

خامساً مصادر جمع المعلومات

جمعُ مصادر البحث كما علمنا من قبل، هو خطوة من خطوات عمليّة البحث العلمي. والمصادر هي أساس مُهمّ للمُضي نحو إيجاد حلّ لمشكلة الموضوع البحثي، وهي ذات قيمة أساسيّة في البحث، فهي القاعدة التي تمدّنا بمواد البحث الأوليّة (خاصّة لدى تكوين الخلفية النظريّة العامّة للمشكلة)، وبها يتمّ تكوين مادّة البحث، ومنها تُؤخذ الآراء المختلفة المتعلّقة بالموضوع، كما تُعتبر مقياساً لتقدير صحّة البحث وقيّمته وجودته (فإذا كانت المصادر المعتمدة صادقةً كان للبحث وزنه وقيّمته العلميّة). وهي في الغالب تنقسم إلى مصدرين اثنين هما:

① **المصادر الأوليّة (الأساسيّة):** وهي أقدم ما تحوي مادّة عن موضوع ما. بعبارة أخرى هي الوثائق والدراسات الأولى المكتوبة بيد مؤلّفين أسهموا في تطوّر العلم أو تحرير مسائله وتنقيح موضوعاته أو عاشوا الأحداث والوقائع أو كانوا طرفاً مُباشراً فيها أو كانوا هم الوساطة الرئيسيّة لنقل العلوم والمعارف السّابقة للأجيال اللاحقة. وصاحب كلّ فكرة يُعدّ مصدراً في مجالها. ويدخل في هذا القسم: سجلّات الدوائر الحكوميّة وما ينشره الكتّاب بأقلامهم في الدوريات العلميّة والمجلّات. بالإضافة إلى ما يُنتجه الميدان عن طريق المقابلة الشخصيّة، دراسة الحالات والاستقصاء والملاحظة العمليّة.

② **المصادر الثانويّة:** وهي التي تعتمد في مادّتها العلميّة أساساً على المصادر الأوليّة، فتعرض لها بالتحليل أو النّقد أو التعليق أو التلخيص. أو هي المصادر التي تنقل معلوماتها عن المصادر الأوليّة بشكلٍ مباشر أو غير مباشر.

تتكوّن المصادر الثانويّة من الموسوعات ودوائر المعارف التي تجمع معلومات عادة من مختلف المصادر الأوليّة، مقالات الدوريات بشكلها العام، مقالات الصحف، والبرامج الوثائقيّة والاختباريّة، والصّور والبيانات الرّسميّة، وتقارير المنظّمات المحليّة أو الدوليّة. كما تشمل الكتب المتخصّصة في مُختلف الموضوعات والمعارف البشريّة، وأيّة مصادر ووثائق أخرى تحمل بيانات ومعلومات منقولة أو مُترجمة من مصادر أوليّة. ويُمكن للمصادر الثانويّة أن تُشكّل جزءاً أساسياً من البحث من حيث جمع المعلومات، أو يمكن أن تُستخدم للتدقيق والتأكّد من المعلومات المجموعة بطرق أخرى.

ومن المستحسن جداً أن يعتمد الباحث على المصادر الأوليّة، لكونها تتضمّن أفكاراً جديدة وإضافات قيّمة. وأمّا المصادر الثانويّة فيكون الرّجوع إليها من قبيل الاستئناس بالمنهج، وتتبع تطوّر الموضوع والتوجّه، ولا ينبغي الاعتماد عليها في الدراسات والأبحاث إلاّ أن تكون مُناقشة لفكرة معروضة أو نقداً أو استحساناً وتأييداً لما حوته من أفكار.

✎ **مسألة التعرّف على المراجع وتقويمها (أي كيف يختار الباحث المادّة العلميّة؟):** ينبغي للباحث المستجد منذ الخطوات الأولى أن يتعرّف على المعتمد من المصادر لموضوع بحثه حتى لا يتعثر ويضيع وقته وجهده هباء، وأن يكون على دراية بفن الحصول على أكبر قدر من المعلومات من تلك المصادر في أقصر وقتٍ مُمكن.

التعرّف على مصادر المادّة العلميّة والإحاطة بها يعتمد في الحقيقة على اعتبارات عدّة نذكر منها على وجه الأهميّة ما يلي:

* قراءة ما كتب عن موضوع البحث بالموسوعات العلميّة ودوائر المعارف العالميّة الصّادرة عن هيئات علميّة رفيعة تلتزم بمقاييس علميّة دقيقة للنشر، حيث تضع هذه الأخيرة بين أيدي الباحثين المصادر الأصليّة بما تذكره من مراجع لما تُورده من معلومات.

* الاستعانة بالكتب الحديثة القيّمة التي تُثبت ما اعتمدته من مراجع.

* الاستعانة بمن له خبرة بالموضوع من أساتذة ومُتخصّصين.

* مراجعة بطاقات المكتبات وفهارسها، وكذلك المراكز العلميّة، فهي تُفهرس لمحتوياتها فهرسة موسوعيّة حسب أسماء المؤلّفين والعناوين والموضوعات.

* قراءة الأبحاث الجديدة التي تُنشر بالدوريات العلميّة المتخصّصة والتي غالباً ما يخضع ما يُنشر فيها لأسلوب التحكيم العلمي، وتدوّن نهاية كلّ بحثٍ فيها بمصادره ومراجعته.

يُضاف إلى ذلك الاعتبارات التالية:

* الخبرات العلميّة التي اكتسبها الباحث أثناء دراسته (طول الممارسة والاشتغال بالبحوث) وما تلقّاه من أساتذته، خاصّة من أولئك الذين يهتمّون بالدراسات والأبحاث والاصدارات في مجال تخصّصهم.

- * مراجعة قوائم المصادر للبحوث والرسائل العلمية الصادرة عن الجامعات التي يُعرف عنها الالتزام بالمنهج العلمي الحديث وإلزام الباحثين بوضع فهارس للبحوث والموضوعات التي تمت دراستها، فهذا قد يُذكر الباحث ببعض المؤلفات التي تكون قد غابت عنه.
- * مدونات المصادر المتخصصة: وهي كتب مؤلفة لمساعدة الباحثين وتعريفهم بما يهتمهم من مصادر في مجالات التخصص المختلفة.
- * أمناء المكتبات: فهم في الغالب يكونون على دراية بمحتويات مكتبتهم والمكتبات الأخرى، ممّا يوفر الكثير من الجهد والوقت.
- * المشرف العلمي: وهو من أهم وسائل التعرف على مصادر المادة العلمية.
- * مشاورات الزملاء طلاب البحوث والاستفادة من تجاربهم السابقة، وكذلك كلُّ من له عناية واهتمام بالبحث العلمي.
- * الاتصال المباشر بأصحاب الأبحاث والرسائل التي هي ضمن مجال البحث.

ومما تجب الإشارة إليه هنا أن يُسجل الباحث بنفسه عناوين المصادر التي يهتدي إليها أو يرشده إليها المشرف دون تهاون (يشمل التدوين: رقم الكتاب بالمكتبة، اسم المؤلف والمعلومات الأخرى التي تُسهّل العثور عليه. وتكمن أهمية إعداد قائمة المصادر وتدوينها في كونها المساعد الأول في تقدّم البحث وإمداد الباحث بالمصادر في الوقت المناسب دون توقّف أو انتظار).

وبخصوص مسألة تقويم المرجع، فإن ذلك ينبغي على معايير عديدة نذكر منها:

- مدى الثقة في المرجع والمؤلف وبالناسروحدثة العمل مقارنة بالبحوث المتاحة.
- الشمول والتغطية: يُقاس ذلك بمدى إثراء وتغطية المرجع لجوانب الموضوع المبحوث.
- المنهج: يتعلّق الأمر بالدقّة والموضوعيّة والأسلوب.
- الشكل: يشمل ذلك الإخراج المادي للمرجع خصوصاً الأشكال والرسومات الموجودة فيه ونوعيتها ودرجة ارتباطها بالمادة العلمية.
- التنظيم في العرض: ويشمل ذلك، سلامة وتتابع تقسيمات الموضوع المبحوث وتوازن المعروض من المعلومات.
- توثيق المرجع لمصادر البيانات وسلامة كتابة الفهرس والحواشي والإحالات.
- مقدّمات الكتب لها قيمة كبيرة في معرفة أهمية الكتاب، ففيها تبين الموضوعات التي يتطرق لها الباحث، ويوضح فيها الغرض وأهداف التأليف والمنهج المعتمد وأهمّ المصادر التي تمّ الاستناد عليها. كما يُشير الباحث فيها إلى نوعية القراء الذين يمكنهم الاستفادة من البحث والذين يهتمهم الكتاب في المقام الأول.
- فهرس الكتاب: ففيه يُشار بوضوح إلى طبيعة الكتاب، وهو يسهّل القدرة على فحص موضوع مُعيّن وتقدير قيمته العلمية.
- قائمة مصادر البحث: حيث تُعتبر دليلاً ناطقاً على مصداقية الكتاب وأهميته.

📌 المكتبة كمصادر للمراجع: تُعتبر المكتبة وسيلة لإثراء معلومات الباحث ومعرفته ليس فقط عن الموضوع الذي يبحته، وإنّما أيضاً لإحداث ثقافة متكاملة ومترابطة المعارف تشكّل له القاعدة المعرفية الأساسية له.

وهي مكان يضمّ مجموعة من الأوعية المعرفية كالكتب والمطبوعات الأخرى ووسائل تسجيل وحفظ المعلومات سواء كانت مرئية أو مسؤوعة أو محسوسة مرتبة حسب الموضوع ومُصنفة وفقاً له، على رفوف ودواليب، ولها ترقيم وفقاً للعناصر الخاصة بها. وفيما يلي تفصيل عن كلّ وعاء من تلك الأوعية:

- 1/ الكتب: الكتب هي انتاج فكري لباحث أو أكثر قد يشمل موضوعاً محدّداً أو أكثر. وهي تعدّ من أهمّ مصادر البحث لتخصّصها في المجال الذي تعرض فيه. من أهمّ صفاتها، قدرتها على تنظيم المعلومات وترتيبها بشكلٍ مُعيّن يسهّل استخدامها والاستفادة منها، فهي ترتب المعلومات بشكلٍ مترابط يسهّل قراءته ويسمح باستخلاص المعلومات بطريقة سهلة مُيسرة، كما تمتاز بالشمول في تغطية موضوع مُعيّن.
- 2/ الموسوعات العلمية: تشمل المعارف العامّة والمتخصصة التي تقوم بتغطية جميع الموضوعات بصفة عامّة. وهي أفضل أنواع مصادر البيانات للثقيف العام للفرد، وكذا للمتخصّص بالنسبة لبعض أنواعها. يُمكن تقسيم الموسوعات إلى:

- موسوعات عامّة، تشمل كافّة العلوم وأنواع المعارف. تصدر عادة في عدّة أجزاء، تُجدّد ويُضاف إليها الجديد باستمرار.

- موسوعات متخصصة تصدر في علم أو موضوع واحد من العلوم تهتم به. تصدر في شكل سلسلة متتالية ومُتجددة كل عام، يُضاف إليها كل جديد يكتشف في هذه العلوم. منها: الموسوعة الاقتصادية، موسوعة البنوك، الموسوعة الطبية.
- 3/ الدوريات المتخصصة: لها أهمية قصوى بالنسبة للباحث حيث تحتوي على أحدث الموضوعات التي تتعلق بالبحث الذي يجريه وخلاصة الأفكار المعاصرة التي تُعالج موضوع بحثه، خاصة تلك الأفكار التي لم تبلور في شكل كتاب، ولا تزال في مرحلة النضج. تنشر الدوريات المعارف والنظريات ونتائج البحوث. والمعلومات التي تنشرها تُعتبر معلومات موثوق بها كتبها وقِيم صلاحيتها للنشر أساتذة متخصصون، كل في مجاله. معلوماتها حديثة ومُعاصرة، قد لا تتوفر بالكتب بالمقارنة (فالكتاب يُعالج عادةً موضوعاً مُعيّناً يظل لفترة طويلة يحمل نفس المعلومات عن الموضوع، وإن تعددت مرّات نشره، أي أن الأفكار الجديدة لا تظهر في الكتاب إلا بعد فترة طويلة). تمتاز الدوريات عادةً بالتخصص وبكونها مطبوعة وبشكل دوري وفي حلقات مُتتابة، وبكونها أقدر على نشر آخر ما توصّلت إليه البحوث في فروع العلم المختلفة، وبِتضمّنها للبحوث ذات العرض العلمي السليم. يُعاب عليها اهتمامها الكبير بالمشاكل والأحداث الجارية وعدم تركيزها على الأحداث الأقل أهمية. تنقسم الدوريات بحسب الغرض منها إلى:
 - 1-3 المجلات: توفر المجلات للباحث نتائج البحوث والمعلومات الجديدة بسهولة ويُسر. منها المتخصصة وتنشر المعارف الخاصة بعلم مُعيّن، ومنها العامة، وتنشر معارف خاصة، بأكثر من فرع من فروع العلم. من أمثلتها: المجلات المتخصصة في الاقتصاد، والمحاسبة والتسويق.....
 - النشرات الدورية التي تصدر عن البنوك والمؤسسات المالية.
 - تقوم المجلة عادةً بنشر البحوث وفق صور مُختلفة تشمل:
 - ورقة بحثية: وتتناول موضوعاً علمياً مُبتكراً أصيلاً، تتوافر به شروط البحث ويتّبع منهج وخطوات البحث العلمي.
 - المقالة: تتكوّن عناصرها من بيانات ومعلومات استخلصها الكاتب من معلومات سابقة مع كتابة رأيه في الموضوع.
 - مقال مراجعة: يكتفي الكاتب هنا باستعراض بحوث الآخرين. فيقوم بجمع المواد وترتيبها ترتيباً منطقيّاً والتأليف بينها بدقّة وأمانة علمية. هذا، ولا تأتي مقالة المراجعة باكتشاف جديد ولكنها تفتح آفاقاً جديدة للبحث.
 - ملحوظة، تبليغ علمي، خطاب للمحرّر: عبارة عن بحث مُختصر، في حدود 3 صفحات يُسجّل فيه الباحث ما وصل إليه من استنتاجات، ليُدوّن السّبق على غيره من الباحثين، ثمّ يستكمل البحث بعد ذلك.
- 2-3 المختصرات: هي عبارة عن مُلخصات تخصّ البحوث التي تُنشر بالمجلات دون تعليق أو مناقشة من المحرّر. تُتيح المختصرات للباحث القدرة على الاطلاع، في وقت قصير، على المعارف الجديدة التي تنشر في أكثر من مجلة، وبأكثر من لغة.
- 3-3 المراجعات: هي مقالات استعراضية، يستعرض فيها الكاتب -يكون الكاتب هنا أحد العلماء البارزين في المجال- بحوث سابقة مُختلفة، عن موضوع مُعيّن. وبذلك يسهّل على الباحث الاطلاع على هذه البحوث بدلاً من قيامه بالبحث عنها في أماكن عديدة.
- 4-3 التقدّمات: هي عبارة عن مُلخصات تُغطّي فترة قصيرة من الزّمن عن المراجعات (مثلاً ما نُشر بالمجلد السّابق)، وتكون عادةً أكثر تفصيلاً.
- 4/ المطبوعات الحكومية: تقوم الحكومات والمنظّمات التابعة لها، عادةً، بإصدار العديد من المطبوعات التي تحتوي على كمّ مُعتبر من المعلومات اللازمة لإجراء البحوث. منها على سبيل المثال: مطبوعات تعداد السكّان، الأرقام القياسية للأسعار، بيانات التجارة..... وغالباً ما يتمّ نشر هذه المطبوعات في شكل كتيّبات دورية.
- وكما قلنا تُتيح هذه المطبوعات بيانات لا غنى عنها للباحث، لذا فهي مُهمّة للغاية في إجراء عملية البحث.
- 5/ تقارير ودراسات المنظّمات العالمية المتخصصة: تأخذ هذه الأبحاث شكل مطبوعات تصدر باسم المنظّمات المتخصصة العالمية والإقليمية. قد تقوم بالأبحاث والدراسات المنظّمة ذاتها أو تُشرف عليها. من أهمّ هذه المنظّمات: منظّمة الأمم المتّحدة، والبنوك الدولي، صندوق التّقد الدولي....
- 6/ تقارير مراكز البحث العلمي المتخصصة: تتضمّن هذه التقارير مُلخصات للبحوث التي تمّت من قِبل هذه المراكز، والدراسات التي أعدتها وأشرفت عليها.

بمعنى آخر يتضمن التقرير بياناً عن وضع وحالة البحث أو الموضوع الذي يُعالجه التقرير. وقد يُقدّمه باحث أو مجموعة باحثين. وتتوقّف قيمته على شكله وعلى مُحتواه. وعادة يُكتب بعبارات واضحة وبإيجاز وفي الغرض (نواحي القوّة والضعف، والحلول والتوصيات المناسبة).
7/ الرسائل الجامعية: هي تقرير وفي مُنظّم، يكتبه طالب الدراسات العليا عن البحث الذي قام به تحت إشراف أستاذ مُعيّن، على أن يشمل التقرير كلّ مراحل الدراسة، منذ أن كانت فكرة حتى صارت نتائج مُرتّبة ومؤيَّدة بالحُجج، على أن يضع الباحث نُصب عينيه الوصول إلى الحقيقة، سواء اتّفتت مع ميّوله أو لم تتفق، دون أن تلعب به الميول أو الأهواء.

يُنظّم، للاستفادة من هذه الرسائل، فهارس خاصّة يُمكن الرجوع إليها. وتُصنّف هذه الفهارس وفق مجالات رئيسيّة وفرعيّة، مثلاً: فهرس التوثيق للعلوم الاجتماعيّة.

8/ الشرائح المصوّرة المصغّرة وأشرطة التسجيل المسمّوعة والمرئيّة: تُسجّل فيها موضوعات الكتب والمراجع والمخطوطات القديمة عادة. تتميز بسهولة الحفظ والتبويب، ولا تشغل حيّزاً كبيراً هذا فضلاً عن سهولة الرجوع إليها واستقراء المعلومات منها أو استخراج نسخ فوريّة منها.

يُفضّلها بعض الباحثين لعدم قُدّرتهم على استخدام وسيلة القراءة كوسيلة لجني المعلومات.

• أنواع المكتبات: تختلف المكتبات من حيث الغرض الذي أُقيمت من أجله والخدمات التي يُمكن أن تُؤدّيها والجمهور الذي تخدمه. فنجد منها:

أ* المكتبات العامّة: تضمّ مراجع مُتنوّعة، علميّة واجتماعيّة واقتصاديّة وترفيهيّة.... تُخدّم مُختلف طالبي المعارف. وقد تضمّ مختلف المصادر التي رأيناها من قبل.

ب* المكتبات الأكاديمية المتخصصة: تتضمن مراجع علميّة مُتخصّصة لمستوى علمي مُعيّن يخدم التخصّصات العلميّة بالعمق والشمول المطلوب. تحتوي هذه المكتبات على الرسائل العلميّة ومُلاحقاتها المنشورة خارجياً، وجانباً كبيراً من الدراسات والبحوث المُتخصّصة التي تُجرىها مراكز البحث في الداخل والخارج. كما تضمّ قوائم بالدراسات والبحوث (أو مشاريعها) التي تُجرى في الوقت الراهن.

ج* مكتبات الوزارات والأجهزة الحكوميّة والشركات: تضمّ مجموعة من المراجع التي تخدم المجال الذي تنتمي إليه، والتي قد تخدم الباحث في إجراء الدراسات وفي الحصول على المعلومات والبيانات.

د* مكتبات البنوك والمنظّمات المُتخصّصة والجمعيات العلميّة: تضمّ هذه المكتبات طائفة من المراجع العلميّة المُتخصّصة في مجال البنوك والمؤسسات المالية والنشاط المصرفي بصفة عامّة. كما تضمّ هذه المكتبة النشرات التي تُصدرها والتي تحتوي على مُلخص لبعض الأبحاث التي قامت بها وحدة البحوث بالبنك.

أمّا المنظّمات الخاصّة فهي الأخرى تهتمّ عادة بتكوين مكتبات خاصّة تحتوي على أبحاث ودراسات وتقارير. كما هو الحال بالنسبة مركز إعلام منظّمة الأمم المتحدة مثلاً.

كما تهتمّ الجمعيات العلميّة بإنشاء مكتبات مُتخصّصة أيضاً تجمع المراجع العلميّة التي تُعالج الموضوعات التي تمّت بها، مثل الجمعية المصريّة للاقتصاد السّياسي والاحصاء والتشريع.

طرق نقل المعلومات من المصادر:

تتنوّع طرق نقل المعلومات من المصادر لاعتبارات كثيرة منها: الهدف، الأهميّة، أهميّة القائل، المناسبة..... فأحياناً ما يقتضي الحال نقل النص كاملاً، وأحياناً ما يستدعي الأمر اختصاره، أو إعادة صياغته. وفيما يلي تعداد لطرق الاستفادة من المرجع وكتابة الجزء المراد استخلاصه منه، ومُناسبة استخدام كلّ منها:

- الاقتباس (أو النقل الكامل): حيث يقوم الباحث باقتباس بعض الأفكار والبيانات بنفس الكلمات الأصليّة الواردة بالمرجع.

متى يكون هذا؟

✓ يكون هذا عند، نقل الآيات والأحاديث،

✓ أو إذا كانت تعبيرات المؤلّف وكلماته ذات أهميّة خاصّة،

✓ أو إذا كانت تعبيرات المؤلف مؤدية للغرض بسلامة ووضوح أو الخشية من تحريف المعنى بالزيادة والنقصان خاصة إذا كان الموضوع حساساً،

✓ أو في معرض النقض والاعتراض على المخالف حيث يتطلب ذلك نقل كلامه نصاً.

الاقتباس: يقصد بالاقتباس ما ينقله شخص عن آخر.

في مثل هذا النوع من النقل لا بدّ من العناية التامة في نقل النص الأصلي بعباراته وعلاماته الإملائية... دونما تغيير، وإذا كان ثمة خطأ يتداركه مباشرة ويُصحّحه ويضعه بين مرتعين [.....].

شروطه: للاقتباس شروط أساسية هي:

- أن يكون بنفس الكلمات الأصلية، وتوضع الكلمات بين علامتي تنصيص (...). مع الإشارة إلى المصدر في آخر الكلمات المقتبسة.
- أن يُعالج النص المقتبس فكرة مُحدّدة أو رأياً خاص بالمؤلف وليس بديهية من البديهيات.
- أن يخدم الاقتباس فكرة أصيلة في بنية الموضوع، سواء كانت الفكرة لتأييد رأي أو لمعارضته أو لنقد اتجاه ما.
- النص المقتبس يجب أن يكون كامل المعنى وشاملاً للمضمون غير مبثّر أو مفتوح أو مُخالف للرأي الذي يتبنّاه المؤلف.
- أن يكون هناك انسجام وتوافق بين الاقتباسات وما يُريد أن يؤكّد عليه الباحث أو يُعارضه وينقّده.
- أن يكون هناك تحليل أو نقد أو توظيف علمي لكلّ اقتباس يتمّ من خلاله إظهار شخصية الباحث ومدى قدرته على البحث، خاصة في الربط بين الفقرات المقتبسة والفقرات الأخرى.
- يجب الحرص على مسألة طول النص المقتبس حتى لا يستغرق الباحث في النقل الحرفي.
- يُفضّل الاقتباس عادة في نقل التعاريف وتفسير المصطلحات. أمّا في حالة الآراء فيجب التأكّد من عدم عدول المؤلف عن رأيه إذا كانت له طبعات ومراجع أخرى.

- في حال أراد الباحث حذف كلمات ما من فقرة مُقتبسة يتمّ الاقتباس كما يلي: (الكلام المراد..... الكلام المراد نقله).

- التلخيص: وذلك بأن يعتمد الباحث إلى تلخيص موضوع كامل أو فكرة شغلت حيزاً كبيراً من الصفحات، فيصوغها بأسلوبه الخاص دون التأثير بالمؤلف حين وضعها في الإطار والصياغة بحذف جمل وعبارات لا يراها الباحث ضرورية في موضوعه. وكلّ ما يهتمّ الباحث به هنا هو الاحتفاظ بالفكرة والموضوع الرئيس (بحيث يحدّد الأفكار الرئيسية ويُعيد صياغة النص بطريقته الخاصة).
- يُلجأ عادة إلى التلخيص في حال كان مؤلف المرجع يميل إلى الاسهاب والإطناب في الشرح المفصّل وكان الباحث لا يجد مبرراً في الاحتفاظ بنص ما يعرضه المؤلف.

ويشترط:

- ألا يكون شديد الإيجاز إلى درجة الإخلال بالمعنى.
- أن يسمح بعرض الأفكار الرئيسية.
- ألا يفقد سلاسة التعبير وتسلسل العرض ومنطقيته.
- أن يكون التلخيص ضروري.

- الاختصار: هنا يقوم الباحث بحذف توضيحات وتفصيل النص، وكلّ ما يُمكن أن يُستغنى عنه في النص، ويتمكّن القارئ من إدراكه بدونه.

وفي كلّ من التلخيص والاختصار، لا بدّ من فهم النص الأصلي فهماً صحيحاً وتأمله جيّداً ثمّ يقابل ما يكتب مع ما جاء في الأصل، حتى يتأكّد من مُطابقة الأفكار وصياغتها في الصّورة المناسبة. ... ولدى التمهيش يكتب، كلمة "بتصرّف".

- الشرح والتحليل والتعليق: قد تحتاج بعض النصوص إلى شرح وتحليل لتبيين المراد منها وإظهار أبعادها، ويقوم الباحث بمثل هذا العمل من خلال عرض وجهة نظر المؤلف مع التعليق عليها بالتأييد أو المعارضة. ويكون ذلك مبنياً على حقائق موضوعية وبأسلوب علمي. وهنا ينبغي الإشارة في النصوص الأصلية وذلك بوضعها بين قوسين ((.....)).

من شروط التعليق:

- أن يكون مبنياً على مجموعة من العناصر والحقائق الموضوعية غير الشخصية.

- ألا يكون مجرد إعادة لما ذكره المؤلف الأصلي أو انعكاساً سطحياً أو شكلياً له.

● **الاستنتاج:** وهنا يحاول الباحث إيجاد علاقات وروابط بين عناصر الموضوع بالاعتماد على الحقائق العلمية التي تمّ التوصل إليها، لمعرفة أسباب المشكلة واستنتاج الحلول الممكنة لها.

● **إعادة الصياغة:** أي يقرأ الباحث النص ثمّ يُعيد صياغته بأسلوبه الخاص مع المحافظة على المعنى خاصة عندما تكون الفقرة مُطوّلة. يحدث هذا إذا كان النص الأصلي يعتريه ضعفٌ في التعبير أو تعقيد في الأسلوب أو عدم إحاطة بالأفكار، فيلجأ إلى إعادة صياغته بتعبير أقوى جامعٍ للأفكار التي يُريد طرحها.

للإشارة فإن التغيير البسيط لبعض عبارات المؤلف أو كلماته لا يعني إعادة صياغتها، ولا يبرّر نسب الأفكار للباحث.

● **الجمع بين التلخيص أو الاختصار أو الشرح والاقتباس:** يُمكن أن تجتمع بعض هذه الأنواع من النقل، مع الاستشهاد بالنص في ثنايا العرض، كأن يتخذ الباحث من النص مُقدّمةً لتلخيص فكرة أو شرح وتحليل لها.

● **الخطوط العريضة:** يجد الباحث نفسه أحياناً مُضطراً إلى إجمال مضمون كتاب أو رسالة أو نص فيضعها في عناوين رئيسية بقصد تعريف القارئ عليها أو لإعطاء فكرة سريعة عنها حيث لا يكون لذكر التفاصيل أهمية أو لا يكون المقام مُلائماً.

وللإشارة هنا، فإنه ومع تعدّد الأمثلة والبراهين والأدلة المقتبسة من المراجع، لا بدّ للباحث من إعمال العقل والفكر لاختيار الأفضل والأحسن منها ورفض ما لا ضرورة لذكره، فالاستشهاد بالأمثلة العديدة المشابهة لبعضها البعض يُشوّه الفكرة ويُقلّل من أهميتها. وإذا كان للباحث العديد من الأمثلة والشواهد والبراهين، وكان قد اطّرح بعضاً منها ولم يستشهد بها في متن الموضوع، فإن له أن يشير للباقي في الهوامش، وكذلك هنا لا بدّ من اختيار الأفضل منها.

❖ **هل الاقتباس مُحبذ أم منبوذ:** الباحث لا يبدأ من فراغ، بل يبدأ من دراسات العلماء والباحثين السابقين. والبحث العلمي أساساً عملية بناء مُتتابعة من الباحثين، يضمّ كلّ واحدٍ منهم إلى المعرفة والعلم ما يتوصّل إليه فكره، فكلّ منهم يضع لبنه في بناء المعرفة الإنسانية وتكوينها. بالرغم من أهمية ما ذكرناه آنفاً، وبالرغم من الأهمية البالغة للاطلاع على أعمال الآخرين لاستكمال جوانب البحث، يقف العلماء والباحثون في الاقتباس منها وتضمينها موضوعات البحث موقفين مُتباينين:

- منهم من لا يرى في الاقتباس فضيلة، وأنه مظهر من مظاهر الضعف في التأليف خاصة عندما يكون النقل لفصلٍ كاملٍ وأوراق عديدة بحيث تختفي شخصية الكاتب بين الاقتباسات الطويلة المتعدّدة.

- ومنهم من يذهب إلى أن الاقتباس دليلٌ على القراءة الواسعة والمعرفة التامة بالأفكار والبحوث القديمة والحديثة، ومن ثمّ ينال الباحث ثقة القارئ ويطمئنُّ لأفكاره وآرائه.

والرأي الوسط هو أن شخصية الكاتب كما تظهر من آرائه وأسلوب عرضه، فإنها تتجلّى أيضاً في طريقة نقله واقتباسه ودمجها في موضوعات البحث. فالأقتباس إن حصل يجب أن يكون بالحجم المعقول وفي المكان المناسب. وعلى الباحث ألا يُكرّر نصاً مُقتبساً في بحثه، وفي حال الضرورة يُشير إليه باقتباس. ومما يزيد الاقتباس نفعاً الدقّة والنقل الصّحيح والأمانة.

❖ **قواعد الاقتباس:** الاقتباس المعتدل في الحدود المقبولة الذي تتجلّى من خلاله شخصية الباحث ومهارته مُستساغ ومقبول.

وفيما يلي بعض الضوابط والقواعد لكيفية الاستفادة من الاقتباس:

- وضع الفقرات المقتبسة نصاً بين قوسين كبيرين () أو قوسين صغيرين ().

- إذا كان الاقتباس مُقتصرّاً على فكرة دون النص، أو قام الباحث بإعادة صياغته، أو تلخيص فكرته أو قام باختصاره، أو حلّله، أو علّق عليه، فإنه يُشار إليه في الهامش بكلمة "راجع" أو "أنظر" ثمّ يكتب بعده المصدر الذي اقتبس منه.

- تمييز التعليقات الشخصية، والتحليلات عن النصوص التي يجري اقتباسها، بحيث يكتشفها القارئ وذلك بوضع شرطة قبل الكلمة الأولى وأخرى في نهاية العبارة، أو وضع خط تحتها، لتكون بمثابة علامة للقارئ يدرك بها الفرق بين الكاتبين. ومثال ذلك: /...../

- تنقل الفقرة المقتبسة وإن تخلّلتها أخطاء تعبيرية أو فكرية، ويكتب بعدها الخطأ بين قوسين مرتّعين [] إشارة إلى أن الخطأ في الأصل. أمّا الأخطاء النحوية أو الإملائية فيجري تصحيحها بعد التأكد من ذلك، دون إشارة إلى الخطأ.

- التأكد من صحة نقل الفقرة المقتبسة بتفاصيلها نقلاً صحيحاً من دون خطأ. والتأكد من اقتطاعها من المصدر ووضيحها إلى البحث لا يتسبب في تغيير الفكرة أو تشويهها.
- إذا ذكر اسم المؤلف قبل النص المقتبس فلا داعي لإعادته في الهامش أو بين قوسين حسب الطريقة المختصرة، بل يُدوّن بالهامش عنوان الكتاب وبقية المعلومات الأخرى.
- إذا كان النص المقتبس يحتوي على تعليقات وهوامش مُشيراً فيه إلى المصادر الأصلية فلا بدّ من تدوينها مُباشرة بعد الانتهاء من النص. ويفصل بينها وبين النص بخط كوجودها في الكتاب الأصلي. ومن الخطأ ضمُّها إلى الهوامش الخاصة بالبحث.
- الاقتباس قد يتمّ في المتن كما قد يتمّ في الهامش (يحصل هذا إذا كانت الفقرة المقتبسة تعترض سير الأفكار المتسلسلة).
- تهميش النص المقتبس قد يتمّ بوضع رقم أو بوضع علامة معيّنة (*).
- عند الاقتباس قد يحتاج الباحث لوضع كلمة أو جملة اعتراضية بين الكلمات المقتبسة، سواء لمعارضتها أو لتأكيدتها، أو للتدليل على وجهة نظر لديه. ويمكن عمل ذلك بأن يضع الباحث كلماته الخاصة بين قوسين ()، ويُفضّل أن يسبقهما ويلحقهما بشرطة قصيرة على السطر كما يلي:

"_____ - (_____) - _____"

- إذا كان الاقتباس يتجاوز خمسة أسطر مثلاً، فإن الاقتباس يُوضع بشكلٍ مُميّز: كأن يُبعد بين الأسطر، وأن نستخدم خطأً مُميّزاً لكتابة النص، وأن نوسّع في الهامش مقارنةً بهامش الصفحة العادية.
- إذا كان ما يُراد اقتباسه هو أيضاً مُقتبسٌ من مصدر آخر، فلا بدّ من استعمال قوسين صغيرين داخل القوسين الكبيرين توضيحاً لذلك تماماً كما يلي: (.....((.....)).
- أخيراً، ومن قبيل التأكيد، لا بدّ من التصريح بأسماء الكتب والمؤلفين الذين تمّ الاستعانة بمؤلّفاتهم اعترافاً بفضلهم، فهذا عنوان الشرف والأمانة العلميّة.

📌 التهميش:

- يُقصّد بالتوثيق أو التهميش، التّأصيل العلمي والموضوعي لمصادر البيانات والمعلومات التي يستفيد منها الباحث في تحقيق أغراض بحثه والوصول إلى نتائج علميّة. أو هي مُدَوّنات خارجة عن المتن ولكّنها جزء لا يتجزأ منه في نفس الوقت، يُسمّى البعض بالحواشي.
- ① وظائف الهوامش: للهوامش وظائف مُتعدّدة منها على وجه الاختصار،
- توثيق النصوص المقتبسة، ونسبتها إلى أصحابها (بيان مصدر المعلومات).
- اتّخاذها لتنبيه القارئ على تذكّر نقطة سابقة أو لاحقة في البحث مُرتبطة بما يقرأه في الصفحة التي بين يديه. وتُدعى بالإحالة.
- استعمالها لتوضيح بعض النقاط وشرحها، سواء كانت ممّا جرى عرضها في ثنايا الموضوع، أم لا أو عمل مُقارنة يتعدّر ذكرها في متن البحث، أو بمُناسبة شكر مؤسسة أو بعض الأفراد أو الجهات التي ساعدت في انجاز البحث، أو تنويه عن شخص أو ترجمة لعلم مع الأعلام. ويتمّ تسجيل هذه الأمور في الهامش، لئلا تكون سبباً في قطع تسلسل الأفكار وترابطها.
- الإشارة إلى مصادر أخرى غنيّة بالمعلومات، ينصح القارئ بالرجوع إليها. بمعنى آخر توجيه القارئ إلى أجزاء أخرى من الدراسات تتناول الموضوع ذاته بمزيد من الشرح والتحليل والتمحيص، وبالتالي الوصول إلى معرفة أفضل حول الموضوع.
- الإشارة إلى جداول مُعيّنة تحتوي على بيانات تؤيّد أو تُعارض الفكرة.
- إثبات شموليّة مُعالجة البيانات والمعلومات المتعلّقة بالبحث.
- برهان على علميّة النتائج المتوصّل إليها، ودعم وجهة نظر الباحث بأراء باحثين آخرين.
- تزويد القارئ بمعلومات إضافية: التعريف بالأشخاص الواردة أسماؤهم في المتن، التعريف بالأمكنة شرح كلمة لغوية عويصة، أو عبارات مُعقّدة أو إضافات توضيحيّة.
- مُناقشة أو نقد ومُعارضة إحدى القضايا الواردة في المتن. أو طرح آراء مُختلفة حول أمر ما.
- تفيد في التعرّف على الأفكار السابقة في الموضوع وتقييم هذه الأفكار.

- الوفاء بمُتطلّبات وقواعد البحث العلمي.

② طريقة وضع علامة الهامش: عموماً تُوضع الهوامش في أسفل الصفحة. ويتمّ وضع رقم الهامش في متن البحث في نهاية العبارة فوق علامة التنصيص. ويحصل ذلك بشكلٍ إلكتروني. وللباحث أن يختار الترقيم، بأرقام مُتسلسلة لكلّ صفحة على حدة، أو بأرقام مُتسلسلة ومُتصلة للمذكرة أو الرسالة كلّها. هذا مع تفضيل الحالة الأولى، لأن ذلك ممّا يُسهّل عمليّة حذف أو إضافة أو تغيير الهامش حيث يقتصر الأمر على صفحة مُعيّنة فقط. وفي حالة الشرح يُفضّل وضع نجمة ثمّ العودة إلى الهامش وتوضيح الزيادة المراد الإشارة لها.

الإيضاحات والشروح لا تُرقّم في الهامش أو المتن، بل تُوضع لها إشارة، وإذا تكرّرت في الصفحة الواحدة يُوضع (**) أو أكثر وفقاً لتكرارها. هذا ويُفضّل طبع الحواشي بحرف يختلف في الشكل والحجم عن حروف النص، وتكون الكتابة على مسافة واحدة. كما يُفضّل إتمام الحاشية في الورقة نفسها وألاً تُوضع إشارة (-) ثمّ يُتابع نقل الحاشية المتبقية في الصفحة التالية.

④ قواعد عامّة (أخرى) للتهميش والتوثيق:

- بالنسبة للمصادر من انتاج المؤسسات العلميّة أو الشركات فإن أسماءها تقوم مقام اسم المؤلف.
- إذا تعاون على تأليف الكتاب مؤلّفين يحملان لقباً واحداً فينبغي ذكر اسم كلّ منهما ولقبه مُنفرداً.
- إلغاء الألقاب العلميّة أو الوظيفيّة لدى ذكر أسماء المؤلّفين.
- إذا كان من الضّروري ذكر مصادر عديدة للفقرة الواحدة، فإنه يُراعى في تدوينها أسبقية مؤلّفها في التأليف.
- يُدوّن المصدر المتأخّر إذا كان المصدر الأوّل المنقول عنه مفقوداً أو مخطوئاً لا يتمكّن القارئ من الحصول عليه، أو احتوى المصدر المتأخّر جوانب في البحث لم يستوفها المصدر المتقدم.
- يُفصل بين المصدر والمصدر بفاصلة منقوطة (:). عند تعدّد المصادر.
- ليس من الضّروري توثيق المعلومات البدئية مثل المصطلحات المتفق عليها أو التعبيرات الشائعة والأمثال العامّة، أو ما يكثر تردده على الألسن.

- عندما يُريد الباحث أن يُشير إلى مراجع أخرى تُعالج الفكرة نفسها أو في حالة وجود تنبيه أو توجيه فتوضع نجمة (*) في المكان الذي يتطلّب التوجيه أو التنبيه.

- يتوجّب مُراعاة الدقّة وتجنّب الخطأ في الهجاء أو في تاريخ النشر.

- التأكد من أن الأسماء والمصادر الواردة بالبحث هي التي أستخدمت بالفعل في الدراسة.

- الأمانة المطلقة عند النقل، أي عدم حذف بيانات رئيسيّة أو إضافة ما لم يكن موجوداً.

- تجنّب النقل من شخص آخر خلاف المصدر الأصلي.

- الباحث مسؤول مسؤوليّة كاملة عن صحّة المعلومات المنقولة.

⑤ أسلوب كتابة قائمة المراجع: هنا يتمّ حذف رقم الصّفحة، وترتيب كلّ نوع من المراجع أبجدياً حسب الاسم أو اللقب، تماماً كما سبق بالنسبة لتدوين المراجع في الهوامش، مع ذكر المرجع كاملاً ومرة واحدة دون تكرار.

يُراعى في ذلك ما يلي:

- تُوضع القائمة بعد خاتمة البحث.
- تُذكر المراجع العربيّة أولاً، ثمّ الأجنبية، ويُرتّب كلّ منهما بصُورة مُستقلّة، أبجدياً حسب اسم المؤلف الأوّل للمرجع.
- يُتبع في عمليّة تدوين المراجع نظام واحد في الكتابة.
- تُكتب أسماء وعناوين الكتب كاملة.
- العناية بالترقيم، واستعمال البسط والشكل المطلوب.
- الكتابة على مسافة واحدة بين الأسطر.
- مُراعاة الدقّة في كتابة بيانات المراجع.