

خمسة نطيحة ونطيحة

لنصير مؤلفا ناجحا

خمسة نطيحة ونطيحة لتصبح مؤلفا ناجحا

تأليف

أحمد فراج العجمي

تأليف / أحمد فراج العجمي





© حقوق النشر الإلكتروني محفوظة لدارناشري للنشر الإلكتروني.

www.Nashiri.Net

© حقوق الملكية الفكرية محفوظة للكاتب.

نشر إلكتروني في محرم 1433 هـ، ديسمبر/كانون الأول 2011 م.

يمنع منعاً باتاً نقل أية مادة من المواد المنشورة في ناشري دون إذن كتابي من الموقع. جميع

الكتابات المنشورة في موقع دارناشري للنشر الإلكتروني تمثل رأي كاتبها، ولا تتحمل دارناشري

أية مسؤولية قانونية أو أهلية عن محتواها.

رقم الإيداع بدار الكتب المصرية
2010 / 16087

الترقيم الدولي
I.S.B.N 977-17-9389-6

طبعة الكترونية (منقّحة وملوّنة)
للنشر الحاسوبي
2011م

دار المنار
للطباعة والنشر والتوزيع
المنصورة - نوسا البحر
ت: 0105892893 - 0106539534
مكتب: 0506431017

جميع الحقوق محفوظة للمؤلف

خمسئة نصيحة ونصيحة

لتصبح مؤلفاً ناجحاً

ناليّف
أحمد فراج العجمي

دار المنار
للطباعة والنشر والتوزيع

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

لمراسلة المؤلف

الموقع الإلكتروني www.alagmy.com

البريد الإلكتروني: ahsh3r@gmail.com

الإهداء

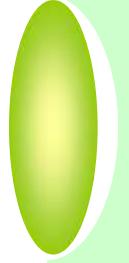
إلى كلِّ باحثٍ عن الحقِّ والعلم والنور، ولو كان في بحر
من الجور والجهل والظلمات، وإلى من يكتب قاصداً وجه
الله -تعالى- نافعاً كلِّ الناس

وإلى والديّ

وزوجتي

وعبد الله

وآلاء



همسة

أخي الكاتب

أخي المؤلف

أخي الباحث

أخي الدارس

لا تنس أن تجعل ما تنفقه من وقتك في قراءة هذا الكتاب
لله، ولا تنس أن تدعو لصاحبه بالتوفيق والصلاح
والمغفرة، وألا تبخل عليّ بنصيحتك حول ما تراه فيه.

المقدمة

الحمد لله الذي لا يُحدّ فضله، ولا يُحاط بعلمه، يسبغ على من يشاء نعمه، والصلاة والسلام على أشرف خلقه، أفصحهم لسانا، وأبلغهم بيانا، وعلى آله وأصحابه وأحبابه وتابعيه إلى يوم يبعثون، وبعد:

قال تعالى: " ن * والقلم وما يسطرون⁽¹⁾، وقال: " فويل للذين يكتبون الكتاب بأيديهم ثم يقولون هذا من عند الله ليشتروا به ثمنا قليلا"⁽²⁾، وقال رسول الله صلى الله عليه وسلم -: "قيدوا العلم بالكتاب"⁽³⁾.

1 - سورة القلم، الأيتان 1، 2.

2- سورة البقرة، الآية 79.

3- قال الألباني: صحيح بمجموع طرقه، سلسلة الأحاديث الصحيحة، برقم 2026.

وكان أنس بن مالك، وعمر بن الخطاب -رضي الله عنهما- يقولان: "قَيِّدُوا الْعِلْمَ بِالْكِتَابَةِ"⁽¹⁾، وَإِنَّ مِمَّا لَا يَسَعُ جِهْلُهُ أَهْمِيَّةَ الْكِتَابَةِ فِي رَقِيٍّ الْأَمِّمْ وَانْبِسَاطِهَا، وَتَدَاوُلِ الْعُلُومِ وَانْتِشَارِهَا، وَإِنَّهَا لِطَالِبِ الْعِلْمِ مِنْ أَهْمٍ مَا يُطَلَّبُ وَيُكْتَسَبُ، وَلِلْعَالَمِ مِنْ أَهْمٍ مَا يُرْغَبُ وَيُنْتَدَبُ؛ لِذَلِكَ عَكَفَ الْعُلَمَاءُ عَلَى تَرْكِ آثَارِهِمْ مَكْتُوبَةً، وَلَا زَالَتْ كِتَابَتُهُمْ إِلَيْهِمْ مَنْسُوبَةً؛ فَالْآثَارُ الْمَكْتُوبَةُ تَمُخَّرُ فِي عِبَابِ الزَّمَنِ، دَهْرًا بَعْدَ دَهْرٍ، تَصِلُ السَّلْفُ بِالْخَلْفِ، وَتَجْعَلُ الْبَعِيدَ قَرِيبًا، وَتَضَعُكَ بَيْنَ يَدَيْ الْعَالَمِ الَّذِي سَبَقَ فِي الزَّمَانِ ذِكْرُهُ، وَبَقِيَ لِلطَّالِبِينَ عِلْمَهُ وَفِكْرَهُ.

كُلُّ ذَلِكَ جَعَلَ الْمُؤَلِّفِينَ يَتَحَمَّلُونَ عِنَاءَ التَّأْلِيفِ، وَالْمُصَنِّفِينَ يَبْذُلُونَ كُلَّ غَالٍ مِنْ أَجْلِ جُودَةِ التَّصْنِيفِ؛ لِيَصْرِفُوا عَنِ الطَّالِبِ وَالْقَارِئِ الصَّعْبَ وَالتَّعْمِيَّةَ وَالتَّلْبِيسَ، فَنَالُوا مَا يَسْتَحِقُّونَهُ مِنْ مَكَانَةِ حِفْظِهَا لَهُمْ التَّارِيخِ، وَمَنْزِلَةِ تَرْسَخَتِ لَهُمْ فِي الْقُلُوبِ. وَمَنْ أَصْلَحَ اللَّهُ شَأْنَهُ وَاتَّبَعَ سُنَّةَ سَلْفِهِ مِنْ أَهْلِ الْعِلْمِ وَالصَّلَاحِ اسْتَخَذَ سَبِيلَهُمْ لَهُ سَبِيلًا، وَبَاتَ بَيْنَ كِتَابَتِهِمْ نَاهِلًا، حَتَّى يَلْزَمَ بِنَعِيمِ مَا تَرَكَوهُ، وَيَغْدُو فِي الْمَقَامِ الَّذِي أُدْرِكُوهُ، فَيَعْلُو بِذَلِكَ قَدْرَهُ، وَيَسْمُو ذِكْرَهُ.

1- وصححها عن أنس -رضي الله عنه- الهيثمي وغيره، وصححها عن عمر -رضي الله عنه- الحاكم وغيره، وللزميد انظر: سلسلة الأحاديث الصحيحة، برقم 2026.

وإنني على قلة مواردِي، وضعف أدواتي لست أدعي أنني
من هؤلاء القوم، فليست العزيمة كعزيمتهم، ولا القريحة
كقريحتهم، وكما قيل:
وليس دعيُّ القوم في القوم كالذي

حوى نسباً في الأكرمين عريقاً
إلا أنني رغبتُ في أن أكون مثلهم، أنعم بمجالستهم وأنسُ
بمؤانستهم، "فهم القوم لا يشقى بهم جليسهم"⁽¹⁾، وكما قال الإمام
الشافعي:

أحبُّ الصالحين ولستُ منهم
لعلِّي أنال بهم شفاعته
والله أسأل أن يتقبل عملي، ويجعله من الأعمال الصالحة
الباقية، والحمد لله رب العالمين.

رأس الخيمة

مساء الجمعة 2010/6/4

1- جزء من حديث نبوي شريف، رواه الشيخان.

حول الكتاب

أما عن فكرة نصائحي وكتابي، فإنني كنتُ قد أكثرْتُ من الكتابات النظرية والشعرية، من بينها عدة مؤلفات، ولم أشعر أنني بحاجة إلى مزيد من المعلومات حول عملية الكتابة والتأليف، حتى تبلورت في ذهني فكرة كتاب علمي في فنِّ لغويٍّ له مراجعه وعلماءه، هذه الفكرة تميّزت في عقلي ودفعتني إلى الكتابة في هذا الفنِّ اللغوي على كثرة مراجعه وتمكن رواده، عندئذ شعرت بحاجتي إلى مزيد من المعلومات حول عملية التأليف والكتابة، فقامت بقراءة بعض الكتب والمراجع القديمة والحديثة حول عملية الكتابة والتأليف، وكعادتي في حبِّ التسجيل كنتُ أسجل ملاحظاتي التي قد

أستفيد منها على هيئة نصائح أختزنها وأرجع إليها كلما احتجت إليها.

وفي بعض مراحل القراءة، وعندما وصلت نصائحي إلى قدر جعلني أطمع في أن تكون كتاباً مستقلاً، هداني الله إلى فكرة جمع هذه النصائح في كتاب، عندئذ تغيرت الخطة، وتجمعت العزيمة، واتقدت القريحة، فعدتُ إلى مراجعي مرة أخرى برؤية جديدة وخطة جديدة، أبحث عن كل فائدة، أسجلها وأضيف إليها مما رزقني الله من أفكار، ونقبتُ عن المراجع القديمة في تراثنا المعرفي الهائل، فوجدت الخير العظيم، عكس ما قيل بأن الكلام حول عملية التأليف قليل في الكتب العربية.

أما عن عنوان كتابي فقد كنت أظن أنه سيقصر على ثلاثمائة نصيحة، ولما زاد الحدُّ وفاض المدُّ قلت في نفسي: أجعلها ألف نصيحة ونصيحة، ثم لما أبطأت بي القدرة والأفكار، وأنهيتُ ما بين يدي من المراجع، وما في طيات عقلي من أفكار، فلم أجد ما أضيفه على ما أثبتته، ولم تبلغ هذا المبلغ الذي اقترحتُه، عندها قررتُ أن أقصر على (خمسائة نصيحة ونصيحة)، على أن تكون سلسلة تبدأ بما يجب على الكاتب مراعاته قبل عملية الكتابة، وتنتهي بما أحبَّ الله لها أن تنتهي، وتشمل خمسة أبواب، الباب الأول في نصائح عامة حول التأليف

والكتابة، والباب الثاني في النقاط الأفكار وكيفية وضع الخطط، والباب الثالث في البحث وجمع المادة العلميّة وتصنيفها، والباب الرابع في عمليّة الكتابة من الغلاف إلى الغلاف، والباب الخامس في مرحلة المراجعة وما بعد النشر.

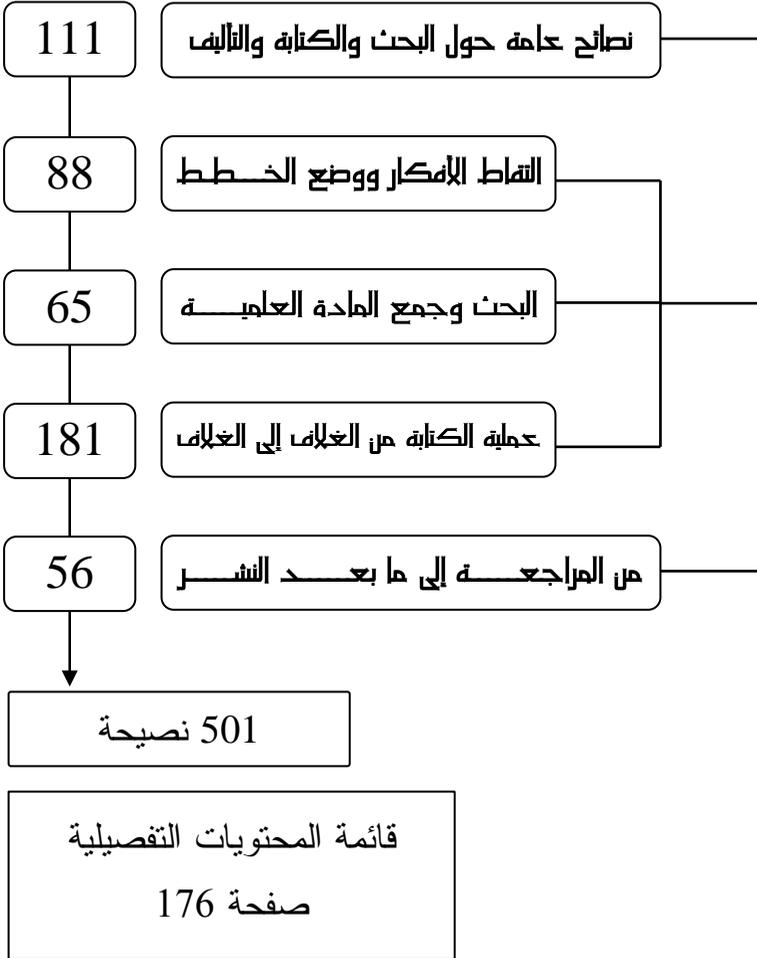
وأحبّ أن أشير في ابتداء هذا الكتاب المبارك بإذن الله إلى أنّني قد أعبر عن الذي يقوم بعملية التّأليف فأقول: الكاتب أو الباحث أو المؤلّف أو المصنّف، وأقصد به في كتابي هذا شخصاً واحداً، وهو الذي يقوم بعملية إخراج العمل الكتابي تاليفاً أو جمعاً وترتيباً أو تصنيفاً أو صياغة وتركيباً، وأسمّي الكتاب بحثاً أو رسالة أو مؤلّفاً أو غير ذلك وأقصد بكل ذلك شيئاً واحداً، وهو الناتج عن عملية الكتابة، كما أحب أن أذكر بأنني قد أكتب نصيحة من عقلي أو مختصرة من بعض المراجع ولا أكتب مصدرها إذ إنها مشتهرة ومنتشرة في جُلِّ المراجع، مكتفياً بذكر مراجعي بعد خاتمة كتابي ليرجع إليها من يرجع، كما أنني لا أدعي أنني أنهيت كلّ المراجع التي سجّلتها في قائمة المراجع قراءة وتفحصاً لاسيما القديم منها، إذ بلغ بعضها ما يزيد عن أربعة عشر جزءاً، ولكن اكتفيت بتصفح ما هو ضمن خطة الكتاب، وكذلك لم تسعفني خطة كتابي وموضوعه بإمكانية وضع الأمثلة والشواهد والقصص

التي تُرسِّخ مفهوم النصيحة والمقصود من ورائها، فقد تركتها لقناعة القارئ وبحثه، وكذلك أشير إلى أنني قد أسوق النصيحة بصيغة المخاطب أو المتكلم أو غير ذلك.

وختاماً فإنّ المؤلف أو الذي يريد أن يسلك طريق التأليف لا غنى له عن قراءة مثل هذه النصائح التي تنفعه في إخراج مؤلفه بصورة ترقى إلى ذائقة القراء والباحثين وطلاب العلم، وأدعو الله أن يجعل ذلك في ميزان حسناتي خالصاً لوجهه، وأن يجعل لي نصيباً من الخير الذي يتركه غيري مستفيداً من عملي هذا، وأشعر في هذا العمل المتواضع مستمداً العون من ربي ومقتدياً بمعلمي الأوّل سيد البشرية - صلى الله عليه وسلم - داعياً لكل من علمني حرفاً، ابتداءً بالرسول الكريم، ثم الصحابة الكرام وتابعيهم، وصولاً إلى والديّ ومعلمي وأصحاب المراجع التي بين يديّ، والله أسأل أن يجزي الكلّ خيراً ممّا يسألون، ويعاملهم بالإحسان فهو خير مما يظنون، والله من وراء القصد.

مخطط أبواب الكتاب

501 نصيحة لتصبح مؤلفاً ناجحاً



الباب الأول

قبل كل شيء

نصائح عامة حول البحث والكتابة والتأليف

مخطط الباب الأول

الباب الأوّل (قبل كلّ شيء)
نصائح عامة حول البحث والكتابة والتأليف

1- إصلاح النية واحتساب الأجر

2- شذرات

أ- متفرقة

ب- حول كتابك

ج- حول عملية التأليف

د- حول الوقت

3- من فوائد الكتابة والتأليف

4- مبدئ في الكتابة والتأليف

أ- كيف تكون كاتباً ومؤلفاً ناجحاً؟

ب- العمل ضمن فريق والعمل المؤسسي

1- إصلاح النية واحتساب الأجر

1

باسم الله

قال رسول الله -صلى الله عليه وسلم- "كلّ كلام أو أمر ذي بال لا يُفْتَحَ بذكر الله -عز وجلّ- فهو أبتَر، أو قال أقطع⁽¹⁾"، فلا تنس أن تذكر اسم الله عند كلّ جلسة تأليف وكتابة، ولا تنس أن تُثَبِّتِ البسملة في أول صفحات كتابك؛ فإنّ ذلك من التوفيق.

2

إصلاح النية

العمل إذا حسنت فيه النية زكاة الله ونشره وأبقاه حسنةً لصاحبه، وإنّ قراءة قصص عن الإخلاص في طلب العلم والتعليم والتأليف، تساعدك على معالجة نيتك.

1- حديث شريف عن أبي هريرة، وقال أحمد شاكر: إسناده صحيح ، مسند أحمد 290/16 .

3

طلب الأجر

اجعل كتابك ومؤلفك لله، فإن العمل في التأليف من أصعب الأعمال، وليس من المعقول أن تُرهق جسدك وذهنك ولا تجد لذلك ثواباً عند الله.

4

احرص على مكانتك

علق قلبك بربك؛ فإنك بطلب العلم والتأليف، وضعت نفسك في مكاة لا ينبغي أن تسيء إليها.

5

الدعاء

الدعاء رفيقك في الحياة، فاجعله دينك في التأليف، وقل لله أن يرزقك حسن التصنيف، وإياك أن تحرم دعاء الوالدين.

6

الوضوء

بعضهم يحرص على أن يؤلف وهو طاهر متوضئ؛ فهذا يشعرُ بشرف العلم والتأليف.

7

تذكر

وأنت تُقدِّم على تأليف كتاب تذكر ربك ودينك ولغتك وأمتك وشخصيتك وإنسانيتك.

2- شذرات أ- متفرقة

8

لمن الفضل؟

انسب الفضل لله أولاً، ثم لرسوله وللعلماء ولمعلميك.

9

صعب على العلماء

الكتاب الجيد سلعة عزيزة، قد لا يمتلكها العلماء.

10

ردُّ الجميل

ادعُ لمن سبقوك في فنك؛ فأنت حسنة من حسناتهم.

تشبيه تمثيلي

لو تفكّرتَ في علاقة الرياح بثمار الفاكهة والخضروات، لعلمتَ أنّ الرياح من أهمّ الأسباب التي ساعدت في ظهور هذه الثمار، فهي التي نشرت اللقاح، وحملت الغمام الذي يسقط على الأرض، فتحفظه للنبات، فيأتي ثماره.

أما الرياح فهي الأفكار.

واللقاح هو الأبحاث والمراجع.

والمطر هو الإلهام.

والأرض هي ثقافتك وشخصيتك ومعارفك وأسلوبك، إنك مثل الأرض.

وعملية الإنبات هي الكتابة الأولى لكتابك.

والمراجعة هي رعاية النبات بين الإنبات وخروج الثمر.

وطيب الثمر هو المراجعة الأخيرة.

فإذا طبعته، فانعم به، وألف عافية لمن يتناول ثمارك؛ فإنها مفيدة جداً وشهية جداً.

12

أزرع تحصد

الإسان له عُمُران: عُمُر يزرع فيه، وهو الحياة الدنيا،
وعُمُر يحصد فيه، وهو الآخرة، فانتق زراعتك جيِّداً، وهل
هناك خير من العلم تزرعه في الكتب؟

13

المال والكتابة

أنفق المال من أجل كتابك، ولا تكتب من أجل المال، وإذا
جاءك من ورائه مال فاحمد الله عليه، وإن شئت فتصدق
به يك خيراً لك.

14

أفضل أجر

إذا كُوفئت مائلاً أو شهرةً على كتابتك، فلا تعتبر ذلك
أفضل أجرٍ أُوتيتَه.

15

هل يُقرأ لي؟

تستطيع أن تكون قارئاً، وبمزيد من التعب قد تصبح
كاتباً، ولكن أن يُقرأ لك، ذلك أمر شاق جداً.

16

أترك أثراً

كُن منغلِقاً أو غير اجتماعيٍّ - كما يدْعُون - ولكن لا تكن إنساناً يعيش على الهامش، ولا يُترك له أثر.

17

جودة العمل

الكتابة جزء منك؛ فاجعل ما يصدر عنك رائحته حسنة، وطعمه حسن.

18

كيف أخطو؟

من الحكمة أن تضع قدمك في مكان تراه، وليس من الحكمة أن تتبّع كلّ قول، إلا أن يكون وحيّاً من الله - تعالى -.

19

الإصبع السادسة

لا تجعل قلمك يغادرك، اعتبره إصبعاً سادساً في يمينك وُلدت بها.

20

أتحايل لأكتب

إذا اعترضتك عقبة أو أحجمتك كبوة عن الكتابة، فكن
ذكياً في التحايل عليها.

2- شذرات ب - حول كتابك

21

كن مؤلفاً

احرص على أن يكون لك كتاب، ولو كان يدور في فلك
غيرك؛ فكتابك الثاني سيكون خالصاً لك.

22

الكتاب المهم

اجعل كتابك من الكتب التي يبحث عنها القراء.

23

لا تعتمد بالحجم

هناك بعض الكُتبيات أكثر فائدة وشهرة من كتب كبيرة
في الموضوع نفسه.

24

الكتاب المرئيّ

وأنت تكتب كتابك تخيل أنّ القارئ يشاهدك لا يقرأ،
وتذكر أنّ هناك بعض المسلسلات المرئية لا يستطيع
المُشاهد أن يتخطّها قبل إتمامها.

25

فكر و نفذ

لا تُغني العمليّات التفكيرية العُليا التي تقوم بها عن
الأثر المطلوب لهذه العمليّات في كتابكم.

26

قُلْ وَلَا تَقُلْ

قُلْ: كم أنجزتُ من الكتاب؟ وَلَا تَقُلْ: كم سأُنجز؟

27

النموّ السريع

الكتاب الذي ينمو سريعاً ناتج عن خلل، كالطفل الذي
ينمو سريعاً.

28

لا تتعجل

لا تحاول أن تعلق سطح كتابك مرة واحدة، ولا تقفز من فوقه مرة واحدة؛ فكل أمر له مراحل وخطواته.

29

أتكيف مع الظروف

يجب عليك أن تكيف ظروفك أو تتكيف معها، بما يتناسب مع طبيعة كتابك.

30

كتابي أفضل

احذر أن يكون كتابك أسوأ مما سبقه في موضوعه أو مثله، وتذكر أن التاريخ يحكم على عملك، ولا يرحم عجزك.

31

كتابي ليس تكراراً

إذا كتبت في علم تخصصي فلا بد أن يكون كتابك خطوة إلى الأمام، لا مجرد تكرار لا طائل من ورائه.

32

إذا أجلتُ كتابي

قد يكون من الخير تأجيل الشروع في كتابك لعام قادم،
وإذا فعلتَ فلا تهجرُ فكرتك، خصّص لها دفترًا تكتب فيه
ما يستجدّ من خُطط، وما يروق لك من أوجه في التناول.

33

متعنتي في كتابي

أحياناً تجد المتعة في تصفح ما كتبه في كتابك؛ لذلك
تَعَجَّلْ في كتابة شيء منه؛ ليجذبك إلى الاستمرار في
الكتابة بين الحين والآخر.

2- شذرات ج - حول عملية التأليف

34

لا تنس البداية

لا تنظر إلى العلوم بعد نُضجها واكتمالها فحسب،
ولكن تذكر أيضاً أساسها ومحاولاتها الأولى، ربّما تضع
أنت أساس علمٍ جديد.

35

كن مبدعاً

عملية الإبداع والتصنيف لا تخلو من الفضول والابتكار،
إنها في نهاية الأمر مغامرة وتحقيق للذات.

36

تذكّر

تأليف الكتب من وسائل حفظ الدين واللغة والنفس
والمجتمع والتاريخ والبشرية.

37

ممارسة فنّ التأليف

الممارسة الناضجة من أوسع الأبواب التي تثير الإبداع
والابتكار.

38

كتاب اقتدي به

إذا كنت قليل الخبرة في مجال التأليف فاعمد إلى بعض
المؤلفات جيّدة البناء والشكل، والتي تتناسب مع طموحك،
واطلّع على خُطّتها وبنائها وتسلسلها واستفد من ذلك.

39

شيوخوخة

التأليف ليس له سنٌ محددة، فمن العلماء من قضى شيخوخته في تصنيف الكتب، بل صنّف بعضهم أجود كتّبه في شيخوخته.

40

شهاداتي

لا يُشترط للتأليف حملُ الشهادات العليا؛ فكثير من المُفكرين والكتّاب ما حملوها.

41

السلف والخلف

لا تقل: إنَّ كتب السلف تسدُّ وتكفي؛ فإنهم -على كثرة ما تركوه- قد تركوا أيضاً باب التصنيف مفتوحاً لمن يريد أن يلجّه، وكلُّ عصر له علومه ومؤلفوه.

2- شذرات ب- حول الوقت

42

عملك مفيد

أن تملأ وقتك بعمل مفيد خير لك من أن تملأه بكلام كثير.

43

الوقت

لا تستطيع أن تعطلّ عجلة الزمن، ولكن تستطيع أن تُديرها لصالحك.

44

ما أطول اليوم!

خمس عشرة ساعة، أو ستّ عشرة ساعة وقت طويل جداً تعيشه كل يوم؟
أحسن استثماره تملكه.

45

ليس الوقت ضيقاً

من الجنون أن تُهدر وقتك ثم تشكو من ضيقه.

46

أحبّ الكتابة

من لا يحبّ أن يكتب فلن يجد وقتاً لذلك، فعليك إذن أن تحبّ الكتابة؛ فأنت قد أوجدت وقتاً للتلفاز؛ لأنك أحببته.

3- من فوائد الكتابة والتأليف

47

أعمل بالكتابة

إذا لم يكن عندك مصدر عيش إلا الكتابة فحريّ بك أن تكتب كثيراً.

48

الكتاب أبقي منك

أنت محمول إلى زوال وكتابك أبقي منك؛ لذلك اجعلها كولدك صورة عنك، فربما تنفك بما لا ينفكك به ولدك، وتذكر قول النبي -صلى الله عليه وسلم- في الحديث الشريف: "إذا مات الإنسان انقطع عنه عمله إلا من ثلاثة: إلا من صدقة جارية، أو علم يُنتفع به، أو ولد صالح يدعو له"⁽¹⁾.

وقول الشاعر⁽²⁾:

وما من كاتب إلا سيفني ويُبقي الدهر ما كتبت يداه

1- حديث شريف عن أبي هريرة، مسلم رقم 4310 جزء 5 رقم 5 باب 73 ، باب ما يلحق الإنسان من الثواب بعد موته.

2- الإمام الشافعي رحمه الله.

4- مبتدئ في الكتابة والتأليف

49

التخصّص

اكتب في تخصصّك؛ فذلك أجدر أن يرفعك، وآمن من العثرة، وأقرب من الإتقان والإبداع والتميز.

50

التدريب

السباح الماهر لم يحترف السباحة من أوّل يوم، لكنّه تدرّب عليها، وتعرّض للنجاح والفشل حتى أتقنها، وأنت تحتاج إلى مزيد من التدريب والجهد.

51

أنا صياد

الكتابة ليست موهبة فقط، بل هي مثل مهنة الصيد، الموهبة والخبرة تؤثران فيها، ويمكن لكلّ إنسان أن يصطاد.

52

لغتي الأمّ

إنّه من المؤسف حقاً ألا تمتلك لغتك الأمّ.

53

الكتابة

هل تستطيع أن تحوّل الكتابة إلى عادة؟ فكل عمل شاقّ -
إذا نجحت في تحويله إلى عادة - سهل عليك.

54

هل امتلأت؟

لا بد للكتابة من كثرة قراءة، ولا تنتظر امتلاء عقلك؛ فاتّه
ليس كالدلاء لا يفيض إلا إذا امتلأ، فالعقل السليم لا
يتوقّف عن الاستقبال، ولا يمتلئ.

55

المعجم

إن استطعت أن تحفظ مُعْجَمًا فافعل، وإلا فاجعله رفيقك.

56

الكتاب الأول

إذا كان أول كتاب لك فاجعله كُتَيْبًا أو رسالة أو فصلًا حتى
تتمرّس في التأليف، وتتعرف إلى فنّ الكتابة والتصنيف.

57

إمكاناتي

لا شك أن المؤلف عليه أن يتمتع بمجموعة مهارات ومعلومات.

58

هل...؟

هل تتمتع بالنفس الطويل؟

هل جرّبت أن تتحدى ولا تستسلم؟

هل جرّبت أن تتحمل مزيداً من الأعباء؟

– كل ذلك ستحتاجه حتماً في الكتابة.

59

خلوتي

تصيّد خلوتك، واجعلها خير صديق.

60

كيف أكتب؟

إذا أردت أن تكتب في فنّ مُعيّن فاقراً كتاباً حول كيفية الكتابة في هذا الفنّ، ولا تعتمد على موهبتك فقط؛ فكلّ شيء له أصوله وقواعده.

61

الاعتماد على الذاكرة

ذاكرتك قد تخدعك، أو لا تُسَعِّفك، فقيّد بالكتابة ما استطعت.

62

أستقطع وقتاً

استقطع وقتاً للكتابة لا يشاركها فيه عمل آخر.

63

أستغلّ الوقت المُستقطع

اجعل الوقت المستقطع للكتابة مُستغلاً تماماً، فاصبر وثابر وركّز ولا تذهل عن مقصودك، وكن متحمساً كلّ الوقت وحازماً.

64

لا تتعجل الثمر

لا تنتظر من يقرأ لك، اكتب فقط؛ فمن الكتاب من قُرئ لهم بعد رحيلهم بقرون.

5- المؤلف الناجح

أ- كيف تكون كاتباً ومؤلّفاً ناجحاً؟

65

الثلاثية

ثلاثية تعمل معاً: العقل والقلم والورقة، فلا تتوقف عن الكتابة.

66

النظرية والتطبيق

تحتاج إلى نظرية، كما أنك تحتاج إلى تطبيقها، بمعنى آخر: كتابك يكون ناجحاً إذا جمع بين العلم والعمل، أو النظرية والتطبيق.

67

نحمل ونحمل بالصبر

إذا أردت أن تصبح مؤلفاً، فعليك أن تتحمل الرتابة والإخفاق والمشقة، لتشعر بنشوة التغيير والإنجاز والراحة.

68

غير ولا تملّ

النفس تملّ، والناجح في التأليف هو الذي لا يدع نفسه تملّ، ولا يفوت فرصة يستطيع أن يكتب ولا يكتب فيها، ولو حرّمته نومًا أو أكلًا.

69

زوجتك

إذا كنت متزوجًا، فعليك أولًا أن تحبّ زوجتك في عملك؛ لتساعدك علي إنجازة.

70

دفتر الكاتب

أفضل الكتاب من يحتفظ بدفتر يقيّد فيه أفكاره وعاوين مقالاته وإبداعاته.

71

صديقي المراجع

اجعل لك مراجعًا تعرض عليه كلّ أعمالك؛ فهو أبصر بالخلل منك.

72

كتابة أم مراجعة؟

اكتب ولا تلتفت؛ فالمراجعة والتدقيق لهما وقتهما.

73

الشهرة

لا تعتمد الشهرة بالكتابة في المخالفات، أو في تغيير العقائد الصحيحة والأعراف الحسنة، أو في الشذوذ.

74

المعارف السريعة

هناك معارف رخيصة وفورية، تجادل معها، فليست كلّ المعارف حقائق.

75

اللغات

من المؤسف أن تمتلك لغة واحدة.

76

الفضول

أرض فضولك في طلب المعرفة.

77

الدقة في التأليف

إذا كنت سريعاً ومتهووناً في الأمور الحياتية كالأكل، واللبس، والمشي، فكن دقيقاً وبطيئاً في التأليف والإبداع.

78

لا تكن إمعة

لا تجعل آراء غيرك تسيطر على كتابك، ولا تعتمد على شهرة المؤلف، واجعل لك شخصيتك وآراءك.

79

لا تخف

لا تخف كثيراً؛ فالخوف يمنعك أن تسير ليلاً، وينسبك دائماً أن هناك قمرًا.

80

أستطيع

إذا أردت أن تكون كالخليل مكتشف علم العروض، وكالشافعي مكتشف علم الأصول، فعليك أولاً ألا تظن أن ذلك مستحيل.

81

حاسوبي يخدمني

إذا كنت صديقاً لحاسوبك فعليك أن تُشركه معك في كلِّ مراحل بحثك.

82

برنامج تحرير النصوص (وورد)

يجدر بك أن تحترف برنامج تحرير النصوص من شركة "مايكروسوفت" المُسمَّى بـ "Microsoft Word" فإنك ستحتاج أن تستخدم إمكاناته الكثيرة⁽¹⁾.

83

الأمانة

كن أميناً علمياً، وموضوعياً في حُكْمِك، ولو كان ضدَّ هواك؛ فالموضوعية والأمانة سفينة نجاة كتابك، إن تركتها غرق.

84

لا تغضب

لا تغضب إذا قلت لك: اكتب من أجل الكتابة.

1- يلحق بالكتاب ملحق خاص بطريقة التعامل مع البرنامج لأهميته. ص 169.

85

باحث عن المعرفة

معرفتك هي الوقود الذي يدفعك دائماً لبلوغ خاتمة كتابك؛ فتزود بها، ولا تجعل محدوديتها تثبّط همّك عن تحقيق مرادك؛ فالمعرفة تُكتسب.

86

تسلّق السحب

كم يحتاج ارتقاء الجبل من صبر؟
الكتابة ارتقاء السحب، فأعد لها صبراً جميلاً.

87

تقبّل النصيحة

لا تستهين بنصيحة غيرك مهما كان أقلّ منك؛ فإن الخوافي قوة للقوادم⁽¹⁾، ولا تكن متكبراً فإن الكبر عقبة كؤود.

1- الشطر الثاني من بيت بشار بن برد:

ولا تجعل الشورى عليك غضاضة فإن الخوافي قوة للقوادم

88

الكذب في الكتابة

- كن صادقاً فيما تقول وتكتب.
- وهل هناك مؤلفون كذّابون؟
- نعم.

89

يقظة المصلم

كُنَّ يَظِظًا إِذَا كُنْتَ تَحَاوِلُ نَقْضَ مَعْرِفَةِ اقْتِنَعَ بِهَا النَّاسَ طَوِيلًا، أَوْ عَدَّوْهَا مِنَ الْحَقَائِقِ.

90

من صفات الكاتب

قُوَّةُ الْمَلَاخِظَةِ، وَتَوَقُّدُ الذَّهْنِ، وَالِاتِّبَاهُ مِنْ صِفَاتِ الْمُؤَلِّفِ النَّاجِحِ.

91

التواضع

التواضع سمّت العلماء فلا تُظْهِرِ إعجابك بنفسك وعلمك.

92

حسن الخلق

كُنْ حَسَنَ الْخُلُقِ وَلَا تَسَبَّ وَلَا تَسْخَرْ مِمَّنْ خَالَفَكَ، وَكُنْ
مِنْ أَهْلِ الْأَمَانَةِ وَالتَّحْقِيقِ

5- المؤلف الناجم

ب- العمل ضمن فريق والعمل المؤسسي

93

العمل الجماعي

إِذَا كَانَ كِتَابُكَ عَمَلًا جَمَاعِيًّا فَاحْرَصْ عَلَى أَنْ تَنْضَمَّ لِفَرِيقٍ
تَسُوْدُهُ الْمُوَدَّةُ وَالْأَلْفَةُ وَالتَّعَاوُنُ وَالْحِرْصُ وَالْإِخْلَاصُ
وَالتَّكَافُؤُ وَالتَّفَاهُمُ.

94

العمل ضمن فريق

كَمَا قَدْ يَنْفَعُ الْعَمَلُ الْجَمَاعِيَّ لِإِنْجَازِ بَحْثٍ أَوْ تَحْقِيقِ فِكْرَةٍ،
فَقَدْ يَضُرُّ أَيْضًا.

95

العمل المؤسسي

إذا كنتَ تعملَ داخلَ مؤسسةٍ بحثيةٍ فاستغلَّ جميعَ إمكانياتها لتحقيقَ هدفك.

96

كتاب مشترك

لك أن تتعاونَ علمياً مع مؤلِّفٍ آخر لإخراج كتابٍ مشتركٍ.

97

مؤلِّف واحد

إذا كان الكتاب ليس بحثاً طويل المدى، فأظنَّ أنه من الأفضل أن يكون مؤلِّفه شخصاً واحداً.

6- عقبات وعثرات

98

أستفيد من نقدي

كن كثير النقد لنفسك وعملك فهذا غير مُفلق، ولكن لا تكن ممن يتأثرون سلباً بنقد أنفسهم.

99

ظروف في الشخصية

لا تتعدّر كثيراً بظروفك الشخصية؛ فهناك من ألف آلاف الصفحات داخل السجن.

100

أيها الرّبّان

التأليف مركب أمامه ألف عائق دون البرّ؛ فاصمد، وغير اتجاهات مركبك، ولا تصطدم بهذه العوائق.

101

كاتب فقير

إذا كان كتابك يتطلب رأس مال، وأنت لا تملكه، فيمكنك إقناع أحد الأغنياء أو الناشرين بفكرتك، ولو ذهب بربح الكتاب كله، فيكفيك أن تذهب أنت بالعلم فإنه أبقى.

102

غفوة تفيد

غفوة من النوم أثناء العمل أو الكتابة قد تجدد لك نشاطك.

103

أقبل وأبتكر

اجعل المفاجآت والإخفاقات شيئاً عادياً في مراحل بحثك،
وكن ممن يجيد عمل خطوات بديلة، ويبتكر خطوات
جديدة.

104

كن مستعداً

يتخلل فترة تأليفكم مرض وهمّ وغمّ وألم وقلق وملل، فلا
تحسب أن الأمور دائماً كما تُخطّط لها، أو أن جريان
الرياح دائماً على مزاج السفن⁽¹⁾.

105

المهمة الشاقة

لا تنزعج من طول وصعوبة مهمة البحث والتأليف؛ فإنّ
تسلُّق الجبال يستلزم مجهوداً إضافياً، وتذكر أنّك تحفر
اسمك بين الأعلام.

1- يقول المتنبي:

ما كل ما يتمنى المرء يدركه تجري الرياح بما لا تشتهي السفن

106

أستثمر العقبات

تعرضك شواغل عن التأليف، أحسن استغلالها فيما يساعدك في إنجاز عملك.

107

التسويق

التسويق آفة لا تجتمع مع من يريد الكتابة والتأليف.

108

كلنا مشغولون

كل من سبقوك في هذه المهنة الشاقة -أو أكثرهم- كانوا كائنات اجتماعية لديهم مسؤولياتهم واحتياجاتهم.

109

العمل ضمن فريق

إذا كنتَ تؤلّف ضمن فريق عمل فيجب أن تُقدّر الاختلافات المادية، والكفاءات، والفروق الفردية لكلّ عضو.

110

لَسْتُ مُقَدِّمًا

لَا تُسَلِّمَ فِكْرَكَ لِلتَّقْلِيدِ.

111

وَأَخِيرًا

تَحْمَلْ أَعْبَاءَ النِّجَاحِ إِذَا أَرَدْتَ أَنْ تَكُونَ كَاتِبًا نَاجِحًا.

* * *

الباب الثاني

النقاط الأفكار ووضع الخطط

مخطط الباب الثاني

التقاط الأفكار ووضع الخطط

- 1- التقاط الأفكار ووضع الخطط
 - أ- طبيعة الأفكار
 - ب- التقاط الفكرة ومصادر الأفكار
 - ج- التعامل مع الأفكار الملتقطة.
 - د- التعديل على الفكرة
- 2- تحديد الموضوع
 - أ- أهمية موضوع الكتاب
 - ب- أنواع الكتب والكتابات
 - ج- الهدف من الكتاب
 - د- تحديد موضوع الكتاب
 - هـ- الإلمام بموضوع الكتاب
- 3- اختبار الفكرة والموضوع
- 4- خطة وبرنامج عمل الكتاب
 - أ- أهمية وضع الخطط
 - ب- وضع مخطط الكتاب
 - ج- التعديل على خطة الكتاب
- 5- المشرف على الكتاب

1- التقاط الفكرة والتعامل معها

أ- طبيعة الأفكار

112
الابتكار لا يتوقف

الأفكار لا تنتهي إلا مع توقف نبض الحياة.

113
نقض الأفكار

كل الأفكار قابلة للنقض والنقد، مادامت ليست وحيًا إلهيًا.

114
الاستقصاء

استقصاء الأفكار كاستلهاها⁽¹⁾.

115
المروّج

ملتقط الفكر كالمروّج سلعته، كلما كانت فكرته جديدة في الترويج انتشرت سلعته.

1- أي أن البحث عن الأفكار باستقصائها، كأن تساق إليك إلهامًا، فتعمّد استكشاف الأفكار مفيد.

116 ما بعد الفكرة

الفكرة وحدها لا تكفي؛ فهي لا تعدو بذرة تحتاج إلى مراحل كي تُقطف ثمارها.

1- التقاط الفكرة والتعامل معها ب- التقاط الفكرة ومصادر الأفكار

117 ولادة الفكرة

لا تنتظر ولادة الفكرة ولادة طبيعياً؛ فقد يموت الجنين بسبب الانتظار، وتذكر أنّ هناك ولادات (قيصرية)⁽¹⁾.

118 الفكرة والصمت

اسمع واصمت كثيراً؛ فربّما أتتك الفكرة من لسان غيرك.

¹ - الولادة القيصرية هي التي يولد بها الطفل عن طريق جرح يقوم به الطبيب في جدار الرحم والبطن، ويقال: إنها سميت بذلك نسبة إلى يوليوس قيصر الذي يقال إنه أول من ولد بهذه الطريقة وعاش، ويقال: هي نسبة إلى القانون القيصري الذي كان ينص على وجوب إجراء عملية لإخراج الطفل من بطن أمه التي توفيت خلال عملية الولادة.

119 لا تتكلف

لا تتكلف أو تتصنع تشكيل الأفكار، ولكن ربّ نفسك وعقلك وفكرك بكثرة القراءة، ومطالعة أحوال العلماء، والنظر في تصاريف الدهر؛ لتأتيك الأفكار طيبة.

120 الخيال والتأمل

تأمل كل ما تراه وتسمعه؛ فالخيال والتأمل باب واسع لالتقاط الأفكار وتدوينها.

121 فكرة بلا قصد

قد تهديك مصادفة أو إغفال أو غفلة أو تصرف خطأ فكرة عزيزة عجزت عن استقصائها.

122 البحث عن فكرة

البحث والقراءة من أهم مصادر الأفكار.

123 الأفكار الناقصة

لا تحسبن كل فكرة قد اكتملت، فأخضع الأفكار السابقة لعملية إعادة تدوير لتتخلص من شوائبها، أو ألبسها ثوباً جديداً.

124 السؤال

اجعل الآخرين يسألونك، واسألهم أيضاً، واسأل نفسك كثيراً؛ فربما كانت الإجابة موضوع كتابك الجديد.

125 الفكرة والنوم

اجعل دائماً ورقة وقلماً بجوار سريرك؛ فقد يهديك منام إلى فكرة جديدة.

126 لا أنتوقف

إذا رأيت أن تتوقف أو تتراجع كلياً عن فكرة كتابك فاعلم أن هناك أفكاراً أخرى تنتظرك.

1- التقاط الفكرة والتعامل معها ج- التعامل مع الأفكار الملتقطة.

127 الفكرة قد تبهت

قد تخطر الفكرة ثم تبهت وتزول فاكتبها وهي في أحسن حالاتها، ولا تنتظر زوالها.

128 كيف أجبس الفكرة؟

الفكرة الجديدة أعزّ على صاحبها من كنز، كيف يُضَيِّعها؟
فتعلم كيف تحبس الفكرة بالكتابة كما يحبس الحريصون
كنوزهم، والصائدون صيدهم.

129 أفكار من العمق

لا تنظر إلى الفكرة بنمطية، أو من زاوية واحدة، أو
قاصرة، تعمق فيها فاللؤلؤ لا يطفو على سطح الماء.

130 لم ألتقط ولكني أعبر

قد يهتدي غيرك إلى الفكرة، ولا يستطيع أن يعبر عنها، فكن أنت الذي يفعل، وقد يجد الفكرة ألف شخص وتكون أنت أفضل من يصوغها.

131 تطوير الفكرة

فكرة كتابك تحتاج دائما إلى تطوير أثناء التأليف، فلا تتوقف عند حدٍّ، وبالغ في استقصائها، واقصد الكمال فيها وإن لم تبلغه.

132 ربّ أفكارك

بنات أفكارك أنت جدير بها، فإذا وُلدت بين يديك فلا تجعلها تتربى في حجر غيرك.

133 توضيح الفكرة

لا تكن ممن أتتهم الفكرة واضحةً فالقوها في بئر عميقة.

134 حجم الفكرة

إذا لم تَقْمُ ففكرتُك بكتابك فاتركه، ولا تشدّها وتمطّها
فتترهل، فربّ مقالٍ خير من كتاب.

135 تجميد الفكرة تحت درجة 365 يوماً

قد تكون فكرة الكتاب أكبر من استعدادك وصبرك وجهدك،
فلا تضيعها حتى تقوى عزيمتك لها وتعلو همتك لبلوغها.

136 ملف حفظ الأفكار

إذا وجدتَ أنّ فكرتك يصعب الكتابة فيها أو يصعب
تنفيذها، فاحفظ بها إلى وقت آخر في ملف خاص، وإذا
وجدت ما يدعمها، فاحفظ به معها حتى تختمر لك
وتطيب.

137 هل أفرط في فكري؟

إذا سهّل عليك التفريط في فكرة كتابك فاعلم أنها ليست
جديرة بك ولا بالبقاء.

138 التخلي عن الفكرة

إذا تخليتَ عن فكرتك أو موضوعك لسبب ما فليكن ذلك لشخص تحبه ويحبك من الأقرباء، أو الأصدقاء، أو لمن يحسن رعايتها.

139 كيفية الاحتفاظ بالفكرة

حاول أن تجسد فكرتك الأولى بكتابتها، ولا تتركها عرضة للنقص أو التشويه أو النسيان.

140 سرقة الأفكار

الأفكار قد تُسرق وليس لها حقوق ملكية.

141 العمل الميداني

الأفكار التي تحتاج إلى العمل الميداني تحتاج إلى مجهود إضافي أو فريق عمل.

1- التقاط الفكرة والتعامل معها

د- التعديل على الفكرة

142 تذكر موضوعك

حاول أن تصوغ فكرتك وموضوعك في صفحة واحدة،
ترجع إليها، وتعدل عليها كلما لزم الأمر، فأخاف أن
تنحني عن موضوعك تماماً مع الوقت.

143 معالم الفكرة

إذا لم تتضح لك معالم فكرتك فستغرق في بحر من
المراجع التي تُفقدك الهمة في مواصلة مسيرتك.

144 ما هي حقيقة فكرتي؟

ابحث عن حقيقة فكرتك، فربما كانت فكرتك مقدمة أو
نتيجة أو سبباً أو خلاصة للفكرة الحقيقية التي تريدها.

145
س و ج

لك أن تحوّل موضوعك إلى أسئلة تحتاج إلى الإجابة عليها، فيكون البحث عن الإجابات بمثابة البحث عن المادة العلميّة.

2- تحديد الموضوع

أ- أهمية موضوع الكتاب

146
الكتاب الذي يشيخ

يشيخ كتابك إذا تركت لمن بعدك فرصة يطورّ بها فكرتك، فيقصد كتابه دون كتابك، ويبقى كتابك مجرد سطر في قائمة مراجعه.

147
كتابتي لا تهرم

هناك كتب وُلدت على يد مؤلفين ولم تهرم حتى الآن؛ فاجعل كتابك رأساً في موضوعه، واكتبه كأنه لأبناء القرون القادمة.

148 صعوبة الاكتشاف

إذا كان بحثك في موضوع يُطْرَق لأول مرة فعليك أن تتخيل نفسك مُقَبَّلاً عن الذهب.

149 عندي جديد

يجب أن تقول في كتابك شيئاً لم يُذْكَر من قبل.

2- تحديد الموضوع

ب- أنواع الكتب والكتابات

150 نوع الكتاب

كتابك إما أن يكون اختراع معدوم، أو جَمَع متفرِّق، أو تكميل ناقص، أو تفصيل مُجَمَل، أو تهذيب مُطوّل، أو ترتيب مُختلَط، أو تعيين مبهم، أو تبين خطأ⁽¹⁾.

1 - وهي مجالات البحث، انظر: معالم على طريق كتابة البحث العلمي، ص 5.

151 كتابي تنمة

إذا كان كتابك تنمة لكتاب غيرك فاحرص على أن يكون كتابك مثله جودةً، أو أعلى منه، ولا تسئ إليه.

152 كتابي شرح

إذا كان كتابك شرحاً لكتاب غيرك فاحرص على ألا يكون هناك شرح للشرح، وتذكر أننا في عصر القراءة السريعة.

153 كتابي مختصر

لا تُسمِّ كتابك مختصراً إذا كان يحتاج إلى اختصار.

154 الكتاب غير المفيد

أرقى الكتب كتب الابتكار والإبداع، وأدناها كتب التصنيف والتبويب والترتيب، والكتب التي لا تفيد ليست بكتب.

155 الكتاب الديني

الكتابات الدينية تخضع لضوابط مخصوصة، عليك أن تدرسها أولاً إذا أردت أن تكتب فيها.

156 موضوع نحت التجريب

إذا كانت فكرتك تخضع للتجريب فلا تتعجل في إصدار الأحكام والنتائج حتى تستوثق منها.

157 توافق المعطيات مع النظرية

إذا كان كتابك بحثاً ميدانياً أو إجرائياً أو تجريبياً فكن دقيقاً في استنتاجاتك وتأكد من إمكانية توافق المعطيات مع النظرية والتطبيق.

158 كتب الترجمة

إذا كان كتابك ترجمة فإن عملك أكثر مشقة، ودائماً يُتهم بالضعف، فتجهّز لذلك.

2- تحديد الموضوع ج- الهدف من الكتاب

159 كتابي ممتع

قد يكون كتابك لتحقيق متعة شخصية، لا بأس، ولكن لا تنس متعة الآخرين ما دمت ستشره.

160 سبب اختيار الموضوع

ما سبب اختيارك لفكرتك وموضوع كتابك؟
سؤال لا بد من إجابة عليه تقنعك أنت.

161 هدفني ورسالتي

احرص على أن يكون هدفك ورسالتك من تأليفك الكتاب تحقيق غاية صالحة ونافعة وضرورية، ولو كانت لفئة واحدة في المجتمع.

2- تحديد الموضوع

د - تحديد موضوع الكتاب

162 صلاة الاستخارة

أدّ صلاة الاستخارة قبل الشروع في بحثك وبعد التقاط
فكرتك مباشرة.

163 كيف أحدد الموضوع؟

تحديد موضوعك لا بد أن يتناسب مع رغبتك فيه وهدفك
منه وحاجة القراء ومناسبة وقتك.

164 من يكتشف؟

لا تتعجب إذا علمت أن هناك موضوعات لم يكتب فيها
أحد، مثل الموضوعات التي كُتِبَ فيها تقريباً أو تزيد.

165 موضوعي سبق

إذا سبقك أحد في موضوعك، فتأكد أن الذي سبقك ليس
مثلك، فربما يطوي كتابك كتابه؛ بسبب ترتيبه أو جودة
مادته أو غير ذلك.

166 كيف سبقوني

امسح الأسواق والمكتبات بحثاً عمّن سبقك في موضوعك؛ لتحدد ما هو جانب التميّز والاختلاف الذي سيكون في كتابك؟

167 موضوعي حي

اختر موضوعاً حياً يخدم حاجة القراء أو الباحثين.

168 هل موضوعي مكلف؟

انظر إلى جيبك وأنت تختار موضوع كتابك فربّما كان مكلفاً.

169 موضوع خلافيّ

إذا اخترت موضوعاً يكثر فيه الخلاف فاحذر أن تفقد موضوعيتك.

170 جد الحل قبل طرح المشكلة

لا تُترّ قضايا خلافيّةً لن تجد فيها حلّاً يُقتع القارئ.

171 شجاعة الطرم

كن شجاعاً في طرحك مادام تحت مظلة الشرع.

2- تحديد الموضوع

د- الإلمام بموضوع الكتاب

172 الأفكار المحيطة

يجدر بك أن تدرُس الأفكار المحيطة بفكرتك والتي تَمّ تناولها من قبل.

173 كسب ثقة القارئ

احرص على أن توسّع معلوماتك في موضوعك، وأن تتقن جميع جوانبه قبل الخوض فيه؛ فإن ذلك يبعث على الثقة.

174 الموضوع المتشعب

إذا كان موضوعك متشعباً يصعب السيطرة عليه يجدر بك أن تُخصّص بحثك في زاوية واحدة منه، أو تقسّم كتابك إلى عدة أجزاء.

175 فكرتي تشغلني

هل موضوع كتابك يشغلك ويملاً عليك تفكيرك؟
لا بد أن تكون إجابتك: نعم.

176 مهتم بموضوعي

لن تنجز موضوعك إلا إذا كنت مهتماً به.

177 لملم بموضوعي

الإلمام بجميع أطراف الموضوع يقنع القارئ، بك فترتاح
نفسه لكتابك.

3- اختبار الفكرة والموضوع

178 أختبر فكرتي

اختبر فكرتك بمناقشتها مع المُتَقَفِّين وطرح مَخَّص لها
في مقال، أو محاضرة، أو دورة، واحذر أن يسبقك في
صياغتها واحد منهم.

كيف أختبر فكرتي؟

اختبر فكرتك وموضوع كتابك بطرح أسئلة حول هذه الأشياء الثمانية:

1- بالنسبة للموضوع:

- حجم الموضوع.
- موقعه بالنسبة لبقية المعارف.
- أهميته ومناسبته.
- صعوبته.

2- بالنسبة للباحث:

- اهتمام الباحث بموضوعه.
- كفاءته.
- موقفه.
- إمكانياته المادية.

ومن خلال الإجابات تستطيع أن تبني فكرة حول إمكانية تطبيق موضوعك والولوج فيه من عدمه⁽¹⁾.

1- انظر: كيف تنجح في كتابة بحثك؟ جان بيافر اينير ص22.

180 مقدار الصعوبة

قدّر صعوبة موضوعك من ناحية مفاهيمه أو معطياته أو إمكانية تحقيقه قبل الدخول فيه؛ لتشدّد همّتك وعزمك بما يتناسب مع صعوبة موضوعك.

4- خطة وبرنامج عمل الكتاب

أ- أهمية وضع الخطط

181 خطّ مثل النبيّ -صلى الله عليه وسلم-

عندما أراد النبيّ -صلى الله عليه وسلم- الهجرة وضع خُطّةً مُحكّمة، ليس ذلك دليلًا على ضعف توكلّه على الله -تعالى-، ولكنّه دليل على ضرورة الأخذ بأسباب النجاح، إنه كان يخطّط لأمةٍ ناجحة، وأنتَ تخطّط لكتاب ناجح.

182 المخططات

مُخطّط الكتاب وخُطّة البحث وخُطّة الكتابة، مصباح معك في طريقك، فلا تفقده.

183 المخطط الذهني للكتاب

بعد التقاط الفكرة مباشرة أنت مطالب بوضع مخطط ذهني يتكوّن من عدّة أبواب، وكلّ باب يتكوّن من عدّة فصول، وكلّ فصل يتكوّن من عدّة فروع، وذلك كلّه مجرد عناوين أفكار؛ فذلك يُشعرك بأنك وضعت برنامجاً كاملاً لمشروع كتابك.

4- خُطة وبرنامج عمل الكتاب

ب- وضع مخطط الكتاب

184 لابد من التخطيط

اعمل مخططاً ذهنياً لكتابك، ولو كان مجرد عناصر مرتبة، فكل ذلك خير من ألا تضع لك خطة.

185 مخطط ومنهج

ضع مخططاً جيّداً وبرنامجاً شاملاً لكتابك فذلك يبسرّ لك المهمة، ولا تنس أن تحديد المنهج⁽¹⁾ الذي ستعالج به موضوعك لابدّ أن يكون محدّداً.

1- المنهج قد يكون وصفيًا أو تحليليًا أو تاريخيًا أو تجريبيًا أو مقارنة أو إجرائيًا أو غير ذلك حسب ما يتناسب مع طبيعة وموضوع الكتاب.

186 خُطَّةُ المَقَابِلَاتِ

توقَّعِ المَقَابِلَاتِ الَّتِي تَحْتَاجُهَا لِبَحْثِكَ، وَخَطِّطْ لَهَا فِي مَرَاهِلِ بَحْثِكَ؛ لِتَكْسِبَ بَعْضَ الْوَقْتِ.

187 المَخَطُّ الزَّمَنِيُّ

خَطِّطِ الْمُدَّةَ الَّتِي حَدَّدْتَهَا لِإِجْزَاءِ كِتَابِكَ؛ فَالْتَخَطِّطِ ضَرُورَةً مُسْتَمِرَّةً.

188 خُطَّةُ تَوْزِيعِ الْمَهَامِ

إِذَا كَانَ عَمَلُكَ جَمَاعِيًّا فَخُطِّطْ تَوْزِيعَ الْمَهَامِ تُخَلِّصُكَ مِنْ كَثِيرٍ مِنَ الْمَشْكَلاتِ.

189 الْمَبَادِئُ

حَاوِلْ أَنْ يَاقُومَ بِبَحْثِكَ أَوْ فِكْرَتِكَ عَلٰى مَبَادِئِ عِلْمِيَّةٍ صَحِيحَةٍ؛ فَذَلِكَ أَوْفَرَ لَجْهَدِكَ وَوَقْتِكَ مِنْ مَجْرَدِ الْمَحَاوَلَاتِ.

190 خطط شبيهة

من المفيد أن تطلع على بعض الدراسات الشبيهة بدراستك، والتي اعتمدت خطتك نفسها تقريباً؛ لتتعرف إلى صعوبة الرحلة ومعوقاتها.

191 كيف أضغ خطتي؟

إن استطعت أن تجد كتابا يساعدك في كيفية وضع خطط وبرامج للأبحاث والمؤلفات فاجعله في مكتبك واقراه كثيراً.

4- خطة وبرنامج عمل الكتاب
ج - التعديل على خطة الكتاب

192 المحاولات

إذا لم تتوفر لك قوانين ومبادئ تساند فكرتك فلا تحرمها متعة المبادرات والمحاولات وتأكد أنها قابلة للخطأ.

193 أعدّل

قد تقوم بالتعديل على مُخطّط البحث، ذلك شيء جميل،
لكن احذر أن تتحرف به عن مقصودك الأساسي.

194 خطة المراجعة

اجعل في برنامج تأليفك أيامًا لمراجعة ما تمّ إنجازه،
فربما يكون من المفيد أن تغيّر بعض الخطوات التي
أنجزتها أو تحذفها، أو تضيف عليها.

195 الخطط البديلة

قد تعترضك عوائق وسدود، اعمل على تفاديها بخُطط
بديلة.

5- المشرف على الكتاب

196 اختر مشرفك على البحث

إذا كنت تقوم بعمل بحث فإن حسن اختيار المشرف على البحث من أهم وسائل إنجاحه.

197 واجبات المشرف

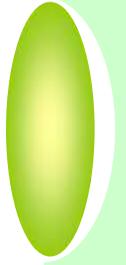
اختر مشرفا لبحثك يقوم بجميع واجباته تجاه البحث، ولا يطمع فيه.

198 المشرف والمعلم

من صفات المشرف - وإن هو إلا مُرشد ومُعَلِّم - أن يُحبَّ الخير لك، ويستر عليك، ويصحح خطأك، ويوفر عليك وقتك وجهدك، ويتحمس لفكرتك وخطتك.

199 عقد مع المشرف

قد يكون من المفيد إبرام عقد مع المشرف على بحثك، يوضح مجالات التعاون، ونسبة اللقاءات، والمشكلات التي تبطل العقد.



الباب الثالث

البحث وجمع المادة العلمية وتصنيفها

مخطط الباب الثالث

البحث وجمع المادة العلمية وتصنيفها

- 1- فائدة المراجع وأهميتها
- 2- حول البحث وأهميته "عام"
- 3- مصادر جمع المعلومات
- 4- التنقيب عن المراجع والتعامل معها
- 5- تحديد المراجع المطلوبة والتفضيل بينها
- 6- برنامج وخطة قراءة المراجع المحددة
- 7- عملية البحث والتنقيب عن المعلومات
- 8- طرق البحث والتنقيب
- 9- مراحل البحث والتنقيب
- 10- نهاية البحث
- 11- السجلات والبطاقات والتعامل معها
 - أ- أهميتها
 - ب- أنواع البطاقات
 - ج- التعامل مع البطاقات
 - د- سجل المحذوفات
- 12- تقسيم الكتاب إلى أبواب
- 13- تصنيف المادة المجموعة وترتيبها
- 14- التعامل مع ترتيب المادة المجموعة
- 15- شكل وقالب البحث

1- فائدة المراجع وأهميتها

200

أهمية المراجع

المراجع تساعدك على امتلاك الأدوات النظرية والمنهجية التي تؤهلك إلى إنجاز بحثك.

2- حول البحث وأهميته "عام"

201

سأحصل عليه

إذا علمت أن مرجعاً يُفيدك في بحثك موجود في جزيرة نائية في المحيط الهادي فلا تتردد في طلبه أو السفر إليه إن استطعت.

202

لا تتعجل

لا تتعجل في تجاوز مرحلة البحث فهي الأساس.

203

الكتب المعارضة

لا تخف من الكتب التي تعارض فكرتك، بل ابحث عنها كأنك تبحث عن الكتب التي تؤيد فكرتك.

204

بطاقة المراجع

قبل الشروع في جمع مادة كتابك اجعل هناك ورقة (بطاقة) تسجل عليها كل مرجع تستند إليه.

205

الدقة

اكتب معلومات مراجعك بالتفصيل الدقيق.

206

حافظ على الكتب

حافظ على كتب المكتبات العامة والكتب المستعارة.

3- مصادر جمع المعلومات

207

الزيارات

الزيارات الميدانية، واللقاءات، والتقاط الصور أشياء مهمة إذا كان بحثك يحتاجها.

208

الكتابات التي سبقت

اطّلع على كلّ الكتابات التي سبقت في موضوعك إن استطعت.

209

لي بصمة

احصل على معلوماتك من خلال بحثك وتجربتك، لا من خلال إملاءات أو تعميمات.

210

الإنترنت

شبكة المعلومات العالمية "الإنترنت" مفيدة كمرجع لك، لكن عليك أن تتأكد من صحّة المعلومة، وإلا فاقتب أنك لم تتأكد منها، ولا تغفل المواقع المتخصصة في مجال بحثك وبأية لغة.

211

ذوو الخبرة

لا تهمل الاستفادة من ذوي الخبرة وأهل الاختصاص مهما بعد مكانهم.

212

فناك لغات غير لغتك

من القصور أن تعتمد مراجع لغتك فقط في خُطّة بحثك، ابحث عما يفيدك في لغات أخرى أيضاً.

213

ابحث عن مؤلف أيضا

قد يفيدك البحث عن مؤلف أو كاتب كما يفيدك البحث عن مرجع.

214

سل دائما

تكن المعرفة وراء السؤال، فلا تحرم نفسك من الأسئلة التي تفيدك، اطرحها على المختصين وذوي الخبرة، وموظفي المكتبات.

215

المخطوطات

لا تنس المراجع المخطوطة فإنها تكاد تكون أكثر من المطبوعة.

216

من أهم المصادر

المعاجم والموسوعات ودوائر المعارف والرسائل والأبحاث الجامعية تُعدُّ من أهمِّ المراجع.

217

من المصادر أيضا

المحاضرات والأحاديث والندوات والبيانات والإحصاءات
والجداول والخرائط والأفلام المصوّرة والوثائق ووسائل
الإعلام المسموعة والمرئية أن تكون مصادر معلوماتك.

4- التنقيب عن المراجع والتعامل معها

218

البحث عن المراجع

تحتاج إلى عدّة جولات في المكتبات قبل الشروع في
عملية البحث عن المعلومات وبعد وضع خطة الكتاب؛
لتتعرف إلى المراجع التي قد تستفيد منها ويجدر بك عمل
سجل لها.

219

إمكاناتك المادية

إمكاناتك المادية تساعدك كثيراً في التنقيب عن
المراجع.

220

فهارس المكتبات

عند تنقيبك عن المراجع في المكتبات الكبرى والعامّة
تذكر أنّ فيها فهارس موضوعية لمختلف الموضوعات.

221

المكتبات الرقمية

لا تنس شبكة المعلومات العالمية "الإنترنت" في عملية البحث عن عناوين مراجع لموضوعك؛ فكثير من المكتبات العالمية أدرجت مراجعها على الشبكة، كذلك لا تنس أن المكتبات العامة تتصل ببعضها، استثمر هذا الاتصال، واستعن بالموظف المختصّ بهذا الشأن.

222

أين أبحث عن عناوين مراجعي؟

اطّلع على كتب المصادر والفهارس والأعلام، لتحديد المراجع المطلوبة لبحثك.

223

خبرات أمين المكتبة

استعن بخبرات وثقافة أمين المكتبة؛ فدائماً تجده على استعداد للمساعدة.

224

الاستعارة

قد يكون من المفيد جداً استعارة الكتاب لمدة أسبوع على الأقل.

225

نصف المرجع أولاً

خذ فكرة عامّة وسريعة عن المرجع كلّ تصفحاً قبل النقل منه أو تدوين ملاحظتك عليه.

226

مصادري قليلة

إذا كانت مصادرك قليلة فأنت بحاجة إلى خيال متدفق وعزيمة فائقة.

227

متى أنتهي من البحث عن المراجع؟

التنقيب عن المراجع مرحلة مهمة لا تتجاوزها قبل أن تشعُر بالراحة النفسيّة تجاه إنجازها، وقد تستمر طوال مدة الكتابة.

5- تحديد المراجع المطلوبة والتفضيل بينها

228

اختر الأفضل والحديث

إذا تعدّدت المصادر حول فكرة واحدة فانقل من أفضلها أسلوباً ووضوحاً وعمقاً، واختر الحديث منها، إذا كان الأفضل.

229

المخطوط أفضل

الاعتماد على المصدر الأصلي والمخطوط قد يكون أفضل من المنسوخ والمطبوع.

230

مراجع الحقائق

المرجع الذي تكثر فيه الحقائق خير لك من الذي تكثر فيه الآراء.

6- برنامج وخطّة قراءة المراجع المحددة

231

خطّة قراءة المراجع

يجدر بك أن تضع برنامجاً لقراءة المراجع التي جمعتها بما يتناسب مع حاجتك وأهمية المرجع ووقتك.

232

ماذا أستفيد من المرجع؟

كما أنك بحاجة إلى مادة المراجع المتوفرة عندك، فأنت بحاجة إلى التعرف إلى طريقة معالجة المرجع للموضوع وخطته وأسلوبه.

233

البحث عن المعوقات

ابحث في مُعْضَلَاتٍ وَمُعَوِّقَاتٍ بِحُثِّكَ أَوْ فِكْرَتِكَ مِثْلَمَا تَبْحَثُ فِي مُغْرِيَاتِهَا.

7- عملية البحث والتنقيب عن المعلومات، وجمع المادة العلمية

234

ابحث كثيرا

ابحث كثيرا في فكرة موضوعك بعد تسجيل خُطَّتِكَ؛ حتى لا تسير وراء من سبقك مقلِّداً بلا شخصية واضحة.

235

احتفظ بمعلومات المراجع

كثير من المعلومات والمراجع والوثائق لا تستطيع اكتشاف كل ملامحها من أوّل لمسة أو تفحص، فاحتفظ بها إلى المعاينة الأخيرة.

236

مبزة كتابي

إنك لا تدري أيّة مبزة ستميّز كتابك؛ لذلك لا تغفل أيّة معلومة تمرّ عليها.

237

نعدد القراءات

ربّما تحتاج إلى قراءة المرجع نفسه أكثر من مرة
لاكتشافه وإغناء الفكرة المنزوعة منه.

238

الجديّة

كن جاداً في البحث.

239

عندي إجابة

لابدّ أن تمتلك إجابة لكلّ سؤال في موضوع كتابك؛
لذلك سجّل ما لا تعرفه أيضاً.

240

اصبر على البحث

سوف تجد صعوبة في جمع المعلومات الميدانيّة،
اصبر، فإنّ المعرفة تُساق للباحثين عنها.

241

ربما أنسى

لا تنس أنك تنسى، فقيّد كلّ معلومة قد تفيد.

8- طرق البحث والتنقيب

242

طرق البحث كثيرة

للحصول على معارفك اسلك أفضل طريق وأيسره
وأثبتّه، واعلم أنّ طرق البحث كثيرة فاختر أنسبها.

9- مراحل البحث والتنقيب

243

كتاب حول عملية البحث

يمرّ بحثك بمراحل علميّة، يُنصح أن تقتني كتابًا حول
طرق ومراحل عمليّة البحث.

10- نهاية البحث

244

متى أنتهي من البحث؟

عندما تجد أن المراجع لم تعد تضيف إليك جديدًا
فأدرك أنك انتهيت من البحث فتجهّز للكتابة.

245

المدمنون

إنَّ لكلِّ شيءٍ نهاية، ولبحثك نهاية أيضاً، هناك من يدمنون البحث ولا يستطيعون إنجاز كتاب، فلا تكن منهم.

11- السجلات والبطاقات والتعامل معها

أ- أهميتها

246

أهمية البطاقات

استخدام البطاقات في البحث عن المعلومات مُريح، ومُتَّع، ويبعث على الرضا، والثقة في النفس.

11- السجلات والبطاقات والتعامل معها

ب- أنواع البطاقات

247

السجلات والبطاقات

إذا اعتمدت في خطتك طريقة البطاقات والسجلات فاعلم أنّ السجّل يتكوّن من مجموعة من البطاقات، وأنّ هناك ثلاثة سجّلات، الأول: سجّل العمل وفيه بطاقات سجّل عليها خطوات العمل وخطّته وعناوينه، والثاني: السجّل البيبليوغرافي⁽¹⁾ الذي يضمّ بطاقات المراجع وأهمّيّتها، والثالث: سجّل المطالعات والملاحظات وفيه بطاقات تضمّ النصوص المنقولة، وتعليقاتك عليها، وملاحظاتك، وأيّة إضافة تجدها مفيدة لكتابك، ثمّ تجمع هذه السجلات والبطاقات وتعيد ترتيبها حسب خطّة العمل؛ ليأخذ كتابك شكله الأخير قبل البدء في عملية الكتابة.⁽²⁾

1- السجل البيبليوغرافي هو: علم يهتم بوصف الكتب وصفا دقيقا وشاملا.

2- كيف تتحج في كتابة بحثك ص 45 بتصرّف.

248

بطاقات الملاحظات

احتفظ في نهاية ملفك أثناء البحث بمجموعة أوراق تسجل فيها الملاحظات، والاطباعات، والمعلومات الجانبية، ولو كان رقم شارع فرعيّ زرتَه أثناء البحث أو عنوان شخص أو هاتفه.

11- السجلات والبطاقات والتعامل معها

ج - التعامل مع البطاقات

249

البطاقات

تحتاج إلى بطاقات تسجل عليها منقولاتك ونصوصك المُقتبسة، ولا تنس تسجيل اسم المرجع على كل ورقة، ورقم الصفحة.

250

بطاقة لكل فكرة

حاول ألا تسجّل أكثر من نصّ أو أكثر من مرجع على كل بطاقة؛ حتى لا تُعاق عملية تنظيم وتصنيف كتابك.

251

اجعل تعليقك على بطاقة أخرى.

يفضّل فصل بطاقات تعليقاتك على النصوص عن بطاقات النصوص المُقتبسة حتى لا تختلط.

11- السجلات والبطاقات والتعامل معها

د- سجل المحذوفات

252

ملف المحذوفات

هناك تحذير من رمي أو تمزيق آية وثيقة أو نصّ تجده غير مهمّ أثناء عملية الجمع والبحث؛ لذلك اجعل ملفاً خاصاً للمحذوفات.

12- تقسيم الكتاب إلى أبواب

253

الأبواب والفصول

أحسن تقسيم كتابك إلى أبواب وفصول، ويجدر بك أن تضع مخططاً قبل الفصل، ومختصراً له بعده، إن رأيت ذلك مفيداً.

254

الفروع والفقرات

فرّع كل فصل إلى فروعهِ المقترحة على هيئة عناوين، ومن ثمّ ضع تحت كلّ عنوانِ النصّ والتعليق المناسبين له.

13- تصنيف المادة المجموعة وترتيبها

255

مهارة التصنيف

التصنيف مهارة لا بدّ من امتلاكها؛ ليكون كتابك ناجحاً.

256

اقرأ بطاقتك

أكثر من قراءة مادتك المجموعة كلّما جاءتك الفرصة لتتعرف أكثر إلى تفصيلاته فتحسن ترتيبه.

257

بطاقات متحركة

اجعل جميع أوراق بحثك قابلةً للتحرك للأمام والخلف؛ لذلك لا تُشركِ فِكرتَين في ورقة واحدة، فقد تضطر إلى قصّ بعض الأوراق لتحريكها.

258

كتابي مُنظَّم

تنظيم العمل في ملفات أو سجلات من أهمّ الأشياء التي تساعد على إنجاز مؤلّفك.

14- التعامل مع ترتيب المادة المجموعة والتعديل

عليها

259

التدرج في التصنيف

اجعل كتابك كسُلّم، تؤدّي درجته الأولى إلى الثانية، واحذر أن تُفقدّه ترابطه وتسلسله، فإذا فقدت درجة منه صعب الوصول إلى التي تليها.

260

من يساعدي؟

قد تحسن التأليف ولا تحسن الترتيب والإخراج، فليساعذك أحدهم.

261

ملف التعديلات

يجدر بك أن تحتفظ بملف خاص للتعديلات، تسجل فيه كل تعديل قمت به من حيث الترتيب أو الزيادة أو الحذف أو التغيير، فربما رأيت الرجوع عن هذه التعديلات.

15- شكل وقالب البحث

262

آخر خطوة

تأكد من ترتيب بطاقتك "أوراق كتابك" قبل الشروع في كتابته، وأنها أخذت شكلها الأخير تقريباً.

263

أفضل قالب

اختر لفكرتك أفضل قالب يصورها ويعبر عنها.

264

الشكل المناسب

حجم الفكرة قد يضطرك لاختيار قالب مناسب لها، فكن دقيقاً في فعل ذلك، فلا تلبسها ثوباً أوسع منها ولا أضيق.

الباب الرابع عملية الكتابة من الفرافة إلى الفرافة

مخطط الباب الرابع

عملية الكتابة من الغلاف إلى الغلاف

- 1- حول المسودة الأولى
- 2- معاناة الكاتب "حبسة"
- 3- توقف الكتابة
- 4- وضع خطة الكتابة
- 5- مراعاة القارئ "لمن توجه كتابك؟"
- 6- أسلوب الكاتب ولغته وصياغته وبلاغة تعبيره
- 7- محتوى الكتاب وشكله
 - أ- المعلومات "المحتوى"
 - ب- الحشو
 - ج- شكل الكتابة الخارجي
 - د- التفريع
- 8- الألفاظ "قواعد اللغة والصرف والبنية"
- 9- الجمل
- 10- الفقرات
- 11- عناوين الفقرات والفصول والأبواب
- 12- قواعد النحو والكتابة الإملائية
- 13- الترقيم
- 14- التشكيل
- 15- الخطوط
- 16- الرموز
- 17- الأرقام

تابع مخطط الباب الرابع

- 18- الاختصارات
- 19- الألقاب
- 20- النقول والمقتبسات
- 21- تلخيص المقتبس والتعديل عليه والتعامل معه
- 22- الانتحال والسرقة
- 23- الملاحظات - العزو - الإرسال - الإحالة
- 24- الهوامش والحواشي وترقيمها
- 25- كيفية كتابة المراجع في الحاشية
- 26- المقدمة والتقريظ
- 27- الشكر والإهداء
- 28- قائمة المحتويات "الفهرس"
- 29- الخاتمة
- 30- قائمة المصادر والمراجع
- 31- الملاحق والوثائق
- 32- كشاف الكتاب
- 33- الصورة النهائية للكتاب
- 34- النسخة الاحتياطية
- 35- خذ أجازة

1- حول المُسَوِّدَةِ الأُولَى (1)

نصيحة قبل الشروع في الكتابة

265

العبادة وأداء الصلوات ليست انشغالا عن مؤلِّفك؛
فهي خير لك من ألف كتاب، ومن السِّلْف من ذمّ التَّأليف
الذي يكون على حساب العبادة، وتذكر أن التَّأليف من
فروض الكفاية، كما قال بعض العلماء⁽²⁾.

لن تصل إلى الكمال

266

أنت ناقص في جُمُلتك عن الكمال، فلماذا تطلبه

لكتابك؟

عليك فقط أن تقترب من الكمال قدر الإمكان.

-
- 1- المسودة الأولى - وقد أسميها: الكتابة الأولى - هي المحاولة الأولى لكتابة بحثك أو مؤلفك، وهي على قدر كبير من الأهمية وإن كانت ليست الصورة الأخيرة للكتاب.
 - 2- انظر: الأشباه والنظائر للسيوطي، 414/1، و"التعريف بأدب التأليف" للسيوطي.

المؤلف والساعاتي

267

يَتَّصِفُ الْمُؤَلِّفُ بِمَا يَتَّصِفُ بِهِ السَّاعَاتِي؛ فَكِلَاهُمَا دَقِيقٌ، مُحْتَرَفٌ، صَبُورٌ، أَتَقَنَّ التَّعْلِيمَ وَالتَّلْقِي، وَجَيِّدُ الْأَدَاءِ وَالبَيَانِ.

أبسط هي الأفضل

268

كُتَابَتِكَ الْأُولَى لِمَادَةِ كُتَابِكَ لَنْ تَكُونَ هِيَ الْأَفْضَلُ.

أفهم كتابي

269

أَظْهَرُ لِلْقَارِئِ - وَأَنْتِ تَكْتُبِ - فَهَمَّكَ لِكُلِّ كُتَابِكَ، وَاسْتِيعَابِكَ لِكُلِّ الْأَرَاءِ.

لا تهتم بالوقت وأنت تكتب

270

احْرَصِ عَلَى الْأَ تَتْرِكِ مُؤَلِّفَكَ كَثِيرًا فِي مَرِحَلَةِ الْكُتَابَةِ إِلَى مُؤَلِّفٍ آخَرَ.

لا تهجر كتابك

271

وَأَنْتِ تَكْتُبِ لَا تَتْرِكِ السَّاعَةَ أَمَامَكَ، أَوْ قَرِيبَةً مِنْكَ.

لستُ شاعراً

272

لكي تؤلّف كتاباً لا يحتاج ذلك إلى أن تكون شاعراً
أو أديباً؛ فليست العبرة بالكتابة الإبداعية فقط.

لا نتوقف

273

لا تتوقف كثيراً عند بداية كتابتك الأولى للأفكار؛
فالتوقف لن يفيدك، اكتب أي شيء فالوابل يبدأ بقطرة.

تدقق الكتابة

274

الكتابة لها تدفّقات، استثمرها، وتذكّر أنّ كتابة
المُسوّدة الأولى ما هي إلا صياغة الفكرة، أمّا الكتابة
الحقيقية للكتاب فتبدأ من مرحلة المراجعة.

مسودّتي الأولى كالطفل

275

الكتابة الأولى لكتابك كالطفل، ولن يبلغ الكتاب أشدّه
إلا بعد مراجعته.

لا أهتم بالمراجعة وأنا أكتب

276

احكم على كتابك في صورته النهائية، ولا تُقَيِّدْ تَدْفُقْ أفكارك بمراجعة ما كتبه أثناء التأليف، فهذا خطأ تفقد بسببه الكثير من الأفكار.

الخطأ العلمي

277

إذا اكتشفت أنك وقعت في خطأ علمي فأسرع إلى تصحيحه.

أنعمق وأخلو

278

تحتاج في مشوار تأليفك إلى خلوة، وعصف ذهني، وعمق تفكير؛ لتصل إلى الاستفادة المناسبة.

مراسم الكتابة

279

بعض الكُتَّاب يجعلون للكتابة مراسم من ناحية المكان والزمان والأدوات وغير ذلك، فهل أنت واحد منهم؟

ساعة وساعة

280

إذا أمضيت عدة ساعات في الكتابة أو البحث، فقد يكون من المفيد أن تتبّعها بعمل غير شاقٍّ أو بسيط كمراجعة البحث.

حاول أن تكون متقناً

281

حاول قدر الإمكان تنظيم كتابتك وإيضاحها وتحسينها من أول صياغة لها؛ فإن ذلك يُريحك عند المراجعة.

من يكتب؟

282

كتابة المؤلف من قبل مجموعة أعضاء يجعل العمل غير متجانس؛ لذلك يجدر بكم أن تُكلّفوا بكتابة البحث أفضل عضو يستطيع صياغته، ويمتلك أساليب وأدوات الكتابة.

اختر الأفضل

283

ليس شرطاً أن تستخدم كل البطاقات التي جمعتها، أو دوّنت عليها ملاحظاتك في كتابك فاختر الأفضل دائماً.

284 قَطِّعْ كِتَابَكَ إِلَى أَجْزَاءٍ

قَطِّعْ بَحْثَكَ إِلَى أَجْزَاءٍ عَلَى الْحَاسُوبِ أَوْ وَرَقِيًّا لِتَسَهِّلَ مَعَالَجَتَهُ.

2- مَعَانَاةُ الْكَاتِبِ "الْحَبْسَةُ"⁽¹⁾

مختصر للكتاب

285 إذا عجز قلمك عن الخوض في صياغة مؤلفك فاكتب مختصراً له في صفحة واحدة، فإن هذه الصفحة هي الشرارة الأولى.

غير عادات كتابتك

286 غير عادات كتابتك الزمانية والمكانية إذا شعرت بانتكاسة.

سأتوقف وأبدأ

287 قد تحبس عن الكتابة، إنه أمر طبيعي، ولكن حاول أن تتخلص من ذلك سريعاً.

1- الحبسة لفظة استخدمها الدكتور راشد بن حسين العبد الكريم، في كتابه "كيف تُولف كتاباً"؛ لتعبّر عن عدم قدرة الكاتب على الشروع في كتابة بحثه بعد الانتهاء من البحث.

الجمل المتناثرة

288

إذا أردت أن تكتب في شيء ولم تستطع فقم بكتابة
جمل متناثرة عن فكرتك ثم اربط بينها، وتأكد بعد ذلك أن
الكتابة ستتدفق عليك.

يصوغها غيري

289

إذا وجدت صعوبة في صياغة فكرة فأعد المحاولة،
فإن استعصت فاطلب المساعدة من صديق أو مختصّ.

من يبدأ لي؟

290

إذا لم تستطع أن تبدأ الكتابة فليبدأ لك من تثق في
أسلوبه.

التردد القاتل

291

التردد قد يكون مفيداً ولكن ينبغي ألا يستمر.

3- توقف الكتابة

"عدم الشعور بقيمة العمل - الشعور بالفشل أو الملل أو عدم الرضا"

العلاج

292

حافظ على وردك اليومي من القرآن والذكر، وتتبع أخبار السلف وأحوال المؤلفين؛ ففي ذلك الخير الكثير، وفيه العلاج الأكيد إذا شعرت بعدم أهمية عملك.

كتاب رديء

293

احتفظ بكتاب رديء سبقك في موضوعك، وإذا تعبت أو شعرت بالملل أو الفشل فراجعه فإنه سيحفّزك.

يجذبني أسلوبه

294

إذا تعطلت ريشتك فاقرا كتابا يعجبك أسلوبه التعبيري؛ فإنه يحفّزك ويحرك ريشتك.

عاداتي

295

لا تحرم نفسك من عاداتها أثناء عملية التأليف؛ فذلك يريحها، وممارسة الرياضة عشر دقائق يحسّن أداءك.

المسودة الأولى لا تُحبطني

296

اكتب، واكتب، ولا تتوقف عند ما تكتبه؛ فقد يحبطك عدم رضاك عن صياغتك وأسلوبك أو محتوى موضوعك، فالمراجعة والتدقيق لهما وقت متأخر عن الكتابة.

غيّر نشاطك

297

جدّد حيويتك كلما شعرت بالملل، ولو بعمل كوب من الشاي أو الخروج في نزهة قصيرة، أو قراءة بعض ما كتبتة.

التغيير

298

أحيانا يكون تغيير أي شيء مفيداً، ويبعث على الرضا، ويُثري الدافعية للكتابة، ولو كان الذي تغيّره لون القلم أو نوعه.

تخلّص من الملل

299

أثناء التأليف إذا شعرت بالملل فاقرأ بعضاً مما كتبت.

اطبع ما كتبتَه

300

اطبع ما أنتجتَه من كتابةٍ كلِّ فترة؛ فإنَّ ذلكَ يحفِّزك على الاستمرار؛ لِمَا تراه من نضوج كتابك.

اقرأ بصوت مسموع

301

من المفيد أحياناً أن تقرأ ما كتبتَه بصوت مسموع، أو تسجِّله وتسمعه، أو تقرأه على زوجتك، أو تقرأه هي عليك.

اكتب في فكرة أخرى

302

إذا شعرت بالملل أو التشبّع من فكرة معيَّنة فاتركها إلى غيرها، ثمّ ارجع إليها بعد ذلك.

أنا مُخطئ

303

ستقع في أخطاء لا يقع فيها تلميذك، أو طالبٌ في المرحلة التأسيسية، لا تقلق فإنَّك أحياناً تذهل عن نفسك، وكُن مُستعدّاً لتقبُّل ذلك.

لا تُروِّقَ ذنوبَكَ

304

لا تُلحَّ على الكتابة إذا نَفرتَ منك، وراودها بعد

ساعة.

التنقيح لا يتوقَّف

305

لا تجعل كتابتك الأولى تثبِّطك؛ فسوف تخضع

للتصحیح والتنقيح حتى بعد طباعة كتابك.

انهم نفسك ولا تحببها

306

اتَّهام النفس مقبول، لكن لا تجعله يصل بك إلى ترك

كتابك بعد إنجازهِ.

4- وضع خطة الكتابة

فائدة خطة الكتابة

307

وَضَعُ برنامج وخطَّة للكتابة، قد يقينك من الإفراط

في الظنِّ السيِّئ تجاه ما تكتبه في مسودَّة الكتاب الأولى،

أنت تحتاج إلى خطة وبرنامج للكتابة.

الكتابة المُخطَّ لها

308

قد تكون العفوية والارتجال في الكتابة مؤثرة، لكن الكتابة الدقيقة المُخطَّ لها هي الأفضل دائماً.

كيف نضم خُطة للكتابة؟

309

قبل كتابة المسودّة الأولى حدّد ما تريد كتابته، وشكل الكتابة، والأسلوب المُستخدَم، وكيفية استخدام الجُمَل، وكيفية تنظيم الفقرات،... كل ذلك وغيره في خُطة، وسمّها خُطة كتابة المسودّة الأولى.

5-مراعاة القارئ "لمن توجه كتابك؟"

أنا القارئ

310

تعامل مع النصّ على أنّك قارئه لا كاتبه.

ماذا يريد القارئ؟

311

طبيعة قُرّائك تحدّد نوع كتابتك وشكلها، وهم يحتاجون دائماً إلى تبسيط المعلومة ومزيد من الإيضاحات.

أختار لغتي لمن يقرأ كتابي

312

بالطبع يجب عليك أن تحدّد الفئة المُستهدفة بكتابتك؛ لتحدد اللغة التي تناسبها.

أبحث عن جمهور

313

إذا كنت تُخطّط أن يكون قراؤك جمهوراً كبيراً فاجعل مؤلّفك صغيراً نسبياً أو كتيباً.

6- أسلوب الكاتب ولغته وصياغته وبلاغة تعبيره

أفضل صفة من كل كاتب

314

تعرف إلى أساليب غيرك في الكتابة واكتسب أفضل صفة في كل كاتب.

أستفيد ولا أفلد

315

استفد من طرق غيرك في الكتابة، ولا تفرّضها على نفسك.

ليس لي أسلوب واحد

316

تستطيع أن تستخدم كل أساليب الكتابة في كتابك، المهم أن تكون لغتك مناسبة للقارئ.

ارتق بأسلوبك

317

الفكرة بلا أسلوب كالنباتات التسليقية، إذا لم تتسلق افترشت الأرض وعطب ثمرها.

عبر جيداً

318

قد تعتبر فكرتك ضعيفة؛ لأنك لم تجد التعبير عنها.

شخصيتي واضحة

319

لا تنس دائماً أن تبرز وتحدد شخصيتك في كل باب من كتابك، أو في كل صفحة، أو في كل فقرة.

القصّ والحوار

320

أسلوب القصّ والحوار ليس بعيداً عن أيّ موضوع، ويرجع ذلك إلى قدرة الكاتب وطبيعة الموضوع.

المَثَل

321

أكثر من ضرب المثل فإن له فائدة جمّة.

البلاغة والعفويّة

322

استخدم التجسيم والتشخيص، ولا تنس أن جمال الأسلوب وحسن توظيف البلاغة يجذب القارئ، ولا تبالغ ولا تتكفّف في بلاغة لفظك إلا ما جاء عفواً.

الإنشاء والوصف

323

الأسلوب الإنشائيّ والوصف يعطيان أسلوبك جاذبيّة وروعة.

المقارنات

324

المقارنات يعتمدها كثير من الكتاب لوضوحها.

المباشرة والوضوح

325

إذا كان كتابك ليس إبداعاً نثرياً أو شعرياً فاستخدم المباشرة في التعبير، فقدّم المبتدأ والفعل، ولا تبالغ في الاستعارات، واجعل الجمل قصيرة وواضحة ومكتملة الأركان.

الإيجاز

326

الإيجاز والاختصار ربّما يكونان أصعب من الإطناب والحشو.

لا تبالغ

327

ليكن هدفك ظهور فكرة كتابك ووضوحها، وإن استطعت فجمّلها بأسلوبك، ولكن احذر أن تبالغ في تزيينها فينظر الناس إلى الثوب ويغفلون لابسه.

لا تتعنّت

328

المسلّمات والبدهيات لا تحتاج دلائل أو أمثال.

التجانس

329

اجعل أسلوبك مُتجانسًا من أوّل الكتاب إلى آخره.

من السهل إلى الصعب

330

في عرضك لأفكارك تدرج من السهل إلى الصعب ومن العامّ إلى الخاصّ ومن الكلّيات إلى الجزئيات.

اجذب الانتباه

331

استخدم صورًا جديدة تلفت انتباه القارئ، ولا تجعله يتفكّر من فكرتك، واحرص على أن يُعَمِلَ كلّ حواسّه في نصّك.

اللغة الرمزيّة

332

تجنّب اللغة الرمزيّة قدر الإمكان في مؤلّفك.

التعابير المستهلكة

333

هناك تعابير وصور مستهلكة، احرص على تنظيف كتابك منها.

الحفظ

334

إذا كان كتابك أديبياً فاستعن بالحفظ وكثرة القراءة.

7- محتوى الكتاب وشكله

أ- المعلومات "المحتوى"

مُصِرٌّ عَلَى التَّمْيِيزِ

335

كن ذكياً في الاستدلال وحبّة في الإقناع، واستعن بضرب المثل وبالشواهد، ولا تجعل كلامك هدرًا، ولا تنس أبداً أن يكون محتوى كتابك مميّزاً.

مستقلّ

336

لا تكثر من التقليد والتبعية في الشكل والمحتوى؛ فعب كتابك يعلو بمقدار استقلاله عن الآخرين.

النزاهة

337

إذا كانت معلومتك ناتجة عن تصوّر شخصي، أو قناعة، فاذكر ذلك، وقل: وحسب وجهة نظري...، ويبدو لي...، ويظهر لي....

مُقْنِعٌ بِأَدْلَتِهِ

338

لِقْنَاعِ الْقَارِئِ دَعْمَ رَأْيِكَ بِالْأَدْلَةِ وَالشَّوَاهِدِ، وَاخْتَرِ
دَائِمًا أَفْضَلَ دَلِيلٍ وَثَبْتَهُ فِي نَصِّكَ، وَإِذَا أُرِدْتَ زِيَادَةَ الْأَدْلَةِ
فَاجْعَلْهَا فِي الْهَامِشِ.

مُفِيدٌ وَجَاذِبٌ

339

اجْعَلْ كُلَّ كِتَابَاتِكَ غَنِيَّةً بِالْفَائِدَةِ، وَلِيَكُنْ كِتَابُكَ أَكْثَرَ
جَاذِبِيَّةً.

بَعِيدٌ عَنِ اللَّبْسِ

340

جَنِّبْ كِتَابَكَ أَيَّ بَابٍ لِسُوءِ الْفَهْمِ أَوْ اللَّبْسِ.

لَمْ أَسْتَطِعْ

341

إِذَا لَمْ تَتَوَصَّلْ إِلَى حَلِّ مَشْكَلَةٍ، أَوْ الرَّدِّ عَلَى مُعْضَلَةٍ،
فَاكْتُبْ فِي كِتَابِكَ أَنَّكَ لَمْ تَسْتَطِعْ ذَلِكَ.

رأي مخالف

342

إذا وجدتَ رأياً مخالفاً لرأيك سجِّله في كتابك وقم بالردِّ عليه.

لا للغثّ

343

حاول أن يكون كلُّ ما تسجِّله ثميناً، وجنِّب كتابك الغثَّ ما استطعت.

إجابات

344

أجب - ما استطعت - عن جميع أسئلة القارئ حول كتابك قبل أن تتأثر في ذهنه.

ملخص الفصل

345

بعضهم يفضل عمل ملخص لكلِّ فصل في نهايته، ذلك جيد، افعله أنت في بداية مؤلِّفك أو نهايته، المهمُّ ألا يكون طويلاً أو صعباً.

7- محتوى الكتاب وشكله

ب - الحشو

لا للحشو والتكرار

346

حشو كتابك بما لا يفيد يُهدر طاقة قارئه، ويُشعره بالملل، ممّا يؤدي إلى نفوره من الكتاب.

لا أكرر فكري عبثاً

347

احرص على عدم تكرار الفكرة نفسها بصيغ لفظية مختلفة، واحترم ذكاء القارئ وفهمه.

7- محتوى الكتاب وشكله

ج - شكل الكتابة الخارجي، وأوراق المسودة الأولى

القوانين

348

هناك قواعد وقوانين شكلية وهيكلية للأعمال الأدبية، وكتابتك التي لا تراعي هذه القوانين تكون ضعيفة، ولا يُعَدُّ بها.

سَطْرٌ وَسَطْرٌ

349

في مسودتك الأولى لا تبالغ في حشو كل صفحة
لأنك ستحتاج فراغات بين السطور للتنقيح والمراجعة؛
فاترك سطرًا بعد كل سطر تكتبه.

فكرة لكل صفحة

350

اختر للمسودة الأولى أوراقًا لها حاشية سفلى
وهامش جانبي، وحاول ألا تسجل أكثر من فكرة في كل
صفحة في مسودتك الأولى.

وجهٌ ووجهٌ

351

في المسودة الأولى لكتابك اكتب على وجه واحد في
كل ورقة واترك الوجه الآخر فارغًا.

7- محتوى الكتاب وشكله

د- التفريع

تفريع الفكرة

352

إذا قمت بتفريع الفكرة إلى جزئيات فلتكن الفروع على توازٍ عموديٍّ واحد، مع إدخال الفروع قليلاً عن يمين الصفحة.

8- الألفاظ

"قواعد اللغة والصرف وبنية الكلمات"

المترادفات

353

لا تُرهق القارئ بكثرة المترادفات.

تعريفات

354

عرّف القارئ الألفاظ التخصصية والمصطلحات الأساسية التي يعتمد عليها بحثك، وذلك في فصل مستقل، أو في الحاشية أو في المتن.

تجنّب

355

تجنّب الألفاظ التي تحتاج إلى تفسير أو شرح، وكذلك الألفاظ الأجنبية والعامية قدر المستطاع.

كيف أكتبها؟

356

الكلمات العامية والكلمات الأجنبية المكتوبة بحروف عربية ضعها بين قوسين مثل: (الإنترنت)، عدا ما اشتهر منها وشاع أو تضمّنته المعاجم الحديثة، مثل: راديو، دكتور.

9- الجمل

كتابي له وزن

357

الكتاب الصغير المكتّف أكثر فائدة من المترهّل المنفوخ بالجمل الفارغة.

أدوات الربط

358

أدوات الربط في اللغة العربية كثيرة جداً، أحسن استخدامها.

الجمل الناقصة

359

يُفَضَّلُ استخدام الجُمْلِ التامّةِ ليظلَّ مفهوم النصِّ متكاملًا.

جُمْلٌ قصيرة

360

وأنت تكتب كتابك تجنّب الجمل الطويلة؛ فإنّ المعلومات تحتاج إلى تركيز وتبسيط.

10- الفقرات

أجيد ذكر التفاصيل

361

تحتاج إلى تتبّع تفاصيل الفكرة إذا شعرت باستغلاقتها على القارئ؛ فالدقّة في ذكر التفاصيل الفرعية تحقّق جودة النصِّ، وتزيد من متعة القارئ.

فكرة في فقرات

362

وزّع فكرتك على فقرات؛ فإنّ ذلك يساعد على فهم

النصّ.

من أوّل السطر

363

ابدأ كلّ جزئية مهمّة من فكرتك في سطر جديد.

11- عناوين الفقرات والفصول والأبواب

صفحة فاصلة

364

اجعل هناك صفحة فاصلة بين كلّ فصل والذي يليه،

موضّحاً فيها عنوان الفصل الجديد.

عناوين الفقرات

365

أكثر من عناوين الفقرات فإنها تُريح القارئ

وتختصر له الكتاب.

مراجعة العناوين

366

من الأفضل لك أن تراجع العناوين الرئيسة والفرعية لفصول الكتاب قبل مراجعة محتوى الكتاب؛ فبعضها يحتاج إلى اختصار، والآخر يحتاج إلى تعديل.

12- قواعد النحو والكتابة الإملائية

المدقق اللغوي

367

كن دقيقاً في اختيار مفرداتك، ومن العيب أن تكثر أخطاءك اللغوية والنحوية والإملائية؛ لذلك قد يكون من الأفضل الرجوع لمدقق لغوي.

القواعد

368

إذا أردت أن تكون كاتباً فتعلم قواعد النحو والصرف والإملاء أولاً.

كثرة الأخطاء

369

إذا كثرت أخطائك النحوية فتأكد أنك فقدت فئة القراء المتقنين.

13- الترقيم

علامات الترقيم

370

لا شك أن الدقة في استخدام علامات الترقيم تفسر النص، وتشرحه، وتجعله جذاباً.

مضطرّ

371

إن الجملة التي تبدأ بـ"هل" قد لا تكون استفهامية؛ لذلك أنت مضطرّ لاستخدام علامات الترقيم.

14- التشكيل

التشكيل

372

حتمًا ستحتاج إلى تشكيل بعض الكلمات منعًا للالتباس.

الياء والألف

373

فرّق بين الياء (ي) والألف المقصورة التي على هيئة الياء (ى).

الشدّة والتنوين

374

لا تنس وضع الشدّة على الحروف المضعّفة، ووضع التنوين، وتشكيل الأفعال المبنية للمجهول.

15- الخطوط

كيف تميّز بعض كلماتك؟

375

هناك بعض العبارات التي تحتاج تمييزها في الصفحة، اعمل ذلك بتعريض خطّها أو تغيير نوعه، ويُفضّل ألا تضع تحتها خطًّا، ولا تبالغ في فعل ذلك.

القرآن والأحاديث

376

من الأفضل أن تجعل الآيات القرآنيّة والأحاديث النبويّة بخطّ مختلف عن خطّ الكتاب.

16- الرموز

الرموز

377

لا تستخدم الرموز كثيراً إلا رمزاً يتكرر استخدامه. (1)

17- الأرقام

أرقام وحروف

378

يفضل بعضهم كتابة النسب المئوية والتواريخ والأرقام الكبيرة على هيئة أرقام، (2) وكتابة الساعة والكسور العشرية والأرقام الصغيرة (3) بالحروف.

18- الاختصارات

الاختصارات

379

تجنب اختصار الصلاة على النبي صلى الله عليه وسلم - ب(ص) أو (صلعم)، والترضية على الصحابة الكرام ب(ض)، وهناك اختصارات جائزة مثل: ت، كم، كغم، كجم، ق.م، م، ه...م

1 - الرمز هو: شكل مخصص يشير ويدل على مدلول أو معنى مخصص، مثل: \$، &.

2 - النسب مثل: 95%، والتواريخ مثل: 1995، والأرقام الكبيرة التي تزيد عن رقمين،

مثل: ألف وخمسمئة وسبع وسبعون، فُتُكْتُب: 1577.

3- حدها البعض بالتي لا تزيد عن كلمتين، مثل: خمس وسبعون

19- الألقاب

أقدره ولكن

380

يُفَضَّلُ عدم ذِكرِ ألقابِ التّفخيمِ والوِظيفَةِ في المتن، وإن أردتَ أن تُظهِرَ مكانةَ المنقولِ عنه فليكن في قائمةِ المصادر، أو الهامش.

20- النقول والمقتبسات (1)

ملف النُّقول

381

احتفظ بملفٍ خاصٍّ للنقول، مع ذِكرِ عنوانِ الكتابِ والصفحةِ فهذا شيءٌ مفيدٌ، وممتعٌ لك تصفُّحه بعد الانتهاء من كتابك.

حقوق النسخ

382

لا تنسِ ذِكرَ حقوقِ النسخِ والنقلِ والاقْتباسِ لغيرك ولو كانت في الأفكار؛ فإنَّ ذلكَ يشرِّفُك.

1 - النقول والمقتبسات بمعنى واحد، وتكون في المتن، ويجوز أن توضع في الحاشية.

لا تُكثِر

383

لا ينبغي أن تُكثِر من النقول في كتابك بلا تحمُّل
عناء التآليف بينها، والتعليق عليها، وإبداع غيرها.

التمييز

384

عليك أن تُميِّز كلام المؤلِّف من الشارح أو المحقِّق
عند نقلك.

نوع الخط

385

يُفضَّل تغيير نوع خطِّ النصِّ المنقول أو حجمه،
ولاسيَّما إذا كان طويلا، ولا تنس المزدوجين، أو
القوسين.

مكان المُقتبس

386

قد يكون المكان الأفضل للنصِّ الذي اقتبسته هو
الحاشية.

مع عدم ذكر المصدر

387

ليس شرطاً أن تذكر مصدر الفكرة إذا كانت شائعة ومعروفة.

فلان عن فلان

388

إذا نقلت فكرة لكاتب قد نقلها عن كاتب آخر فأشِرْ إلى ذلك بقولك: ذكره فلان عن فلان.

منزوعة من السياق

389

لا تقتبس فقرة أو جملة منزوعة من سياقها فتفقد معناها وتفهم على غير مراد صاحبها.

المقاطع الصوتية

390

استأذن أصحاب المقاطع الصوتية التي ستنقل عنها إذا أردت نشر كلامهم.

كأنه كلامي!

391

اجعل القارئ لا يشعر بوجود المقتبس فلا يختلف أو يتنافر عما قبله أو بعده في اللغة والسبك والأسلوب.

هل تراجع؟

392

تأكد من أن صاحب المقتبس لم يتراجع عن رأيه في كتاب آخر.

مقتبس مع حاشيته

393

إذا كان للنص المقتبس حاشية في المصدر المنقول منه، فانقل النص مع هامشه وضع خطأ بعدهما، ثم أكمل متن كتابك بعد الخط.

مقتبس كبير

394

إذا زاد المقتبس عن ستة أسطر فقطعه إلى أجزاء متتالية مع وضع كل جزء بين قوسين⁽¹⁾.

1 - ذكره صاحب كتاب "معالم على طريق كتابة البحث العلمي"، ولم أجده لغيره.

21- تلخيص المقتبس والتمهيد له والتعديل أو

التعليق عليه والتعامل معه

تعليق

395

إذا كان لك تعليق على نص مقتبس فاحذر أن يختلط تعليقك به، وضعه بين علامتي التنصيص " "، أو اكتب في آخره كلمة " انتهى " مع ذكر رقم صفحة المرجع.

بتصرف

396

إذا نقلت نصاً وقمتَ بالتعديل عليه وصياغته بأسلوبك فأسنده لصاحبه أيضاً في أسفل الصفحة، واذكر أنك عدلتَ عليه، أو اقتبسته بتصرف.

أختلف معك

397

إذا كنتَ تختلف مع وجهة نظر صاحب النص المنقول فاذكر ذلك واضحاً في تعليق عليه.

احذر التغيير

398

احذر التغيير على النص المقتبس بلا توضيح، فاكتبه ولو بأخطائه، ولك أن تصحح الأخطاء في الحاشية.

تلخيص المقتبس

399

إذا كان نقلك تلخيصاً لفقرة فأسند إليها بقولك: انظر

(المرجع).

الأصل أم التلخيص

400

تلخيص النص المنقول قد يكون أفضل منه، إلا إذا

كان أكثر جذباً وتأثيراً في القارئ، ويستفاد من جميعه.

أقل من صفحة

401

لا تقتبس أكثر من صفحة وإلا قم بتلخيص المقتبس.

الحذف من المقتبس

402

إذا حذف شيئاً من نص اقتبسته فضع مكانه نقاطاً.

الإضافة على المقتبس

403

إذا أضفت على نص مقتبس كلاماً من عندك فضعه

بين معقوفين [].

ولو بأخطائه

404

اجعل لنفسك تعليقاً أو تحليلاً أو معارضة أو تصحيحاً
أو شرحاً على كل نصٍّ مُقتبسٍ، وإن حسن تمهيدك للنصِّ
المقتبس يرفع من جودة بحثك وإحكامه.

22- الانتحال والسرقة

لست مُنتحلاً

405

لا تضع نفسك في دائرة الانتحال؛ فالدائرة دائماً
مُغلقة، وسوف تندم بعد النشر.

23- الملاحظات - العزو - الإرسال - الإحالة - الإسناد⁽¹⁾

السابق

406

إذا كان الإسناد لكتاب سبق ذكره في الحاشية يجوز لك
أن تختصر الملاحظة مكتفياً بعنوان الكتاب ورقم الصفحة.

1 - العزو والإرسال والإسناد والإحالة - وكلها بمعان متقاربة - فهي إشارات وملاحظات على المقتبسات لتوثيقها أو للتعليق عليها أو لربطها بغيرها أو غير ذلك، وتكون في الحاشية فقط.

ملاحظاتِي مهمّة

407

ملاحظاتك لها قدر كبير من الأهميّة؛ لذلك اجعلها أسفل الصفحة، ولا تؤخّرها إلى آخر الفصل أو الكتاب؛ فإنّما كتبّها لحاجة ملّحة رأيت أن يطّلع عليها القارئ ولا يؤجّلها.

أشِير إلى ملاحظاتِي

408

أشِر إلى ملاحظاتك بأرقام واضحة، وإذا كانت بلون مختلف يكون ذلك جيّدًا.

قانون

409

عندما تُسند قولاً لصاحبه، ضع رقمًا يُرسلُ القارئ إلى ملاحظة في الحاشية توضّح اسم المؤلّف واسم المرجع وسنة النشر ورقم الصفحة، ولك أن تفعل ذلك عقب النصّ مباشرة (في متن الكتاب)، وإذا كان المقتبس من القرآن الكريم فاذكر اسم السورة ورقم الآية، وإذا كان حديثًا فاذكر عنوان المصدر ثم الجزء ثم الكتاب ثم الباب ثم الصفحة، مع ضرورة تخريجه من كتب التخرّيج.

دقة العزو

410

احذر من أخطاء العزو⁽¹⁾.

المترجم

411

إذا قمت بترجمة نصّ مُساند فيجدر بك أن تذكر أنه

مترجم.

24 الهوامش والحواشي(2) وترقيما

فيم تُستخدم الحاشية

412

الحاشية تُستخدم للتفسير أو الشرح أو التعريف أو الإيضاح أو تخريج الآيات والأحاديث أو الإحالة والعزو.

الربط الذهني

413

قد تحتاج لأن تشير إلى فصول سبقت أو تأخرت في كتابك، ذلك مفيد جداً في عملية الربط الذهني للقارئ.

¹ - مثل أن تشير إلى صفحة غير صحيحة، أو تذكر مصدرا غير صحيح، أو صفحة غير صحيحة، أو غير ذلك.

² - الحواشي تكون أسفل الصفحات، والهوامش تكون على جوانب الصفحات.

ترقيم الحاشية

414

رقم الحاشية في كل صفحة جديدة مستقلة عن الصفحة التي تليها.

علامة الترقيم

415

استخدم الفاصلة كعلامة ترقيم في الحاشية⁽¹⁾.

حاشية طويلة

416

احذر أن تطول بك الحاشية لدرجة تصيب القارئ بالملل بلا داع، وإذا طالت لعدة صفحات فاجعل صفحتك كلها حاشية، مع وضع خط أعلى الصفحة، وفوق الخط جزء من متن الكتاب؛ فهذا يريح القارئ.

حاشية مهمة

417

في بعض أنواع الكتب تكون الحاشية هي التي تبيع الكتاب، ويبحث عنها القراء، خاصة في كتب التخرّيج وأمثالها.

1 - مثال: جان بيار فرانيير، كيف تتجح في كتابة بحثك، ص 90.

خطأ أصغر

418

اجعل الحاشية بخط أصغر، وكذلك أشر إليها في نصك برقم خطه أصغر.

الهوامش

419

استخدم الهوامش في المسودة الأولى ومراحل المراجعة، وأرى ألا تستخدمها في الصورة النهائية للكتاب، ولا في النسخة المطبوعة.

25- كيفية كتابة المراجع في الحاشية

كذا

420

لا تحتاج إلى تفصيل المرجع في الحاشية، اكتب اسم المؤلف وعنوان كتابه وسنة النشر ورقم الصفحة، وفي المرة الثانية اكتب عنوان المرجع والصفحة فقط، وإذا توالى ذلك فاكتب: (السابق) مع ذكر رقم الصفحة.

26- المقدمة والتقريب

غير طويلة

421

لا تُطلْ مُقدِّمة كتابك واكتبها بعناية فائقة؛ فإنها الانطباع الأوَّل عن الكتاب.

مكوناتها

422

مقدِّمة كتابك تكشف عن موضوعه، وسبب اختياره، والجديد فيه، وماذا يستفيد منه القارئ، وخطته، وطريقة التناول، وأهمّ النتائج.

التقريب

423

تقريب بعض العلماء على كتابك قد يفتن القارئ.

27- الشكر والإهداء

الإهداء لمن؟

424

هل تحبُّ أن تهدي كتابك إلى مَنْ تقدِّره أو تحبُّه؟ لك ذلك.

28- قائمة المحتويات "الفهرس"

أفضل ما في الكتاب

425

كثير من القراء يشترون كتابك من مقدمته وفهرسه؛
لذلك اجعلهما أجمل ما في الكتاب ترتيباً وتنظيماً وشكلاً؛
فجدول المحتويات يكاد يكون أهم من العنوان.

29- الخاتمة

أترك انطباعاً حسناً

426

تحتاج إلى خاتمة مُتَقَنَّة، تعكس الجهد المبذول
والنتائج المتحقّقة، وتترك انطباعاً حسناً في ذهن القارئ.

وأثراً غائراً

427

هل تستطيع أن تكتب في خاتمة كتابك شيئاً لن ينساه
القارئ؟

30- قائمة المصادر والمراجع

علامة الترقيم

428

استخدم النقطة كعلامة ترقيم في قائمة المصادر،
وافصل بين الناشر وتاريخ النشر بنقطتين رأسيّتين، وبين
العنوان والمترجم أو المحقق بشرطة مائلة.

لغتي

429

قدّم مراجع لغتك العربية على غيرها.

الترتيب

430

رتّب قائمة المصادر هجائياً (أ- ب- ت...) أو حسب أهميتها ودورها في كتابك، ولك أن تبدأ باسم المؤلف أو لقبه أو بعنوان كتابه، والمهم هو توحيد طريقة ترتيبك.

الكيفية

431

في قائمة المراجع ابدأ باسم المؤلف ثم العنوان الرئيس ثم العنوان الفرعي (إن وجد) ثم المحقق والمترجم (إن وجد) ورقم الطبعة (إن وجد) ثم مكان النشر ثم الناشر ثم تاريخ النشر ثم عدد المجلدات أو الصفحات⁽¹⁾.

1 - مثال: جان بيار فرانيير. كيف تتجح في كتابة بحثك/ ترجمة هيثم اللمع. بيروت: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع. 2000م.

السجل البيبليوغرافي

432

السجل البيبليوغرافي للمراجع تحتاجه في عملية الكتابة والتوثيق.

31- الملاحق والوثائق

ملاحق

433

من الجيد أن تُلحق كتابك بملاحق ووثائق تجدها ضرورية لموضوعك لكنها خارجة عنه.

32- كشف الكتاب (1)

الكشاف

434

إذا احتاج كتابك إلى فهرس موضوعي للأعلام والأماكن والأشعار وغير ذلك فافعله فإنه مفيد جداً، ولا يستغنى عنه في الرسائل أو البحوث الطويلة.

- الكشاف: هو فهرس موضوعي للأعلام والأماكن وفهرس تاريخي وغير ذلك، يلحق بالكتاب؛ لتيسير عملية البحث في الكتاب، وله نظام معروف في ترتيبه وتنظيمه وطرق صناعته، فارجع في ذلك إلى كتاب ، كذلك له طريقة لصنعه الكترونياً من خلال برنامج (معالجة النصوص Microsoft Word) فابحث عن ذلك على شبكة المعلومات العالمية.

33- الصورة النهائية للكتاب

"سد الفجوات - ملء الثغرات - حذف الزيادات"

احذر الثعلبية

435

الباب أو الفصل السيئ في كتابك كالثعلبية في رأسك.

جرب تطبيقه

436

إذا استطعت أن تُفعل الجانب التطبيقي في كتابك قبل نشره ففعله؛ فذلك مفيد لك، فربما أضفت فيه أشياء كثيرة نافعة بعد تطبيقه.

سلّة المهملات

437

مهما كرهت ما كتبت لا تضعه في سلّة المهملات، إلا إذا كان ما كتبتَه هدامًا.

أنتهيت من الكتابة؟

438

قبل عملية المراجعة تأكد من أنك انتهيت من الكتابة تمامًا في كل الفصول، ولو اضطرت إلى إعادة كتابة فصل كامل أنت غير راضٍ عنه.

عدد الصفحات

439

اجعل عدد صفحات كتابك يتناسب مع طبيعة الموضوع والمحتوى ورؤية الناشر.

تزيين النص

440

نصّك يحتاج إلى تزيين بالرسوم والمخطّطات والصور والخرائط الإيضاحية والذهنية، ولكن لا تبالغ في ذلك، وأعدّ تعليقاً جيّداً لكلّ صورة أو مخطّط تضمّنه نصّك.

فقرات مترابطة

441

اجعل الأفكار مترابطة الفقرات، فلا فجوات ولا مفاجآت ولا تنافر، ولا تجعل القارئ يشعُر بشيء من ذلك.

الهوامش الجانبية

442

أدخل ملاحظات الهوامش في النصّ، ولا تتركها للطباعة على الجانب فإنّها حينئذٍ تكون مرهقة.

34- النسخة الاحتياطية

نسخة حاسوبية

443

اهتمّ بتحديث نسخة من كتابك كلما أضفت شيئاً
مهماً، واحتفظ بها في مكان آمن خارج الحاسوب.

نسخة ورقية

444

احتفظ بنسخة ورقية مصوّرة احتياطية لبحثك قبل
كتابة المسودة الأولى، ونسخة أيضاً قبل المراجعة
والتعديل؛ فربما تتراجع عن تغييراتك.

35- خذ أجازة

ابتعد عنه قبل مراجعته

445

بعد الانتهاء من كتابتك الأولى لمؤلفك يجدر بك أن
تبتعد عنه فترة مناسبة تساعدك على اكتشاف أخطائك
عندما تعود إليه قبل أن يكتشفها لك غيرك.

الباب الخامس من المراجعة إلى ما بعد النشر

مُخَطَّط الباب الخامس
من المراجعة إلى ما بعد النشر

- 1- المراجعة الأولى
- أ- مراجعة وتنقيح المحتوى
- ب- العرض على الآخرين
- ج- نقد العمل
- د- الترابط والتسلسل المنطقي
- 2- المراجعة النهائية
- 3- الصورة الأخيرة للكتاب "ملاحظة عامة"
- 4- العنوان
- 5- قبل الطباعة "حفظ الحقوق - مقترح الكتاب"
- 6- الطباعة والنشر "التصميم والإخراج الفني"
- 7- هل شكرت ربك
- 8- بعد كل شيء
- 9- الطبعة الثانية
- 10- كتابك الجديد

1- المراجعة الأولى أ- مراجعة وتنقيح المحتوى

اقرأ لكتابك

446

الرضيع عندما يُؤلّد يحتاج أن يسمع صوت أمّه، فاقراً بعض ما تكتب، فهذا يسعد كتابك ويرضيه.

مراجعتان

447

هناك مراجعتان ضروريّتان لكتابك: مراجعة المحتوى ومراجعة الشكل، واجعل مراجعتك الأولى تهتمّ بالمحتوى والتراكيب والصياغة والأسلوب

مراجعة بلا تعديل

448

إذا لم تزد أو تغيّر في كتابك عند مراجعتك له فتأكّد أنّك بحاجة إلى تركه لمدة شهر؛ فأنت قد أصابك الملل.

قسم فقراتك

449

في عمليّة المراجعة تذكر أن هناك بعض الفقرات ستحتاج إلى تقسيم جديد.

450 كيف أراجع؟

عند مراجعتك استخدم قلمًا لونه مختلف، واجعل زياداتك أو تعديلاتك في السطور الفارغة أو في الهامش الجانبي، أو في ظهر الورقة، أو استخدم ورقة مُلصَّقة، وإذا كثرت تعديلاتك فأعد كتابة الصفحة.

451 المجموعات

إذا كان كتابك مجموعة من قصائدك أو قصصك أو مقالاتك التي سبق نشرها فليكن جهدك في تنقيحها كجهد من يؤلف كتابًا جديدًا.

452 كلّه حسن

في مرحلة التنقيح احذف ما لا يُحسِّن كتابك أو يفيدُه مهما كان عزيزًا أو ثمينًا.

453 ترقيم الصفحات

بعد الانتهاء من كتابة المسودّة الأولى راجع ترقيم الصفحات وتأكد من صحّتها.

454 المراجعة مُتَّصِلَةٌ

لا تراجع كتابك على فترات متباعدة؛ فأنت بحاجة إلى معلوماتك التي قد تَفْقَدُها نتيجة الابتعاد عن كتابك كثيراً، واعلم أن كتابك يحتاج إلى تنقيح وتعديل حتى بعد طباعته.

455 راجعه ثم اعرضه

راجع كتابك قبل عَرَضِهِ على آخرين؛ فقد يُحْبِطونك، أو اعرضه فصلاً فصلاً.

1- المراجعة الأولى ب- العرض على الآخرين

456 اعرضه ولكن

قد تملّ من كثرة قراءة ما كتبته، فاعرضه على من تثق به، ولا تفرض على تفكيرك آراء الآخرين ولا تغفلها.

457 احكم على كتابك

تستطيع أن تحكّم على كتابك برأي ذوي الخبرة والتخصّص والفنّ والصنعة.

1- المراجعة الأولى

ج- نقد العمل "أنواع النقد - تقبل النقد البناء - نقد النفس"

458 | **أقبل النقد**

تقبل نقد عملك كأنه هدية، وتذكر قول الجاحظ: "من ألف فقد استهدف".

459 | **رأي النقاد**

إذا أوشكت على الانتهاء من صياغة فكرتك فاحرص على عرضها على نقاد تثق فيهم قبل النشر، فإن ذلك مفيد.

460 | **لا يثنيني نقد**

قد يكون النقد انطباعاً خطأ، أو رؤية شخصية، فلا تأبه بكل ما يُقال لك، خذ ما يفيدك فقط.

461 | **الكتابة ضعيفة**

إذا تأكدت أن كتابتك ضعيفة فلا تمزق الأوراق ثم تعيد كتابتها من جديد، ولكن حلل أوراقك واكتشف أخطاءك ومواطن ضعفك أولاً، ثم تجنبها.

462 لا تتعجل في الحكم

كثيراً ما حضرتُ مناقشات لرسالات (الدكتوراة) وكان المشرفون يوجهون نقداً عنيفاً للباحث، وفي النهاية يعطونه الشهادة بدرجة ممتاز، خُذْ عِبرة من ذلك، ولا تتعجل في الحكم على نفسك بنقد الآخرين.

463 بحثي ذو قيمة

إذا وُجِّهَ لك نقد فاعلم أنّ بحثك ذو قيمة؛ لأنه لو كان تافهاً ما بحثَ فيه ناقد.

464 المنقود مستفيد

الناقد يُظهر لك عيوبك فتقوم بتقويمها فيلمع كتابك كالنجم، أما الناقد فلا يجد من يفعل له ذلك.

465 نقد موضوعي ونقد جارم

إذا استند النقد إلى علم وقواعد فاقبله ولو على الرغم منك، وتعلم كيف تنسى النقد الجارح.

466 قراءة نقدية

من الضروري أن تقرأ بحثك بعد إنجازه قراءة نقدية.

قد يفيدك نقد الناشر، ولا يكون رأيه دائماً صواباً.

1-المراجعة الأولى د- الترابط والتسلسل المنطقي

المحتوى أهمّ من الشكل فاجعله مترابطاً متسلسلاً وذلك في مراجعتك الأولى.

في مراجعتك الأولى ضع عنواناً مناسباً لكلّ فكرة، ثمّ رتب هذه العناوين؛ لتتأكد من صحّة تسلسل محتوى كلّ باب.

2-المراجعة النهائية "علامات الترقيم- التشكيل- العزو"

اجعل مراجعتك النهائية تهتمّ بالترقيم والإملاء وتدقيق النحو، والبحث في دلالات الكلمات المعجميّة وصرفها؛ فربّما وقعت في خطأ لغويّ، ولا تنس مطابقة أرقام العزو لأرقام الحاشية، وتشكيل بعض الكلمات التي تسبّب لبساً.

الخطأ

471

إنَّك لَنْ تُؤَفِّفَ كِتَابًا يَخْلُو مِنَ الْأَخْطَاءِ فَارْفُقْ بِنَفْسِكَ.

3- الصورة الأخيرة للكتاب "ملاحظة عامة"

آخر مراجعة

472

خذ قرارًا جريئًا بإنهاء مراجعة كتابك، وإلا بقيت تُراجعه ألف مرّة، وتأكّد أنّك ستُعَدِّلُ فيه كلّ مرّة، فالبشّر حتمًا ناقصون.

آخر قراءة

473

اقرأ بحثك جيّدًا بعد مراجعته وتعديله وقبل اعتماد صورته النهائية، ربما لا يزال كتابك ناقصًا.

اللمسة الأخيرة

474

هناك لمسة أخيرة فنيّة تصبغُ الكتاب بطابعك وتعطيه نكهتك وترسّم فيه شخصيتك وتجعل لأسلوبك مذاقًا خاصًا عند القراء، حاول اكتشاف هذه اللمسة وثبّتها في كلّ مؤلّفاتك.

وأنت تعدّ صورة كتابك النهائيّة اجعل هامشاً جانبيّاً؛ ربّما تحتاج إلى تعديل شيء ما، ودقّق في عزو المراجع والإحالات.

إذا أضفتَ صفحة بعد ترقيم الكتاب أو طبعه، فاكتب على الورقة التي أضفتها رقم الصفحة التي سبقتها مع حرف أبجديّ، مثل: (50أ)، والصفحة المضافة (50ب)، وإذا حذفْتَ صفحة فأعطِ رقمها للصفحة التي سبقتها، فإذا حذفْتَ صفحة (51) فاكتب على الصفحة التي قبلها (51،50)⁽¹⁾.

1- ذكره صاحب كتاب "معالم على طريق كتابة البحث العلمي".

4- العنوان

إضافة وحذف الصفحات 477

كن مبدعاً في اختيار عنوان كتابك ولا تكن خداعاً.

الدقة والثقة 478

اختر عنوان كتابك بدقة واجعله جذاباً، ولا تبالغ فيه، ولا تفقد ثقة قرائك باختيار عنوان يخالف المضمون لغرض تجاريّ.

التعلق 479

من الأفضل أن تجعل عنوان كتابك يتعلق مباشرة بالموضوع من أجل تصنيف صحيح له في فهرس المكتبات.

ليس شرطاً 480

ليس شرطاً أن تحقق هذه العبارة: "الكتاب يُعرف بعنوانه".

5- قبل الطباعة "حفظ الحقوق - مقترح الكتاب"

481 | الغلاف الأخير

استثمر الغلاف الأخير من كتابك بأجمل عبارات كتابك، أو جزء من تقرّيب أحد المشهورين، أو ما تراه مروجًا لكتابك.

482 | حفظ الحقوق

لا تنس أن تشير إلى أن جميع حقوقك محفوظة، ولك أن تجعلها متاحة للجميع، واكتب رقم إيداع الكتاب أو ترقيمه الدولي⁽¹⁾.

483 | تواصل مع القراء

حدّد طريقة لتواصل القراء معك، كهاتفك أو بريدك الإلكتروني أو العادي؛ فربما فطن القارئ إلى شيء أغفلته فيكون من إضافاتك في الطبعة الثانية.

¹ - لكل دولة قانونها الخاص بطريقة استخراج رقم الإيداع والترقيم الدولي، وغالبا ما يتم ذلك من خلال المكتبة الوطنية أو وزارة الثقافة والإعلام أو غير ذلك، ويكون على مرحلتين، الأولى موافقة مبدئية، ويسمى إذن طباعة، والثاني -بعد استلام عشر نسخ- ويسمى تصريح النشر، ولكل دولة مسمياتها الخاصة، وقد يقوم الناشر أو دار الطباعة والنشر بكل هذه الإجراءات القانونية.

مُقْتَرَحَ الكِتَابِ

484

إذا أردتَ أن تنشرَ كتاباً قبل أن تكتبه فاعمل له مقترحاً جيداً وقدمه لدور النشر⁽¹⁾، وإن مقترح كتابك لا بدّ أن يصفَ الكتابَ والمؤلفَ وصفاً دقيقاً.

6- الطباعة والنشر "التصميم والإخراج الفني"

بحاجة للنشر

485

إذا أكملتَ كتابك فأنت بحاجة مُلِحَّةً لنشره أكثر من حاجة القارئ له.

رفض الكتاب

486

لا تُتَبَّطِ هِمَّتَكَ إذا رفضتَ دور النشر كتابك بسبب عدم شهرتك أو لكونك مبتدئاً في التأليف؛ فكلّ المؤلفين مرّوا بهذه التجربة.

¹ - مقترح الكتاب: هو وصف تفصيلي لأبواب الكتاب مع مختصر لفكرته وأهم النتائج التي يحققها الكتاب والفئة المستهدفة منه، ونبذة عن المؤلف، ويُقدّم لدور النشر للحصول على الموافقة بطباعته ونشره حسب الاتفاق الذي يجري بين الناشر والمؤلف، للمزيد انظر: كيف تُولف كتاباً؟.

487 ماذا أفعل؟

إذا رفض الناشر كتابك فاصبر وجرب مرة أخرى، فإن استمرّ الرفض وكنت مُقتنعًا بكتابك، فتحمل تكاليف طباعته.

488 الجمهور والناشر

حدّد للناشر الجمهور الذي سيستفيد من كتابك، وبيحث عنه، واختر الناشر الأمين الذي سيحافظ على العقد، فقد يُخلّ بالعقد دون أن تدري.

489 الغلاف

اختر تصميم غلاف يتناسب مع كتابك ويجذب القارئ، واحرص على أن يكون واضح المعالم.

490 الإخراج الفني

إخراج كتابك إخراجاً جيداً، واستخدام التقنيّات الحديثة في ذلك والألوان أيضاً مفيد جداً لكتابك، لكن لا يشغلك ذلك عن مادته.

لست تاجرًا

491

لا تتعذّر بارتفاع التكاليف لترفع أجر كتابك، فهناك أصحاب متاجر في أرقى الشوارع تشتري من عندهم أجود سلعة بأقلّ سعر، فعلوا ذلك ولم ينظروا إلى ارتفاع إيجارات محلاتهم.

7- هل شكّرتَ ربك؟

الحمد لله

492

حمد الله والثناء عليه واجب عليك بعد الانتهاء من عملك كلّه وفي أثناءه وقبل البدء فيه، قال تعالى: "ولئن شكرتم لأزيدنكم"، وادع الله أن يفتح عليك بغيره.

8- بعد الطبع والنشر

كتاب رقمي

493

هل تستطيع أن تُخرج كتابك رقميًا مدعّمًا بالمشاهد المرئية والمقاطع الصوتية والصّور و(الفلاشات) وغير ذلك؟

إذا فعلت ذلك يكون إنجازًا جديدًا لك.

494 | موقع الكتروني

أنشئ موقعًا شخصيًا لك على شبكة (الإنترنت) يكون حلقة وصل بينك وبين القارئ، وانشر فيه جزءًا من كتابك، فإن لم تستطع فاشترك في موقع بحثي.

495 | كتابي هدية

أهد عددًا من النسخ للمقربين والأصدقاء والصحفيين والكتاب والمهتمين بموضوعك.

496 | كتابي بطريقة مختلفة

أعد صياغة موضوع كتابك لفئة عمرية أخرى أو لشريحة اجتماعية أخرى.

497 | تقرير عن الكتاب

اكتب تقريرًا مُتقنًا عن كتابك؛ لتكون مستعدًا في كل وقت لعرضه على الناس، وحاول أن تنشره في إحدى الصحف، أو يفعل ذلك كاتب آخر.

اعمل دورة أو محاضرة أو لقاء أو مقابلة حول موضوع كتابك بإحدى وسائل الإعلام المسموعة أو المرئية، أو في التجمّعات الثقافية والعلمية.

9- الطبعة الثانية

بعد استلام نسخ كتابك المطبوعة خذ نسخة منها واكتب على غلافها الداخلي: الطبعة الثانية، واستعدّ لتلقيها، وتجهيزها للطبعة الثانية.

اجعل طبعتك الثانية مزيدة ومُنقّحة وأكثر جذبًا من الأولى، بعد الاستفادة من ردود وتعقيبات الآخرين على طبعتك الأولى.

10- كتابك الجديد

501 الاستعداد لسفر جديد

استرح قليلا بعد نشر كتابك؛ فأنت الآن
قد وصلتَ بعدَ سفرٍ طويل، وبعد
الاستراحة، أمسك بقلمك وأعدَّ خطة الكتاب
الجديد؛ فلا يزال قلبك يدقّ.

* * *

انتهى الكتاب بفضل الله وكرمه

همسة أخيرة

أخي المؤلف، أخي الكاتب، لقد أصبح لك كتاب يحمل اسمك، أنفقتَ فيه من الوقت والجهد ما لا يعلمه إلا الله، وهو لك إذا كان صالحًا ولوجه الله خالصًا، وعليك إذا أفسدت به العقول، وأخرت به الأمم، ونشرت به البدع، وأفسدت به العقائد، وإياك أن تترك لك أثرا تندم عليه، ولا تنس أن الكتب من أعظم الآثار التي تخلد صاحبها، وإياك والكبر فإنه مفسدة لعملك، ومهلكة لك، وفقك الله إلى الخير.

الخاتمة

الحمد لله أوله وآخره، فإنّ لكلّ شيء خلا الله نهاية، وقد أكرمنا الله فبلغنا نهاية هذا العمل، وكم عمل لم يبلغ نهايته! ومع علمي بأن عملي يغلب عليه النقص، ولا يخلو من الخطأ، ولا يتبرأ من السهو والزلل، فإنني أرجو الله أن يكون فيه فائدة لمن يطلبه قاصداً منه المعرفة والنفع، ولا أكون مثل من أنفق وقته، وبذل جهده، ولم يجن إلا ما يجلب عليه السوء، وأدعو الله -تعالى- أن يتقبّله ويجعله في ميزان حسناتي، ويدخره لي زاداً إلى حسن لقائه، إنه على ذلك قدير، وصلّ اللهم على محمّد النبيّ الأميّ وعلى آله وصحبه وسلّم تسليمًا كبيرًا.

المنصورة بعد فجر الخميس 5-8-2010

ملحق

ملحوظات حول معالجة النصوص على الحاسوب

ملحوظات حول معالجة النصوص على الحاسوب مع

الاختصارات التي تساعد في ذلك

نظرا لضرورة التعامل مع الحاسوب في إدخال النصوص ومعالجتها في برنامج (Microsoft Word) فإنني أحببت أن أكتب ملاحظات مهمة في ذلك من باب الشيء بالشيء يذكر:

- التشكيل لا غنى عنه لكل طالب وكاتب؛ فهو الذي يبين المقصود ويمنع اللبس، وهذه طرق تشكيل الكلمات من لوحة المفاتيح:

Shift + ذ = الشدة

Shift + ض = الفتحة

Shift + ص = تنوين الفتح

Shift + ث = الضمة

Shift + ق = تنوين الضم

Shift + ش = الكسرة

Shift + س = تنوين الكسر

Shift + ء = السكون

- وأشدد على ضرورة تشكيل الحرف المنون، والحرف المشدّد، والكلمة التي لا يؤمن فيها اللبس.
- هناك بعض الاختصارات التي تخفى على الكثيرين مع ضرورتها لكل كاتب، أذكر منها ما يحضرنى وهي:

Shift + ت = زيادة الحرف

Shift + ى = آ

Shift + لا = لآ

Shift + ف = لإ

Shift + غ = إ

Shift + ا = أ

Shift + ل = لأ

Shift + ط = علامتي التنصيص "

Shift + ك = النقطتين الرأسيتين :

Shift + ن = الفاصلة ،

Shift + ح = الفاصلة المنقوطة ؛

Shift + ز = النقطة .

Shift + ظ = علامة الاستفهام ؟

Shift + 1 = علامة التعجب !

- لرفع الخط عن السطر، مثل أرقام العزو والإحالة نظل النص ونضغط على (Shift + Ctrl) مثل: الأهرامات⁽¹⁾ من صنع الفراعنة.
- لإدراج حاشية سفلى: من قائمة إدراج ثم مرجع ثم حاشية سفلى.
- لا بد أن نفرق بين حرف الهاء (ه) بدون نقطتين، وتاء علامة التانيث (ة) بنقطتين.
- لا بد أن نفرق بين الألف المقصورة (ى) بدون نقطتين، وحرف الياء (ي) بنقطتين.
- من الضروري معرفة أن علامة الترقيم تكتب بدون مسافة بينها وبين الكلمة التي قبلها.
- الواو تكتب بدون مسافة بينها وبين الكلمة التي بعدها؛ حتى لا نجد الواو منفردة في نهاية السطر والكلمة المعطوفة تبدأ بسطر جديد بلا واو.
- تنوين الفتح يكتب على الحرف الذي يسبق الألف، مثال: كاتبًا، ولا تكتب الألف في مثل: سماءً، جميلةً، هدىً.

- الشرطة (-) تستخدم للاعتراض، ولا يترك مسافة بينها وبين الجملة الاعتراضية.
مثال: إن رسول الله - صلى الله عليه وسلم - خير الناس.

- الأقواس () تكتب بدون مسافة بينها وبين النص الذي داخلها، وتستخدم للتوضيح.
مثال: بحر المتدارك (الذي اكتشف وزنه الأخفش) تفعيلته: فاعلن.

- الخط المائل (/) يستخدم للدلالة على التخيير أو المرادف.

كل الإشارات السابقة من أجل ارتباط علامة الترقيم بما جاءت من أجله، بحيث لا تنفصل شرطة الاعتراض مثلا عن الجملة الاعتراضية؛ فكان من الأفضل حذف المسافة التي بينهم، ولا نجد نقطة (.). مثلا منفردة في سطر جديد، ومثل هذه الأشياء التي لا تعطي جمالا للنص.

قائمة المراجع

1. القرآن الكريم.
2. الألباني. سلسلة الأحاديث الصحيحة. الطبعة الأولى. الرياض: مكتبة المعارف. 1412هـ.
3. د: راشد بن حسين العبد الكريم. كيف تؤلف كتابا؟ لبنان: دار العلم للملايين. 2009.
4. جان بيار فرانيير. كيف تنجح في كتابة بحثك؟/ ترجمة: هيثم اللمع. بيروت: المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع. 2000.
5. أ.د. محمد عقلة. معالم على طريق كتابة البحث العلمي. الشارقة: مكتبة دار العلوم. 1997.
6. جلال الدين السيوطي. التعريف بأدب التأليف/ تحقيق: مرزوق علي إبراهيم. مكتبة التراث الإسلامي. (بدون تاريخ).
7. ابن قتيبة. أدب الكاتب/ تحقيق: محمد محيي الدين عبد الحميد. الطبعة الرابعة. مصر: المكتبة التجارية. 1963.
8. السيوطي. الأشباه والنظائر. بيروت: دار الكتب العلمية. 1403هـ.

9. أحمد بن علي القلقشندي. صبح الأعشى في صناعة الإنشا/
تحقيق: د. يوسف علي طويل. الطبعة الأولى. دمشق: دار الفكر.
1987م.
10. د. أحمد طاهر حسنين. مهارات البحث باللغة العربية.
الإمارات: جامعة الإمارات العربية المتحدة. (بدون تاريخ).

كتب يُنصم بقراءتها للاستزادة

11. المثل السائر في أدب الكاتب والشاعر. ابن الأثير.
12. أدب الكتاب. الصولي.
13. الأدب الكبير والأدب الصغير. ابن المقفع.
14. المستطرف في كل فن مستظرف. الأبيشيهي.
15. تصحيح التصحيف وتحرير التحريف. الصفدي.
16. شرح أدب الكاتب. الجواليقي.
17. نهاية الأرب في فنون الأدب. النويري.

قائمة المحتويات

5	- الإهداء
7	- همسة
8	- المقدمة
15	- مخطط أبواب الكتاب

الباب الأول

قبل كل شيء - نصائح عامة حول البحث والكتابة والتأليف

18	1- إصلاح النية واحتساب الأجر
20	2- شذرات
20	أ- متفرقة
24	ب- حول كتابك
27	ج - حول عملية التأليف
29	د- حول الوقت
31	3- من فوائد الكتابة والتأليف
32	4- مبتدئ في الكتابة والتأليف
36	5- المؤلف الناجح
36	أ- كيف تكون كاتباً ومؤلفاً ناجحاً؟
43	ب- العمل ضمن فريق والعمل المؤسسي
44	6- عقبات وعثرات

التقاط الأفكار ووضع الخطط

51	1- التقاط الأفكار ووضع الخطط
51	أ- طبيعة الأفكار
52	ب- التقاط الفكرة ومصادر الأفكار
55	ج- التعامل مع الأفكار الملتقطة
59	د- التعديل على الفكرة
60	2- تحديد الموضوع
60	أ- أهمية موضوع الكتاب
61	ب- أنواع الكتب والكتابات
64	ج- الهدف من الكتاب
65	د- تحديد موضوع الكتاب
67	هـ- الإمام بموضوع الكتاب
68	3- اختبار الفكرة والموضوع
70	4- خطة وبرنامج عمل الكتاب
70	أ- أهمية وضع الخطط
71	ب- وضع مخطط الكتاب
73	ج- التعديل على خطة الكتاب
75	5- المشرف على الكتاب

البحث وجمع المادة العلمية وتصنيفها

- 1- فائدة المراجع وأهميتها 79
- 2- حول البحث وأهميته "عام" 89
- 3- مصادر جمع المعلومات 80
- 4- التنقيب عن المراجع والتعامل معها 83
- 5- تحديد المراجع المطلوبة والتفضيل بينها 85
- 6- برنامج وخطّة قراءة المراجع المحددة 86
- 7- عملية البحث والتنقيب عن المعلومات 87
- 8- طرق البحث والتنقيب 89
- 9- مراحل البحث والتنقيب 89
- 10- نهاية البحث 89
- 11- السجلات والبطاقات والتعامل معها 90
 - أ- أهميتها 90
 - ب- أنواع البطاقات 91
 - ج- التعامل مع البطاقات 92
 - د- سجل المحذوفات 93
- 12- تقسيم الكتاب إلى أبواب 93
- 13- تصنيف المادة المجموعة وترتيبها 94
- 14- التعامل مع ترتيب المادة المجموعة والتعديل عليه 95
- 15- شكل و قالب البحث 96

عملية الكتابة من الغلاف إلى الغلاف

- | | |
|-----|---------------------------------------------------|
| 100 | 1- حول المسودة الأولى |
| 105 | 2- معاناة الكاتب "الحبسة" |
| 107 | 3- توقف الكتابة |
| 110 | 4- وضع خطة الكتابة |
| 111 | 5-مراعاة القارئ "لمن توجه كتابك؟" |
| 112 | 6- أسلوب الكاتب ولغته وصياغته وبلاغة تعبيره |
| 117 | 7- محتوى الكتاب وشكله |
| 117 | أ- المعلومات "المحتوى" |
| 120 | ب- الحشو |
| 120 | ج- شكل الكتابة الخارجي |
| 122 | د- التفرع |
| 122 | 8- الألفاظ " قواعد اللغة والصرف والبنية" |
| 123 | 9- الجمل |
| 124 | 10- الفقرات |
| 125 | 11- عناوين الفقرات والفصول والأبواب |
| 126 | 12- قواعد النحو والكتابة الإملائية |
| 127 | 13- الترقيم |
| 127 | 14- التشكيل |
| 128 | 15- الخطوط |

عملية الكتابة من الغلاف إلى الغلاف

- 129 16- الرموز
- 129 17- الأرقام
- 129 18- الاختصارات
- 130 19- الألقاب
- 130 20- النقول والمقتبسات
- 134 21- تلخيص المقتبس والتعليق عليه والتعامل معه
- 136 22- الانتحال والسرقه
- 136 23- الملاحظات - العزو - الإرسال- الإحالة- الإسناد
- 138 24- الهوامش والحواشي وترقيمها
- 140 25- كيفية كتابة المراجع في الحاشية
- 141 26- المقدمة والتقريب
- 141 27- الشكر والإهداء
- 142 28- قائمة المحتويات " الفهرس"
- 142 29- الخاتمة
- 142 30- قائمة المصادر والمراجع
- 144 31- الملاحق والوثائق
- 144 32- كشاف الكتاب
- 145 33- الصورة النهائية للكتاب
- 147 34- النسخة الاحتياطية
- 147 35- خذ أجازة

من المراجعة إلى ما بعد النشر

- 151 1- المراجعة الأولى
- 151 أ- مراجعة وتنقيح المحتوى
- 153 ب- العرض على الآخرين
- 154 ج - نقد العمل
- 156 د- الترابط والتسلسل المنطقي
- 156 2- المراجعة النهائية
- 157 3- الصورة الأخيرة للكتاب "ملاحظة عامة"
- 159 4- العنوان
- 160 5- قبل الطباعة "حفظ الحقوق - مقترح الكتاب"
- 161 6- الطباعة والنشر "التصميم والإخراج الفني"
- 163 7- هل شكرت ربك
- 163 8- بعد الطبع والنشر
- 165 9- الطبعة الثانية
- 166 10- كتابك الجديد
- 167 - همسة أخيرة
- 168 - الخاتمة
- 169 - ملحق حول برنامج معالجة النصوص
- 174 - قائمة المراجع
- 176 - قائمة المحتويات

تم بحمد الله

رقم الإيداع بدار الكتب المصرية
2010 / 16087

الترقيم الدولي
I.S.B.N 977-17-9389-6

إن المؤلف أو الكاتب لا غنى له عن قراءة مثل هذه النصح التي تنفعه في إخراج مؤلفه بصورة ترقى إلى ذائقة القراء والباحثين ومطالب العلم، وأدعو الله أن يجعل ذلك في ميزان حسناتي خالصا لوجهه، وأن يجعل لي نصيبا من الخير الذي يتروكه غيري مستفيدا من عملي هذا.

