

مرحلة جمع وتخزين المعلومات:

بعد أن يحدد الطالب أو الباحث العلمي المصادر والمراجع المرتبطة كلياً أو جزئياً بموضوع البحث العلمي، ويحدد ما يحتاجه من معلومات وبيانات، يتجه إلى كتابة خطة بحثه العلمي، وتتعدد طرق التدوين التي يتبعها الباحثون في تدوين المعلومات والبيانات، وأهم هذه الطرق:

1- طريقة البطاقات:

يعد الباحث مجموعة من البطاقات من الورق المقوى، ذات مقاس موحد، ويمكن أن يكون 14×10 سم، أو أكبر من ذلك أو أصغر حسب رغبة الباحث، وقد تُشتري جاهزة، ويفضل بعض الباحثين اتخاذها مختلفة الألوان، بحيث يخصص لوناً خاصاً لكل قسم أو باب من البحث. ويدون على البطاقة: اسم المؤلف وعنوان الكتاب في أعلاها، وفي حاشيتها اليمنى يدون رقم الصفحة وجزء الكتاب. ثم تسجل المعلومات التي أُخذت من ذلك الكتاب في باقي الصفحة، بحيث يسجل رقم الصفحة كلما تم الانتقال إلى صفحة جديدة من صفحات المرجع.

تستعمل البطاقة بحيث يكتب على عرضها، وعلى وجه واحد منها، فإذا لم تتسع صفحة واحدة للمعلومات المأخوذة من مرجع واحد، خصصت بطاقة جديدة سجلت عليها نفس البيانات اسم المؤلف وعنوان الكتاب مع عبارة تابع 1 ثم تابع 2 ... وهكذا.

إلا أنه لا بد من بطاقة مستقلة لكل مرجع ولكل موضوع من موضوعات الخطة ... وإضافة إلى البيانات التي يجب أن تحملها كل بطاقة يفضل تسجيل كلمة مفتاح لموضوعها في أعلى البطاقة، وقد تكون تلك العبارة دالة على أحد أبواب أو فصول البحث.

وتتميز طريقة البطاقات بعدة مزايا أهمها:

1- سهولة معرفة مصدر كل فكرة وكل رأي حتى يمكن الرجوع إليه والتثبت منه ... وإيضاح أن هذه الأفكار والآراء والمعلومات ليست من إبداع الباحث ذاته.

2-سهولة تخزين البطاقات وتناولها، حيث يتم وضعها في صناديق أو أدراج حسب خطة البحث.

3-يؤدي أسلوب البطاقات إلى تسهيل عمل الباحث في فهم المادة العلمية للبحث، ذلك أن الباحث عندما ينقل المادة العلمية إلى البطاقات يكون قد قرأها ثم نقلها. وتظهر أهمية ذلك أثناء الكتابة حيث تكون جميع المعلومات والبيانات حاضرة في ذهن الباحث بحيث لا يجد صعوبة في فهمها واستيعابها.

4-تيسير إضافة أية معلومات جديدة يحصل عليها الباحث، بتدوينها على بطاقة وإدراجها في موضعها أو مكانها المناسب.

ونظراً لقيمة هذه البطاقات والجهد الكبير الذي بذل في إعدادها، فلا ينصح الباحث بأن يصطحبها معه في كل مكان يذهب إليه، حتى لا ينساها في مكان ما وتضيع منه، ويضيع معها كل الجهد الذي بذله الباحث في إعدادها.

وبدلاً من حملها، يكتفي الباحث بوضع خطة يومية: إلى أي المكتبات سوف يذهب وما هي المراجع التي سوف يطلع عليها، والموضوع المطلوب في كل مرجع، ويكتفي بأن يكتب من البطاقات بياناً بالمراجع التي تلتزمه في يومه.

2- طريقة الملف

وفي هذه الطريقة يأتي الباحث بأوراق متقوية يتم تثبيتها بحلقات معدنية في حافة ملف بطريقة يمكن بسهولة إخراجها أو إدخالها، ثم يجري تقسيم تلك الأوراق وتوزيعها، بحيث يخصص عدداً معيناً لكل باب أو فصل من البحث مرتبة حسب خطته. ويمكن تمييز الأوراق المخصصة لكل قسم بلون خاص، أو بوضع ورقة سميكة ذات لسان بارز بين كل قسم وآخر.

وينطبق على هذه الطريقة ما سبق قوله بالنسبة للبطاقات من حيث البيانات التي يجب أن تحملها كل ورقة، وتخصص كل ورقة بموضوع وبمرجع واحد، والكتابة على وجه الورقة دون ظهرها. وإذا استغرق التدوين مجموعة الأوراق للفصل أو المبحث أو المطلب، أمكن للباحث إضافة أوراق جديدة وهكذا ... حتى ينتهي تماماً من القراءة وتجميع المادة العلمية.

وقد يحدث أن يستغرق تدوين المادة العلمية لباب أو فصل معين ملفاً كاملاً، فيكون على الباحث أن يعد ملفاً أو ملفات أخرى بحسب الحاجة، وتقدم القراءة وجمع المادة العلمية.

وتتميز طريقة الملف بعدة مزايا أهمها:

1- أنه أكثر مرونة بالنسبة للباحث، حيث يستعمل أوراقاً من الحجم العادي وهو ما يعطي الباحث خيار التدوين، والاقتباس، والتعليق.

2- السماح للباحث بإجراء الإضافات الجديدة التي تقتضيها القراءات التكميلية اللاحقة على انتهاء مرحلة جمع المادة العلمية، والبدء في كتابة البحث.

3- عدم الخشية من فقدان الأوراق أو تلفها، فهي محفوظة بين دفتي الملف بشكل مُحكم.

4- يتناسب مع المقدرة المالية للباحث، فهو أقل تكلفة من طريقة البطاقات، حيث تستخدم أوراق عادية وليست مقواه، ولا تحتاج إلى صناديق لحفظها عكس الحال في طريقة البطاقات.