

جامعة محمد خيضر - بسكرة -

كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية

قسم العلوم الإنسانية

شعبة التاريخ

المحور الأول : ضبط الخطة والتعرف على المصادر

المحاضرة الثالثة

(تفريغ المادة التوثيقية)

مقياس منهجية وتقنية البحث التاريخي (02)

المستوى: ثانية ليسانس

السادسي الرابع

تختلف الأساليب العلمية التي يستخدمها الطلبة والباحثون في جمع مادة موضوعهم فمنها الكراسة الواحدة أو جمعها في دوسيه أو الاعتماد على نظام البطاقات، أو بطريقة النسخة الفوتوغرافية. غير أن تجميع المادة بالكراسة لا يعد أمراً عملياً إطلاقاً حيث تتراكم نقاط الموضوع فيعجز الطالب في النهاية على التصنيف والاستفادة من المعلومات المرصودة.

يسجل الطالب أو الباحث ما وجده من مادة بخط واضح وبدقة تامة كي لا تعرقه رداءة الخط أو عدم وضوحه عن استعمال ما تم جمعه، يدون العناصر والجمل والموضوعات بالنقل الحرفي أو الاختصار أو التلخيص، وأثناء تسجيل مادة من أصول قديمة فعليه أن يهتم بالمصطلحات التاريخية وأن يفهم كل كلمة أو تعبير وأن يقرأ ما بين السطور، وإذا ساورته تساؤلات أو أفكار وتعليقات أثناء عملية الرصد والتسجيل فعليه أن يكتب ذلك في زاوية منفصلة من أداة التسجيل ليتجنب الخلط بين ملاحظاته ومضمون المصدر الذي ينقل منه، وإذا استخدم الباحث أكثر من طبعة من نفس الكتاب فعليه تحديد الطبعة في كل مرة.

1- طريقة البطاقات:

وهذه الطريقة تقوم على توزيع المادة العلمية في بطاقات صغيرة أو كبيرة أو متوسطة الحجم مصنوعة من الورق السميك تسمى جزازات، ويمكن للباحث أن يخصص لون معين من البطاقات لكل فصل، وتقسم البطاقات على حسب عدد الفصول أو عدد الأبواب.

1-1- قواعد استعمال البطاقة:

تدون الكتابة على عرض البطاقة وعلى وجه واحد ويستحسن وضع عنوان لكل فقرة سجلت على البطاقة، وتحمل كل بطاقة فكرة أو اقتباس واحد، ويدون كل مرجع أو مصدر على بطاقة منفصلة ومستقلة.

عند استعمال البطاقة يجب التمييز بين المرجع والمصدر، فالأقتباس من هذا الأخير يكون عادة حرفياً، أما بالنسبة للمرجع فيكون بتصريف كالتلخيص مثلاً، وفي حالة استعمال المصدر يجب أن يكون الاقتباس مقتصرًا على فكرة واحدة ومركزة، وعند وجود اقتباس طويل ينقل إلى ورقة خاصة توضع

في ملف ملحق، ومثال ذلك مراسلة أو شروط صلح أو بنود معاهدة ... لكن على أساس أن يتم تحليلها في عدة بطاقات والإحالة عليها باستمرار.

- يطرح قصر الاقتباس مشكلة تعدد البطاقات لكن ذلك له فائدة عملية في تحرير البحث الذي يتطلب الوضوح.

- يساهم تسجيل ملاحظات شخصية على البطاقة في توجيه العمل وتسهيل الكتابة.

- إذا استعصى وضع بطاقة في أحد الفصول فهذا لا يعني إهمالها بل يخصص لها مكان وإعادة تحريرها في مرحلة لاحقة.

- تخصيص بطاقات تحت عنوان متفرقات.

- يكتب على البطاقات بالحبر وبخط واضح أما العناوين فيفضل كتابتها باللون الأحمر.

- توضع البطاقات في درج أو صندوق أو علبة عرضها زائد قليلا عن عرض البطاقة وارتفاعه أقل بكثير من ارتفاعها وطوله حسب الحاجة.

- أن تكون واضحة ودقيقة مكتملة العناصر، ومعناه أن الباحث لا يحتاج الرجوع للمكتبة للتأكد من الفكرة المقتبسة أو الصفحة، أو لإكمال باقي المعلومات البيبليوغرافية للمصدر أو المرجع فالبطاقات غير الدقيقة وغير الواضحة تعني عدم وجد البطاقات.

- إذا تم الاقتباس من كتاب واحد 20 مرة فهنا ترقم البطاقات من 01 إلى 20 بحيث إذا ضاعت واحدة أو أكثر ينتبه الباحث لذلك، ويتم ربط بطاقات كل فصل برياط من المطاط أو الخيط ووضعها في علبة مكتوب عليها مادة الفصل الأول أو الثاني.

1-2- فوائد نظام البطاقات:

- حصر المادة التوثيقية الخاصة بكل فصل أو مبحث، فيتذكر الباحث كل التفاصيل التي جمعها من أوعيتها.

- تيسير عملية وضع هوامش البحث.

- حصر الوثائق والكتب التي استخدمها مما ييسر صياغة فهرس المصادر والمراجع.

2- طريقة الدوسيه:

الدوسيه هو غلاف من الكرتون المقوى مع كعب يتفاوت عرضه بتفاوت حجم الدوسيه، وبهذا الكعب حلقتان يمكن فتحهما وإغلاقهما، توضع بالدوسيه الأوراق التي اقتبسنا فيها وبالإمكان إضافة أوراق كلما دعت الضرورة، ويقسم الباحث أوراق الدوسيه وفق خطة مقدمة، باب، فصول، متفرقات، مصادر، مراجع، ويفصل بينها بأوراق ملونة وبورقة سميكة ذات لسان بارز لعناوين الفصول.

أوراق الدوسيه مثل البطاقات نكتب عليها على وجه واحد، ونكتب عليها إلا فكرة واحدة، وإذا كثرت أوراق الدوسيه فيمكن إضافة آخر مع التعديل في توزيع مواد الملف الأول.

اختلف من كتبوا في مقياس منهجية البحث التاريخي حول أي الطريقتين انفع فمحمود محمد الحويري في كتابه منهج البحث في التاريخ يرى أن طريقة البطاقات أسهل بكثير لسهولة نقل البطاقة من فصل إلى آخر، حيث يمكن أن تخدم أكثر من نقطة واحدة، كما يذكر أن هذه الطريقة هي الأكثر شيوعاً، أما السلطان فيرى أن الباحثون يفضلون طريقة الدوسيه وذلك للأسباب التالية:

- أن الباحث يسيطر على البحث في نظام الملفات أكثر منه في نظام البطاقات.
- الملف أكثر حفظاً للأوراق.
- سهولة الرجوع للمادة العلمية.

3- طريقة النسخة الفوتوغرافية:

تتمثل هذه الطريقة في أخذ النسخ الفوتوغرافية للوثيقة مما يسمح بالرجوع إليها في كل وقت وقراءتها بتأني عدة مرات والتركيز في مضمونها مما يسهل عملية نقدها، مثال على ذلك المراسيم والمعاهدات، تساهم النسخة الفوتوغرافية في توفير الوقت للباحث وتجنب ارتكاب الأخطاء.

3-1- قواعدها:

- نسخ غلاف الكتاب.
- إذا تعلق الأمر بقانون أو معاهدة فإنها تنتسخ بكاملها.

- نسخ الببليوغرافيات والجداول الإحصائية والرسوم البيانية والخرائط التي ليس من السهل الرجوع إليها ثانية.

- وضع كل نسخة في ملف خاص يكتب عليه الموضوع والمصدر ومكان التواجد.

- تسيطر العبارات المهمة فيها لتيسير الاستفادة منها.