

## الفصل السابع

المكتبة والبحث العلمي



الهدف المطلق من البحث العلمى - أى البحث المبنى على أسس علمية منطقية - هو تنمية المعرفة البشرية وتطويرها بما يحقق التقدم الانسانى ورفاهية الخلق. ولقد لوحظ من خلال مسيرة البشرية على هذه الأرض أنه فى الأوقات التى اعتمد فيها على البحث العلمى، اختفت الأوهام والأباطيل وبرزت الحقائق وتحقق التقدم، بينما فى الأوقات التى لا يستند فيها الانسان على منهج البحث العلمى، يتخبط البشر فى مهاوى الضلال وتسود الأساطير ويحدث التخلف والتقهقر. ولا يقتصر البحث العلمى على مجال دون مجال بل ينسحب على جميع مجالات المعرفة البشرية: المجالات النظرية والمجالات العملية على السواء.

والبحث العلمى قد يكون كشفاً جديداً مبتكراً غير مسبوق إليه ولم يكن موجوداً من قبل وهو أعلى درجات البحث. وقد يكون تصحيحاً لنظرية قديمة سادت فترة من الزمن ثم اتضح خطأها وخطئها، وقد يكون تنمة أو تكلمة أو استدراكاً لعمل ناقص موجود بالفعل. وقد يكون بعثاً لشيء قديم طمره الزمن وغمره مع ما يلزم ذلك من تحقيق وتمحيص وتعليق. كما قد يكون شرحاً أو تفسيراً وبسطاً لفكر غامض مبهم وفضلاً لمغاليقه وتقريباً له إلى الأذهان، سواء كان هذا الفكر نصاً قديماً ومنتأً من المتون العتيقة أو كان فكراً جديداً فوق مستوى القارئ العادى. كذلك قد يكون البحث العلمى تحويلاً للفكر من حالة إلى حالة كما قد يكون البحث وصفاً أو مسحاً أو تحليلاً أو تقريراً لشيء قائم بالفعل.

وأياً كان البحث ودرجته فإنه يجرى بطريقة من الطرق الثلاث الآتية أو مزيج منها جميعاً أو من اثنين منها وهى: البحث النظرى (التارىخى) والبحث الميدانى (أو التطبيقى) والبحث التقريرى (أو دراسة الحالة).

## الطريقة الأولى: البحث النظرى أو التاريخى

يطلق على البحث الذى يعتمد فى استقاء مادته العلمية على مصادر سابقة مكتوبة. ويمر هذا النوع من البحوث بعدة مراحل نصورها فيما يلى:

### المرحلة الأولى: اختيار موضوع أو نقطة البحث

وفى هذه المرحلة يقوم الباحث بالوقوف على نقطة البحث وتمحيصها والتأكد من صلاحيتها للدراسة على ضوء الحالات والمعايير التى بسطناها فى الفقرة السابقة. ويتم اختيار نقطة البحث عن طريق استشارة المصادر الجغرافية التى عرضنا لها فى الفصل السابق ومنها الجغرافيات العالمية والإقليمية والوطنية وبيولوجرافيا الرسائل الجامعية المجازة وبيولوجرافيات الرسائل والبحوث قيد البحث أو رهن الانجاز والمسجلة بالفعل ومن حسن الحظ أنه هناك شبكة مستفيضة من مثل هذه الجغرافيات بعضها منشور بالفعل والبعض الآخر خطى فى الأقسام العلمية ومراكز البحوث التى تجرى فيها تلك الأبحاث والدراسات. ونلفت الانتباه هنا إلى «مستخلصات الرسائل العالمية» Dissertations Abstracts International التى تعدها شركة: University Microfilms فى آن آربر، ميشجان بالولايات المتحدة، وتسجل فيها الرسائل التى تجزئها الجامعات الرئيسية فى العالم وبطبيعة الحال تظفر الجامعات الأمريكية والأوروبية والآسيوية بالنصيب الأكبر من الاهتمام بأمر هذا التسجيل.

باستشارة مثل هذه المصادر الجغرافية تتضح للباحث الموضوعات التى لم تنجز فيها أبحاث علمية، أى أن الجغرافيات هذه تكشف عن الفجوات الموجودة فى نسيج البحث العلمى، كما تكشف عن الأبحاث العلمية التى تمت منذ فترة طويلة وتحتاج إلى تحديث أو تطوير أو تنمية وتكملة كما أن مثل هذه المستخلصات تكشف عن النتائج التى توصلت إليها الأبحاث التى أنجزت ومن ثم قد يرى الباحث أن تلك النتائج غير كافية أو غير مرضية وتحتاج إلى إعادة نظر. المهم أن المصادر الجغرافية تمد الباحث بنقاط بحث بكر وخصبة وصالحة للبحث وتبعد عن الموضوعات التى تم بحثها أو قتلت بحثاً ولا تحتاج إلى مزيد من الدراسة والبحث والاستقصاء. وبعد أن يقع الباحث على نقطة بحث أو موضوع يراه صالحاً للدراسة فإنه لمزيد من الاطمئنان يجب أن يناقشه مع من هم أعلم منه وأكثر منه

خبرة بل وفي بعض الأحيان مع أقرانه ممن هم في مستواه العلمي، لأن هذا كله يفتح أمامه آفاقاً جديدة ووجهات نظر جديدة قد تدعم اتجاهه نحو جدة النقطة التي اختارها وجديتها وقد تشبهه عن قصده. وما أن يستقر عزم الباحث على نقطة البحث فإنه ينتقل إلى المرحلة التالية من البحث النظرى.

### المرحلة الثانية: تحديد عناصر البحث

يقسم موضوع البحث إلى مجموعة من العناصر أو الجزئيات الأصغر التي تمثل فيما بعد فصول البحث وأبوابه وقيم العمود الفقري أو المخطط العام للبحث. هذا التقسيم ييسر عملية جمع المادة العلمية وتناول كل جزئية على حدة. وبطبيعة الحال فإن عملية التقسيم هذه تختلف من موضوع إلى موضوع وتتأثر عن طريق القراءات التمهيديّة عن الموضوع وألفة الباحث به.

ومن الموضوعات الجديرة بالبحث العلمى والتي تقدم إضافة إلى المعرفة البشرية موضوعات مثل: الوراقة والوراقون عند المسلمين - الطب عند العرب - الكيمياء عند العرب - الفلك عند العرب - الرياضيات عند العرب؛ حيث أن هذه الموضوعات وأمثالها تحتاج إلى عمق فى الدراسة لأنها لم تدرس بما فيه الكفاية. وسوف نتناول هنا الموضوع الأول لنرى كيف يمكن تقسيمه إلى عناصر قابلة للتناول:

#### الوراقة والوراقون عند المسلمين

\* المفهوم اللغوى والمفهوم الاصطلاحى للوراقة.

\* نشأة الكتاب الاسلامى وتطوره.

\* الاتجاهات العددية للكتاب الاسلامى.

\* الاتجاهات النوعية للكتاب الاسلامى.

\* إنتاج الكتاب عند المسلمين (التأليف - النسخ - التسويق).

\* الملامح المادية للكتاب الاسلامى .

\* جغرافية الوراثة فى العالم الاسلامى .

\* مصائر الكتاب الاسلامى .

قد يسمى كل عنصر من هذه العناصر الفصل أو الباب أو المبحث، حسب رؤية الباحث وتكوينه. وداخل كل عنصر يمكن التقسيم إلى عناوين فرعية، حسب مقتضيات الأحوال. وبعد وضع مخطط البحث على ذلك النحو وبعد تمحيصه ينتقل الباحث إلى المرحلة التالية:

### المرحلة الثالثة: جمع مصادر البحث

لما كان البحث النظرى يعتمد أساساً على مصادر سابقة (مخطوطات - كتب مطبوعة - مقالات فى دوريات - مواد سمعية بصرية - وثائق...) بعضها يتعلق كلية بموضوع البحث وبعضها يتعلق جزئياً به (ربما لا يكون فيه أكثر من فقرة أو فقرات عن الموضوع). فإن عمل الباحث ينصب فى هذه المرحلة على جمع هذه المصادر، أى إعداد بيان أو قائمة حصرية بها تمهيداً للرجوع إليها والاستفادة منها. وهذه الخطوة فى غاية الأهمية لأنه بقدر كمية المصادر يكون عمق البحث وإحاطته. ونحن عادة ما نجمع هذه المصادر من المظان الآتية:

- ١ - الببليوجرافيات المنشورة على اختلاف أنواعها.
- ٢ - فهارس المكتبات ومراكز المعلومات.
- ٣ - قوائم المصادر فى نهايات الكتب.
- ٤ - الكشافات والمستخلصات بالنسبة لمقالات الدوريات.
- ٥ - سؤال الثقة والراسخين فى العلم من أهل الاختصاص.
- ٦ - تفحص الانتاج الفكرى نفسه على الطبيعة.

ونحن عادة ما نجمع قائمة المصادر هذه على بطاقات؛ لكل مصدر على حدة بطاقة خاصة به كتلك التي توجد في فهارس المكتبات حيث أن هذه البطاقات أكثر مرونة من الدفاتر والأوراق. وتسجل على كل بطاقة معلومات وصفية كاملة عن كل مصدر مثل اسم المؤلف وعنوان الكتاب والمترجم أو المحقق.. إذا وجد والطبعة وبيانات النشر وعدد الصفحات وإذا كانت المادة المطلوبة تقع في مواضع معينة من الكتاب تحدد الصفحات أو الفصول التي تهتمنا من الكتاب. وفي حالة مقالات الدوريات يسجل اسم كاتب المقال وعنوان المقال والدورية التي نشر بها المقال والعدد والمجلد وتاريخ نشر المقال والصفحات التي يقع بها المقال. وقد يصحب تلك البيانات تعليق من الباحث على كل مصدر يبين قيمة هذا المصدر له في بحثه، كما قد يحدد المكان الذي يوجد فيه المصدر لتيسير الحصول عليه لقراءته.

قد يرتب الباحث هذه القائمة التمهيدية حسب أولوية القراءة: المصادر العامة أولاً ثم المصادر الدقيقة بعدها؛ وقد يرتبها زمنياً حسب تواريخ النشر وقد يرتبها حسب قيمة المصدر المصادر الأولية أولاً ثم المصادر الثانوية أو العكس وقد يرتبها حسب ترتيب فصول البحث... وبعد أن ينتهي الباحث من إعداد قائمته على هذا النحو ينتقل إلى المرحلة التالية.

#### المرحلة الرابعة: القراءة وجمع المادة العلمية.

يأخذ الباحث في هذه المرحلة في قراءة المصادر التي جمعها مصدراً بعد مصدر قراءة متأنية واعية، قراءة نقدية فاحصة، ويأخذ من كل منها الأفكار والمعلومات التي يراها مناسبة لبحثه ولا بد في هذا المقام من تنبيه الباحث إلى أنه يجب ألا ينقل من المصدر الأساليب والتعبيرات والنصوص وإنما يأخذ فقط الأفكار والمعاني ويصوغها بطريقته هو وبأسلوبه هو إن اضطر إلى نقل شيء بنصه فلا بد وأن يضعه بين علامتى تنصيص. والحكمة من الاقتصار على الأفكار والمعاني دون الأساليب والتعبيرات هي أن أساليب وتعبيرات المصادر المختلفة تتفاوت تفاوتاً بينا ما بين بلاغة عالية وبين أسلوب عادي، وبين أسلوب متواضع ولو ترك الباحث نفسه لتلك المستويات المتفاوتة لجاؤ بحته متذبذباً بين هذه المستويات المختلفة أما إذا استخدم الباحث أسلوبه هو من أول البحث إلى آخره لجاؤ البحث في مستوى واحد وهو أمر مطلوب في البحث العلمي: أن تسيطر شخصية الباحث وأسلوبه من الأول إلى الآخر.

ننصح دائما بأن يجمع الباحث مادته العلمية على بطاقات وليس على أوراق أو دفاتر لأن البطاقات مرنة تتسع لعملية الحذف والاضافة وسهولة الترتيب. وبحيث يكتب الباحث فى قمة البطاقة العنصر الخاص بالمادة العلمية، وتحت اسم المؤلف وعنوان الكتاب أو المقال والصفحة التى أخذ منها المادة العلمية ويجب ألا يسجل على البطاقة أكثر من عنصر، حتى وإن اشتملت الصفحة المقروءة على أكثر من عنصر، ففي هذه الحالة الأخيرة تستخدم بطاقة جديدة للعنصر الجديد وهكذا. ويظل الباحث يقرأ المصادر وإذا أوحى له أحدها بمصدر آخر، وضعه بين مصادره وجدد له وقتا ودورا لقراءته. وإذا عن له تعليق أو رأى خاص على نقطة من النقاط التى نقلها من أى مصدر، سجله فى حينه على نفس البطاقة ولكن بلون مختلف أو تمييزه بعبارة ما تبين أنه رأيه أو من عنده حتى يكون هناك فصل تام بين ما أتى به من المصادر المختلفة وما أتى به من عنده. وعندما يجد الباحث أنه أتى على جميع المصادر وأن المادة العلمية أخذت تتكرر بين المصادر المختلفة وأنه لم يعد هناك جديد تقدمه المصادر تكون هذه المرحلة قد انتهت وبدأت مرحلة جديدة فى البحث العلمى.

#### المرحلة الخامسة: تحرير البحث وصياغته

يأخذ الباحث بعد أن يتوقف عن القراءة والنقل من المصادر المختلفة فى ترتيب مادته العلمية طبقاً للمخطط الذى أعد من قبل وإن كان المخطط فى حاجة إلى تعديل أو مزيد من التفريع نتيحة للقراءات المستفيضة التى قام بها الباحث فى المرحلة السابقة يمكن القيام بذلك هنا. ولما كانت المادة العلمية على بطاقات فإنه فى هذه المرحلة يتم تفريرها على ورق مع صياغتها النهائية. وهنا توجد الفرصة الأخيرة لدى الباحث لصياغة جميع الأفكار والمعانى التى وقف عليها بأسلوبه هو وتعبيره هو. وفى هذه المرحلة أيضا تتم نسبة المعلومات والأفكار إلى أصحابها فيما يعرف بالاستشهادات المرجعية أو الاشارات المرجعية حيث أنه تحقيقا للأمانة العلمية - وهى لب البحث العلمى وجوهره - لايد من إرجاع كل معلومة إلى مؤلفها ومصدرها الذى أخذت منه. هذه الاشارات إلى المصادر يمكن وضعها فى موضع من ثلاثة:

١ - فى أسفل كل صفحة وبالتالى يمكن أن تستقل كل صفحة بتريقيم مسلسل خاص قائم بذاته فى هذه الصفحة.

٢ - فى نهاية كل فصل ومن ثم فإن تريقيم الاشارات المرجعية يكون مسلسلاً داخل كل فصل بكلمه.

٣ - فى نهاية الكتاب ككل وبالتالى يكون تريقيم الاشارات المرجعية مسلسلاً فى كل الكتاب.

ولكل موضع من هذه المواضع مميزاته وعبويه فمن مميزات الموضع الأول إتاحة الفرصة للقارئ لقراءة الفكرة أو المعنى ثم النظر مباشرة إلى المصدر الذى استقاها الباحث منه فى نفس الصفحة بدلاً من أن يقطع جبل قراءته للنظر إلى المصدر فى نهاية الفصل أو نهاية الكتاب. ولكن يعيبها قطع سياق الطباعة والنص لوضع الحواشى فى الهامش السفلى ومع ذلك فهذا الموضع هو الأكثر انتشاراً بين الباحثين والأكثر قبولاً لدى القراء. والموضع الثانى وهو نهاية كل فصل يسر طباعة النص طوال الفصل الواحد دون حواشى تقطعه من حين لآخر بينما يتطلب من القارئ الانتقال بين حين وآخر من النص إلى نهاية الفصل الواحد للوقوف على مصادر المعلومات التى اعتمد عليها المؤلف. الموضع الثالث وهو نهاية الكتاب يخلص النص كله من أية اعتراضات ويرحلها جميعاً إلى نهاية الكتاب بينما هو أيضاً يتطلب من القارئ الانتقال من النص إلى نهاية الكتاب بين حين وآخر كلما أراد الوقوف على مصدر المعلومات.

ومهما يكن من أمر الموضع الذى توضع فيه الاشارات المرجعية فهناك قواعد متفق عليها بين جموع الباحثين لطريقة الاشارة إلى المراجع هذه. ونأتى فى السطور الآتية على أبرز تلك القواعد :-

أ - ترقم الفكرة أو المعنى المراد توثيقه داخل النص برقم وترقم الاشارة إلى المصدر بنفس هذا الرقم.

ب - عندما يشار إلى المصدر لأول مرة تسجل معلومات بيلوجرافية كاملة عنه: اسم

المؤلف عنوان الكتاب، المترجم أو المحقق إذا وجد، ثم الطبعة بالرقم والصفة ثم بيانات النشر، بالمكان والناشر وتاريخ النشر ثم الصفحة التي أخذت منها المادة العلمية موضوع الإشارة. وفي حالة مقالات الدوريات يسجل اسم المؤلف ثم عنوان المقالة فاسم الدورية ورقم المجلد والعدد والتاريخ ثم رقم الصفحة التي أخذت منها المادة العلمية وجرت العادة على وضع عنوان المقال بين علامتي تنصيص أو وضع خط تحته حتى لا يختلط باسم الدورية .

أمثلة:

١ - أمجد الطرابلسي. نظرة تاريخية في حركة التأليف عند العرب في اللغة والأدب. - ط ٣. - حلب: المكتبة العربية، ١٩٦٦. ص ١١.

٢ - حامد الشافعي دياب. «الضبط البليوجرافي للدوريات المصرية في عام ١٩٧٩». - مجلة المكتبات والمعلومات العربية، مع ١، ٤٤، أكتوبر ١٩٨١. ص ٧ - ٨.

ج - إذا تكررت الإشارة إلى مصدر ما دون فاصل من مرجع آخر يكتفى بعبارة نفس المصدر السابق ص. وإذا تكررت الإشارة إلى المصدر مع وجود فاصل من مرجع آخر يذكر اسم المؤلف ويعد عبارة نفس المصدر السابق ص. وبالإنجليزية Op. cit p. و Ibid p. على التوالي.

مثال:

٣ - أمجد الطرابلسي: نفس المصدر السابق ص ١٥

3- Akers, Susan Gray.Op. Cit.. p. 15.

4 - Ibid p. 24.

د - إذا تكررت الإشارة إلى نفس المصدر والصفحة تستخدم نفس هذه العبارة

٥ - نفس المصدر السابق والصفحة 5 - Loc. Cit.

هـ - عندما تقع الفكرة المستقاة من المصدر في عدة صفحات تحدد صفحتنا ابتداء

pp. 301 - 307

ص ص ٧١ - ٧٥

والانتهاء:

أما إذا استقيت الفكرة من صفحات مختلفة غير متعاقبة ذكر رقم الفصل أو الباب متبوعاً بالعبارة صفحات متفرقة وإذا شاعت في أكثر من فصل اكتفى باسم المؤلف والكتاب وعبارة صفحات متفرقة:

٦ - المصدر السابق: صفحات متفرقة

و- ولعله من نافلة القول التذكير بأن اسم المؤلف العربي القديم يدخل بالجزء الأشهر والاسم العربي الحديث يدخل بالصيغة الطبيعية كما وردت على صفحة عنوان الكتاب. بينما اسم المؤلف الأجنبي يدخل باسم العائلة. وقد فصلنا القول في ذلك في الفصل الخاص بالفهرسة والفهارس.

وبعد أن ينتهي الباحث من تحرير بحثه وصياغته وإعداد حواشيه على النحو السابق ينتقل إلى المرحلة الأخيرة من إعداد بحثه.

**المرحلة السادسة: وضع المقدمة والخاتمة وقائمة المصادر**

في هذه المرحلة بعد أن يكون البحث قد استقام وأخذ سيماءه يبدأ الباحث في وضع اللمسات الأخيرة فيكتب المقدمة التي يشرح فيها الحاجة والهدف من البحث، الصعاب التي واجهته في إعداد البحث، الدراسات السابقة عليه ومكان بحثه بينها، المنهج الذي اتبعه في إعداد بحثه. وبعد هذه المقدمة يدبج قائمة المحتويات التي تكشف عن التتابع المنطقي لأبواب وفصول وجزئيات البحث، ثم يعد الباحث بياناً موجزاً في نهاية بحثه بالنتائج التي توصل إليها من بحثه والتوصيات التي يوصى بها والاقتراحات التي يراها باعتبارها حجة في الموضوع.

ومن الملاحظ الهامة في أي بحث علمي نظري قائمة المصادر التي ينتهي بها أي بحث فإذا كانت الحواشي في هوامش الصفحات أو في نهايات الفصول أو في نهاية الكتاب يقصد بها الأمانة العلمية ونسبة كل معلومة إلى أصحابها فإن قائمة المصادر يقصد بها إضفاء الصبغة العلمية على البحث من جهة ومن جهة ثانية يقصد بها مد القارئ بمزيد من المراجع التي يرجع إليها للاستزادة في هذا الموضوع لأن البحث مهما طال فإنه لا يدرج أكثر من ١٠ - ١٥ ٪ من المادة العلمية التي يقرؤها. الباحث.

وعادة ما ترتب قائمة المصادر ترتيباً هجائياً كاملاً بأسماء المؤلفين، وأحياناً ترتب حسب أشكال المصادر بمعنى: الوثائق أولاً ثم المخطوطات ثم الكتب المطبوعة ثم المقالات أو الدرويات وداخل كل فئة هجائياً أو زمنياً حسب مقتضيات الأحوال.

### الطريقة الثانية: البحث الميداني أو التجريبي أو التطبيقي

رأينا في الطريقة الأولى للبحث أن الباحث يعتمد في استقاء مادته العلمية أساساً على مصادر سابقة مهما كان تبعثها وتشتتها أو ندرتها يضيف إليها من ذاته وتحليلاته ويعكس عليها من عندياته ومرثياته. أما في الطريقة الثانية للبحث فإن الاعتماد الأكبر يكون على الميدان في استقاء المادة العلمية. وهذه الطريقة تسود كثيراً من العلوم البحتة والتطبيقية وبعضاً من العلوم الاجتماعية. وإن كان الاسهام الشخصي للباحث في البحث النظري كبيراً فإنه في البحث الميداني يكون أكبر كثيراً. ويمر البحث الميداني بعدة مراحل مختلفة نبسطها على الوجه الآتية:

#### المرحلة الأولى: الملاحظة

من خلال قراءات الباحث في المجال الذي يعمل فيه ومعايشته اليومية له وألفته وخبرته به فإنه قد يلاحظ أمراً ما يتخذ شكل الظاهرة يتكرر ويلح، وربما تأتي الملاحظة بالمصادفة البحتة العابرة دون قصد من الباحث وسواء كانت الملاحظة مقصودة أو عابرة فإن الباحث لا بد وأن يضعها موضع الرصد ليتأكد أنها تتكرر وتتخذ شكل الظاهرة. من الملاحظات على سبيل المثال ظهور العفن في الطعام وفساده إذا تعرض لجو حار فترة طويلة؛ تسرب التلاميذ من المدارس؛ وجود علاقة طردية بين التفوق واستخدام المكتبة؛ وجود علاقة بين المد والجزر وظهور القمر واختفائه.. ومثل هذه الملاحظات كثيرة جداً في حياتنا ولكن لا يقع عليها إلا الباحثون المهتمون. وعندما يضع الباحث يده على ملاحظة معينة ويرى أنها ليست مجرد اتفاق وأنها تتكرر ويقرر أن يعد بحثه عنها فإنه ينتقل إلى المرحلة التالية.

#### المرحلة الثانية: وضع الفروض

عندما تختمر الملاحظة في ذهن ووجدان الباحث فإنه يبدأ في التساؤل عن الأسباب

التي تؤدي إلى وجود هذه الظاهرة والعوامل الكامنة وراءها فيما نعتبر عنه بوضع الفرض، والفروض هنا هي مجرد تخمينات ولكنها تخمينات علمية تستند إلى خبرة الباحث وتجاربه وليست تخمينات ظنية، وإلا أضع الباحث وقته سدى.

ففي ملاحظة ظهور العفن في الطعام وفساده إذا تعرض لجو حار فترة طويلة يفترض الباحث مثلاً أن الجو الحار يساعد على نمو أنواع من البكتريا أو الميكروبات تؤدي إلى تعفن الطعام بعد فترة طويلة، وأنه لو تم غلي الطعام من حين لآخر لقتلت هذه البكتريا أولاً بأول ولما تعفن الطعام أو لو وضع الطعام في جو بارد بدرجة برودة معينة لما نمت البكتريا أصلاً ولما تعفن الطعام وهكذا يستمر الباحث في افتراضاته.

وفي ملاحظة ظاهرة تسرب التلاميذ من مدارس معينة يضع الباحث مثل الفروض الآتية:

- المعاملة السيئة من جانب المعلم للتلميذ.
- المعاملة السيئة من جانب التلاميذ لبعضهم البعض.
- ارتفاع مستوى التعليم عن مستوى التلميذ العقلي.
- انحطاط مستوى التعليم عن مستوى التلميذ العقلي.
- الظروف المنزلية للتلميذ من تدليل أو فرط الإهمال أو عدم التشجيع.
- وجود عيوب خلقية في التلميذ تجعله يهرب من جو المدرسة.
- انخفاض المستوى المعيشي للتلميذ.

والمهم أن الفروض تختلف من بحث إلى بحث حسب طبيعة البحث والمجال الذي ينتمي إليه البحث، كما تختلف من باحث إلى باحث حسب رؤيته ونظراته للأمور. وبعد أن يضع الباحث فروضه ويطمئن إليها فإنه ينتقل إلى المرحلة التالية:

### المرحلة الثالثة: تحقيق الفروض وجمع المادة العلمية.

لب البحث الميداني أو التجريبي هو التأكد من صحة أو عدم صحة الفروض التي ساقها الباحث في المرحلة السابقة، لأنه لو اكتفى بوضع الفروض لغدا بحثه فلسفياً نظرياً لا يمت إلى الواقع بصلة ولجاءت فروضه مجرد وجهات نظر واستنتاجات فقط ولا تتخطى مرحلة التخمينات. في هذه المرحلة ينتقل الباحث إلى تحقيق كل فرض وضعه. وتحقيق الفروض يختلف حتماً من مجال إلى مجال ففي العلوم البحتة وبعض العلوم التطبيقية يتم تحقيق الفروض عن طريق التجربة العملية والمعملية. ففي المثال الذي سقناه قبلاً وهو تعفن الطعام، نأخذ قسمين من نفس الطعام ونعرض أحد القسمين لجو حار ونعرض القسم الثاني لجو بارد، كلاهما خلال فترة معينة ولسوف نجد مع مرور الوقت أن الفطر أو العفن يأخذ في النمو في قسم الطعام المعرض للجو الحار بينما يبقى القسم المعرض للجو البارد كما هو. من هنا نتأكد من الفرض الأول وهو أن الجو الحار يسبب عفن الطعام وفساده والجو البارد لا يتسبب في ذلك؛ ثم نتقل بعد ذلك إلى تحقيق الفرض الثاني وهو وجود نوع من البكتريا ينمو في الطعام مع الجو الحار ويسبب فساده حيث نأخذ الطعام المتعفن ونختبره عن طريق المجهر لأن العين المجردة لا تكتشف البكتريا الضارة هذه وبالتالي قد نكتشف فعلاً وجود تلك البكتريا حيث يمكن عزلها والتعرف على أنواعها في المعامل وتحديد خصائصها.

إذا كان التجريب المعلمي العلمي يصلح مع هذه الأشياء المادية ففي حالة العلوم الاجتماعية حيث يكون العمل مع البشر فلا بد من وجود أسلوب آخر. في المثال الذي سقناه قبلاً والخاص بتسرب التلاميذ يكون تحقيق الفروض التي وضعناها عن طريق التلاميذ المتسربين أنفسهم وعن طريق المدرسة التي يتسربون منها وعن طريق الأسر التي جاءوا منها بل ولا بد من عينة ضابطة من تلاميذ غير متسربين ومدارس لا يحدث منها تسرب وهكذا نبعد عن التجارب المعملية إلى تجارب ميدانية من نوع خاص. هنا نأخذ عينة من التلاميذ المتسربين وعينة من المدرسين والمديرين في المدارس التي يلاحظ فيها التسرب وعينة ضابطة من التلاميذ والمدارس التي تخلو من التسرب؛ وتجري عليهم الدراسة

أو التجربة إذا أردنا أن نسميها بهذا الاسم. هذه العينة قد تكون عشوائية أى بطريقة اعتباطية  
كيفما اتفق ولكنها لا بد وأن تكون ممثلة لكل الفروض التى سقناها من قبل وقد تكون  
عينة مقصودة تختار طبقا لمواصفات وظروف معينة.

وقد جرى العرف فى حالة الدراسات الميدانية على عينات من البشر أو المؤسسات أن  
يتم تحقيق الفروض وجمع المادة العلمية عن طريق أداة تعرف باسم «الاستبيان» تقوم  
أساسا مقام قائمة المصادر فى البحث النظرى. هذا الاستبيان يشتمل على مجموعة من  
البنود تمثل فصول البحث وكل بند ينطوى على مجموعة من الأسئلة التى يطلب إلى  
العينات الإجابة عليها. هذه الأسئلة إجابتها قد تكون بنعم أو لا. وقد تكون بـ√ أو X  
وقد تكون بالاختيار من متعدد؛ وقد تكون بتحديد الدرجة مثل: مقتنع تماما - مقتنع إلى  
حد كبير - مقتنع إلى حد ما - غير مقتنع؛ وقد تكون مفتوحة أى يترك للفرد التعبير عن  
نفسه دون قيود. وعادة ما تصاغ الأسئلة بطريقة ذكية بحيث تكشف التضارب فى الأقوال  
والإجابات، كما تكشف عن عدم الصدق أو الصحة فى الإجابة. وقبل تنفيذ البحث  
يجرب الاستبيان على عدد محدود من أفراد العينة وقد يرسل إلى عدد من الثقة  
المتخصصين لابتداء رأيهم فيه ومن المؤكد أن هذه العملية التمهيديّة تساعد على تعديل  
الاستبيان واحكامه عن طريق حذف أسئلة غير مناسبة أو تعديل صيغتها لتناسب مستوى  
معين من أفراد العينة أو إدماج سؤالين أو أكثر فى واحد أو شطر سؤال إلى اثنين أو أكثر  
وهكذا. وبعد أن يستقيم الاستبيان ويستقر الأمر على صيغته النهائية يأخذ الباحث فى  
تنفيذه أى توزيعه على أفراد العينة للإجابة عليه. وهناك عدة طرق لتوزيع الاستبيان على  
أفراد العينة والحصول على الإجابة منهم:

١ - إرسال الاستبيان إلى كل فرد بعينه عن طريق البريد مع خطاب يشرح الهدف من  
الدراسة وكيفية الإجابة على أسئلة الاستبيان مع إعطاء أفراد العينة الضمانات الكافية لسرية  
إجاباتهم. وتستخدم هذه الطريقة عندما يتشتت أفراد العينة على نطاق جغرافى واسع  
يصعب جمعهم فى مكان واحد أو الالتقاء المباشر بهم كل على حدة.

٢ - اللقاء المباشر بين الباحث وأفراد العينة سواء بكل منهم على حدة على انفراد  
وتوجيه الأسئلة إليه وتسجيل إجابته بالاستبيان أو قيام الفرد بملء الاستبيان أمام الباحث

وتبعاً لتوجيهاته، وقد يقوم الباحث بجمع أفراد العينة جميعاً فى مكان واحد وتوزيع الاستبيان عليهم ملته فى وجوده أو فى غيابه وإعادته إليه فيما بعد. وهذه هى الطريقة المثلى فى الحصول على الإجابة ولكنها غير مكفولة دائماً.

٣ - الاستعانة بمندوبين عن الباحث يخصص لكل منهم عدد معين من أفراد البحث يقومون نيابة عن الباحث بتوزيع الاستبيان عليهم والحصول على الإجابة منهم غالباً بالطريق المباشر. وهؤلاء المندوبون غالباً ما يزودهم الباحث بالتوجيهات المناسبة.

بعد الحصول على الإجابات فى نسخ الاستبيان وجمع تلك النسخ من أفراد العينة، أو بعد إجراء التجارب المعملية فى حالة العلوم البحتة والتطبيقية تبدأ مرحلة جديدة فى البحث الميدانى.

#### المرحلة الرابعة: تحرير المادة العلمية، وصياغة النتائج

بعد وخلال إجراء التجربة يصف الباحث كل خطوة حتى يكون القارىء على علم بكل خطوات البحث حتى أثبت فروضه وتحقق منها، وهنا يقوم بتحليل تلك التجربة ويصفها وصفا منظماً ثم يخلص إلى النتائج التى ينتهى إليها ويصوغ فى النهاية ما يعرف بالقانون العلمى؛ هذا فى حالة العلوم البحتة والتطبيقية التى تستند إلى تجارب معملية.

أما فى حالة العلوم الاجتماعية التى تستند إلى الاستبيان فى جمع الاجابات أى المادة العلمية فإن تحرير المادة العلمية يتخذ مساراً آخر قريب الشبه بالبحث النظرى. حيث يقرأ الباحث أسئلة كل بند ويستعرض الاجابات فى جميع النسخ على كل سؤال على حدة ويحول الإجابات إلى نسب مئوية إذا كانت طبيعة السؤال تتطلب ذلك أو يستخرج المؤشرات العامة من الاجابات إن كانت طبيعة السؤال تستدعى ذلك. والباحث يجب ألا يتوقف فى تحرير المادة العلمية عند حد المؤشرات والنسب وإنما يجب أن يحلل مسببات الظاهرة والعوامل التى تقف خلفها.

هنا يعتمد الباحث على أسلوبه هو فى صياغة المادة لأن أفراد العينة يختلفون فى أسلوبهم ومستواهم اللغوى شأنهم فى ذلك شأن المصادر فى البحث النظرى وإن كان على

الباحث أن يستخدم نص الاجابة فلا بد من وضعه بين علامتى تنصيص . وكلما انتهى الباحث من «تفريغ» إجابات سؤال ما وتحريرها فإنه يشير إلى نص السؤال ورقمه بالاستبيان إما فى متن الصفحة وإما فى هامشها السفلى.

عندما يأتى الباحث على تفريغ اجابات جميع أسئلة الاستبيان وتحريرها على ذلك النحو فإنه ينهى عمله بصياغة النتائج الى توصل إليها من بحثه. وإن كانت طبيعة البحث تفترض وضع قانون علمى يمكن للباحث وضع مثل هذا القانون، أو يمكن الاستغناء عن مثل ذلك القانون بوضع مجموعة من التوصيات والمقترحات التى يراها الباحث لازمة للظاهرة التى قام بدراستها إذا كان البحث من النوع الذى يحتاج إلى التوصيات. وبعد أن ينتهى الباحث من صلب بحثه ينتقل إلى المرحلة الأخيرة.

#### المرحلة الخامسة: كتابة المقدمة والخاتمة والملاحق

فى هذه المرحلة يكتب الباحث مقدمة بحثه حيث يسرد الحاجة والهدف من البحث ويحدد الملاحظة التى وقف عليها والظروف التى قادته إليها والخطوات التى اتخذها لوضع الفروض ثم ييسط الفروض والمنهج الذى اتبعه لتحقيق هذه الفروض واحداً بعد الآخر. وإن كانت هناك أبحاث أو دراسات سابقة فى نفس الموضوع يعرضها ويوضح الجديد الذى يقدمه بحثه؛ ثم يستعرض على وجه الاجمال العناصر الرئيسية فى بحثه.

وإذا كان البحث فى حاجة إلى خاتمة مثل خلاصة مركزة للنتائج أو توصيات بدراسات إضافية فى الموضوع، تسجل تلك الخاتمة فى نهاية البحث. وهنا أيضا لابد من ارفاق نسخة من الاستبيان الذى تم الاعتماد عليه فى الحصول على الاجابات كنوع من توسيع مدارك القارئ تجاه هذا البحث وتمكينه من التعرف على الأداة التى كانت وسيلة جمع البيانات. وإن كانت هناك مصادر روائية استخدمت فى ثنايا البحث تعد بها قائمة بعد نموذج الاستبيان مباشرة.

\*\*\*

وحتى تكون صورة البحث الميداني المعتمد على الاستبيان واضحة في ذهن المستفيد، وحتى تكون صورة الاستبيان وطريقة إعداده والحصول على الاجابات عن طريقه واضحة كذلك نرفق هنا نموذج استبيان مبسط وضع لاستجلاء «دور إدارة المكتبة المدرسية في تنمية القراءة لدى تلاميذ المدارس» ويتألف هذا النموذج المبسط من خمسة بنود كل منها ينطوي كما قلنا من قبل على عدد من الأسئلة ويبلغ مجموع الأسئلة فيها جميعا تسعة عشر سؤالاً راعينا فيها تنوع الأسئلة تنوعاً كبيراً بين أسئلة  $\sqrt{x}$  وأسئلة الرأى وأسئلة المدى وأسئلة الاختيار من متعدد والأسئلة الضابطة.

ويمكن إجراء هذا الاستبيان على عينة مختارة من المكتبات المدرسية ويطلب إلى أمين المكتبة بها الاجابة على أسئلة الأداة. أما بنود هذا الاستبيان وعدد الأسئلة داخل كل بند فتفسير على النحو الآتى:

البند الأول: مبنى المكتبة ٥ أسئلة

البند الثانى: أثاث المكتبة سؤال واحد

البند الثالث: العاملون بالمكتبة ٨ أسئلة

البند الرابع: مواعيد فتح المكتبة سؤالان

البند الخامس: التمويل ٣ أسئلة

وتتوقف طريقة إجراء هذا النموذج المبسط على عدد المكتبات الى يمكن أن تشارك فيها، فإن كان عددها قليلاً يمكن إجراء الاستبيان بالطريق المباشر أى لقاء الباحث بأمين المكتبة أما إذا كان عددها كبيراً يربو على مائة فإن استخدام البريد أو المندوبين يصبح أمراً ضرورياً.

وهذا النموذج المبسط يتناول جزئية صغيرة من موضوع كبير، هذه الجزئية هي «إدارة المكتبة المدرسية» أما الموضوع الكبير فهو «تنمية القراءة» والملاحظة هي وجود علاقة وثيقة (بالسلب أو الايجاب) بين إدارة المكتبة وقراءات التلاميذ بالمدارس. وعلى أساس هذه الملاحظة صمم هذا الاستبيان.

## أولاً: مبنى المكتبة

ضع علامة (√) أمام العبارات التي تراها صحيحة.

١ - هل موقع المكتبة الحالي مناسب لاستخدامها، من حيث سهولة وصول المستفيدين

اليها؟

نعم

لا

٢ - أرى أن من عيوب مبنى المكتبة:

ضآلة الضوء الطبيعي.

رطوبة القاعة وخاصة فى الشتاء.

صغر مساحة المبنى.

استخدام المكتبة لأغراض أخرى غير القراءة والاطلاع

(اعداد المجموعات - تسلمها - تسجيلها - فهرستها - تصنيفها ... الخ)

عيوب أخرى (أذكرها)

٣ - هل يتسع المبنى لكل مجموعات المكتبة؟

(ضع علامة √ أمام العبارات التي تمثل الواقع)

لا يتسع للمجموعات الحالية

يتسع حالياً ولكنه لا يحتمل اضافات جديدة مستقبلاً.

يتسع لاضافات جديدة، بشرط استبعاد الكتب غير المستعملة.

يتسع لاضافات كثيرة لعدة سنوات مقبلة.

٤ - دون من فضلك البيانات التالية والخاصة بالمكتبة.

أية ملاحظات أخرى	نوع التكييف وحدات / مركزي	نوع الاضاءة طبيعية / صناعية	عدد النوافذ	المساحة الكلية بالمتر المربع	عدد الحجرات

٥ - ما مدى صلاحية المبنى الحالي لأغراض الخدمة المكتبية؟  
(ضع علامة √ أمام العبارة التي تمثل الواقع)

صالح تماما

صالح الى حد كبير

صالح الى حد ما

غير صالح اطلاقا

ثانيا: أثاث المكتبة

٦ - اذكر عدد كل نوع من أنواع الأثاث المتوافر بالمكتبة ونوعيته (خشبي / معدني).

نوع الأثاث	العدد الكلي	النوعية خشبي / معدني
حامل مجلات		
حامل الجرائد		
مكتبة فصل		
صندوق فهارس		
فئات أخرى من الأثاث اذكرها.		

نوع الأثاث	العدد الكلي	النوعية خشبي / معدني
رفوف		
دولاب مغلق		
منضدة		
مقعد		
مكتب		
للأمين		

ثالثا: القائمون بالعمل في المكتبة:

٧ - العدد الكلي لموظفي المكتبة هو	_____	موظف وعامل.
وفقاتهم كالآتي	عدد	مؤهل عالي (تخصصية)
	عدد	مؤهل متوسط
	عدد	كتابي
	عدد	غير مؤهل

٨ - ضع علامة (✓) أمام العبارة التي تتفق تماما مع الواقع بالنسبة لعدد الموظفين بالمكتبة.

أكثر مما يجب.

كاف ومناسب.

أقل مما يجب.

٩ - ضع علامة (✓) أمام ما يتفق مع وضعك كأمين مكتبة.

متفرغ

منتدب ندبا كليا

غير متفرغ

١٠ - اذا كانت المكتبة مسندة اليك بجانب عملك - الأصيلي - أذكر طبيعة هذا العمل

---

---

---

١١ - هل التحقت ببرامج تدريبية على أعمال المكتبات بعد تعيينك أمينا للمكتبة؟

نعم

لا

١٢ - اذا كانت اجابتك «نعم». اذكر تلك البرامج وتاريخها ومدتها.

- أ - برنامج \_\_\_\_\_ مدته \_\_\_\_\_ وتاريخه \_\_\_\_\_  
 ب - برنامج \_\_\_\_\_ مدته \_\_\_\_\_ وتاريخه \_\_\_\_\_  
 ج - برنامج \_\_\_\_\_ مدته \_\_\_\_\_ وتاريخه \_\_\_\_\_

١٣ - ضع علامة (√) أمام الأعمال التي تقوم بها فعلا كأمين للمكتبة:

- اختيار بعض الكتب الجديدة.  
 اختيار معظم الكتب الجديدة.  
 اختيار كل الكتب الجديدة.  
 الفهرسة  
 التصنيف  
 تسجيل الاعارة  
 جمع الاحصاءات (استقراؤها وتفسيرها).  
 الجرد  
 خدمة المراجع  
 تدريب التلاميذ على استخدام المكتبة  
 وضع البرامج الثقافية (محاضرات ندوات - مناظرات)  
 الدعوة المكتبية (اعلانات - معارض - مجلات)  
 كتابة تقرير المكتبة السنوى

١٤ - فيما يلى بعض المشكلات التي تعوق أمناء المكتبات عن أداء الخدمة المكتبية فى مواقعهم.

(ضع علامة (√) أمام المشكلة التي تعوق عملك بالفعل).

- نقص خبرة الأمناء بالخدمة المكتبية.  
 عدم تقدير المديرين للمهنة  
 عدم تعاون المدرسين بالمدرسة

- عدم وجود دليل عمل يسترشد به الأمين فى أداء عمله  
 عدم توافر المكان المناسب  
 نقص الأثاث المكتبى  
 عدم توافر الوقت اللازم لاستخدام المكتبة أثناء اليوم الدراسى  
 ضعف المخصصات المالية  
 عزوف التلاميذ عن القراءة  
 ضعف المستوى القرائى لدى التلاميذ  
 مشكلات أخرى (أذكرها)
- 
- 
- 

**رابعاً: مواعيد فتح المكتبة وطرق الاستفادة منها:**

١٥ - ما عدد ساعات فتح المكتبة يومياً؟ \_\_\_\_\_ ساعة.

من الساعة \_\_\_\_\_ إلى الساعة \_\_\_\_\_  
 ومن الساعة \_\_\_\_\_ إلى الساعة \_\_\_\_\_

١٦ - ما هى الأوقات المناسبة فى رأيك للتردد على مكتبة المدرسة.

(ضع علامة ✓ أمام الوقت المناسب)

- خلال اليوم المدرسى  
 بعد انتهاء اليوم المدرسى  
 فى عطلات نهاية الأسبوع  
 خلال العطلات الصيفية

خامسا: التمويل:

١٧ - ما هي مصادر تمويل المكتبة؟

(ضع علامة ✓ أمام المصادر التي تمويل مكتبك، وأمام كل مصدر أذكر نسبه المئوية بالنسبة لجملة مصادر التمويل)

الادارة التعليمية  بنسبة %

رسم النشاط الثقافى والفنى  بنسبة %

مجلس الآباء  بنسبة %

مصادر أخرى (أذكرها)

بنسبة % \_\_\_\_\_

بنسبة % \_\_\_\_\_

١٨ - ما جملة ميزانية المكتبة خلال السنوات الدراسية الثلاث الأخيرة؟

العام الدراسي	الادارة التعليمية	رسم النشاط الثقافى والفنى	مجلس الآباء	مصادر أخرى	جملة الميزانية
١٩٨٥/١٩٨٤					
١٩٨٦/١٩٨٥					
١٩٨٧/١٩٨٦					

١٩ - فى الجدول التالى مجالات متعددة لانفاق ميزانية المكتبة  
أذكر مقدار الانفاق فى ميزانية المكتبة خلال السنوات الثلاث الأخيرة أمام كل مجال تم  
الانفاق فيه فعلا .

مجالات الانفاق	عام ١٩٨٤ / ١٩٨٥	عام ١٩٨٥ / ١٩٨٦	عام ١٩٨٦ / ١٩٨٧
شراء كتب			
جرائد ومجلات			
أفلام تعليمية			
شرائط تعليمية			
نماذج تعليمية			
أجهزة تعليمية			
خرائط جغرافية			
لوحات وملصقات			
أطقم (حقائب تعليمية)			
تجليد			
أثاث			
أنشطة ثقافية			
أدوات كتابية			
جوائز			
أوجه انفاق أخرى (اذكرها)			

## الطريقة الثالثة: البحث التقريري أو دراسة الحالة

ينصب هذا المنهج من مناهج البحث على حالة فردية واحدة وكتابة تقرير عنها مثل حالة طفل معين موهوب أو طفل معين متخلف أو دراسة واقع مكتبة بعينها أو مدرسة محددة ومثل هذه الدراسة تكون مطلوبة إما لتشخيص ظاهرة غير عادية فى تلك الحالة وإما لتصحيح مسار معين.

وأيا كان الوضع فإن الدراسة تتم على الحالة مباشرة عن طريق الفحص المتأنى من جانب الباحث. وهنا أيضا تمر هذه الطريقة بعدد من المراحل حتى تتم على أحسن وجه وأتمه ولو أن العمل هنا أبسط من الطريقتين السابقتين.

### المرحلة الأولى: القراءة المستفيضة حول الحالة:

إذا كان الباحث يفحص حالة طفل موهوب أو طفل متخلف، أو يدرس حالة مدرسة أو مكتبة فلا بد من أن يقرأ فى الموضوع كل أو جل ما يمكن قراءته لتكوين خلفية شاملة محيطية عن الحالة قبل اقتحامها بمعنى أنه لا بد وأن يقرأ فى علم نفس الطفل وعن أنواع المواهب وكيفية رعاية المواهب وتجارب الآخرين فى هذا الصدد والآثار الخطيرة المترتبة على إهمال المواهب والمكاسب التى يمكن للمجتمع أن يجنيها من وراء رعاية المواهب لأن هذا كله يساعده فى دراسة الحالة التى أمامه.

وإذا كان الباحث يدرس حالة طفل متخلف فلا بد أن يقوم بالمثل أى يقرأ فى علم نفس الطفل، خاصة علم نفس المعوقين، وأنواع الاعاقات والتخلف العقلى ومظاهره وأسبابه وكيفية تجنبه وكيفية علاجه وكيفية التعامل مع هؤلاء المتخلفين.

أما إذا كان الباحث يعالج نوعاً من المؤسسات كالمكتبات أو المدارس فهو مطالب بنفس القدر بالقراءة حول هذا النوع من المؤسسات، حول إدارة المكتبات، المجموعات بها، العمليات الفنية، الخدمات التى تقدمها وبالنسبة للمدرسة: مباني المدارس، إدارة المدارس وتنظيمها، المناهج والمقررات، طرق التدريس، التسهيلات المقدمة للطلاب..... وعندما يتسلح الباحث بهذه الخلفية العملية فإنه ينتقل إلى المرحلة التالية.

## المرحلة الثانية: وضع أداة البحث:

رغم أن وضع تقرير علمي عن حالة معينة قد يبدو أمراً سهلاً وبسيطاً إلا أنه أيضاً لابد وأن يعتمد على أداة سابقة الإعداد حتى يتم البحث على أساس علمي موضوعي وحتى لا ينسى الباحث جزئية معينة. هذه الأداة تعرف في حالة البحث التقريرى باسم «قائمة المراجعة» هذه القائمة تمثل العناصر أو النقاط التي يجب على الباحث أن يغطيها عن الحالة التي أمامه وهذه العناصر هي في نفس الوقت المخطط العام الذي سيبنى عليه الباحث تقريره عن الحالة. ومن جهة ثانية فإن هذه العناصر ترتب وتنفذ بطريقة منطقية. وسنضرب مثالا هنا على قائمة مراجعة تعد لدراسة مكتبة مدرسة معينة. فالعناصر فيها يمكن أن تسير على الوجوه الآتية:

### أولاً: الوسط الذي تقوم فيه المكتبة:

- المدرسة وبيئتها.

- المدرسون.

- الطلاب.

- الإداريون.

### ثانياً: مبنى المكتبة:

- الموقع.

- المساحة.

- الأقسام والعلاقات بينها.

### ثالثاً: العاملون بالمكتبة:

- عددهم.

- مؤهلاتهم.

- توزيع العمل بينهم.

#### رابعاً: المجموعات :

- الدراسة العددية لواقعها.
- الدراسة النوعية لواقعها.
- الإضافات السنوية.
- طرق بناء وتنمية المجموعات.
- الجرد وتنقية المجموعات.
- معايير بناء وتقييم المجموعات.
- القائمون على بناء المجموعات.

#### خامساً: الاعداد الفنية :

- الفهرسة والتصنيف والتحليل الموضوعي
- أنواع وأشكال الفهارس.

#### سادساً: الخدمات المكتبية التى تقدمها

- تيسير الإطلاع الداخلى.
- الاعارة الخارجية.
- الخدمات المرجعية.
- العلاج بالقراءة.
- حجز الكتب.
- خدمات الإستنساخ والتصوير
- رواية القصة وحصة المكتبة.

وبعد أن يضع الباحث قائمة المراجعة هذه ويطمئن إلى أنه لم ينس أى عنصر رئيسى أو نقطة فرعية فإنه يبدأ فى جمع المادة العلمية فى المرحلة التالية:

## المرحلة الثالثة: جمع المادة العلمية:

فى بحث دراسة «حالة الأفراد» سيكون الفرد هو مصدر المعلومات الرئيسى عن نفسه كما يمكن أن يكون المحيطون به كذلك من مصادر المعلومات ومن هنا يأخذ الباحث فى إستقاء المعلومات منهم حول كل عنصر من العناصر وسيكون الحوار والنقاش هو وسيلة جمع المادة وإذا لم يكن من المناسب تسجيل المعلومات أثناء الحوار فعلى الباحث تسجيله مباشرة عقب الحوار حتى لا ينسى أية معلومة تكون ذات أهمية حيوية فى إجراء البحث ويجب تجنب تسجيل الحوارات عن طريق مسجل كلما كان ذلك ممكناً.

وفى بحث دراسة حالة المؤسسات يقوم الباحث بفحص وجمع معلومات كل عنصر من الواقع نفسه وعلى سبيل المثال يقوم بفحص موقع المكتبة بنفسه وفحص الأقسام وقياس المساحة بنفسه ولا يلجأ إلى سؤال الأفراد إلا لإستقاء معلومة لا يمكن الحصول عليها من الواقع، أو لمعرفة تطور تاريخى لا ينم عنه الواقع. ويستمر الباحث فى جمع مادته على هذا المنوال عنصراً بعد عنصر وجزئية بعد جزئية داخل العنصر الواحد؛ وبالتالي سيكون الأسلوب من أوله إلى آخره أسلوبه هو ولأنه قد عايش كل معلومة أتى بها فإنه ينتقل الى المرحلة التالية:

## المرحلة الرابعة: تحرير التقرير وصياغته.

التقرير الذى يوضع عن «الحالة» قد يكون قصيراً من بضعة صفحات وقد يكون كبيراً فى عدة مجلدات، وأيا كان حجمه فإن عملية تحريره وصياغته النهائية يمكن أن تكون عملية سهلة لو سار الباحث على نفس الخطة الموجودة فى قائمة المراجعة ولم يحاول قلبها رأساً على عقب فى المرحلة الحالية. وهناك اتجاهان فى تحرير تقارير الحالة: الاتجاه الأول ينصح الباحث بوصف الواقع فى كل عنصر وصفاً دقيقاً تفصيلاً بعبارات موضوعية بعيدة عن أية مبالغة بحيث ينقل الواقع على الورق نقلاً أميناً ثم يبدى رأيه الشخصى ويقدم مقترحاته ومرئياته لعلاج الحالة أو تصحيح مسار الظاهرة عقب كل عنصر مباشرة. والاتجاه الثانى يرى تقسيم التقرير إلى قسمين واضحين متميزين أحدهما يتناول الواقع بكل تفاصيله وجزئياته ويتناول الثانى المقترحات والمرئيات ككل فى نقاط محددة ومباشرة

ولكل اتجاه أنصاره ومؤيدوه ومهما يكن من أمر فإن الرأى عندنا أن التقرير عندما يكون قصيراً فى عدد قليل من الصفحات فإن توزيع المقترحات عقب كل عنصر أوقع وأفضل أما إذا كان التقرير طويلاً بحيث تضع المقترحات والتوصيات بين صفحاته لو وزعت على العناصر والنقاط، فإن من الأوفق جمعها معاً وتركيزها فى قسم خاص بها بحيث تساعد متخذ القرار على تكوين صورة سريعة ومركزة عن الواقع والمقترحات المطروحة لتصحيحه. وفى هذه المرحلة أيضاً يقوم الباحث بكتابة مقدمة لتقريره كما يقوم بادراج نسخة من قائمة المراجعة فى نهاية تقريره.

\*\*\*