

## الفصل الخامس

### كتابة الشكل النهائي للبحث

#### المبحث الأول : لغة البحث وأسلوبه

- من الأمور الواجب الانتباه إليها، في كتابة الشكل النهائي لتقرير البحث، هي لغة البحث السليمة وأسلوبه الجيد.



#### أولاً: لغة البحث المفهومة والفعالة

- على الباحث أن يقوم بالتعبير عن أفكاره في البحث بأبسط التراكيب وأوجزها.
- وأن يتجنب التكرار فيما يسرده من معلومات، إلا إذا كان التكرار مطلوباً لغرض التأكيد على نقطة معينة.
- كما عليه التأكد من استخدام المصطلحات العلمية أو الموضوعية بشكايها الدقيق والمفهوم.

#### ثانياً: دقة الصياغة

- أن الفكرة الدقيقة، والمفهوم الدقيق، لا يمكن لهما أن يتجسدا في الكتابة إلا بجمل دقيقة وتعابير متقنة.
- وعلى الباحث تجنب الحشو في الكتابة لأنه كثيراً ما يضيع فكرته الأصلية المحددة والدقيقة.
- وعليه أيضاً تجنب التزويق اللفظي، أي العبارات الرنانة.
- وعدم الانخراط في مواضيع ثانوية والانحراف عن الموضوع البحث الأصلي.

#### ثالثاً: استخدام الجمل والتراكيب المناسبة

- أن استخدام الجمل القصيرة الواضحة، والتراكيب اللغوية والأسلوبية المناسبة يزيد من تشويق القارئ في قراءة البحث، ويجعله أكثر وضوحاً.
- كما على الباحث أن يتجنب في كتابته استخدام العبارات والجمل المبنية للمجهول مثل ذكر وقيل ... الخ.
- كما عليه تجنب الجمل والتراكيب الاحتمالية التي تعطي أكثر من احتمال واحد أو معنى واحد.

### رابعاً: اختيار الكلمات والعبارات التي تخدم وتوضح الهدف

- على الباحث اختيار الكلمات والعبارات المتداولة والمعروفة والشائعة مع الأخذ في الاعتبار فصاحتها وسلامتها لغوياً.
- وعلى الباحث تجنب الألفاظ العامية.
- والابتعاد عن استخدام المصطلحات الأجنبية المعربة التي لها رديف واضح في لفتنا العربية.
- وعلى الباحث استخدام الكلمات المألوفة وغير الشاذة على السمع.
- ويتجنب استخدام المفردات القاموسية المندثرة وغير الشائعة.



### خامساً: النحو والصرف

- ينبغي على الباحث الالتفاف إلى التراكيب اللغوية، من حيث النحو والصرف والانتباه إلى طبيعته في الكتابة.
- كما عليه عدم ترك الجمل والتراكيب ناقصة لغوياً أو مبهمه.
- واللغة العربية تمتاز بكونها لغة أعراب، أي أنها لغة حركات، حيث أن إشارة وحركة واحدة في الكلمة أو العبارة قد تغير معنى الجملة كاملة.



## المبحث الثاني:

### تنقيح البحث واستخدام الإشارات والمختصرات في الكتابة



#### أولاً: تنقيح البحث

- يعتبر تنقيح البحث في المرحلة الأخيرة من طباعة وإخراج البحث بشكله النهائي من الأمور الأساسية التي ينبغي على الباحث الاهتمام بها.
- وهنا نستعرض عدد من الجوانب التي يمكن أن تشتمل بالتنقيح والتعديل، في الشكل النهائي للبحث:
  - ١- تثبيت المعلومات التي تم الاستشهاد بها على شكل إعادة صياغة على سبيل توضيح الاقتباس والإشارة بالمصدر.
  - ٢- تدقيق ومراجعة المعلومات التي تم اقتباسها حرفياً والتأكد من وضع إشارة التنصيص.
  - ٣- حذف العبارات والجمل التي لا تبلور أفكارك بشكل واضح.
  - ٤- التأكيد على استخدام عبارات المبني للمعلوم بدلاً من عبارات المبني للمجهول.
  - ٥- التخلص من الجمل والعبارات الغامضة، أو الركيكة من ناحية التعبير اللغوي واللفظي.
  - ٦- التأكيد على ذكر الاسم الكامل للشخص أو الأشخاص المستشهد بهم.
  - ٧- التركيز على العبارات التي توضح الأفكار الرئيسية لموضوعك.
  - ٨- إضافة أية عبارات وجمل ضرورية تسند الفكرة الرئيسية للباحث. وحذف أية عبارات غير ضرورية. وإعادة تنظيم الجمل والعبارات كلما كان ذلك ضرورياً.



#### ثانياً: استخدام الإشارات وعلامات الترقيم

- ١- الفاصلة ( ، ) :  
والغرض من وضعها أن يسكت القارئ عندها سكتة خفيفة لتمييز بعض أجزاء الكلام عن بعض، وتوضع في المواضع التالية:
  - بين الأجزاء المتشابهة في الجملة كالأسماء، الصفات، الأفعال ... الخ.
  - بين أنواع الشيء وأقسامه.
- ٢- الفاصلة المنقوطة ( ؛ ) :  
وتكتب في الجمل الطويلة التي يتركب منها كلام تام، بعضه مرتب على الآخر، أو فيه تفصيل له، أو بيان سببه، نحو: فاز خالد بالجائزة؛ لأنه جدّ، واجتهد.
- ٣- النقطة ( . ) :  
وتوضع في نهاية كل جملة تم معناها.

**٤- النقطتان ( : ) :**

- وتكتبان لتوضيح ما قبلها، في المواضع التالية:
- بعد القول.
- قبل الأمثلة أو الكلام المنقول أو المقتبس.
- بين الشيء وأنواعه ( المرء بأصغريه: قلبه، ولسانه ) .

**٥- النقاط الثلاث ( ... ) :**

وتوضع للدلالة على كلام محذوف، مثل ( .... ثم تقدم خالد لخطبة هند، وكان الزواج ... )

**٦- الشرطة ( - ) :**

- توضع في أول الجملة الاعتراضية
- بين العدد والمعدود ( ١- الفعل )
- قبل كلام المتحاورين إذا أريد الاستغناء عن ذكر أسمائهم.

**٧- الشرطتان ( - - ) :**

ويوضع بينهما الجملة الاعتراضية، كالدعائية، نحو: - صلى الله عليه وسلم - - رحماه الله -

**٨- القوسان ( ) :**

ويوضعان لحصر: الكلمات المفسرة، أو الشارحة لما قبلها أو لألفاظ الاحتراس.

**٩- علامات التنصيص ( " " ) :**

وتوضع لحصر الكلام المنقول حرفياً دون تغيير.

**١٠- علامة الاستفهام ( ؟ ) :**

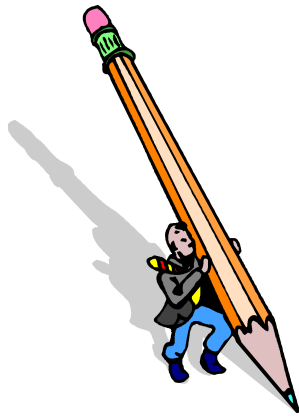
وتوضع في نهاية الجملة المستفهم بها عن شيء ( من فاز بالكأس ؟ )

**١١- علامة الانفعال ( ! ) :**

وتوضع في نهاية الجمل التعجبية، أو الجمل المعبرة عن الفرح أو الحزن أو الاستغاثة أو الدعاء.

**ثالثاً: استخدام المختصرات****المختصرات العربية**

عدد الدورية	ع
السنة (للدوريات)	س
الطبعة (للكتب)	ط
المجلد (للكتب والمراجع)	مج
دون تاريخ	د.ت
دون ناشر	د.ن
قبل الميلاد	ق.م
بعد الميلاد	ب.م
السنة الهجرية	هـ
السنة الميلادية	م
إلى آخره	الخ



## المبحث الثالث: أقسام البحث وعناوينه الرئيسية والفرعية

- يجب أن يبوب البحث أو الأطروحة بشكلها النهائي، ويقسما بشكل منطقي مقبول وواضح.



### أولاً: المعلومات التمهيدية

- وهذا الجزء الأول من البحث أو الأطروحة تتعكس فيه جوانب افتتاحية البحث وهي:
  - أ- صفحة العنوان (Title Page).
    - وتشمل على أسم الجامعة أو الكلية أو المؤسسة التي ينتمي إليها الباحث.
    - ويكون موقع هذه المعلومات في الجهة العليا اليمنى من صفحة العنوان.
    - ثم عنوان البحث أو الأطروحة الرئيسي وتحتة العنوان الثانوي، أن وجد، ويكون موقع هذه المعلومات في وسط الصفحة، مرتفعة قليلاً إلى الأعلى، ثم يلي ذلك الاسم الكامل للباحث ثم تاريخ إنجاز البحث ومكانه.
  - ب- في حالة الأطروحات والرسائل الجامعية تترك صفحة ثانية بعد صفحة العنوان لكتابة أسماء الأساتذة المشرفين والمناقشين.
  - ج- صفحة الإهداء أو الشكر والتقدير.
  - د- قائمة المحتويات أما تسميتها بالفهرس أو ما شابه ذلك فلا يجوز، لأن هذا شيء وذلك شيء آخر.
  - هـ- قائمة الأشكال والرسومات والجداول، من الأفضل أن ترتب في قائمة بصفحة مستقلة تلي صفحة المحتويات.
  - و- خلاصة البحث، وهي تقرير مقتضب وقصير عن أهم ما قام به الباحث، ابتداء من تحديده لمشكلة البحث، وحتى تحليله للمعلومات، ومن ثم وصوله إلى الاستنتاجات المطلوبة.

### ثانياً: المتن أو النص (Text)

- ويعتبر هذا الجزء من البحث، أو الرسالة، الأكبر والأوسع، وحصيلة جهد الباحث في جميع المعلومات من مصادرها المختلفة، وعبر أدوات جمع المعلومات المتاحة للباحث.
- ويشتمل المتن أو النص على أقسام وجوانب مختلفة هي:



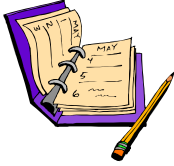
**١- مقدمة البحث.** وتعالج مقدمة البحث جوانب وإيضاحات مهمة للبحث هي:

- أ- الدوافع التي دفعت الباحث إلى اختيار موضوع البحث ومشكلته، وبعبارة أخرى هدف أو أهداف البحث.
- ب- الخطوات العامة لمشكلة البحث والجوانب التي يشتمل عليها البحث، أي فقرات البحث وتغطيته الموضوعية بضوء المشكلة.
- ج- فكرة عامة عن خطة البحث، ومنهجيته، والمصادر والمعلومات التي جمعها وأعتمدها الباحث في بحثه.
- د- نظرة عامة عن الاستنتاجات والتوصيات التي توصل إليها الباحث.
- هـ- المشاكل والمعوقات التي واجهت الباحث في عمله عبر خطوات البحث المختلفة.
- و- قد يضمن الباحث مقدمته شكره وامتنانه للجهات والأشخاص الذين قدموا له مساعدات.
- ز- ويمكن أن تحتوي المقدمة أيضاً:

- التعريف بالمصطلحات الأساسية والمختصرات.
- هدف أو أهداف البحث.
- أهمية البحث، والجهات المعنية به.
- فرضيات البحث.
- حدود البحث.
- الجوانب الأخرى التي تمثل منهجية البحث.

**٢- الأبواب**

- قد يعتمد الباحث إلى تقسيم بحثه إلى قسمين أو ثلاثة رئيسية يسميها الأبواب والتي هي أكبر وأوسع تقسيم للبحوث والدراسات.
- ويشتمل كل باب على عدة فصول.

**٣- الفصول والمباحث**

- يغطي كل فصل من فصول البحث جانباً من جوانب البحث.
- ويجب أن تكمل هذه الفصول بعضها البعض، وتتناسب فيها الأفكار والمعلومات بشكل تسلسل منطقي مفهوم.

**ثالثاً: الاستنتاجات والتوصيات****أ- الاستنتاجات:**

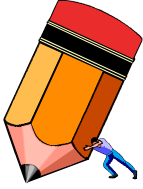
- وتسمى أحياناً النتائج، وهي يجب أن تخرج من استنتاج الباحث.
- يجب أن يشمل البحث على استنتاج أو أكثر يخرج به الباحث.
- وينبغي أن تتوفر مجموعة من المواصفات الضرورية في نتائج البحث الجيد بغض النظر عن أسلوب البحث ومنهجه وأدوات جمع المعلومات فيه، وهي كالآتي:
- ١- تشخيص الجوانب التي توصل إليها الباحث بشكل واضح.



- ٢- لا يشترط بالاستنتاجات - كلها أو بعضها - أن تكون سلبية، فقد تكون هنالك جوانب إيجابية يحتاج الباحث إلى ذكرها، وجوانب سلبية يحتاج التنبيه عنها.
- ٣- الابتعاد عن المجاملة والترضية في ذكر الاستنتاجات واعتماد الموضوعية في طرح السلبيات والإيجابيات.
- ٤- أن يكون سردها متسلسل وبشكل منطقي.
- ٥- أن يكون لها علاقة بمشكلة البحث وموضوعه، ولا يخرج عن هذا النطاق.

### ب- التوصيات

- التوصيات أو المقترحات هي النقاط والجوانب التي يرى الباحث ضرورة سردها، بضوء الاستنتاجات التي توصل إليها.
- وعليه الأخذ بالأمر التالية:
  - ١- أن لا تكون التوصيات والمقترحات بشكل أمر أو إلزام، وإنما بشكل اقتراح.
  - ٢- أن تستند كل توصية على استنتاج أو أكثر خرج به الباحث وذكره في القسم الخاص بالاستنتاج.
  - ٣- ولا يشترط أن تكون هناك توصية لكل استنتاج.
  - ٤- ينبغي أن تكون التوصيات والمقترحات معقولة وقابلة للتنفيذ.
  - ٥- الابتعاد عن منطق العموميات في التوصيات.
  - ٦- وينبغي توضيح الحقائق والأرقام بشكل مناسب ومنطقي.
  - ٧- كما يجب أن تتسجم التوصيات والاستنتاجات أيضاً مع موضوع البحث ومشكلته وأهدافه.
  - ٨- كما يمكن للباحث أن يوصي بقيام باحثين آخرين بمعالجة جانب أو أكثر من جوانب ومواضيع ومشاكل ظهرت له أثناء بحثه، ولم يكن لتلك المواضيع أو المشاكل علاقة مباشرة بطبيعة بحثه.
  - ٩- من المستحسن تقسيم التوصيات والاستنتاجات إلى محاور ومواضيع ثانوية تحمل عناوين محددة، خاصة إذا كانت كثيرة، بحيث يحمل كل محور أو موضوع ثانوي مجموعة من الاستنتاجات والتوصيات المناسبة.



### رابعاً: المصادر

- يحتاج الباحث إلى استخدام مجموعة من المصادر في بحثه مهما كان نوع البحث.
- ويحتاج إلى تلك المصادر في المجالات التالية:
  - ١- استخدام المصادر في القراءات الاستطلاعية، فالباحث يحتاج إلى المصادر في توسيع قاعدة معرفته عن الموضوع الذي يبحث فيه ويكتب عنه، ومقارنة بحثه بالبحوث الأخرى.
  - ٢- استخدام المصادر في البحث الوثائقي التاريخي، حيث يحتاج الباحث إلى مصادر في كتابة ومعالجة مختلف فصول وأقسام البحث.
  - ٣- استخدام المصادر في البحث الميداني (مسخي، دراسة الحالة، ... الخ) فأن الباحث يحتاج المصادر والوثائق في كتابة الفصل النظري أو الوثائقي، الذي هو ضروري لكل بحث ميداني، ويمثل فصلاً متقدماً من فصول البحث.



- وينبغي على الباحث في حالة الاستعانة بالمصادر، أن يقوم بترقيمها بشكل متسلسل منسق وأن تؤخذ عدد من الأمور في نظر الاعتبار أهمها:
  - ١- يجب أن يكون ترقيم المصادر بشكل متسلسل.
  - ٢- التأكد من ذكر البيانات والمعلومات البيلوغرافية للمصدر الذي استفاد منه الباحث، أو اشتق معلوماته منه.

### خامساً: الملاحق



- تحتاج عدد من البحوث إلى إضافة جزء آخر، يكون في نهاية البحث يخصص لبعض المعلومات والوثائق التي لا يحتاج الباحث أن يذكرها في متن البحث ويسمى هذا الجزء بالملاحق.
- ويشتمل على أمور شتى منها:
  - ١- المراسلات التي قام بها الباحث والتي تعتبر أساسية، حيث أنها تعكس أدلة وثائقية على جهد الباحث.
  - ٢- الاستبيانات، فقد يجد الباحث ضرورة في وضع نموذج من الاستبيان الذي وزعه، وذلك في حالة الدراسات الميدانية المسحية مثلاً.
  - ٣- نماذج من القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بالنصوص الواردة في البحث.
  - ٤- نماذج لاستمارات أو وثائق مستخدمة لدى الجهة المعنية بالبحث.
  - ٥- أية وثيقة أخرى يرى الباحث ضرورة في تقديمها لغرض تعزيز المعلومات الواردة في بحثه ودراسته.

### سادساً: الجداول والمخططات والرسومات

- تحتاج العديد من البحوث والرسائل الجامعية إلى رسومات وأشكال ووسائل توضيحية، وإلى جداول تقدم للقارئ صورة أكثر وضوحاً وفهمها من العبارات والنصوص المجردة.
- وهناك عدد من المستلزمات والاعتبارات التي ينبغي الأخذ بها عند رسم أو إنشاء الجداول، هي:



- ١- أن ترقم الجداول تسلسلياً، ويكون لها عنوان قصير وواضح.
- ٢- أن يقسم الجداول إلى حقول، مترابطة ومكملة بعضها للبعض الآخر، بحيث يحمل كل حقل عنوان في الجزء العلوي من الجدول.
- ٣- تفضل الجداول الصغيرة على الكبيرة، والبسيطة على المعقدة.
- ٤- الابتعاد عن الجداول المركبة التي تحتل التجزئة إلى جدولين أو أكثر.
- ٥- بالإمكان استخدام المحارف الصغيرة، التي هي أصغر من حجم محارف نصوص البحث أو الرسالة، مع الأخذ بالاعتبار وضوحها وإمكانية قراءتها وفهمها.



- ٦- من الضروري تدقيق البيانات الواردة في الجدول، والتأكد من المجاميع المذكورة في الحقل الأخير منها، أفقياً أو عمودياً.
- ٧- التقليل من البيانات والعبارات المطلوب ذكرها في الجداول، وقد يستعين الباحث بوضع إشارة النجمة (\*) لإضافة شروحات في هامش أو حاشية الصفحة التي ورد فيها الجدول إذا تطلب الأمر.
- ٨- وقد تحتاج بعض البحوث إلى رسومات أو مخططات توضيحية، مثل الصور والخرائط والرسومات الأخرى.

### سابعاً: العناوين الرئيسية والعناوين الفرعية في البحث

- تكتب عناوين الموضوعات والأقسام المختلفة للبحث عادة، من حيث الشكل والحجم، بضوء أهمية الموضوع والمعلومات الواردة فيه.
- وهناك خمسة أنواع من العناوين تسلسل في أهميتها هي:

#### ١- العنوان الرئيسي في صفحة مستقلة

- ويخصص هذا النوع من العناوين للأبواب الرئيسية أو الفصول.
- ويكون وسط صفحة مستقلة يبين الكاتب فيه رقم الباب أو الفصل ومن ثم العنوان.
- وتترك بقية الصفحة، أو يذكر فيها قائمة تفصيلية بمحتويات الفصل.



#### ٢- العنوان الرئيس في وسط الصفحة غير المستقلة:

- يكون عنوان لمبحث مثلاً أو لفصل رئيسي في البحث.

#### ٣- العنوان الجانبي المعلق والذي يوضع تحته خط:

- يكون هذا النوع من العناوين للأقسام الثانوية المهمة في البحث أو الفصل الواحد والتي قد يتفرع منها عناوين فرعية أخرى.
- ويكون هذا العنوان في أول السطر، ثم يوضع تحته خط، وتبدأ الكتابة بعد ترك مسافة كافية تحته.

#### ٤- العنوان الجانبي المعلق الذي لا يوضع تحته خط:

- هو عنوان متفرع من العنوان السابق، وكجزء منه، أي أن المعلومات الواردة فيه جزء من المعلومات التي تفصل ما هو مطلوب في العنوان الثاني الأكبر.
- ويكون هذا العنوان أول السطر، ثم يكتب تحته بعد ترك مسافة مناسبة.

#### ٥- العنوان الجانبي غير المعلق:

- قد يحتاج الباحث تقسيم العنوان الفرعي إلى عناوين متفرعة تابعة له.
- وهنا يذكر الباحث العنوان في أول السطر، ثم يضع بعده نقطة واحدة أو نقطتين وحسب طبيعة العنوان.

وهنا نشير إلى الأقسام الرئيسية التي ينبغي على الباحث التركيز عليها في بحثه أو رسالته:

- ١- **مقدمة البحث.** ما هي المشكلة التي يتحقق منها الباحث؟ ولماذا؟
- ٢- **الطريقة والمنهج.** ما هي الوسائل والإجراءات التي يتبعها الباحث في التعامل مع مشكلة البحث؟
- ٣- **الاستنتاجات.** ما الذي وجدته الباحث؟
- ٤- **المناقشة.** ما هو الشيء الذي توصل إليه الباحث؟ وإلى أين ستقوده هذه الاستنتاجات؟
- ٥- **الخلاصة أو المستخلص.** تقديم خلاصة عن النقاط الأربعة المذكورة أعلاه.
- ٦- **المصادر.** والتي تشمل على الكتب والمقالات والتقارير المستشهد بها، وترتب بشكل هجائي (ألفبائي).
- ٧- **الملاحق.** إن وجدة.



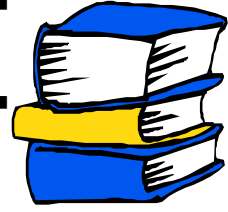
## المبحث الرابع: الشكل المادي والفني للبحث

- من الضروري الاهتمام بالمظهر أو الشكل المادي للشكل النهائي للبحث وإخراجه بالشكل الفني المطلوب والمرغوب، والذي سيؤثر بالتأكيد في تقويمه لدى القراء والأشخاص المعنيين.
- وأهم الجوانب التي تخص الشكل الفني والمادي للبحث فهي:



### ١- حجم البحث وعدد صفحاته:

- يجب أن لا يزيد أو يقل حجم البحث أو الرسالة الجامعية عن الحجم المقبول والمرغوب والمتعارف عليه، أو المثبت رسمياً.
- وإذا كان من الحذف ضرورة ينبغي أن يتم الحذف في الصفحات والأقسام التي لا تؤثر على جوهر البحث وتحليلاته واستنتاجاته وتوصياته.



### ٢- الورق الجيد والموحد شكلاً ونوعية:

- يجب أن يكون الورق المختار في كتابة البحث أو الرسالة، من النوع المناسب للكتابة أو الطباعة، بحيث يظهر الحروف بشكل أكثر وضوحاً وجمالاً.



### ٣- الطباعة الواضحة أو الكتابة الأنيقة:

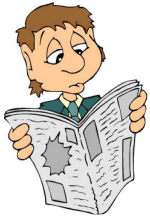
- غالباً ما يطبع البحث على آلة طباعة أو آلة كتابة.

### ٤- الحواشي والهوامش:

- يجب أن تكون حواشي البحث وهوامشه إن وجدت منظمة ومنسقة بشكل واحد.
- وتكون بطريقة تميزها عن المعلومات الموجودة في النص أو المتن.

### ٥- العناوين:

- من الضروري التمييز بين العناوين المختلفة للبحث أو الرسالة.
- فيجب أن تعطى العناوين الرئيسية أو الفرعية حقها في الحجم واللون.



### ٦- الترقيم ووضع الإشارات:

- يجب التأكد من ترقيم صفحات البحث في أسف أو أعلى البحث وفي مكان ثابت وموحد.

### ٧- الرسومات والمخططات والخرائط:

- يجب الاعتناء بالرسومات والجداول الموجودة في البحث بحيث تكون بشكل أنيق وواضح، وأن تكون في أماكنها المناسبة.

### ٨- الغلاف والتجليد:

- أن الغلاف الأنيق، أو التجليد الجيد، يعطي مسحة جمالية موفقة على البحث أو الرسالة. كما يجب ذكر المعلومات البيليوغرافية الأساسية على الغلاف الخارجي.

## المبحث الخامس: مناقشة البحوث

- تكتب معظم البحوث الأساسية والتطبيقية والوثائقية والنظرية والميدانية لغرض مناقشتها في المجتمعات الأكاديمية أو في المؤتمرات والندوات العلمية.
- ومناقشة البحث تكون في مجالات عدة وعلى مستويات مختلفة أهمها:
  - أ- **مناقشة الرسائل الجامعية**، وتكون هنالك عادة لجنة للمناقشة تتناوب في توجيه الأسئلة والنقد للرسالة التي يفترض أنها قرأت وفحصت تفصيلاً قبل مناقشتها من قبل اللجنة.
  - ب- **حلقات البحث أو ما يسمى بالسمنار (Seminar)**، وتكون على مستويات أكاديمية جامعية وعلمية مختلفة.
  - ج- **الندوات والمؤتمرات والحلقات العلمية**، حيث يتم مناقشة البحوث المقدمة لمثل هذه الأنشطة العلمية، عن طريق مجموعة من المناقشين والمعقبين ونقدها وإبداء الملاحظات عليها في الجوانب الموضوعية العلمية، أو الفنية.
- على الباحث الناجح أن يهيئ نفسه للمناقشة والنقد بشكل يؤمن حسن العرض وجودة المناقشة، وكذلك الإجابة على الأسئلة والاستفسارات والنقد الذي يوجه إليه.
- وهناك عدد من المستلزمات والجوانب الأساسية التي يجب أن ينتبه إليها الباحث في نقاشه ودفاعه عن بحثه أهمها:
  - ١- تنظيم خلاصة للبحث أو ملخص للرسالة، وتوزيعها من المعنيين بالمناقشة.
  - ٢- التدريب المسبق على تقديم خلاصة البحث، قبل موعد المناقشة أو الندوة التي سيقدم فيها البحث.
  - ٣- الالتزام بالوقت المحدد للعرض والمناقشة، والاستفادة من كل دقيقة لشرح نقاط البحث.
  - ٤- يجب أن يكون صوت الباحث واضح وإلقائه جيد.
  - ٥- الاستعانة بوسائل الإيضاح، وبالمواد السمعية والبصرية المعززة للبحث.
  - ٦- تدوين الملاحظات الخاصة بالاستفسارات التي توجه إلى الباحث. وتنظيم الإجابة عليها.
  - ٧- الاستماع والإنصات الجيد للشخص المناقش، والابتعاد عن التشنج والانفعال والالتزام بالهدوء والتركيز الجيد، والتصرف المتزن.
  - ٨- التأكد من عدم الاهتزاز والتسليم بكل مقترح أو رأي أو نقد يوجه إلى الباحث خاصة في الأمور التي تعكس وجهات نظر متباينة.
  - ٩- الظهور بالمظهر اللائق الذي ينسجم مع الموقف.

