

المحاضرة الخامسة

طرق جمع مادة البحث

أولاً: جمع المصادر والمراجع:

إذ تُعتبر خطوة جمع المصادر والمراجع من الخطوات المهمة في عملية بناء البحث العلمي أو الأدبي ، لأنه لا بُد من المصادر والمراجع وتوظيفها توظيفاً عملياً بهدف إثراء موضوع البحث من خلال قراءة مثابرة وواعية.

طرق وأسس اختيار المصادر

إن المصادر في أبسط تعريفاتها هي الكتب التي تحتوي على مادة من أخبار أو نصوص يحتاج إليها في البحث. وتكون المصادر على نوعين ، هما :-

١- المصادر الأولية

هي المصادر الأصلية التي تتضمن معلومات مباشرة حول الموضوع، مثل الوثائق التاريخية، والمخطوطات، والسجلات الرسمية، والكتب المؤلفة في ذلك الوقت. أي أنها الكتب القديمة التي يعود إليها الباحث ليأخذ منها مادته الخام ، ومن المصادر ما يرجع تأليفه إلى عصر الموضوع ومنها ما يعود لعصور تالية له. ولا بُد أن يأتي في طليعة المصادر هي النصوص الانشائية (من شعر ونثر) التي أنتجها الأدباء ، إذا كانت الدراسة حول أديب ما.

٢- المصادر الثانوية (المراجع)

هي مصادر تستند إلى المصادر الأولية، مثل الكتب والمقالات التي تتناول موضوعاً ما بناءً على دراسة المصادر الأولية. كما تتمثل هذه المراجع بالمؤلفات الحديثة التي كتبها المؤلفون المعاصرون من أبناء العصر الحديث في موضوعات قديمة.

ومن الجدير بالذكر ، نجد هنالك خلط بين التسميتين (المصادر والمراجع) عند بعض الباحثين :-

- إذ المصادر تمثل أمهات الكتب التي تتضمن بدايات الموضوع ، وقد ألفت للقراء أولاً.
- أما المراجع فهي للمؤلفين المعاصرين ، ومهما تبلغ المراجع من القوة فأنها تبقى ثانوية .

وبالتالي فإن المصدر قديم ، والمرجع حديث. فذلك يفضل الترتيب الزمني للمصادر ومن ثم دراستها ، وتنص أولى هذه الدراسة على الطبع ، أي اختيار أحسن الطباعات وأدقها أو ما تُسمى بالطبعة المحققة (تحقيقاً علمياً).

ثانياً: طرق جمع المادة:

البطاقات (الجذازات):

هي أوراق صغيرة من ورق سميك نوعاً ما ، هي أشبه ببطاقات الدعوة الاعتيادية ، وهي مخططة أو غير مخططة مستطيلة الشكل (قد تقل أو تزيد عن ١٣ سم × ٨ سم) ، إذ تُستخدم لتدوين المعلومات الهامة من المصادر المختلفة، مع توثيق المصدر ورقم الصفحة. حيث يُفضل التزام نوع واحد من الجذازات في البحث ، وعدم تغيير الحجم إلى أنواع مختلفة ، لأنه لا يوفر الدقة فيما نرجوه. وهي تُباع في الأسواق جاهزة أو يمكن عملها باليد.

فلذلك يجب على الباحث تعلم هذه الطريقة (الجذازة) ، لأنها :-

- أكثر سهولة وضبطاً ودقة عن غيرها.
- أيسر في التصنيف.
- أنفع في استعمال المعلومات.
- الأبقى في الرجوع إليها.
- أجدى في إمكانية الاستفادة منها من وقت لآخر عند اللزوم.

ترتيب الجذازة

إذ توضع في الجهة اليمنى من الجذازة (المصدر = أسم الكتاب) ، وتوضع في الجهة اليسرى (أسم المؤلف / أسم المحقق / أسم المطبعة / عدد الطباعات / مكان الطبع / دار النشر / تاريخ الطبع / رقم المجلد - وعدد الأجزاء / أرقام الصفحات) . وهو ما يُسمى أيضاً بـ (المعلومات البيلوغرافية) ، وهي طريقة واضحة ومفيدة.

أنواع الجذازات

إذ تكون البطاقات (الجذازات) على نوعين ، هما :-

١- " بطاقة المرجع (Index Card) ، إذ يدون الباحث المعلومات البيلوغرافية أعلاه التي تتعلق بمرجع واحد على بطاقة واحدة ، وتتضمن هذه المعلومات على أحد وجهي البطاقة جميع ما يلزم لتوثيق هذا المرجع في قائمة المراجع.

٢- بطاقة المحتوى (Content Card) ، وهي بطاقة خاصة يستخدمها الباحث لتدوين المعلومات ، وهي أكبر حجماً من بطاقة المرجع مما يجعلها تكفي لتدوين معلومات وافية عن كل مرجع . إذ يدون الباحث في هذه البطاقات بالإضافة إلى المعلومات الخاصة تلخيصاً لعناصر المرجع ذات علاقة بمشكلة البحث،

فيمكن أن يكتب الباحث مشكلة الدراسة وأسئلتها ومجتمع الدراسة وأفراد العينة وأدوات الدراسة وإجراءاتها فضلاً عن النتائج وتفسيرها وارتباطها بنتائج دراسات أخرى ، كما يفضل من الباحث صياغة الأفكار التي يريد تثبيتها في البطاقة بـلغته الخاصة ، بطريقة تتناسب مع الغرض الذي سـُـتستخدم فيه هذه الأفكار . وإذا لزم الأمر أن يقتبس فكرة معينة بنصها فلا بد أن يُشير إلى الاقتباس ، بوضع الأفكار المُقتبسة بنصها بين قوسين ، مع الإشارة إلى الصفحات التي تم الاقتباس منها" .

الملفات الورقية (دفتر خاص):

إذ تُستخدم لحفظ الأوراق والوثائق المتعلقة بالبحث، ويمكن ترتيبها وتنظيمها حسب الأقسام والموضوعات. حيث ينقل الباحث ما يُجيء في المصادر ، والأفضل أن يكتب على وجه واحد من الورقة ، ويترك هامشاً كبيراً من الصفحة يستغلّه بكتابة ما يعدّل عليه من أجزاء الخطة ، فإذا كان الموضوع شاعراً أو كاتباً أو لغوياً ، يكتب معلومات عنه مثل (حياته - رحلاته) وهذه الطريقة مُمكنة ومقبولة إذا كان البحث صغيراً. كما أن استخدام الدفتر لما يُثيره النص أو الكتاب في ذهن الباحث من آراء وملاحظات لينتفع بها في المراحل المُقبلة للكتابة.

الجمع الإلكتروني:

يعتمد على استخدام الحاسوب والإنترنت لجمع المعلومات وتخزينها في ملفات إلكترونية، مما يسهل الوصول إليها وتنظيمها. أي الرجوع إلى الحاسبة الإلكترونية في جمع المصادر وسحب المصدر المُراد بصيغة (Pdf).

المكتبات العامة والخاصة:

إذ يمكن الحصول على المعلومات من خلال المكتبة على اختلاف أمكنتها ، فقد تكون في الجامعة أو المؤسسة أو المديرية. لأن عملية البحث الدراسي تعتمد على تفصي الحقائق والمعرفة لاكتشاف علاقات ومعلومات مفيدة وتفسيرها باستخدام أساليب ذات منهج علمي أو تاريخي. كما تُعد المكتبة مصدراً غنياً بالمعلومات، حيث يمكن للباحث الاطلاع على الكتب والمقالات والدوريات والمراجع المختلفة.

المقابلات:

يمكن للباحث إجراء مقابلات مع الخبراء والمتخصصين في الموضوع للحصول على معلومات قيمة وآراء حوله.

الاستبانات:

تُستخدم لجمع البيانات من عينة من الأفراد حول موضوع معين، وتتطلب تصميم استبانة جيدة وتحليل دقيق للنتائج.

الدراسات الاستطلاعية:

يمكن للباحث المشاركة في الدراسات الاستطلاعية التي تُجرى حول الموضوع، وجمع البيانات والمعلومات من خلالها.

الإنترنت:

يوفر مصدراً واسعاً للمعلومات، حيث يمكن للباحث البحث عن الكتب والمقالات والدراسات والأبحاث المختلفة عبر الإنترنت.

البيانات الإحصائية:

يمكن للباحث الاستعانة بالبيانات الإحصائية المتوفرة حول الموضوع، وتحليلها واستخلاص النتائج منها.

ثالثاً: خطوات جمع المادة

١- تحديد المادة العلمية

يجب على الباحث تحديد المادة العلمية التي يحتاجها لبحثه، والتي تتناسب مع موضوعه.

٢- تحديد المصادر والمراجع

يجب على الباحث تحديد المصادر والمراجع التي سيعتمد عليها في جمع المادة العلمية.

٣- جمع المعلومات

يجب على الباحث جمع المعلومات من المصادر المختلفة، وتدوينها بطريقة منظمة وواضحة.

٤- توثيق المعلومات

يجب على الباحث توثيق المعلومات التي يجمعها، مع ذكر المصدر ورقم الصفحة.

٥- تصنيف المعلومات

يجب على الباحث تصنيف المعلومات التي يجمعها، وترتيبها حسب الأقسام والموضوعات.

٦- مراجعة المعلومات

يجب على الباحث مراجعة المعلومات التي يجمعها، والتأكد من دقتها وسلامتها.