6- القراءة وتدوين المعلومات:

بعد ان ينتهي الباحث من نقد الاصول او المصادر يبدأ بقرائتها وعليه ان يختار طريقة مناسبة لتدوين المعلومات الخاصة ببحثهِ لتنظيم ما جمعه من المصادر وسهولة الرجوع اليها بسرعة عليه اتباع الاساليب العلمية التي يراها مناسبة في جمع المادة وهناك عدة طرق يمكن حصرها في طريقتين:

1: الطريقة التقليدية:

أ- نظام او طريقة البطاقات او الجذاذات:

هو عبارة عن اوراق سميكة تصنع من الورق المقوى باحجام مختلفة منها الصغير بقياس ( 5،7 x 12 سم) ومنها متوسط الحجم بقياس (10 x 15 سم) ومنها الكبير بحجم ( 5،12 x 20 سم) والحجم المتوسط هو افضل الاحجام لسهولة جمعها وترتيبها، ويفضل ان تكون ملونة لكل فصل لون معين مما يساعد في سرعة تعرف الباحث على مكان وضع البطاقة بسرعة كما يساعد في توحيد بطاقات الفصول وعدم ضياعها مع بطاقات فصل آخر، ثم يبدأ الباحث بتسجيل معلومات كاملة عن كل مصدر على كل بطاقة يستخدمها اثناء عملية جمع المادة، فيدون على كل بطاقة عنوان رئيسي او فرعي من العنوانات الموجودة في خطة البحث، ونكتب في وسط البطاقة او الجذاذة الفكرة او المعلومة التي نريد تدوينها، وكذلك يكتب اسم المؤلف واسم المصدر او المرجع والجزء والصفحة وهذهِ المعلومات تكون اعلى جهة اليسار من البطاقة او الى الاسفل، ويدون في كل بطاقة اقتباس واحد ونستخدم منها وجه واحد فقط، وادناه مثال لتصميم البطاقة او الجذاذة.

عنوان الاقتباس اسم المؤلف واسم المصدر

 او المرجع والجزء والصفحة

- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - - - - - - - -- - - - - - - - - -- - - - - - - - - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - -- - - - - -- -- --- - -- - -- - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - - -- - - - -- - - - - - - -- - - - -

ومثال على طريقة استخدام هذهِ الجذاذات وتدوين المعلومات عليها: بحث بعنوان: "ابا ذر الغفاري سيرتهُ وحياته)

نقوم بوضع عنوانات للجذاذات بحسب عنوانات خطة البحث فاذا كانت الخطة تتألف

اولاً: اسمهُ ونسبهُ

ثانياً: سيرته وحياتهُ

ثالثاً: جهاده ومروياته

رابعاً: استشهادهُ

ففي هذهِ الحالة نجهز لكل عنوان جذاذة مع مراعاة الكتابة على وجه واحد منها فقط فنجهز جذاذة تحمل عنوان اسمه ونسبه كما في الشكل الموضح ادناه

عنوان الاقتباس معلومات المصدر

اسمه ونسبهُ ابن سعد، الطبقات

 ج2/ ص160

ابو ذر جندب بن جنادة الغفاري...

اما عن طريقة الاقتباس وتدوين المعلومات في الجذاذة او البطاقة فهناك عدة طرق، تختلف بحسب طبيعة المعلومات ففي بعض الاحيان طبيعة المادة تتطلب ان يكون الاقتباس كاملاً فينقل كل كلام المؤلف بنصهِ ويوضع بين اقواس الاقتباس، وبعض الاحيان يختصر الباحث المعلومات بما يحافظ على فكرة النص ومعنى الجملة وفي هذهِ الحالة يضع الباحث نقاط الاضمار (...) للدلالة على ان الكلام مختصر، واذا صادف ان انتهت الصفحة المنقول منها فنضع رقم الصفحة الجديدة بين قوسين (ص)، ونستمر في الكتابة وفي حالة عدم كفاية البطاقة للمعلومات المنقولة من المصدر فيمكن استخدام بطاقة ثانية واكثر مع مراعاة كتابة نفس معلومات المصدر او المرجع في البطاقة وربطها مع البطاقة الاولى. ويستمر الباحث في جمع المادة في البطاقات ثم يقوم بتصنيف البطاقات ويربط بطاقات كل فصل مع بعضها بشريط مطاط.

ب- نظام الملف او الاضبارة او الدوسية:

هو عبارة عن غلاف من الورق المقوى، مع كعب يتفاوت عرضه بحجم الملف وفي هذا الكعب قابضان او ماسكتان تفتحان وتغلقان بسهولة، وتستخدمان لتثبيت مجموعة من الاوراق المثقوبة التي توضع فيهما ومن الممكن استخدام اوراق اضافية في اي وقت، وتكون طريقة استخدامهِ بتقسيمه الى اقسام، وفق خطة البحث، فيخصص لكل عنوان من عناوين خطة البحث جزءاً من الاوراق وتستخدم فاصل من الورق المقوى او الملون للفصل بين كل عنوان كأن يخصص مجموعة من الاوراق للمقدمة ثم فاصل من الورق الملون ثم مجموعة من الاوراق للفصل الاول ثم فاصل ثم العنوان التالي من خطة البحث وهكذا حتى آخر عنوان من عناوين الخطة.

بعض الباحثين يفضلون استخدام طريقة الملف لانها افضل من نظام البطاقات او الجذاذات لاسباب منها:

1. ان السيطرة على موضوع البحث في نظام الملف اكثر من نظام البطاقات لانه مجموع في مكان واحد.

2. عملية توزيع المادة وتقسيمها حسب عنوانات الخطة في نظام الملف تتم في الوقت نفسهُ الذي يتم فيه جمعها.

3. الملف يحفظ الاوراق من الضياع اما البطاقات فتكون معرضة للضياع اكثر.

4. مراجعة المعلومات والتحقق منها في نظام الملف اسرع واسهل منها في نظام البطاقات.

2: الطرق الحديثة:

أ‌. النسخ او التصوير:وقد لقت هذه الطريقة اقبالا كبيرا من الباحثين لانها توفر الوقت والجهد على الباحث في نقل المعلومات وبأمكان الباحث تصوير (استنساخ) جزء او فقرة من المصدر او المرجع دون باقي الفقرات التي لا علاقة لها بموضوع بحثه ، وعلى الباحث ان يصور صفحة الغلاف والمعلومات الخاصة بالنشر ودار النشر وعليه التنبه الى ان دار وسنة النشر قد تكتب في الصفحة الداخلية للمصدر او المرجع او في نهايته.

ب‌. وسائل الخزن الالكتروني CD,AN external hard disk,Flash mamery: ان التطور التكنلوجي الذي يشهده العالم سهل الكثير من الخدمات، فأصبح الحاسب الالي اهم الوسائل التي يستخدمها الباحثين في كتابة البحوث العلمية ، وذلك بأستخدام الأقراص الالكترونية المدمجة الليزرية ومختلف وسائل الخزن المعلوماتي الالكتروني، فأصبح بالإمكان استخدام تقنية الأقراص المدمجة او احد وسائل الخزن لتخزين كميات هائلة من المعلومات وعندما يحتاج الباحث الى استرجاع هذه المعلومات بأمكانه ان يبحث ويقرأ ويقتبس المعلومات التي تفيد موضوع بحثه في وقت قصير بواسطة جهاز الحاسوب وعن طريق برامج خاصة، ويصل حجم المؤلفات والمصنفات المخزنة في هذه الوسائل والتقنيات من مصادر أولية ومراجع ثانوية الى الالاف كما في أقراص المعجم الفقهي والمعجم العقائدي ومكتبة اهل البيت (عليهم السلام) والمكتبة الشاملة وغيرها ، وهي مخزنة بالطباعة الحرفية وليس التصويرية أي انها تسمح للباحث اجراء سلسلة من عمليات البحث في المصادر والمراجع المخزنة وتشمل عملية البحث في اسم المؤلف وعنوان الكتاب والموضوع العلمي وأسماء الاعلام والمواقع والحوادث بما يختصر على الباحث الكثير من الجهد والوقت.

وبأمكان الباحث ان يجمع المصادر والمراجع الخاصة بموضوع بحثه من خلال هذه الأقراص عن طريق فتح ملف خاص لكل عنوان من عنوانات خطة البحث ويخزن المعلومات الخاصة لكل عنوان في الملف الخاص به على جهاز الحاسوب الخاص به واهم ما يميز هذه الطريقة اختصار الوقت والجهد على الباحث كما انها لا تتأثر بالعوامل الطبيعية من تلف او فقدان الأوراق ـكما يسمح للباحث تغيير المعلومات والاضافة والحذف بكل سهولة، لكنها لاتخلو من خطورة فقدان المادة الالكترونية سيما للباحثين الذين لا يتقنون العمل على الكومبيوتر، فضلا عن الفيروسات التي قد تتعرض لها الملفات.