المحاضرة الثالثة: خطوات(مراحل) إجراء البحث الوثائقي:

لكل بحث علمي منطق تنظيمي داخلي وخطوات أو مراحل يمر بها، يمكنها أن تضمن جودة العمل المنجز وزيادة إنتاج المعرفة العلمية .ومن حيث المبدأ، يشترك البحث الوثائقي مع أنواع البحوث الأخرى في مجموعة من الخطوات الأولية، كتحديد موضوع البحث، وتحديد المشكلة البحثية، ثم تحديد المنهج وأساليب جمع البيانات والمعلومات.

بالنسبة لتحديد موضوع البحث، فإن القاعدة العامة تقتضي الإنتقال من العام إلى الخاص إلى المتفرد أو المتميز .ومعنى ذلك أن الباحث عندما يفكر في موضوع بحث معين ستكون أولى أفكاره عنه تتسم بالعمومية، ومع القراءة والبحث والإطلاع على الكتابات السابقة في الموضوع يبدأ في التخصص أكثر فأكثر ويبتعد عن العموميات.

وينصح علماء المنهجية في هذا الصدد اتباع ما يلي:

1- تحديد الموضوع:

يجب مساءلة موضوع البحث في كل أبعاده وجوانبه، وصياغة عنوانه في جملة قصيرة، واختيار المفاهيم المهمة وتمييزها عن باقي مرادفاتها .يجب أن تتيح هذه الخطوة إمكانية طرح المشكلة وتحديد الاحتياجات الوثائقية واختيار المفاهيم / الكلمات الرئيسية اللازمة للتعامل الجيد مع المصادر الوثائقية.

1-1 اختيار الموضوع: تلعب معارفنا السابقة واهتماماتنا الشخصية حول الموضوع دورا مهما في توجيه اختياراتنا وتبنينا لجوانب من الموضوع على حساب أخرى.

ولتوضيح الموضوع وفهمه بصفة شاملة، يمكن للمرء الرجوع إلى الوثائق التي تقدم نظرة عامة حول الموضوع. في هذه المرحلة، ستتعلق الوثائق المستخدمة بشكل أساسي بالقواميس والموسوعات) نسخة ورقية أو عبر الإنترنت (أو الكتيبات أو المقالات الموجزة.

2-1 حصر الموضوع: هنا يمكن أن نتبع طريقة QQQOCP Qui? Quoi? Quand? Où? Comment? Pourquoi? التي يمكن اعتبارها بمثابة جهاز ذاكري يسمح بالاحتفاظ بمجموعة من الأسئلة البسيطة التي سيتم استخدامها لحصر موضوع وتحديده وتعميقه .تتمثل هذه الأسئلة في:

-**من**؟ من هم الفواعل أو الأشخاص المعنيين بهذا الموضوع؟

-**ماذا**؟ ما الجوانب التي تهمنا في هذا الموضوع؟

-**متى**؟ ما الفترة المعنية بالدراسة في الموضوع؟

-**أين**؟ هل الموضوع مقصور على منطقة جغرافية معينة؟

-**كيف**؟ ما المناهج أو وجهات النظر التي ينبغي استخدامها لدراسة هذا الموضوع؟ تاريخي، اجتماعي، اقتصادي، سياسي، إلخ(

-**لماذا**؟ لماذا اخترنا هذا الموضوع، ما مدى أهميته في السياق الحالي؟

3-1 صياغة عنوان الموضوع: يجب مراعاة التعبير عن الموضوع بجملة قصيرة قدر الإمكان، واستخدام مصطلحات ذات مغزى وتكون محددة قدر الإمكان .ويُنصح بالبحث عن مرادف واحد لكل مفهوم، بالإضافة إلى البحث فيما يقابله باللغة الإنجليزية، ففي كثير من الأحيان يجد الباحث صعوبة في تحديد المصطلح أو التسمية المناسبة للتعبير عن مفهوم ما باللغة العربية، خاصة إذا كانت أصول المفهوم أو المصطلح أجنبية، لذا فإن العودة إلى لغته الأصلية قد يحل هذا الإشكال.

4-1 توسيع أو تقييد موضوع البحث:

قد يواجه الباحث صعوبتين تتعلقان بموضوع البحث، تتمثل الأولى في أن يكون موضوع البحث واسع وعام جدا، وبالتالي سوف تكون معالجة البحث تتسم كذلك بالعمومية والسطحية .لذا يحتاج الباحث إلى تقييده وحصره بشكل أكبر، وذلك بالتركيز على جانب واحد من الموضوع، أو تحديد منطقة جغرافية أو فترة معينة، شرط أن يكون هذا الحصر والتقييد مبررا من الناحيتين المنهجية والعلمية .وتتمثل الثانية في أن يكون موضوع البحث ضيقا ومحددا جدا، وبالتالي يصعب على الباحث التعامل معه كذلك، من حيث الحصول على مصادر الوثائق والمعلومات اللازمة لدراسته، أو في إمكانية الوصول إليها أصلا، أو في الحاجة إلى إجراء مقابلات مع العديد من المصادر .ويكمن الحل في وضع الموضوع في سياق أكبر لمعالجة جوانب السؤال التي ربما لم نفكر فيها في البداية، وبالتالي سنوسع نطاق موضوع البحث.

2- اختيار مصادر المعلومات:

بعد تحديد الموضوع، من الضروري اختيار أفضل مصادر المعلومات لإجراء البحث الوثائقي .يتضمن هذا المسعى بعدين :البعد الأول يتعلق بنوع الوثائق التي نبحث عنها: دراسات، مقالات صحفية، أطروحات، ... إلخ .ويتعلق البعد الثاني بنوع مصادر الوثائق التي نبحث عنها :دليل) كتالوج (المكتبات، قواعد البيانات، محرك بحث ويب، بوابات متخصصة،.....إلخ.

1-2 نوع الوثائق: يتم تحديد نوعها بالإعتماد على مستوى وطبيعة المعلومات التي نبحث عنها .حيث يمكن العودة إلى:

- القواميس والموسوعات التي تفيد وتساعد في فهم الموضوع وتوضيحه، خاصة عندما يتعلق الأمر بمفاهيم جديدة.

- كتب أو دراسات مفيدة لمزيد من البحث، مثل :الكتيبات التي تساعد في تحديد وضبط مشكلة أو سؤال البحث؛ التذكارات التي تتيح إمكانية الحصول على فكرة سريعة عن موضوع ما؛ التفاصيل التي تدخل في جانب واحد من السؤال؛ تقارير المؤتمرات.
- الدوريات العامة أو المتخصصة التي تتيح إمكانية البقاء على اطلاع بآخر نتائج البحث أو موضوعات قضية اجتماعية معينة.
- الرسائل والأطروحات والتقارير البحثية ذات المستوى العلمي العالي، فهي مناسبة للتعامل مع موضوع متخصص.
- وثائق محددة) خرائط، براءات اختراع، صور، بيانات إحصائية، .. إلخ(، يعتمد استخدامها على المجال التخصصي للباحث أو المقاربة التي يختارها للتعامل مع موضوع ما.
- التوثيق الرسمي :وهو جميع الوثائق الرسمية التي تنشرها الدولة) قوانين، مراسيم، أنظمة، عقود عامة، جمعيات، .. إلخ.

2-2 نوع المصادر: يتم تحديد نوعها بالإعتماد على مستوى وطبيعة الوثائق التي نبحث عنها. حيث يمكن العودة إلى:

- دليل المكتبات متعددة التخصصات للعثور على الوثائق الورقية، سواء كانت مكتبات عالمية، أو مكتبات وطنية، .. إلخ .
- قواعد البيانات الببليوغرافية التي تتكون من مجموعة منظمة من المراجع الببليوغرافية حول موضوع أو حقل أو نوع من الوثائق وما إلى ذلك. يمكن أن تحتوي على تحليل وملخص، وفي كثير من الأحيان، يمكن الوصول إلى النص الكامل للوثيقة نفسها.
- قواعد بيانات متعددة التخصصات، مثل: ، Web of Knowledge، DOAJ Jstor
- قواعد بيانات متخصصة مثل: Lexis Nexis, Doctrinal (droit), Business Source (économie) Econlit
- قواعد تتيح الوصول أو النفاذ إلى النص الكامل للوثيقة، مثل: Persée ، Jstor ، Thèses.fr وقواعد تتيح الوصول الجزئي إلى نص الوثائق، مثل: – Periodic, Francis, Pascal
- قواعد البيانات الواقعية: تقدم معلومات يمكن أن يستخدمها الباحث مباشرة، مثل : Maitron, Kompass
- مجموعات النصوص: تقوم بتجميع النصوص على أساس موضوعاتي أو تاريخية وتقديمها للمستخدم مثل، Brepolis, Classiques Garnier, EEBO

- موارد الويب: وهي لا تعد ولا تحصى، ولكن المشكل يكمن في جودتها المتغيرة والمعلومات المتقلبة.

هناك بعض المواقع الموصى بها للبحث عن المعلومات العلمية والأكاديمية مصنفة حسب الفئة:

أ) محركات بحث متخصصة، مثل : Scholar Google، Books Google، Isidore، Scirus، Economics Search Engine،

ب) دليل المواقع: مثل "مشروع الدليل المفتوح (Open Directory Project أنشئ في عام 1998 ،ويديره جمع كبير من المحررين المتطوعين من جميع أنحاء العالم.

ت) بوابات علمية أو موضوعاتية، مثل :WorldWideScience، Centre international en Université de، Legifrance، Sciences.gouv.fr، recherche scientifique. en ligne

بالنسبة للخطوة المتعلقة بجمع البيانات، فإنه في العادة يبدأ الباحث بتحديد إجابته على مجموعة من الأسئلة التي سوف تُوجهه فيما بعد إلى كيفية القيام بالبحث الوثائقي. تتمثل هذه الأسئلة في:

1. -ما طبيعة العمل البحثي الذي سيتم إنجازه؟ هل هو عرض، أم أطروحة، أم مقال، أم تقرير دراسة، .. إلخ؟
2. -ما المستوى المتوقع للمعلومات؟ فإذا كنا نريد معلومات أساسية عن موضوع البحث، فإنه يكفي الرجوع إلى كتاب أو كتابين وموسوعة .. إلخ. وإذا أردنا معلومات أكثر تحديدا وتطورا من أجل التعمق في جوانب موضوع البحث، فإننا ننتقل إلى المقالات في الدوريات والمؤتمرات والتقارير والأطروحات وما إلى ذلك
3. - ما طبيعة المعلومات المطلوبة؟ هل تتعلق بمتابعة التطورات في موضوع ما، أو ببيانات إحصائية، أو برسوم بيانية فنية، .. إلخ؟

-ما مدى حداثة المعلومات المطلوبة؟ هل يمكن العودة إلى الوثائق الأرشيفية، أم يمكن فقط الاعتماد على أحدث نتائج البحث المعروفة؟

إن الإجابة الدقيقة على هذه الأسئلة سوف تعين الباحث وترشده كما ذكرنا إلى المعلومات والوثائق المطلوبة، وإلى المصادر التي تحويهما، لكن هناك شروط للتعامل ولتحليل هذه الوثائق والمصادر:

1- التحليل الأولي: بعد أن حدد الباحث في البداية أهدافه والمشكلة التي أراد معالجتها في بحثه، وبعد القيام بإجراء بحث موسع عن المصادر الوثائقية التي قد تكون أساس مسح البيانات وتحليلها. ومع ذلك، فإن تحديد مكان الوثائق لا يضمن أنها ستكون جميعها ذات صلة بأهداف البحث أو أنها مصادر

موثوقة. لذلك، من الضروري إجراء تحليل أولي لهذه الوثائق يشمل دراسة وفحص والتحقق من الأشياء التالي:

أ- سياق الوثيقة: حيث يتم تقييم السياق التاريخي الذي تم فيه إنتاج هذه الوثيقة .وبهذا المعنى، فإنه لا يكفي التفكير في الزمن الذي ظهرت فيه فقط كزمن أو تاريخ، بل من الضروري النظر في البيئة الإجتماعية والسياسية والثقافية ... التي أنتجت في ظلها، ولمن تم إنتاجها أو توجيهها؟

ب- من كتب الوثيقة (صاحب الوثيقة): من المهم جدا للباحث معرفة من كتب الوثيقة، وفي أي الظروف كتبها، وما غرضه أو هدفه منها، ولمن كتبها؟ تتيح معرفة كل هذه الأشياء في تقدير درجة مصداقية الوثيقة نفسها

ت-أصالة وموثوقية الوثيقة: من المهم أيضًا أن يسأل الباحث عن كيفية حفظ هذه الوثيقة ووصولها إليه، وهل هي أصلية أم نسخة عن الأصل؟ وإذا كانت نسخة فبواسطة من تم نسخها؟ بأية شروط وبأية مصالح؟ إذا كانت الوثيقة تصف الحقائق، فمن الضروري التفكير في نوع الحقائق التي تتضمنها، وهل صاحب الوثيقة كان شاهدًا مباشرًا أو غير مباشر على الأحداث، وهل تحتوي الوثيقة أحكاما لصاحبها على الحقائق التي تضمنتها؟

ث-طبيعة الوثيقة: يمكن أن تختلف الوثيقة في الشكل والبنية وفقًا لطبيعتها. فعلى سبيل المثال، تختلف الوثيقة القانونية اختلافًا كبيرًا عن وثيقة فنية أو طبية.

ج- المنطق الداخلي للوثيقة: حيث يتم تقييم الرسالة المركزية للوثيقة. فكيف تصل الرسالة لمن هم على اتصال بها؟ ما هي الاستراتيجيات الجدلية المستخدمة فيها؟ هذه الأسئلة مهمة بشكل خاص للباحث عندما يطلع على عدة وثائق مماثلة.

- **2تحليل مصادر الوثائق** :في هذه المرحلة يتم إجراء استبيانات للوثائق ذات الصلة بأهداف البحث. في التحليل، تتم مناقشة البيانات والموضوعات بناءً على نموذج نظري ومراجع ببليوغرافية ذات صلة. وبالتالي، فإن البحث الوثائقي هنا يقتضي أو يرتكز على البحث الببليوغرافي، .حيث يجب أن يكون هناك أيضًا تحليل أولي للمصادر.

هناك من لخص الخطوات الواجب إتباعها من أجل إعداد بحثٍ وثائقي بطريقةٍ صحيحة، فيما يلي:

1- تحديد مصادر المعلومات: والتي تعتمد على تحديد المصدر الذي سيتم الرجوع إليه من أجل الحصول على المعلومات في البحث الوثائقيّ.

2- تقييم المعلومات: والتي تعتمد على التحقق من صحة وموثوقية المعلومات ودقّتها في توفير كافة البيانات المناسبة للبحث الوثائقيّ، وكلما كانت هذه المعلومات تعتمد على مصادر صحيحة كلما ساهمت في دعم موضوع البحث الوثائقيّ بشكل أفضل

3- **إيجاد تفسير دقيق لكل معلومة:** والتي تساهم في تفسير المعلومات، ووضع خلاصة لكل معلومة منها. فليس بالضرورة أن يفهم كل شخص يقرأ البحث معنى معلومة ما، لذلك من الواجب على كاتب البحث أن يوضّح كافة المعلومات الواردة في محتوى البحث الوثائقيّ.