كيـــف تكتـــب ورقـــة بحثيـــة جيـــدة؟

بيتـــر ليبرمـان، قسـم العلوم السياسية، كلية كوينـز

ترجمـة، محمـد حمشـي*

قســم العلــوم السياسيـــة، جامعــة أم البـــواقـي

تقـدمُ الورقـةُ البحثيـة الجيـدة معلومـاتٍ وحُججًا تسـتطيع مـن خلالهـا إقنـاع القـارئ بأطروحـة معينـة؛ وللقيـام بذلـك، ينبغـي أن تنظَّـم بصـورة منطقيـة، وتقدِّم الحجـج بشـكل واضـح، كـما ينبغـي أن توثـق المراجـع بشـكل جيـد. إن الكتابـة الجيـدة ليسـت بالعمـل السـهل، غـير أن إتبـاع القواعـد الـواردة أدنـاه ستسـاعدك عـلى تحريـر أوراق بحثيـة جيـدة وبشـكل أكـثر كفـاءة.

أولا: المضمـــون

1. إذا كان مـن المفـترض أن تجيـب الورقـة البحثيـة عـلى سـؤال مُقـرَّر، مـا عليـك إلا أن تقـدم **الإجابـة عـلى السـؤال**؛ وحتـى إذا كنـت غـير متأكـد مـن الإجابـة، فمـن الأفضـل أن تجـادل بـأن المعلومـات المتوفـرة ضئيلـة جـدا أو متناقضـة جـدا لتبريـر اتخـاذ موقـف مـا من المسـألة بـدلا مـن تجنـب الإجابة بشـكل كلي. هـذا لا يعني أن هنـاك دائمًـا إجابةٌ واحـدٌة لكل سـؤال يتعلـق بالعلـوم السياسـية، لكـن الأشـخاص الأذكيـاء والمطلعـين لا بـد أن يركـزوا عـلى المسـألة التـي بـين أيديهـم - حتـى عندمـا يختلفـون معهـا - بغـرض المـضي قدمـا في النقـاش.

2. تنطـوي تقريبـا جميـعُ الأوراق البحثيـة في العلـوم السياسـية عـلى المحاججـة (تقديـم حجـج للدفـاع عـن أطروحـة معينـة).لا تقـوم هـذه الحجـج عـلى مبـدأ كل شيء أو لا شيء؛ تأكـد مـن أن أطروحاتـك الخاصـة والحجـج المؤيـدة لهـا واضحـة في ذهنـك،

---

* تمـت الترجمـة بموافقـة مـن الكاتـب، بيتـــر ليبرمـــان، أسـتاذ العلـوم السياسـية فـي جامعـة كوينـز، الولايـات المتحـدة الأمريكيـة. تـم بتوصيـة مـن الكاتـب حـذف الأجـزاء التـي ذكَّـــر فيهـا بالسياسـات والقوانيـن المتعلقـة مثلا بالأمانـة العلميـة المتبعـة فـي قسـم العلـوم السياسـية، جامعـة كوينـز. الهوامـش الـواردة فـي النـص كلهـا مـن وضـع المترجـم؛ أمـا التشـديد، سـواء تعلـق الأمـر بالعبـارات الـواردة بيـن مزدوجين/هلالـين («...») أو المكتوبـة بخـط عريـض، فهـو وارد فـي النـص الأصلـي باللغـة الانجليزيـة.

ثم قم بالتعبير عنها بوضوح للقارئ. يجب عليك تقديم أدلة واقعية ومسوغات منطقية لتلك الأطروحات، بدلا من مجرد تقديم آراء، سواء كانت لك أو لأي شخص آخر؛ قم بشرح الأدلة والمسوغات التي تقدمها لدعم أطروحاتك (الأساسية والفرعية)، إضافة إلى إبراز أسباب اختيارك لهذه الأدلة والمسوغات دون غيرها.

3. عليك بمعالجة الأمثلة والحجج المعارضة (counter-arguments). ضع نفسك في مكان قارئٍ مُشكّك واسأل نفسك كيف يمكن أن يقوم بالاعتراض على الحجج والأدلة التي تقدمها. إذا كان من الممكن دحض هذه الاعتراضات، ما عليك إلا القيام بذلك؛ إذا لم تفعل، قُم بتأهيل موقفك الشخصي (على سبيل المثال، "س عادة ما يكون صحيحا" أو "ع هو أكثر صحة من ص").

4. قم بتقديم الدليل وعرض المنطق الدّاعمَين لحججك، بدلا من تقديم [مجرد] "حجج تستند إلى سلطة المصدر". "المحاججة استنادا إلى سلطة المصدر" هي أن تدعي [مثلا] بأن فكرة ما صحيحة لأن خبيرا معينا يقول بها. سيكون هناك تباين حول الفكرة بناء على آرائك التي لا تتوفر على أسانيد كافية، كأن تقول: "س صحيح لأنني أعتقد ذلك". كيف لنا أن نعرف بأن الخبير الذي تستند إليه على حق، أو أن رأيك الخاص له ما يبرره؟ أحيانا يجب علينا أن نعتمد على آراء الخبراء حول المسائل المجردة، لكن من الأفضل لك دائما تقديم المنطق والأدلة المؤيدة لأطروحاتك. إذا كان يجب عليك أن تستند إلى "سلطة المصدر"، فعليك أن تبرر مصداقية هذا المصدر؛ قم بشرح لماذا يجب علينا أن نعتقد بما يعتقد به هذا المصدر.

5. ينبغي عليك دائما ذكر مصادر الأفكار، والحجج أو الوقائع التي تعتمد عليها ورقتُك بوضوح. ينبغي دائما أن تتضمن هذه الاقتباسات إحالة واضحة على المرجع ورقم الصفحة (أو أرقام الصفحات)، إلا إذ كنت تشير إلى النتائج العامة لكتاب أو مقال بأكمله. غالبا ما يكون وجود اقتباس واحد في نهاية الفقرة كافيا، إذا كان مصدر المادة التي تتضمنها تلك الفقرة من مرجع واحد. لا تضيِّع مساحة كبيرة من النّص في ذكر عناوين المقالات أو الكتب. أما ذكر المراجع فمن شأنه أن يميز بين أفكارك الخاصة وأفكار الآخرين، كما من شأنه أن يساعد القارئ على

معرفة المراجع حيث يمكنه قراءة المزيد حول نقطة (نقاط) معينة، كما من شأنه أن يقوي حججك عن طريق تزويد القارئ بمراجع موثوقة تتناول هي الأخرى أطروحاتك. ينبغي عليك دائما أن تذكر فقط المراجع التي اطلعت عليها. فالقيام بذكر المرجع الذي نقل عنه مرجعُك، كما لو كنت قد اطلعت عليه بنفسك، من شأنه أن ينطوي على التضليل والخداع، إلا إذا أقررت بذلك صراحة (على سبيل المثال: المرجع س، كما هو مقتبس في المرجع ع، ص16).

6. تجنب الانتحال (السرقة الفكرية)، أي الإقدام على تبني أفكار أو لغة الآخرين (ما يزيد عن بضعة كلمات متتالية) دون الإقرار صراحة وبشكل مناسب بأنها ليست لك، وهو ما يعرف بالسرقة والغش الفكريين. يجب عليك أن تضع بين مزدوجين/هلالين (علامات الاقتباس "...")، أو في فقرة جديدة ببادئة مختلفة وذات أسطر غير متباعدة، أيَّ نص تعثر عليه في مراجع أخرى، ويجب أن يُتبَع النصُّ مباشرة بمصدر الاقتباس.

بالطبع، لا يمكنك تقديم كل أو جزء من ورقة مكتوبة من قبل شخص آخر كما لو كانت عملا خاصا بك؛ فتوخِّي الأمانة العلمية يفرض عليك الانتباه أثناء قيامك بتدوين الملاحظات والكتابة من المراجع الأخرى لتسجيل كل المراجع التي تأخذ منها الأفكار والوقائع، والعبارات التي تقوم بنقلها حرفيا من مصادر أخرى، بحيث يمكنك لاحقا الاستشهادُ بها بشكل صحيح أثناء تحرير ورقتك.

7. افترض أن القارئ لديه بعض المعارف الأساسية المسبقة حول الموضوع، ولا تضيع مزيدا من مساحة الورقة في تقديم التعاريف الأساسية أو الخلفيات المفصلة التي لا تحتاج إليها في دعم حججك.

ثانيا: تنظيم الورقة

8. قم بتنظيم النقاط الرئيسية في ورقتك وفقا لترتيب منطقي. قد يبدو هذا العمل أسهل مما هو عليه في الواقع، خصوصا عندما لا تتصور بنية كاملة لورقتك قبل الشروع في تحريرها. ينبغي تقسيم الأوراق المكونة من عشر صفحات أو أكثر من خلال مجموعة من العناوين الجزئية، وهو ما يُسهّل على القارئ

متابعة تطور الموضوع كما يجعل من الحجج التي تقدمها أسهل على الفهم. قم بتقديم الحجج الأساسية أولا، متبوعة بالحجج الفرعية التي من شأنها دعم الحجج الأساسية. إعداد خطة أولية من شأنه أن يكون مُساعدًا. إذا راودك التفكير في حجج/أطروحات جديدة أثناء عملية الكتابة، سيكون عليك على الأرجح العودةُ وإعادة تحرير الورقة لاحقا من أجل إعطائها بنية منطقية. من الأفضل دائما أن تقوم ببناء ورقتك حول مجموعة من الأفكار الرئيسية بدلا من بنائها حول سلسلة من المؤلفين أو المراجع، إلا إذا كان مطلوبا منك[1] تحديدًا أن تكتب مقالا لمراجعة الأدبيات (review essay).

9. يجب على كل ورقة أن تبدأ بمقدمة موجزة تقدم للقارئ النقاط الرئيسية التي تتضمنها الورقة. عليك بإطلاع القارئ على السؤال أو الأسئلة التي ستقوم بمعالجتها، وما الذي يجعلها جديرة بالدراسة، وكيف ستقوم بالإجابة عليها، وماذا ستكون إجابتك عليها. أؤكد على المطلب الأخير لأنه غالبا ما يتم إهماله. لا تقم بمجرد إثارة الأسئلة أو الموضوعات بينما تترك القارئ ينتظر النتائج التي توصلت إليها حتى النهاية، هذا ما يُصعِّب على القارئ استيعاب أطروحاتك وتقييمها. ينبغي أن تكون هذه المقدمة الموجزة هي الفقرة الأولى عندما يتعلق الأمر بورقة قصيرة (10-5 صفحات)؛ وكلما كانت الحجج/الأطروحات أطول وأكثر تعقيدا كلما تطلب الأمر مقدماتٍ أطولَ وأكثرَ تفصيلا. ولأنه لا يمكنك أن تكتب المقدمة حتى يكون بإمكانك معرفة ما ستتضمنه الورقة، فقد جرت العادة عند الكثير من المؤلفين أن يقوموا بتحريرها بعد الانتهاء من خطة الورقة أو حتى بعد الانتهاء من تحرير نص الورقة نفسها.

10. يجب أن تنهي ورقتك بخاتمة موجزة، وذلك لتذكير القارئ بالنقاط الرئيسية التي تم تناولها من خلال الورقة، خاصة عندما يتعلق الأمر بالأوراق البحثية المطولة. يتوافق دور هذه الخاتمة تمامًا مع مقولة «أخبرهم ما سوف تقوم بإخبارهم، ثم أخبرهم ما قمت بإخبارهم». كما أن الخاتمة تعتبر مكانًا جيدًا لشرح مضامين النتائج التي توصلت إليها، سواءً على مستوى السياسات

(1)- إذا كان الأمر يتعلق بواجب منزلي أو بامتحان مدرسي (assignment).

الحكومية، الناقشات النظرية، أو من أجل أعمال بحثية في المستقبل.

11. قم بتنبيه القارئ على طول مسار الورقة إلى النقاط الرئيسية كلما تطرقت واحدةٍ منها. بدلا من ترك الحقائق تتحدث عن نفسها، قم بشرح الكيفية التي تساعد بها على تطوير أطروحتك الأساسية. وسيكون من المفيد جدا أن تذكر النقطة التي ستتطرق إليها في الجملة الأولى من كل فقرة.

12. إلتزم بنقطة واحدة فقط في كل فقرة. لا تبدأ بالتطرق إلى نقطة جديدة كليًا في منتصف الفقرة. وهذا غالبًا مَا يعني الإبقاء على الفقرات قصيرة نسبيا. ينبغي، من الناحية النموذجية، أن تتكون الفقرات من 5 إلى 10 جمل تركز على نقطة واحدة (يفضل ذكر هذه النقطة في الجملة الأولى). إذا كانت الفقرات طويلة بمتوسط حجم الصفحة الواحدة، فهي غالبا ما تنطوي على عدة نقاط مختلفة كان يمكن تقديمها بسهولة أكبر إذا ما تم تناولها في عدة فقرات منفصلة.

13. عليك أن تتسم بالدقة والإيجاز. تجنب الاستطراد، الحشو، التكرار، والإطناب. كل ما لا يساهم في دعم حجج/أطروحات الورقة، أو مساعدة القارئ في فهمها، من شأنه أن يَحُدَّ من فعالية الورقة. لا تستهل بعبارات تنطوي على الحشو أو بالحديث عن «الخلفية» التاريخية التي لا تحتاج إليها في دعم حججك/ أطروحاتك؛ إذ أن الطلبة وبدون داعٍ عادة ما يقومون بتضييع أجزاء كبيرة من أوراقهم البحثية لسرد معلومات ووقائع تاريخية لا تساهم في تطوير حججهم/ أطروحاتهم الرئيسية. التكرارُ أيضا من شأنه أن يجعلك تضيِّع أجزاءَ معتبرة من الورقة كما من شأنه أن يُخِل بتنظيمها. تأكد من القيام بقراءةٍ إجمالية لورقتك قبل أن تنتهي منها، وقم بالتخلص من العبارات التي يتضح لك أنها أصبحت دخيلة مع تقدمك في عملية التحرير.

14. تجنب الاقتباسات المطولة. عادة ما يكون من الأفضل إعادة صياغة أفكار وأطروحات الآخرين في عبارات خاصة بك بدل إعادة نسخها كما هي (مطولة)؛ كما أنه عادة ما تكون إعادة صياغة الاقتباسات وإيجازها أفضل وأكثر ملاءمة لتطوير الورقة من نسْخ الاقتباسات الأصلية (المطولة)، والتي وردت أصلا

في سياق مختلف، ولغرض آخر. (بالطبع، يجب عليك أن تستمر في الالتزام بإحالة أفكار الآخرين لأصحابها، حتى وإن كنت قد أعدت صياغتها بعباراتك الخاصة). قم باستخدام الاقتباسات المباشرة فقط عندما تكون في حاجة للاستناد إلى سلطة المؤلف في الدفاع عن حُججك، عندما تكون في حاجة إلى لغة معينة يكون المؤلف قد قام باستخدامها، أو عندما يكون المرجعُ أساسًا عبارة عن بيانات. لا تقم بالاقتباس لمجرد اعتقادك بأن صاحب المرجع قد قام بصياغة الفكرة أفضل مما تستطيع أنت، أو لمجرد أنك تريد أن توفر على نفسك جهدَ إعادة صياغة الفكرة.

ثالثا: قواعد اللغة، الأسلوب والشكل

15. تجنب استعمال الجمل الملتوية، المطولة والطّنانة التي يَصْعبُ فهمُها، والتي يمكن أن تُكتب بشكلٍ أكثر دقة ومباشرة. ستكون قادرًا على الكتابة أكثر في مساحة أقل إذا تمكنت من التقليل من الجمل التي لا لزوم لها، والتعليقات الواضحة أو التي لا معنى لها (كأن تقول على سبيل المثال، «من المهم أن نضع في الاعتبار أن...»)، والجمل ذات الأفعال المبنية للمجهول (مثلا، تستطيع استخدام عبارة «قامت هيلاري بطرد بيل» بدلا من عبارة «تعرض بيل للطرد من قبل هيلاري» أو «تم طرد بيل من قبل هيلاري»).

16. احرص على استخدام قواعد اللغة الصحيحة وتهجئة المفردات بشكل سليم. يمكن لهذه الأخطاء أن تؤثر سلبًا على مدى وضوح حجتك/أطروحتك، كما من شأنها أن تؤدي بالقارئ إلى التساؤل عما إذا كنت سيئا في بحثك وتحليلاتك كما هو الحال مع اللغة التي حررت بها ورقتك. ومع تطور برامج معالجة النصوص والتدقيق الإملائي، لم يَعُدْ هناك عذرٌ يبررُ الأخطاءَ في تهجئة المفردات، غير أنه لا يمكنك أن تعول عليها بشكل كامل[2].

17. استخدم شكلا بسيطا لكتابة وطباعة الورقة. ينبغي استخدام التباعد المزدوج في الأسطر، ترقيم الصفحات، والطباعة بخطٍ من النوع العادي. لا تستخدم تباعدًا إضافيًا

(2) أورد الكاتب عبارة باللغة الانجليزية لا تستطيع برامج التدقيق الإملائي تأشيرها كعبارة غير سليمة لغويا:
"My spellchecker wood knot ketch any of the miss steaks in hear."

بين الفقرات، لأن ذلك من شأنه أن يبددَ مساحة الورقة ويعطي انطباعًا لأستاذك بأنك تقوم بالحشو للوصول إلى طول الورقة المطلوب منك. قم بتمسيك (staple) الصفحات مرتبة، ولا داعي لتجليدها أو تضمينها واجهة [مزخرفة]. احرص دائما على الاحتفاظ بنسخة إضافية من الورقة، سواءً كانت الكترونية أو مطبوعة، في حال ضياع النسخة الأولى، فالأساتذة لا تُطلق عليهم صفة «فاقدي الذاكرة» هكذا جُزافًا[3].

18. استخدم الأشكال القياسية للاقتباس وكتابة قائمة المراجع. عندما تستعمل الهوامش/الحواشي (footnotes)، قم باستخدام نفس الاقتباسات الكاملة عندما يتعلق الأمر بالاقتباس من مرجعٍ مَا للمرة الأولى؛ أما عندما يتعلق الأمر بالاقتباسات اللاحقة لنفس المرجع، فعليك باستخدام الاقتباسات المختصرة. وهناك طريقة أسهل نوعًا مَا للاقتباس في نهاية الجملة (Snyder, 1991, 42)، أي بدون استعمال حاشية الصفحة. إذا كنت تستخدم شكل الاقتباسات المختصرة، يجب عليك كتابة قائمة تفصيلية بالمراجع التي اقتبست منها في نهاية الورقة. تجنب إهدار المساحة في تكرار تفاصيل المراجع داخل نص الورقة، كعناوين الكتب والمقالات، التي ما وُجدت الهوامش وقائمة المراجع إلا لأجله.

رابعا: تنقيح الورقة

19. قم بإعادة قراءة وتنقيح ما كتبته. من أجل تحسين ما كتبته، سوف تحتاج إلى إعادة قراءته بشكل نقدي، تماما كما سيفعل القرّاء، وكما سيفعل أستاذك. مع ذلك يبقى من الصعب أن تقوم بقراءة ما كتبته بنفسك بشكلٍ موضوعي، إذ عادة ما يتعلق المؤلفون بالكلمات التي يكتبونها وهذا أمرٌ طبيعي. إن أخذ استراحة من شأنها أن تساعدك على الحصول على منظور أكثر وضوحًا حول أفكارك، وذلك من أجل التمكن من قراءة مسودة ورقتك بشكل نقدي تمامًا كما لو أن شخصًا آخر قد قام بكتابتها.

(3) هذه التوجيهات تخص الطلبة الذين يحررون أوراقا بحثية كفروض مدرسية ويقدمونها لأساتذتهم من أجل التقييم.

حاول الانتهاء من المسودة الأولى على الأقل قبل أيام قليلة من موعد تسليمها. وبعد أخذ استراحة كافية، قم باستعراض العناصر الواردة في القائمة أدناه، ثم أعد قراءة المسودة من البداية الى النهاية، وضع علامات على الأجزاء التي قد تحتاج إما إلى نقلها، أو حذفها، أو تحسينها.

خامسا: قائمة بمجموعة من النقاط التي تساعدك في تنقيح ورقتك البحثية

1. تمكنت من جعل الحجة (الحجج) واضحة ..... (√)
2. تمكنت من الإجابة على السؤال (الأسئلة) ..... (√)
3. تمكنت من معالجة الحجج المضادة ..... (√)
4. تمكنت من استخدام الحجج والبراهين بدلا من الرأي ..... (√)
5. تمكنت من الاقتباس بشكل سليم من مراجع الأفكار والحجج والوقائع ..... (√)
6. تمكنت من تجنب الانتحال (توخي الأمانة الفكرية) ..... (√)
7. تمكنت من افتراض وجود معارف أساسية لدى القارئ ..... (√)
8. تمكنت من عرض أهم النقاط في ترتيب منطقي ..... (√)
9. وجود مقدمة موجزة ..... (√)
10. وجود خاتمة موجزة ..... (√)
11. تمكنت من لفت الانتباه إلى النقاط الرئيسية في الموضوع ..... (√)
12. تمكنت من التركيز على موضوع واحد في كل فقرة ..... (√)
13. تمكنت من جعل الورقة تتسم بالإيجاز ..... (√)
14. تمكنت من تجنب الاقتباسات المطولة ..... (√)
15. تمكنت من جعل الورقة تتسم بصحة ووضوح بنية الجمل، قواعد النحو وتهجئة المفردات (الإملاء) وشكل الطباعة ..... (√)
16. تمكنت من استخدام الشكل القياسي للاقتباس ..... (√)
17. تمكنت من إعادة قراءة الورقة وتنقيحها ..... (√)