

المحاضرة الرابعة:

مصادر البحث الوثائقي التقليدية والرقمية

مقدمة:

يعد البحث عن مصادر المعلومات المختلفة من أهم أولويات الباحث وذلك نظرا لأهميته كونه ممارسة بالغة الأهمية لإنجاز البحوث العلمية والأكاديمية فعلي الباحث الاجتهاد في تحصيل هذه المصادر على اختلاف أشكالها ويعد البحث الوثائقي همزة وصل بين الباحث ومصادر المعلومات التي تخدم مجال بحثه وهذا ما جعل الباحث يلجأ إلى اختيار بيئة تتناسب مع طبيعة البحث المقبل عليه أثناء عملية البحث الوثائقي عن مصادر المعلومات فمنها ما هو تقليدي ومنها ما هو إلكتروني.

1- مصادر البحث الوثائقي:

يضم التوثيق لأي بحث كان مجموع المؤلفات التي تستخدم كمراجع من رسائل جامعية، مقالات في الدوريات، وثائق إعلامية وبعض المصادر الأخرى المتنوعة، وتتألف أغلب البحوث من رسائل علمية ومقالات دورية تهدف لمواكبة التغيرات الحاصلة في مجال بحث معين ويمكن تقسيم هذه المصادر وفق جملة من المؤشرات كما يلي:

تقسم مصادر البحث الوثائقي إلى عدة أقسام هي:

أ- تقسيم حسب المحتوى أو المضمون: 1

- المصادر الأولية (الدرجة الأولى): هي المصادر التي تشتمل أساسا المعلومات الجديدة أو التصورات أو التغيرات الجديدة لحقائق أو أفكار معروفة، فهي المصادر التي قام الباحث بتسجيل معلوماتها مباشرة استنادا إلى الملاحظة أو التجريب أو الإحصاء وغير ذلك بغرض الخروج بنتائج جديدة وحقائق غير معروفة مسبقا.
- المصادر الثانوية (الدرجة الثانية): هي المصادر التي تعتمد معلوماتها ومادتها أساسا على الأوعية والمصادر الأولية معتمدة في ذلك على معلومات ثم تسجيلها سابقا ويعاد ترتيبها وفقا لخطط نسقية لتحقيق أهداف علمية معينة. الوصول إلى هذه المصادر أسهل وأسرع من المصادر الأولية التي يتعذر الحصول عليها في بعض الأحيان. تستخدم المصادر الثانوية كمستودعات للمعلومات الجاهزة أو الحقائق وهي في نفس الوقت أدلة ومفاتيح ببليوغرافية للمصادر الأولية.

¹ عبد التواب شرف الدين: دراسات في المعلومات، الدار الدولية للإستثمارات الثقافية، القاهرة، مصر، 2000، ص 139.

- المصادر من الدرجة الثالثة: أدى حجم الإنتاج الفكر العالمي المتزايد إلى ظهور هذا النوع من المصادر، وتهدف مصادر المعلومات من الدرجة الثالثة إلى إعادة ترتيب وتنظيم معلومات المصادر الأولية والثانوية وتحليلها بالشكل الذي يسهل الاستفادة منها وتختصر الطريق للوصول السريع إلى المعلومات التي يحتاجونها، يساعد هذا النوع من المصادر في الوصول إلى المعلومات الأولية والثانوية.

ب- التقسيم حسب الشكل المادي:1

اعتمادا على المادة الأساسية التي استخدمت وتستخدم في الكتابة والطباعة يمكن تقسيمها إلى ثلاثة أنواع.

- المصادر قبل الورقية: التي كانت تستخدم قديما في تسجيل الإنتاج الفكري للإنسان كالألواح الطينية التي وجدت في حضارات وادي الرافدين وجلود الحيوانات الخ التي استخدمت من قبل العديد من الباحثين والمهتمين في مجالات التاريخ والآثار.

- المصادر الورقية: هي المصادر والأوعية التي يكون الورق مادتها الأساسية وهي على أنواع مختلفة يمكن حصرها حسب أهميتها وكثافة استخدامها في البحث العلمي إلى الدوريات، الكتب والرسائل الجامعية وبحوث المؤتمرات وتقارير البحوث وبراءات الاختراع.

- المصادر بعد الورقية: وتشمل كل أنواع الأوعية من المصادر غير التقليدية والتي لا يدخل الورق في تكوينها والتي يمكن حصرها إلى قسمين:

1. الأول يضم المصغرات والمواد السمعية البصرية
2. الثاني يضم الأوعية المحسوبة الإلكترونية وتعني المصادر الإلكترونية من شبكة المعلومات الدولية.

ت- التقسيم حسب جهة الإصدار:

الجهات المسؤولة عن النشر وإصدار مصادر المعلومات هي الجهات الحكومية، المنظمات الإقليمية والدولية، الجامعة والمعاهد الأكاديمية وأيضا النقابات والأحزاب.

ث- التقسيم حسب طبيعة النشر:

وتنقسم إلى مصادر منشورة أو غير منشورة.

- المصادر المنشورة: تشمل الكتب بأنواعها، الدوريات، البحوث، براءات الاختراع، وغيرها.

محاضرات مقياس: مصادر البحث الوثائقي التقليدية و الرقمية السنة الأولى جذع مشترك علوم إنسانية

- المصادر غير المنشورة: تشمل مصادر المعلومات المحدودة الكميات وغير المخصصة للنشر والتوزيع وعلى نطاق واسع، المراسلات والملفات بأنواعها المختلفة.

ج- التقسيم حسب الإتاحة¹:

تقسم مصادر المعلومات حسب إتاحتها هي ثلاثة أنواع:

- مصادر عامة: كالكتب والدوريات، تقارير البحوث، والرسائل الجامعية
- مصادر محدودة: وهي مصادر محدودة الاستخدام ومحدودة المستفيدين وتعالج موضوعات علمية تفيد مجموعة متخصصة جدا.
- مصادر سرية: يمكن أن تكون وثائق تاريخية أو مذكرات تتعلق بالجوانب العسكرية السياسية والاقتصادية وتكون عبر أجهزة الاستطلاع اللاسلكية أو عبر الاستطلاع القضائي.

ح- مصادر المعلومات الرسمية وغير رسمية²:

- المصادر الرسمية: يندرج تحت هذا النوع المصادر الحكومية، المؤسسات الصناعية، المحاكم، الهيئات التشريعية.
- المصادر غير الرسمية: هي مصادر المنتجة من قبل الهيئات غير الحكومية الجمعيات المنظمات ويدخل تحت هذا التقسيم المصادر الشفهية الآراء والمناقشات، ووجهات النظر بين الباحثين.

خ- مصادر المعلومات التقليدية وغير التقليدية:

- حسب طريقة إخراجها: هناك المصادر المطبوعة كالكتب والدوريات وغيرها والمصادر غير مطبوعة كالأفلام والأسطوانات وغيرها.
- حسب الجدة والحدثة: هناك المصادر التقليدية كالكتب والدوريات ومصادر غير تقليدية كالمواد السمعية والبصرية والأقراص المطبوعة على اختلافها.
- المصادر الوثائقية وغير الوثائقية: وتنقسم إلى قسمين هما:
- المصادر الوثائقية: تضم المصادر الأولية والثانوية والمصادر من الدرجة الثالثة.
- المصادر غير الوثائقية: تضم نوعين هما: الرسمية والمصادر الشخصية.

2-أنواع البحث الوثائقي:

أ- البحث الوثائقي التقليدي:

¹ عبد الثواب شرف الدين: مرجع سابق، ص 147.

² عبد الله حسن مسلم: إدارة المعرفة وتكنولوجيا المعلومات، دار المعترف للنشر، ط1، عمان، الأردن، 2015، ص 139.

هو عمليات البحث الحر التي تتم يدويا دون الاستعانة بأي تجهيزات آلية مثل البحث الحر عن طريق الفهرس البطاقي، وفي هذا النوع يتم البحث والتنقيب عن مصادر المعلومات عن طريق الأدوات التي توفرها المكتبة للمستفيد من أجل الوصول إلى الوثيقة التي يحتاجها، والتي تخدم مجال وموضوع بحثه ودراسته أو عن طريق الفهرس البطاقي والكشافات والمستخلصات والأدلة ومختلف وسائل البحث التي يمكن الاستعانة بها للبحث عن الوثيقة دون الاستعانة بأي تجهيزات آلية¹.

إذن يمكن اعتبار البحث الوثائقي التقليدي بأنه بحث يكون في بيئة المكتبات التقليدية، بالبحث عن الوثائق عن طريق البحث والتفتيش الذاتي أي الشخصي في أدلة ومصادر المعلومات التي توفرها المكتبة للمستفيدين، للوصول إلى الوثيقة التي هو بحاجة إليها والتي تخدم موضوع بحثه، أو عن طريق وسائل البحث المختلفة المتوفرة على مستوى المكتبة وغيرها دون الاستعانة بأي تجهيزات مثل الحاسوب.

➤ **خطوات البحث التقليدي:** يمكن تعريف خطوات البحث التقليدي على أنها مجموعة من العمليات المتعاقبة التي تجري لإيجاد المعلومات الضرورية أو لإيجاد الوثائق التي تحتوي هذه المعلومات، أن هذه الخطوات تختلف بعض الشيء باختلاف البيئة البحثية سواء كانت تقليدية أو إلكترونية ويمكن التمييز بين خطوات البحث الوثائقي داخل البيئة التقليدية والبيئة الرقمية كما يلي:

- تحديد الموضوع بدقة ويتم في هذه المرحلة تحديد طبيعة وأهداف ونطاق البحث الذي يتعين أدائه من خلال تحديد الحاجات البحثية بناء على هذا يتم تحديد أي أدوات البحث الأنسب وأي مصادر المعلومات الأكثر إفادة.
- اختيار الكلمات المفتاحية ووضع استراتيجية بحث فعالة.
- تحديد مصادر المعلومات أي على الأوعية المستخدمة لنقل المعلومات من المرسل إلى المستقبل لتلبية حاجيات الفرد مثل المعاجم، القواميس، الكتب.
- استخراج واستخدام الوثائق المتحصل عليها: حاجات البحث والتي سيكون الحصول عليها إما بالإعارة أو الشراء أو الاشتراك.
- التقييم: وهو عملية التغذية الراجعة وأن يتحقق من حسن سير كل المراحل.

ب- البحث الوثائقي الآلي (الرقمي):

هذا النوع من البحث الذي يستخدمه الباحث في البحث عن مصادر المعلومات المختلفة وذلك باستخدام الأدوات التي توفرها المكتبة للباحثين مثل الحاسب الآلي أو باستخدام البرمجيات (الفهارس المتاحة على الخط) أو بواسطة الشبكات مستعينا

¹ قاري عبد الغفور عبد الفتاح: معجم مصطلحات المكتبات المعلومات عربي إنجليزي، الرياض، 2000، ص 201.

بأدوات بحث آلية والتي تختلف تماما من تلك المتوفرة في بيئة المكتبات مثل قواعد

المعلومات، محركات البحث، الفهارس المتاحة على الخط المباشرالخ.¹

إذن البحث الوثائقي الرقمي هو بحث يستخدم فيه الباحث تجهيزات حديثة مثل:

- الحاسب الآلي. نظام برمجي. شبكات الأنترنت. محركات البحث. الفهارس على الخط المباشر. المكتبات الرقمية.

➤ خطوات البحث الوثائقي الرقمي:

عندما ننتقل إلى شبكة الأنترنت تبقى الخطوات نفسها لكن تختلف طبيعة كل مرحلة باختلاف البيئة المعتمدة عليها.

- تحديد موضوع البحث بدقة ويتم في هذه المرحلة تحديد طبيعة وأهداف ونطاق البحث الذي يتعين أدائه من خلال تحديد الحاجات الوثائقية.
- تحديد نوعية الوثائق المطلوبة (نصية، سمعية، بصرية) وتحديد شكل الوثيقة تحديد تاريخ الوثيقة المطلوب (وثائق قديمة، وثائق حديثة).
- اختيار المفاهيم المفتاحية: المكتبات الافتراضية، التعليم عن بعد.....
- اختيار المصطلحات المختارة كالكلمات المفتاحية.
- تحديد أدوات البحث الوثائقي في شبكة الأنترنت، محركات البحث، قواعد البيانات، الأدلة، البوابات، الفهارسالخ.
- تقييم الوثائق المتحصل عليها: سرعة الاسترجاع إمكانية الربط بين أكثر من مدخل، الإحالات بين المداخل، الإحالات بين المواقع.
- استخراج واستخدام الوثائق الإلكترونية (الرقمية) ويقصد بهذه المرحلة حاجيات البحث وبالتالي سيكون الحصول على الوثائق واستخراجها واسترجاعها من الشبكة وفق العديد من المنافذ نذكر منها: الشراء، الاشتراك، التحميل.

3-مزايا وعيوب البحث الوثائقي:

أ- المميزات:

- الشمولية في بحث الظاهرة، فالباحث يصف الظاهرة ويوضح العلاقة ويستنتج الأسباب ذات الأثر ... في آن واحد.
- توفر الوثائق حيث يوجد العديد من الوثائق في المجال العام، خاصة منذ ظهور الأنترنت، ويمكن الحصول عليها دون إذن المؤلفين.

¹ بن شعيرة سعاد، سعيدي سليمة: استراتيجية البحث عن المعلومات الإلكترونية مجلة دراسات وأبحاث في التوثيق العلمي والتكنولوجي، دار بهاء الدين العدد الأول.

محاضرات مقياس: مصادر البحث الوثائقي التقليدية و الرقمية السنة الأولى جذع مشترك علوم إنسانية

- تقليل التكلفة: حيث أن تحليل الوثائق أقل تكلفة من طرق البحث الأخرى وغالبا ما تكون الطريقة المفضلة عندما لا يكون جمع البيانات الجديدة ممكنا.
- تتميز الوثائق بأنها غير مزعجة وغير تفاعلية أي أنها لا تتأثر بعملية البحث لذلك فإن تحليل الوثائق يقاوم المخاوف المتعلقة بالانعكاسية (انعكاس وتأثير ذاتية الباحث).
- استقرار الوثائق: وهو نتيجة طبيعية لعدم تفاعل أو تغيير الوثائق، فتفاعل الباحث واحتكاكه واستخدامه للوثائق لا يغير من طبيعتها ولا من مضمونها، لذا تعتبر الوثائق بشكل عام مناسبة للمراجعات المتكررة.

ب- العيوب:

- إن الوثائق لا تعكس الواقع الاجتماعي، بل قد تسهم في بناء وإعادة تشكيل هذا الواقع أيضا وكذا الأحداث المكونة له، لذا يجب على الباحثين الاستمرار في البحث عن المعنى في الوثائق التي يرجعون إليها، وأن يمارسوا عليها عملية الشك والتمحيص والتحقق.
- الوثائق ليست منتوج محايد تقدم تقارير ومعلومات مستقلة عن الواقع الاجتماعي.
- يمكن أن تعكس الوثائق تفسيرات وتعليقات منتجها أكثر من أن تعكس الصورة الموضوعية للواقع.
- نظرا لسياقها وهويتها الاجتماعية سيعطي الباحث فهما انتقائيا ومتحيزا للوثيقة مما يدفعه إلى اختيار وانتقاء وثائق معينة عن عمد وهذا خطأ شائع يقع فيه الباحثون.
- قد يقرر بعض مؤلفين الوثائق تسجيل وترك معلومات إيجابية ومجاملة عيشتهم الاجتماعية والسياسية والاقتصادية التي هم جزء منها، وبالتالي فإن الوثائق التاريخية قد تكون قابلة للتلاعب والتأثير الانتقائي، فعند إجراء أي بحث يجب على الباحثين أن يكون على دراية بهذه التأثيرات.
- بينما توفر التكنولوجيا الرقمية على سبيل المثال أجهزة الكمبيوتر فرصا لأشكال جديدة من البحث يجب أن نتذكر أنها تمكننا من إنشاء المعلومات وتعديلها وإتلافها واستبدالها بأقل جهد وتكلفة.
- بشكل عام إن استخدام الوثائق دون أخذ بعين الاعتبار الواجب للعملية والسياق الاجتماعي لبنائها، يترك الباحثين عرضة لتهمة عدم ممارسة النقد الذاتي أو الانعكاسي في قراءاتهم.

4- معوقات وصعوبة البحث الوثائقي:

- يتأثر البحث الوثائقي بذاتية الباحث سواء عند البحث عن المصادر، أو عند تقويمها ونقدتها أو تحليلها من منظاره هو، مما يؤدي إلى أن يغمض عينية على بعض الأدلة التي لا تتفق مع رأيه.

- إن كل عملية بحث عن الوثائق سواء في البيئة العادية أو على شبكة الأنترنت تواجههما صعوبات وعراقيل تحول بينهما وبين الوصول إلى الوثائق المطلوبة وأبرزها المعوقات والتحديات التي تواجه الباحث.
- عدم الإلمام باستراتيجيات وتقنيات البحث الوثائقي داخل البيئة الرقمية (الإلكترونية).
- الحصول على وثائق ضئيلة ولا تخدم مجال البحث.
- الحول على كم هائل من الوثائق وبالتالي صعوبة الاطلاع عليها وتحديد درجة أهميتها.
- الكشف الآلي غير مناسب غير دقيق وبالتالي يجد الباحث عائق في البحث والاسترجاع.
- عدم تمكن الباحث من اللغات الأجنبية وبالتالي يحدث صعوبة في التعامل مع المصادر الأجنبية.
- ضعف التدريب الإلكتروني على عملية البحث الوثائقي.
- إن الحصول على المعلومات وتبادلها أصبحت عملية تستلزم الإنفاق الكثير ومشاريعها تحتاج إلى تمويل واسع ومستمر، سواء كان في الوسائل الحديثة للشراء والاشتراك في بنوك المعلومات، لذلك تعتبر مشكلة الميزانية وتكلفة مصادر المعلومات وكذا ضعف الجانب الاقتصادي والمالي.¹

¹ محمد هتهات: سلوكيات الأساتذة الباحثين للوصول إلى المعلومات في البيئة الرقمية، مذكرة ماجستير، علم المكتبات والتوثيق، تخصص تقنيات التوثيق ومجتمع المعلومات، 2014 / 2015، ص 111.