**طرق وأدوات ومصادر جمع المعلومات**

**مقدمة:**

قد يستخدم الباحث أكثر من طريقة أو أداة لجمع المعلومات حول مشكلة الدراسة أو للإجابة عن أسئلتها أو لفحص فرضياتها، ويجب على الباحث أن يقرر مسبقا الطريقة المناسبة لبحثه أو دراسته، وأن يكون ملما بالأدوات والأساليب المختلفة لجمع المعلومات لأغراض البحث العلمي.

وهناك خمس طرق رئيسية يمك للباحث في العلوم المختلفة استخدامها لجمع المعلومات اللازمة لبحثه وهي:

1- الملاحظة.

2- المقابلة .

3- الاستبانة.

4- الاختبارات .

5- الوثائق .

1 . الاستبيان : و هو عبارة عن استمارة تتضمن بعض الأسئلة موجهة نحو عينة من المجتمع الأصلي حول ضاهرة أو موقف معين ، و هناكنوعين من الاستبيان المقيد و المفتوح ، **فالمقيد :** هو التي تكون الأجوبة محددة و ما على المستوجب الا الاختيار بين " نعم " أو " لا " ، أما **المفتوح:** و هو الذي يترك للمستوجب حرية اختيار الاجوبة التي يرغب فيها و هذا النوع غير محبذ في المجتمعات غير المثقفة. نجد هذا النو

2 . المقابلة : و هي محادثة مجهة بين الباحث و الشخص المبحوث بهدف الوصول الى نتائج علمية تؤكد أو ترفض الفرضيات المقترحة في دراسة معينة.

3 . الملاحظة : و هي من بين التقنيات المستعملة في حالات معينة و تحتاج الى معاينة ميدانية و ذلك وفق خطوات علمية و منهجية .

4 . المقاييس و الاختبارات : يشير مصطلح "القياس" الى مجموعة الاجراءات التي تتضمن تحديد و تعريف ما يجب قياسه و ترجمته الى معلومات يسهل وصفها بمستوى من الدقة ، بين يشير مصطلح " التقويم " الى مجموعة الاجراءات التي توظف هذه المعومات بغرض تحديد درجة تحقيق الأهداف أو اتخاذ القرارات ذات العلاقات.

ولكل طريقة من الطرق السابقة خصائصها ومميزاتها الإيجابية والسلبية. ويعتمد اختيار الباحث لطريقة جمع المعلومات على عدة عوامل منها:

* طبيعة البحث ومدى ملائمة طريقة جمع المعلومات.
* طبيعة مجتمع وعينة الدراسة.
* ظرف الباحث وقدراته المالية والوقت المتاح له.
* مدى معرفته بالطريقة أو الأداة.

**سنركز في هذه المحاضرة على أهم طريقة يعتمدها طلبة الفنون في أبحاثهم وهي جمع المصدر و المراجع :**

**الوثائق (مصادر المعلومات)**

بالإضافة إلى الملاحظة والمقابلة والاستبانة باعتبارها أدوات وطرق لجمع المعلومات، يستخدم الباحثون الوثائق أو المصادر المختلفة (المطبوعة وغير المطبوعة) التي تضم المعلومات. وتقدم هذه الوثائق أو المصادر الكثير من المعلومات المهمة للباحث حول دراسته، وخاصة في المراحل الأولى التي يسعى خلالها الباحث إلى تكوين خلفية نظرية عامة عن المشكلة أو موضوع الدراسة، وكذلك في مرحلة التعرف على الدراسات السابقة في المجال.

يقول غنيشا وزميله أن الوثيقة مادة توفر معلومات أو إرشادات، وهي الوعاء المادي للمعرفة وللذاكرة الإنسانية، وتوجد أنواع كثيرة من الوثائق، ولابد لخبير المعلومات أن يجيد معرفة خواصها وتحديد نوعها حتى يجري عليها المعالجة المناسبة ويستعملها الاستعمال المناسب، وهناك نوعان من الخواص للوثائق:

أ. الخاصة المادية (مادة صنع الوثيقة، طبيعة الرموز المستخدمة، الحجم، وسيلة الإنتاج، إمكانية قراءة الوثيقة مباشرة أو ضرورة استخدام آلة لهذا الغرض... إلخ).

ب. الخاصة المعنوية للوثيقة (الهدف، المحتوى، الموضوع، المصدر، كيفية الحصول عليها... إلخ).

ولكي يصبح إنتاج معين وثيقة صالحة للإعلام ولنقل المعلومات لابد أن تتوافر فيه بعض الشروط الأساسية التي منها:

1- أن يكون هذا الإنتاج أصيلا، وأن يمكن التثبت من أصله (مؤلفه، مصدره، تاريخه).

2- أن يكون موثوقا به ويمكن كذلك التأكد من صحة المعلومات التي وردت به.

3- أن يكون الوصول إليه على قدر الإمكان متيسرا، أي أن يمكن تحديد موقعه، والحصول عليه عن طريق الإعارة أو الاقتناء أو النسخ بصورة قانونية، بمعنى آخر أن يمكن على الأقل إتاحة الوصول إليه لجمهور معين.

ويـمكن التمييز بين بالوثائق الـخام والوثائق الـمصنعة، فالأولى هي مواد أو أشياء وجدت على حالتها في الطبيعة مثل الـمعادن، والحفريات، والكواكب والعينات بكافة أشكالـها، أما الوثائق الـمصنعة، فهي مواد من صنع الإنسان، وقد تكون من إنتاج يدوي تقليدي، أو صناعي، أو إنتاجا فكريا، (الإنتاج العلمي والأدبي والفني... إلخ).

وتصدر بعض الوثائق مرة واحدة، بينما تصدر وثائق أخرى في مجموعات وبشكل دوري مثل المجلات والصحف والتقارير الدورية، وهناك الوثائق المنشورة التي تعرض في الأسواق التجارية ويمكن أن يقتنيها كل من يرغب في ذلك، والوثائق غير المنشورة التي لا تعرض في الأسواق التجارية ويتم توزيعها بأعداد محدودة أو لا يتم توزيعها إطلاقا.

ويقسم رانجاناثان الوثائق تبعا لمدى تداولها وحماية حقوق تأليفها ومستويات إنتاجها إلى ست فئات على النحو التالي:

1. **الوثائق المقيدة:** التي يقتصر توزيعها على هيئات أو أفراد بالذات.
2. **الوثائق الداخلية:** التي لا يتعدى مجال استعمالها حدود المؤسسة التي أنتجتها.
3. **الوثائق الخاصة:** التي يقتصر تداولها على الخاصة دون سواهم كالأطروحات.
4. **الوثائق السرية:** التي يحظر تداولها خارج نطاق مجموعة معينة من المستفيدين.
5. الوثائق ذات حقوق الطبع والنشر المحفوظة لصالح فرد أو هيئة.
6. الوثائق غير الخاضعة لحقوق النشر والتي يمكن لأي فرد استنساخها ومن دون قيد.

**الكتب العامة:**

الكتاب عبارة عن إنتاج فكري مطبوع على مجموعة من الأوراق التي تثبت معا لتشكل وحدة واحدة وتشترط اليونسكو أن لا تقل عدد صفحاته عن 49 صفحة عدا صفحة العنوان، وإذا قلت عدد صفحاته عن ذلك يصبح كتيبا، وقد تطور الكتاب عن العصور المختلفة من حيث الشكل والموضوع حتى أصبح من أكثر مصادر المعلومات شيوعا، ومن أنواع الكتب:

* الكتب أحادية الموضوع التي تعالج بشكل دقيق وشامل موضوعا معينا أو مشكلة معينة، مثل كتاب (الذكاء)، وهذا النوع من الكتب أكثر أهمية للباحث من غيره من الكتب.
* الكتب الشاملة أو التجميعية، وتحوي على فصول أو بحوث لمؤلف واحد أو لعدد من المؤلفين في موضوع واسع أو موضوعات ذات علاقة مثل كتاب (الفنون الجميلة) وكتاب (علم المكتبات والتوثيق والمعلومات).
* الكتب الدراسية أو المنهجية المقررة وتحتوي على الحقائق الأساسية والمعلومات والنظريات التي استقرت في مجالها، وعادة تؤلف هذا الكتاب لأغراض التعليم والتدريس.
* الكتب الرسمية وتصدر عن الدوائر الحكومية والمنظمات والمؤسسات غير الحكومية، وتضم التقارير والأنظمة والقوانين والقرارات والإحصاءات والمنجزات لهذه المؤسسة.
* الكتب المقدسة كالقرآن الكريم والإنجيل.
* وهناك القصص والروايات المختلفة كنوع من الكتب.

**المراجع :**

المرجع عبارة عن كتاب لا يقرأ من أوله إلى آخره، ولكن (يرجع) إليه عند الحاجة أو يستشار للحصول على معلومة معينة يحتاجها الباحث بسرعة، وتمتاز المراجع عن غيرها من الكتب بالمميزات التالية:

1. التنظيم لتسهيل وصول الباحث إلى المعلومة التي يريد، وتنظيم المعلومات في المراجع هجائيا أو موضوعيا أو جغرافيا أو تاريخيا، أو جدوليا.
2. شمولية التغطية للموضوع.
3. الاختصار والتركيز في معالجة الموضوع.
4. ضخامة الحجم وارتفاع الثمن غالبا.

وتقسم المراجع بشكل عام إلى:

**الموسوعات أو دوائر المعرفة ./ المعاجم أو القواميس ./ معاجم التراجم والسير./ الببليوغرافيات**

**الكشافات ./ المستخلصات ./ الدوريات./ المواد السمعية والبصرية ./ المصغرات الفيلمية ./**

**مواد تخزين المعلومات في الحاسوب .**