

مقياس : البحث التوثيقي

المحور الثالث : أنظمة التوثيق في البحث العلمي

المحاضرة التاسعة : مصادر المعلومات وطرق الحصول عليها

1. مصادر المعلومات وكيفية الحصول عليها والاستفادة منها

يتعين على الباحث الحصول على بيانات بحثه من خلال المصادر والمراجع الموجودة بالمكتبات، وتسمى هذه العملية بالتوثيق أو البيبليوغرافيا، وتعتبر من أهم العمليات اللازمة للقيام بأي بحث، وذلك بنقل المعلومات أو الاستشهاد ببعض الفقرات أو تعزيز وجهة النظر الخاصة بالبحث، وتنقسم الوثائق إلى قسمين :

أ- الوثائق الأصلية الأولية والمباشرة (المصادر): وهي تلك الوثائق التي تتضمن الحقائق والمعلومات الأصلية المتعلقة بالموضوع.

ب- الوثائق غير الأصلية وغير المباشرة (المراجع): وهي المراجع العلمية التي تستمد قوتها من مصادر ووثائق أصلية ومباشرة .

يجب التفرقة بين المصادر والمراجع، فالمصدر Source هو أقدم ما يحوي مادة عن موضوع ما، وهي ما يسمى ب "المراجع الأصلية"، وهي المراجع ذات القيمة في الرسائل العلمية، ولذلك وجب الاعتماد عليها والرجوع إليها، وكلما ازداد استخدام المراجع الأصلية وكثرت الحقائق المستقاة منها، كلما عظمت قيمة الرسالة، وبخاصة إذا كانت هذه الحقائق لم تصل إليها يد من قبل .

والمراجع Reference ، هو ما أخذ مادة أصلية من مراجع متعددة وأخرجها في ثوب جديد، وعلى الباحث العودة دائما إلى الأصول والمصادر، إلا إذا تعذر عليه الأمر.

1.1 مرحلة البحث عن الوثائق (حصر مصادر الموضوع والفائدة منها)

إن مرحلة حصر مصادر الموضوع هي من أهم المراحل في إعداد البحث، إذ تتطلب من الباحث الاطلاع على كل ما يتعلق بالإنتاج الفكري المتعلق بموضوع بحثه، وبهذا الخصوص على الباحث أن يقوم بعمل الآتي:

- ✓ استعمال المكتبات، والتوجه لأمنائها للاستفسار عن محتوياتها وطرق تنظيمها...
- ✓ فهرس المكتبات، على الباحث أن يطلع على فهرس المكتبات بمختلف أنواعها، وعن طريق الفهرس يستطيع الباحث أن يتوصل إلى العديد من مصادر المعرفة المتعلقة بموضوع بحثه.
- ✓ المراجع، بمختلف أنواعها (معاجم - موسوعات - أدلة - كتب..)
- ✓ الدوريات، هي عبارة عن مطبوعات تصدر في فترات منتظمة أو غير منتظمة، والدوريات تفيد الباحث لأنها في الغالب تنشر آخر ما وصلت إليه البحوث في فروع المعرفة، والمعلومات التي تقدمها الدوريات أحدث من المعلومات التي تقدمها الكتب
- ✓ مصادر معلومات أخرى، من مصادر المعرفة غير المطبوعة، وكذلك البحوث والتقارير التي تقدم في المؤتمرات العلمية .

ومن المهم جدا أن يكون الباحث منظما في عملية الاطلاع على المصادر وتسجيل البيانات اللازمة عن كل مصدر متعلق بموضوع بحثه في بطاقات بليوغرافية خاصة.

وللاستفادة من المكتبة في عملية جمع المعلومات من المراجع المختلفة توجد إرشادات عامة تساعد الباحث على إعداد مراجعه وهي كما يلي:

- يبدأ الباحث بأن يقرأ ما كتب في موضوعه بدوائر المعارف العالمية في تعطي فكرة مبسطة عن موضوعه، كما أنها ترشد الباحث إلى المصادر الأصلية بما تذكره من مراجع ومصادر لما تورده من معلومات .
- الاستعانة بالقواميس المتخصصة.
- يستعين الباحث بالكتب الحديثة التي تثبت مراجع ما احتوته في أسفل الصفحات، ومن هذه الحواشي
- يحصل الباحث على كثير من المراجع الأصلية يضيفها إلى قوائم مراجعه.

- يتحدث الباحث مع من لهم خبرة بموضوع بحثه، فأغلب الظن أنهم سيرشدونه إلى بعض المراجع المفيدة.
- الاستعانة بالمشرفين على المكتبات، فغالبيتهم لديهم خبرة كبيرة بالمراجع التي تحتويها المكتبة ويمكنهم معاونته للوصول إلى ما يريده من مراجع .
- يراجع فهارس المكتبات العامة ومكتبات الكليات والمعاهد المعرفة ما بها من مراجع ووسائل قيمة تفيده في موضوع بحثه .
- الإطلاع على النشرات الدورية والمجلات العلمية لمعرفة الأبحاث الجديدة في مجال دراسته.

بعد أن يتبع الباحث الخطوات السالفة الذكر ، سيجد نفسه أمام قدر كبير من المصادر والمراجع التي ستفيده في إنجاز بحثه رصين ومتكامل من كل النواحي النظرية وحتى التطبيقية في مرحلة لاحقة ، فتتوزع مصادر المعلومات يعطي للبحث مصداقية وموضوعية ودقة وشمولية تفتقر لها الكثير من البحوث المنجزة والتي يعتمد أصحابها على عدد محدود من المراجع تحمل في طياتها معلومات مقتضبة ومجتررة ومكررة ، كما تجدر الإشارة إلى أن الباحث مطالب بالبحث العميق عن المراجع في موضوع بحثه خاصة إذا اختار موضوعا يفتقر لمراجع بلغته الأم ، وهنا يلجأ إلى مهارة أخرى من مهارات البحث التوثيقي وهي ترجمة المراجع الأجنبية الفرنسية ، الإنجليزية ، الإسبانية وغيرها والتي يكون أصحابها قد تطرقوا بالتفصيل إلى العناصر الواردة في خطة البحث التي نحن بصدد إنجازها .

1.1 المكتبة في البحث العلمي:

تعتبر المكتبة ذلك الفضاء العلمي الذي يضم المعلومات في مختلف التخصصات والحوامل والأشكال ، ولن تيسر عملية البحث العلمي إلا بالحصول على معلومات من مصادرها المختلفة ، على رأسها المكتبة التي تعتبر من المصادر الأساسية للبحث . وفي هذا الصدد ذكر الباحث محمد زيان عمر: أن الباحث الذي لا يستخدم المكتبة لا يحصل على الفائدة الكاملة ، بحكم أنها المحتوى الفكري والخزان الثقافي للأمم ، تؤدي الدور الأول في إنجاح العملية التربوية في المؤسسات التعليمية والجامعات ، لكونها كما وصفها الباحث محمد منير حجاب، مجموعة من الكتب والمطبوعات والمواد السمعية البصرية والأفلام المضغوطة (ميكرو فيلم) والقسائم المصورة (ميكرو فيش) والمجلات . أي هي المبنى الذي يضم ثمرات جهود الباحثين في مجال المعرفة العلمية ، قصد حفظها من الزوال والاندثار والعمل على جعلها تحت تصرف القراء باعتبارها كما ورد في قاموس هاشيت المكان الذي تحفظ فيه الكتب ، لتوضع تحت تصرف جمهور القراء عند الطلب .

2.1 مراحل عملية التوثيق (السلسلة التوثيقية) :

وأهم عمليات هذه السلسلة التوثيقية:

أولاً: التزويد أو التجميع (تنمية المعلومات): وتهتم باختيار مصادر المعلومات الملائمة لأهدافها واحتياجات المستفيدين منها.

ثانياً: التنظيم أو معالجة المعلومات الوثائقية: ويقصد بها إدخال المعلومات أو الوثائق في نظام يمكن من الوصول إلى محتوياتها بصورة مقننة وبسرعة قصوى توفيراً للوقت والجهد. وتشتمل عمليات تنظيم المعلومات أو معالجتها على عمليات الفهرسة والتصنيف والتكشيف والاستخلاص وإعداد المرجعيات والتحليل الموضوعي للوثائق.

ثالثاً: تخزين المعلومات: ويتم بأحد أسلوبين:

أ - الأسلوب اليدوي: وذلك باستخدام الطرق الاعتيادية التقليدية المتبعة في المكتبات ومراكز التوثيق.

ب - الأسلوب الآلي: وذلك باستخدام المصغرات الفيلمية والحاسبات الإلكترونية.

وهناك وسائط متعددة لتخزين الوثائق والمعلومات أهمها: الورق، البطاقات المثقوبة، الأفلام، الميكروفيلم، الميكروفيش، الأقراص الممغنطة، الأقراص الليزرية.

رابعاً: استرجاع المعلومات: ويُقصد بها عملية البحث عن وثيقة أو وثائق معينة بغية التحقق من موضوع معين ضمنها أو من نص من نصوصها، وتلبية احتياجات المستفيدين إلى هذه المعلومات.

وهناك أشكال مختلفة لاسترجاع المعلومات أهمها:

✓ استرجاع الجسم المادي للوثيقة نفسها بهدف مراجعتها لحل مشكلة ما.

✓ استرجاع البيانات الببليوغرافية عن الوثيقة، وما قد يرافقها من معلومات إضافية

كالمستخلصات والمصطلحات.

✓ تقديم إجابات مباشرة عن استفسارات تتعلق بمعلومة معينة من الوثائق.

✓ استرجاع نصوص وثيقة أو وثائق معينة.

وقد ساعد استخدام الحاسبات الإلكترونية في المكتبات ومراكز التوثيق والمعلومات على تطوير

نظم خدمات استرجاع البيانات الببليوغرافية والوثائق والنصوص ونظم الإجابة عن أسئلة المستخدمين.

3.1 مراكز التوثيق :

تهدف هذه المراكز ودون نزاع إلى خزن واسترجاع المعلومات للإفادة القصوى منها وهذه المعلومات هي التي تحتويها حاملات أو غير مادية وهذه الحاملات هي الوسائط المستخدمة لتسجيل وتخزين ونقل المعلومات كالورق وبطاقات الفهارس والبطاقات والشرائط المثقبين والموجات الضوئية والأشرطة المغنطة والأفلام والوثائق، وهذه المصادر التي تنقل المعرفة والخبرة التي تهتم الإعلام والتوثيق العلمي، وعلى مراكز التوثيق أن توفر للمستفيدين المصادر الهامة للمعلومات المتعلقة بموضوعاتهم سواء من المصادر والمراكز المحلية أو من الخارج .

حدّد الاتحاد الدولي للتوثيق خمسة أنواع من مراكز التوثيق وهي:

-مراكز التوثيق العامة.

-مراكز التوثيق شبه العامة.

-مراكز التوثيق الخاصة.

-مراكز التوثيق الداخلية.

-مراكز التوثيق المتخصصة.

غير أن الحاجة دعت إلى إنشاء مراكز أخرى غير الأنواع الخمسة المذكورة، وفيما يأتي أهم أنواع

مراكز التوثيق الموجودة في كثير من بلدان العالم:

- مراكز التوثيق العامة: وهي المراكز التي تؤسسها الدولة، ويمكن لعامة الجمهور الاستفادة منها، ويقتصر مجالها عادة على فرع من فروع العلوم والمعارف كالهندسة أو الطب أو الزراعة وغيرها، وغالباً ما تكون مقتنياتها مقتصرة على المطبوعات من كتب ودوريات، وقد تكون مستقلة أو تابعة لمكتبات متخصصة.

- مراكز التوثيق شبه العامة: وهي مراكز متخصصة بفرع معين من العلوم أو المعارف، وتكون تابعة لجمعيات علمية أو مهنية أو مؤسسات تجارية.

- مراكز التوثيق الخاصة: وتقدم هذه المراكز خدماتها للمؤسسة التابعة لها حصراً كالشركات الصناعية والتجارية والمصارف وشركات التأمين، وتشمل مقتنياتها كل ما يتعلق بأعمال المؤسسة الأم.

- مراكز التوثيق الداخلية: وهي مراكز خاصة بإدارة المشروعات التي تخدمها.

- مراكز التوثيق المتخصصة: ويشمل هذا النوع مراكز التوثيق والمعلومات في المؤسسات التجارية أو المشروعات المتخصصة بأنواع معينة من المنتجات كالبلاستيك والمستحضرات الطبية ومنتجات البترول.

- مراكز التوثيق الوطنية: وتعد هذه المراكز المؤسسات الرسمية في الدولة، حيث تقوم الدولة بتأسيسها وتمويلها والإشراف عليها وإدارتها. وتهتم المراكز الوطنية عادة بتجميع وتنظيم وحفظ وبحث الوثائق الوطنية وبعض الوثائق الدولية المتعلقة بالدولة ذاتها في جميع مجالات الحياة السياسية والاقتصادية والاجتماعية والعلمية وغيرها.

- مراكز التوثيق الإقليمية: تهدف هذه المراكز إلى توفير خدمات التوثيق والحفظ وتبادل المعلومات على المستوى الإقليمي في مختلف المجالات التي تهتم هذا الإقليم.

- مراكز التوثيق الدولية: وهي عادة مراكز متخصصة، وتعمل في إطار محدد ودقيق من العلوم، وتعتمد على التمويل الدولي، وترتبط غالبيتها بمنظمات دولية كبيرة ومعروفة كاليونسكو أو منظمة الصحة العالمية وغيرها من المنظمات والهيئات ذات الطابع الدولي.

2. البيبليوغرافيا الوطنية ومكانتها في الجزائر:

تعد البيبليوغرافيا الوطنية الجزائرية بمثابة البنك المركزي للمعلومات الوطنية، وبصفتها مؤسسة ثقافية وعلمية وحضارية تحفظ ذاكرة الأمة وتجمع تراثها المطبوع والمخطوط والسمعي البصري والإلكتروني، يقع على عاتقها مجموعة من المهام المنصوص عليها في المادة 4 من المرسوم التنفيذي رقم 93-149 المؤرخ في 2 محرم عام 1414 الموافق 22 يوليو سنة 1993 المتضمن القانون الأساسي للبيبليوغرافيا الوطنية الجزائرية

لقد تميزت البيبليوغرافيا الوطنية الجزائرية دون غيرها من المؤسسات الثقافية في البلاد بمكانة خاصة بالنظر إلى المهام الموكلة إليها بموجب النصوص التشريعية، وتجربتها الطويلة في خدمة الكتاب والمعرفة والبحث وحماية التراث الفكري الوطني من التلف والضياع وتبليغه للأجيال، وهي تملك مجموعات قيمة من المجالات الثقافية والعلمية والفكرية والتراثية وساهمت في بروز أجيال من المفكرين والمبدعين والعلماء والسياسيين

ومن بين المهام الأساسية للبيبليوغرافيا الوطنية الجزائرية ما يلي :

. تجمع شموليا الوثائق الخاضعة للإيداع القانوني وتعالجها وتحافظ عليها دوما وتطبق التشريع المرتبط بها

. تسند إلى الوثائق التي تنشر عبر التراب الوطني الرمز التقني المقرر في إطار الاتفاقات الدولية

وفي هذا السياق تعتبر الببليوغرافيا الوطنية الجزائرية مركز إيداع لكل كتاب أو دورية أو نشرة أو أي وثيقة تصدر في الجزائر، وهذا بموجب الأمر رقم 96-16 مؤرخ في 16 صفر عام 1417 الموافق 2 يوليو 1996 المتعلق بالإيداع القانوني، و المرسوم التنفيذي رقم 99-226 مؤرخ في 24 جمادى الثاني عام 1420 الموافق 4 أكتوبر 1999 الذي يحدد كليات تطبيق بعض أحكام الأمر رقم 96-16 مؤرخ في 16 صفر عام 1417 الموافق 2 يوليو 1996 المتعلق بالإيداع القانوني ويشكل هذا الأداة الرئيسية التي تسمح للمكتبة الوطنية الجزائرية بالقيام بدورها كاملا و الذي يتمثل في جمع وحفظ التراث الوطني للأجيال الحاضرة والقادمة أيضا، وهذا بهدف الحفاظ على التراث الفكري والإبداعي للأمة من التلف والضياع.

ويعرف الإيداع القانوني على أنه إجراء ملزم لكل شخص طبيعي أو معنوي له إنتاج فكري أو فني يوجه للجمهور (المادة 2 من الأمر المذكور أعلاه).

ويهدف الإيداع القانوني إلى ما يأتي :

- جمع الإنتاج الفكري والفني ووقايته وحفظه
- إعداد ببليوغرافية وقوائم الوثائق وتوزيعها
- السماح بالاطلاع على الوثائق موضوع الإيداع القانوني. (المادة 4 من الأمر المذكور أعلاه)

يكتسي الإيداع طابع الحفظ ولا يمس بحقوق ملكية المؤلف المودعة (المادة 6 من الأمر المذكور أعلاه).

3. الببليوغرافيا الثانوية وتقنيات استعمالها :

تهتم الببليوغرافيا الثانوية والتي تسمى باللغة الفرنسية *seconde main* بجمع الواصفات الموجودة في المكتبة ، فهي تحوي معلومات عن المواد الجارية ، وتفيد في مرحلة البناء والتنمية .

وتدخل هذه العملية ضمن عمليات الضبط الببليوغرافي التي تحصر وتسجل وتنظم وتخزن البيانات الببليوغرافية لمصادر المعلومات ومواد الإنتاج الفكري وذلك وفقا لأنماط التقسيم الببليوغرافي وهي الموضوع ، التغطية اللغوية والجغرافية والزمنية وأشكال المواد ونوع المعالجة .

فعمليات الضبط الببليوغرافي الثانوي تشمل إعداد الببليوغرافيات وبناء الفهارس بأنواعها وأشكالها التقليدية والمصغرة والآلية ، إضافة إلى قوائم وملفات الاستناد وإعداد الكشافات والمستخلصات ومرادد البيانات الببليوغرافية وقواعد البيانات القرصية أو التي تتاح خلال شبكات المعلومات والإنترنت والملفات الإلكترونية التي تتضمن بيانات الوصف للمصادر ، وإعداد الببليوغرافيات كغيرها من عمليات الضبط الببليوغرافي تتطلب توفير مجموعة من المقومات الأساسية مع ضرورة العمل في ضوء مجموعة من الموجهات والإرشادات والتقنيات السالفة الذكر .