

مراحل البحث العلمي

أولاً: اختيار موضوع البحث:

***- الشروط الواجب توافرها في موضوع البحث:**

- 1** _ أن يتسم الموضوع بالأصلية والجدة، وألا يكون قد درس من قبل، أو يتم دراسة شيء مدروس ولكن من منظور جديد، أو في ضوء توفر معلومات جديدة.
- 2** _ يشترط في موضوع البحث أن يكون معطاء، وغير مغلق. بمعنى توفر مصادر الدراسة.
- 3** _ يجب أن يدرك الباحث أن بعض الموضوعات لا تستحق الجهد الذي سيبذل فيها.
- 4** _ يجب أن يكون موضوع البحث متناسب مع الدرجة العلمية المطلوب الحصول عليها.

- 5_ يجب أن يتسم العنوان بالوضوح والقصر قدر الإمكان.
- 6_ يجب أن يكون العنوان شاملًا لكل الجزئيات والتفاصيل التي يتضمنها البحث. أو بمعنى آخر "تطابق العنوان مع المحتوى".
- 7_ يجب أن يكون العنوان محدد من حيث الإطار الزمني والجغرافي.
- 8_ لا يتسم العنوان بالعمومية.
- 9_ توفر المادة العلمية للبحث.
- 10_ يفضل أن يكون موضوع البحث مرنًا، بحيث يمكن تناوله من أكثر من زاوية مختلفة.

ثانياً: إعداد خطة البحث:

كيف نعد خطة، وما هي تقسيماتها؟ (يتم عرض عدد من الخطط البحثية).

ثالثاً: جمع المادة العلمية:

*- الماده النظريه: (مصادره وثائق مراجع مخطوطات مقالات) من
(مكتبات انترن特 دار الوثائق).

بـ- فنون {متاحف}. *الدراسة الميدانية: أـ- عمارة.

رابعاً: كتابة البحث:

بعد جمع المادة العلمية والدراسة الميدانية يبدأ الباحث في الكتابة

الأولية للبحث مراجعاً:

- تسلسل الأفكار في كل فصل وكل باب وترابطها.
- أن يتبع عن الأسلوب الإنساني.
- الكتابة بأسلوب بسيط سلس.
- يجب أن تتضح شخصية الباحث في الكتابة.
- من الممكن كتابة مقدمة صغيرة لكل فصل أو باب، وكذلك خاتمة صغيرة لأهم النتائج.

- عدم الاستطراد أثناء الكتابة حتى لا يخل بالموضوع ووحدته وتماسكه.

* - **هوامش البحث أو (الحواشى):**

- إما تكتب في كل صفحة، أو نهاية كل فصل.
- تستخدم الحواشى لتوثيق المعلومات التي بالمتن.
- يكتب فيها الباحث بعض التعليقات أو التفاصيل الدقيقة التي لو كتبت في المتن لقطعت سياق الموضوع.
- تعريف مصطلح أو مدينة أو شخصية واردة بالمتن.
- الإحالات إلى مرجع أو صفحة أو شكل أو خريطة لزيادة الإيضاح.

* - **كيفية كتابة الحواشى:**

تختلف كتابة الحواشى من فترة لأخرى ومن تخصص آخر، أو بمعنى آخر هناك عدة طرق لكتابة الحواشى، ولكن أشهر تلك الطرق وأيسرها:

- كتابة اسم المؤلف مختصر، اسم المرجع مختصر، رقم الصفحة.

- إذا اشترك أكثر من مؤلف في البحث: يكتب اسم أشهرهم وأخرون.
- إذا كان المؤلف غير معروف يكتب: مؤلف مجهول.
- إذا لم يكن هناك تاريخ معروف للكتاب يكتب: د.ت.
- إذا لم يكن هناك مكان طبع معروف للكتاب يكتب: د.م.

خامساً: طبع وإخراج الرسالة:

- 1- صفحة العنوان.
- 2- الفهرست أو محتوى الرسالة.
- 3- المقدمة.
- 4- المتن (صلب الموضوع).
- 5- الخاتمة.
- 6- الملحق.
- 7- ثبت المصادر والمراجع.
- 8- الخرائط والأشكال واللوحات.
