

## عنوان المحاضرة : التقييش - جمع المادة العلمية والاحتفاظ بها .

### مفهومه وصوره

ما يجعلنا نركز على مرحلة التقييش وأهميتها في البحث العلمي هو ما يؤخذ على الباحث تجاوزه أو إهماله لها ومباشرة من البحث إلى التحرير بطريقة غير منهجية ، إما لسبب جهله بأهمية هذه المرحلة ، أو للمأزق الذي يقع فيه بسبب المدة الزمنية الطويلة التي يستغرقها في جمع المصادر والمراجع ومراجعة الخطأ ، فإذا وجد أن الوقت قد نفذ يتجه مباشرة إلى مرحلة التأليف والتحرير حتى ينهي مذكرته في الوقت المحدد .

ولنلفت الباحث لضرورة هذه المرحلة وأهميتها سنفصل الحديث في هذه المحاضرة عن مفهوم التقييش وصوره لتكون تنويرا له وتسهيلا له لإنجاز بحث علمي بطريقة ممنهجة ومنظمة .

### التقييش لغة : التقييش في اللغة .

من القمش « يقولون : القمش جمع الشيء من ها هنا وهناك » أي من أماكن متفرقة ، و القمش أيضا هو « جمع القماش وهو ما كان على وجه الأرض من فتات الأشياء ويقال لرذالة الناس قماش فعلية جمع الأشياء المتناثرة على الأرض تسمى تقييشا .

## 2.2 التقييش اصطلاحا:

يمكن إسقاط المفهوم اللغوي للتقييش على البحث العلمي ، فنقول : التقييش هو جمع المادة العلمية من المصادر والمراجع المختلفة والمكتبات المتنوعة وتدوينها في صورة أنظمة مختلفة لترتيبها وحفظها .

والتقييش في البحوث العلمية يجب أن يقوم على منهج منظم في جمع و اقتناء المادة العلمية ذات الصلة بموضوع البحث .

## 3.2 . صور التقييش وأنظمتها:

### 1.3 التقييش الورقي

يقصد بالتقييش الورقي هو جمع المادة العلمية الخاصة بالبحث وتدوينها بشكل يدوي والاحتفاظ بها في أوراق مختلفة الشكل والسلك وحتى اللون ، ويمكن أن يستخدم الباحث من خلال هذا النوع من التقييش أحد النظامين الآتيين في جمع المادة العلمية وتدوينها وحفظها:

### أ. نظام الجذاذات ( البطاقات):

يعد هذا النظام من أقدم ما استعان به الباحثون حتى اليوم في جمع المادة العلمية وتدوينها وترتيبها، والبطاقة أو الجذاذة هي عبارة عن قطعة مربعة أو مستطيلة من الورق المقوى في حجم ( 10سم × 15 سم) و «في الغالب تكون البطاقات في حجم ولون واحد، إلا أن بعض الباحثين يرى أن تكون متعددة الألوان كل لون خاص بباب واحد وتقسم البطاقات إلى مجموعات بحسب عدد الأبواب وكل مجموعة يدون فيها المعلومات الخاصة بالباب الذي يتبعها حيث ينقل في كل بطاقة ما يرجح احتياج بحثه إليه أثناء «القراءة وبطاقة البحث هذه لابد أن يسجل فيها الباحث ثلاث أمور مهمة وهي: 1. النص المقتبس. 2. عنوان للنص المقتبس. 3. التوثيق .

|                                      |
|--------------------------------------|
| عنوان.....رقم البطاقة.....           |
| المؤلف ، المؤلف ، الجزء ، الصفحة .   |
| «..... النص المقتبس.....»<br>«.....» |
| العقب أو الترجمة.....                |

شكل 1 : الجذاذة أو البطاقة

شكل 1 : الجذاذة أو البطاقة

1. النص المقتبس: يوضع النص بين علامتي تنصيص إذا كان الاقتباس حرفي ، أما إذا كان غير حرفي بإعادة الصياغة أو عن طريق التلخيص فيتركه بدونهما مع إضافة كلمة "ينظر" في بداية التوثيق للنص.

2.عنوان للنص المقتبس: أو الفكرة التي أفادها من النص ويكون هذا العنوان متماشيا مع مباحث ومطالب البحث.

3.التوثيق: وهو بذكر بيانات المرجع من : المؤلف المؤلف ، دار النشر ، البلد ، الطبعة ، سنة الطبع ، الجزء الصفحة.

ويمكن الإكتفاء بذكر : المؤلف ، المؤلف ، الجزء ، الصفحة ، هذا إن كان الاقتباس حرفيا ، أما إن كان غير حرفي يكفي إضافة كلمة " ينظر " في بداية التوثيق للتمييز بين طريقة نقل النص المقتبس . غير أن هناك. من يضيف للبطاقة الرقم الذي يساعد في عملية تنظيم وترتيب المادة العلمية ، وأيضا التعقيب أو الشرح للنص أو ترجمته إن كان باللغة الأجنبية إما في أسفل البطاقة أو في الوجه الخلفي لها.

يكتب عليه عنوان الفصل تمهيدا لكتابته فإذا فعل هذا في جميع الفصول كان مؤذنا بقرب الإنتهاء من البحث» وما عليه إلا أن يشرع في عملية التأليف وتحرير كتابة البحث.

ب . نظام الملفات أو الدوسيهات أو السجلات الملف أو السجل هو عبارة عن حامل للأوراق من الكرتون أو الورق المقوى به حلقتان معدنيتان يمكن فتحهما لوضع الأوراق التي تكون مثقوبة وإذا أراد «الباحث أن يسلك هذا النظام في تدوين المادة العلمية كان عليه أن يحضر ( الدوسيه ) وما فيه من أوراق مخرومة وأن يحضر الخطة المبدئية لبحثه ويقسم الدوسيه أقساما بحسب الأقسام الموضوعية في الخطة » كما يمكن للباحث أن يضيف أوراق مقوى بلون مختلف بألجنة بارزة يسجل فيها أرقام الفصول والمباحث وغير ذلك تكون هي الفاصلة بين الأبواب والفصول والمباحث ، وهذا لتسهيل عملية الإنتقال لتدوين المادة العلمية في المكان المخصص لها أنظمة حفظ البيانات والمعلومات من أفضل الطرق لجمع المادة العلمية الخطة ، ويعد هذا النوع من حسب وترتيبها على الحسب الخطة للمباشرة بكل سهولة ويسر في عملية تحرير وكتابة البحث ، فقط ما يجب الإشارة إليه أن توثيق النصوص يكون مباشرة بعدها.



### 2.3 التقيمش الإلكتروني (الرقمي)

يقصد بالتقيمش الرقمي هو جمع المادة العلمية والاحتفاظ بها في الحاسوب ، وقد أضحي هذا النوع من التقيمش من ضروريات هذا العصر الذي يعتمد على السرعة ومواكبة التطور في مجال التكنولوجيا، فعندما يمتلك الباحث مصادر ومراجع رقمية في شكل وورد Word أو كتب مصورة PDF ويريد استخدامها في بحثه فهناك

#### طريقتان للتقيمش :

أ. : الطريقة الأولى : وهي أن يجمع الباحث المادة العلمية ويرتبها ويصنفها على حسب موافقتها لفصول ومباحث المذكرة أو الرسالة في شكل ملفات وورد مثلا أن يقوم الباحث بفتح ملف وورد أو دفتر ويميزه بإسم خاص أو بطبيعة موضوع البحث أو عنوان الرسالة ، ويقسم الملف على حسب الخطة المعتمدة . مقدمة ، مدخل ، فصول ، خاتمة . أو أجزاء البحث وعناصره

، وفي كل جزء يقوم الباحث بتدوين المادة العلمية المناسبة لكل فصل أو مبحث أو مطلب مع ضرورة التوثيق ، ويكون التعليق أو الشرح أحيانا مطلوباً ليسهل عملية التنسيق والتأليف بين وحدات البحث

ب. **الطريقة الثانية:** وهي أن يستعين الباحث ببعض البرامج الإلكترونية للتقْمِيش منها بشكل سهل وأسرع فهو بهذا لا يستخدم « الطريقة التقليدية في التقْمِيش بل يلجأ إلى استخدام البرامج الإلكترونية مثل برنامج **One Note** المتوفر ضمن Microsoft office وهو برنامج مخصص لحفظ المعلومات وتدوين الملاحظات المختلفة المكتوبة أو الصوتية حيث يقدم البرنامج إمكانية إنشاء العديد من الدفاتر **Note books** ويمكن في كل دفتر إنشاء أقسام عديدة » 10 فمن خلال هذا البرنامج يمكن الوصول إلى المعلومة أو المادة العلمية بشكل أسرع ، ولا يعد هذا البرنامج الوحيد بل هناك برامج أخرى عديدة منها: **ميندلي Mendeley** ، وبرنامج **زوتيرو Zotero** تعمل هي أيضا على تنظيم المراجع والمعلومات كما تقوم على تسهيل عملية جمع المادة الخاصة بالبحث من المرجع بطرق مختلفة.



يعتبر برنامج **زوتيرو Zotero** عند كثير من الباحثين من الأدوات المجانية المفيدة جدا لهم «بما توفره من برنامج **Zotero** إمكانيات متقدمة في جمع وتنظيم ، والبحث في المعلومات والمراجع المختلفة سواء كانت أوراق ومجلات علمية ، مواقع على الإنترنت ، أو صفحات عادية ليس لها علاقة بالبحث الإدارة العلمي ، وإنما إحتفظ بها للرجوع إليها لاحقا» 11 و **زوتيرو Zotero** هو إضافة لمصفح البحث فايرفوكس مجلة الدراسات العليا/Fb

**Z** المراجع **Firefox** ولهذا وجب على الباحث تسجيل هذا المتصفح في جهازه الإلكتروني قبل أن يقوم بعملية تنزيل هذا برنامج الذي تعددت مزاياه ، فبالإضافة إلى تسهيله لعملية جمع المادة العلمية انه يتيح للباحث أيضا الإحتفاظ بنسخة من الصفحة التي تصفحها للرجوع إليها فيما بعد ، ويقوم بتخزين كل الملفات . أو **PDF** من صور وروابط وغيرها ، كما يقوم بسحب العناصر وترتيبها في المكتبة في مجموعات وعناصر أساسية وفرعية ، كما يقوم

على مساعدة الباحث في إنشاء مكتبة خاصة به يمكن مشاركتها مع مجموعة من الباحثين ، كما يساعده البرنامج في نشر أي بحث يرغب فيه 12 وهذه من بين المزايا التي يمكن للباحث إكتشافها من خلال استخدامه للبرنامج معه عمليا ، ومن هنا يمكن الإشارة إلى أن هناك الكثير من مقاطع الفيديو على الشبكة الإلكترونية تشرح والتعامل طريقة تحميله واستخدامه.

يعد التقييم العلمي أو مرحلة جمع المادة العلمية من المراجع المختلفة وتنظيمها وترتيبها والاحتفاظ بها إلى حين البدء في عملية التأليف والتحرير، وإخراج البحث في صورته النهائية القابلة للقراءة والمناقشة والتقييم ، من أهم أولويات البحث العلمي. بل من المراحل الأساسية التي يجب أن : يسير وفقها الباحث حتى يتسم ببحثه بالتنظيم والترتيب ويمنح سمة العلمية لبحثه الأكاديمي .

وما يجدر الإشارة إليه في الأخير أن التقييم ليس خاص بكتابة البحوث الأكاديمية فقط ، بل يمكن الإستعانة به في كتابة المحاضرات والدروس والمقالات والمدخلات العلمية ، وكذلك تأليف المراجع في تخصص معين كما يمكن أن يعتمد الطالب في التحضير للامتحانات أو المشاركة في المسابقات العلمية كمسابقة الدكتوراه أو تحديد المستوى ، خاصة وأن العملية يمكن أن تكون بطريقة تقليدية أي تقييم ورقي ، أو بطريقة حديثة أي تقييم رقمي، أو الاستعانة بالطريقتين معا حينما تتنوع المصادر والمراجع بين الرقمية والورقية ، وهذا كله تيسير للباحث وضبط لعمله بشكل علمي واضح ومنظم .