

مراحل البحث العلمي

أولاً: اختيار موضوع البحث:

*- الشروط الواجب توافرها في موضوع البحث:

- 1_ أن يتسم الموضوع بالأصالة والجدة، وألا يكون قد درس من قبل، أو يتم دراسة شئ مدروس ولكن من منظور جديد، او 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 شاملاً 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_ ألا يتسم العنوان بالعمومية.
- 9_ توفر المادة العلمية للبحث.
- 10_ يفضل أن يكون موضوع البحث مرناً، 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:

*- المادة النظرية: (مصادر_ وثائق_ مراجع_ مخطوطات _ مقالات) من
(مكتبات _ انترنت _ دار الوثائق).

*الدراسة الميدانية: أ- عمارة. ب- فنون {متاحف}.

رابعاً: كتابة البحث:

بعد جمع المادة العلمية والدراسة الميدانية يبدأ الباحث فى الكتابة
الأولية للبحث مراعيًا:

- تسلسل الأفكار فى كل فصل وكل باب وترابطها.
- أن يبتعد عن الاسلوب الإنشائي.
- الكتابة بأسلوب بسيط سلس.
- يجب أن تتضح شخصية الباحث فى 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 (الحواشي):**

- إما تكتب فى كل صفحة، أو نهاية كل فصل.

- تستخدم الحواشي لتوثيق المعلومات التى بالمتن.

- يكتب فيها الباحث بعض التعليقات أو التفاصيل الدقيقة التى لو كتبت فى

المتن لقطعت سياق الموضوع.

- تعريف مصطلح أو مدينة أو شخصية واردة بالمتن.

- الإحالة إلى مرجع أو صفحة أو شكل أو خريطة لزيادة الايضاح.

***- كيفية كتابة الحواشي:**

تختلف كتابة الحواشي من فترة لأخرى ومن تخصص لآخر، أو بمعنى

آخر هناك عدة طرق لكتابة الحواشي، ولكن أشهر تلك الطرق وأيسرها:

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

- إذا اشترك أكثر من مؤلف فى البحث: يكتب اسم أشهرهم وآخرون.
- 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- الملاحق.
- 7- ثبت المصادر والمراجع.
- 8- الخرائط والأشكال واللوحات.
