

دليل كتابة التقارير المعملية

أهمية التقرير المعملية

- يعد التقرير المعملية جزءاً أساسياً من تقييم الأداء العلمي للطلّبات، حيث يساعد في:
- ✓ توثيق خطوات التجربة ونتائجها.
 - ✓ تنمية مهارات التحليل والتفكير النقدي.
 - ✓ تقديم البيانات بطريقة علمية منظمة.
 - ✓ المساهمة في تطوير البحث العلمي.

مكونات التقرير المعملية

1. صفحة الغلاف

- شعار الجامعة.
- اسم المقرر الدراسي.
- عنوان التجربة.
- اسم الطالبة/المجموعة.
- اسم المشرف/الأستاذ.
- تاريخ إجراء التجربة.

2. المقدمة (Introduction)

- تقديم موجز عن موضوع التجربة.
- تحديد الهدف الرئيسي منها.
- توضيح المفاهيم العلمية أو النظريات المرتبطة بها.
- ذكر أي فرضيات تتعلق بالتجربة (إن وجدت).

3. المواد والأدوات (Materials & Methods)

- ذكر جميع الأدوات والمواد المستخدمة.
- كتابة خطوات التجربة بناءً على ما تم تنفيذه في المعمل، وليس من عروض البوربوينت أو المراجع الأخرى.
- استخدام أفعال واضحة وصياغة مرتبة لشرح الإجراءات.
- يُفضل استخدام صيغة المبني للمجهول عند الكتابة باللغة الإنجليزية (e.g., "The solution was mixed thoroughly").

4. النتائج (Results)

- عرض الملاحظات والنتائج كما تم تسجيلها خلال التجربة.
- استخدام الجداول والرسوم البيانية لتوضيح البيانات عند الحاجة.
- وصف الملاحظات بدقة، مثل تغير اللون، الرائحة، أو ظهور أي ترسبات.
- في التجارب الميكروبية، يجب وصف شكل المستعمرات على الأطباق، لونها، ملمسها، وحوافها، بالإضافة إلى الملاحظات تحت المجهر إن وجدت.
- عدم تفسير النتائج في هذا القسم، فقط العرض دون تحليل.

5 . المناقشة (Discussion)

- تحليل النتائج وتفسيرها بناءً على النظريات العلمية.
- مناقشة مدى دقة التجربة والعوامل التي قد تكون أثرت على النتائج.
- مقارنة النتائج مع الدراسات السابقة (إن أمكن).
- اقتراح تحسينات أو تجارب مستقبلية.

6 . الاستنتاج (Conclusion)

- تلخيص أهم النتائج.
- توضيح ما إذا كان الهدف من التجربة قد تحقق أم لا.
- تقديم أي توصيات أو اقتراحات.

7 . المراجع (References)

- إدراج جميع المصادر المستخدمة في التقرير وفقاً لنظام التوثيق المطلوب (APA, Harvard...).
- تجنب النسخ واللصق المباشر من المصادر دون الإشارة إليها.

◆ معايير التنسيق والتقديم

✓ اللغة:

- استخدام اللغة العربية إذا كان المقرر بالعربية.
- استخدام اللغة الإنجليزية إذا كان المقرر بالإنجليزية.

✓ الخط وحجمه:

- Times New Roman / Arial / Calibri
- حجم الخط 12 للنص، 14 للعناوين الجانبية.
- المسافة بين السطور 1.5
- محاذاة النص Justified

✓ الأمانة العلمية:

⊘ يُمنع الاعتماد على الذكاء الاصطناعي أو النسخ المباشر من الإنترنت، حيث يمكن كشف ذلك بسهولة مما يؤدي إلى الحرمان من الدرجة.

👉 يجب أن تكون صياغة التقرير نابغاً منك، مع الاستناد إلى ما تم تطبيقه في المعمل بشكل دقيق.

✓ المراجعة والتدقيق:

- مراجعة التقرير قبل التسليم للتأكد من خلوه من الأخطاء الإملائية والعلمية.
- التحقق من صحة الأرقام، المعادلات، والوحدات العلمية.
- التأكد من تنظيم التقرير بطريقة واضحة ومنطقية.
- حفظ الملف بصيغة PDF، ويتم تسميته باللغة الإنجليزية بحيث يتضمن اسم المقرر، اسم الطالب، رقم التقرير.

🎯 نصائح لضمان الحصول على تقرير مثالي

- ✓ كوني دقيقة عند كتابة طريقة العمل والنتائج، وتجنبي المبالغة أو تغيير البيانات.
- ✓ استخدم مصادر علمية موثوقة عند دعم تفسيرك للنتائج.
- ✓ احرصي على كتابة التقرير بطريقتك الخاصة، فالأصالة العلمية من أهم عوامل التقييم.
- ✓ استفسري من أستاذة المقرر عند وجود أي غموض حول طريقة الكتابة أو التنسيق.

📌 ملاحظات أخيرة:

✎ كتابة تقرير معلمي ليس مجرد واجب دراسي لتحصيل الدرجات، بل هو مهارة علمية ستساعدك في مسيرتك الأكاديمية والمهنية. احرصي على اتباع التوجيهات بدقة، وكوني فخورة بعملك العلمي 💡 !