

Critical Thinking

Prepared by Dr. Ahmed Alqarni

MGM115

Lecture 9



Finding, evaluating, and using sources

Mostly from Critical Thinking, Bassham and others

Finding, evaluating, and using sources

تشمل هذه المحاضرة:
إيجاد المصادر
تقييم المصادر
استخدام المصادر

تُظهر لك هذه المحاضرة كيفية العثور على المصادر، وكيفية تقييم المصادر التي تعثر عليها بحيث لا تدخل في حجبك إلا المعلومات الأكثر دقة وموثوقية، وكيفية إدراج هذه المصادر في مقال جدلي.

منذ سنوات، كان الطلاب الذين يجرون بحوثًا في مكتبات كلياتهم يشتكون أحيانًا من أن المكتبة لا تحتوي على الموارد اللازمة التي تتيح لهم إجراء تحقيق شامل في موضوع ما. أما اليوم، فيبدو أن العكس هو الصحيح: فقد يشعر المرء بسهولة بالإرهاق بسبب الكم الهائل من المعلومات المتوفرة في المكتبات الحديثة وعلى الإنترنت. وتُقدّم النصائح التالية للمفكر الناقد الذي يستعد لبناء حجة أو طرح جدلي.

Finding Your Search: Questions and Keywords

صياغة الأسئلة:

يقترح معظم الباحثين من المكتبة أو الإنترنت وفي أذهانهم نوعان من الأسئلة.
النوع الأول هو سؤال بسيط يتطلب استرجاع بيانات محددة، مثل:

ما هي أسماء أقمار كوكب المشتري؟

لماذا السماء زرقاء؟

أما النوع الثاني من الأسئلة فيتطلب بحثًا أكثر تعقيدًا وعمقًا، مثل:

ما مدى خطورة استنشاق المواد الكيميائية؟

هل كانت هناك مؤامرة لاغتيال الرئيس كينيدي؟

ما الذي أدى إلى سباق التسلح النووي؟

هذا النوع الثاني من الأسئلة غالبًا ما يتطلب قدرًا استثنائيًا من البحث.

Finding Your Search: Questions and Keywords

صياغة الأسئلة:

قبل أن تبدأ في البحث عن المعلومات، قم بكتابة الأسئلة المحددة التي تريد الإجابة عنها، وأي أسئلة عامة لديك حول مجالات تحتاج إلى معرفة المزيد عنها. استخدم أسئلتك لتوجيه بحثك، ولكن لا تدعها تقيده.

وأثناء بحثك عن المعلومات وكتابتك لمسودة البحث، ستطراً على بالك أسئلة جديدة، مما يتطلب منك إجراء المزيد من البحث للحصول على إجابات لها.

Finding Your Search: Questions and Keywords

الكلمات المفتاحية و العناوين الفرعية:

تتطلب معظم المصادر التي سنناقشها أن تعبّر عن بحثك باستخدام ما يُعرف بـ "الكلمات المفتاحية" أو "العناوين الفرعية".

الكلمات المفتاحية هي مصطلحات باللغة الطبيعية تصف موضوعك. يمكنك، على سبيل المثال، كتابة كلمة "استنشاق المواد الكيميائية في قاعدة بيانات وملاحظة النتائج".

ومن الكلمات المفتاحية الأخرى المستمدة من الأسئلة السابقة: "سباق التسلح النووي"، "اغتيال كينيدي"، "مؤامرة"، و"العلاج بالحيوانات الأليفة". أيّ من هذه المصطلحات سيُنتج عددًا من النتائج في أي بحث، سواء استخدمت محرك بحث مثل Google أو قاعدة بيانات تابعة لمكتبة جامعتك.

لكن، كما تعلم، قد يؤدي استخدام كل كلمة أو عبارة إلى آلاف أو حتى ملايين النتائج، والتي قد يكون الكثير منها غير مفيد لك.

Finding Your Search: Questions and Keywords

الكلمات المفتاحية والعناوين الفرعية:

يمكنك تحسين بحثك من خلال استخدام العناوين الفرعية، والتي تُعرف أحيانًا بـ **المُوصِّفات** رؤوس الموضوعات تصف محتوى المواد مثل الكتب، والمقالات العلمية، وغيرها. وهي نوع من المفردات "الرسمية" أو "المنضبطة" التي يطبقها أمناء المكتبات والناشرون على المصادر لجعل عملية البحث عن المعلومات أكثر تنظيمًا وإنتاجية.

ورغم أن البحث باستخدام الكلمات المفتاحية يمكن أن يكون مفيدًا في توليد العديد من المصادر المحتملة، فإن البحث باستخدام رؤوس الموضوعات أو العناوين الفرعية سيساعدك في الوصول إلى نتائج أكثر دقة وملاءمة لموضوعك.

Finding Your Search: Questions and Keywords

الكلمات المفتاحية ورؤوس الموضوعات:
يوجد نوعان من المواد المصدرية سيكونان الأكثر فائدة لك:
المواد التي تُقدّم لك المعلومات التي تبحث عنها
المواد التي تُوجّهك نحو المصادر التي تحتوي على تلك المعلومات
المواد المعلوماتية تشمل: الموسوعات - الصحف - الدوريات العلمية - المجلات - القواميس - الكتب -
الوثائق الحكومية- المواقع الإلكترونية
أما المواد التوجيهية فتشمل:
الفهارس ((Indexes)
قوائم المراجع ((Bibliographies)
فهارس البطاقات ((Card Catalogs)
الأدلة إلى مصادر المعلومات المرجعية - قواعد البيانات الإلكترونية
كلا النوعين ضروريان لبناء بحث شامل ودقيق.

فيما يلي بعض من أكثر الأعمال المرجعية ومحركات البحث شهرة وسهولة للوصول إليها، والتي تساعدك في توجيهك نحو المعلومات الموجودة في الكتب والدوريات وعلى الإنترنت.

قوائم المراجع (الببليوغرافيات):

الببليوغرافيا هي قائمة بالكتب التي تقدم لكل كتاب معلومات مثل اسم المؤلف، العنوان، مكان وتاريخ النشر، اسم الناشر، وفي بعض الحالات، سعر الكتاب. يمكن أن تتضمن الببليوغرافيات أيضًا التسجيلات الصوتية، والأفلام، والصور الفوتوغرافية، وبرامج الكمبيوتر.

أكثر الببليوغرافيات شهرة لدى الطلاب الباحثين هي **فهرس المكتبة**، المتاح في شكل إلكتروني في معظم المكتبات، ويعرض جميع الكتب التي تحتفظ بها المكتبة والمخزنة على الأرفف (غالبًا ما تسمى "المجموعات") أو في مناطق المجموعات الخاصة.

تذكر أن هذه الببليوغرافيات عادة ما تقدم قوائم بما هو متاح فقط، مع القليل من المعلومات الإضافية حول النشر.

الفهارس وقواعد البيانات

يمكن الوصول إلى معظم الأعمال المنشورة بعد عام 1990 (وبعض الأعمال الأقدم) من خلال قواعد البيانات الإلكترونية المتاحة عبر مكتبتك. بعض قواعد البيانات تكون مخصصة لموضوعات أو تخصصات معينة. بناءً على موضوعك، يمكنك البحث، على سبيل المثال، في قواعد بيانات مثل

Communications and Mass Media Complete، Business Source Premier

Philosopher's Index، أو ERIC، الذي يفهرس المقالات والوثائق في مجال التعليم.

أما قواعد البيانات العامة مثل **LexisNexis**، فهي تبحث في مجموعة واسعة من المصادر مثل الأعمال، والقانون، والاتصالات. بعض قواعد البيانات تقدم فقط المعلومات اللازمة لتحديد مصدر (مثل اسم المؤلف، وعنوان المقال، وما إلى ذلك)، بينما تقدم قواعد بيانات أخرى النص الكامل للمقالات المختارة.

تجدر الإشارة إلى أن بعض قواعد البيانات تكون غالية الثمن للغاية، وبالتالي قد لا تتوفر في كل مكتبة.

محركات البحث على الإنترنت، الأدلة، والفهارس

باستخدام **Google Scholar** (www.scholar.google.com)، يمكنك تحديد عدد "النتائج" للبحث لتقتصر على المصادر الموثوقة من الناشرين الأكاديميين. ومع ذلك، العديد من الروابط التي تظهر في النتائج ستأخذك فقط إلى **ملخصات** (موجزات) للمقالات، والنص الكامل لهذه المقالات يكون متاحًا فقط للمشتركين أو لأولئك الذين يرغبون في دفع رسوم لمرة واحدة. قبل أن توافق على دفع المال للحصول على مقال، تحقق من **قواعد بيانات مكتبتك**؛ حيث أن العديد من المقالات، سواء كانت أكاديمية أو شعبية، التي تتوفر للبيع عبر الإنترنت تكون مجانية إذا تم الوصول إليها من خلال قواعد البيانات.

ستساعدك قوائم المراجع (الببليوغرافيات)، و الفهارس، و محركات البحث على الإنترنت، و الأدلة في توجيهك في الاتجاه الصحيح، رغم أنها لن تقدم لك المعلومات الفعلية التي تبحث عنها، سواء كان استفسارك بسيطاً أو معقداً. فيما يلي بعض من المصادر المعلوماتية التي ستجدها في المكتبات، وكذلك أنواع المواقع المعلوماتية التي ستجدها على الإنترنت.

الموسوعات

على الرغم من أن الموسوعات لا تحظى دائماً بالاحترام الذي تستحقه في الكليات والجامعات، إلا أنها يمكن أن تكون خطوة أولى مفيدة نحو فهم المفاهيم الأساسية وراء الموضوعات الصعبة في تخصصات مثل علم النفس، و الفلسفة، و العلوم، و الأدب. في الواقع، غالباً ما تختتم العديد من المقالات الموسوعية ببليوغرافيا قصيرة تحتوي على مصادر موثوقة لدراسة أعمق.

المعاجم، التقارير السنوية، كتب الحقائق، الأدلة، الأدلة الإرشادية، الأدلة، والأطالس هذه هي المراجع التي ستستعين بها غالبًا عندما تحتاج إلى إجابات واقعية لأسئلة غير معقدة مثل "كم عدد الأمريكيين الذين يحصلون على الضمان الاجتماعي؟" أو "أين يقع موزمبيق؟" أو "من قال، 'لا تكون مقترضًا ولا مُقرضًا؟'" كما لاحظنا سابقًا، يفترض الناس في كثير من الأحيان أن معرفتهم الأساسية دقيقة، ليكتشفوا لاحقًا أنهم كانوا مخطئين طوال الوقت. يمكن أن تساعد المواد المرجعية السريعة مثل المعاجم و كتب الحقائق الباحثين في العثور على أدلة قوية لتأكيد أو تصحيح افتراضاتهم ودعم مطالباتهم.

المعاجم، التقارير السنوية، كتب الحقائق، الأدلة، الأدلة الإرشادية، الأدلة، والأطالس
هذه هي المراجع التي ستستعين بها غالبًا عندما تحتاج إلى إجابات واقعية لأسئلة غير معقدة مثل "كم
عدد الأمريكيين الذين يحصلون على الضمان الاجتماعي؟" أو "أين يقع موزمبيق؟" أو "من قال، 'لا
تكون مقترضًا ولا مُقرضًا؟'" كما لاحظنا سابقًا، يفترض الناس في كثير من الأحيان أن معرفتهم
الأساسية دقيقة، ليكتشفوا لاحقًا أنهم كانوا مخطئين طوال الوقت. يمكن أن تساعد المواد المرجعية
السريعة مثل المعاجم و كتب الحقائق الباحثين في العثور على أدلة قوية لتأكيد أو تصحيح افتراضاتهم
ودعم مطالباتهم.

المصادر السيرة الذاتية

عندما تحتاج إلى معرفة من هو شخص ما أو من كان، يمكنك الرجوع إلى مجموعة من المصادر السيرة الذاتية، والتي يُعد بعضها مصادر موثوقة للغاية للمعلومات حول حياة الشخص وإنجازاته ومساهماته، بالإضافة إلى منشوراته أو حتى أخطائه أو جرائمه.

مثال: سلسلة "من هو من" (Who's Who)

القواميس

عندما يفكر معظم الطلاب في القاموس، فإنهم يفكرون بشكل منطقي في كتاب يقدم تعريفات للكلمات، وهناك العديد من هذه الكتب في معظم مكتبات الكليات. أفضل القواميس للاستخدام الجامعي هي القواميس غير المختصرة، مما يعني أن القليل من الكلمات الإنجليزية قد تم استبعادها من الكتاب، بغض النظر عن كونها عامية أو مبتذلة أو غامضة أو قديمة.

قاموس أكسفورد الإنجليزي يحتوي على نصف مليون كلمة.
هناك أيضًا عدة قواميس على الإنترنت مريحة وموثوقة مثل:

OneLook Dictionaries (www.onelook.com)

Merriam-Webster (www.m-w.com) موقع

قاموس أكسفورد الإنجليزي

الوثائق الحكومية

تتمتع العديد من المكتبات بالوصول إلى الوثائق الحكومية من خلال قواعد البيانات والخدمات عبر الإنترنت، وتعد بعض المكتبات (على الأقل واحدة في كل ولاية) مستودعات للوثائق الحكومية، مما يعني أن النسخ الورقية تُحفظ في المكتبة. تشمل الوثائق الحكومية كل شيء يتم نشره من قبل الحكومة.

المصادر البشرية

غالبًا ما يتم تجاهلها في اعتمادنا على الكلمة المكتوبة، هي الأشخاص الذين يمكنهم بسهولة توفير المعلومات المطلوبة. عند البحث عن مصادر في المكتبة، سيكون من الحكمة استشارة أمين المكتبة. فمعظم أمناء المكتبات يحملون درجات علمية متقدمة وقد خضعوا لتدريب مكثف ومتخصص في كيفية العثور على المعلومات.

كما أن أعضاء هيئة التدريس، و الخبراء المحليين، و المسؤولين الحكوميين، و أعضاء المجتمعين التجاري والقانوني هم مصادر رائعة للمعلومات.

.

المصادر البشرية

قبل أن تُجري مقابلة مع شخص ما—سواء كانت المقابلة شخصية، عبر الهاتف، أو كتابية—احرص على إعداد قائمة بالأسئلة التي ترغب في أن يجيب عنها. قسّم أسئلتك إلى نوعين: أسئلة بسيطة قائمة على الحقائق مثل:

"كم يبلغ دخل المدينة السنوي من الضرائب؟"

أسئلة مفتوحة تسمح للمُجيب بالتوسّع أو التعبير عن آرائه مثل:

"هل ينبغي للمدينة خفض معدل الضرائب؟" أو

"ما الفوائد التي يحصل عليها المواطنون من الضرائب؟"

تجنب الأسئلة الضبابية أو المشحونة، مثل:

"ما رأيك في الضرائب؟" أو "ألا تعتقد أن الضرائب عبء غير عادل على كبار السن؟"

ولا تدع أسئلتك تقيد الحوار؛ طالما أن الضيف يبقى ضمن الموضوع ولا يخرج إلى مجالات غير ذات صلة، قد تكتشف معلومات وآراء لم تكن تتوقعها.

المعلومات وفيرة إلى درجة أن عددًا واحدًا من صحيفة نيويورك تايمز يحتوي على كم من المعلومات يفوق ما يمكن لمعظمنا قراءته في أسبوع، ناهيك عن يوم واحد. ولكن مع هذا الكم الهائل من المعلومات تأتي صعوبة التمييز بين الحقيقة والزيف، وبين المعلومات المفيدة والموثوقة التي تساعدنا على فهم العالم، وتلك التي تهدف إلى التلاعب بتفكيرنا أو التحكم في إنفاقنا.

وعند تقييم هذه المعلومات، يجب أن نطرح عدة أسئلة تتعلق بـ:

محتوى المعلومات

المؤلف

الناشر

الجمهور المستهدف

فطرح هذه الأسئلة يساعدنا على فحص مدى دقة ومصداقية المصادر التي نعتمد عليها في فهمنا للعالم واتخاذ قراراتنا.

المحتوى: الحقائق وغيرها لا

الحقيقة هي معلومة موضوعية وصحيحة.

على سبيل المثال: الشمس تبعد حوالي ثلاثة وتسعين مليون ميل عن الأرض.

هذه حقيقة، سواء كنت تعرفها أم لا، أو تصدقها أم لا.

من الأفضل دائماً فصل الحقائق المؤتقة والمُحققة عن أي شيء آخر يقدمه الكاتب، بما في ذلك ما

يُسمى "حقائق" لكنها لم تُوثق بعد.

يمكن التحقق من الحقائق من خلال:

شهادة شهود عيان

القياسات

الاتفاق بين عدة مصادر موثوقة

الوثائق والمراجع

احرص على أن تكون أي حقائق تجمعها:
موضوعية

قابلة للتحقق والتوثيق

مرتبطة بموضوع بحثك

محدثة وغير قديمة

فالمعلومات الصحيحة فقط هي التي تمنح حججك القوة والمصداقية.

المؤلف والناشر

عند قراءتك لمعلومة أو استماعك إلى مصدر، من المهم أن تطرح الأسئلة التالية لتقييم مدى موثوقية المصدر:

ما هو خلفية المؤلف؟

هل لديه مؤهلات أكاديمية أو خبرة عملية في الموضوع الذي يكتب عنه؟

ما هي ميول المؤلف وأهدافه؟

هل يبدو أن لديه تحيزًا معينًا؟ هل يحاول إقناعك برأي أم فقط عرض معلومات؟

ما هي مصادر المؤلف؟

هل يستند إلى مصادر موثوقة وموثقة، أم أنه يقدم آراء شخصية فقط؟

من هو الناشر أو الجهة الراعية؟

هل هي جهة محايدة ومعروفة بالاحتراف، مثل جامعة أو مجلة علمية، أم أنها جهة ذات أجندة خاصة (سياسية، تجارية، دينية...)?

الإجابات عن هذه الأسئلة تساعدك على تحديد ما إذا كانت المعلومات التي أمامك جديرة بالثقة أم لا.

المؤلف والناشر

ما هي خلفية المؤلف؟

ما هي المؤهلات التي يمتلكها؟

ما نوع التعليم الذي حصل عليه، وفي أي مستوى؟

كم مقدار البحث الذي أجراه في موضوعه؟

ما مدى خبرته في هذا المجال؟

هل يُعد خبيرًا في الموضوع الذي يتناوله؟

هل يُعترف به من قبل الآخرين كمرجع أو سلطة في هذا التخصص؟

معرفة خلفية المؤلف تساعدك على تحديد مدى مصداقية ما يقدمه، وما إذا كان يستحق الاعتماد عليه كمصدر للمعلومة. فكلما زادت خبرته ومؤهلاته واعتراف الآخرين به، زادت ثقة القارئ في جودة معلوماته.

المؤلف والناشر

❖ ما هي ميول المؤلف وهدفه من الكتابة؟

قد يكون لدى الكتاب أو المتحدثين مصلحة شخصية أو مهنية في المعلومات التي يقدمونها. ورغم أنهم قد لا يكذبون بشكل مباشر (مع أن بعضهم قد يفعل ذلك)، إلا أنهم قد:

يُخفون معلومات تتعارض مع رأيهم،

ينتقون الأدلة التي تدعم وجهة نظرهم فقط ("cherry-picking")

أو يختارون كلمات بعناية لعرض المعلومات بطريقة تبدو إيجابية أو مقنعة أكثر مما هي عليه في الواقع. من المهم أيضاً أن تسأل:

هل يكتب المؤلف باسم شركة، أو جماعة ذات مصالح خاصة، أو معهد، أو مؤسسة، أو مركز أبحاث (think tank)، أو حزب سياسي؟

هل يحصل على مقابل مادي مقابل رأيه أو دعمه لفكرة معينة؟

في حال كان المؤلف يعرض دراسات أو استبيانات، هل تم صياغة الأسئلة بطريقة تؤدي إلى نتائج معينة مسبقاً؟ كل هذه الأمور قد تشير إلى تحيز في عرض المعلومات، مما يستدعي الحذر والنقد عند تقييم المصدر.

المؤلف والناشر

❖ ما هي مصادر المؤلف؟

عند قراءتك لعمل ما، من المرجح أن المؤلف اعتمد على مصادر أخرى للحصول على المعلومات أو الأفكار أو الإلهام. هذه المصادر التي يستند إليها مباشرة تُعرف باسم "المصادر الأولية". ومن المهم في بحثك أن:

تنظر في مدى موثوقية المصادر الأولية التي اعتمد عليها الكاتب.

تحاول العودة إلى تلك المصادر بنفسك، إن أمكن، للتأكد من أن المعلومات لم يتم تحريفها أو اقتباسها بشكل غير دقيق.

فحتى الكاتب الموثوق قد يقع في خطأ، أو قد يقتبس من مصدر غير دقيق دون أن يدرك، لذلك من الضروري التأكد من أن المصادر التي بُني عليها النص الأصلي موثوقة وحديثة، خاصة إذا كنت تنوي الاستشهاد بها في عملك الأكاديمي أو البحثي.

المؤلف والناشر

❖ ما هي مصادر المؤلف؟

كن حذرًا من المصادر غير المعروفة أو غير الموثقة أو التي تفتقر إلى المصداقية في مقالة أو حجة الكاتب. فبعض الكتاب يحاولون إضفاء شرعية على ما يكتبونه من خلال الإشارة إلى شخصية سياسية مشهورة أو مشاهير كمصادر للمعلومة، دون تقديم دليل واضح.

ومن العبارات المشكوك فيها:

"مصدر مجهول" "مصادر في الحكومة" "أظهرت الاستطلاعات..." "وفقًا لدراسات حديثة..." «تساؤلك هنا يجب أن يكون:

ما هي هذه الاستطلاعات؟

ما هي هذه الدراسات؟ هل يمكن الوصول إليها؟ هل نشرت في مكان موثوق؟

إذا لم يُقدّم الكاتب توثيقًا واضحًا للمصادر، فهذا يُضعف مصداقية العمل ويُشير إلى احتمال التحريف أو التهويل أو التلاعب بالمعلومة. دائمًا ابحث عن المصدر الأصلي، خاصة إذا كان ما يُقال يعتمد عليه كدليل في النقاش أو كجزء من بناء حجة منطقية.

المؤلف والناشر

❖ من هو الناشر أو الجهة الراعية؟

يعرف معظم الطلاب أن ليست كل المطبوعات متساوية في المصداقية، ولهذا السبب نادرًا ما يستخدم الطلاب مجلات مثل *National Enquirer* أو حتى *People Magazine* كمصادر للأدلة الواقعية. أما الآراء المنشورة فهي مسألة مختلفة. فالكثير من الدوريات والمجلات تحمل تحيزًا تحريريًا يؤثر ليس فقط على الموضوعات المختارة، بل أيضًا على طريقة عرضها واتجاهها الفكري أو السياسي. ✓ لا مشكلة في أن يكون للمجلة أو المطبوعة توجه سياسي أو تحريري معين، لكن يجب على القارئ الواعي أن يعرف ما هو هذا التوجه، حتى يتمكن من قراءة وتحليل المادة بشكل نقدي وموضوعي.

أما دور النشر الأكاديمية والمجلات العلمية فهي غالبًا ما تكون صارمة جدًا في ما تنشره، حيث تعتمد على نظام مراجعة الأقران (peer review) لضمان جودة وأصالة المحتوى قبل نشره. ✨ خلاصة:

تحقق من هو الناشر - تعرف على ميوله أو أجندته إن وجدت
- اعتمد على مصادر أكاديمية أو محايدة عند الحاجة إلى معلومات موثوقة ومدققة

الجمهور المستهدف

من هو الجمهور المقصود؟

معرفة من هو الجمهور الذي يكتب له المؤلف يمكن أن تساعدك كثيرًا في تقييم المعلومات التي يقدمها. في بعض الحالات، قد تكون الكتب أو المقالات موجهة إلى قراء أكثر اطلاعًا وتخصصًا منك في الموضوع، مما يعني أن المحتوى قد يكون معقدًا أو مليئًا بالمصطلحات الفنية. وفي هذه الحالة، قد تحتاج إلى البحث بشكل أعمق مما توقعت في البداية لتفهم القضية فهمًا شاملاً.

وعلى الجانب الآخر، فإن المواد الموجهة إلى جمهور أصغر سنًا أو أقل تخصصًا، مثل الطلاب في المراحل المدرسية، قد تكون صحيحة لكنها مبسطة، وبالتالي قد لا تعكس الصورة الكاملة أو لا تغطي كافة جوانب الموضوع بعمق. لذلك، من المهم أن تسأل نفسك:

هل هذا المصدر مخصص للباحثين؟ للطلاب؟ للعامة؟ للأطفال؟

وهل المستوى الذي يكتب به يناسب الغرض من بحثي؟

اختيار المصدر المناسب للجمهور المناسب يساعدك على بناء فهم متوازن ودقيق للموضوع الذي تبحث فيه.

تقييم المصادر الإلكترونية

تقييم المصادر الإلكترونية يشبه إلى حد كبير تقييم المصادر المطبوعة:
عليك أن تطرح عددًا كبيرًا من الأسئلة حول المحتوى والمؤلف.

◆ عند تقييم موقع إلكتروني، يُفضّل الاعتماد على المواقع التي تُدار من قبل مؤسسات معترف بها وموثوقة مثل: الجامعات - الوكالات الحكومية - المواقع غير الربحية التي تقدم خدمات معرفية أو تعليمية

◆ غالبًا ما يعطينا عنوان الموقع (URL) معلومات مهمة حول الجهة الراعية أو المالكة للموقع.
فيما يلي بعض اللاحقات (suffixes) الشائعة في عناوين الإنترنت وما تعنيه:

.edu أو .ac مواقع تعليمية تابعة لجامعات أو كليات . gov مواقع حكومية . mil مواقع عسكرية . org منظمات غير ربحية . info مواقع معلومات عامة . net شبكات أو مزودو خدمات الإنترنت . com أو . cc مواقع تجارية

◆ تذكر: المواقع ذات النطاقات الحكومية والتعليمية (.gov و .edu) غالبًا ما تكون الأكثر موثوقية،
بينما المواقع التجارية قد تحمل تحيزات تسويقية، ويجب التعامل معها بحذر وتحليل إضافي.

تقييم المصادر الإلكترونية

✦ تحقق من المزيد حول المؤلف أو الموقع الراعي:

إذا كان هناك منظمة ترعى الموقع، حاول معرفة المزيد عنها عبر الروابط المتاحة على الصفحة الرئيسية أو عبر روابط مثل "من نحن" أو "عن الموقع". يمكنك أيضًا النظر في جزء من عنوان الموقع (URL الذي يظهر قبل أول شريط مائل ("/"). هل تتعلق المنظمة بجهة موثوقة؟ استخدم حدسك:

هل يبدو أن المؤلف يميل إلى تحيز واضح؟

هل يتم استخفاف أو تشويه وجهات النظر المعارضة؟

هل المؤلف يحاول بيع منتج أو طلب تبرعات؟

هل الموقع مليء بالإعلانات المنبثقة أو الإعلانات الجانبية؟

إذا كانت الإجابة على هذه الأسئلة تشير إلى وجود تحيز واضح أو محاولة للتلاعب، فقد يكون الموقع غير موثوق أو ذو غرض تجاري أكثر من كونه مصدرًا معرفيًا موثوقًا. تأكد دائمًا من فحص خلفية الموقع أو الجهة الراعية للتحقق من مصداقيته.

تقييم المصادر الإلكترونية

❖ اتبع الروابط التي يقدمها المؤلف إلى مواقع أخرى:

هل المواقع المرتبطة تظهر نفس التحيز الذي يظهر في الموقع الأصلي؟

هل المواقع المرتبطة تعد مصادر موثوقة وموضوعية للمعلومات؟

❖ كيف هي حداثة المعلومات؟

العديد من المواقع لا يتم تحديثها بشكل دوري وقد تكون قد تُركت من قبل منشئها.

إذا كنت تشك في أن المعلومات قديمة أو تم التخلي عنها، تحقق من مواقع أخرى للمقارنة.

❖ مؤشر آخر على قدم الموقع:

إذا وجدت روابط معطلة ((broken links، فهذا غالبًا ما يكون مؤشرًا على أن الموقع قديم أو لم يُحدث

منذ فترة، مما قد يعني أن المعلومات الموجودة فيه قد لا تكون حديثة أو دقيقة.

تأكد دائمًا من مراجعة المصادر الأخرى للتحقق من أن المعلومات التي تجدها محدثة وموثوقة.

أخذ الملاحظات على ما قرأته

أخذ الملاحظات أثناء البحث عن موضوع ما يعني اختيار ما هو مهم ومفيد بعناية أثناء محاولة تمثيل الحجة المعارضة بأمانة ودعم ادعاءاتك الخاصة.

❖ عند أخذ الملاحظات، ستتضمن ملاحظاتك ملخصات، إعادة صياغة، واقتباسات من المصادر.

الاقتباسات

من الواضح أن أسهل ملاحظة لتسجيلها هي الاقتباسات. لكن يجب اختيار الاقتباسات بعناية؛ كما ستري لاحقًا، من الأفضل لك وللقارئ أن تُعيد صياغة المعلومات قدر الإمكان. ولكن عندما تقوم بتسجيل اقتباس، يجب أن تكون دقيقًا جدًا في وضع علامات الاقتباس حول المادة وأن تنقل الاقتباس بدقة.

❖ نصائح عند الاقتباس:

لا تترك شيئًا مفقودًا إذا قمت بنقل الاقتباس، وإذا اضطررت لحذف جزء من الاقتباس، استخدم علامات الحذف (الثلاث نقاط ...) للإشارة إلى ما تم حذفه.

Williams, page 201

12

“He [Burr] shot coolly, seriously and with conviction. He killed his man, logically and as he meant to do and knew he must. For a moment, as he saw his adversary fall, he was overcome with compassion, then he turned away.”

QUOTATION

التلخيص

التلخيص هو عرض للأفكار الرئيسية في حجة أو مقال أو مقالة، ويحتوي فقط على الفكرة الرئيسية (الأطروحة) أو الادعاء، وأحيانًا المقدمات الرئيسية أو النقاط الداعمة، وذلك اعتمادًا على غرض التلخيص. تلخيص المقالة قد يتضمن جملة الأطروحة وفكرة الموضوع من كل فقرة من فقرات الجسم.

❖ مقدار التلخيص يعتمد على مدى حاجتك لتذكر المحتوى الأصلي ومدى استخدامك له.

كيفية كتابة تلخيص:

اقرأ العمل الأصلي عدة مرات، وابدأ بتحديد الفكرة الرئيسية والنقاط الفرعية في القراءة الثانية أو الثالثة.

ثم حاول كتابة التلخيص دون النظر إلى المصدر.

يمكنك البدء بجملة مثل:

"الكاتب يقول أن ..."

"الكاتب يجادل بأن ..."

"الكاتب يحاول إثبات أن ..."

التلخيص الجيد يركز على الأفكار الرئيسية ويقلل من التفاصيل غير المهمة، مما يجعله مفيدًا في فحص وتحليل المعلومات بشكل سريع وفعال.

إعادة الصياغة

بينما يقوم التلخيص بتقليص الحجة أو المقال بالكامل، فإن إعادة الصياغة تعيد كتابة جزء من النص بكلمات مختلفة. تمامًا كما يساعدك شرح عملية معقدة لشخص آخر على فهمها بشكل أفضل، فإن إعادة صياغة فكرة باستخدام كلماتك الخاصة تساعدك على امتلاك الفكرة.

◆ المزايا:

ستظل بحاجة إلى الاعتراف بمصدر الفكرة، ولكنك ستكون أكثر قدرة على استخدام الفكرة لأغراضك الخاصة إذا عبّرت عنها بالطريقة التي تفهمها.

إعادة الصياغة تساهم في تعميق الفهم وتحويل الفكرة المعقدة إلى شيء يمكنك العمل به بفعالية.

تجنب السرقة الأدبية (الغش) من خلال الاعتراف بالمصادر
عند ظهور السرقة الأدبية في الأعمال الأكاديمية، فإنها عادة ما تأخذ أحد الأشكال الثلاثة التالية:
استخدام المادة من مصدر خارجي وتقديمها ككلمات وأفكار أصلية للطالب دون أي اعتراف بالمصدر. في هذا النوع من السرقة الأدبية، يأخذ الطالب الفضل في كلمات وأفكار المؤلف.
إعادة صياغة المادة من مصدر خارجي دون الاعتراف بالمصدر. في هذا النوع من السرقة الأدبية، يأخذ الطالب الفضل في فكرة المؤلف.
دمج مادة من مصدر خارجي في عمل الطالب مع محاولة ضعيفة للاعتراف بالمصدر. عادةً، يفشل الطالب في استخدام الوسائل التقليدية للاعتراف، مثل:
تقديم الاقتباسات - وضع علامات الاقتباس عند الضرورة - ذكر أرقام الصفحات بين قوسين
استخدام التبويبات أو الإشارة الداخلية إلى النصوص ("يوصل المؤلف الجدل...")
الحواشي السفلية، وما إلى ذلك.
هذا النوع من السرقة الأدبية يكون عادةً نتيجة اللامبالاة، أو عدم اليقين، أو الإهمال، أو الجهل.
تجنب السرقة الأدبية يتطلب الالتزام بالأخلاقيات الأكاديمية، مثل الاعتراف الصحيح بالمصادر عبر الاقتباس، إعادة الصياغة المناسبة، وتوثيق المعلومات التي تستخدمها.

دمج المصادر

الجدال الذي تكتبه يجب أن يعرض استنتاجك و وجهة نظرك و رأيك مدعومًا بالأدلة والحجج التي جمعتها.

نظرًا لأن هذا هو ورقتك، دع المصادر تخدمك بدلاً من أن تخدم المصادر. قدم قضيتك واستخدم مصادر لك لدعم حجتك. بعبارة أخرى، بينما تكتب، فكر في نفسك: "هذه هي حجتي، وفلان يتفق معي" أو "هذه هي حجتي، وهذه هي الأدلة التي وجدتها لإثباتها". لا تفكر في "هذه هي ما قاله الآخرون، وأنا أتفق معهم".

الحيلة لاستخدام الاقتباسات هي جعل الاقتباس يتناسب بسلاسة ومنطق مع كتابتك الخاصة. حتى مع إضافة الاقتباسات، يجب أن تكون جملك منطقية نحويًا، ويجب أن تكون فقراتك متسقة.

اقتباس الكلمات والعبارات

إذا كنت تستخدم كلمة مقتبسة ضمن إعادة صياغة، تأكد من استخدام علامات الاقتباس حول الكلمة. مثال:
"أنقذ أحد العملاء الفقراء بشكل خاص بضع بنسات لأشياء 'فاخرة'، مثل عبوة من كوكول-إيد وكعكة صغيرة للأطفال" (فيترمان 117).

اقتباس وإعادة صياغة المقاطع الأطول

عند اقتباس جملة أو اثنتين (عادة أقل من خمسين كلمة) من المصدر الأصلي، قدم الجملة التي تضع الاقتباس في سياقه وتساعد القارئ على فهم معناه وأهميته بالنسبة لنقطة حجتك. يمكن أن يتضمن تقديمك اسم المؤلف، وإذا لزم الأمر وطبق، المصدر المطبوع للاقتباس. أمثلة:

كما يلاحظ تريسي كيدر: "..."

كما أشار ألبير كامو: "..."

وفقًا لـ جوليا كريستيفا: "..."

من هذه الأدلة، يستنتج كاوت: "..."

الاقتباسات الكبيرة

إذا كانت الاقتباسات تتجاوز أربع أو خمس سطور من النص في ورقتك (عادة خمسين كلمة أو أكثر)، يجب عليك أن تستخدم الاقتباس الكبير، مع الحفاظ على التباعد المزدوج، حذف علامات الاقتباس، وإزاحة الهامش الأيسر خمس مسافات. مثال:

من الصعب عدم التأثر بشهادة لينكولن على الجنود الذين سقطوا في غيتيسبيرغ:

لن يلاحظ العالم ما نقوله هنا ولن يتذكره طويلاً، ولكن لا يمكنه أبداً أن ينسى ما فعلوه هنا. من أجلنا نحن الأحياء، يجب أن نكرس أنفسنا هنا للعمل غير المكتمل الذي قدّمه أولئك الذين قاتلوا هنا حتى الآن بشجاعة. إنما هو من أجلنا أن نكرس أنفسنا هنا للمهمة العظيمة التي أمامنا—أننا من هؤلاء الأموات المعظمين نأخذ مزيداً من التفاني لذلك السبب الذي من أجله قدموا آخر مقياس كامل من التفاني—أننا هنا نقرر بكل قوة أن هؤلاء الأموات لن يموتوا عبثاً، وأن هذه الأمة تحت الله ستشهد ولادة جديدة للحرية، وأن الحكومة من الشعب، وبالشعب، وللشعب لن تذهب هباءً من الأرض.



مجموعة جامعة
الجميع الذكية
للتعليم القابضة

MIDOCEAN
UNIVERSITY



Thank You

