**التهميش / الهوامش في البحث العلمي**

**1ـــ مفهومه:**

هي مُدونات خارجة عن المتن، ولكنها جزءٌ لا يتجزأ منه في نفس الوقت، يسميها بعض الباحثين بـ الحواشي، وتستعملها كُتُب اللغة استعمالاً مُترادفًا، ويُعرفها البعض بأنها المصادر والمراجع التي يستخدمها الباحث في بحثه، وكأنها مُستنداته في الدراسة، فهو يُقدمها للقارئ وكأنما يُقدم أدلته وبراهينه على ما يُسوق من الأفكار، ويُقدم من الحقائق.

 و الغرض الرئيس من الهوامش هو التوضيح، لا إضافة معلومات جديدة أو استطراداتٍ لا يحتاجها الباحث، ولا يلجأ الباحثُ إلى الحواشي إلا عند الضرورة، وعليه أن يُراعي عدم اشتمالها على معلومات أساسية تُضافُ من حين إلى آخر، فالغرض منها - كما أشرنا - هو التوضيح والتوثيق، لا إضافة معلومات جديدة فاتت الباحثَ ويُريد أن يُسجلها.

**2 ـــ طريقة التهميش:**

تُدون الهوامش في أسفل الصفحة، وللتهميش ثلاثُ طُرُق يتخير منها الباحثُ الطريقة التي يستحسن السيرَ عليها في البحث، وينبغي أن يستقر رأيه على واحدة منها حين البدء، فيلتزم السير عليها حتى نهاية البحث، وفيما يلي عرض مُفصل لهذه الطرق، ثم ذكرُ مزايا وعيوب كل طريقة.

**الطريقة الأولى: وضع أرقام مستقلة لكل صفحة على حدة:**

وتبدأ من رقم (1) مُدونًا في أعلى لدى نهاية النص، أو الفكرة، يُقابله الرقم المُماثل بالهامش. وتُوضع في أسفل كل صفحة هوامشها، وكل صفحة مُستقلة بأرقامها ومراجعها، وكل ما يتصل بها.

**الطريقة الثانية: إعطاء رقم مُتسلسل مُتصل لكل فصل على حدة:**

يبدأ من رقم (1) ويستمر إلى نهاية الفصل، مع اختصاص كل صفحة بهوامشها وتعليقاتها، وتُجمع كل الهوامش والتعليقات؛ لتدوينها في نهاية الفصل.

**الطريقة الثالثة: جمع الهوامش كلها في نهاية البحث أو الرسالة:**

وهنا تُعطى رقمًا مُتسلسلاً من بداية الموضوع، حتى نهايته.

كل طريقةٍ من هذه الطرق لها مزاياها وعيوبها، فمن **مزايا** طريقة **التهميش في كل صفحة** على حدة أنها تكون مُعدة مباشرة في نهاية الصفحة، يتعرف إليها القارئ في الحال دون عناء، كما أنها تُيسر على الباحث مُهمة إضافة حواشٍ جديدة، كلما بدت الحاجة إلى ذلك، دون أن يخشى إعادة ترقيم عدد كبير من الحواشي، وهذا بشرط أن يبدأ من الرقم واحد في كل صفحة، إلا في حالة استخدام الترقيم التلقائي المتوفر في Microsoft Word برنامج مُعالج الكلمات.

أما **عيوبها**، فهي صعوبة هذه العملية عند الكتابة، أو الطباعة؛ حيث يجب أن يُقدر لها الفراغُ المُناسب، دون زيادة، أو نقص، كذلك يصعُب الاحتفاظ بشكلٍ موحد مُنسق للصفحات، وبخاصةً إذا صادف أن الإشارة إلى المراجع قد تتكرر أكثر من مرة.

أما **الطريقتان الأخريان:** وهي التي تسير على كتابة المراجع في نهاية كل فصل، أو في نهاية الرسالة حيث تأخذ رقمًا مُتسلسلاً، فمن **مزاياها** سهولة جمعها، وتنظيمها في قائمة واحدة، وبالإمكان كتابتها في صفحة جديدة، وإضافة ما يُراد إضافتُه عند الانتهاء من كتابة الفصل، أو المبحث، وذلك لن يُغير أو يُشوه من شكل الصفحة وتنسيقها.

أما **عيوبها،** فهي أن الرجوع إليها ليس بنفس السهولة التي يجدُها القارئ في الطريقة السابقة، كما يصعُب إضافة بعض التعليقات في الصفحات الأولى من الفصل أو حذفها؛ إذ يُؤدي إلى تغيير رقم التسلسُل.

وهنا تجدُر معرفة الطريقة التي يُفضلها القسمُ، أو المُشرف، هل هي كتابة الهوامش في أسفل الصفحة، أو في نهاية الفصل، المبحث، أو الرسالة؟

**3 ـــ وظائف التهميش:**

1 - ذكر المصدر الذي استقى الباحثُ منه مادتَه، سواء كان مصدرًا أصيلاً أو ثانويًّا، مطبوعًا أو مخطوطًا، روايةً شفوية أم صورة، أو أية وثيقة أخرى، وهدفُ الباحث من إيرادها كمصدر هي أنها مُستندات دراسته وبراهين وأدلة على ما يُسوق من أفكار من جهة، وإرشاد القارئ إلى المصدر يُعينُه على توضيح فكرةٍ ما من جهة أخرى.

2  - توثيق النقول والنصوص المُقتبسة اقتباسًا مباشرًا أو اقتباسًا بالمعنى، ونسبتها إلى أصحابها، ويدخل فيها نسبة الشعر لقائله والترجمة له.

3  - وضع تعليق أو تصحيح أو اقتراح أثناء الاقتباس، أو مناقشة رأي، أو نقد نص، أو دليل يرتبط بالحقيقة المُهمشة، أو طرح آراء مُختلفة حول أمرها.

4  - تنبيه القارئ على تذكُّر نقطة سابقة، أو لاحقة في البحث، ترتبط بما يقرؤه في الصفحة التي بين يديه، مثال ذلك: اقرأ صفحة (10)، أو اقرأ ص (25) من الرسالة، وتُدعى بـ(الإحالة)، وتُسمى في اللغة الإنجليزية (Cross Reference)، وسيكون مكان الصفحات التي ستتم الإحالة عليها فارغًا إلى أن ينتهي الباحث من طبع الرسالة، ثم يُحدد الصفحات التي يريد من القارئ الرجوعَ إليها، فيعودُ إليها وهي في مكانها الصحيح.

5  - توضيح أو تفسير كلمة أو عبارة غامضة يقتضي البحثُ توضيحَها، وكذلك لتوضيح بعض النقاط وشرحها، سواء أكانت مما جرى عرضُها في ثنايا الموضوع، أم لا، أو عمل مقارنة يتعذر ذكرها في متن البحث، أو مناسبة كشكر مُؤسسة، أو تنويه عن شخص، أو ترجمة لعلم من الأعلام، وحينئذٍ يكون تسجيل هذه الأشياء في الهامش أوفق وأولى؛ لئلا تكون سببًا في قطع تسلسُل الأفكار وترابُطِها.

6  - شرح بعض المُفردات أو المُصطلحات، وينبغي مراعاة كتابة الاصطلاح بلغته المنقول عنها، ولا يُقتصر على الترجمة، إلا إذا كانت الترجمة قد أصبحت مشهورة.

7  - تخريج الآيات القرآنية، مع ذكر رقم السورة والآية، وكذلك تخريج الأحاديث النبوية.

8  - الإشارة إلى مصادرَ أخرى غنيةٍ بالمعلومات، ينصح القارئ بالرجوع إليها.

9  - الإحالة إلى موضوع سابقٍ أو لاحق.

10  - تعريف بمكان أو موقع جغرافي.