جامعة تكريت
كلية التربية للعلوم الانسانية
قسم التاريخ
دكتوراه إسلامي
المادة: منهج البحث

المحاضرة التاسعة

القراءة وتدوين المعلومات

أ.د. قبس فاروق صالح

٢٠٢٥ / ٢٠٢٦

ما لا ينطبق مع واقع الظروف التاريخية التي تمت فيها تلك الأحداث[59].

خامساً: القراءة وتدوين المعلومات:

بعد الانتهاء من عملية نقد المصادر أو الأصول، يبدأ الطالب بقراءة المعلومات التي تثبت من صحتها وتدوينها، ولكن ما هي الطرائق التي يمكن أن تستخدم لهذا الغرض؟، قد يعمد بعض الطلبة إلى نقل المعلومات الخاصة ببحوثهم على دفتر واحد أو دفاتر متعددة، تنسق فيها المادة المنقولة، كأن يُكتب على وجه واحد من الصفحة ويترك الآخر، أو يترك هامشاً واسعاً يستعمل لإضافة ما يستجد من مادة أو من تعديل على الخطة غير أن هذه الطريقة ستؤدي إلى توزيع المعلومات الخاصة بالبحث وبعثرتها، بحيث يصبح من الصعوبة بمكان الاهتداء إلى الموضوعات التي تخص الفصول المختلفة للبحث، الأمر الذي قد يؤدي إلى ضياع بعض المعلومات الثمينة، واستنزاف وقت الطالب وجهده، ولهذا تعد هذه الطريقة أسوأ جميع الطرائق المستخدمة في نقل المعلومات من المصادر. فالباحث الذي يستخدم هذه الطريقة لا تكون لديه في البداية فكرة عن الترتيب النهائي لموضوعه المرتقب، لذلك ليس في وسعه أن يقرأ، ثم يدوّن المعلومات ضمن نموذج أو مثال نظم أو أُعدّ مسبقاً، وتكون النتيجة حشر مجموعة عديدة من الاقتباسات والفرضيات في صفحة واحدة من مختلف المصادر. وعندما يحين موعد نقل هذه المعلومات من الدفتر إلى المسودّة، يجد الطالب نفسه مضطراً لتقليب صفحات دفتره ولعدة مرات، لإيجاد ما يرغب نقله، وبذلك يصبح احتمال ضياع بعض المواد أمراً وارداً جداً، كما يقول كنت (S.kent)[60]، فضلاً عما يسببه ذلك من

---

(59) انظر: ابن خلدون، المقدمة، ص10، فما بعدها، وقارن: رستم، المرجع السابق، ص76 ـ 79، عثمان، المرجع السابق، ص145، الفياض المرجع السابق، ص41 ـ 42.

(60) Writing History (New york: 1941), pp.36-37 ، نقلاً عن الفياض، المرجع السابق، ص66.

ارتباك وعدم دقة في عمل الطالب.

ونتيجة للمساوىء التي تنجم عن استخدام طريقة الدفتر في جمع وتدوين المعلومات، فلا ينصح الطالب بها، بل يُشار إلى نظامين آخرين يمكن استخدامهما لأنهما يوفران التنظيم والدقة في العمل واختصار الزمن وهما:

1 ـ نظام أو طريقة البطاقات أو الجذاذات (Cards):

وهي عبارة عن أوراق سميكة تصنع غالباً من الورق المقوّى، وبأحجام مختلفة منها ما هو صغير (12X7.5سم)، ومنها ما هو متوسط (15X10سم) ومنها ما هو كبير (20X12.5سم) والحجم المتوسط منها هو أفضل الأحجام برأي رالف بيري (R.Berry)[61]، وهي تباع في الأسواق ويمكن للطالب المبتدىء أن يجهزها بنفسه أيضاً، ولكن يشترط أن تكون متساوية الحجم، وكل ما يحتاج إليه في هذه الحالة هي أوراق اعتيادية من تلك التي تستخدم في الدفاتر، فإذا ما طويت هذه الأوراق وقسّمت إلى نصفين، تكون مقاييسها حينذاك نحو (15.5X10.5سم)، وهي كافية لتسجيل الملاحظات الاعتيادية ويفضل أن تكون الجذاذات كافة متساوية الحجم ليسهل ربطها وحفظها.

ويدوّن على كل بطاقة عنوان رئيسي أو فرعي لكل اقتباس، من العنوانات الموجودة في خطة البحث المبدئية، ليدل على ما ورد فيها من معلومات[62]، وتكتب في الوسط الفكرة أو المعلومة التي نود اقتباسها،

---

(61) How to write a Research Paper, p.23، (حيث يشير إليه بقياس 4X6بوصة).

(62) ديوبولدب فان دالين، مناهج البحث في التربية وعلم النفس، ترجمة، محمد نبيل نوفل وآخرين (ط2، القاهرة، مكتبة الأنجلو المصرية، 1977)، ص182، الهواري، المرجع السابق، ص22 ـ 23.

كذلك يكتب في البطاقة اسم المؤلف مع اسم المصدر أو المرجع والجزء والصفحة، دون ذكر معلومات النشر، لأن هذه وضعت في بطاقة خاصة لوحدها، كما أسلفنا، ويكون ذلك في أعلى البطاقة إلى اليسار، أو أسفلها ولا يدوّن في كل بطاقة إلا اقتباس واحد، كذلك لا يستخدم منها إلا وجه واحد فقط[63]، وفيما يأتي بعض النماذج لتصميم مثل هذه البطاقات.

(63) فان دالين، المرجع السابق، ص182، الهواري المرجع السابق، ص22، Berry Op, Cit., p.24