

مقياس منهجية البحث التاريخي وتقنياته

السنة الثانية/ ليسانس تاريخ / السداسي 2

أستاذ المقياس: أ.د. علي العبيدي

محاضرة رقم (6)

عنوان المحاضرة

مكونات البحث التاريخي (2)

ثالثا: متن البحث:

ويعتبر هذا الجزء من البحث الأكبر والأوسع، وحصيلة جهد الباحث في جمع المعلومات من أصولها المختلفة، وعبر أدوات جمع المعلومات المتاحة للمؤرخ. وهو في محتواه مزيج بين المادة التاريخية والأفكار والادعاءات التي اعتمد عليها، كما تعكسها وجهة نظر الباحث وطريقته في كتابة التاريخ، وينحصر بين نصي المقدمة والخاتمة ولا يتجاوزها. إلا أن متن البحث هذا يمثل عادة وحدة متكاملة من الأفكار والحقائق المنسجمة، تحمل خصائص مشتركة، وتدور في فقرات متتابعة حول محور أو مجموعة محاور متداخلة تتعلق بوظيفة البحث، تبعا لنوع العمل الذي ينفذه الباحث. وفي هذا الإطار، يواجه مثل هذا الباحث مهمة انجاز عمليين شاقين متداخلين احدهما يتعلق بتطوير متن البحث كمسودة، أو نص ذا حجم معين، والآخر يخص حالة ذلك النص بعد أخذه شكل المسودة، والذي يقتضي فيه بالنهاية أن يتحول إلى وحدة فكرية متجانسة خالية من حالات التناقض، وعدم الخلل والاضطراب في الأفكار والمحتويات سوية.

1. أقسام المتن:

ويجب أن تعرض مادة البحث بشكل مرتب تحت عناوين مناسبة. وعلى الباحث أن يولي عناية فائقة لاختيار العناوين الرئيسية والفرعية بحيث تنسجم مع المادة المعروضة في المتن، وانه من المفروض أن تبدأ تلك العناوين الرئيسية بصفحات جديدة منفصلة عن قبلها. ويشتمل المتن على الأقسام التالية والتي يختلف طبيعة استخدامها حسب نوعية البحث:

أ. الأبواب:

يعتمد الباحث إلى تقسيم بحثه إلى قسمين أو ثلاثة أقسام رئيسية، ويطلق على قسم منها مسمى: باب. والأبواب هي أكبر وأوسع تقسيم للبحوث والدراسات، حيث يشتمل كل باب من أبواب البحث على فصول، ومن ثم تنقسم هذه الفصول إلى أقسام أقل منها حسبما هو معتاد. ونظراً، لأن الأبواب تستخدم في البحوث الضخمة ذات الصفحات الكثيرة، فإن على أصحاب البحوث الصغيرة تجنب هذا النوع من التقسيمات في بحوثهم. ويكتب عنوان الباب على صفحة مستقلة من البحث، وأحياناً يفضل أن يكتب تحت عنوان الباب عناوين الفصول التي يتكون منها الباب.

ب. الفصول:

يعتبر تقسيم البحث إلى عدد من الفصول المناسبة أمر مفضل ومناسب في كتابة البحث. حيث يغطي كل فصل جانباً من جوانب الموضوع. وتتسلسل معلومات متن البحث عادة، عبر فصول التي سيشتمل عليها، بحيث تكمل تلك الفصول بعضها البعض الآخر، وتنساب فيها الأفكار والمعلومات بشكل تسلسل منطقي مفهوم. وتختلف الفصول التي يشتمل عليها البحث من حيث العدد والطول وفقاً لطبيعة المادة التي يعرضها الباحث. ومن الضروري أن يحافظ الباحث على توازن الفصول من حيث عدد الصفحات في كل فصل. وتعتبر هذه الفصول أساسية للقارئ الذي يرغب في دراسة المشكلة بشكل مفصل.

ت. المباحث:

في البحوث الصغيرة التي لا يتجاوز عدد صفحاتها الستين صفحة يعتمد الباحث إلى تقسيم بحثه إلى عدد من المباحث، فهو أسهل على الباحث لكي لا يضيع في التفرعات الكثيرة، إذ من غير الممكن أن يحتوي الفصل على (20-30) صفحة، وعليه ينصح الباحث الذي يقدم بحوثاً من الحجم الصغير أن يعتمد في تقسيم بحثه على المباحث لأنها الأفضل والأسهل إليه.

وعلى الباحث أن يأخذ بعين الاعتبار من أن كل قسم من أقسام المتن، بمختلف مسمياتها، يبدأ بصفحة جديد تحمل عنوان ذلك القسم. على أن يراعى كذلك وجود تسلسل منطقي بين أجزاء البحث، سواء كان يتألف من أبواب وفصول، أو من فصول أو مباحث صغيرة فقط، وهذا بطبيعة الحال، يتوقف على براعة الباحث في اختيار العناوين ونجاحه في تطبيق

الخطة التي اعتمدها منذ بداية البحث وتجدر الملاحظة هنا إلى وجوب التناسب بين أجزاء البحث، ولا يعني هذا أن تكون جميع الأقسام أو الفصول متساوية الحجم تماما، بل المقصود أن يكون هناك نوع من التنسيق بين الجميع، فلا يستحسن أن يأتي باب أو فصل أو مبحث في حجم يزيد أضعافاً على نظيره في البحث. فعلى سبيل المثال، لا يستحسن أن يكون عدد صفحات احد الفصول(40) صفحة وفصل آخر (7) صفحات.

خلاصة القول، أن قيمة البحث لا تتوقف على حجمه، أو عدد صفحاته، بل على منهجيته وموضوعيته والأمور الجديدة التي كشف عنها.

2. الإضافات التوضيحية في المتن:

كثير من البحوث تتطلب وضع إضافات توضيحية في متن البحث كالخرائط والرسوم والجداول نظراً لأهميتها في توضيح بعض الأمور التي ترد في البحث فضلاً عن أنها تغني في بعض الأحيان تقديم شروحات مطولة إلى درجة الملل. وهذه الأمور ليست كمالية، كما يحلو للبعض تصورها، وإنما يجب أن يكون وجودها عند الضرورة والحاجة إليها. وعليه، من الضروري هنا، تقديم بعض الإيضاحات عن آلية استخدامها في المتن.

أ. الجداول:

وهي الجداول على اختلاف أنواعها مثل الجداول الإحصائية أو الجداول المقارنة وغيرها حسبما تستدعي الحالة استخدامها. وهناك قواعد لاستخدام الجداول في المتن، وهي:

1. يجب إعطاء رقم لكل جدول ليميزه عن الجداول الأخرى.
2. ضرورة إعطاء عنوان لكل جدول وان يكون العنوان مختصراً.
3. تحديد المصدر الذي استعان به الباحث في إعداد الجدول ووضعه في الهامش، وإذا كان الجدول من إعداده عليه الإشارة إلى ذلك.
4. ضرورة إعطاء تعليق وإشارة للجدول في المتن، ويستحسن ان تكون الإحالة في الصفحة التي تسبق الجدول.

ب. الخرائط:

في كثير من البحوث التاريخية تدعو الحاجة إلى الاستعانة بالخرائط، بمختلف أنواعها، لتوضيح الأحداث التي يتناولها الباحث في بحثه. ويلاحظ أن البعض يضع الخرائط في الملاحق، وهذا الأمر يحتاج إلى مراجعة لكون الفائدة الحقيقية للخريطة تفرض على الباحث أن يضعها في المتن، وذلك حتى يتمكن القارئ من الاستفادة منها بالشكل المطلوب. وتطبق على الخرائط نفس القواعد التي اشرنا إليها بالنسبة لاستخدام الجداول.

ت. الصور:

تعتبر الصور من الوسائل التوضيحية التي يستخدمها الباحث في الكتابات التاريخية لما لها من أهمية في إيصال الفكرة المراد استيضاحها في بحثه. لاسيما في البحوث التي تتناول موضوعات التطور العمراني، على سبيل المثال. والصور يجب وضعها في صفحات مستقلة، كما يوضع لها عنوان يعرف بها. ومثلما اشرنا في ضرورة وضع الخرائط في المتن فإنه يفضل أيضاً وضع الصورة في المتن لأنها تؤدي الغرض من وجودها في البحث. وينطبق عليها أيضاً قواعد استخدام الجداول السالفة الذكر.

3. عناوين الموضوعات في المتن:

وفيما يخص كتابة عناوين الموضوعات والأقسام المختلفة للبحث عادة، من حيث الشكل والحجم، بضوء أهمية الموضوع والمعلومات الواردة فيه، قياساً بالموضوعات والمعلومات الأخرى المذكورة في البحث، والتي تفوقه في الأهمية أو تقل عنه في ذلك. وعلى العموم هناك خمسة أنواع من العناوين ترد في المتن وتسلسل في أهميتها كالاتي:

أ. العنوان الرئيسي في صفحة مستقلة:

ويخص هذا العنوان من العناوين عادة الأبواب أو الفصول أو المباحث، ويكون في وسط صفحة مستقلة يبين الباحث فيه رقم الباب أو الفصل أو المبحث، ومن ثم العنوان، إلى جانب ذكر قائمة تفصيلية بمحتوياته.

ب. العنوان الرئيسي في الصفحة غير المستقلة:

المقصود هو عنوان لمبحث مثلاً، يوضع في بداية صفحة غير مستقلة. ولكن هذا الأمر لا ينطبق على عنوان فصل إذا كان جزءاً من باب. ثم يوضع في نهايته نقطتين فوق بعض (:).

ت. العنوان الجانبي المعلق الذي يوضع تحته خط:

ويكون هذا النوع من العناوين للأقسام الثانوية المهمة في البحث أو الفصل الواحد، والتي قد يتفرع منها عناوين فرعية أخرى. ويكون مثل هذا العنوان في أول السطر، ثم يوضع تحته خط، ويوضع في نهايته نقطتين فوق بعض (:).

رابعاً: الخاتمة:

وتسمى أحياناً الخلاصة، والخاتمة ضرورية في البحوث الأكاديمية التي تقدم، ومن خلالها يقدم الباحث مجموعة من الاستنتاجات التي خرج بها خلال كتابة موضوع البحث، والتي تعتبر من مهمات الباحث الأساسية التي تظهر على شكل نتائج علمية ومعلومات وثائقية وإحصاءات أو طرائق تاريخية، وأخيراً يصدر تعميمات مبنية على هذه النتائج. إذن الخاتمة يذكر فيها الباحث أهم المفصلات التي عالجها وأهم النتائج التي توصل إليها والتعميمات والجديد الذي قدمه للمكتبة التاريخية.

وتكون الخاتمة مرتبطة إلى حد ما بالمقدمة حيث يحاول الباحث أن يجيب فيها عن الأسئلة التي طرحها في الإشكالية الخاصة بالموضوع، ولا يمكن أن تكون الخاتمة تكراراً لما جاء في المتن، بل يجب أن تتضمن أموراً جديدة، أو آراء شخصية لم يجد لها الباحث مكاناً مناسباً في فصول البحث أو هيكله. وهناك من يفضل، طرح بعض القضايا التي لم يتمكنوا من دراستها ومعالجتها بالشكل الكافي، ليفتح بذلك آفاقاً جديدة لمن يأتي من بعده من الباحثين.

الخاتمة هي الجزء الأخير من العملية الكتابية الذي يترك الانطباع الأخير لدى القارئ. وعليه، تحتاج إلى عناية شديدة في ترتيب الأفكار، وجودة الصياغة، واختيار الجمل، والعبارات، يحس القارئ من خلالها انه وصل إلى نهاية البحث بطريقة طبيعية، متدرجة دون تكلف. لان القارئ مكث طويلاً في انتظار النتائج في هذا البحث؛ ليحصل في النهاية على شيء له قيمته،

يختلف تماماً عما سبق من فصول، هي في الحقيقة مقدمات، وبراہین قصد منها التوصل إلى الإقناع بما يذكر هنا. وعلینا نتذكر دائماً، أن البحث كله لا یعنی شيئاً إذا لم تكن له نتيجة، أو نتائج لها قيمتها العلمية أو الفكرية أو الاجتماعية.

ولا يوجد عدد محدد لعدد الصفحات عند كتابة الخاتمة، ولكن يجب أن يتلاءم عددها مع صفحات المتن، ويفضل عدم الإسهاب فيها، لان المادة التي تأتي بشكل مطول في الخاتمة يمكن أن ترجع إلى أماكنها المناسبة في أقسام المتن، والإصرار على تحميل الخاتمة فوق قدرتها معناها فقدان البحث لواحدة من أهم خصوصيات النجاح.

وتنظم عادة في محاور أو نقاط متسلسلة، بشكل منطقي، أو ما شابه ذلك. وینبغي أن تتوفر مجموعة من المواصفات الضرورية في نتائج البحث الجيد، بغض النظر عن أسلوب البحث ومنهجه وأدوات جمع المعلومات فيه، وهي كالآتي:

1. تشخيص الجوانب التي توصل إليها الباحث بشكل واضح.
2. لا يشترط أن تكون النتائج التي توصل إليها سلبية، إذ لا بد أن تكون هناك نتائج ايجابية أيضاً.
3. الابتعاد عن المجاملة، مهما كانت، في ذكر النتائج واعتماد الموضوعية في طرح السلبيات والايجابية.

خامساً: الملاحق:

تحتاج البحوث، في بعض الأحيان، إضافة معلومات إضافية متممة للمادة الرئيسية في المتن. ولكنها من الصعب وضعها في المتن لأنها سوف تخلل بنيته وتقطع على القارئ سلسلة تفكيره وتمنع ربط الحوادث المتسلسلة بعضها ببعض. لذا يجب أن يراعى ذلك من خلال وضع تلك المعلومات في نهاية البحث ضمن جزئية (الملاحق). ويراعى ذكر المعلومات البيبلوغرافية التي تخص كل ملحق كما هو الحال في التوثيق الذي يتم في المتن. ويختلف الباحثون في تحديد مكان وضع الملاحق في البحث، فبعضهم يضعها قبل قائمة المصادر والمراجع، بينما يضعها آخرون بعد تلك القائمة، ويفضل أن توضع بعد الخاتمة مباشرة وقبل قائمة المصادر والمراجع، فقد تتضمن تلك القائمة المصادر التي اخذ منها الباحث تلك الملاحق.

وعلى الباحث أن يكون دقيقاً في اختياره للملحق، وهذا يعني أن يضع الضوابط التي تحدد أهمية البحث ودوره في تعزيز ما يذهب إليه الباحث من آراء ووجهات نظر في المتن. وهذا يعني إن الملاحق ليس ديكورا بقدر ما هي أدوات مكملة ما يريد الباحث قوله وإثباته في بحث. وبناءاً عليه، فانه من الواجب على الباحث تحديد أماكن الإحالات داخل المتن، حتى يتمكن القارئ من العودة الى الملحق وتحقيق الفائدة المرجوة من وجوده.

على أي حال، لا توجد قواعد معينة في إعداد الملاحق، وإنما يمكن للباحث أن يتصرف وفق ما يراه ملائم لطبيعة البحث. ولكن يفضل أن تكون الملاحق متسلسلة تتوافق وطبيعة الإحالات التي ترد في المتن. وهناك من يعمل على تصنيف الملاحق حسب نوعيتها، على سبيل المثال يضع الباحث الوثائق تحت مصنف الوثائق، والخرائط تحت مصنف الخرائط وهكذا بقية مواد الملاحق. وعلى الباحث أن يوثق الملاحق بشكل دقيق بما يسهل وصل القارئ إلى الأصول التي استعان بها في إعداد الملاحق.

وعلى الباحث أن يخصص صفحة مستقل يكتب عليها بحجم كبير (الملاحق)، ثم يذكر عناوين الملاحق إذا كان عددهم محدود، أما إذا كانت هذه الملاحق في أكثر من تصنيف، فانه يفضل ذكر تلك التصنيفات.

وتشتمل الملاحق، كما أشرت من قبل، على أمور مختلفة منها نذكر:

1. المراسلات التي قام بها الباحث والتي تعتبر أساسية، حيث أنها تعكس أدلة وثائقية على جهد الباحث.
2. نماذج من القوانين والأنظمة والتعليمات ذات العلاقة بالنصوص الواردة في البحث.
3. نماذج لوثائق جرى استخدامها في البحث لغرض تعزيز المعلومات الواردة في بحثه ودراسته.
4. بعض النصوص الأجنبية المهمة وترجمتها لبيان مدى دقة الباحث في النقل والترجمة.
5. بعض النماذج للمخطوطات التي جرى استعمالها لإبراز جهد الباحث في الوصول الأصول الحقيقية للموضوع

سادساً: الفهارس:

من مواصفات الدراسة العلمية الجيدة، أن يلحق بها عدد من الفهارس المناسبة لمادة البحث، وتساعد الفهارس كثيراً في الرجوع إلى ما يريده من معلومات، دون الاضطرار إلى قراءة البحث

كله، والفهارس أنواع متعددة، تختلف بحسب طبيعة البحوث، لذل لا يشترط توافرها جميعا في بحث معين، فما هو ضروري في البحوث التاريخية يشمل فهارس: أسماء الأعلام والمصطلحات وأسماء القبائل وأسماء الأماكن وغيرها من الفهارس التي يود طرحها الباحث في بحثه. وعلى الباحث أن يعد صفحة رئيسية تحمل عنوان (الفهارس) ويدون فيها كل الفهارس التي يعكف الباحث على إدراجها وفق ما تتطلبه طبيعة البحث، وفق النموذج التالي:

سابعاً: قائمة المصادر والمراجع:

تعتبر قائمة المصادر والمراجع عنوان مهنية الباحث وصدقية البحث في ذات الوقت، فهو كما يصفها الدكتور عبد الوهاب إبراهيم أبو سليمان: "هذا الجزء من البحث هو عنوان شرف الرسالة، وبراءتها، ودليل صدق أصولها التي نشأت عنها. وجزء أساس في توثيقها، واعتمادها علميا، لهذا ينبغي أن تحضر بشكل مشرف ودقيق قدر المستطاع". إذ يحتاج الباحث إلى استخدام مجموعة من الأصول في بحثه، مهما كان نوع البحث وطبيعة المنهج الذي اتبعه الباحث، وهذه الأصول يجب أن تجمل وتوضع في قائمة موحدة (قائمة المصادر والمراجع). وهذا يعني أن هذه القائمة لا يجوز أن تحتوي على أصول لم يجري استخدامها أو الاعتماد عليها في البحث، لان في ذلك خلل يصل إلى حد السرقة العلمية. وفي ذات الوقت، أن استخفاف الباحث وعدم اهتمامه بإعداد قائمة متكاملة للأصول، وهو الآخر يرتقي إلى مفهوم الفشل العلمي. لان الجميع يعلم، انه لولا هذه الأصول لما كان هناك بحثاً مكتمل الجوانب.

ومن اجل أن تكون قائمة المصادر والمراجع بالمستوى المطلوب الذي يمكن القارئ من أن يطلع على جميع الأصول التي اعتمد عليها البحث من اجل الاستفادة والتدقيق. فعلى الباحث أن يقوم بترقيم وتنسق الأصول. وعليه أن يأخذ بعدة اعتبارات عند انجاز هذه العملية، وهي:

1. يجب أن يكون ترقيم المصادر بشكل متسلسل.
2. التأكد من كتابة المعلومات البيبلوغرافية للمصدر، وهي بنفس الآلية التي تكتب فيها المعلومات في حالة التوثيق في المتن.

وفيما يخص تصنيف الأصول في قائمة المصادر والمراجع نجد أن هناك خطأ شائعا يقع فيه العديد من الباحثين، ويتمثل في قيامهم في تصنيف الأصول بشكل تقليدي من دون مراعاة

أهمية ودور تلك الأصول في انجاز البحث. فعلى سبيل المثال، نجد الباحثين في التاريخ الحديث والمعاصر يضعون دائماً الوثائق في الصف الأول حتى لو استخدم عدداً ضئيلاً منها. وهذا العمل غير مقبول منهجياً، لأن تصنيف الأصول يتم، كما أشرت من قبل، حسب أهميتها ودورها في انجاز البحث. إذ على سبيل المثال، من الممكن أن تكون الصحافة هي الأكثر أهمية واستخداماً في البحث بالمقابل استخدم الباحث وثائق لا تتجاوز أصابع اليد الواحدة، أيهما أكثر أهمية عندك. الجواب هو الصحافة، وعليه يجب أن توضع في المقام الأول من القائمة. وفي ذلك بيان على أهمية الصحافة ودورها في إتمام البحث.

ومن خلال ما سبق، فإن ما يشير إليه بعض المنهجيين إلى ضرورة تقديم المخطوطات أو الوثائق على بقية الأصول مسألة تحتاج إلى مراجعة وإعادة نظر، لأن في ذلك خلل بين لا يمكن تكريسه وإلزام الباحثين، لاسيما الجدد منهم، على التعامل به.

وفيما يخص تنظيم قائمة المصادر والمراجع، تشير المصادر إلى وجود أكثر من طريقة، وهذه الطرق تختلف حسب تخصصات الباحثين في ميدان الكتابة التاريخية. وطرق التنظيم هي:

1. الترتيب الهجائي لأسماء المؤلفين مبدوءاً باسم الشهرة، أو اللقب، ثم اسم المؤلف، وبقية المعلومات البيبلوغرافية الأخرى.
2. الترتيب الهجائي مبدوءاً باسم المؤلف ومن ثم لقبه، أي عكس الطريقة السابقة، ومن ثم تكتب بقية المعلومات البيبلوغرافية الأخرى.
3. الترتيب الهجائي الأولي لأسماء المصادر والمراجع، إذ يرى البعض أن أسماء الكتب أشهر من أسماء مؤلفيها.
4. الترتيب بحسب الطريقة الزمنية، ويكون الاعتماد في ذلك على سنوات الوفيات بالنسبة إلى المصادر وتاريخ الطبعة الأولى بالنسبة إلى المراجع. وهذه الطريقة يفضلها الباحثين في الدراسات الإسلامية، وهي طريقة تحتاج إلى مجهودات كبيرة من أجل ضبطتها.