**الدرس الثالث: مرحلة جمع الوثائق العلمية.**

بعد اختيار الموضوع وفقا للمعايير المذكورة سابقا، تأتي مرحلة جمع الوثائق العلمية المتعلقة بموضوع البحث.

**- أ- المقصود بالوثائق العلمية:**

هي جميع المصادر والمراجع الأولية والثانوية التي تحتوي على جميع المعلومات والحقائق والمعارف المكونة للموضوع.

وتنقسم الوثائق العلمية إلى نوعان:

1. **الوثائق العلمية** ا**لأصلية**: هي جميع الوثائق التي تتضمن الحقائق والمعلومات الأصلية المتعلقة بالموضوع وبدون استعمال وثائق ومصادر وسيطة في نقل المعلومات وهي التي يجوز أن نطلق عليها اصطلاح "المصادر"، أي أنها تلك المصادر التي قام الباحث بتسجيل معلومات مباشرة استنادا إلى الملاحظة والتجريب أو الإحصاء أو جمع بيانات ميدانية بغرض الخروج بنتائج جديدة وحقائق غير معروفة سابقا.

وتكمن الوثائق الأولية أو الأصلية في مجال العلوم القانونية والإدارية في:

1- المواثيق القانونية العامة والخاصة الوطنية والدولية.

2- محاضر ومقررات وتوصيات هيئات المؤسسات العامة.

3- النصوص التشريعية والتنظيمية.

4- العقود والاتفاقيات والمعاهدات المبرمة والمصادق عليها رسميا.

5- الشهادات والمراسلات المعتمدة رسميا.

6- الأحكام والميادين والاجتهادات القضائية الرسمية.

7- نتائج وتقارير التحقيقات والمقابلات وسير الرأي العام.

8- الإحصائيات الرسمية.

1. **الوثائق غير الأصلية (غير المباشرة):** وتسمى كذلك المصادر والثانوية أو المراجع، وهي التي تعتمد في مادتها العلمية أساسا على المصادر الأساسية فتعرض لها بالنقد والتحليل والتعليق والشرح والتلخيص، أي أنها الوثائق التي نقلت الحقائق والمعلومات عن الموضوع محل البحث أو بعض جوانبه من مصادر أخرى.

ومن أمثلة المراجع أو الوثائق العلمية غير المباشرة في ميدان العلوم القانونية والإدارية: ـ الكتب والمؤلفات القانونية والأكاديمية العامة والمتخصصة.

* والدوريات والمقالات العلمية المتخصصة وأحكام القضاء والنصوص القانونية والتنظيمية التي تتضمنها.
* الرسائل العلمية الأكاديمية، المطبوعات الرسمية الحكومية في ميدان العلوم القانونية والإدارية الموسوعات، دوائر المعارف والقواميس التي تتعلق بالعلوم القانونية .

1. **أماكن تواجد الوثائق العلمية:**

توجد الوثائق العلمية في أماكن مختلفة، وفقا لنوعية وقيمة المادة العلمية، إذ توجد في الجهات والدوائر الحكومية الرسمية والوطنية والدولية، المكتبات العامة مثل المكتبات الجامعية والمكتبات التابعة لجهة معينة، كما توجد في المكتبات الخاصة التي تبيع الكتب وفي الجرائد الرسمية الوطنية، وفي المكتبات الأكاديمية الجامعية الوطنية والأجنبية، ومكتبات المؤسسات الرسمية في الدولة.

والحاسبات الالكترونية التي ظهرت في شكل معارف مفيدة للبحث تحتوي على معلومات في بنوك خاصة للمعلومات.

**3- وسائل الحصول على الوثائق العلمية:**

يتحصل الباحث على الوثائق العلمية المرتبطة بموضوع بحثه بوسائل عديدة مثل: الشراء والتصوير والإعارة، او بوسائل النقل والتلخيص.

أو عن طريق الشبكة العنكبوتية، والشراء الإلكتروني وقواعد المعلومات والبيانات الإلكترونية وغيرها العديد من الوسائل.

**ثالثا: مرحلة القراءة والتفكير:**

إن القراءة الأولية للأبحاث والكتب المتوافرة حول موضوع البحث تساعد الباحث فيرسم فكرة واضحة عن موضوع بحثه وتمكنه من التعرف على العناصر التي سيتم إدراجها في البحث نظرا لأهميتها وتوفر المعلومات حولها.

**1- أهداف القراءة:**

**- التعمق في فهم الموضوع والسيطرة على كل جوانبه**

- **اكتساب نظام تحليلي للمعلومات**.

**- اكتساب الأسلوب العلمي والمنهجي**.

- **القدرة على إعداد خطة الموضوع.**

**- الثروة اللغوية الفنية المتخصصة.**

**ـ تدعيم مبدأ الشجاعة الأدبية لدى الباحث وتقوية حضوره**.

**2- شروط القراءة في البحث القانوني:**

هناك قواعد للقراءة يجب على الباحث الالتزام بها وهي:

- الاطلاع أولا على المصادر التي تحتوي على المعلومات الأصلية مثل الجرائد الرسمية التي تنشر الدساتير أو القوانين أو الأنظمة وبعض الكتب قد تكون مصدرا ومرجعا في آن واحد، فهي مصدر إذا تطرق الباحث إلى ما فيها من آراء لفقهاء آخرين أو مشروعات لتشريعات أخرى.

- أن يبدأ الباحث القراءة بالأحداث، ثم ينتقل إلى الأقدم فالأقدم، لأن القانون في تطور سريع.

- جمع المصطلحات العلمية الخاصة بالبحث القانوني، فقراءة النصوص القانونية والآراء الفقهية والأحكام القضائية تشكل لدى الباحث ثروة لغوية في القانون تساعده في التحرير والكتابة.

- يجب أن تكون القراءة منظمة ومرتبة لا ارتجالية وعشوائية.

- يجب أن يكون الباحث قادر على الفهم والنقد.

- أن تكون القراءة شاملة لكافة المصادر المرتبطة بالبحث.

- إلتزام القواعد الصحية والنفسية أثناء عملية القراءة ليتسنى للباحث فهم ما يقرأه واستيعابه.

**3- أنواع القراءة:** تنقسم القراءة حسب مدى عمقها ودقتها وتركيزها إلى ثلاثة أنواع:

**أ- القراءة السريعة الكاشفة (الاستطلاعية):**

تتخلص في محاولة التعرف على محتوى المصدر من خلال قراءة المقدمة والتمهيد للوقوف على غرض التأليف ومنهجه، والاطلاع على الخاتمة والفهرس وقائمة المراجع المستعملة في إعدادها، وذلك بأخذ نظرة كلية خاطفة للموضوع.

وتهدف هذه القراءة إلى جمع الوثائق التي لها صلة بالموضوع، وتحديد الموضوعات والمعلومات المتعلقة بموضوع البحث ومدى أهميتهــا في بناء البحث، وتقييم سعـــة وافاق البحث.

**ب ـ القراءة العادية**:

حيث يقوم الباحث بقراءة الوثائق ذات الصلة بموضوع البحث قراءة عميقة ومتأنية لأكثر من مرة، ويستخلص الأفكار والنتائج ويدونها بعد ذلك في البطاقات والملفات المعدة لذلك.

**جـ- القراءة العميقة المركزة**:

وهي تتركز حول بعض الوثائق دون البعض الآخر، لما لها من أهمية في الموضوع وصلة مباشرة به، مما يتطلب التركيز في القراءة والتكرار والتمعن والدقة والتأمل وتتطلب صرامة والتزاما أكثر من غيرها من أنواع القراءات.

**الهدف من الدرس**:

التعرف على مختلف الوثائق التي يستعين بها الطالب في مجال العلوم القانونية والإدارية ومنهجية القراءة السليمة .