

المبحث الثاني : مرحلة مراجعة و طباعة البحث العلمي :

في النهاية يقوم الباحث بطباعة بحثه و إخراجها نهائيا إما لقراءته من طرف لجنة المناقشة في المستويات العلمية المختلفة، أو لقراءته من طرف الجمهور الواسع باختلاف مستوياتهم من طلبة و أساتذة و متخصصين، و مرحلة الطباعة هي الأخرى ليست بالمسألة السهلة، بل تتطلب جهدا كبيرا، قد يعادل الجهد المبذول طوال فترات البحث أو أكثر، و هي تمر بمرحلتين :

المطلب الأول : مرحلة مراجعة البحث :

أولا : تلافي الأخطاء الإملائية و النحوية :

قد يكون الباحث غير ملم إلماما عميقا بأصول اللغة العربية و قواعدها النحوية، لذلك يفضل عرض الرسالة قبل الطبع على متخصص في قواعد اللغة العربية، و ذلك كي يصحح الأخطاء الإملائية و النحوية التي يكون الباحث قد ارتكبها سهوا أثناء كتابة البحث.

ثانيا : مراجعة تراكيب و تناسق الأفكار :

إن الباحث و هو في مرحلة الإعداد للبحث يتعرض لعوامل مختلفة قد تدخل على عمله تناقضا في الآراء، و خللا في التناسق و التسلسل، و خطأ في استخدام المفردات و العبارات، فإذا قدم بحثه فور الانتهاء منه و دون أن يكرر النظر فيه، جاء عمله خاليا من الدقة و الإبداع، و ربما فتح عليه بابا من النقد لا قبل له بغلقه، فيصبح هذا العمل مشوها، و من ثم كانت اللمسات الأخيرة بما تمتلئه من مراجعة شاملة و نظرات ثاقبة، و حرص بالغ على التنقيح و التهذيب أمرا لا مناص منه¹.

ثالثا : تلافي الأخطاء المطبعية :

مهما اعتنى الطابع بطبع البحث على ورق الحرير (الإستنسل) أو على ورق المطابع الآلية، فسوف تحدث أخطاء طباعية، و إذا تركت بدون تصحيح فإن مسؤوليتها تقع على الباحث، و ذلك لأنه مسؤول عن تقديم بحث خال من الأخطاء، سواء أكان مصدرها هو، أم الآخرين².

¹ عبد الناصر، مرجع سبق ذكره، ص 150.

² عبد القادر الشبخلي، مرجع سبق ذكره، ص ص 192 - 196.

رابعاً : التأكد من الاقتباسات و الهوامش :

بعد انتهاء الباحث من كتابة بحثه النهائي، يكون قد استكمل جميع الجوانب الشكلية للبحث، و لم يتبق عليه سوى مرحلة واحدة، و هي مرحلة الطباعة النهائية، و التي بعدها يستكمل البحث جميع متطلباته، و يرسل إلى ذوي العلاقة أو للنشر، و لذا فإنه من المستحسن أن يلقي الباحث نظرة أخيرة على مسودة بحثه، ليتأكد من صياغتها و وضوحها و اختصارها.

و أن جميع الحقائق و الآراء المقتبسة و المنقولة قد وثقت في الحواشي و بطريقة صحيحة، و أن قوائم المراجع قد أثبتت في مواضعها، و أن محتوياتها صحيحة و تتفق مع ما جاء على صفحات البحث المختلفة، و غير ذلك من الأمور الفنية التي لو أغفلت لتسببت بعدم تناسق بين أجزاء البحث، و بالتالي لا تؤدي إلى امتعاض القارئ فقط بل و تضفي على البحث صفة الفوضى و التشويش¹.

خامساً : تفادي الأخطاء العلاماتية :

من الأخطاء الشائعة في معظم الكتابات العربية المتداولة تجنب استخدام علامات التأشير، و كذلك عدم استخدامها في مواضعها استخداماً صحيحاً، و ذلك أن لهذه العلامات وظيفة علمية متمثلة في إرشاد القارئ لعناصر الكلام المكتوب، و هي عناصر الحقيقة، إذ أن بعض العلامات إذا وضعت في موضعها الصحيح، تفصح الجملة عن فحواها و غرضها بصورة كاملة و ناجعة².

المطلب الثاني : مرحلة الطباعة :

إذا كان الطالب يحسن و يجيد الكتابة على الكمبيوتر فعليه أن يكتبها بنفسه حتى يتفادي الأخطاء المطبعية، و يتطلب طبع البحث التقيد ببعض القواعد التي اعتمدت حديثاً في كلية الحقوق بعد اعتماد الكمبيوتر بدلا من آلات الطباعة التقليدية، و من هذه القواعد :

أولاً : نوع الحرف و حجمه : يستعمل في طباعة البحث الحرف العربي المبسط العادي (simplified arabic) و يستخدم أيضا (Times new roman) في الهامش، و يعتمد في الغلاف الخارجي و

¹ كامل محمد المغربي، مرجع سبق ذكره، ص 305.

² عبد القادر الشبخلي، مرجع سبق ذكره، ص 197.

الداخلي حجم 18 لاسم الجامعة و الكلية و أسماء لجنة المناقشة و المشرف و سنة المناقشة، و حجم 22 لعنوان البحث و اسم الطالب.

ثانيا : في المتن : يعتمد حجم 20 للعناوين الرئيسية و 16 للعناوين الفرعية 14 لبقية محتويات البحث و 10 للهامش.

ثالثا : نوع الورق : تستعمل أوراق الطباعة A4، و يكون معدل عدد الأسطر في الصفحة حوالي 22 سطرا، بما فيها الهوامش، و يستعمل الفارق بين الأسطر 1.5.

رابعا : الهامش : تكتب الهوامش في أسفل كل صفحة إلا إذا طلب المشرف وضعها في نهاية البحث.

خامسا : عدد النسخ : إن عدد الأبحاث التي تتم خلال السنة الدراسية في الجامعة – و كما جرت العادة في كليات الحقوق – هي اثنان، واحد للأستاذ المشرف و الثاني لإدارة الكلية، و بالنسبة لأبحاث رسائل الدبلوم (الماستر في الجزائر مثلا) فيطلب 5 نسخ على الأقل، لأن لجنة المناقشة تتألف من ثلاث أعضاء، و يطلب عادة نسختان للمكتبة، و أما بالنسبة للأطروحات (رسالة الدكتوراه في الجزائر)، فيطلب سبعة نسخ على الأقل، لأن لجنة المناقشة تتألف من خمسة أعضاء، و يطلب عادة نسختان للمكتبة¹.

هذا و قد جرت العادة على أن يخصص الطالب بعد ورقة العنوان الداخلي صفحة للشكر و التقدير، و تكون عادة للأساتذة الكرام، و المشرف على الرسالة أو المذكرة؛ و أيضا يخصص الطالب بعدها صفحة لإهداء هذا العمل و يكون عادة الإهداء للوالدين الكريمين و الإخوة و الأبناء و الزوج، بشرط أن يكون مختصرا.

¹ صالح طليس، مرجع سبق ذكره، ص 191.