماكن التالية:

بين الجمل الطويلة التي تتألف من كلام مفيد، ومثال ذلك قولنا: (المشكلة في المدارس ليست ناتجة عن ضعف المناهج، أو هبوط مستوى الطلاب، أو عدد الحصص الدراسية؛ إنما تكمن المشكلة في عدم تعاون أهالي الطلبة مع المدرسة). بين جملتين تكون الأولى منهما سبباً للثانية، ومثال على ذلك قولنا: (صاحب مجتهداً؛ لأنّ مصاحبة المجتهدين تُكسب)، أو تكون الجملة الثانية نتيجة للجملة الأولى، ومثال على ذلك: (احذر من الإهمال؛ حتى لا يتقدم عليك غيرك).

- النقطتان الرأسيتان (٦)

يوجد لها عدة استعمالات، ومن أهمها نذكر ما يلي:

توضع بين القول والمتحدث به، ومن الأمثلة على ذلك: (قال جدي: لا تؤخر عمل اليوم إلى الغد). توضع بين الشيء وأجزائه، ومثال على ذلك قولنا: (عدد أصابع اليدّ خمسة: السبابة،

والوسطى، والإبهام، والخنصر، والبنصر). توضع قبل ذكر الأمثلة التي توضح قاعدة، مثل أن نقول: (أقسام الكلام ثلاثة: حرف، واسم، وفعل)، وأيضاً قبل الكلام الذي يشرح ما قبله، ومثال على ذلك: (الصدق صفة نبيلة: تجعل صاحبها محترماً بين الناس، يوثق بكلامه وبفعله).

- الأقواس

هناك ثلاثة أنواع من الأقواس تستخدم في نصوص وامتون البحث، وهي:

- القوسان الهلاليان ()

ويوضع بينهما الجمل المعترضة، وألفاظ التفسير والإيضاح، وألفاظ الاحتباس، ومن الأمثلة عليهما: زرتُ ثالث الحرمين (المسجد الأقصى) وصليتُ فيه.

- القوسان القرآنيان ﴿﴾

تكتب بينهما الآيات القرآنية بدلاً من علامة التنصيص، مثل قول الله تعالى: ﴿اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ الْحَيُّ الْقَيُّومُ﴾

- القوسان المعكوفان []

يوضع بينهما الكلام الخارج عن السياق، والبعيد عن الأصل، ويستخدمها في الغالب كتاب الدراسات والأبحاث منعاً للخلط.

- علامات التنصيص "

ترسم بهذا الشكل " وهي من علامات الترقيم التي تستخدم عند كتابة كلام تم اقتباسه نصياً وحرفياً من كلام أشخاص آخرين، ومثال على ذلك: (التواضع من أمهات الفضائل، دعا إليه الأنبياء والحكماء، ومن أفضل ما قيل فيه كلمة لعباس محمود العقاد: "التواضع نفاق مرذول، إذا أخفيت به ما لا يخفى من حسناتك توسلاً إلى كسب الثناء").

- علامة التعجب (!)

تسمى أحياناً علامة الانفعال؛ وهي من علامات الترقيم التي تأتي بعد الجمل التي تدل على انفعالات نفسية غير متوقعة، وهي تعبر عن العواطف أكثر مما تعبر عن الأفكار؛ لهذا لا تستعمل في الكتابات العلمية، ومن هذه الانفعالات: التعجب، والاعجاب، والتهكم، والفرح، والحزن، والتحذير، وهي تنوب عن النقطة، ومثال عليها قولنا: (ما أنبل هذا الرجل!).

- علامة الاستفهام (?)

تستخدم عادةً بعد نهاية الجملة الاستفهامية، سواء أكانت أداة الاستفهام موجودة في الجملة أم محذوفة، وهي تنوب عن النقطة في هذه الجمل، وتكتب عادةً نهاية الجملة في حالة انتظار السائل إجابة أو استجابة للسؤال عن أمر معين مثل قولنا: (كم الساعة الآن؟) أما إذا كان الناطق بالجملة لا ينتظر واحدة منهما فلا توضع أداة الاستفهام إلا بين علامتي التنصيص، مثل قولنا: (سألني صديقي: "أين الكتاب"؟)

- الشرطة أو الوصلة (-)

توضع عند الفصل بين ركني الجملة في حال كان الركن الأول طويلاً، ومن الأمثلة على ذلك قولنا: (الطائر ذو الألوان الجميلة، الواقف على أغصان الشجرة- يغرد كل يوم). توضع بين العدد والمعدود في حال كانا كعناوين في بداية السطر، وسواء أكان العدد رقماً أم لفظاً، ومثال على ذلك: (إذا قُتُّ برحلة آخذ معي: أولاً- الطعام والماء، ثانياً- أدوات الرحلة، ثالثاً- وسائل الترفيه).

- علامة الحذف (...)

تستبدل مكان الكلام المحذوف من عبارة معينة، ومثال على ذلك: (بنى بغداد الخليفة...)، و(بنى القاهرة القائد...) (عيد، 2020)

أشكال تقديم المذكرة

أولاً: الطريقة التقليدية في إعداد المذكرة

1- صفحة الواجهة

هي صفحة الغلاف الخارجي وتكون بيضاء وسميكة وتقدم على هذا الشكل:

في وسط الصفحة من الجانب الأعلى يتم تقديم ترويسة الجامعة، أي كتابة عناصر الترويسة أو هوية مؤسسة الانتماء بالترتيب من أعلى مستوى إلى أدنى مستوى (الوصاية أو الوزارة - جامعة - كلية - قسم - الشعبة) وعلى الجانبين يتم وضع شعار الجامعة، كما هو موضح بالشكل رقم (2) أدناه

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة البليدة 2 لوئيسي علي.

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية - الأمير خالد الجزائري.

قسم العلوم الإنسانية.

شعبة علوم الإعلام والاتصال.

في وسط الصفحة عنوان الدراسة بنط عريض وحجم كبير جدا يتناسب مع شكل الإطار الذي يوضع فيه وتحت مباشرة يأتي عنوان تفسيري لشكل ونوع الدراسة بحجم يفوق 18 قليلا ويكون متوافقا أيضا مع الإطار الموضوع فيه. وتحت إطار عنوان يتم ذكر هوية العمل المقدم وهي مذكرة لنيل شهادة الماستر في علوم الإعلام والاتصال تخصص اتصال جماهيري والوسائط الجديدة.

كما في المثال هكذا:

الوعي السياسي لدى الطلبة من خلال مواقع التواصل الاجتماعي

دراسة استطلاعية لعينة من طلبة علوم الإعلام والاتصال بجامعة
البليدة 2

مذكرة لنيل شهادة الماستر في علوم الإعلام والاتصال
تخصص: الاتصال الجماهيري والوسائط الجديدة.

شكل رقم (02) يبين كيفية كتابة شكل عنوان المذكرة.

إلى أسفل هذا العنوان قليلا، من جهة اليمين تكتب العبارة المناسبة: "إعداد الطالب (ة)"
أو "إعداد الطلبة" وتحتها يدون اسم ثم لقب الطالب ونضع نقطة في المقابل من جهة اليسار

تكتب عبارة: "إشراف" أو "تحت إشراف" ويدون تحتما رتبة المشرف بأحرف مختصرة ثم يكتب اسم ولقب المشرف.

إلى أسفل الصفحة في الوسط تماما تدون السنة الجامعية هكذا 2022/21 أو يمكن إضافة التاريخ الهجري، مثلا هكذا: 1441-1442هـ/2021-2022م. كما هو موضح بالشكل المرفق رقم (2) أدناه.

- إطار صفحة الواجهة

توضع المعطيات السالفة الذكر الخاصة بصفحة الواجهة داخل إطار تزييني بسيط. كما هو موضح بالشكل المرفق رقم (2) أدناه.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة البليدة 2 لونيبي علي.
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية - الأمير خالد الجزائري.
قسم العلوم الإنسانية.
شعبة علوم الإعلام والاتصال.



الوعي السياسي لدى الطلبة من خلال مواقع التواصل الاجتماعي

دراسة استطلاعية لعينة من طلبة علوم الإعلام والاتصال بجامعة البليدة 2

مذكرة لنيل شهادة الماستر في علوم الإعلام والاتصال

تخصص:

الاتصال الجماهيري والوسائط الجديدة.

إشراف

__ أ.د. / د. / أ. (إسم ولقب المشرف) ..

إعداد الطالب(ة) / الطلبة:

__ (إسم ولقب الطالب) ...

__ (إسم ولقب الطالب) ...

السنة الجامعية: .../...

شكل رقم (03) يوضح كيفية إعداد وإخراج صفحة الواجهة الخاصة بالمذكرة.

بعد صفحة الواجهة السالفة الوصف تأتي الصفحات الداخلية للمذكرة على هذا الترتيب:

2- ورقة بيضاء

تأتي مباشرة بعد صفحة الواجهة أعلاه وهي صفحة بيضاء لا شيء فيها.

3- الورقة الأولى/ الصفحة الداخلية

هي ورقة عادية ليست من الورق المقوى تحمل نفس المعلومات المكتوبة في صفحة الواجهة، غير أنه يضاف إليها عبارة: "لجنة المناقشة" إذا كان البحث عبارة عن أطروحة دكتوراه وتكون في وسط الصفحة أسفل عنوان الإعداد والإشراف، وتحت هذه العبارة يدون رتبة أعضاء اللجنة ثم الاسم واللقب ابتداءً بالرئيس ثم الأعضاء ثم المقرر على هذا الترتيب، كما في يبينه الشكل الآتي:



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة البليدة 2 لوينسي علي.

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية - الأمير خالد الجزائري.

قسم العلوم الإنسانية.

شعبة علوم الإعلام والاتصال.



الوعي السياسي لدى الطلبة من خلال مواقع التواصل الاجتماعي

دراسة استطلاعية لعينة من طلبة علوم الإعلام والاتصال بجامعة البليدة 2

مذكرة لنيل شهادة الماستر في علوم الإعلام والاتصال

تخصص: الاتصال الجماهيري والوسائط الجديدة.

إشراف

إعداد طالب الدكتوراه:

أ.د. / د. (اسم ولقب المشرف) ..

..... (اسم ولقب الطالب) ...

لجنة المناقشة:

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الجامعة الأصلية	الصفة
			رئيسا
			عضوا
			مشرفا ومقررا

السنة الجامعية: .../....

شكل رقم (04) يوضح إعداد الصفحة الأولى الخاصة بالمذكرة.

4- صفحة الإهداء

هي صفحة حرة تُخصص للطلاب للتعبير عن مكنوناته في تقديم وإهداء عمله إلى من يطيب عليه خاطره، وهي صفحة لا تزيد عن الصفحة الواحدة ويراعى فيها سلامة اللغة والاختصار والبساطة.

5- صفحة الشكر

هي أيضا صفحة خاصة بالطالب يقدم شكره إلى من سنده في إنجاز مذكرته ولا يمكن أن تزيد عن صفحة واحدة.

6- صفحة الملخص

هي صفحة يقدم فيها الطالب ملخصا لمذكرته باللغة العربية في فقرة مكونة من 400 كلمة كحد أقصى، يذكر فيها الإشكالية وأهم الإجراءات المنهجية المتبعة وكذا صورة واضحة عن النتائج التي توصل إليها بصفة عامة، وتحت الملخص يذكر الكلمات المفتاحية (بين 3 و 5 كلمات) ثم تقديم ترجمة للملخص بإحدى اللغتين الفرنسية أو الإنجليزية أو كلاهما معا.

7- صفحة قائمة المختصرات

هي صفحة تحوي قائمة المختصرات باللغة العربية والأجنبية الخاصة بالكلمات ابتداء من صفحة الواجهة التي تحتوي على مختصرات الرتبة العلمية الخاصة بالمشرف، مثل:

أ.د:.....أستاذ دكتور

د.د:.....دكتور

أ.أ:.....أستاذ

8- صفحة خطة الدراسة

عند بسط الخطة يتم الاعتماد على الفصول والمباحث فقط، وليس المباحث ثم المطالب كما تجري العادة في البحوث العادية التي تجرى وتعرض في القاعة. لا يتم الإشارة إلى الصفحات، كما يمكن في هذه الصفحة وضع فهارس الدراسة بدل الخطة وفي هذه الحالة يتم الاستغناء عن الخطة تماما.

- شكل تقديم الخطة

خطة الدراسة
مقدمة
- الإطار المنهجي
- الإشكالية
- التساؤلات أو الفرضيات
- أهمية البحث
- أهداف البحث
- صعوبات الدراسة
- أسباب اختيار الموضوع
- المدخل النظري للدراسة
- مصطلحات الدراسة
- منهج الدراسة
- أدوات جمع البيانات
- عينة البحث
- حدود البحث
- الدراسات السابقة
- الإطار النظري
- الفصل الأول: (عنوان الفصل)
- المبحث 1: (عنوان المبحث)
- المبحث 2: (عنوان المبحث)
- الإطار التطبيقي
- الفصل الثاني: (عنوان الفصل)
- المبحث 1: (عنوان المبحث)
- المبحث 2: (عنوان المبحث)
- الاستنتاجات.
- الخاتمة.
- المراجع.
- الملاحق.
- الفهارس.

شكل رقم (05) يبين كيفية بناء صفحة الخطة.

9- صفحة المقدمة

يتم فيها عرض شامل عن موضوع البحث تسمح للقارئ من أخذ صورة واضحة عن الدراسة وذلك من خلال تقديم توطئة وجيزة وعامة لموضوع البحث، ثم الانتقال إلى تحديد الجانب المعني بالبحث من الظاهرة محل الدراسة والأهداف المرجوة؛ يتبع بالتطرق لمختلف

الإجراءات المنهجية المتبعة مع تقديم شرح واف لمختلف فصول الدراسة وصولاً إلى النتائج.
(جامعة المسيلة، 2018، صفحة 9)

10- صفحة الإطار المنهجي

تكتب في صفحة مستقلة كما في هو مبين في الشكل رقم () أدناه. وبعدها يتم ذكر العناصر المكونة لهذا الإطار، كما هو موضوع لاحقاً.

الإطار المنهجي

شكل رقم (06) يبين صفحة الإطار المنهجي.

10-1- الإشكالية

هي مشكلة البحث، فحسب موريس أنجرس هي عرض هدف البحث في شكل سؤال يتضمن إمكانية التقصي بهدف إيجاد إجابة. (أنجرس، 2013، صفحة 141) وبصيغة أخرى هي تساؤل يُشير إلى هدف البحث، ويتيح هذا السؤال للباحث مجالاً واسعاً للبحث والتقصي من أجل الوصول إلى الإجابة عليه. (الجازي، 2020) وبراى في صياغتها النقاط الآتية:

- الانتقال من العام إلى الخاص في تحديد الجانب المعنى بالبحث من الظاهرة.
- سلامة البناء النظري في الإشكالية.
- سؤال الإشكالية يجب أن يكون مختصراً وشاملاً بحيث تظهر فيها بشكل واضح:
 - o المتغيرات الأساسية في الدراسة.
 - o العلاقة بين المتغيرات.
 - o الإطارين الزماني والمكاني. (جامعة المسيلة، 2018، صفحة 9)

10-2- التساؤلات أو الفرضيات

تفرض طبيعة الدراسة ما على الطالب أن يختار بين التساؤلات أو الفرضيات، أو أن يختار كليهما معاً، فالتساؤلات هي مجموعة أسئلة يطرحها الباحث الغرض منها توضيح وإثارة جوانب المشكلة، أي ما يود الباحث دراسته بالتدقيق من وراء الإشكالية المطروحة. يمكن إلغاء التساؤلات إذا استطاع الباحث "حصر المشكلة بدقة ورسم نطاقها والقيام بالتقصي في الواقع" (أنجرس، 2013، صفحة 143) أما الفرضية، فهي تصريح بتنبؤ بعلاقة بين عنصرين -متغيرين- أو أكثر ويتضمن تحقيق أمبريقي. (أنجرس، 2013، صفحة 150) ونذكر هنا الطلبة الأعزاء، بأنه لا داعي لوضع العديد من الفرضيات في الدراسة ويكفي الأخذ بواحدة شرط أن تكون حسنة الصياغة وترتبط بين المتغيرات وتكون محل إثبات أو نفي لهذه العلاقة.

والفرضية هي في العادة إجابة عن سؤال البحث، ونذكر من جديد أن التساؤلات أو الفرضيات إنما هي تفكيك للإشكالية المطروحة. وعلى الطالب أن يختار بين التساؤلات والفرضيات ما يتلاءم وطبيعة دراسته (الوصف أو دراسة العلاقات بين المتغيرات) ولا يجمع بين التساؤلات والفرضيات إلا إذا تطلبت طبيعة الدراسة لذلك.

10-3- أهمية البحث

لا شك أن أهمية البحث تنبع من أهمية الموضوع ذاته وذلك من خلال ما ستعكسه معلوماته على الباحث نفسه وعلى المحيط الاجتماعي الذي ينتمي إليه، لذل نجد الباحث يتولد لديه الرغبة الشديدة في معرفة جوانب المشكلة التي دفعته إلى دراستها (معرفة جديدة، فضول، استكشاف، إلخ). وبالتالي يجب توضيح أهمية النتائج التي سوف يتم التوصل إليها.

10-4- أهداف البحث

هدف البحث هو تصريح عن غاية للإجابة عن سؤال البحث، يستلزم القيام بتحقيق أمبريقي (أنجرس، 2013، صفحة 153) فهدف البحث يمكننا من معرفة نوع البحث (وصفي، تصنيفي، تفسيري، فهمي، استكشافي، إلخ). (أنجرس، 2013، صفحة 78)

10-5- صعوبات الدراسة

هي الصعوبات التي يواجهها الباحث عند قيامه بالبحث، وأبرزها:

- قلة المصادر والمراجع المتعلقة بالبحث العلمي.
- اختيار موضوع غير مناسب.
- صعوبات الوصول إلى المناطق الجغرافية وكذلك الوصول إلى مجتمع الدراسة.
- عدم تعاون البعض من فئات المجتمع مع الباحث.
- عدم تعاون المشرف على البحث مع الباحث.
- ضيق الوقت.

- مشكل التمويل.

10-6- أسباب اختيار الموضوع

هي جملة الدوافع التي يرغب الباحث بها دراسة موضوع معين دون سواه، فقد تكون إلهاما أو تجربة أو رغبة أو ملاحظة أو فكرة، أو بحث سابق إنلخ. وتقسم إلى:

- أسباب موضوعية.

- أسباب ذاتية.

10-7- المدخل النظري للدراسة

يسمى أيضا البناء الفكري للدراسة، ويقصد به المرجعية أو الخلفية النظرية أو المرجعية المعرفية التي يستند عليها الباحث في بحثه، "لذلك فالمدخل المنهجي يتحدد في ضوء المبادئ الأساسية والأسس المنطقية التي يستند عليها الباحث والتي تمثل الإطار المرجعي للمعالجة المنهجية". (كتاب جماعي، 2019، صفحة 16) أما النظرية، فهي "مجموعة مترابطة من المفاهيم والتعريفات والحقائق التي تكون رؤية منظمة للظواهر عن طريق تحديدها للعلاقات بين المتغيرات بهدف تفسير الظواهر والتنبؤ بها". (كتاب جماعي، 2019، صفحة 17)

وعليه، فكل باحث يعمل على تبني نظرية ما يشعر أنها تتلاءم مع موضوع دراسته وبذلك يتمكن من صياغة بحثه داخل قالب علمي دقيق. (عزاق وبعون، 2020)

10-8- مصطلحات الدراسة

يقصد بمصطلحات الدراسة، تلك المفاهيم التي يضعها الطالب وتتضمن المعاني الخاصة بموضوع الدراسة وإطارها فقط، حتى لا تختلط المعاني وكذلك حتى لا يساء فهمها من طرف البعض. لهذا يلجأ الباحث إلى تعريف المصطلح بشقه الاصطلاحي والاجرائي وهنا نذكر أنه إذا تطابق المفهوم الإجرائي مع الاصطلاحي، فقد نستغني هنا تماما عن المفهوم

الإجرائي. وهذا الخطأ الشائع الذي يقع فيه الكثير من الطلاب أثناء تحديد المفاهيم والمصطلحات.

10-9- منهج الدراسة

المنهج هو مجموعة من الإجراءات والطرق الدقيقة المتبناة من أجل الوصول إلى نتيجة... وهو عبارة عن سلسلة من المراحل المتتالية التي ينبغي اتباعها بكيفية منسقة ومنظمة. (أنجرس، 2013، صفحة 36) وهنا ينبغي على الطالب أن يعرض المنهج المتبع في الدراسة. وهذا المنهج يتغير حسب طبيعة الموضوع المثار. والمنهج هو مجموعة منظمة من العمليات تسعى لبلوغ هدف. (أنجرس، 2013، صفحة 98)

وتنقسم المناهج إلى مجموعتين، هما:

- المناهج الكمية

هي مجموعة من الإجراءات تهدف إلى قياس الظاهرة موضوع الدراسة بشكل ترتيبي، أكثر من أو أقل من أو استخدام الأعداد.

- المناهج الكيفية

تهدف إلى فهم الظاهرة موضوع الدراسة، أي هي مجموعة من الإجراءات لتحديد الظواهر. (أنجرس، 2013، صفحة 100)

- المناهج النموذجية في العلوم الإنسانية

- المنهج التجريبي

هو طريقة لدراسة موضوع بحث بإخضاعه للتجربة وجعله دراسة قائمة على السببية.

- المنهج التاريخي

هو طريقة لتناول وتأويل حادثة وقعت في الماضي، وفق إجراء البحث والفحص الخاص بالوثائق.

- منهج البحث الميداني

هو طريقة تناول موضوع بحث - في الوقت الراهن - باتباع إجراءات تقصي مطبقة على مجتمع البحث. (أنجرس، 2013، الصفحات 102-106)

- المنهج الوصفي

محاولة الوصول إلى المعرفة الدقيقة والتفصيلية لعناصر مشكلة أو ظاهرة قائمة، للوصول إلى فهم أفضل وأدق أو وضع السياسات والإجراءات المستقبلية الخاصة بها. (المحمودي، 2019، صفحة 46)

- أدوات المنهج الوصفي

تستخدم البحوث الوصفية الأدوات الآتية:

- الملاحظة.

- المقابلة.

- الاختبارات.

- الاستبانات.

- المقاييس المتدرجة.

- تحليل الوثائق والسجلات. (المحمودي، 2019، الصفحات 49-50)

- المنهج الاستقرائي

هو عبارة عن عملية ملاحظة الظواهر وتجميع البيانات عنها للتوصل إلى مبادئ عامة وعلاقات كلية. (المحمودي، 2019، صفحة 73)

- المنهج الاستنباطي

هو منهج أسلوبه الشرح والنظر والتفكر والتأمل والتحليل، وينتقل من الكل إلى الجزء، أو من العام إلى الخاص. (المحمودي، 2019، صفحة 74)

- المنهج المقارن

هو ذلك المنهج الذي يعتمد على المقارنة في دراسة الظاهرة حيث يبرز أوجه الشبه والاختلاف فيما بين ظاهرتين أو أكثر. (المحمودي، 2019، صفحة 76)

- منهج/ أسلوب تحليل المحتوى

أسلوب يقوم على وصف منظم ودقيق لنصوص مكتوبة أو مسموعة من خلال تحديد موضوع الدراسة وهدفها وتعريف مجتمع الدراسة الذي سيتم اختيار الحالات الخاصة منه لدراسة مضمونها وتحليله. (المحمودي، 2019، صفحة 60)

- منهج/ أسلوب دراسة حالة

أسلوب يقوم على جمع بيانات ومعلومات كثيرة وشاملة عن حالة فردية واحدة أو عدد من الحالات بهدف الوصول إلى فهم أعمق للظاهرة المدروسة وما يشبهها من ظواهر. (المحمودي، 2019، صفحة 56)

- أدوات أسلوب دراسة الحالة

يستخدم هذا الأسلوب الأدوات الآتية:

- المقابلة الشخصية.

- الاستبيان.

- الوثائق، والمنشورات. (المحمودي، 2019، صفحة 58)

- منهج/ أسلوب الدراسات المسحية أو الاستطلاعية

هو ذلك النوع من البحوث الذي يتم بواسطته استجواب جميع أفراد ومجتمع البحث أو عينة كبيرة منهم، وذلك بهدف وصف الظاهرة المدروسة من حيث طبيعتها ودرجة وجودها فقط، دون أن يتجاوز ذلك دراسة العلاقة أو استنتاج الأسباب. (المحمودي، 2019، صفحة 52)

- أدوات الأسلوب المسحي

يستخدم الأسلوب المسحي الأدوات الآتية:

- المقابلة.

- الاستبيان.

- الاختبارات المقننة.

- مقاييس الميول والاتجاهات والمعلومات.

- الكتب والدوريات والمصادر المختلفة. (المحمودي، 2019، صفحة 54)

10-10- أدوات جمع البيانات

وتسمى أيضا تقنيات البحث وهي عبارة عن مجموعة الأدوات المستخدمة في الحصول على المعلومات المتعلقة بالبحث ونقصد بها:

10-10-1- الملاحظة

يعتمد الباحث على الملاحظة في جمع المعطيات وذلك عبر المراقبة العينية لمفردات العينة وقد تكون هذه الملاحظة مباشرة أو عن طريق المشاركة، كما قد تكون غير مباشرة من دون مشاركة وقد تسري هذه الملاحظة في شكل علني أو مستتر.

10-10-2- المقابلة

هناك الكثير من المعلومات والبيانات التي لا يمكن الحصول عليها إلا بإجراء مقابلة بين الباحث والمبحوث. وهذا إجراء يعتمد على الباحث لجمع المعلومات من المبحوثين وهو عبارة عن مجموعة أسئلة متعلقة بالبحث يحضرها الباحث مسبقاً، لكن الحصول على هذه المعلومات لن يكون سهلاً، لذا على الباحث أن يأخذ بعين الاعتبار العوامل الرئيسة والمهمة التي تساعد في الحصول على البيانات والمعلومات الدقيقة بالمقابلة وأبرزها:

- تحديد الأشخاص الذين يجب أن تُجرى المقابلة معهم بحيث يكونون قادرين على إعطائه المعلومات الدقيقة، وأن يكون عددهم مناسباً للحصول على بيانات ومعلومات كافية.
- وضع الترتيبات اللازمة لإجراء المقابلة بتحديد الزمان والمكان المناسبين، ويستحسن أن تُسبق المقابلة برسالة شخصية أو رسمية أو بواسطة شخص ثالث تمهيداً للمقابلة.
- إعداد أسئلة المقابلة ووضع خطة لمجرياتهما ليضمن حصوله على المعلومات والبيانات المطلوبة، مع ضرورة الأخذ بالاعتبار مرونة بالأسئلة إذ قد تفاجئه معلومات لم يتوقعها.
- إجراء مقابلات تجريبية تمهيداً للمقابلات الفعلية اللازمة للدراسة.
- التدرب على أساليب المقابلة وفنونها لكي يكسب المستجيبين ولا يثير مخاوفهم ولا يخرجهم ويحصل على إجابات دقيقة وناجحة.

- التأكد من صحة المعلومات التي توفرها المقابلات بتلافي أخطاء السمع أو المشاهدة، وأخطاء المستجيب للزمن والمسافات، وأخطاء ذاكرة المستجيب، وأخطاء مبالغات المستجيب، وخلط المستجيب بين الحقائق واستنتاجاته الشخصية.

- إعداد سجلٍ مكتوبٍ عن المقابلة بأسرع وقت ممكن، فلا يؤخر الباحث ذلك إذا لم يتمكن من تسجيل المقابلة في حينها، فهو عرضة للنسيان والخلط بين إجابات المستجيبين، وعليه أن يستأذن المستجيب بتدوين إجاباته ويخبره بأهميتها في دراسته، فقد يرتكب الباحث أخطاءً بعدم الإثبات أو بالحذف أو بالإضافة أو بالاستبدال بسبب تأخير التسجيل، ولا شك في أن التسجيل بجهاز تسجيل يعطي دقة أكبر، ولكن استخدام ذلك قد يؤثر على المقابلة. (أجمد، 2021)

10-10-3- الاستمارة أو الاستبيان

هي عبارة عن مجموعة أو قائمة من الأسئلة الدقيقة والمرتبة ترتيباً منطقياً تدور حول موضوع معين، يرغب بها الباحث الحصول على المعلومات والبيانات التي تخص موضوع بحثه.

توزع هذه الاستمارة مباشرة عن طريق اليد على الأشخاص الذين يمثلون مفردات العينة أو يتم إرسالها عبر البريد إلى الأشخاص المعنيين أو عن طريق طرح أسئلة الاستبيان للحصول على أجوبة الأسئلة الواردة فيه على الشخص المعني عن طريق الهاتف أو يتم نشرها عبر الأنترنت في المواقع المخصصة لذلك، مثل: (Google Forms).

- أنواع أسئلة الاستبيان

يمكن أيضاً التذكير بأنواع الأسئلة التي تحتويها الاستمارة أو الاستبيان كما يلي:

1- الأسئلة الديموغرافية (*The Demographic Question*): هي الأسئلة الأولى في الترتيب وهي تعبر عن بعض الصفات والسمات التي تخص الشخص الذي يقوم بتعبئة الاستبيان، مثل: العمر، الجنس، الدخل، مكان الإقامة، وعدد الاطفال.. إلخ.

2- الأسئلة الثنائية (*The Dichotomous Question*): هي الأسئلة التي يتم الاجابة عليها بـ نعم ☐ لا ☐ أو استعمال عبارة: موافق ☐ غير موافق ☐

3- أسئلة الاختيارات المتعددة (*The Multiple Choice Questions*): هي الأسئلة التي تكون إجاباتها تحمل العديد من الخيارات يضعها الباحث ويترك للمستجوب حرية الاختيار.

4- الأسئلة الترتيبية (*Ordinal Questions*): فيها توضع مجموعة من الإجابات يطلب من المبحوث ترتيبها وفق ما يسراه مناسباً.

5- اسئلة ابداء الرأي أو الموقف (*Attitude statement*): هي أسئلة توضع فيها إجابات يرغب بها الباحث معرفة رأي المبحوث في موضوع معين، مثل: ما رأيك في كذا وكذا؟ ونضع الإجابات هكذا: موافق جداً ☐ موافق ☐ لا أدري ☐ غير موافق ☐ غير موافق جداً ☐

6- الاسئلة المفتوحة (*Open-ended question*): هي أسئلة تتيح للشخص المبحوث من الإدلاء برأيه بحرية أثناء الإجابة. ونذكر هنا أنه على الباحث أن يحدد مقدار الإجابة التي لا يمكن أن تتعدى السطرين.

- شكل إخراج الصفحة الأولى للاستبيان

تحتل الصفحة الأولى نفس خصائص صفحة واجهة المذكرة مع إضافة نص تعريفى لهذا العمل، كما هو مبين بالشكل أدناه:



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة البليدة 2 - لونيبي علي.
ة العلوم الإنسانية والاجتماعية - الأمير خالد الجزائري.
قسم العلوم الإنسانية.
شعبة علوم الإعلام والاتصال.



استمارة استبيان حول:

الوعي السياسي لدى الطلبة من خلال مواقع التواصل الاجتماعي

دراسة استطلاعية لعينة من طلبة علوم الإعلام والاتصال بجامعة البليدة 2

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته... أما بعد:

يقوم الباحث بإجراء دراسة حول " (ذكر موضوع المذكرة أو الأطروحة) (نوع الدراسة) " استكمالا لمتطلبات الحصول على (شهادة الليسانس - شهادة الماستر - درجة الدكتوراه) في علوم الإعلام والاتصال بجامعة البليدة 2 لونيبي علي. ونظرا لأنكم تمثلون جزء مهم فيما يخص هذه (الدراسة أو الظاهرة بأنواعها المستجدة والتي تمس كامل شرائح المجتمع من أفراد ومؤسسات) نتمنى منكم منحنا جزءا من وقتكم الثمين لتعبئة هذا الاستبيان بعد قراءة كل عبارة من عباراته بدقة والإجابة على الخانة التي ترونها تعبر عن وجهة نظرکم، علما بأن البيانات التي سيتم جمعها ستعامل بكل سرية ولن تستخدم إلا لأغراض البحث العلمي ولكم جزيل الشكر في حسن تعاونكم وخدمتكم للبحث العلمي.

إشراف

__ أ.د. / د. (اسم ولقب المشرف) ..

إعداد الطالب أو طالب الدكتوراه:

__ (اسم ولقب الطالب) ...

- يرجى وضع علامة (X) على الإجابة التي ترونها مناسبة لكم.

السنة الجامعية: .../...

شكل رقم (07) يوضح كيفية إعداد الصفحة الأولى للاستبيان.

10-10-4- تحليل المضمون

هناك من يعتبر تحليل المضمون كأداة لجمع البيانات وهناك من يعتبره كمنهج قائم بذاته وليس المجال هنا للخوض في القضية بقدر ما هو توضيح للطالب ما يجب عليه أن يتخذه في هذا الخصوص، فأني الفريقين اتخذ وجب عليه التبرير وانتهى.

يعرف بيرلسون (Berelson) تحليل المحتوى بأنه، أحد أساليب البحث العلمي التي تهدف إلى الوصف الموضوعي والمنظم والكمي للمضمون الظاهر من مواد الاتصال، أي عبارة عن طريقة بحث يتم تطبيقها من أجل الوصول إلى وصف كمي هادف ومنظم لمحتوى أسلوب الاتصال (المدخلي، صفحة 4)

تحليل المحتوى هو تقنية غير مباشرة للتقصي العلمي تطبق على المواد المكتوبة والمسموعة أو المرئية. والتي تصدر عن الأفراد أو الجماعات، حيث يكون المحتوى غير رقمي، ويسمح بالقيام بسحب كمي أو كمي بهدف التفسير والفهم والمقارنة. (أنجرس، 2013، صفحة 218)

10-10-5- التجريب

هو تقنية مباشرة للتقصي العلمي عادة ما يستعمل تجاه الأفراد في إطار التجربة التي تتم بكيفية موجهة والتي تسمح بسحب عينة كمية بغرض تفسير الظواهر والتنبؤ الإحصائي بها. (أنجرس، 2013، صفحة 211)

10-10-6- البريد الإلكتروني

يمكن استخدام البريد الإلكتروني كوسيلة لجمع المعلومات والبيانات، كإرسال واستقبال الاستبيانات من بعض المبحوثين أو تبادل الكتب والمذكرات وشتى الوثائق والصور وغير ذلك مما توفره التقنيات الحديثة.

10-10-7- المواقع الإلكترونية

إذا تمت الاستعانة بالمواقع الإلكترونية في بحث وجمع البيانات والمعلومات من المواقع كاستخدام *Google forms* لنشر الاستبيان فيجب على الطالب ذكر الموقع والروابط التي تؤدي إلى الموضوع.

10-10-8- الكتب والوثائق والسجلات المكتوبة

وهي مجموعة الكتب على شتى أشكالها وأنواعها (ورقية وإلكترونية وغيرها) والتي يقوم الباحث بجمعها بهدف استخلاص منها المعلومات والبيانات التي يبني بها عناصر بحثه.

10-10-9- الدعائم الإلكترونية

وهي مجموعة دعائم الوسائط الإلكترونية، كالأقراص والفلashes والأجهزة الإلكترونية وشتى أجهزة التخزين وإعادة التخزين الخاصة بالمعلومات...

10-11-11- عينة البحث

هي مجتمع البحث المصغر، أو التمثيل الجزئي للمجتمع الكبير الذي يجري عليه البحث، فالعينة هي مجموعة جزئية من مجتمع البحث يتم دراستها والخلوص إلى نتائج يمكن تعميمها على المجتمع الكلي للبحث. وعلى الطالب هنا خلال اتباع مجموعة من الإجراءات المنهجية التي تعرف بعملية المعاينة (المعاينة الاحتمالية وغير الاحتمالية) والتي يتم على أساسها انتقاء عدد محدود من المفردات بهدف إخضاعها للدراسة. يسمح الالتزام بهذه الإجراءات المنهجية الحفاظ على خاصية تمثيلية العينة، وعلى الطالب هنا مأن يقوم بتحديد نوع العينة وحجمها مع التبرير. ولا بأس أن نعيد التذكير بأهم أنواع هذه العينات.

10-11-1- العينات الاحتمالية العشوائية

- العينة العشوائية البسيطة (*Random Sample*): يتم اختيار مفردات العينة

مباشرة بالقرعة.

- العينة العشوائية المنتظمة (*Systematic Random Sample*): يتم اختيار مفردات العينة فيها بقسمة المجتمع الكلي على عدد مفردات العينة لنجد هنا قيمة الفاصل بين كل مفردة مع مفردة أخرى ثم نقوم باختيار رقم عشوائي ثم يضاف إليه قيمة الفاصل لنجد المفردة التي تليها وهكذا حتى نحصل على عدد مفردات العينة.

- العينة الطبقية العشوائية (*Stratified Random Sample*): يستخدم في المجتمعات غير متجانسة والتي يكون فيها التباين ما بين مفرداتها وفقاً لخواص معينة كالمستوى التعليمي والجنس ونوع التخصص وغيره، ومن الممكن تقسيم مجتمع الدراسة لعدة طبقات وفقاً لهذه الخواص، وفي الغالب تتجانس مفردات الطبقة الواحدة فيما بينها ولكن تختلف الطبقات عن بعضها البعض اختلاف شاسع وهذا النوع من العينات هو الأسلوب الأنسب للمجتمعات المتباينة ففيه العينة تكون ممثلة لكافة فئات مجتمع الدراسة. (المؤسسة السورية للدراسات وأبحاث الرأي العام، 2020)

- العينة العنقودية (*Cluster Sample*): يقسم المجتمع إلى مجموعات، حسب التوزيع الجغرافي للمنطقة ويتم تقسيم المجموعات إلى مجموعات أخرى صغيرة. وهذه هي العينة العنقودية، التي يقوم فيها الباحث باختيار بعض المجموعات بشكل عشوائي.

10-11-2- العينات غير الاحتمالية

- العينة العرضية أو القصدية أو العمدية (*Intentional Sample*): يقوم فيها الباحث باختيار مفردات العينة بالشكل الذي يراه مناسباً ويخدم موضوع بحثه.

- العينة الحصصية (Quota Sample): تعتمد على الاختيار المتعمد لمجموعة من الأشخاص الذين تنطبق عليهم بعض الشروط المعينة داخل مجتمع البحث، وفي الغالب يتم اللجوء لهذه العينة عند جمع المعلومات حول الرأي العام اتجاه معضلة ما. (المؤسسة السورية للدراسات وأبحاث الرأي العام، 2020)
- العينة النمطية (Stereotype Sample): يقوم فيها الباحث بسحب عينة من مجتمع بحث بانتقاء عناصر مثالية من هذا المجتمع. (أنجرس، 2013، صفحة 311)
- العينة الفرضية (Hypothesis Sample): اللجوء إلى هذا النوع من العينات يكون فقط في الحالات التي لا يمتلك فيها الباحث أي خيارات في تحديد مجتمع البحث أو العناصر المكونة له. (محمود، 2019)
- العينة بالصدفة (Chance Sample): وهو أن يختار الدارس كافة الأفراد الذين سوف يلتقي بهم صدفة كي يشكلوا عينة البحث. (محمود، 2019)

12-10- حدود البحث

يقصد بها عامة تحديد المجال الزماني والمكاني لإجراء البحث، حيث:

12-10-1- الحدود الزمنية: تمثل الفترة أو المدة الزمنية التي يجري فيها البحث وتقوم بالسنوات أو الشهور أو الأسابيع أو الأيام أو الساعات أو غير ذلك من وحدات قياس الزمن.

12-10-2- الحدود المكانية (الجغرافية): تمثل النطاق الجغرافي الذي يجري فيه

البحث.

10-13- الدراسات السابقة

تشكل الدراسات السابقة مصادر إلهام لا غنى عنها بالنسبة إلى الباحث، فإن كل بحث ما هو إلا امتدادا للبحوث التي سبقتة، لذلك لا بد من استعراض الأدبيات على حد قول موريس أنجرس، أي أنّ فحصها من دون شك سوف يمهّد إلى طريق الاستكشاف والإحاطة بموضوع البحث. (أنجرس، 2013، صفحة 125)

إن الدراسات التي لا نستغلها في موضوع البحث لا يتم الإشارة إليها ونكتفي فقط بالدراسات التي يعتمد عليها الباحث في دراسته، أي تلك لها صلة بموضوع البحث مع توضيح عناصر الاستفادة من هذه الدراسات.

ولا بأس أن نذكر بأهمية الدراسات السابقة بالنسبة للباحث وذلك من أجل:

- توسيع قاعدة معرفته ومعلوماته عن الموضوع الذي يكتب عنه.
- توضيح وشرح خلفية موضوع الدراسة.
- وضع الدراسة في الإطار الصحيح وفي الموقع المناسب بالنسبة للدراسات والبحوث الأخرى، وبيان ما ستضيفه إلى التراث الثقافي.
- تجنب الأخطاء والمشكلات التي وقع بها الباحثون السابقون واعتضت دراساتهم.
- عدم التكرار غير المفيد وعدم إضاعة الجهود في دراسة موضوعات بحثت ودرست بشكل جيد في دراسات سابقة. (المحمودي، 2019، صفحة

(107)

يتم توظيف الدراسات السابقة في البحث اعتمادا على عدد من الخطوات التي يجب على الطالب احترامها وهي:

- ذكر عنوان الدراسة ونوعها واسم صاحبها وكل المعلومات الأساسية المتعلقة بها كالجهة الوصية على البحث وزمان ومكان البحث.
- إشكالية البحث
- الأهداف الأساسية للبحث
- الإجراءات المنهجية المعتمدة في البحث
- أهم النتائج المتوصل إليها في البحث.
- نقد الدراسة (من خلال إبراز مواطن القوة والضعف فيها) ومناقشة النتائج المتوصل إليها من خلال التركيز على الإضافة العلمية التي تقدمها. (جامعة المسيلة، 2018، الصفحات 11-12) أي يقوم الباحث بعرض أوجه التشابه والاختلاف بين دراسته وكل دراسة على حدة، أو يستعرضها عموماً بين دراسته وكل الدراسات السابقة.

11- صفحة الإطار النظري

تكون صفحة بيضاء خالية من الكتابة ما عدا عبارة الإطار النظري بحجم 90 وتوسط الصفحة كما يبينه الشكل رقم (08) أدناه:

الإطار النظري

شكل رقم (08) يبين شكل صفحة الإطار النظري.

بعد هذه الصفحة يتم عرض فقرة تمهيدية للجانب النظري، وذلك بعرض المحاور الكبرى التي تميز هذا الإطار وما يتخللها من مباحث، بعد هذا يشرع الباحث في عرض المادة العلمية التي جمعها من شتى المصادر والمراجع التي تخص موضوع بحثه، فالإطار النظري هو الذي

يحدد طبيعة أسئلة الدراسة، وطريقة صياغتها والمصطلحات والمفاهيم الخاصة بالبحث العلمي أو الدراسة، وهو فوق كل هذا الأساس الذي تنبني عليه نتائج الدراسة... وبالتالي يكون معنى الإطار النظري في البحث العلمي هو: الأساس العلمي الذي يشكل المناهج البحثية والنظريات والمفاهيم الأساسية التي اعتمد عليها الباحث في دراسته، وبهذا يكون الإطار النظري في البحث العلمي بمثابة الأساس الذي تنبني عليه نتائج الدراسة أو الجوانب التطبيقية للدراسة، وهو الفكرة الأساسية التي تشكل كل بنية الرسالة، لذا فإن الرسالة القوية إنما تستمد قوتها من قوة إطارها النظري أولاً، ثم من قوة النتائج والجانب التطبيقي ثانياً. (سعيد، 2021)

من هنا يبدأ الباحث بتشكيل هيكل بحثه، بوضع الفصول والمباحث التي تعتمد عليها دراسته في معالجة موضوع البحث. وهذا الهيكل هو الذي سوف يشكل عناصر الخطة في آخر المطاف، لكن تشكيل هذا الهيكل يخضع لضوابط منهجية صارمة، حيث يعتمد فيه الباحث على ما تم جمعه من معلومات من شتى المصادر والمراجع وغيرها ليشعر في إنتاج النصوص التي تعبر عن موضوع بحثه استناداً إلى ما يعرف بالاقتراس العلمي من المادة العلمية التي جمعها مع مراعاة جانب الأمانة العلمية في ذلك وهو ما نسميه بالإحالات أو التهميش أو كتابة مراجع الاقتباس. في هذا الصدد نذكر بمعنى المفهومين، الاقتباس والتهميش للمادة العلمية.

1- الاقتباس وأنواعه

هو نقل الأفكار من شتى المصادر والمراجع مهما كان نوعها وتوثيقها بطريقة علمية واضحة. والاقتباس نوعان هما:

1-1- الاقتباس المباشر (الحرفي)

هو نقل النص من المصادر والمراجع كما هو مكتوب حرفيا وبدقة دون تغيير أي شيء فيه مع توثيق هذا النص. وعلى الباحث أن يحرص كل الحرص على نقل الأمانة العلمية دون تحريف أو تشويه بالزيادة أو النقصان في النص المنقول.

1-1-1- أشكال الاقتباس الحرفي

- حالة 1: إذا ما أراد الباحث أن يضيف بعض الكلمات التصويرية أو الشارحة لبعض الكلمات في النص المنقول، فهناك طريقتان:

- الطريقة الأولى: على الباحث أن يضع هذه الزيادة بين معقوفين [.....] وتستخدم هذه الحالات عادة إذا كان النص الأصلي يحمل بعض الأخطاء، فيتدخل الباحث لتصويب الخطأ.

مثال

- الهاتف الذكي (Smartphone): الهاتف الذكي أو الكمبيوتر الذكي، هو هاتف نقال متطور مزود بوظائف المساعدة الرقمية الشخصية وبآلة تصوير رقمية وكمبيوتر محمول [أي أنه جهاز متعدد الوسائط] غالبا ما تتم كتابة المعطيات بواسطة شاشة تعمل بواسطة اللمس أو عن طريق لوحة المفاتيح.¹

1- مصلحة الإعلام الآلي للجيش: اللوحات والهواتف الذكية، مجلة الجيش، عدد 625، أوت 2015، ص 6.

شكل رقم (09) يبين الزيادة التي يضيفها الباحث في النص الأصلي.

- الطريقة الثانية: على الباحث أن يضع علامة تهميش شارحة وهي في معظم الأحيان عبارة عن نجمة هكذا: (*) توضح على الهامش في أسفل الصفحة، كما في المثال أدناه.

مثال

- أركان الجريمة: بصورة عامة تقوم الجريمة على توافر ثلاثة أركان (*) حتى يكون أي فعل

أو ترك ليسمى جريمة وهذه الأركان هي:

1. الركن الشرعي: وهو النص القانوني الذي يحرم الجريمة ويعاقب عليها، لأن النص القانوني هو "مصدر التجريم وهو المعيار الفاصل بين ما هو مباح وما هو منهي عنه تحت طائلة الجزاء."

2. الركن المادي: وهو "الفعل أو العمل الخارجي الذي يعبر عن النية الجنائية أو الخطأ الجزائي" أي هو الفعل المكون للجريمة سواء كان فعلاً أم امتناعاً.

3. الركن المعنوي: هو "النية الداخلية التي يضمها الجاني في نفسه" وعادة ما يعرف هذا بالقصد الجنائي من المكلف المسؤول. (**)

(*) - الحقيقة أن هناك اختلاف في تحديد أركان الجريمة فهناك من يرى أن لها ركنين فقط المادي والمعنوي وآخرون يرون الجريمة فقط تقوم على ركن واحد هو المادي ويقوم على شرطين هما وجود النص التشريعي والثاني كون الجاني مسؤولاً عن جرمته، للمزيد انظر: أحسن بوسقيعة: المرجع السالف الذكر، ص 46 وما فوق.

(**) - أشرنا سالفاً أن هذه القاعدة الأصلية ليست مطلقة، فقد يحدث أن يتطلب المشرع أحياناً وجود جريمة لا يحتاج فيها إلى ركن معنوي وإنما يلزم فيها فقط وجود الركن المادي، مثل حوادث المرور.

شكل رقم (10) يبين كيفية وضع علامة تهميش شارحة.

- حالة 2: إذا أراد الباحث أن يحذف بعض الكلام من النص الأصلي، فعليه أن يضع ثلاث نقاط متتالية هكذا...لتشير على وجود نص أو كلام محذوف.

- حالة 3: هنا نميز مجموعة من أشكال الاقتباس المباشر (الحرفي) وهي كما يلي:

- اقتباس المفردات (الكلمات)

إذا استخدم الباحث كلمات جديدة في حقل البحث، فيجب الإشارة إلى مصدر هذه الكلمات، خصوصا إذا كانت كلمات علمية جديدة تحمل معان جديدة. ولا يتم وضع هذه الكلمات بين علامتي التنصيص، لكن يتم وضع لها إحالة في الهامش أسفل الصفحة أو آخر الفصل.

- اقتباس الجمل والأسطر التي لا تزيد عن خمسة أسطر

في هذه الحالة هناك من يرى أنه:

- إذا كان اقتباس الجملة أقل من سطر، فلا بأس أن تكتب في المتن، وتوضع دون علامتي التنصيص ويتم وضع لها الإحالة لها في الهامش، لا توضع لها علامات التنصيص تفاديا لكثرة التشويش البصري لدى القارئ. وهناك من يفضل وضع علامات التنصيص ووضع الإحالة لذلك في الهامش أسفل الصفحة أو في نهاية الفصل. وهو الأرجح، لأنه يعد الأكثر حرصا على الأمانة العلمية.

- إذا كان الاقتباس من سطر إلى خمسة أسطر، يكتب الاقتباس بين علامتي تنصيص ويتم الإحالة لذلك المرجع في الهامش أسفل الصفحة أو في نهاية الفصل.

- الاقتباس أكثر من خمسة أسطر

فهنا الباحث يضع النص المقتبس أو الفقرة المنقولة في وسط الصفحة بخط وحجم مختلفين عن الخط الذي يكتب به البحث (خط صغير الحجم وشكل مختلف) كما هو موضح

بالشكل رقم (10) أدناه، ويتم تهميش الفقرة هذه في أسفل الصفحة، في الهامش أو في آخر الفصل.

1-2- الاقتباس غير مباشر (الفكرة أو المعنى)

هو قيام الباحث بصياغة الفكرة التي وردت في النص الأصلي بلغته وكلماته وأسلوبه، ويضع عبارة (بتصرف) أي يقوم الباحث هنا بالتعديل على النصوص التي يقتبسها وفق ما يراه مناسباً لبحثه، لكن دون الإخلال بالمعنى العام للنص الأصلي.

2- التهميش

هو عملية توثيق المراجع في هامش الصفحة من الأسفل (*Notes de bas de page*) أو في آخر الفصل أو البحث. "ويمكن القول أنّ الحاشية (الهامش) وعاء المعرفة الزائدة عن قدرة المتن، وهي الوعاء الذي يُفصل فيه ما يكون غامض في المتن، وهي مرصد لمصادر البحث ومراجعته." (قواس ، د.س، صفحة 5)

إذا كان التهميش في أسفل كل صفحة تكون أرقام الاقتباسات متسلسلة في تلك الصفحة فقط، أي أنّ ترقيم التهميش لكل صفحة يكون منفصلاً عن باقي الصفحات الأخرى.

إذا كان التهميش في نهاية الفصل، تكون أرقام الاقتباسات متسلسلة (متواصلة) من أول الفصل حتى نهايته.

مثال عن الاقتباس الأكثر من خمسة أسطر وتهميشه:

إذا كان الاقتباس أكثر من خمسة أسطر، فهنا الباحث يضع النص المقتبس أو الفقرة المنقولة في وسط الصفحة بخط وحجم مختلفين عن الخط الذي يكتب به البحث، كما هو موضح بالشكل أدناه، ويتم تهميش الفقرة هذه في أسفل الصفحة، في الهامش أو في آخر الفصل.

- يجب ألا يتجاوز النص المقتبس حرفيًا 6 أسطر في الصفحة الواحدة، وفي حالة ما إذا تجاوز ذلك يُستحسن كتابته بخط أصغر عن خط بقية الصفحة ويكون الفراغ بين أسطره أضيق من الأسطر العادية الموجودة في متن الصفحة، ولا داعي لوضعه بين علامتي التنصيص، وهذا من أجل تمييزه وإبرازه بشكل مُغاير في البحث.

- يُنقل النص المقتبس حرفيًا كما هو حتّى ولو تضمن أخطاء مطبعية أو نحوية أو إملائية... وهذا من باب الأمانة العلمية، ولكن الباحث يقوم بتصحيح الخطأ أو يضع كلامه أو تصويبه بين معقوفتين [...] وهذا في حالة كون التصحيح أو الإضافة لا تتجاوز سطرًا فيثبت ذلك في المتن، وأما إن كان التصحيح يتجاوز سطرًا يُفضل وضعه في الهامش مع وجوب الإشارة إلى مصدر الاقتباس، فتصحیح الخطأ من واجبات الطالب الباحث النزيه، فلا يُكرّر أخطاء الآخرين¹.

لكن هناك من يرى أنه لا داعي لوضع هذا الشكل في الدراسات الأكاديمية (بحوث، مذكرات وأطروحات جامعية) وأن هذا الشكل من الاقتباس يستخدم فقط في الكتب. الصحيح من الأمرين هو اتباع الشكل الأول الذي يعد أكثر حفاظًا على الأمانة العلمية.

1- جامعة المدية: قواعد الاقتباس والتهميش في البحث العلمي، ص 40. موجودة على منصة مودل على الرابط:

<http://moodle.univ-medea.dz/mod/resource/view.php?id=37931>

اطلع عليه يوم 2021/11/19، الساعة 11 سا و30د.

شكل رقم (11) يبين كيفية اخراج التهميش والاقتباس لأكثر من خمسة أسطر.

2-1- طرق كتابة التمهيش / الهوامش

- بالنسبة للكتب

- إذا كان الكتاب لمؤلف واحد

اسم ولقب المؤلف: اسم المرجع بينط عريض (*En gras*)، الجزء، الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر. رقم الصفحة.

مثال

- طلعت همّام: سين وجيم عن مناهج البحث العلمي، ط. 1، مؤسسة الرسالة / دار عمار، الأردن، 1989، ص 12.

- إذا كان الكتاب يشترك في تأليفه شخصان

اسم ولقب المؤلفين الأول والثاني: اسم المرجع بينط عريض (*En gras*)، الجزء، الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر. رقم الصفحة.

مثال

- عمار بوحوش، محمد محمود الذبيالت: منهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث، ط 1، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1999، ص 138.

- إذا كان الكتاب يشترك في تأليفه أكثر من شخصان

اسم ولقب المؤلف وإضافة وآخرون: اسم المرجع بينط عريض (*En gras*)، الجزء، الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر. رقم الصفحة.

مثال

- محمد عبيدات وآخرون: منهجية البحث العلمي-القواعد المراحل والتطبيقات، ط. 1، دار وائل للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، 1997، ص. 33.

- إذا كان الكتاب مُترجماً

اسم ولقب المؤلف: اسم المرجع بينط عريض (*En gras*)، اسم ولقب المترجم، الجزء الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر.

مثال

بيل جيتس: المعلوماتية بعد الإنترنت، طريق المستقبل، ترجمة عبد السلام رضوان عالم المعرفة، مارس 1998، ص 342-343.

- بالنسبة إلى المجلات والدوريات

اسم ولقب كاتب المقال: عنوان المقال بين قوسين بينط عريض، عنوان الدورية، صاحب الدورية، العدد الخاص بالدورية، تاريخ الصدور. رقم الصفحة.

مثال

- أحمد بن مرسل: (أساليب تحليل الخطاب في أبحاث الإعلام والاتصال)، المجلة الجزائرية للاتصال، جامعة الجزائر، العدد 15 جانفي- جوان 1997، ص 3.

- بالنسبة للدراسات الأكاديمية (المذكرات والأطروحات)

اسم ولقب الباحث: عنوان البحث، تحديد طبيعة البحث، اسم المعهد أو الكلية واسم الجامعة، سنة المناقشة، رقم الصفحة أو الصفحات.

مثال

- تركي بن عبد الرحمن المويشير: بناء نموذج أمني لمكافحة الرأسم المعلوماتية وقياس فاعليته، أطروحة دكتوراه، جامعة نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، 1430هـ - 2009م، ص 11.

- بالنسبة إلى البحث المقدم في تظاهرات علمية

اسم المؤلف، عنوان البحث، موضوع التظاهرة العلمية، مكان انعقاد التظاهرة، تاريخ انعقادها.

- بالنسبة للوثائق الرسمية

الجهة الرسمية، اسم القانون، رقم المادة أو الفقرة، التاريخ، رقم الصفحة أو الصفحات.

- دستور أو قانون نذكر:

مثال 1

(ج.ج.د.ش): دستور 1989، المادة 1، ص 2.

مثال 2

- قانون العقوبات الجزائري، المادة 180، ص 153.

- نص قانوني نذكر:

رقم القانون، التاريخ، عنوان النص القانوني، المادة، الصفحة.

مثال

- القانون رقم 03-2000 المؤرخ في 05 أوت 2000 المتعلق بالقواعد العامة بالبريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية، المادة 14، ص 6.

- الجريدة الرسمية نذكر

الجهة الرسمية، اسم القانون بين قوسين، اسم الجريدة، المادة، العدد، السنة، الصفحة.

مثال

- الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية: الجريدة الرسمية، الأعداد: 04، 10، 12. الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية: (قانون 09 - 04 المؤرخ في 05 /08/ 2009 المتضمن القواعد الخاصة للوقاية من الجرائم المتصلة بتكنولوجيات الإعلام والاتصال ومكافحتها) الجريدة الرسمية، المادة 02، العدد 47 سنة 2009، ص 5.

- بالنسبة إلى المقابلات

مقابلة مع السيد، الاسم واللقب، المهنة، مكان إجراء المقابلة، تاريخ المقابلة.

مثال

- مقابلة مع السيد، أحمد بحري، أستاذ جامعي، المكتبة الوطنية بالحامة، يوم 2021/11/19 الساعة: 11 و 45 د.

- البرامج والقنوات

اسم البرنامج، القناة، التاريخ.

مثال

- نشرة أخبار الجزائرية الثالثة، يوم 2021/11/18 الساعة الواحدة زوالا.

- الدعائم الإلكترونية

اسم ولقب المؤلف أو صاحب الملكية، عنوان الدعامة، جهة الإصدار أو النشر، مكان النشر، السنة، ذكر الدعامة.

مثال

- MEDIA DECO : 38 Dictionnaires et Recueils de Correspondance, Sur DVD-ROM, YoubSoft BATNA.

- بالنسبة إلى المواقع الإلكترونية

اسم ولقب كاتب النص: عنوان النص، اسم الموقع، تاريخ وساعة التصفح.

مثال

- العربي مجيدي: قواعد توثيق مراجع البحث، موجود على الرابط:

[http://virtuelcampus.univ-msila.dz/facshs/wp-](http://virtuelcampus.univ-msila.dz/facshs/wp-content/uploads/2018/04/%D9%82%D9%88%D8%A7%D8%B9%D8%AF-%D8%AA%D9%88%D8%AB%D9%8A%D9%82-%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB-%D8%AF-%D9%85%D8%AC%D9%8A%D8%AF%D9%8A-%D8%B7%D8%A7%D9%87%D8%B1.pdf)

[content/uploads/2018/04/%D9%82%D9%88%D8%A7%D8%B9%D8%AF-](http://virtuelcampus.univ-msila.dz/facshs/wp-content/uploads/2018/04/%D9%82%D9%88%D8%A7%D8%B9%D8%AF-%D8%AA%D9%88%D8%AB%D9%8A%D9%82-%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB-%D8%AF-%D9%85%D8%AC%D9%8A%D8%AF%D9%8A-%D8%B7%D8%A7%D9%87%D8%B1.pdf)

[-D8%AA%D9%88%D8%AB%D9%8A%D9%82-%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9-](http://virtuelcampus.univ-msila.dz/facshs/wp-content/uploads/2018/04/%D9%82%D9%88%D8%A7%D8%B9%D8%AF-%D8%AA%D9%88%D8%AB%D9%8A%D9%82-%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB-%D8%AF-%D9%85%D8%AC%D9%8A%D8%AF%D9%8A-%D8%B7%D8%A7%D9%87%D8%B1.pdf)

[-D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB-%D8%AF-%D9%85%D8%AC%D9%8A%D8%AF%D9%8A-](http://virtuelcampus.univ-msila.dz/facshs/wp-content/uploads/2018/04/%D9%82%D9%88%D8%A7%D8%B9%D8%AF-%D8%AA%D9%88%D8%AB%D9%8A%D9%82-%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB-%D8%AF-%D9%85%D8%AC%D9%8A%D8%AF%D9%8A-%D8%B7%D8%A7%D9%87%D8%B1.pdf)

[-D8%B7%D8%A7%D9%87%D8%B1.pdf](http://virtuelcampus.univ-msila.dz/facshs/wp-content/uploads/2018/04/%D9%82%D9%88%D8%A7%D8%B9%D8%AF-%D8%AA%D9%88%D8%AB%D9%8A%D9%82-%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB-%D8%AF-%D9%85%D8%AC%D9%8A%D8%AF%D9%8A-%D8%B7%D8%A7%D9%87%D8%B1.pdf)

يوم 2021/11/19، الساعة 21 سا و10د.

- إذا كان الاقتباس غير مباشر، في هذه الحالة نضيف فقط في آخر التهميش عبارة

بتصرف بين قوسين.

مثال

-محمد عبد الحميد: البحث العلمي في الدراسات الإعلامية، ط 1، عالم الكتب، القاهرة، 2000، ص 312. (بتصرف)

ملاحظات هامة جدا:

- إذا أعيد ذكر المرجع مرّات متتالية ولم يتخلله مرجع آخر في نفس صفحة البحث

وبنفس صفحة المرجع، نستخدم العبارات الآتية:

نفس المرجع، نفس الصفحة / المرجع ذاته / المرجع نفسه.

مثال

- محمد عبد الحميد: البحث العلمي في الدراسات الإعلامية، ط 1، عالم الكتب، القاهرة، 2000، ص 312.

- نفس المرجع، نفس الصفحة

- إذا أعيد ذكر المرجع مرّات متتالية ولم يتخلله مرجع آخر في نفس صفحة البحث وبصفحة مختلفة للمرجع، نستخدم العبارات الآتية:
- نفس المرجع، ص... / المرجع نفسه، ص... / المرجع ذاته، ص...

مثال

- محمد عبد الحميد: البحث العلمي في الدراسات الإعلامية، ط 1، عالم الكتب، القاهرة، 2000، ص 312.
- نفس المرجع، ص 210.

- إذا أعيد ذكر المرجع مرّات متتالية وتخلله مرجع آخر في نفس صفحة البحث، نستخدم العبارة الآتية:

- الحالة الأولى للمؤلف كتاب واحد في كامل البحث نكتب:

اسم ولقب المؤلف، مرجع سابق، الصفحة / اسم ولقب المؤلف، مرجع سبق ذكره، الصفحة

مثال

- 1- محمد عبد الحميد: البحث العلمي في الدراسات الإعلامية، ط 1، عالم الكتب، القاهرة، 2000، ص 312.
- 2- عودة عبد القادر: التشريع الجنائي الإسلامي، ج 1، ط 12، مؤسسة الرسالة، 1413هـ-2011م ص 57.
- 3- محمد عبد الحميد، مرجع سابق، ص 315.

- الحالة الثانية للمؤلف كتابين أو أكثر داخل البحث نكتب:

اسم ولقب المؤلف: عنوان الكتاب، مرجع سابق، الصفحة.

مثال

- 1- محمد عبد الحميد: البحث العلمي في الدراسات الإعلامية، ط 1، عالم الكتب، القاهرة، 2000، ص 312.

2- محمد عبد الحميد: دراسة الجمهور في بحوث الإعلام، ط 1، عالم الكتب، القاهرة، 1999، ص 14.

3- محمد عبد الحميد، البحث العلمي في الدراسات الإعلامية، مرجع سابق، ص 315.

تنويه إذا كان الكتاب فيه عدة أجزاء فضروري جدا إضافة رقم الجزء، هكذا:

1- عودة عبد القادر: التشريع الجنائي الإسلامي، ج 1، ط 12، مؤسسة الرسالة، 1413هـ-2011م ص 57.

1- عودة عبد القادر: المال والحكم في الإسلام، ط 5، الدار السعودية للنشر والتوزيع، جدة، 1984م، ص 100.

2- عودة عبد القادر: التشريع الجنائي الإسلامي، ج 1، مرجع سابق، ص 315.

12- صفحة الإطار التطبيقي

هي صفحة بيضاء يكتب في وسطها بالنبط العريض عبارة الإطار التطبيقي فقط كما هو مبين بالشكل رقم (12) أدناه: وبعد هذه الصفحة يقدم الطالب فقرة تمهيدية يعرض فيها عناصر الخطة في هذا الجانب.

يتم في هذا الإطار معالجة موضوع البحث واشكاليته بما يتوافق والعينة المطروحة وفق "المحاور الكبرى التي حددتها التساؤلات أو الفرضيات ورسمتها أدوات البحث. وفي هذا الشأن يوجه الطالب إلى ضرورة الاستناد - في تصميم الإطار التطبيقي - على المحاور الرئيسية لأدوات البحث، التي صممت بناء على ما طرح من تساؤلات." (جامعة المسيلة، 2018، صفحة 12)

نلاحظ، عادة ما يقوم الطالب عند تفرغ البيانات من الاستمارات الاستبائية الشروع في وضع الجداول البسيطة ثم الجداول المركبة، فهنا نشير أنه لا جدوى من وضع الجداول البسيطة، حيث نكتفي بوضع الجداول المركبة فقط، لأن هذه الأخيرة تحمل في داخلها الجداول البسيطة، بمعنى أن الجداول البسيطة موجودة ضمنا داخل الجداول المركبة.

أيضا نلاحظ، أن الطالب في الإطار المنهجي يكتفي فقط بعرض جدول واحد أو اثنان من الجداول المركبة ثم يقوم بإجراء تقاطع لهذه للجداول أو المتغيرات متجاهلا باقي الأسئلة

وجداولها المركبة، ثم يبدأ بالتحليل والخلوص إلى استنتاجات مباشرة، فهذا يعد بترا وتقصيرا لعناصر البحث ومن دون شك فإن النتائج المتوصل إليها سوف تكون محل شك وريبة. الشاهد من هذا أن متغيرات البحث يجب أن تعالج مع كامل أسئلة الاستبيان للخلوص إلى نتائج مرضية.

الإطار التطبيقي

شكل رقم (12) يبين شكل صفحة الإطار التطبيقي.

13- صفحة نتائج الدراسة

تسمى أيضا باستنتاجات الدراسة، وتكتب في صفحة مستقلة، وهي عرض ما توصل إليه الطالب من تحليل ودراسة وذلك بالإجابة على عناصر الإشكالية وفرضياتها. فتحليل المعلومات واستنباط النتائج تعكس مهارة الباحث الجيد وتظهر قابليته الفعلية في البحث والتحليل، حيث أن البحث العلمي يختلف عن الكتابة الاعتيادية، لأنه يقوم على تحليل وتفسير دقيقين للبيانات والمعلومات المجمعة لدى الباحث. ويكون التحليل المطلوب عادة بإحدى الطرق الآتية:

13-1- طريقة التحليل النقدي الإنشائي

كأن يورد الباحث رأياً مستنبطاً من المصادر المجمعة لديه، ومدعوماً بأدلة وبشواهد وإسناد.

13-2- طريقة التحليل الإحصائي الرقمي

كأن يجمع الباحث معلوماته في جداول، ثم يستقرئ الأرقام المجمعة لديه عن طريق النسب المئوية، وتستخدم هذه الطريقة عادة مع المعلومات المجمعة من الأشخاص المعنيين بالاستبيانات ونسبة ردودهم، وما شابه ذلك.

أما النتائج أو كما تسمى أحياناً بالاستنتاجات فهي الحصيلة الطبيعية لنقد المعلومات وتحليلها وتجمع عادة في نهاية البحث، وبشكل نقاط واضحة ومركزة. (المحمودي، 2019، صفحة 119)

14- الخاتمة

تكتب في صفحة مستقلة، والخاتمة هي جزء أساسي من البحث، ودونها يعد البحث ناقصاً وغير مكتمل منهجياً، وهي تعبر عن نهاية البحث واكتمال عناصره. وللخاتمة روابط منطقية مع مختلف عناصر البحث كما يلي:

14-1- علاقة الخاتمة بالعنوان

ينبغي في الخاتمة أن نعيد طرح موضوع البحث بإيجاز مع التركيز على أهميته.

14-2- علاقة الخاتمة بالمقدمة

أما بالنسبة لعلاقة الخاتمة بالمقدمة فتتمثل في إعادة طرح الإشكالية (المطروحة في المقدمة) والإجابة عليها في الخاتمة، وكذا تأكيد الفرضيات المقترحة في المقدمة والدفاع عنها أو رفضها وفقاً لنتائج البحث.

14-3- علاقة الخاتمة بالفصول والمباحث

يتم في الخاتمة تلخيص النقاط الرئيسية المذكورة على مدار فصول ومباحث البحث، قصد تذكير القارئ باختصار بمضمون صفحات البحث.

14-4- عناصر الخاتمة

- 1- طرح موضوع البحث بإيجاز.
- 2- ذكر أهمية الموضوع.
- 3- إعادة طرح الإشكالية والإجابة عنها.
- 4- تلخيص النقاط الرئيسية.
- 5- تأكيد الفرضيات والدفاع عنها أو نفيها.
- 6- أهم النتائج.

ملاحظات هامة

- 1- لا يجب أن نقدم في الخاتمة معلومات إضافية.
- 2- لا نقدم فيها معلومات خارجة عن الموضوع.
- 3- لا تكون منقولة من جزء من البحث.

- 4- لا نستخدم فيها التفاصيل.
- 5- لا نستخدم فيها الاستشهاد.
- 6- لا يختلف أسلوبها عن الأسلوب العلمي للبحث لأننا سنقع في الإنشاء والوجدانيات.
- 7- لا نستعمل ضمير المتكلم في الخاتمة. (صغور، د. س، الصفحات 4-1)

الخاتمة حوصلة شاملة للبحث، لذلك يعنى الطالب بتقديم هذا الإجراء وفقا لمكاته الخاصة ضمن العملية البحثية، فيفرد لها صفحة خاصة ويضمها الاستنتاجات المتوصل إليها بشكل مركز، كما يمكن للطالب أن يوظف الخاتمة بفتح آفاق البحث المرتبطة بدراسته لتكون الأخيرة منطلقا لأبحاث مماثلة. (جامعة المسيلة، 2018، صفحة 12)

15- المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع، هي قائمة المؤلفات التي يشير إليها المؤلف أو الباحث والتي يستعان بها في إخراج بحثه. (معجم المعاني، تعريف و معنى مراجع في معجم المعاني الجامع - معجم عربي عربي، 2010-2021)

يتم عرض كامل المصادر والمراجع وما اعتمد عليه الطالب في جمع المعلومات واستخدامها في بحثه، وينبغي عرضها حسب نظام التوثيق المتبع في المتن (APA، Harvard، Chicago، إلخ). وعلى كلٍّ فالمراجع تكتب بالترتيب الأبجدي وترقم تسلسليا كما هو مبين في الشكل رقم (08) أدناه. في هذا الصدد نعيد التذكير بمفهوم المصادر والمراجع، حتى تندثر الغشاوة عن المفهومين لدى الطالب.

15-1- مفهوم المصادر

هي الأصول أو الكتب الأصلية التي تحتوي على المعلومات الأصلية والمعلومات المستقاة من مصدرها الأصلي، "فهي الأوعية الفكرية التي تضمها المكتبة ويلجأ إليها الباحثون للحصول على المعلومات، علماً أن الكتب السماوية تعدّ مصادر وليست مراجع، لأنها ذات تكامل فكري، أما ما يعتمد على التفسير وتوضيح المعاني فيعدّ مرجعاً، ويُستخدم لفظ "الأوعية المرجعية" ليدل على المراجع والمصادر بالشكل التقليدي وغير التقليدي، أي على المطبوع والإلكتروني... فالمصدر الأصلي، أي ما يتصل بعنوان البحث اتصالاً مباشراً قريباً أو معاصراً." (زياد، 2019)

15-2- مفهوم المراجع

المرجع الموثق: هو ما يرجع إليه في العلم أو الأدب أو الأخبار أو غيره وتمّ توثيقه من مصدره من كتاب أو موسوعة أو موقع على الشبكة العنكبوتية. (معجم المعاني، تعريف و معنى مراجع في معجم المعاني الجامع - معجم عربي عربي، 2010-2021)

تعريف الدكتور سعد الهجرسي للمراجع: "الكتب التي تملك من طبيعة التنظيم ومن المعلومات ما يجعلها غير صالحة لأن تقرأ من أولها إلى آخرها كيكان فكري عام مترابط ولكنها تصلح ليرجع إليها الباحث أو القارئ بشأن معلومة أو معلومات معينة"، وبشكل عام أصبح يُطلق مصطلح المراجع على كل ما يستعين به المؤلف أو الباحث أو الكاتب ويسجله أو يذكره على هيئة هوامش سفلية." (زياد، 2019)

15-3- كيفية تدوين المراجع

يقصد بها نظام توثيق المراجع في نهاية البحث وهي ليست التوثيق الموجود في متن البحث العروفة بالتهميش كما هو موضح في الجانب النظري للبحث.

- بالنسبة للكتب

اسم ولقب المؤلف: اسم المرجع بينط عريض (*En gras*)، الجزء، الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر.

إذا كان الكتاب مترجماً:

اسم ولقب المؤلف: اسم المرجع بينط عريض (*En gras*)، اسم ولقب المترجم، الجزء الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر.

- بالنسبة إلى المجلات والدوريات

عنوان الدورية، صاحب الدورية، العدد الخاص بالدورية، تاريخ الصدور.

- بالنسبة إلى البحث المقدم في تظاهرات علمية

اسم المؤلف، عنوان البحث، موضوع التظاهرة العلمية، مكان انعقاد التظاهرة، تاريخ انعقادها.

- بالنسبة للنصوص القانونية

- دستور أو قانون نذكر: الجهة الرسمية، اسم القانون، التاريخ.

مثال (1): الدستور الجزائري، 1976.

مثال (2): قانون العقوبات الجزائري.

- نص قانوني نذكر: القانون رقم، التاريخ، عنوان النص القانوني.

مثال: القانون رقم 03-2000 المؤرخ في 05 أوت 2000 المتعلق بالقواعد العامة بالبريد والمواصلات السلوكية واللاسلكية

- الجريدة الرسمية نذكر: الجهة الرسمية، اسم الجريدة، الأعداد.

مثال: الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية: الجريدة الرسمية، الأعداد: 04، 10، 12.

- بالنسبة إلى المقابلات

مقابلة مع السيد، الاسم واللقب، المهنة، تواريخ المقابلات إذا كانت أكثر من مرة.

- البرامج والقنوات

اسم البرنامج، القناة، التاريخ.

مثال: نشرة أخبار الجزائرية الثالثة، يوم 2021/11/18

- الدعائم الإلكترونية

اسم ولقب المؤلف أو صاحب الملكية، عنوان الدعامة، جهة الإصدار أو النشر، مكان النشر، السنة، ذكر الدعامة. مثل:

- *MEDIA DECO : 38 Dictionnaires et Recueils de Correspondance,*

Sur DVD-ROM, YoubSoft BATNA.

- بالنسبة إلى المواقع الإلكترونية (الويبوغرافيا)

اسم الموقع فقط، مثل:

- <https://mawdoo3.com>

- www.google.com

- المصادر والمراجع	
• أولا المصادر	
I. المصادر باللغة العربية:	
1.I. الكتب	
-1	.....
-2	.....
2.I. النصوص القانونية	
-1	.....
-2	.....
3.I. القواميس والمعاجم	
-1	.....
-2	.....
II. المصادر باللغة الأجنبية:	
1.II. الكتب	
1-	.....
2-	.....
2.II. النصوص القانونية	
1-	.....
2-	.....
• ثانيا المراجع	
I. المراجع باللغة العربية:	
1.I. الكتب	
-1	.....
-2	.....
2.I. المجلات والدوريات	
-1	.....
-2	.....
3.I. الرسائل الجامعية (ال أطروحات والمذكرات)	
-1	.....
-2	.....
4.I. الوثائق	
-1	.....
-2	.....
5.I. القنوات والرامج والدعائم الإلكترونية	
-1	.....
-2	.....
6.I. المقابلات	
-1	.....
-2	.....
II. المراجع باللغة الأجنبية	
1.II. الكتب	
1-	.....
2-	.....
2.II. المجلات والدوريات	
1-	.....
3.II. الأطروحات والمذكرات	
4.II. الوثائق	
• ثالثا الويبوغرافيا	
1-	www.google.com
2-	https://ar.wikipedia.org

شكل رقم (13) يبين كيفية إخراج صفحة المراجع.

16- الملاحق

الملاحق هي مجموع الوثائق والمستندات والصور التي استعان الطالب بها في بحثه وهي "تحمل التفاصيل حول عناصر ومتغيرات الظاهرة المدروسة أو الإجراءات المنهجية المتبعة في بحثها وجمع البيانات بشأنها - على غرار استمارة أداة جمع البيانات أو اختبارات صدقها وثباتها - والتي لا يتسع متن المذكرة لها، فيضمنها الطالب في آخر المذكرة بحيث يفرد لكل ملحق عنوان ورقم تسلسلي ليستخدم في الإشارة إليه إذا ذكر في البحث." (جامعة المسيلة، 2018، الصفحات 12-13)

تبرز أهمية الملاحق في جهد الباحث الذي بذله في بحثه ومدى اطلاعه عليها والاستفادة منها ويظهر ذلك من خلال الإحالات التي يوظفها في متن بحثه، كما أن نشر هذه الوثائق والمستندات والصور سوف تمكننا من الاستفادة منها في بحوث لاحقة.

توضع الملاحق عادة بعد قائمة المصادر والمراجع ويفرد لها ورقة بيضاء تحمل في وسطها عبارة الملاحق بحجم كبير (90) مماثل للصفحات المفردة السابقة للمذكرة كما هو موضح في الشكل رقم (13) أدناه، وبعدها توضع وترقم الملاحق تسلسليا هكذا، الملحق رقم (01) الملحق رقم (02) وهكذا بالتتابع ويوضع لكل ملحق عنوان خاص بموضوعه. هكذا على سبيل المثال:

- الملحق رقم (01) خاص باستمارة استبيان الدراسة.
- الملحق رقم (02) وثائق تحكيم الاستمارة.

الملاحق

شكل رقم (14) بين شكل صفحة الملاحق.

صفحة الفهارس، يفرد لها أيضا ورقة بيضاء تحمل في وسطها عبارة الفهارس، هكذا في الجمع، لأنها ذلك الجزء الذي يحتوي على مجموعة من الفهارس. تكتب بحجم كبير (90) مماثل للصفحات المفردة السابقة للمذكرة، كما هو موضح في الشكل رقم (14) أدناه.

الفهارس

شكل رقم (15) بين شكل صفحة الملاحق.

17-1- فهرس الجداول

هو الفهرس الذي يحتوي على قائمة عناوين الجداول والصفحات المتواجدة بها داخل البحث.

17-2- فهرس الأشكال والصور

هو الفهرس الذي يخص عناوين الأشكال والصور الموجودة بالمذكرة أو البحث والصفحات المتواجدة بها.

17-3- فهرس الملاحق

هو الفهرس الذي يخص عناوين الملاحق الموجودة بالمذكرة والصفحات المتواجدة بها.

17-4- فهرس المحتويات

الفهرس هو قائمة المحتويات للكتب، وقد جاء في معجم لسان العرب معنى كلمة فهرس على النحو التالي: الفهرس هو الكتاب الذي تجمع فيه الكتب. ويبدو واضحاً أن مفهوم الفهرس قديماً كان يعني ضمن ما يعنيه قائمة المحتويات للكتاب علماً بأن الفرق كبير بينهما. وكلمة "فهرس" معربة من كلمة "فهرست" الفارسية وتعني "قائمة كتب" أو "قائمة مواضيع". وقد استخدم ابن النديم هذا اللفظ عندما أطلقه على كتاب الفهرست عام 377 للهجرة (987 للميلاد).

ويمكن تعريف الفهرس أيضاً بأنه: "قائمة بالكتب وغيرها من المواد المكتبية مرتبة وفق نظام معين أو قائمة تسجل وتصنف وتكشف مقتنيات مجموعة معينة أو مكتبة معينة أو مجموعة مكتبات"، ويعتبر الفهرس مفتاح المكتبة ودليلها الذي يحدد أماكن المواد المكتبية المختلفة على رفوف المكتبة. وإذا كانت وظيفة المكتبة هي توفير المواد المكتبية للقارئ فإن الفهرس هو تلك الأداة التي تقوم بدور حلقة الوصل بين القارئ والمواد المكتبية المتوفرة له على رفوف المكتبة وفي أقسامها المختلفة. (الحنا، 2012)

يتم تشكيل فهرس المحتوى بكتابة كامل العناوين التي تحتويها المذكرة مع ذكر رقم الصفحة التي يوجد فيها العنوان. وذلك ابتداء من صفحة الإهداء إلى غاية صفحة الفهارس. ونذكر الطلبة بأنه يستحسن وضع الطريقة الآلية للفهارس حتى يمكن تفادي الأخطاء في رقم الصفحات. لمعرفة كيفية ادراج الفهارس، انظر الفيديو بالرابط:

<https://www.youtube.com/watch?v=iRhmdRTXT4I>

(السالمي، 2018)

يكتب فهرس المحتويات في آخر جزء من البحث بعد فهرس الجداول وفهرس الأشكال والصور وغيرها من الفهارس الأخرى. يتم اخراج الفهارس هذه كما في المثال أدناه:

- فهرس الجداول:

جدول رقم (1) يبين وحدات عينة البحث حسب المتغيرات..... 43

جدول رقم (2) يبين تصنيف القضايا المعالجة 162

جدول رقم (3) يبين عدد أنواع القضايا المدروسة 164

ونكمل هكذا مع باقي الجداول.

شكل رقم (16) يبين شكل فهرس الجداول.

- فهرس الأشكال

شكل رقم (01) يمثل كيفية إخراج مرجع.....122

شكل رقم (02) يبين مدى التأثير135

وهكذا.....

شكل رقم (17) يبين شكل فهرس الأشكال.

- فهرس المحتويات

الإهداء..... 2

شكر وتقدير..... 3

ملخص الدراسة..... 4

قائمة المختصرات..... 6

خطة الدراسة..... 8

مقدمة..... 10

الإطار المنهجي..... 15

الإشكالية..... 16

التساؤلات..... 18

الفرضيات..... 19

مصطلحات الدراسة..... 19

وهكذا نكمل مع باقي العناوين

شكل رقم (18) يبين شكل فهرس المحتويات.

ملاحظة: يمكن الاستغناء عن النقاط ويتم إخراج الفهارس بنظام الجداول هكذا:

- فهرس المحتويات	
الصفحة	العناوين
2	الإهداء
3	شكر وتقدير
4	ملخص الدراسة
6	قائمة المختصرات
8	خطة الدراسة
	أو هكذا:

الصفحة	العناوين
2	الإهداء
3	شكر وتقدير
4	ملخص الدراسة
6	قائمة المختصرات
8	خطة الدراسة

شكل رقم (19) يبين أشكال إخراج الفهارس

18- ورقة بيضاء.

19- ورقة الغلاف الخارجي السفلي.

ثانياً الطريقة وفق نموذج IMRAD

كلمة IMRAD هي كلمة موجزة للعبارات الآتية:

- المقدمة (I)..... Introduction.....
- الإجراءات والأدوات (M)...../..... Materials and Methods.....
- النتائج (R)..... Results.....
- و (A)..... And.....
- المناقشة (D)..... Discussion.....

يظهر جلياً، أن هذا الأسلوب هو أبسط من سابقه، حيث يشكل الحجم أقل منه في الطريقة التقليدية، فحجم المذكرة تقدر عدد صفحاتها من 60 - 100 صفحة (ناصرى و بوراوي، 2019، صفحة 2) على أكثر تقدير ابتداء من المقدمة الى آخر المذكرة، والحجم لا يعد معياراً هنا.

يعتبر نموذج IMRAD طريقة لبناء مقال/ بحث علمي (مذكرة) ويستخدم هذا الأسلوب في مختلف العلوم الطبية والعلوم التكنولوجية والعلوم الاقتصادية والبيولوجيا والعلوم الاجتماعية والإنسانية وكذا مختلف التخصصات التي تستند على دراسة الحالة (ناصرى و بوراوي، 2019، صفحة 2) في هذا الأسلوب لا يعتمد الطالب على استنساخ ما كتب لدى الآخرين، بل على ما يساهم به الطالب في الوصول إلى هدف البحث بخطوات منهجية صحيحة. وهذا النموذج لا يتضمن فصلاً نظرياً منفصلاً.

عادة ما تكون الرسائل المنظمة باستخدام هذا النموذج قصيرة ومختصرة، اللغة بسيطة وواضحة قدر الإمكان، لا مكان في هذا النوع من الكتابة لوجهات نظر شخصية ولغة خيالية.

المقدمة (Introduction)

تستخدم المقدمة، لإظهار الباحث بأنه على دراية بمجال دراسته والبحث الحالي. يجب أن تحتوي المقدمة الخاصة على:

- ملخص للأبحاث الموجودة حول هذا الموضوع
- بيان الأطروحة أو الفرضية أو سؤال البحث
- النظرية (إذا كانت ذات صلة)
- مقدمة عن المجال أو الوضع الحالي أو الممارسة السائدة

يجب أن تشرح المقدمة ما نعرفه وما نحن غير متأكدين بشأنه. يجب أن تشرح وتلخص، ولكن يجب أيضاً أن تطرح أسئلة وتوضح وتقرن وما إلى ذلك. يجب أن يكون كل ما يكتبه الباحث هنا متعلقاً بسؤال البحث الخاص به، أي بصفة عامة تبني المقدمة حسب المحاور العامة الآتية:

- أولاً: يشرح الباحث الجانب العام للمشكلة.
- ثانياً: يسأل عن الجانب المحدد للسؤال.
- ثالثاً: يعلن عن الهدف من العمل. (SFMG, sd, p. 03)

الاجراءات والأدوات (Materials and Methods)

تسمى أيضاً الطريقة، وفيها يستخدم الباحث الطريقة المنتهجة لإظهار أنه وصل إلى نتائج من خلال تطبيق طرق صحيحة وموثوقة. يجب أن يشرح الباحث ماذا فعل؛ البحث والمعالجة والتدخل المهني وكيف قام به. (Skriv & Om Søk, 2021)

يحتوي هذا الفصل على العناصر التالية:

- عناصر العينة وكيفية اختيارها.

- الهياكل المشاركة في الدراسة.
- ما نحاول تقييمه.
- الاعتبارات الأخلاقية
- بالنسبة لدراسة الحالات والشواهد: تعريف الحالات والضوابط، والمتغير (المتغيرات) المطابقة، وطرق جمع العرض (الشواهد)، وكيف تم تحديد التحيزات المحتملة.
- معايير الحكم التي ركز عليها التقييم.
- تقدم الدراسة خطوة بخطوة. (SFMG, sd, p. 05)

النتائج (Results)

- يجب تخصيص جزء كبير نسبياً من المقالة / المذكرة للنتائج (النتائج، البيانات، الأدلة التجريبية). في هذا القسم يجب:
- عند عرض النتائج يجب أن يكون القارئ قادراً على التحقق من العمل المنجز للحكم على مصداقيته وذلك من خلال وجوب:

- تقديم جميع النتائج المفيدة دون تعليق
- أن تكون مكتوبة بصيغة الماضي.
- أن تتبع ترتيباً عقلانياً.
- توفر الأشكال والجداول أقصى قدر من المعلومات في أقل مساحة ممكنة بطريقة موجزة وواضحة.
- أن تكون الأرقام متسقة. (SFMG, sd, p. 06)
- القيام بالتنظيم والترتيب والتحليل وإن أمكن التصنيف.
- الشرح والتفسير (مثلاً، الاختلافات بين مختلف الدراسات)

- التقييم والتقدير.

النتائج = هي جوهر البحث. ويجب أن تكلل المقدمة والجراءات والأدوات، النتائج وذلك بإظهار كيفية الوصول إلى النتائج (بالمنهج والأدوات) وأهميتها ومعناها (مقدمة).

المناقشة (Discussion)

يناقش الباحث في هذا الفصل نتائج دراسته / مشروعه بتفسير العمل المنجز والتعبير عن رأيه الشخصي دون استخدام التعبيرات العاطفية، واستخدام صيغ الماضي مع عدم تكرار ما قد قيل في المقدمة، ولا يجب إعطاء نتيجة جديدة هنا. فالباحث يصف:

1- ما إذا كان الهدف المحدد في المقدمة قد تحقق.

2- التعرف على التحيزات وشرحها دون الإفراط في النقد الذاتي.

3- مقارنة النتائج التي تمت ملاحظتها مع نتائج الدراسات الأخرى. (SFMG, sd, p. 10)

ويمكن الاستعانة بالنقاط الآتية:

- هل من الممكن التعميم؟
- هل هناك تفسيرات بديلة؟
- ما هي الجوانب القوية والضعيفة في هذه الدراسة؟
- ما هي الآثار العملية؟
- هل هناك حاجة لمزيد من البحث في هذا المجال؟
- تقديم توصيات (ليت تطبيقها في الممارسة العملية).

في الاستنتاج، يضع الباحث ما الإجابة (الإجابات) التي وجدها على سؤال البحث الخاص به؟ إذا كانت لديه فرضية، فهل تم تقويتها أم إضعافها أم تحريفها؟ لا يقدم هنا

قضايا لم يتم ذكرها سابقاً. إذا كانت نتائج الدراسة لا تسمح باستخلاص أي استنتاجات، فيمكن أن ينهي الباحث دراسته بملخص. (Skriv & Om Søk، 2021)

الخلاصة (Conclusion)

- فيها يتم تناول النقاط المهمة في كل فصل من فصول الأطروحة.
 - فيها يسلط الضوء على الرسائل المفتاحية أو المشفرة للدراسة.
 - فيها يمكن التعبير عن عدم اليقين، واقتراح المجهول، وفتح أعمال أخرى للمستقبل.
- (SFMG, sd, p. 11)

الملخص (Abstract)

الملخص هو الجزء الأكثر قراءة من الأطروحة ويستحسن كتابته بجملتين أو ثلاث جمل تلخيصية عن كل فصل من فصول الدراسة على الترتيب، ويجب ألا يحتوي على دعوة للمراجع والاختصارات.

تقديم شكل المذكرة وفق نموذج IMRAD

نذكر الطلبة، بأن الشروط الشكلية المطبقة في الطريقة الكلاسيكية تبقى نفسها سارية المفعول.

- صفحة الواجهة: تبقى تحمل نفس خصائص الصفحة بالمذكرة التقليدية. ويجب أن يكون عنوان المذكرة يلخص موضوعها بإيجاز، وألا يكون قصيرا (من 10 إلى 15 كلمة كحد أقصى وتعتبر أدوات الربط وحروف الجر كلمات)
- الصفحات الداخلية للمذكرة
- ورقة بيضاء
- الورقة الأولى/ الصفحة الداخلية

- صفحة الإهداء
- صفحة الشكر
- صفحة الملخص
- فهرس المحتوى/ العناوين
- فهرس الجداول
- فهرس الأشكال
- فهرس الملاحق
- قائمة المختصرات
- المقدمة

يقدم فيها الطالب عرضا وجيزا لموضوع البحث وهنا يستحسن طرح الموضوع من الكل إلى الجزء" طرح يكون بشكل قمع" وفيها يقوم بعرض ما يعرف بالإطار المنهجي: الإشكالية - التساؤلات أو الفرضيات - أهمية البحث - أهداف البحث - صعوبات الدراسة أسباب اختيار الموضوع- المدخل النظري للدراسة - منهج الدراسة - أدوات جمع البيانات عرض الخطة

• البناء المنهجي والتطبيقي للدراسة

عرض المتغيرات المتعلقة بالبحث وعرض المعطيات النظرية المرتبطة بها، وعرض الدراسات السابقة التي تناولت هذا الموضوع (مقالات علمية، مذكرات، إلخ.) عرض مصطلحات الدراسة وعينة البحث وحدود البحث. ثم القيام بالجزء التطبيقي للدراسة خطوة، خطوة كما هو معتاد.

- نتائج الدراسة والمناقشة
- الخلاصة والمستخلص

- المصادر والمراجع
- الملاحق
- الفهارس
- ورقة بيضاء.
- ورقة الغلاف الخارجي السفلي.

- تطبيقات

يدور في ذهن الطالب والباحث أسئلة كثيرة حول مناهج البحث العلمي، وسوف نسعى من خلال السطور القادمة إلى الإجابة عن كافة التساؤلات التي تدور في بال الباحث حول مناهج البحث العلمي.

1- ما هو تعريف مناهج البحث العلمي؟

وهي المناهج التي يسير عليها الباحثون والطلاب خلال قيامهم بإعداد الأبحاث العلمية، ومن خلال هذه المناهج يصل الباحث إلى نتائج البحث العلمي الذي يقوم به.

2- ما هو تعريف منهج البحث العلمي؟

وهو مجموعة من الأساليب التي يتم استخدامها من أجل رصد الظواهر العلمية، ودراستها والتأكد من صحتها أو عدم صحتها.

3- ما هو هدف منهج البحث العلمي؟

يهدف منهج البحث العلمي إلى إثبات صحة الأبحاث العلمية أو نفي صحتها، وذلك من خلال تقديم الأدلة والبراهين التي تثبت هذا الأمر.

4- ما هو عدد مناهج البحث العلمي؟

يوجد عدة مناهج للبحث العلمي، ويبلغ عدد هذه المناهج خمسة مناهج.

5- ما هي أسماء مناهج البحث العلمي؟

المنهج التاريخي، المنهج الاستدلالي، المنهج الوصفي، المنهج التجريبي، المنهج الاستقرائي.

6- هل يجب أن يحتوي البحث على منهج واحد أم أكثر؟

من الممكن أن يحتوي البحث العلمي على منهج واحد، ومن الممكن أن يستخدم الباحث عدة مناهج بشرط أن يكون البحث العلمي بحاجة لهذه المناهج.

7- هل يؤدي اختيار منهج بحث علمي خاطئ إلى فشل البحث العلمي؟

نعم إن اختيار منهج بحث علمي خاطئ سيؤدي إلى خروج البحث العلمي عن مساره، وبالتالي يعطي نتائج خاطئة.

8- كيف يتم اختيار منهج البحث العلمي؟

حتى يكون الباحث قادرا على اختيار منهج من مناهج البحث العلمي بشكل صحيح يجب أن يقوم بدراسة مناهج كل منهج من مناهج البحث العلمي، ومعرفة خصائص كل نوع، وذلك لكي يتأكد من أن هذا المنهج مناسب للبحث العلمي الذي يقوم به أم لا.

9- ما هو أكثر مناهج البحث العلمي استخداما؟

يعد المنهج الوصفي أكثر مناهج البحث العلمي استخداما، وذلك نظرا لشموليته.

10- ما هو تعريف المنهج الوصفي؟

يعرف المنهج الوصفي بأنه واحدا من أهم وأبرز مناهج البحث العلمي، والتي تعتمد على تحليل الظاهرة العلمية بشكل كامل، ومن ثم يقوم بوضع حلول لهذه الظاهرة، وذلك من أجل التأكد من صحة هذه الظاهرة أو عدم صحتها.

11- كيف يقوم المنهج الوصفي بإيجاد الحلول للمشكلة؟

من خلال تحديد المشكلة وصياغتها بعدد من الأسئلة، ومن ثم تقديم الإجابات حول هذا الأسئلة.

12- ما دور عينة الدراسة في المنهج الوصفي؟

تلعب عينة الدراسة دورا كبيرا في المنهج الوصفي، فهي التي تقوم بتقديم المعلومات التي تساعد الباحث على الوصول إلى حل للظاهرة المدروسة، لذلك يجب أن يقوم باختيارها بدقة، كما يجب أن يقوم بتصميم أدوات الدراسة.

13- ما هي مميزات المنهج الوصفي؟

للمنهج الوصفي عدة مميزات منها الدقة في إظهار النتائج، تقديم معلومات دقيقة حول الظاهرة المدروسة، الشمولية، وإمكانية التنبؤ بالمستقبل.

14- ما هي عيوب المنهج الوصفي؟

على الرغم من كثرة مميزات المنهج الوصفي إلا أن له بعض العيوب، ومن هذه العيوب صعوبة تعميم النتائج، صعوبة اختبار الفروض ووضع المصطلحات، وصعوبة قياس الخصائص.

15- ما هي خطوات المنهج الوصفي؟

يمر المنهج الوصفي بعدة خطوات أولها تحديد مشكلة البحث العلمي، ثم جمع المعلومات حولها، ومن ثم تحويل المشكلة إلى عدد من الأسئلة والإجابة عن هذه الأسئلة، قبل أن يقوم الباحث بوضع الفرضيات التي تساعد على حل المشكلة، ومن ثم يقوم الباحث باختيار عينة الدراسة، ومن ثم تصميم أدوات الدراسة، قبل أن يقوم الباحث بجمع البيانات ليقوم باستخراج النتائج منها.

16- ما تعريف المنهج التجريبي؟

وهو منهج من أقدم مناهج البحث العلمي، يعتمد في أساسه على ملاحظة الباحث لظاهرة ما تتكرر بشكل مستمر، الأمر الذي يدفع الباحث للبحث عن أسباب حدوث هذه الظاهرة، وإجراء التجارب والتأكد من الأسباب التي كانت وراء الظاهرة.

17- ما هي مميزات المنهج التجريبي؟

يوجد هناك مجموعة كبيرة من المميزات للمنهج التجريبي منها المرونة، معرفة الأثر الذي يتركه السبب الذي كان وراء حدوث الظاهرة، بالإضافة إلى عملية ضبط المتغيرات الخارجية على المتغير التابع.

18- ما هي عيوب المنهج التجريبي؟

ما يعيب المنهج التجريبي عدم قدرة الباحث على تعميم النتائج التي يتوصل إليها، عدم تقديم لمعلومات جديدة، حيث أنه يثبت أو ينفي صحة ظواهر تحدث، عدم قدرة الباحث على استخدام الإنسان في تجاربه، بالإضافة إلى عدم قدرة الباحث على إنشاء ظروف مشابهة لظروف الظاهرة الطبيعية.

19- ما هي خطوات المنهج التجريبي؟

الملاحظة، التجربة، وضع الفروض، وأخيرا التحقق من صحة الفروض.

20 - ما تعريف المنهج التاريخي؟

المنهج التاريخي هو أحدا أهم مناهج البحث العلمي، ويعتمد المنهج التاريخي على إحياء الماضي، وذلك من خلال إسقاط الأحداث التي حدثت في الماضي على الزمن الحاضر.

21- ما هي مميزات المنهج التاريخي؟

اتباع الأسلوب العلمي في التأكد من صحة النظرية، الاعتماد على المصادر الأولية.

22- ما هي عيوب المنهج التاريخي؟

عدم القدرة على التأكد من صحة الحقائق، فقدان الوثائق التاريخية وتلفها، بالإضافة إلى عدم قدرة الباحث على إجراء التجارب على عينة الدراسة.

23- ما هي خطوات المنهج التاريخي؟

تحديد مشكلة البحث وصياغتها بطريقة صحيحة وسليمة، ومن ثم تحديد البعد الزماني والمكاني للبحث التاريخي الذي يقوم به، ومن ثم جمع المعلومات حول البحث من خلال العودة إلى المصادر الأولية والثانوية، ومن ثم التأكد من صحة البيانات ونقدها، ومن ثم كتابة نتائج البحث العلمي.

24- ما هو تعريف المنهج الاستقرائي؟

وهو المنهج الذي يقوم الباحث خلالها بدراسة الظاهرة من الجزء إلى الكل.

25- ما هي أنواع المنهج الاستقرائي؟

للمنهج الاستقرائي نوعين هما الاستقراء الكامل والاستقراء الناقص.

26- ما هي خطوات المنهج الاستقرائي؟

في البداية يجب أن يعتمد الباحث على الملاحظة لمعرفة الظاهرة المراد دراستها، وهناك نوعين للملاحظة منها الملاحظة المقصودة والملاحظة غير المقصودة.

ومن ثم يقوم الباحث بوضع الفرضيات ليختار منهم الفرضية المناسبة، وأخيرا يقوم بإجراء التجارب للتأكد من صحة الفرضيات.

27- ما هو المنهج المعاكس للمنهج الاستقرائي؟

المنهج الاستدلالي.

28- ما هو تعريف المنهج الاستدلالي؟

المنهج الاستدلالي أو الاستنباطي وهو منهج تأسس على يد العالم الفرنسي فرانس بيكون، ومن خلاله يقوم الباحث بدراسة الظاهرة من الكل إلى الجزء ليعاكس المنهج الاستقرائي.

29- على ماذا يعتمد المنهج الاستدلالي؟

يعتمد المنهج الاستدلالي على التركيب، التجريب العقلي، والتركيب.

30- ما هي خطوات المنهج الاستدلالي؟

يجب أن يبدأ الباحث المنهج الاستدلالي من خلال مقدمة تجذب القارئ إلى البحث، ومن ثم يقوم بتحويل القاعدة الكلية إلى مجموعة من الأسئلة، ومن خلال جمع الإجابات عن هذه الأسئلة يتم تشكيل القاعدة الكلية، وبالتالي يتأكد الباحث من صحتها. (أكاديمية BTS، 2019)

31- كيف يمكن كتابة تساؤلات البحث؟

تساؤلات البحث تكتب من خلال الأدوات الاستفهامية المعروفة، مثل: هل، ما، كيف، ماذا، متى... إلخ، وفيها يضع الباحث تصوراً لحل مشكلة البحث، ولكن من دون إبداء رأي نهائي؛ حيث يتطلب ذلك دراسة مُستفيضة، ومن خلال إجراءات بحثية مُرتبة، ويمكن أن يشمل سؤال البحث متغيراً واحداً أو أكثر.

32- ما الفرضيات البحثية؟

الفرضيات البحثية تُشبه الأسئلة، ولكنها يجب أن تحتوي على متغيرين، على خلاف الأسئلة البحثية التي يمكن أن تتضمن متغيراً واحداً فقط، وتم صياغة الفرضيات بأسلوب خبري، وهي تمثل حلولاً، ولكنها تستوجب التحري الدقيق من جانب الباحث؛ من أجل اعتمادها.

33- ما أنواع الفرضيات في البحث العلمي؟

هناك أنواع مُتباينة من فرضيات البحث العلمي، وهي الفرضيات الموجهة، أو غير الموجهة، واستخدام أي نوع يتوقف على الخلفية المعلوماتية التي يمتلكها الباحث عن موضوع الدراسة.

34- ما أهم شروط أو سمات عنوان البحث العلمي الجيد؟

شروط أو سمات عنوان البحث العلمي الجيد أن يكون واضحاً من حيث المفردات المستخدمة في صياغته، وأن يكون مُوجزاً قدر الإمكان، ويجب ألا يتخطى أو يتجاوز خمس عشرة كلمة، وأن يُعبر عن موضوع جديد، وأن يخلو من أخطاء الكتابة بجميع أنواعها، وأن يُعبر عن كامل المحتوى الداخلي.

35- ما طبيعة مصطلح الاقتباس؟

الاقتباس يعني قيام الباحثين والباحثات بالاستعانة بمؤلفات غيرهم، سواء بشكل صريح، أو من خلال نقل أفكار ومعانٍ، وذلك لغايات مُتنوعة مثل توضيح بعض المصطلحات التي يشملها البحث، أو دعم توجه معين للباحث أو الباحثة، أو إجراء مقارنة، ويلزم ذلك نظام معين لإبرام النصوص.

36- كيف يُمكن اختيار عينات الدراسة؟

هناك أسلوبان أساسيان لاختيار عينة الدراسة، والأسلوب الأول هو العينة العشوائية، بمعنى اختبار أفراد يتوسم فيهم الباحث صفات وسمات يرغب في معرفتها وبشكل عشوائي، والأسلوب الثاني هو العينة المنتظمة، ويتدخل الباحث في اختيار نوعية المفردات المختارة.

37- ما الفرق بين المصادر والمراجع في البحث العلمي؟

المصادر تُعبر عن مؤلفات لم يسبق واضعها أحد، والاسم المصطلح عليها هو "أمهات الكتب"، أما المراجع فهي مؤلفات أو كتب تناولت ما تم تضمينه للمصادر بالشرح والتفصيل

والتحليل، ويمكن أن نقول إن جميع المصادر يمكن أن تمثل مراجع في البحث العلمي، والعكس غير صحيح.

38- ما أهم أدوات البحث العلمي؟

أهم أدوات البحث العلمي: الاستبيانات، والمقابلات، والملاحظة، والاختبارات.

39- ما الاستبيان؟

الاستبيان عبارة عن مجموعة من الأسئلة أو الاستفسارات المترابطة، توضع في نموذج أو استمارة، بما يساعد في جميع معلومات من عينة الدراسة المختارة من قبل الباحث.

40- ما أنواع الاستبيان؟

الاستبيان له أنواع كثيرة، وهي الاستبيان المفتوح (أسئلة مفتوحة وغير محددة بإجابات)، والاستبيان المغلق (أسئلة مغلقة ومحددة بإجابات)، والاستبيان المغلق (يجمع بين الأسئلة المفتوحة والمغلقة)، والاستبيان بنماذج الصور (الإجابة عبارة عن صور يختار منها المستجيبون).

41- ما الانتحال أو النسخ؟

الانتحال أو النسخ *plagiarism* عبارة عن السطو على منتجات الآخرين، سواء العلمية أو الأدبية؛ ويتم ذلك من خلال نقل نصوص بعينها، أو سرقة أفكار من الآخرين.

42- ما نتائج أو استنتاجات البحث العلمي؟

هي عبارة عن مجموعة من النقاط، والتي يلخص فيها الباحث ما توصل إليه، ويكون ذلك تبعاً لقرائن لا غبار فيها.

43- ما الفرق بين المستخلص والمخلص في البحث العلمي؟

ملخص البحث يتمثل في نموذج لعناصر البحث المهمة (العنوان، والمقدمة، والمنهج العلمي، والإشكالية، والأهداف، والمحتوى، والنتائج والتوصيات) في شكل مُصَغَّر، ويتراوح حجم الملخص بين 3 و5 صفحات، أما بالنسبة للمستخلص فهو عبارة عن تلخيص لطبيعة المشكلة المثارة في البحث، مع ذكر الفصول أو الأبواب التي يتضمنها محتوى البحث، ويتم كتابته باللغة العربية والإنجليزية، وحجم المستخلص لا يزيد على صفحة أو أقل.

44- ما أهم شروط جودة خاتمة البحث العلمي؟

خاتمة البحث حجمها بين صفحة وأربع صفحات، ويكون ذلك على حسب حجم المحتوى ككل، فعلى سبيل المثال في حالة طرح بحث حجمه 50 صفحة فإن الخاتمة يمكن أن تُدَوَّن في صفحة، وفي حالة كون البحث مُكوَّنًا من 150 صفحة، فإن الخاتمة يمكن أن تُدَوَّن في صفحتين، وفي حالة وجود بحث يتجاوز 300 صفحة فقد يبلغ حجم الخاتمة 4 صفحات، ومن بين شروط جودة الخاتمة أن تتضمن فكرة البحث العامة وبصورة مُختصرة، وأن يضمنها الباحث بمجهوداته التي بذلها مع توضيح لأهم نقاط البنود الأساسية للنتائج والتوصيات العلمية، بالإضافة إلى تحفيز جموع الباحثين لتبني موضوعات في نفس تخصص الباحث الدراسي.

45- ما أهمية البحث العلمي؟

للبحث العلمي أهمية كبيرة، سواء ما يتعلق بمنظومة العلوم في مجال مُعَيَّن، أو ما يخص المجتمع الذي يعيش فيه الباحث، ولا ينبغي نسيان الأهمية التي تعود على الباحث ذاته وارتقائه مهنيًا.

46- ما الخصائص المرتبطة بالبحث العلمي؟

للبحث العلمي مجموعة من الخصائص المرتبطة به، ومن أبرزها الموضوعية في تحري الدراسة، وكذلك التنبؤ بما هو حادث، بالإضافة إلى الثبات، والتقنين، والتعميم.

47- ما صفات الباحث العلمي؟

هناك مجموعة كبيرة من الصفات التي يجب أن يتَّسم بها الباحث العلمي، ومنها التجرد العلمي، بمعنى تقديم المفيد دون أي مآرب شخصية، وبموضوعية، وكذلك قوة الملاحظة والتركيز، والتواضع، والصبر، والتحمل، والقدرة على إتمام البحث بشكل نظامي.

48- كيف يُمكن للباحث أو الباحثة اختيار الموضوع البحثي؟

إن اختيار موضوع البحث أو الرسالة العلمية ينبغي له مجموعة من الاشتراطات، وفي مقدمة ذلك أن يكون الموضوع مُحبباً للباحث أو الباحثة، وبالمعنى الدارج "يروق لهم"، وهناك عوامل أخرى تتحكَّم في الاختيار مثل تكلفة البحث، ومدة إنجازه، ومدى تحقيقه لقيمة علمية أو مجتمعية.

49- ما طريقة صياغة عنوان البحث العلمي؟

عنوان الباحث العلمي يُمكن صياغته في صورة علاقة بين متغيرين، مثل: "أثر وسائل التواصل الاجتماعي في تنمية وعي الشباب سياسياً"، أو "فاعلية تطبيق تويتر في تسويق الخدمات السياحية"، وكذلك يُمكن صياغة العنوان في صورة وصف للموضوع مثل: تاريخ الشعر الجاهلي.

50- ما مفهوم البحث العلمي؟

البحث العلمي له كثير من التعريفات، ويُمكن أن نجعل بينها كما يلي: "البحث العلمي عبارة عن مجموعة من الإجراءات النظامية، والمخطَّط لها سلفاً من خلال خطة البحث، والهدف هو دراسة موضوع أو مشكلة بشكل دقيق، والتَّوصُّل لنتائج ذات قرائن دامغة".

51- ما سر نجاح الباحث العلمي الحقيقي؟

إن الإيمان بالله، والعمل الدؤوب، والمُثابرة هي الدعائم المحورية لنجاح الباحث العلمي في تقديم القيمة الحقيقية. (مبتعث للدراسات والاستشارات الأكاديمية، 2017)

خطوات إجراء التربص الميداني بالمؤسسات الإدارية وبناء تقرير التربص "كيفية إجراء التربصات في المؤسسات الجزائرية"

مقدمة

أصبح يشكل الاتصال في المؤسسات الحديثة عنصرا مهما وفعالا في أداء نشاطها وتطورها ولقد ولّد مجالا للبحث للعديد من المختصين في الإدارة منذ زمن بعيد. واليوم أصبحت العملية الاتصالية من مميزات ومكونات المؤسسات الحديثة في خلق الانسجام والتنسيق الداخلي فيها كنظام بشري من جهة. والتكيف مع محيطها الخارجي بمختلف جوانبه من جهة أخرى. وكنقطة من هذه الحلقة الاتصالية في المجتمع، يقوم طلبتنا الأعزاء بإجراء تربص ميداني بهذه المؤسسات وفق ما هو مقرر لهم في البرنامج الدراسي حسب عروض التكوين المعتمدة في هذا الشأن.

لقد لفت انتباهنا في العديد من المرات عند قيام الطلبة بهذا التربص الميداني الرسمي تواجهم مجموعة من الإشكالات المتعلقة بكيفية إجراء التربص الميداني وحيثياته في المؤسسات وكذا إنجاز تقرير مفصل عمّا تم القيام به فيها.

في هذا الصدد وجب علينا نحن فريق التكوين، أن نوجه عناية طلبتنا الأعزاء المعنيين بالتربص الميداني من شعبة علوم الإعلام والاتصال، خصوصا السنوات الثالثة، وسنوات الماستر المقبلين على التخرج إلى خطوات إجراء التربص الميداني على عجلة ومن ثم بيان كيفية اعداد التقرير النهائي الخاص بالتربص في هذا المكتوب لتكون كنقطة إرشاد أولية للطلبة المعنيين به.

مفهوم التربص الميداني

هو فترة زمنية مكرسة للتكوين، التعلم والتحسين يقضيها الطالب المقبل على التخرج، في إحدى المؤسسات توجهه إليها إدارة الجامعة أو يختارها بنفسه. (نشادي، 2017، صفحة 3)

الخطوة الأولى

- ما يجب أن يعرفه الطالب المتربص

- الإطار القانوني للتربص

نذكر فيما يلي مجموعة القوانين والتنظيمات المحددة للتربصات الميدانية للطلبة في الوسط المهني:

- المرسوم التنفيذي رقم 08-265 مؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق ل 19 أوت سنة 2008 يتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر وشهادة الدكتوراه. الجريدة الرسمية عدد 48 بتاريخ 24 أوت 2008.

- المرسوم التنفيذي رقم 13-306 مؤرخ في 24 شوال عام 1434 الموافق ل 31 أوت سنة 2013 يتضمن تنظيم التربصات الميدانية وفي الوسط المهني لفائدة الطلبة. معدل بالمرسوم التنفيذي رقم 14-85 المؤرخ في 20 ربيع الثاني عام 1435 الموافق 20 فبراير سنة 2014 (الجريدة الرسمية سنة 2014 عدد 11 صفحة 15)

- قرار مؤرخ في 28 ربيع الأول عام 1436 الموافق 21 يناير سنة 2015 يحدد طبيعة التربصات الميدانية وفي الوسط المهني لفائدة الطلبة وكيفيات تقييمها ومراقبتها وبرمجتها (جريدة رسمية سنة 2015 عدد 13 صفحة 14-17) معدل بالقرار المؤرخ في 5 جمادى الأولى 1436 الموافق 24 فبراير سنة 2015 (الجريدة الرسمية سنة 2015 عدد 15 صفحة 29-30) (وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، بلا تاريخ)

- أخلاقيات وسلوك الطالب

- احترام وتقدير الطاقم العمالي في المؤسسات المستقبلة.
- الالتزام بتوجيهات المشرفين هناك مع عدم التسرع في الوصول إلى المعلومات.
- التحلي بالخلق الحسن والمعاملة الطيبة.

الخطوة الثانية

اعداد تقرير التربص

ينبغي التنويه هنا إلى أن تقرير التربص ينجز فردياً، أي كل طالب ملزم بتحرير تقرير مفصل عن الأحداث ومجريات الأمور التي اطلع عليها أثناء تواجده بالمؤسسة محل التربص، وكما هو معروف يعد التقرير من وثائق السرد والوصف والتحليل، والتقرير الذي ينجزه الفرد العادي يختلف عن التقرير الإداري (المحرر من قبل الإدارة) في الجانب الشكلي الرسمي فقط، مثل: الدمغة / المدخل (الجلل التمهيدية) / الخاتمة (الجلل الختامية) / الإمضاء.

- تعريف التقرير

التقرير هو وثيقة إدارية تحرر وتوقع وترفع دائماً من الرؤوس إلى الرئيس قصد إفادته بواقعة معينة متبوعة باقتراحات تستهدف الحصول على موافقة الرئيس لاتخاذ قرارات حول وضعية معينة عاجلة أو آجلة.

ويتضمن التقرير وصفاً أو تحليلاً لمجريات مصلحة أو مؤسسة أو عملية من العمليات أو حادثة أو واقعة تتميز بمجموعة من الموصفات في الشكل والمضمون وهي:

- دقة الوصف والتحليل.

- بساطة اللغة.

- الإيجاز في التعبير.

- وحدوية الموضوع.

- تعريف آخر: من جهتنا يمكن القول، بأن تقرير التربص الذي يهتم به الطالب في مجال الإعلام والاتصال أثناء قيامه بالتربص، إنما هو، بيان كتابي عن تجربة الطالب العملية المرتبطة بمجال تخصصه. ويتضمن الإجابة، كما هو معروف عن طرح الأسئلة الشائعة: كيف - من - ماذا - كم - أين - متى - لماذا.

خطوات إجراء التريص الميداني بالمؤسسات الإدارية وبناء تقرير التريص

- الهدف من إعداد التقرير

بما أن التقرير وثيقة سردية كما أشرنا سالفاً، فإنه يسعى لكشف معلومات ينبغي إيصالها إلى الجهة المعنية وهو المسؤول الإداري في لغة الإدارة، أما في اختصاصنا هذا، فنقصد به الأستاذ المؤطر بالجامعة. وعلى العموم يهدف التقرير إلى:

- استقصاء معلومات وإحصاءات.

- إبراز وتوثيق ما شاهده الطالب وما تعلمه خلال فترة التريص.

- تقديم شرح توضيحي لما تم تسجيله من ملاحظات يومية.

- كتابة التقرير

يجب أن يعكس التقرير الذي ينتجه الطالب المتربص ما يلي:

- الأعمال التي تدرب عليها الطالب وكيفية تنفيذها.

- وصف بيئة العمل.

- الاستفادة من التريص.

كما يجب الإشارة إلى أن:

- كتابة التقرير يجب أن تكون بأسلوب علمي ولغة سليمة.

- تجنب الإطالة والحشو والاقتباسات من المراجع والمصادر المختلفة.

- تسليمه للقسم في المواعيد المحددة.

- الطباعة ونوع الخط

- اللغة العربية: حجم الخط: 18 Traditional Arabic

- اللغة الأجنبية: حجم الخط: 14 Times New Roman

خطوات إجراء التربص الميداني بالمؤسسات الإدارية وبناء تقرير التربص

- تقييم التقرير

يُقيم تقرير التربص الذي ينجزه الطالب المتربص من طرف أعضاء الهيئة التدريسية بالشعبة وفقاً للأسس التالية:

- المظهر العام لتقرير التربص (الجانب الشكلي)

يقدم محتوى تقرير التربص وفقاً لهذا الشكل:

صفحة العنوان، المقدمة، العرض، الخاتمة، الملاحق. وفق التفاصيل الآتية:

- الجانب الشكلي

الجانب الشكلي فيه مجموعة المعطيات الآتية:

صفحة العنوان

تضم هذه الصفحة: اسم الجامعة، التخصص، موضوع التقرير ومكان إجراء التربص ومدته، اسم الطالب، اسم المشرف على التربص، اسم المؤطر والسنة الجامعية.

خطوات إجراء التربص الميداني بالمؤسسات الإدارية وبناء تقرير التربص



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة البليدة 2 لوئيسي علي.
علوم الإنسانية والاجتماعية - الأمير خالد الجزائري.
قسم العلوم الإنسانية.
شعبة علوم الإعلام والاتصال.
تخصص:



.....
تقرير تربص ميداني في مؤسسة.....

إعداد الطالب(ة) / الطلبة:
إشراف:
_ أ.د. / د. / أ. (إسم ولقب المشرف)..
_ (إسم ولقب الطالب)..
السنة الجامعية: .. /

شكل رقم (20) يوضح كيفية إعداد وإخراج صفحة الواجهة الخاصة بتقرير التربص.

المقدمة

يذكر فيها الطالب أهمية التربص، كما يقوم بالربط بين الجانب النظري والتطبيقي وذكر اختيار مكان التربص وشكله، هل هو تربص مفتوح أو مغلق، كما يحدد الفترة الزمنية، وتقديم الشكر.

العرض (جانب المضمون والمحتوى)

يمثل الجزء الهام من التقرير، حيث يتضمن تفاصيل عملية التربص الفعلية التي شاهدها أو مارسها الطالب، ففي المضمون، تظهر قدرة الطالب على الربط بين المعلومات النظرية والتطبيقات العملية في الميدان. ويبدأ بتقديم:

- المؤسسة المستقبلية

التعريف بالمؤسسة. التعريف بالمصلحة أو المكتب. النشأة، الموقع الهيكل التنظيمي، أهدافها، عدد الموظفين، النظام الآلي، نشاطها والخدمات المقدمة، أي تقديم المؤسسة ومحيطها الكلي الذي تنشط فيه.

- برنامج التربص

- وصف الوحدة التنظيمية محل التربص وظروف العمل بها والطرق المستخدمة في هذه الوحدة، اليدوية التقليدية والآلية الحديثة.

-إدراج الجداول والرسوم والبيانات والصور.

- الملاحظات المسجلة والتعليقات.

- التقيد بالأسلوب العلي في العرض والتحليل.

- مسؤول التربص

ويعني سرد المعلومات المتعلقة بالمؤطر أو القائم بعملية إدارة التكوين بالمؤسسة المستقبلية وتخص البيانات الآتية:

- الاسم واللقب، الدرجة، الوظيفة، الخبرة، التخصص.

- هل قام بالتعريف بالمصلحة وطريقة العمل.

- هل هناك برنامج محدد مسبقا لعمليات التكوين هذه، أم هي نشاط تبعا للظروف اليومية للعمل.

الخاتمة

في الخاتمة، يجب على الطالب سرد النقاط الآتية:

- المهارات المكتسبة ومدى الاستفادة

مهارات إدارية. مهارات عملية تطبيقية. مهارات تكنولوجية، أي سرد المهارات المكتسبة على المستوى الشخصي.

- الصعوبات والعراقيل التي واجهت الطالب المتبرص أثناء التبرص

ونقصد بها هنا:

- طرح ما إذا كان هناك مشكل في الربط بين المعلومات النظرية التي يمتلكها الطالب والمعلومات التي يتلقاها في الجانب التطبيقي.

- مشكل العنصر البشري، كمثل أنه لا يوجد مشرف مختص على التكوين والتبرصات.

- نقص التجهيزات والوسائل.

- فريق العمل.

- فترة التبرص.

- تقييم المصلحة المستقبلية أثناء وبعد التبرص

وذلك بطرح الإيجابيات والسلبيات.

- المقترحات

يتم ترتيبها حسب الأولويات.

الملاحق

تضم المعلومات المكتملة للتقرير كالصور والرسوم والتوضيحية وغيرها من البيانات التي اعتمد عليها الطالب في إنجاز تقريره. (نشادي، 2017، الصفحات 5-6)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

قرار رقم 36² مؤرخ في 09 جوان 2014

يحدد كفايات إعداد و مناقشة مذكرة الماستر

إن وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- بمقتضى القانون رقم 99 - 05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل 1999، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم،
- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14 - 154 المؤرخ في 5 رجب عام 1434 الموافق 5 مايو سنة 2014 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003، الذي يحدد مهام الجامعة و القواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-299 المؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق 16 غشت 2005، الذي يحدد مهام المركز الجامعي و القواعد الخاصة بتنظيمه و سيره،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 الذي يحدد مهام المدرسة خارج الجامعة و القواعد الخاصة بتنظيمها و سيرها،
- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008 والمتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر و شهادة الدكتوراه،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-77 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013 الذي يحدد صلاحيات وزير التعليم العالي والبحث العلمي،
- وبمقتضى القرار رقم 712 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، والمتضمن كفايات التقييم والتدرج والتوجيه في طوري الدراسات لنيل شهادتي الليسانس والماستر.

يقرر

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 9 من المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 17 شعبان 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008 ، والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد كفايات إعداد و مناقشة مذكرة الماستر.



المادة 2 : تهدف مذكرة الماستر إلى تنمية قدرات المترشح على البرهنة والتفكير العلميين والاستنتاج وشرح نتائج الأحداث والوقائع وتدوينها في شكل قابل للاستغلال.

المادة 3: ينبغي أن تحدد مواضيع مذكرات الماستر لتستجيب للأهداف البيداغوجية للتكوين من جهة، ولأهداف البحث والتنمية الاقتصادية والاجتماعية من جهة أخرى.

المادة 4 : تصادق اللجنة العلمية للقسم على مواضيع مذكرات الماستر المقترحة من طرف فريق التكوين، وتعلنها للطلبة عن طريق النشر وأي سند إعلامي آخر.

المادة 5 : يتكفل مسؤول الشعبة ومسؤولوا التخصصات، بالتنسيق مع رئيس القسم، بتوزيع مواضيع المذكرة على الطلبة. وعند الضرورة يمكن اللجوء إلى ترتيب الطلبة من أجل اختيار مواضيع المذكرة حسب الاستحقاق.

المادة 6 : تتوج مذكرة الماستر، بإعداد وثيقة، يحدد شكلها وحجمها وأجال إنجازها من طرف فريق التكوين.

المادة 7 : تجرى مناقشة مذكرة الماستر في جلسة علنية.

المادة 8 : تنظم دورة واحدة للمناقشة في نهاية السنة الجامعية، يمكن تنظيم دورة ثانية شهر سبتمبر من نفس السنة الجامعية للحالات المتأخرة والمبررة من طرف الأساتذة المشرفين.

المادة 9 : يجب إعلام الطلبة عن طريق النشر أو أي سند إعلامي آخر، برزنامة إيداع مذكرات الماستر و تواريخ المناقشات.

المادة 10 : يتكفل مسؤول الشعبة ومسؤولوا التخصصات، بالتنسيق مع رئيس القسم بتعيين أعضاء لجنة مناقشة مذكرة الماستر.

يحدد المجلس العلمي للكلية أو المعهد المنهج العام لتقييم وتنقيط المذكرة، على شكل شبكة للتتقيط تأخذ في الحسبان المحاور الثلاثة (03): المخطوط والعرض الشفهي والإجابة على الأسئلة.

المادة 11: تتكون لجنة المناقشة من ثلاثة إلى خمسة أعضاء:

- الرئيس،

- الممتحن،

- المشرف(مقررا)،

- مساعد مشرف، في حالة ما يتطلب إنجاز العمل ذلك.

كما يمكن اللجوء إلى ممتحن ثان واحتمال دعوة عضو آخر.



المادة 12 : إثر المداولات، و حسب العلامة المتحصل عليها في مذكرة الماستر، تمنح اللجنة إحدى التقديرات الآتية:

الدرجة	العلامة	التقدير
أ	$18 \leq ع \leq 20$	ممتاز
ب	$16 \leq ع < 18$	جيد جدا
ج	$14 \leq ع < 16$	جيد
د	$12 \leq ع < 14$	قريب من الجيد
هـ	$10 \leq ع < 12$	مقبول

المادة 13 : لجنة مناقشة مذكرة الماستر، سيدة في مداولاتها.

المادة 14 : علامة مذكرة الماستر غير قابلة للتعويض.

المادة 15 : يكلف المدير العام للتعليم والتكوين العالين و مدراء المؤسسات الجامعية، كل فيما يخصه، بتطبيق هذا القرار الذي ينشر في النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي .

وزير التعليم العالي و البحث العلمي

وزير التعليم العالي والبحث العلمي
أ. شاذ محمد مبارك



المراجع

(s.d.).

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. (9 جوان، 2014). قرار 362 يحدد كفايات إعداد ومناقشة مذكرة الماستر. 2. الجزائر، الجزائر. تاريخ الاسترداد 16 11، 2021، من <https://www.mesrs.dz/chapitre3>

LAROUSSE. (s. d). *en-tête* n.m. Consulté le 11 20, 2021, sur <https://www.larousse.fr:https://www.larousse.fr/dictionnaires/francais/en-t%C3%AAt%2029917#29818>

أحلام صغور. (د. س). منهجية كتابة الخاتمة. تاريخ الاسترداد 17 11، 2021، من <https://elearn.univ-oran1.dz>:
<https://elearn.univ->

oran1.dz/pluginfile.php/49372/course/overviewfiles/%D9%85%D9%86%D9%87%D8%AC%D9%8A%D8%A9%20%D9%83%D8%AA%D8%A7%D8%A8%D8%A9%20%D8%A7%D9%84%D8%AE%D8%A7%D8%AA%D9%85%D8%A9%20COURS%2BTD.pdf?forcedownload=1

أكاديمية BTS. (01 04, 2019). 30 سؤال حول مناهج البحث العلمي. تاريخ الاسترداد 20 11, 2021، من <https://www.bts-academy.com>: <https://www.bts->

title=30_%D8%B3%D8%A4%D8%A7%D9%84_%D.%academy.com/blog_det.php?page=1450

آلاء عید. (8 مارس، 2020). علامات الترقيم واستخداماتها. تاريخ الاسترداد 14 10، 2021، من موضوع:

https://mawdoo3.com/%D8%B9%D9%84%D8%A7%D9%85%D8%A7%D8%AA_%D8%A7%D9%84%D8%AA%D8%B1%D9%82%D9%8A%D9%85_%D9%88%D8%A7%D8%B3%D8%AA%D8%AF%D8%AF%D8%A7%D9%85%D8%A7%D8%AA%D9%87%D8%A7

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. (24 أوت، 2008). مرسوم تنفيذي. الجريدة الرسمية (48)، 5-8. تاريخ الاسترداد 18 أكتوبر، 2021، من <https://www.joradp.dz/JRN/ZA2008.htm?zAnn=2008>

المؤسسة السورية للدراسات وأبحاث الرأي العام. (01 01، 2020). عينة البحث؛ أنواعها وأساليب اختيارها، ودراسة نتائجها وفقا للمؤشرات الفراكتالية. تاريخ الاسترداد 16 11، 2021، من <http://www.syriainside.com>

http://www.syriainside.com/articles/171_%D8%B9%D9%8A%D9%86%D8%A9-%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB-

- %D8%A3%D9%86%D9%88%D8%A7%D8%B9%D9%87%D8%A7-
%D9%88%D8%A3%D8%B3%D8%A7%D9%84%D9%8A%D8%A8-
%D8%A7%D8%AE%D8%AA%D9%8A%D8%A7%D8%B1%D9%87%D8%A7-
%D9%88%D8%AF%D8%B1%D8%A7
- Consulté le 11 16, 2021, *sur* <https://al3loom.com:https://al3loom.com/%D8%AA%D8%B9%D8%B1%D9%8A%D9%81-%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%82%D8%A7%D8%A8%D9%84%D8%A9-%D9%88%D8%A3%D9%86%D9%88%D8%A7%D8%B9%D9%87%D8%A7-%D9%88%D8%A3%D9%87%D9%85%D9%8A%D8%AA%D9%87%D8%A7-%D9%81%D9%8A-%D8%A7/>
- جامعة المسيلة. (2018). دليل منهجية كتابة مذكرات الماستر والليسانس لطلبة قسم علوم الإعلام والاتصال. المسيلة، الجزائر. تاريخ الاسترداد 2 جوان، 2021، من <http://virtuelcampus.univ-msila.dz/facshs/?p=11258>
- حسين علي هادي الحنا . (31 01, 2012). الفهارس وأنواعها. تاريخ الاسترداد 20 11, 2021، من <https://www.uobabylon.edu.iq:https://www.uobabylon.edu.iq/uobColeges/lecture.aspx?fid=19&lcid=2675331>
- عاتكة زياد. (19 سبتمبر، 2019). تعريف المصادر والمراجع. تاريخ الاسترداد 18 11, 2021، من https://sotor.com:https://sotor.com/%D8%AA%D8%B9%D8%B1%D9%8A%D9%81_%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B5%D8%A7%D8%AF%D8%B1_%D9%88%D8%A7%D9%84%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9
- عبد الرحمان نشادي. (جوان، 2017). الخطوات المنهجية لإجراء التريص الميداني "في حقل علوم الإعلام والاتصال". مجلة الآداب والعلوم الاجتماعية (17)، صفحة 3.
- فاكية عزاق ، و عفاف بعون. (10 11, 2020). إشكالية توظيف المقاربة النظرية في البحوث السوسيولوجية. تاريخ الاسترداد 17 11, 2021، من <https://www.politics-dz.com:https://www.politics-dz.com/%D8%A5%D8%B4%D9%83%D8%A7%D9%84%D9%8A%D8%A9-%D8%AA%D9%88%D8%B8%D9%8A%D9%81-%D8%A7%D9%84%D9%85%D9%82%D8%A7%D8%B1%D8%A8%D8%A9->

%D8%A7%D9%84%D9%86%D8%B8%D8%B1%D9%8A%D8%A9-%D9%81%D9%8A-

%D8%A7%D9%84%D8%A8/

كتاب جماعي. (2019). منهجية البحث العلمي وتقنياته في العلوم الاجتماعية. (المركز الديمقراطي العربي للدراسات الإستراتيجية والسياسية والاقتصادية، المحرر) برلين، ألمانيا. تاريخ الاسترداد 17 11، 2021، من

<https://www.noor-book.com/%D9%83%D8%AA%D8%A7%D8%A8->

%D9%85%D9%86%D9%87%D8%AC%D9%8A%D9%87-

%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB-

%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A-

%D9%88%D8%AA%D9%82%D9%86%D9%8A%D8%A7%D8%AA%D9%87-

%D9%81%D9%8A-%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%88%D9%85-

مبتعث للدراسات والاستشارات الأكاديمية. (2017). 50 سؤالاً هاماً في البحث العلمي. تاريخ الاسترداد 20 11،

<https://mobt3ath.com>: من ٢٠٢١

title=50%20_%D8%B3%D8%A4%D8%A7%D9%ehttps://mobt3ath.com/dets.php?page=448

84%D9%8B%D8%A7%20_%D9%87%D8%A7%D9%85%D9%91%D9%8B%D8%A7%20_%

D9%81%D9%8A%20_%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB%20_%D8%A7%D9

%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A

محمد بن عمر المدخلي. (بلا تاريخ). منهج تحليل المحتوى، تطبيقات على مناهج البحث. 10. المملكة العربية السعودية. تاريخ

الاستدلال 11 11 ، 2021

محمد سرحان علي المحمودي. (2019). *مناهج البحث العلمي* (الإصدار 03). (دار الكتب، المحرر) صنعاء، اليمن: مكتبة

الوسيطية للنشر والتوزيع. تاريخ الاسترداد 17 11 2021، من <https://www.noor->

book.com/%D9%83%D8%AA%D8%A7%D8%A8-

%D9%85%D9%86%D8%A7%D9%87%D8%AC-

%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB-

%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A-pdf

Consulté le 11 16, 2021, sur (أبريل انواع العينات في البحث العلمي, 2019). محمود, إ

<https://www.almrsal.com>: <https://www.almrsal.com/post/818101>

مصطفى قواس . (د.س). محاضرات في منهجية البحث. محاضرات حول أسلوب كتابة المصادر وطرق توثيقها و ترتيبها،
24. تاريخ الاسترداد 19 11 2021، من [http://staff.univ-](http://staff.univ-batna2.dz/sites/default/files/gaouas_mostefa/files/mhdrt_hwl_slwb_ktb_lmsdr_wtrq_twthyqh.pdf)

[batna2.dz/sites/default/files/gaouas_mostefa/files/mhdrt_hwl_slwb_ktb_lmsdr_wtrq_twthyqh.pdf](http://staff.univ-batna2.dz/sites/default/files/gaouas_mostefa/files/mhdrt_hwl_slwb_ktb_lmsdr_wtrq_twthyqh.pdf)

Consulté le 11 20, في قاموس المعاني. قاموس عربي فرنسي en tête ترجمة و معنى . (2010-2021). معجم المعاني
2021, sur <https://www.almaany.com:https://www.almaany.com/ar/dict/ar-fr/en-t%C3%AAte/>

معجم المعاني. (2010-2021). تعريف و معنى مراجع في معجم المعاني الجامع - معجم عربي عربي. تاريخ الاسترداد
[https://www.almaany.com:https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar-](https://www.almaany.com:https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9/) 18 11 2021، من [ar/%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9/](https://www.almaany.com:https://www.almaany.com/ar/dict/ar-ar/%D9%85%D8%B1%D8%A7%D8%AC%D8%B9/)

موريس أنجوس. (2013). منهجية البحث العلمي في العلوم الإنسانية تدريبات عملية. (بوزيد صحراوي، كمال بوشرف ،
سعيد سبعون، و مصطفى ماضي، المترجمون) الجزائر، الجزائر: دار القصة للنشر.

هايل الجازي. (18 يونيو، 2020). مفهوم الإشكالية في البحث العلمي. تاريخ الاسترداد 16 11 2021، من
[https://mawdoo3.com:](https://mawdoo3.com:https://mawdoo3.com/%D9%85%D9%81%D9%87%D9%88%D9%85_%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%B4%D9%83%D8%A7%D9%84%D9%8A%D8%A9_%D9%81%D9%8A_%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB_%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A)

https://mawdoo3.com/%D9%85%D9%81%D9%87%D9%88%D9%85_%D8%A7%D9%84%D8%A5%D8%B4%D9%83%D8%A7%D9%84%D9%8A%D8%A9_%D9%81%D9%8A_%D8%A7%D9%84%D8%A8%D8%AD%D8%AB_%D8%A7%D9%84%D8%B9%D9%84%D9%85%D9%8A

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي. (بلا تاريخ). نصوص قانونية: حياة الطلبة والإدماج المهني/ الإدماج المهني للطلبة
وتنظيم تربصاتهم. تاريخ الاسترداد 18 أكتوبر، 2021، من [https://www.mesrs.dz:](https://www.mesrs.dz:https://www.mesrs.dz/chapitre6)

يحي سعيد. (23 06، 2021). مفهوم الإطار النظري في البحث العلمي. تاريخ الاسترداد 17 11 2021، من
<https://drasah.com:https://drasah.com/Description.aspx?id=4232>

فهرس الأشكال

- شكل رقم (01) يوضح شكل رأس الصفحة (En-tête) 8
- شكل رقم (02) يبين كيفية كتابة شكل عنوان المذكرة. 14
- شكل رقم (03) يوضح كيفية إعداد وإخراج صفحة الواجهة الخاصة بالمذكرة._Toc8865285616
- شكل رقم (04) يوضح إعداد الصفحة الأولى الخاصة بالمذكرة. 18
- شكل رقم (05) يبين كيفية بناء صفحة الخطة. 20
- شكل رقم (06) يبين صفحة الإطار النهجي. 21
- شكل رقم (07) يوضح كيفية إعداد الصفحة الأولى للاستبيان. 32
- شكل رقم (08) يبين شكل صفحة الإطار النظري. 39
- شكل رقم (09) يبين الزيادة التي يضيفها الباحث في النص الأصلي. 41
- شكل رقم (10) يبين كيفية وضع علامة تهميش شارحة. 42
- شكل رقم (11) يبين كيفية إخراج التهميش والاقتباس لأكثر من خمسة أسطر. 45
- شكل رقم (12) يبين شكل صفحة الإطار التطبيقي. 53
- شكل رقم (13) يبين كيفية إخراج صفحة المراجع. 60
- شكل رقم (14) بين شكل صفحة الملاحق. 62
- شكل رقم (15) بين شكل صفحة الملاحق. 63
- شكل رقم (16) يبين شكل فهرس الجداول. 65
- شكل رقم (17) يبين شكل فهرس الأشكال. 66
- شكل رقم (18) يبين شكل فهرس المحتويات. 66
- شكل رقم (19) يبين أشكال إخراج الفهارس 67
- شكل رقم (20) يوضح كيفية إعداد وإخراج صفحة الواجهة الخاصة بتقرير التربص. 91

فهرس المحتويات

2	برنامج الوحدة حسب عرض تكوين السنة الثالثة ليسانس
3	مقدمة
6	- شكل الكتابة (Police et Taille de police)
6	- المسافة الفاصلة بين السطور (Interligne)
6	- هوامش الصفحة (Marges)
7	- رأس الصفحة (En-tête)
8	- الجداول والرسوم (Tableaux et Dessins)
9	- الأرقام والترقيم (Numérotation)
9	- علامات الترقيم واستخداماتها
13	أشكال تقديم المذكرة
13	أولاً: الطريقة التقليدية في إعداد المذكرة
13	1- صفحة الواجهة
17	2- ورقة بيضاء
17	3- الورقة الأولى/ الصفحة الداخلية
18	4- صفحة الإهداء
19	5- صفحة الشكر
19	6- صفحة الملخص
19	7- صفحة قائمة المختصرات
19	8- صفحة خطة الدراسة
20	- شكل تقديم الخطة
20	9- صفحة المقدمة
21	10- صفحة الإطار المنهجي
22	10-1- الإشكالية

22.....	2-10- التساؤلات أو الفرضيات
23.....	3-10- أهمية البحث
23.....	4-10- أهداف البحث
23.....	5-10- صعوبات الدراسة
24.....	6-10- أسباب اختيار الموضوع
24.....	7-10- المدخل النظري للدراسة
24.....	8-10- مصطلحات الدراسة
25.....	9-10- منهج الدراسة
28.....	10-10- أدوات جمع البيانات
34.....	11-10- عينة البحث
36.....	12-10- حدود البحث
37.....	13-10- الدراسات السابقة
38	11- صفحة الإطار النظري.....
40.....	1- الاقتباس وأنواعه
41.....	1-1- الاقتباس المباشر (الحرفي)
41.....	1-1-1- أشكال الاقتباس الحرفي
44.....	2-1- الاقتباس غير مباشر (الفكرة أو المعنى)
44.....	2- التهميش
46.....	1-2- طرق كتابة التهميش/ الهوامش
46.....	- بالنسبة للكتب
48.....	- بالنسبة إلى البحث المقدم في تظاهرات علمية
48.....	- بالنسبة للوثائق الرسمية
49.....	- بالنسبة إلى المقابلات
49.....	- البرامج والقنوات

49.....	- الدعائم الإلكترونية
50.....	- بالنسبة إلى المواقع الإلكترونية
52 ...	12- صفحة الإطار التطبيقي
54	13- صفحة نتائج الدراسة
54.....	13-1- طريقة التحليل النقدي الإنشائي
54	14- الخاتمة
55.....	14-1- علاقة الخاتمة بالعنوان
55.....	14-2- علاقة الخاتمة بالمقدمة
55.....	14-3- علاقة الخاتمة بالفصول والمباحث
55.....	14-4- عناصر الخاتمة
56	15- المصادر والمراجع
57.....	15-1- مفهوم المصادر
57.....	15-2- مفهوم المراجع
57.....	15-3- كيفية تدوين المراجع
58.....	- بالنسبة للكتب
58.....	- بالنسبة إلى المجلات والدوريات
58.....	- بالنسبة إلى البحث المقدم في تظاهرات علمية
58.....	- بالنسبة للنصوص القانونية
59.....	- بالنسبة إلى المقابلات
59.....	- البرامج والقنوات
59.....	- الدعائم الإلكترونية
59.....	- بالنسبة إلى المواقع الإلكترونية (الويبوغرافيا)
61	16- الملاحق
63	17- الفهارس

64.....	17-1- فهرس الجداول
64.....	17-2- فهرس الأشكال والصور
64.....	17-3- فهرس الملاحق
64.....	17-4- فهرس المحتويات
67	18- ورقة بيضاء
67	19- ورقة الغلاف الخارجي السفلي
68	ثانيا الطريقة وفق نموذج IMRAD
69	المقدمة (Introduction)
69	الاجراءات والأدوات (Materials and Methods)
70	النتائج (Results)
71	المناقشة (Discussion)
72	الخلاصة (Conclusion)
72	الملخص (Abstract)
72	تقديم شكل المذكرة وفق نموذج IMRAD
75	- تطبيقات
86	خطوات إجراء التريض الميداني بالمؤسسات الإدارية وبناء تقرير التريض
86	مقدمة
86	مفهوم التريض الميداني
87	الخطوة الأولى
87	- ما يجب أن يعرفه الطالب المتريض
87.....	- الإطار القانوني للتريض
87.....	- أخلاقيات وسلوك الطالب
88	الخطوة الثانية
88	اعداد تقرير التريض

88.....	- تعريف التقرير
89.....	- الهدف من إعداد التقرير
89.....	- كتابة التقرير
89.....	- الطباعة ونوع الخط
90.....	- تقييم التقرير
90.....	- المظهر العام لتقرير التربص (الجانب الشكلي)
90.....	- الجانب الشكلي
94.....	الملحق
97.....	المراجع
105.....	فهرس الأشكال