الإجابة النموذجية لمقياس البحث الوثائقي (2025 /2024)

1. اشرح مايلي: (02 ن)

- اصالة الوثيقة: مصداقية الوثيقة. (غير مزورة).
- الكتب النحولة: الكتب التي تنسب الى غير مؤلفها

2. ما المقصود بالروح العلمية؟ وما هي خصائصها؟ (04 ن)

الروح العلمية: سلوك يتميز ببعض الاستعدادات الذهنية الأساسية بالنسبة الى الطريقة العلمية
خصائصها:

- مساءلة: الشك الإيجابي: فعل التساؤل حول ظاهرة ما
- ملاحظة: فعل الفحص الظاهر بكل اهتمام وعناية
- موضوعية: التحكم قدر الإمكان في الذاتية
- منهج: القيام بتنظيم منسق
- تفتح ذهني: الابتعاد عن الحس المشترك
- التجريد: القدرة على الفهم
- الاستدلال: تصور ذهني (فعل رزين متعقل)

3. يتم التأكد من صحة الوثيقة من خلال جملة من الإجراءات اذكرها ؟ (02 ن)

- التأكد من خط اليد
- حجم الخط
- نوع الورق
- نوع الحبر

4. أوصت هيئة اليونسكو الدولية بادخال مقررات طرق البحث الوثائقي : قدم نموذج الجامعات الامريكية في كيفية تعلم الطالب طرق البحث الوثائقي ؟ (2.5 ن)

- ✓ جولة المكتبة: تكون خلال أسبوع التوجيه بالنسبة للطلبة الذين يدخلون لأول مرة الى الجامعة.
- ✓ المحاضرة أو المحاضرات التوجيهية: (من محاضرة الى 8)
- ✓ التعليم الفردي: يرى البعض أن عملية التعليم تكون أكثر نجاعة إذا كانت في حال الاتصال المباشر للشخص
- ✓ تعليم استخدام المكتبة كمادة مستقلة في المنهج الدراسي: تشمل هذه الطريقة البرنامج الذي يعطى للطلاب سواء بأداء امتحان نجاح ورسوب فيها، أو دونه
- ✓ استخدام الوسائل السمعية البصرية

5. اجب بصحيح وخطا مع تصحيح الخطأ ان وجد : (03 ن)

- المعلومات الانجازية: تتمثل في قراءات الطلبة في مراحلهم التعليمية وقراءة البرامج والمقررات والمواد التعليمية المبرمجة عليهم خطأ

المعلومات الانجازية: وهي المعلومات التي يحصل من خلالها على مفاهيم وحقائق تساعده على انجاز عمل أو مشروع أو اتخاذ قرار

■ المعلومات الفكرية: تشمل التجارب واجراؤها ونتائجها، الأبحاث وبياناتها التي يمكن الحصول عليها من خبرات وتجارب، ويمكن أيضا ان يكون حصيلة تجارب عملية، او أبحاث أدبية. **خطا**

المعلومات الفكرية: وهي الأفكار والنظريات والفرضيات حول العلاقات التي ممكن أن توجد بين تنوعات عناصر المشكلة

■ الوثيقة الادراية: يكون فيها الرجوع الى هذه الوثيقة قليل وبشكل متباعد وفي هذه المرحلة تحفظ الوثيقة في أرشيف خاص داخل المؤسسة بشكل مرتب وبنظام معين يسهل الرجوع اليها متى ما دعت الحاجة الى ذلك عمرها يصل عمرها الى 45 سنة في عض الحالات. **خطا**

. الوثائق التي تستخدم بشكل متكرر في العمل اليومي للمؤسسة الحكومية او بين الحين والآخر وتمتد الفترة الزمنية للوثيقة حسب أهميتها فتكون الوثيقة نشطة منذ أن وجدت والى أن تحفظ للاستخدام الانى وعادة ما يمتد نشاط الوثيقة من عام الى خمسة أعوام **او تعرف الوثيقة غير النشطة**

6. اذكر فوائد التوثيق؟ (1.5 ن)

- ✓ يساعد في تحقيق تراكم العلوم والمعرفة
- ✓ يزيد من ثقة النتائج التي توصل اليها الباحث
- ✓ ممارسة وتعزيز اخلاقيات البحث العلمي.

7. تعد الوثيقة بمثابة شاهد الاثبات في المحكمة، وللتأكد من مصدقيتها صاغ موريس انجرس جملة من الأسئلة:

اشرح كيف يتم ذلك؟ (5 ن)

لإثبات أصالة الوثائق يجب القيام بـ:

نقد خارجي: إثبات أصالة وثيقة باستعمال إجراءات متنوعة وكذلك من خلال مساءلة خاصة بالمنهج التاريخي.

للتقييم الخارجي حدد 4 أسئلة لنقد الوثيقة :

- ✓ ماهي حالة الوثيقة.
- ✓ متى صدرت الوثيقة.
- ✓ من ألف الوثيقة.
- ✓ أين صدرت الوثيقة؟

نقد داخلي: إثبات مصداقية محتوى الوثيقة باستعمال من خلال طرح 3 أسئلة:

- ✓ ماذا تقول الوثيقة؟
- ✓ لماذا عالجت الوثيقة هذا الموضوع.
- ✓ في أي سياق تم انتاج هذه الوثيقة؟