

5. الانتباه إلى النحور والصرف .

يسبغ على الباحث الالتفات إلى التراكيب اللغوية ، من حيث النحو والصرف ، والانتبه إلى طبيعته في الكتابة ، مثل ذلك المبتدأ والخبر ، أو الفاعل والمفعول به ... الخ . وكذلك فإنه يجب عدم إبقائه الجملة والتراكيب ناقصة لغوياً ، أو مبهمه .

أن اللغة العربية تمتاز بكونها لغة أعراب ، أي أنها لغة حركات ، حيث أن إشارة وحركة واحدة في الكلمة أو العبارة قد تغير معنى الجملة كاملة ، أو معنى الفقرة المكتوبة . كذلك فإنه على الباحث مراعاة تعريف الأفعال ، والأصول والأشتقاقات ، والانتبه إليها في كتابة تقرير البحث .

المبحث الثالث

الشكل المادي والفني للبحث

من الضروري الاهتمام بالظهور أو الشكل المادي للشكل النهائي للبحث ، وإخراجه بالشكل الفني المطلوب والمرغوب ، والذي سيؤثر بالتأكيد في تقويمه لدى القراء والأشخاص المعنيين بالأشرف والتقويم ، أما أهم الجوانب التي تخص الشكل الفني والمادي للبحث فهي كالآتي :

1. حجم البحث وعدد صفحاته

يجب أن لا يزيد حجم البحث - أو الرسالة الجامعية - وعدد صفحاته عن الحجم المقبول والمرغوب ، والمتعارف عليه ، أو المثبت رسمياً في تعليمات كتابة البحث أو الرسالة . كذلك فإن عدد الصفحات المطلوبة يجب أن لا تقل عن الحد الأدنى المطلوب ، والذي يعطي الموضوع حقه .

وإذا كان لابد من الاختصار والحذف في عدد صفحات البحث ، وجعله متناسبا" مع ما هو مطلوب ، فيستحسن أن يكون ذلك على حساب الفصول والصفحات لنظرية للبحث أو الرسالة ، والتي تسمى أحيانا" عروض أدبيات الموضوع (Review of the Literature) . وبعبارة أوضح ينبغي أن يتم الحذف في الصفحات والأقسام التي لا تؤثر على جوهر موضوع البحث وتحليلاته واستنتاجاته وتوصياته .

2. الورق الجيد والموحد شكلا" ونوعية .

يجب أن يكون الورق ، المختار في كتابة البحث أو الرسالة ، من النوع المناسب للكتابة أو الطباعة ، بحيث يظهر الحروف بشكل أكثر وضوحا" وجمالا" ، كذلك يجب الابتعاد عن استخدام أكثر من نوع واحد من الورق في الكتابة والطباعة ، لنفس البحث أو الرسالة .

3. الطباعة الواضحة أو الكتابة الأنيقة .

غالبا" ما يطبع البحث أو الرسالة على الآلة الكاتبة ، لذا ينبغي أن يطبع بحروف واضحة وأنيقة ، وخالية من الأخطاء المطبعية أو الكتابية والتصحيحات الكثيرة ، التي قد تشوه شكل البحث ومعناه .

4. الحواشي والهوامش (Foot notes) .

يجب أن تكون حواشي البحث وهوامشه - أن وجلت - منظمة ومنسقة بشكل واحد ، وبطريقة تميزها عن المعلومات الموجودة في النص أو المتن ، سواء كان ذلك من حيث الفراغات بين الأسطر (Space) أو من حيث وجود الخطوط الفاصلة بينها وبين المتن .

5. العناوين .

من الضروري التمييز بين العناوين المختلفة للبحث أو الرسالة - كما

أوضحنا ذلك في الصفحات السابقة - بحيث تعطى العناوين الرئيسية حقها ، من ناحية حجم الكتابة أو الطباعة ، ولون الطباعة الغامق (Bold) أو الأقل غمقا ، وكذلك الحل بالنسبة للعناوين الثانوية من الدرجة الثانية ، أو الثالثة أو الرابعة ، وهكذا .

فتكون عناوين الفصول في وسط صفحة مستقلة مثلاً ، وعناوين المباحث في منتصف الصفحة الاعتيادية ، ثم العناوين الثانوية التابعة لها معلقة في بداية السطر وتحتها خط ، وهكذا .

6. الترقيم ووضع الإشارات .

التأكد من ترقيم صفحات البحث أو الرسالة ، في أسفل الصفحات أو في أعلاها ، إذا تطلب الأمر ، وفي مكان ثابت موحد ، كذلك الأرقام الخاصة بأقسام البحث الرئيسية والثانوية ، أو حروف الهجاء بجانب الأرقام .

كذلك فإنه يجب الاهتمام بالإشارات المطلوبة في المتن ، مثل النجمة (*) التي تعني وجود شرح في الملمس لبعض الأمور ، كما وتوضع أرقام المصادر في متن البحث بين قوسين للاقتباس والاشتقاق المذكورة .

وعموماً يجب أن لا تستخدم الأرقام والإشارات في البحث أو الرسالة إلا في أماكنها المطلوبة والصحيحة ، وسنوضح جانباً من هذا الموضوع في الصفحات القادمة .

7. الرسومات والمخططات والخرائط .

يجب الاعتناء بالرسومات الموجودة في البحث أو الرسالة ، وكذلك المخططات والجداول المطلوبة للبحث ، بحيث يكون رسمها ومخططها بشكل موحد وأنيق وواضح . وكذلك التأكيد على وضع مثل تلك الرسومات والمخططات في أماكنها المناسبة ، بحيث يتنبه إليها القارئ عند الإشارة لها في