**المحور الثاني:مدخل لمنهجية البحث العلمي**

**الدرس رقم 03: المصادر والمراجع وكيفية التوثيق**

**1. مرحلة جمع الوثائق والمعلومات (المصادر والمراجع):**

**بعد اختيار الموضوع وصياغة مشكلته، تبدأ المرحلة الثانية وهي مرحلة جمع الوثائق والمعلومات المتعلّقة بالبحث:**

**1.1. معنى الوثائق وأنواعها:**

**الوثائقُ العِلميّة هي كلّ المراجع والمصادر التي تحتوي على معلومات ومعارف لها صلة بموضوع البحث، وقد تكون مخطوطة أو مطبوعة أو مسموعة أو مرئية، ولمعرفة المعنى الدقيق للوثائق يجب التمييز بين نوعين هما: المصادر والمراجع.**

**أولاً: المصادر الأصليّة:**

**هناك عدّة تعريفات للمصادر من بينها: ( أنّها الوثائق والدّراسات الأولى المنقولة بالرواية أو مكتوبة بيد مؤلّفين ثُقاتٌ أسهموا في تطوير العلم.).**

**ومصادر البحث عامل هامّ في تحديد قيمته العلميّة، ومن بين الوثائق التي تعتبر من المصادر الأصليّة للبحوث العلميّة:**

**ـ القرآن الكريم والسّنّة النبويّة الشريفة.**

**ـ القواميس والمعاجم والموسوعات العلميّة المشهورة.**

**ـ المواثيق الوطنية والدولية والإحصائيات الرّسميّة.**

**ـ الأوامر والقوانين والنّصوص التّنظيمية (الجريدة الرّسميّة مثلاً).**

**ـ المُؤتمرات الوطنيّة والدّوليّة.**

**ـ المقابلات الشخصيّة.**

**ثانيا: المصادر الثانوية (المراجع):**

**وتُسمّى أيضاً بالمصادر غير الأصليّة وهي التي تعتمد في مادّتها العلميّة على المصادر الأصلية فتتعرض لها بالتّحليل والنّقد والتّعليق والتّلخيص، وقد يكون المرجع كتاباً أو مقالاً أو منشوراتٍ علميّةٍ أو مذكّرات ورسائل أطروحات لنيل الدّرجات العلميّة المختلفة، أو بعض المواقع الإلكترونيّة الرّسميّة ... الخ.**

**2.1. عمليّـة التّوثيـق:**

**أهم ما تثيره مسألة التوثيق هو تعريفه وبيان أهميته وكذا كيفية تسجيل المعلومات الموثقة.**

**أولاً: تعريـف التّوثيـق وأهمّيتـه:**

**التّوثيق أو الببليوغرافيا كلمة مأخوذة من اليونانية وتعني كتابة الكتب، وهي تعني في الوقت الحاضر إعداد قوائم الكتب ومعرفة مُؤلِّفيها وموضوعاتها وكافّة بيانات النّشر، وهذه العملية يقوم بها الباحث بعدما يطّلع على قوائم المصادر والمراجع الموجودة بالمكتبات والمراكز العلميّة.**

**ثانياً: كيفية تسجيل المعلومات الببليوغرافيّة:**

**1. الكُتب: وذلك بكتابة إسم المؤلّف ولقبه وإذا كان للكتاب عدّة مؤلّفين فيتمّ ذكرهم بالتّرتيب بحسب ورودهم في الكتاب، ثم عنوان الكتاب والجزء ورقم الطبعة إن وجدت ثم دار ومدينة أو دولة وسنة النشر.**

**2. مراحـل تهميش صفحات البحث:**

**قبل التطرّق إلى سرد مراحل التّهميش (الإحالة على الهامش) يجب الإشارة إلى المرحلة التي تسبقها ألا وهي عملية إقتباس ووضع المعلومة المقتبسة (الفقرة المقتبسة)، حيث يجب على الباحث أخذ الفقرة المقتبسة ووضعها في محورها المناسب من البحث، ثم وضع شولتين ("....") في بداية ونهاية الفقرة المقتبسة، مع عدم المبالغة في سطور الفقرة المقتبسة حيث لا يجب أن تتعدى حوالي الخمس أو الستّة سطور، بعدها يقوم الباحث بتهميش تلك الفقرة في أسفل الصفحة (الطريقة الفرونكوفونية) - وهي الطريقة المعتمدة غالباً عندنا-، مع الإشارة إلى كتابة رقم الجملة المقتبسة وترميزها (مثلاً إذا كانت في أول الصفحة نكتب "..."(1)) ثم نكتب معلومات المرجع أو المصدر المُقتبَس منه في أسفل الصفحة، وهي مجملة ومختصرة كما يلي:**

**1. كتابة لقب وإسم المؤلف ثم عنوان الكتاب: وذلك إذا كان المؤلف هو صاحب الكتاب ومُحرّره، أما إذا كان الكتاب أو المصدر مُترجماً فلا بدّ من كتابة صاحب الكتاب (مؤلفه الأصلي) أولاً ثم عنوان الكتاب ثم كتابة اسم ولقب المترجم بعد عنوان الكتاب مباشرة، أما إذا كان هناك مؤلفان أو ثلاثة فيجب كتابة أسمائهم كلهم، وأما إذا زاد عددهم عن الثلاثة فنكتفي بذكر مؤلف واحد ثم نكتب (وآخرون)، وأمثلة ذلك متسلسلة كما هو وارد في الشرح السابق كما يلي:**

**.مثال1: حلمي أحمد الوكيل: تطوير المناهج: أسبابه، أسسه، أساليبه خطواته ومعوقاته، .... الخ.**

**.مثال2: ليندا دافيدوف: الشخصية الدافعية والانفعالات، ترجمـة: سيد الطوب ومحمود عمر، ... الخ.**

**.مثال3: محمد عبد الجابري وآخرون: الفكر الإسلامي والفلسفة، ...... الخ.**

**2. كتابة الطبعة ودار النشر (إن وُجدت): حيث يجد الباحث كل ذلك في غلاف المصدر أو المرجع، أو في الصفحة الأولى بعد واجهة الكتاب مباشرة، وذلك طبعاً إن وجدت هذه المعلومة، غير أن دار النشر يجب أن تكون كون الكتاب أو المرجع مطبوع بكامل حقوق الطبع والنشر فلا يوجد (عموماً) كتاب بلا دار النشر، أما الطبعة فقد لا تكون موجودةً. ونكتب مثلاُ:**

**.مثال4: سعد جلال، محمد حسن علاوي: علم النفس التربوي الرياضي، الطبعة الأولى (أو:ط1)، دار المعارف، ........ الخ.**

**3. كتابة بلد النشر وسنة النشر ثم الصفحة: حيث يجد الباحث مع معلومات المرجع (الكتاب) عاصمة نشر الكتاب (أو المدينة) أو البلد وكذا سنة نشر الكتاب (إن وُجدت)،ولا ينسى طبعاً كتابة الصفحة أو الصفحات المقتبس منها (حيث إذا كان الاقتباس مُلخّصاً من عدة صفحات فيكتب الباحث مثلاً: صص22 - 25.، ومثال ذلك:**

**.مثال5: خليل ميخائيل معوض: سيكولوجية النمو الطفولة والمراهقة، دار الفكر الجامعي، ط3، الإسكندرية، 2004، ص344.**

**.مثال6: عبد الرحمن عدس وآخرون: المدخل إلى علم النفس، دار الفكر للطباعة والنشر، ط5، عمان، 2008، صص228-231.**

**. ملاحظــة: هناك اختلافات طفيفة يُغضّ النّظر إليها، مثل تسطير عنوان الكتاب، أو النقطتين بعد اسم المؤلف، أو الترتيب بين الطبعة ودار النشر... الخ.**

**2. الموسوعات:**

**تذكر البيانات التالية: عنوان الموسوعة تحته خط، عدد الطبعة ثم عنوان المقال بين قوسين ثم إسم المؤلف ثم بيانات النشر الأخرى.**

**3. الدّوريّات:**

**وهي مطبوعات تصدر دوريّاً وتدون بالشّكل التّالي: إسم الكاتب ثم عنوان المقال ثم عنوان المجلة ثم رقم العدد وتاريخ إصدار المجلة وتعيين رقم الصفحة أو الصفحات المخصصة للمقال.**

**4. المخطوطات:**

**وتدوّن بشأنها البيانات التالية: اسم المؤلِّف ثم عنوان المخطوطة بين قوسين وموضوع المخطوطة ثم تاريخ النّسخ ثم اسم البلد الذي توجد به ثم اسم المجموعة التي تنسب إليها ورقمها ثم وصفها إن كانت أصلية أو مصوّرة.**

**5. الرّسائل الجامعيّة:**

**يدوّن بشأنها البيانات التالية: إسم المؤلف ثم عنوان الرسالة بين قوسين ثم نوع البحث واسم الكلية واسم الجامعة التي قدمت بها وتاريخ المناقشة تذكر السنة فقط.**

**6. الوثائق الحكوميّة:**

**وتدون بياناتها بالشكل التالي: اسم الدولة ثم السلطة التي أصدرت الوثيقة ونوع الوثيقة وكذا بيانات النشر.**

**7. النّصوص القانونيّة والتنظيميّة:**

**وتتضمن: اسم الدولة واسم السلطة ونوع القانون ثم رقم القانون وتاريخ صدوره ثم عدد الجريدة الرسمية وتاريخ صدورها بين قوسين وأرقام الصفحات.**

**9. الأحاديث وبرامج التلفزيون:**

**ويذكر بشأنها البيانات التالية: اسم المتحدث عنوان الحديث بين قوسين ثم اسم القناة واسم البلد والتاريخ.**

**10. المُقابلات الشخصيّة:**

**ويذكر بشأنها: موضوع المقابلة يوضع تحته خط ثم نقطة اسم الشّخص الذي أجريت معه المقابلة وصفته ثم مكان وتاريخ إجرائها.**

**3. مرحلــة القــراءة:**

**هي من أهمّ مراحل إعداد البحث العلمي وهي عبارة عن عمل منظّم يفرض طرقاً وأساليبَ محدّدة يجب التقيّد بها، وعليه سنتطرق من خلال النّقاط التّالية إلى أنواع وشروط ونتائج القراءة.**

**1.3. أنـواع القـراءة:**

**وتنقسـم بحسب المدّة التي تستقرها ودرجة عُمقها إلى:**

**أولاً: القـراءة الاستطلاعيّـة:**

**وتُسمّى كذلك القراءة السّريعة وهي تهدف إلى تقييم المصادر من حيث درجة ارتباطها بموضوع البحث، وكذا من حيث قيمتها العلميّة، وأيضاً الاطِّلاع على بيانات التأليف وجِدّة الموضوع ونوع الدراسة، وهذه القراءة يجب أن لا تأخذ وقتاً طويلاً.**

**ثانيا: القـراءة العاديـة:**

**بعدما يُحدّد الباحث من خلال القراءة الاستطلاعية المصادر والمراجع التي يجب التعمّق فيها بالقراءة والتّفكير والبحث، فإنّه ينتقل إلى نوع آخر من القراءة أكثر تركيزاً على الموضوعات التي تمّ اختيارها، ويقوم بتسجيل كلّ المعلومات الهامّة في بطاقات والقيام بعمليات الاقتباس اللازمة**

**.**

**ثالثا: القـراءة العميقـة:**

**هناك بعض الوثائق تحتاج إلى قراءة عميقة ومركّزة لأنّها ذات قيمة علميّة كبيرة، ولها صلة وطيدة بموضوع البحث تتطلب التّحليل والتّفكير المُركّز.**

**2.3. شُــروط القــراءة:**

**يجـب أن تتوفّـر فـي القـراءة الشّـروط التّاليـة:**

**1 ـ أن تكون القراءة شاملةً لكافّة المصادر المُرتبطة بالموضوع.**

**2 ـ يجب أن تكون القراءة مُنظّمة ومُرتّبة.**

**3 ـ يجب أن يكون الباحث قادراً على الفهم والنّقد.**

**4 ـ يجب اختيار الوقت المناسب للقراءة، والمكان المناسب لها.**

**3.3. النتائـج والفوائـد التـي تُحقّقهـا القـراءة:**

**تستهـدف عمليّـة القـراءة تحقيـق النّتائـج التّاليـة:**

**1 ـ فهم الموضوع والتعمّق فيه والإلمام بجميع جوانبه، وكذا اكتساب حقائق ومعلومات وأفكار جديدة.**

**2 ـ اكتساب الباحث للأسلوب العلميّ، وكذا التحكّم في اللّغة الفنّيّة الملائمة لتخصّص الباحث.**

**3 ـ اكتساب الباحث مهارة التّقسيم والموازنة شكلاً وموضوعاً من خلال خُطّة البحث.**

**4 ـ اكتساب الباحث الشّجاعة الأدبية والبحثيّة، مما يُؤهله إلى إبداء رأيِه في مُختلف مسائل الخلاف وبعض الصّعوبات التي يُعالجها البحث من خلال النّقد والتّعقيب.**