

ترتيب الملاحق وكتابة المستخلص في الرسائل العلمية

❖ ترتيب الملاحق:-

الملاحق هي أقسام إضافية تُرفق في نهاية الرسالة لتقديم معلومات مساندة دون إرباك القارئ أثناء قراءة الفصول الأساسية.

▪ مفهوم الملاحق وأهميتها:

- تعريف: وثائق، بيانات، أو أدوات بحثية ذات صلة بالدراسة لكنها ليست جزءًا رئيسًا من النص.
- أهميتها:

➤ دعم النتائج والمعلومات الواردة في الرسالة.

➤ توفير توثيق إضافي للباحثين المهتمين.

▪ خطوات ترتيب الملاحق:

➤ تقسيم الملاحق حسب النوع:

- أدوات الدراسة (مثل: الاستبيانات، المقاييس، الاختبارات)
- الجداول والرسوم البيانية الإضافية.
- نصوص المقابلات أو التحليلات المفصلة.
- الوثائق الرسمية (مراسلات، موافقات أخلاقية، إلخ).

➤ ترتيب الملاحق تسلسليًا:

- يُفضل ترقيم الملاحق بالترتيب: ملحق (أ)، ملحق (ب)، أو باستخدام الأرقام (ملحق 1، ملحق 2).

- وضع قائمة للملاحق في الفهرس مع العناوين.

➤ عنوان كل ملحق:

- يجب أن يكون العنوان واضحًا ومحددًا.

- مثال: “ملحق (أ): نسخة من الاستبانة المستخدمة في الدراسة”.
 - تنسيق الملحق:
 - كل ملحق يبدأ بصفحة جديدة.
 - استخدام الهوامش والتنسيق نفسه المستخدم في الرسالة.
 - الإشارة إلى الملحق في النص:
 - عند ذكر معلومة تدعمها الملحقات، أشر بوضوح (مثال: “راجع ملحق (أ) للحصول على نسخة من الاستبانة”).

نصائح عامة لترتيب الملحق:

- تجنب الإطالة: الملحق لا يجب أن تكون طويلة جدًا.
- اختيار المعلومات الضرورية فقط: ضع فقط ما يدعم البحث.
- الوضوح والتنظيم: استخدم تنسيقًا متناسقًا للعنوانين والجداول.

كتابة المستخلص:-

المستخلص (Abstract) هو ملخص شامل وموجز للدراسة، يعرض أهم المعلومات التي يحتاجها القارئ لفهم مضمون البحث.

❖ أهمية المستخلص:

- تقديم نظرة عامة للقارئ حول موضوع الدراسة وأهدافها ونتائجها.
- يُستخدم في قواعد البيانات الأكاديمية لتصنيف البحث.

❖ خطوات كتابة المستخلص:

▪ العناصر الأساسية للمستخلص:

➤ مقدمة مختصرة:

- تحديد مشكلة الدراسة وأهميتها.
- مثال: "تُكمن أهمية الدراسة إلى تحليل تأثير البرامج التدريبية على اللياقة البدنية للنساء".

➤ أهداف البحث:

- تلخيص أهداف الدراسة الرئيسية.
- مثال: "تم تصميم البحث لتحليل العلاقة بين التدريب المكثف وتحسين الأداء الرياضي".

➤ المنهجية:

- وصف مختصر للمنهج المستخدم.
- مثال: "اعتمد البحث على المنهج التجريبي باستخدام عينة من 50 امرأة".

➤ النتائج:

- أهم النتائج التي توصلت إليها الدراسة.
- مثال: "أظهرت النتائج زيادة في اللياقة البدنية بنسبة 20% بعد 8 أسابيع من التدريب".

➤ الخاتمة:

- تسليط الضوء على أهمية النتائج وتوصياتها.
- مثال: "تشير النتائج إلى أهمية البرامج التدريبية الموجهة لتحسين الأداء الرياضي".

▪ التنسيق العام للمستخلص:

➤ اللغة:

- كتابة مستخلص باللغة العربية وآخر باللغة الإنجليزية إذا كانت الرسالة تتطلب ذلك.

➤ الحجم:

- يتراوح المستخلص بين 250-350 كلمة.

➤ صيغة الكتابة:

- كتابة المستخلص بلغة واضحة ودون الدخول في التفاصيل.

➤ التركيز على الكلمات المفتاحية:

- تضمين كلمات مفتاحية (Keywords) في نهاية المستخلص لتسهيل البحث الأكاديمي.

▪ نصائح لكتابة مستخلص فعال:

➤ الوضوح والدقة:

- ابتعد عن المصطلحات المعقدة.

➤ الإيجاز:

- لا تضيف تفاصيل جانبية.

➤ التوافق مع المحتوى:

- تأكد من أن المستخلص يعكس محتوى الرسالة.

➤ المراجعة والتدقيق:

- تأكد من خلو المستخلص من الأخطاء الإملائية والنحوية.

❖ خاتمة:

➤ الملاحق تعزز مصداقية الرسالة العلمية، بينما المستخلص يقدم صورة مختصرة وفعالة عن البحث.

➤ الاهتمام بالتنظيم والتنسيق في كلا العنصرين يساهم في إظهار جودة البحث العلمي وجعله مفيدًا للمجتمع الأكاديمي والممارسين.