2. إبراز أهم المراحل لإنجاز وتحضير ملتقى علمي ناجح.

لأجل ذلك على الباحث النظر في الظروف المحيطة به جيدا، ولاسيما ظروفه الشخصية؛ فتنظيم ملتقى او تظاهرة علمية يستدعي جهدا ذهنيا، جسديا، ونفسيا، ويحتاج ذلك المنظّم الى طاقم مسير معه، ومن الافضل تخّيرهم على أساس الكفاءة والخبرة ليكونوا دعما ولإضافة لنجاح ذلك الملتقى.

كما يجب عليه الانتباه خلال تحديده لتاريخ الملتقى أو التظاهرة لكي لاّ تتزامن مع العطل وفترة الامتحانات، وقد يجرى الملتقى في يوم واحد أو يومين أو ثلاثة أيام، وذلك بحسب ثقل محتوى التظاهرة وكثرة المحاور وبالتالي زيادة عدد المشاركين، وهذه النقطة تخضع ايضا لحجم الميزانية المخولة اداريا لنجاح ذلك الملتقى وفي الآونة الاخيرة صار من الضروري الاعتماد على شركاء اقتصاديين وممولين لتلك التظاهرة واقتسام جزء من تكاليف تنظيمها.

وفيما يلي نستعرض أهم مراحل تحضير الملتقى:

1. تحديد الموضوع المراد البحث فيه.
2. ضبط العنوان ضبطا علميا ليكون جديرا بالاهتمام.
3. صياغة مشكلة الموضوع صياغة علمية سليمة منهجيا ومضبوطة لغويا.
4. تحديد أهم الاهداف المرجو تحقيقها من تنظيم تلك التظاهرة العلمية.
5. وضع وصياغة حملة من المحاور التي تمثل أهم النقاط الواجب مناقشتها واثرائها بين المشاركين، وتكون بذلك اجابات شافية لتساؤلات مشكلة الدراسة.
6. وضع قائمة للجنة العلمية طبعا مع ذكر رئيس لها؛ وتكون تلك اللجنة من مختلف الجامعات الوطنية ما كان الملتقى وطني، وقد تحوي اسماء باحثين أجانب إذا كانت التظاهرة ذات طابع دولي.
7. وضع قائمة للجنة التنظيمية مع ذكر رئيس لها، تخول لهم مهام التنظيم لكل التفاصيل(ويكون اعضائها من منتسبي تلك الجامعة).
8. صب هاته المعلومات في مطوية خاصة تشمل العنوان وتذكر فيها الجهة المنظمة(الكلية/ الجامعة).
9. ترفق تلك المطوية بشروط منظمة للأعمال والمشاركات التي سترسل لاحقا الى منظمي تلك التظاهرة.
10. يوضع تحت الخدمة بريد الكتروني وارقام هواتف تسهل عملية التواصل والاستفسار، على ان يكونوا قيد الخدمة.
11. تحدد تواريخ استقبال المشاركات، وتواريخ الرد على المتدخلين بالقبول أو الرفض؛ ومن اخلاقيات العمل هنا توحيد مبدأ العمل و النظر الى المشاركين كأنهم أسنان مشط واحدة.

1. توضيح كيفية انجاز ورقة بحثية ضمن أحد محاور الملتقى العلمي.

هنا سنتحدث عن المشارك أو الراغب في المشاركة ضمن فعاليات تظاهرة علمية سبق الاعلان عنها، وحتى يحظى ذلك الباحث بفرصة المشاركة وتكون مداخلته ذات جودة علمية وتستحق جهد انجازها وتستحق الاصغاء لها، على ذلك المشارك الانتباه الى ما يلي:

1. **طريقة اختيار موضوع المداخلة.**

- أن يقرأ مليا اشكالية الملتقى، فلا يمر عليها مرور الكرام، كما يقرأ أيضا الاهداف.
- أن يدقق جيدا في المحاور المقترحة.
- أن ينتقي محورا يكون قريبا من اهتماماته، ويرى فيه مجالا لطرح مشكلة معينة.
- صياغة عنوان يشمل متغيرين أو أكثر، ينضوي تحت أحد محاور المطوية.
- أن يحسن تلك الصياغة ليحظى بالقبول المبدئي للمشاركة.

2. كيفيـة تحضيـر المداخلـة.

عقب ضبط عنوان المداخلة ضبطا علميا ولغويا، على الباحث مراعاة مايلي:

- توسيع دائرة قراءاته حول موضوع اشكالية الملتقى عموما وموضوع مداخلته خصوصا.
- صياغة ملخص يفي بعرض الافكار المهمة للمداخلة إذا كانت ذات طابع نظري، ويكون مستعرضا للنتائج المتوصل اليها إن كانت المداخلة ميدانية، ويضع الباحث في نهايته كلمات مفتاحية عادة تتراوح بين الثلاث الى الخمس كلمات أو اكثر قليلا، تكون معبرة فعلا عن أهم المتغيرات البحثية لتلك المداخلة.
- غالبا ما يشترط ان يرفق ملخص المداخلة بملخص مترجم بلغة أجنبية مغايرة للغة المداخلة، وغن كان الباحث متحكما في ابجديات تلك اللغة وفّر على نفسه عياء الترجمة.
- **بعد الملخص**؛ يضع الباحث **مقدمة منفصلة**، أو **مقدمة متبوعة باشكالية**؛ فيبدأ بالمقدمة الموجزة ويستطرد ذلك بعرض اشكالية موضوعه وتعقبها تساؤلات محددة تستدعي محاولة الاجابة عنها في العرض اللاحق.
- يصيغ الباحث أهمية دراسته ويرفقها بجملة الاهداف الراغب في تحقيقها.
- يعود الى كلماته المفتاحية ويبدأ في تقديم تعريفات ومفاهيم لها، لتكون لبنة نظرية جيدة لبحثه.
- ان كانت مداخلته تطبيقية(ميدانية) يعرض ذلك تباعا لماهو متعارف عليه في البحث التطبيقية من المنهج الى العينة الى أدوات جمع البيانات الى عرض النتائج المتوصل اليها وهذا حسب نوع الدراسة وطبيعة المنهج المعتمد عليه.
- يضع الباحث خاتمة أو خلاصة نهائية ويردفها بتوصيات او اقتراحات ان كان الموضوع يستحق ذلك.

- بين ثنايا هذه المداخلة يعتمد الباحث على بعض المراجع التي تحدد أطاره النظري وبعض الدراسات السابقة التي تثمن نتائجه، وفي ختام ورقته البحثية يضع ترتيبا لتلك المراجع(ومن الخطأ الفادح أن تكون كل المداخلة نقلا حرفيا عن كتب وأبحاث الغير، وبهذه الممارسة يزيح ذلك الباحث صفة البحث عن عمله وعن نفسه).