

المطلب الخامس: مرحلة تدوين المعلومات (التخزين)

بعد أن يقوم الباحث بإعداد خطة أولية لبحثه، ينتقل إلى مرحلة تدوين المعلومات من المصادر و المراجع، وعليه سيتم التعرض هنا إلى تحديد المقصود بعملية تدوين أو تخزين المعلومات ثم إلى طرق و أساليب تدوين المعلومات و بعدها سيتم التطرق إلى قواعد تدوين المعلومات.

1- المقصود بعملية تخزين المعلومات:

يقصد بعملية تخزين المعلومات نقل البيانات الواردة في المرجع أو المصدر و تسجيلها كتابة و لا تشمل إلا الجزء أو المقطع الموجود في الوثائق العلمية و الذي يهم موضوع البحث، و هذا ما يبين أن طريقة التصوير لا تغني عن عملية التخزين (التدوين)، باعتبار أن هذه الأخيرة تشمل الأفكار المهمة التي يمكن أن تشملها أحد صفحات المرجع، وهذا بخلاف التصوير الضوئي الذي يتناول صفحات كاملة قد لا يحتاج الباحث منها إلا فكرة واردة في فقرة صغيرة.¹

2- طرق (أساليب) تخزين المعلومات:

هناك عدة طرق و أساليب لتدوين أو تخزين المعلومات، تتمثل فيما يلي

1-2- طريقة البطاقات

إن البطاقة عبارة عن قطعة من الورق المقوى، قد يكون مربع أو مستطيل الشكل، في غالب الأحيان تكون في حجم واحد و لون واحد، و يعتمد على إعداد بطاقات صغيرة الحجم أو متوسطة ثم ترتب على حسب أجزاء و أقسام و عناوين البحث، و يشترط أن تكون متساوية الحجم، مجهزة للكتابة فيها على وجه واحد فقط، و توضع البطاقات المتجانسة من حيث عنوانها الرئيسي في ظرف واحد خاص، و يجب أن

¹ مراح علي ، المرجع السابق ،ص 57.

تكتب في البطاقة كافة المعلومات المتعلقة بالوثيقة أو المصدر أو المرجع الذي نقلت منه المعلومات، مثل اسم المؤلف والعنوان، بلد ودار الإصدار و النشر، رقم الطبعة، تاريخها ورقم الصفحة أو الصفحات.²

-2-2- طريقة الملفات.

يتكون الملف من غلاف سميك ومعد لاحتواء أوراق مثقوبة متحركة ، يقوم الباحث بتقسيم الملف أو الملفات على حسب خطة تقسيم البحث المعتمدة ، مع ترك فراغات لاحتمالات الإضافة ويخصص فيما بينهما إلى أقسام بعدد الفصول والمباحث ويفصل بين كل منهما بفاصل من ورق سميك ملون ويكتب عليه عنوان الفصل³ ، يتميز أسلوب الملفات بمجموعة من الميزات منها:

-السيطرة الكاملة على معلومات الموضوع من حيث الحيز.

-ضمان حفظ المعلومات المدونة وعدم تعرضها للضياع.

-المرونة، حيث يسهل على الباحث أن يعدل أو يغير أو يضيف في المعلومات.

-سهولة المراجعة والمتابعة من طرف الباحث لما تجمعته من المعلومات⁴

-2-3- طريقة التدوين عن طريق الكمبيوتر.

وهي أحدث الطرق وأسهلها في تدوين المعلومات وتخزينها وتصنيفها وتبويبها ضمن ملف خاص، لأنها تسهل حفظ المعلومات واسترجاعها دون أن تتعرض للضياع أو الفقدان أو التآلف بسبب العوامل الطبيعية كالرطوبة أو الحرارة العالية التي تتلف بسببها الوثائق العلمية الورقية، وهكذا يمكن الاستفادة من خدمات الانترنت في نقل المعلومات واقتباسها وتخزينها في ملفات إلكترونية⁵.

² عبد المنعم النعيمي، المرجع السابق، ص. 156.

³ فاضلي إدريس، المرجع السابق، ص. 249.

⁴ عوايدي عمار ، المرجع السابق، ص 84-85

⁵ حريز أسماء ، المرجع السابق، ص 39

-3- قواعد تدوين المعلومات

يجب على الباحث أثناء قيامه بتدوين المعلومات أن يتقيد ببعض القواعد المنهجية والتي من أهمها:

-إبقاء عملية جمع المعلومات مفتوحة، أي أنه كلما عثر الباحث على معلومات جديدة تفيده في بحثه جمعها مع المعلومات الأخرى.

-عندما تتعدد المصادر والمراجع التي تتضمن نفس المعلومة يخصص لكل منها بطاقة أو ملف واحد مع تكرار العنوان.

-مراعاة قواعد الاقتباس.

-يجب على الباحث تجنب كتابة التعليقات الشخصية لتجنب احتمال

اختلاطها مع الأفكار المقتبسة فمن المستحسن تدوينها في أسفل البطاقة.

-إذا كان النص المراد اقتباسه طويلا ورجب الباحث في ترك بعض منه فمن الأفضل الإشارة إلى ذلك.

-يفضل استخدام عدة ألوان من البطاقات بحيث يخصص لكل فصل أو باب لون معين لتسهيل عملية فرز المعلومات.

-حفظ تلك المعلومات في أماكن آمنة بعيدة عن احتمالات التلف أو

الضياع، لأنها تمثل حصيلة جهد بدني وفكري من الصعب تكراره.

-حتمية الدقة والتعمق في فهم محتويات النصوص والحرص واليقظة في

تسجيل الأفكار و المعلومات.

-انتقاء ما هو جوهري وهام ومرتبب بموضوع البحث، وترك ما كان يمثل
حشوا⁶.

⁶ بوسعدية رؤوف ، المرجع السابق ،ص 26-27