

المطلب الثالث: إعداد الخطة

خطة كل بحث هي عبارة عن تصميم لهيكل موضوع هو محل دراسة أو بحث، فلا يجوز للباحث القانوني كغيره من الباحثين سرد المعلومات و عرضها هكذا بصفة مجمعة دون تقسيم أو تنظيم. و تخضع خطة البحث للتغيير بين مرحلة و أخرى ، فالخطة الأولية التي وضعها الباحث ، ليست بالضرورة الخطة النهائية التي سيظهر البحث بها. و انطلاقا من ذلك، يُحبذ لمقتضيات البحث العلمي الجاد و المعمق تحويل الخطة كلما استدعى الأمر ذلك. فحصول الباحث على مراجع جديدة لاسيما المتخصصة منها ، سيلفت انتباهه لمسائل غفل عنها في مرحلة سابقة ، أو لم يُعرها الاهتمام اللازم ، لذا فلا مانع من تغيير التصميم الهيكلي ، فقد يحدث الجمع أو يحدث التفصيل كما قد تظهر عناصر جديدة في الخطة في شكل فصول أو مباحث أو مطالب أو فروع . و بطبيعة الحال يتم كل هذا بعد الاتصال بالمشرف و موافقته على مشروع الهيكل الجديد.

ينبغي على الباحث حال وضع خطة بحثه مراعاة مجموعة من الأمور الأساسية يمكن جمعتها فيما يأتي:

- **ضرورة ربط الخطة بالعنوان الرئيس للبحث:** عند وضع الخطة يتعين على الباحث قراءة عنوان بحثه جيدا ، حتى لا يُقحم جزءا في الخطة لا تشمل علاقة له بموضوع بحثه.
- **ضرورة ربط الخطة بالإشكالية المطروحة:** يُضبط كل بحث قانوني بإشكالية معينة يُكلف الباحث بمعالجتها و تحليلها و إبراز عناصرها الجزئية و الدقيقة ثم الإجابة عنها ، و هذا لا يكون إلا من خلال خطة معينة ، فهذه الأخيرة تشتمل كعنوان على إجابات مجزأة و فرعية على الإشكالية المطروحة.
- **ضرورة المحافظة على توازن الخطة:** إن توازن الخطة تماما كتوازن البناء، فلا يجوز للمهندس المعماري عند تصميم نموذج عمارة أن يضع الفرق واضحا بين طابق و آخر من حيث العلو ، فكذلك الباحث لا يجوز له أن يُصمم فصلا بسبعة مباحث و فصلا آخر يحتوي على مبحثين فقط. ما ينبغي الإشارة إليه في هذا الصدد، أن تصميم الخطة و ضبط أجزائها يُعد من قبيل مظاهر تحكم الباحث في موضوع بحثه.
- بالنسبة لتقسيم الخطة، فهو أمر يتحكم فيه طبيعة الموضوع، و يتوقف على نظرة الباحث فيما خص هذا التقسيم بعد موافقة الأستاذ المشرف. فمثلا مذكرة الماستر يتم استخدام نظام الفصول.

المطلب الرابع: إعداد البطاقات و الملفات

تكمن أهمية هذه المرحلة في أن كم الكتب و المراجع المتخصصة التي تحصل عليها الباحث تحتاج إلى إفراغها في شكل بطاقات أو ملفات ، بغرض التحكم في مضمونها العلمي ، و بغرض استعمالها في البحث بطريقة علمية و عقلانية.

إن استعمال البطاقات أو أسلوب الملفات سواء كانت ورقيا أو الكترونيا دليل تحكم الباحث في بحثه، و مظهر من مظاهر التنظيم و حسن الترتيب ، فهذا الأخير يعد بمثابة علامة نجاح مبكرة لصاحب البحث. فكم من باحث لم يستخدم وعاءه المرجعي استخداما جيدا لا شيء إلا أنه لم يُعد بطاقاته و كتب بطريقة بعيدة عن المنهجية السليمة، فميز بين الأقلام و فقد حياده العلمي ، فأبعد قلما أو أقصى آخر رغم اتحادهما في موضوع المعالجة، كل ذلك سببه غياب البطاقات، و بالتالي محاولة تجاوز مرحلة جد مهمة من مراحل و خطوات البحث العلمي و هي مرحلة إعداد البطاقات.

ورد في عديد كتب منهجية إعداد البحوث العلمية ، أن البطاقة عبارة عن ورق مقوى مربعة الشكل أو مستطيلة ذات اللون الواحد ، يدون فيها الباحث أولا كل البيانات المتعلقة بالمرجع، من اسم و لقب المؤلف ، عنوان الكتاب ، رقم الطبعة ، دار النشر ، بلد النشر و سنة النشر. يُخصص الباحث بطاقة لكل مرجع ، فإن تعددت المعلومات و صار من غير الإمكان تدوينها في بطاقة واحدة تعين استعمال أكثر من بطاقة.

يُدون الباحث في البطاقة المعلومات التي يُقدر أنها مهمة و سيستعملها في بحثه بنفس الحروف و الصياغة اللفظية ، و لا يتصرف في العبارات حتى يُحافظ على جانب الأمانة العلمية ، و لا يخلط بين عباراته و أسلوبه و عبارات و أسلوب الآخرين.

يرى جانب من الأساتذة المختصين أن يضع الباحث في ذيل كل صفحة خطأ أحمر يدون تحته أفكاره الخاصة و تعليقاته و تحليله ، ذلك لأن الباحث قد يكتب معلومة حرفيا كما وردت في المرجع الذي بين يديه ، و أثناء عملية الكتابة تراوده أفكار معينة ، و جب تدوينها أسفل الخط الأحمر للتدليل بأنها لصاحب البحث و ليست لصاحب المؤلف أو المرجع ، الأمر الذي يُساعد الباحث أثناء مرحلة التحرير.

المطلب الخامس: الاتصال المستمر بالمشرف

لا يقتصر دور المشرف على تنوير الباحث بخفايا البحث في موضوع محدد و كذا الكشف عن أبعاده العلمية ، و إجازة البحث في عنوان محدد و دقيق ، أو إجازة خطة أولية، بل يظل هو المرشد العلمي للباحث ، و عليه أن يكون دائم الصلة به كلما اقتضى الأمر ذلك ، فيُطلعه كل مرة عن الجديد في حركة البحث و يأخذ رأيه في مسائل و إشكالات قد تُصادف الباحث.