

وهو الألف عندما ثنينا الكلمة أصبح الحرف الثالث ياء) أي: تكتب الألف اللينة في «فتى» ألفاً مقصورة.

ب - نجمع الاسم جمعاً مؤنثاً سالماً مثل: فتى، فتاة، فتيات، رخي، راحة، رحيات.

٢ - إذا كانت الكلمة جمعاً وانتهت بألف فإننا نرجعها إلى مفردتها، فإن كانت الألف منقلبة عن ياء كتبت ألفاً مقصورة دون أن تتغير، وإن كانت منقلبة عن واو كتبت ألفاً ممدودة مثل: قرى مفردتها قرية، أي: إن الحرف الثالث في الجمع جاء في المفرد ياءً.

٣ - إذا كانت الكلمة فعلاً ثلاثياً منتهية بألف لينة فهنا نتبع إحدى الطرق التالية:

أ - إن كان الفعل ماضياً فإننا نحوله إلى مضارع مثل: رمى فعلها المضارع يرمي، فالألف في الفعل الماضي انقلبت ياءً في الفعل المضارع.

ب - أو نوصل الفعل بضمير من ضمائر الرفع المتصلة مثل: كوى، كويت.

٤ - كل الأسماء غير الأعلام والأفعال الرباعية فما فوق تكتب ألفها اللينة ياءً ما عدا المسبوقة بياء فتكتب ألفها اللينة ألفاً ممدودة مثل: مستشفى، كبرى، صغرى، نجوى.

٥ - تكتب الألف اللينة ياءً في أسماء الأعلام التي يجيء فيها الحرف الذي قبل الألف ياءً مثل يحيى بن عبد الله.

**حذف همزة الوصل في كلمتي ابن وابنة وزيادتها في أواخر الأسماء والأفعال:**  
حذف همز الوصل في كلمتي ابن وابنة:

١ - إذا وقعت بين اسمين علميين ضمن الشروط التالية:

أ - أن تكون كلمة ابن وكلمة ابنة مفردة، مثل: حفصة بنت عمر بن الخطاب، أما إذا ثنيت أو جمعت فإن الألف تثبت.

ب - أن يكون العلم الذي يسبق كلمة ابن أو كلمة ابنة غير منونٍ تثبت الألف مثل: خالد ابن الوليد.

ج - ألا تقعا في أول السطر فإن جاءتا في أوله تثبتا.

٢ - إذا دخلت على ابن وابنة همزة الاستفهام فإنها تحذف مثل: ابن الوليد أنت؟

٣ - إذا دخل على ابن وابنة حرف النداء: الياء، مثل: يا بن أمير المؤمنين.

## زيادة الألف في آخر الكلمة :

- ١ - إذا اتصل بالفعل الماضي ضمير واو الجماعة مثل : كتبوا، شربوا.
- ٢ - إذا اتصل بفعل الأمر ضمير واو الجماعة مثل : اذهبوا، اجتهدوا.
- ٣ - الأفعال الخمسة المنصوبة أو المجزومة المتصلة بواو الجماعة مثل : لن تفعلوا ما أمرتم به ، لم تكتبوا الدرس .
- ٤ - تزداد الألف في آخر الاسم الذي علامة نصبه التنوين مثل : قرأتُ كتاباً.

## المبحث الرابع

## وضع المقدمة والخاتمة

## مقدمة البحث :

بعد إتمام الكتابة الأولى للموضوع «المسودة»، والاستعراض التام له، واستيفاء الكتابة في جزئياته ووكلياته تكون قد اتضحت صورة البحث تماماً، واكتمل بناؤه العلمي، وحيثئذ يكون من السهل تحديد النقاط وحصر المعلومات التي يرغب في تدوينها في المقدمة، فمقدمة البحث هي مطلع الرسالة وواجهتها الأولى، فلا بد أن تبدأ قوية متسلسلة الأفكار، واضحة الأسلوب متماسكة المعاني.

يبدأ المقدمة بالبسملة والحمد لله والثناء عليه، والصلاة والسلام على رسول الله محمد ﷺ فإن هذا أمر يندب البدء به في كل عمل، والأعمال العلمية خاصة، تحقيقاً للحديث النبوي القائل: «كلّ عمل لا يبدأ فيه بيسم الله فهو أتر» أي: مقطوع البركة، فأصبح هذا شعار المؤلفين من علماء الإسلام في مختلف المجالات العلمية النظرية والتطبيقية على مرّ العصور والأجيال.

ويمكن أن تحتوي المقدمة على الأغراض والأفكار التالية :

- أولاً : الإشارة إلى قيمة وأهمية البحث.
- ثانياً : شرح الأسباب التي أدت إلى الاهتمام بهذا الموضوع بالذات أو بجانب من جوانبه.
- ثالثاً : التنويه للقارئ عن الآفاق المتعددة للبحث غير الجانب الذي جرى عليه البحث والدراسة

- رابعاً : بيان خطة البحث وتقسيمه إلى أبواب وفصول ومباحث .  
 خامساً : تحديد المنهج الذي سلكه الباحث في معالجة موضوعات البحث .  
 سادساً : تحديد معاني الاصطلاحات التي جرى استعمالها خلال عرض البحث وبيان المقصود منها .  
 سابعاً : الدراسات والأعمال العلمية السابقة التي أسهمت في تطور الموضوع وخصائص كل لتبيين المقارنة من خلال ذلك بينها وبين الإضافة الجديدة التي أضافها البحث .

والمفروض في المقدمة أن تكون ذات صلة وثيقة بموضوع الرسالة، لأنها تعتبر البداية الحقيقية للبحث، وأن تحرر في أسلوب علمي متين بحيث تكسب اهتمام القارئ، كما ينبغي أن تكون توضيحاً لأفكار البحث وإعطاء صورة مصغرة عنه بذكر التقسيمات الأساسية لمباحثه وترتيبها ترتيباً منطقياً يتذوقه القارئ من خلال استعراضه لها .

#### خاتمة البحث :

خاتمة البحث أهم جزء فيه، والبحث كله لا يعني للقارئ شيئاً حتى تقدم له النتيجة أو النتائج التي توصل إليها من البحث، والتي يجري عرضها في الخاتمة، في هذا الجزء من البحث يجري التعرض لموضوعاته بصورة مختصرة وكأنها مقدمات يقصد منها أن تقود إلى النتيجة أو النتائج في شكل طبيعي، وفي سبيل هذه الغاية يتطلب الأمر الكثير من التحليل والتركيز على أهمية بعض النقاط الرئيسية بحيث تلامس تفكير واهتمامات القراء . بالإضافة إلى أنه لا بد من وقفة تأمل بالنسبة لتفريعات الموضوع والأفكار العامة ذات الصلة الوثيقة بنتيجة البحث أو خاتمته .

نتيجة البحث هي لا شك المساهمة الأصيلة والإضافة العلمية التي تنسب للباحث بلا مزاحمة أو منافسة . إنها الدليل الواضح الملموس على قيمة البحث والدراسة، ليس هذا فحسب بل إنه المرآة الحقيقية لمستوى الباحث ومقدار فهمه للمادة العلمية التي يعرضها على القراء . وهي أيضاً آخر ما يلامس نظر القراء فلا بد من إحكامها فكراً، وأسلوباً، وصياغةً، وترتيباً، حتى يكون الانطباع الأخير ذا أثر بالغ في نفس القارئ .

#### الملاحق والذبول :

يمكن للباحث أن يكتب بحثاً علمياً يشتمل على جداول بيانية، أو إحصائيات، أو صور، أو خرائط، أو بيانات . . . وهذه الأمور مكانها بعد انتهاء البحث، في ملاحق خاصة .

بينما يفضل بعض الباحثين المتأخرين وضعها في مكانها من البحث عند الكلام عنها ودراستها، وذلك كي لا يتشتت ذهن القارئ بالبحث عنها، فإذا وُضعت في مكانها من البحث عند الكلام عنها يجدها الباحث أمامه دونما عناء وبحث وتفتيش، مما يؤدي الغرض المطلوب بصورة أفضل.

### مراجعة البحث قبل دفعه للطبع:

هي مرحلة تنقيح البحث وتهذيبه، وبداية الانتهاء منه ووضعها في الصورة المناسبة المرغوبة، وبمنظرة واقعية إلى هذه المرحلة من البحث نجد أنها تأتي في أعقاب جهد متابع وصبر طويل على معاناة البحث ومشاكله لفترة تعدّ بالسنين أحياناً، والحديث الشريف يقول: «إن النفوس إذا كلت عميت» فليس غريباً أن يعتري الباحث عند خطوة من خطوات البحث شيء من الكلال، فمن ثم ينبغي أن يعطي لنفسه فرصة من الراحة والاستجمام بعد الانتهاء من مسودة الرسالة.

إن هذه الفترة سيكون لها أثرها الطيب ومردودها الحميد في البحث وإخراجه في الشكل العلمي المطلوب، إذ تتجدد نفس الباحث وتبدو نتائج هذا على الدقة في مراجعة البحث وسرعة التنبه لاستدراك الأخطاء، وتلمس مواضع النقص أو الزيادة، فالاستمرار بدون توقف مدعاة إلى تجاوز الكثير من الأخطاء وعدم التنبه لها، وبطبيعة الحال يصبح الخلل واضحاً في البحث فيكون سبباً في تقليل أهميته والانخفاض بمستواه العلمي.

ومن الجوانب التي ينبغي التأكد من وجودها وتأملها بدقة أثناء هذه المرحلة:

**أولاً:** سلامة الجمل والعبارات من الأخطاء النحوية واللغوية، ولا مانع من الاستعانة ببعض المتخصصين في هذا المجال لتصحيحه وتنقيحه.

**ثانياً:** وضوح الأفكار والمعاني ومراعاة الترابط والتلاحم بينها، وهذا بدوره يعني أيضاً البحث عن الغامض والمشكل منها سواء كان بسبب الأسلوب أو استعمال العلامات الإملائية استعمالاً خاطئاً.

**ثالثاً:** كفاءة المقدمة وعرضها للموضوع عرضاً واضحاً سليماً، وبيان الهدف منه، والطريقة التي جرى السير على ضوئها في معالجة مباحثه ومشكلاته.

**رابعاً:** صياغة العناوين الرئيسية ووضعها في أماكنها المناسبة، إذ المفروض في العناوين الإيجاز مع استيفاء المعنى المقصود.

**خامساً:** تدرُّج الأفكار وتطورها من مبحث إلى آخر ومن نقطة إلى أخرى بحيث تقود كلها مجتمعة إلى نتيجة البحث.

- سادساً : البدء من أول السطر عند تدوين فكرة معينة أو نقطة مهمة ليبدو البحث أكثر تنسيقاً.
- سابعاً : استعمال العلامات الإملائية استعمالاً صحيحاً.
- ثامناً : إعطاء عناية كافية لنقل الآيات القرآنية ورسمها مطابقاً للرسم العثماني، كما ينبغي العناية بنقل الأحاديث النبوية الشريفة.
- تاسعاً : تجنب التكرار والإعادة سواء في العبارات أم في الأفكار، فالتكرار باعث على السآمة والملل.
- عاشراً : التأكد من أن كل ما حوته الرسالة مهم، وذو علاقة وثيقة بالبحث.
- وأخيراً ليعلم أن البحث الجيد يحتاج إلى اهتمام كبير ودقة تامة، وسيدرك القارئ هذا الجهد من خلال التعبيرات والعرض للموضوع.

## الخصل الثالث

### المرحلة النهائية للبحث

بعد أن يفرغ الباحث من المرحلتين الإعدادية والعملية في إعداد بحثه وكتابته ومراجعته ينتقل إلى المرحلة النهائية، وهي طبعه وتصحيحه، ووضع فهرسه، ثم تجليده، وأخيراً مناقشته. وقد قسمنا الكلام فيه ضمن أربعة مباحث.

#### المبحث الأول

#### طباعة البحث

##### مواصفات طباعة البحث:

يتقدم الباحث إلى إدارة الجامعة بطلب الموافقة على طبع بحثه، ويمنع من طباعته قبل أخذ الموافقة الرسمية من أستاذه المشرف وإدارة الجامعة. بعد أخذ الموافقة على الطبع، على الباحث أن يختار مكتباً تجارياً لطباعة الأبحاث الجامعية، فيتعاقد معه على طبع بحثه وفق الشروط التي تزوده بها إدارة الجامعة، وهي (حسب المواصفات الأخيرة لطباعة الكمبيوتر):

- حجم الورق: (٣٠×٢١) سنتم، ويسمى (A4) في عُرف الطباعة.
- حجم الحرف: (١٨) للمتن، و(١٦) للهامش.
- حجم الصفحة المطبوعة: (٢٥×١٥) سنتم.
- عدد الأسطر في الصفحة الواحدة: من ٢٥ إلى ٢٧ سطرًا.
- عدد الكلمات في السطر الواحد: من ١٣ إلى ١٥ كلمة.
- عدد الصفحات في البحث: (٥ - ١٠) لطلاب المرحلة الابتدائية.
- (١٠ - ١٥) لطلاب المرحلة الثانوية.
- (٢٥ - ٥٠) لطلاب المرحلة الجامعية.

( ٢٠٠ - ٣٠٠ ) لطلاب الدبلوم أو الماجستير .

( ٣٠٠ - ٥٠٠ ) لطلاب الدكتوراه .

إذا دفع الباحث بحثه للطابع يتفق معه على هذه المواصفات، دونما إخلال بها، لأن إدارة الجامعة قد ترفض البحث فاقد هذه الشروط، أو أحدها، لأن بعض المكاتب التجارية يتلاعب بهذه المواصفات لمصلحته في تكثير صفحات البحث، ليحني أرباحاً أكثر، فيكبر حجم الحرف مثلاً، أو يقصر طول السطر، أو يزيد المسافة بين الأسطر ليوسع بينها، أو يقلل عدد الأسطر في الصفحة الواحدة، أو يصغر حجم الصفحة المطبوعة، ويمكنه أن يطبع بحثاً من (٥٠) صفحة في (١٠٠) صفحة، فليتنبه الباحث لهذا ! .

### تصحيح البحث :

إن تصحيح البحث يعني قراءته قراءة متأنية، والإشارة بقلم أحمر إلى كل خطأ طباعي وقع فيه الطابع، فيشير إليه بإحاطته بدائرة ثم يسحب خطأً منه إلى هامش الصفحة حيث يكتب تصويبه .

وقد أخبرني أكثر من طابع أن معظم الأخطاء ينشأ من سوء خط الباحث أثناء كتابة بحثه، فعلى الباحث أن يتنبه لهذا الأمر ويكتب بحثه بخط واضح حتى لايشكل على الطابع، كما عليه أن يدفع إليه بحثه متسلسلاً مرقم الصفحات، دون تشويش أو اضطراب في داخل الصفحات، وليعلم أنه لا مجال لتعديل معلومات البحث بعد دفعه للطبع، فليعدل ما شاء قبل دفعه .

وبعد الفراغ من القراءة والتصحيح يرده للطابع لينفذ تصحيح الأخطاء، ويسحب للبحث صورة جديدة مصححة، يسلمها لصاحب البحث لمراجعة تنفيذ التصويبات، وهذا يسمى «بالتصحيح الأول» وللباحث ثلاثة تصحيحات يُصحح فيها بحثه حتى يصبح صحيحاً، خالياً من أي خطأ طباعي يُشين البحث .

### المبحث الثاني

### وضع الفهارس الفنية

#### أهمية الفهارس :

بعد الفراغ من كتابة البحث وطبعه يبقى أمام الباحث وضع الفهارس الفنية له، إذ أصبح بإمكانه إحالة القارئ إلى أرقام الصفحات المطبوعة الثابتة، ويخطئ كثير من

الباحثين حين يضعون الفهارس قبل طباعة البحث، ذلك أنهم سيضطرون إلى إعادة الإحالة إلى أرقام الصفحات بعد أن تأخذ وضعاً نهائياً بعد الطبع والتصحيح، فمن المنطقي وضع الفهارس بعد الطبع لهذا السبب . .

إن الأبحاث الناجحة هي التي تشتمل على فهرس في آخرها تسهل على القارئ مهمة التفتيش والحصول على مسائله من الكتاب بسهولة ويُسر، فتوفّر عليه الجهد والوقت وهما عاملان مهمّان في حياة الباحث.

إن العلم في البحث كالجواهر الثمينة المحفوظة في صندوق، والفهارس بمثابة المفاتيح لهذا الصندوق، ولن يستطيع الحصول على الجواهر إلا من امتلك المفاتيح.

### طريقة إعداد الفهارس:

يبدأ الباحث بتقطيع أوراق صغيره (بطاقات) مَقاسُها (١٠,٥×٧) ستم ويُفضّل أن تكون ملوّنة، ويكون عدد ألوانها بعدد فهارس البحث، ويخصّص لكل فهرس لون، فالأحمر مثلاً للآيات، والأخضر للأحاديث وهكذا . . . ثم يقرأ الباحث بحثه صفحة صفحة وسطراً سطراً وكلمة كلمة قراءة متأنية ويستخرج من كل صفحة ما فيها من آيات، وأحاديث، وأعلام، ومصادر، ومراجع . . . كل معلومة على بطاقة الخاصة، فيتجمّع لديه مجموعات عند نهاية قراءة البحث، واحدة للآيات، وأخرى للأحاديث، وهكذا . . . ثم يقوم بترتيبها، ثم نسخها في حجم أوراق إلى البحث، ويدفعها للطبع والتصحيح، ليلحقها بالبحث.

أما عن الفهارس التي توضع في البحث فهناك فهارس أساسية توضع في كل بحث، وأخرى ثانوية تعود لموضوع وتخصّص بالبحث.

### أولاً: الفهارس الأساسية

إن الفهارس الأساسية لكل بحث خمسة، وهي: فهرس الآيات القرآنية، والأحاديث النبوية الشريفة، والأعلام، وثبّت المصادر والمراجع، ومحتويات البحث. وستكلم عن كل واحد منها، وعن أهميته وكيفية إعداده.

#### ١ - فهرس الآيات القرآنية:

إن فهرس الآيات القرآنية يعني قراءة البحث كاملاً، واستخراج آياته كلها واحدة واحدة، وترتيبها حسب تسلسل السور والآيات في القرآن الكريم.



## طريقة الإعداد:

حينما يريد الباحث تسجيل الآيات القرآنية على البطاقات الخاصة بها، يجعل لكل آية بطاقة يسجل فيها المعلومات الآتية: اسم السورة، ورقم الآية، وطرف الآية، ورقم الصفحة على النظام الآتي:

يجعل من اسم السورة عنواناً للبطاقة، ويضع قبل اسم السورة رقمها، فسورة الفاتحة مثلاً رقم (١)، وشم البقرة (٢)، وآل عمران (٣)، ثم يكتب طرف الآية، بحدود (٧-٨) كلمات، ويضع عن يمينها رقم الآية، وعن يسارها رقم الصفحة.

عند استتمام قراءة البحث وبعد الفراغ من تسجيل البطاقات، يتجمع لدى الباحث مجموعة الآيات بشكل غير مرتب، فيبدأ بترتيب البطاقات حسب تسلسل السور في القرآن الكريم، فيبدأ بالفاتحة ذات الرقم (١)، ثم البقرة ذات الرقم (٢)، ثم آل عمران ذات الرقم (٣) . . . ويرتب الآيات الخاصة بالسورة الواحدة حسب تسلسلها، وبذلك ينتهي من إعداد هذا الفهرس، فيبني.

## ٢ - فهرس الأحاديث:

يشمل هذا الفهرس أقوال النبي ﷺ ولو كانت كلمة واحدة ك: (نعم) أو (لا)، وأفعاله، وصفاته، وتقريراته، ويشمل الآثار وأقوال الصحابة، ويفضل بعض الباحثين أفراد آثار الصحابة في فهرس خاص.

## كيفية إعداده وترتيبه:

يسجل الباحث على البطاقة طرف الحديث الأول (٧-٨) كلمات، ثم راوي الحديث من الصحابة، ثم رقم الصفحة على يسار الحديث. وفي حال اشتغال الحديث على حكاية وقول للنبي ﷺ، يدون الباحث بطاقتين: واحدة للحكاية، وأخرى لقول النبي ﷺ. بعد الفراغ من قراءة البحث يتجمع لدى الباحث مجموعة بطاقات الأحاديث جميعها غير مرتبة، فيقوم بترتيبها على حروف المعجم، حسب الحرف الأول، فالثاني، فالثالث مراعيًا القواعد التالية:

١ - هناك نظامان للترتيب: أحدهما «كلمي»، والآخر «حرفي»، مثال الكلمتان:

(إذا مسّ) و(أذاب)، ففي النظام الكلمي تأتي الأولى قبل الثانية، وفي النظام الحرفي تأتي الثانية قبل الأولى، والمفضل منهما هو النظام الكلمي، بسبب مراعاة قانون الخالي أولاً.

٢ - للهمزة والألف مسائل كثيرة، منها أن بعض اللغويين اعتبرهما حرفين مستقلين، وجعل مكان الهمزة في الترتيب أول حروف الهجاء (ء) وجعل الألف حرفاً آخر، فارتأى وضعها على (اللام) وسماها (اللام ألف) ووضعها قبل (الياء) آخر الحروف، وأصبح عدد الحروف على هذا عنده (٢٩) حرفاً.

بينما ذهب البعض الآخر إلى وضع (الألف) أول الحروف، ورسم الهمزة فوقها هكذا (أ)، واعتبرها حرفاً واحداً، ولم يميّز بينهما، فيكون عدد الحروف عنده (٢٨) والمفضّل في الفهرسة هو الرأي الثاني. وعلى هذا توضع الكلمات المبدوءة بالألف مهموزة كانت أم غير مهموزة في أول الألف، والكلمات المبدوءة بـ(لا) في أول اللام.

ومن مسائل الهمزة حرف المد (آ) وهي في الأصل همزة تلاها حرف المد (ا) فإذا فككناهما كان رسمها هكذا (ء ا) ولكن العلماء رسموها (آ)، وعلى هذا توضع الكلمات التي تبدأ بها في أول الهمزة، مثاله: (أمين) توضع قبل (أبانا).

ومن مسائل الهمزة رسمها على الواو، مثل (سور)، أو الياء مثل (بئر)، فتعتبران (واواً) و(ياءً) دون اعتبار للهمزة، هكذا: (سور) (بير)، (عايشة)...

ومن مسائل الهمزة والألف، همزتا الوصل والقطع، ولا تمييز بينهما في الفهرسة، مثاله: (أقام)، و(أتبع).

ومن مسائلهما (أل) التعريف التي تُزاد في أول الأسماء، ولا اعتبار لها، ويعتبرها الباحث غير موجودة، وينظر إلى الحرف التالي لها مثاله: (البيت)، و(أمنّا) توضع الثانية قبل الأولى، وأما اسم الجلالة (الله) و(اللهم) والأسماء الموصولة (الذي) (التي)...

فأل التعريف فيها أصلية وليست مزيدة. وكذلك إذا سُبِقَت (أل) التعريف بحرف مثل (بالبيت) لا تُحذف من الاعتبار.

٣ - لا اعتبار للحركات وقوتها في الفهرسة، فعلى هذا لا تمييز بين (إن) و(أن) وتوضعان حسب الحرف الذي يليها.

٤ - لا اعتبار للشدة فوق الحروف، وتوضع الكلمات المرسومة بها حسب الحرف الذي يليها.

٥ - التاء المربوطة (ة) و(ة) تُعتبر هاء، مثاله (الصلاة)، (القيامة).

٦ - الألف المقصورة (ى) تُعتبر حسب رسمها: (ياء).

## فهرس الأعلام:

عندما يقرأ الباحث بحثه لوضع فهرسه، تواجهه مشكلة ورود الأعلام في بحثه بأشكال كثيرة فتارة يرد العلم بكنيته ك: (أبو داود) فقط دون اسمه وتارة منسوباً لأبيه ك: (ابن عباس) وتارة بشهرته ك: (إمام الحرمين) أو نسبه ك: (البخاري) ونادراً ما يأتي اسمه كاملاً، فما هو موقف الباحث إزاء هذه المشكلة؟

على الباحث أن يبحث في مصادر التعريف بالأعلام، ككتاب «الأعلام» للزركلي، و«معجم المؤلفين» لعمر رضا كحالة، أو غيرهما، عن الاسم الثلاثي الكامل مع الكنية والشهرة والنسب لكل علم لم يرد باسمه، ثم يكتب بطاقتان للعلم الواحد: الأولى: للكنية التي ورد فيها في البحث مع التعريف باسمه كاملاً مع كنيته هكذا: أبو داود = سليمان بن الأشعث بن إسحاق السجستاني. وتسمى بطاقة إحالة، والثانية: بطاقة لاسمه كاملاً مع كنيته وأرقام الصفحات التي ورد فيها في البحث هكذا: سليمان بن الأشعث، أبو داود السجستاني: ٣، ٧، ٩، ١٢، ٢٥...

وهكذا يفعل مع كل علم لم يرد باسمه الصريح، ك: (ابن عباس) و(إمام الحرمين) و(البخاري) يكتب لكل واحد بطاقتين، الأولى: تسمى بطاقة إحالة وفيها التعريف بالعلم فقط دون أرقام الصفحات، والثانية: بطاقة الاسم، وفيها أرقام الصفحات الموجود فيها. وقد يكتب الباحث ثلاث بطاقات للعلم الواحد، وذلك حينما يرد الباحث في البحث أكثر من مرة، ويأتي على أكثر من شكل واحد، ك: (إمام الحرمين) و(الجويني) ففي هذه الحالة يكتب له الباحث بطاقتي إحالة، وبطاقة اسم.

بعد تجميع بطاقات الأعلام، بقي على الباحث ترتيبها على حروف المعجم، وهنا اختلفت مناهج الباحثين، فمنهم من يضع خمسة فهراس مستقلة، تشكل بمجموعها الأعلام، وهي: فهرس الأسماء، فهرس الكنى، فهرس الأبناء، وفهرس الأنساب، وفهرس الشهرة، ثم يفرد النساء بخمسة فهراس أيضاً، وممن اتبع هذه الطريقة الحافظ ابن حجر العسقلاني (ت ٨٥٢هـ) في كتبه لاسيما «تقريب التهذيب».

لكن المفضل في الأزمنة المتأخرة دمج الجميع في فهرس موحد على الترتيب الأبجائي وفي هذه الحالة يُحذف من الاعتبار الكلمات (أبو) و(ابن) و(أم) ويوضع العلم حسب الحرف الذي يليها، إضافة إلى حذف (أل) التعريف من أول الأسماء كما سبق وتقدم، وممن اتبع هذه الطريقة: الشيخ شعيب الأرنؤوط في فهراس كتاب «سير أعلام النبلاء» للذهبي (ت ٧٤٨هـ) وهي طريقة سهلة جداً تساعد الباحث في العثور على العلم منه بأسرع وقت دونما جهد كبير، وكشف في أكثر من موضع.

## ٤ - ثَبَّتْ المصادر والمراجع :

اختلف الباحثون في مكان هذا الثَبَّت، فمنهم من يُفَضِّل وضعه في آخر البحث قبل الفهارس، ولا يعتبره منها، ومنهم مَنْ يُفَضِّل وضعه في آخر الفهارس قبل فهرس المحتويات، والرأي الثاني هو المُفَضَّل.

ويشتمل هذا الفهرس على أسماء جميع المصادر والمراجع التي رجع إليها الباحث على اختلاف أنواعها، كتباً مطبوعة كانت أم مخطوطة، أو مجلات، أو دوريات، أو منشورات، أو وثائق، أو صفحات إنترنت، أو أقراص الحاسوب (C. D.)، ويفضَّل بعض الباحثين، أفراد كل نوع من هذه المصادر ضمن مجموعة مستقلة، بينما يفَضَّل البعض الآخر دمج الكل في فهرس واحد على الترتيب الألفبائي.

وهناك ثلاثة أنظمة لترتيب هذا الفهرس: (الأول) ترتيبه حسب أسماء المؤلفين، (والثاني) ترتيبه حسب أسماء الكتب، (والثالث) ترتيبه حسب الموضوعات، مبتدأ بعلم القرآن ثم الحديث، ثم العقيدة، ثم الفقه وأصوله... والمُفَضَّل هو الترتيب على أسماء المؤلفين، لعدة أسباب:

أولها: انسجامه مع ذكر المصادر في داخل البحث، لأنها تبدأ هناك بذكر المؤلف.

ثانيها: إمكانية تعدد مصادر المؤلف الواحد، فلا يتكرر ذكر اسمه، وتُجمع جميع كتبه في مكان واحد تحت اسمه.

لكن ما هي المعلومات التي يذكرها الباحث لكل مصدر؟ وكيف يكتبها؟

هناك عشرة معلومات ينبغي ذكرها لكل مصدر، على النحو التالي: شهرة المؤلف، ثم اسمه الثلاثي، ثم سنة وفاته بين مزدوجين، ثم اسم الكتاب، ثم اسم المحقق أو المُترجم، ثم البلد الناشرة، ثم اسم دار النشر، ثم رقم الطبعة، ثم تاريخها بالسنين الهجرية، ومعادلتها بالميلادية، وأخيراً عدد المجلدات أو الأجزاء أو الصفحات على النحو التالي:

ابن كثير، أبو الفداء إسماعيل بن عمر بن كثير الدمشقي (ت ٧٧٤هـ)، تفسير القرآن العظيم، تقديم د. يوسف المرعشلي، بيروت، دار المعرفة، ط ١، ١٤٠٦هـ/١٩٨٦م، ٤ مج + فهرس.

## ٥ - فهرس المحتويات :

وهو يشتمل على جميع عناوين البحث الرئيسية، من كتب، وأبواب، وفصول، ومباحث، ومسائل... ويوضع رقم الصفحات على يسار الصفحة، ومن المفضل وضع العناوين الرئيسية في وسط الصفحة لإبرازها.

ويُفضل بعضُ الباحثين وضع هذا الفهرس في أوّل البحث، بعد المقدمة، ليكون القارئ على علم بمحتوياته قبل الدخول بقراءته، بينما يفضل البعض الآخر وضعه في آخر البحث، وهو المفضل الذي جرى عليه المتأخرون.

هذه هي أهم الفهارس الرئيسية التي لا غنى عنها لكل بحث، وننتقل للكلام عن الفهارس المتخصصة.

## ثانياً: الفهارس المتخصصة

هناك أنواع من الفهارس الخاصة بكل بحث ينبغي وضعها، وتساعد القارئ أيضاً على استخراج مسائله من الكتاب بسهولة وسرعة، ويعود تقدير هذه الفهارس لموضوع البحث، فالبحث النحوي يحتاج لذكر فهرس الأدوات والمواضيع النحوية، والموضوع التاريخي يحتاج لوضع فهرس الأمكنة والأزمنة والأيام والتواريخ المشهورة، إما على حروف الهجاء، أو على السنين، والبحث الفقهي الواسع يحتاج إلى فهرس يكشف عن مسائله الفقهية بسهولة، والبحث الأدبي يحتاج إلى فهرس للأشعار والأمثال، والبحث البيولوجرافي الغني بذكر الكتب والرسائل، يحتاج إلى فهرس بأسماء الكتب والرسائل على ترتيب حروف المعجم... وهكذا تفرض طبيعة كل بحث نوعاً متخصصاً من الفهارس لا تتطلبه الأبحاث الأخرى.

## صفحة العنوان

إن صفحة عنوان البحث هي أهم صفحة فيه، ويجب أن تحتوي على المعلومات التالية: اسم الجامعة، والقسم، وعنوان البحث، والدرجة العلمية، واسم الطالب، واسم المشرف، وبلد التقديم، وسنته، على النحو التالي: