

جامعة أبي بكر بلقايد – تلمسان

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم القانون العام

محاضرات مقياس المنهجية (كيفية إعداد مذكرة

التخرج)

موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر قانون عام

أ. العربي وردية

السنة الجامعية: 2021/2020

مقدمة عامة:

يعتبر مقياس المنهجية (كيفية إعداد مذكرة التخرج) مقياسا في غاية الأهمية بالنسبة لطالب الحقوق، والباحث القانوني بصفة عامة في مجال البحث القانوني والتطبيقي. إذ أنه يعتبر كدليل في يد طالب الحقوق لحل أي مشكلة منهجية تعترضه أثناء إعداد بحثه العلمي، وخاصة مذكرة تخرجه. حيث أنها تهدف إلى اكتسابه لمجموعة من كرك وأساليب عمل تساعد في تكوين شخصيته.

ويكمن الهدف الأساسي لهذا المقياس في مساعدة الطالب في إعداد مذكرة تخرجه إعدادا جيدا من خلال تزويده بالمهارات التي تجعله قادرا على تصميم الخطة وتنفيذها وكساب القدرات التي تساعد على القراءة التحليلية لما كتبه الغير، والحكم عليه. وهو ما سيتم التطرق إليه من خلال بعض النماذج التطبيقية لخطوات عمل في مجال الأبحاث القانونية والخطوات الواجب اتباعها بدء من اختيار الموضوع محل البحث وصولا إلى جعله مؤلفا صالحا للعرض أمام لجنة المناقشة.

وبما أن مذكرة التخرج تعتبر بحثا علميا، فيتم تحديد أولا مفهوم هذا الأخير، وتبيان أنواعه، ثم التفصيل في كيفية تحريرها.

أولا: مفهوم البحث العلمي:

1. تعريف البحث العلمي:

البحث العلمي هو الجهد الذي يبذله الباحث تحليلا ونقدا ومقارنه في موضوع ما بغاية اكتشاف الحقيقة أو الوصول إليها.

فالبحت يقتضي التوفيق بين القدرات الخاصة للباحث، وبين المعلومات المأخوذة بأسلوب واضح، بسيط ودقيق مع حسن الربط بين الأفكار باستعمال التحليل المنطقي والترابط العلمي لجذب القارئ إلى الاطلاع عليه من بدايته إلى نهايته.

2. خصائص البحث العلمي:

يتميز البحث العلمي بمجموعة من الخصائص، والتي يمكن استخلاصها فيما يلي:

- يركز على موضوع أساسي واحد.
- هو بحث منظم ومضبوط لأنه ينفذ تبعاً لمنهج محددة ومخططة.
- هو بحث نظري لأنه يعتمد على الفرضيات التي يعمل فيها الباحث على إثبات صحتها أو خطئها، والتي تخضع بعد ذلك للتجربة.
- يراعى فيه الدقة اللغوية من حيث القواعد النحوية والإملائية وعلامات الوقف.
- لا بد أن يلتزم فيه الباحث بالصدق، والدقة، والنزاهة في جميع مراحل معالجة مشكلته وكتابتها.
- توثيق كل المصادر والمراجع التي يستند عليها دون سواها.

ثانيا: أهمية البحث العلمي ومميزاته

1. أهميته: للبحث العلمي أهمية واضحة تتجلى في عدة نقاط:

- توسيع اطلاع الباحث على المراجع والمصادر القانونية المختلفة.
- تنمية روح الاستنتاج العقلي لدى الباحث.
- الكشف عن بعض الحقائق بغية تطوير الواقع القانوني وتطوير الواقع الاجتماعي.

- تطوير إقبال الباحث على الدراسة والبحث والتأهيل.
- كما تتمثل أهمية البحث العلمي بالنسبة لطالب الحقوق في:
- إبراز مدى قدرة الطالب على استيعاب المعلومات.
- تعويد الطالب على ترتيب أفكاره وتنظيمها وعرضها بشكل منسق وتسلسل منطقي.

- تدريب الطالب على الأسلوب القانوني في الكتابة.
- تعويد الطالب على استخدام الوثائق والكتب ومصادر المعلومات والربط بينها للوصول إلى نتائج جيدة.

2. مميزات البحث العلمي:

- البحث هو مسؤولية علمية تتطلب من الباحث الأمانة العلمية التي تقتضي النقل الصحيح للمعلومة وتوثيقها بنسبها لأصحابها.

ولابد في ذلك للباحث من الصبر والمثابرة بعد النظر والإخلاص في العمل، إضافة إلى تأنيه في الحكم والتقدير وعدم تحيزه إلى جانب أو رأي أو فرقة أو مذهب، أو عدم مبالغته في سرد بعض المسائل أو نقدها أو الاستشهاد بها.

فالباحث خلال بحثه يقوم إما:

1. أن يقوم بالبحث ليأتي بالجديد.
 2. هناك من يذهب إلى أن كل ما كتب من قبل يعتريه النقص، فيكون قصد الباحث تكملة النقص.
 3. أن هناك بعض المصنفات المختصرة ذات العبارات المغلقة والمستعصية الفهم فيأتي الباحث لشرحها وتوضيحها. ولعل من باب هذا الصنف شرح النصوص القانونية التي تكون غالبا مختصرة، فيبين الباحث فحواها ويستنتج عناصرها، ويبين أثرها.
- وعلى أساس ذلك فيشترط في البحث العلمي أن يصل الباحث إلى الغرض الذي وضعه لأجله (وضع البحث)، وحسن الترتيب ووجازة اللفظ ووضوح الدلالة، وسلاسة الأسلوب، والابتعاد عن الغريب من الألفاظ وعن المجاز.
- وحتى يمكن تسميته بحثا علميا لابد أن يؤدي إلى نمو في المعرفة وتطويرها، وزيادة الاقتراب من الحقيقة.

ثالثاً: أنواع البحث العلمي:

1. بحوث صافية: وهي التي تقام في الصف المدرسي، حيث يقوم فيها الطالب بدراسة جزء من المقرر، لشكل بسيط إلى حد ما، وباستعمال عدد محدود من المصادر والمراجع المتوفرة في الجامعة غالباً.

2. المقالات: وهي البحوث التي تقدم للنشر في مجلات علمية ومحكمة، وطنية أو دولية. ويخضع هذا النوع من البحوث للتحكيم عن طريق لجنة قراءة أو لجنة خبرة، لتقدير مدى توافق ومطابقة الموضوع للمقاييس العلمية، ومن جدية في الموضوع، وسلامة في الشكل والمضمون، وجودته لأن ينشر في المجلة المطلوبة.

3. مذكرة ماستر أو ماجستير: وهي البحث الذي يعد من طرف الطلبة في مرحلة ما بعد التدرج، أي بعد الحصول على شهادة الليسانس. وأساس مذكرة التخرج هو أن يظهر الباحث شخصيته من خلال البحث، وأن يبين إمكانيته في حسن الجمع والترتيب والتحليل.

وقد وضحت المادتين 22 و 23 من المرسوم التنفيذي رقم 98-254 المتعلق بالتكوين في الدكتوراه وما بعد التدرج المتخصص والتأهيل الجامعي الهدف من مذكرة الماجستير هو تعميق المعارف وتلقين تقنيات البحث، والتمرن على طرق التحليل والتفكير، وتنمية قدرات البرهنة والتفكير العلميين، والاستنتاج، وشرح نتائج الأحداث والواقع، وتدوينها في شكل قابل للاستغلال، إضافة إلى زرع القدرة على التقدير، والصرامة، والتوازن في الحكم على الأمور.

وقد نصت كذلك المادة 2/43 على وجوب تبيان الطالب لقدرته على الملاحظة والتحليل والتلخيص من خلال العمل الذي ينجزه.

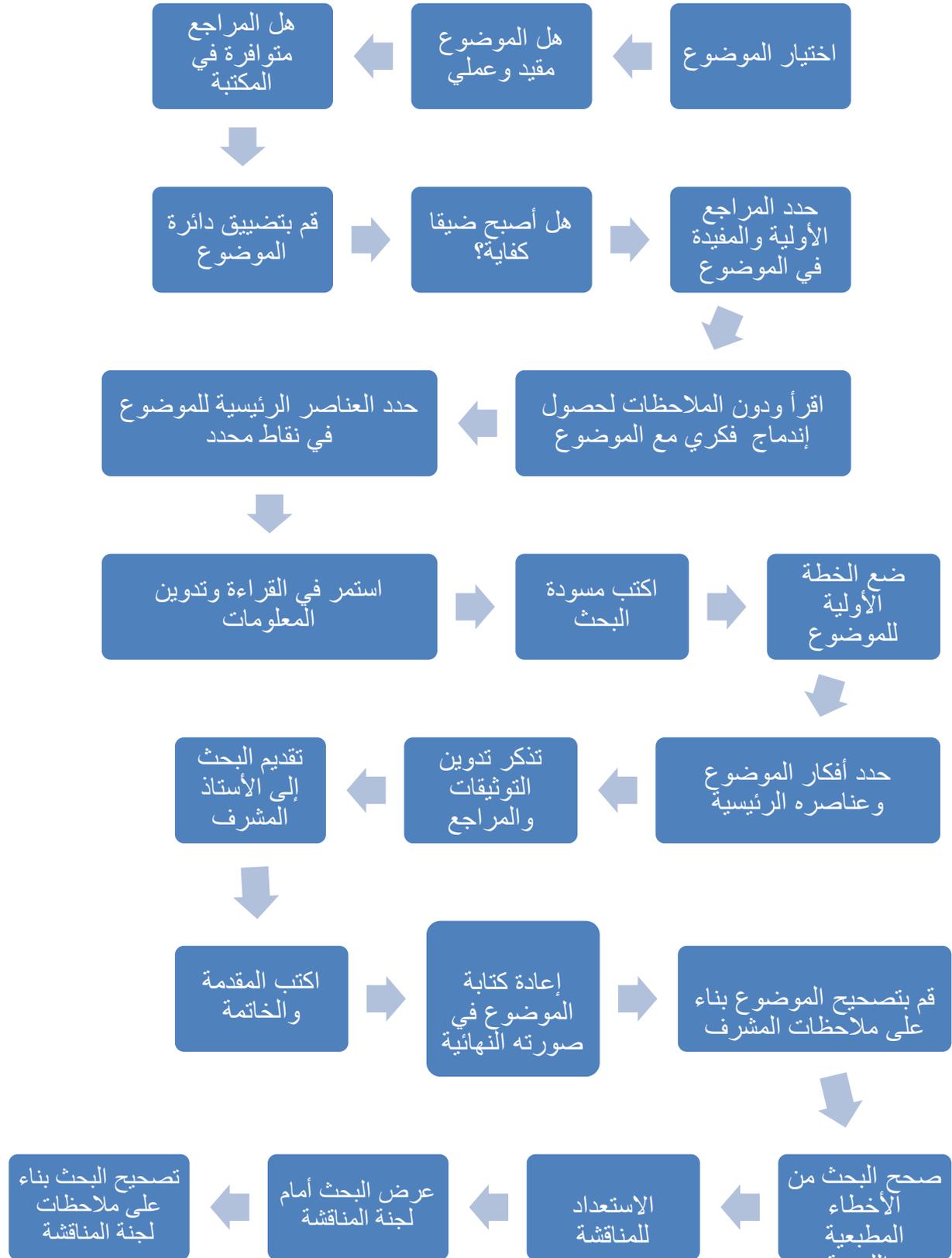
كما بينت المادة 02 من القرار الوزاري رقم 362، المؤرخ في 09 جوان 2014 الذي يحدد كفاءات إعداد ومناقشة مذكرة الماستر أن الهدف من هذه المذكرة هو تنمية القدرات على البرهنة والتفكير العلميين، والاستنتاج، وشرح النتائج والوقائع، وتدوينها بشكل قابل للاستغلال.

ولابد أن تحرر هذه المذكرة باللغة العربية، إلا إذا وافق المجلس العلمي على تحريرها بلغة أخرى غير اللغة العربية.

كما يجب على الطالب أثناء تحريرها أن يرفقها بملخص بلغتين على الأقل (لغة تحرير المذكرة وملخصين بلغتين أجنبيتين).

4. رسالة أو أطروحة الدكتوراه: وهي البحث الذي يقوم به الطالب الحائز على شهادة الماجستير أو الماستر، بعد اجتيازه لمسابقة الدكتوراه (بالنسبة لطالب الماستر). ويشترط في رسالة الدكتوراه الابتكار والجدية في الموضوع، سواء من حيث كونه موضوعا جديدا، أو من حيث زاوية دراسته. كما يكتفي في رسالة الدكتوراه بحسن الترتيب والتركيب، بل لابد أن يظهر الباحث براعته في التحليل والنقد والمناقشة تزيد بكثير عما هي في مذكرة التخرج. كما لابد له من الرجوع إلى عدد كبير من المصادر والمراجع لإثراء بحثه بشكل يجذب القارئ إليه.

المحور الأول: مراحل إعداد مذكرة التخرج



ملاحظات عامة:

1. على الطالب أن ينتبه إلى العامل الزمني، فلا يترك عمل اليوم إلى الغد كي لا يجد نفسه في آخر السنة عوض أن يعمل بارتياح كي يقدم عمل جيد نجده يصارع الزمن من أجل إتمام المذكرة في حينها، وبالتالي يخرج العمل مملوء بالنقص.

2. الإصغاء والانتباه الجيد إلى ملاحظات المشرف على العمل كي لا تتكرر ملاحظاته كل مرة، وبالتالي يضيع الوقت في أشياء كان من الممكن تصحيحها من البداية.

3. بإمكان الطالب أن يتطرق إلى موضوع سبق التطرق إليه في نفس الجامعة أو في جامعات أخرى، لكن من زاوية أخرى أو من جانب آخر من أجل سد الثغرات التي لاحظها المناقشون من قبل ومن أجل إثرائه وتطويره.

المبحث الأول: اختيار الموضوع والاستعداد لعملية البحث ووضع

الإشكالية:

المرحلة الأولى: اختيار الموضوع:

تعد مرحلة اختيار الموضوع أهم مرحلة في عملية البحث، وأكبر عائق بالنسبة للطالب. حيث أن التوفيق في اختيار موضوع جيد يمثل مفتاح النجاح بالنسبة إليه، وهو مالا يتحقق إلا إذا كان الموضوع يتلاءم مع قدرات الباحث المعرفية بمختلف جوانبها واهتماماته البحثية.

ويتحقق اختيار الموضوع الجيد بالنسبة للباحث إذا كان:

1. الموضوع المختار في صميم تخصص الباحث: والذي يستحسن أن يكون

من اختيار الطالب نفسه، وفق رغبته واطلاعه، وبموافقة من طرف المشرف، لأنه إذا اختاره له غيره فإنه يكون بمثابة الأجنبي عنه يجهل حقيقته وأبعاده.

2. أن يجتنب الباحث أثناء اختياره للموضوع:

• الموضوع الذي فيه ندرة في المراجع حتى لا يقع في مشكل عدم استكمال البحث.

• الموضوع الذي لا يستحق الدراسة بسبب كثرة الدراسات فيه أو بسبب عدم وجود فائدة منه.

• الموضوع الذي لا يوافق قدراته: العلمية، اللغوية، المادية، وظروفه الشخصية... إلخ.

بعد أن يقوم الطالب باختيار الموضوع، فإنه يقوم بإعداد مشروعاً أولياً لبحثه يقدمه إلى الأستاذ المشرف من أجل الاتفاق النهائي على الموضوع، ووضع حدود لجوانب الدراسة وكيفية معالجة الموضوع. وذلك باختيار عنوان أولي، يكون دقيقاً في مصطلحاته، وواضحاً في عباراته ومعناه، موجزاً قدر الإمكان. ووضع إشكالية للموضوع مع توضيح خلفية الإشكالية في حدود صفحة، وتحديد الهدف من البحث والنتائج المرجوة منه، وتحديد أهميته العلمية والقانونية. ثم وضع خطة أولية للبحث عن طريق عرض العناصر الرئيسية فيه: أبواب، فصول، مباحث دون الخوض في

التقسيمات الدقيقة. وإعداد قائمة للمراجع المتوفرة للباحث في الموضوع مع التركيز على أهمها وأحدثها.

وعلى أساس ذلك، فيكمن سر نجاح مذكرة التخرج في:

1. القراءة الواسعة: فعلى الطالب أن يقرأ أغلب ما كتب في الموضوع المختار، ويلم بأغلب المراجع المتعلقة بموضوعه، حتى لا يخرج أثناء المناقشة إذا ما أغفل معلومات مهمة في موضوع بحثه، خاصة ما يتعلق منها بجداتة وتعديل القوانين، فعلى الطالب الحذر ثم الحذر في هذه النقطة.

2. الدقة في فهم آراء الغير ونقل عباراتهم: لأن عدم الفهم أو سوءه يؤدي إلى الوقوع في الأخطاء الجسيمة.

3. عدم أخذ آراء الغير بأنها حقيقة مسلم بها: بل هو محل اجتهاد الباحث، لأن تلك الآراء قد تكون مبنية على أسس غير سليمة.

4. بذل الجهد لأن تكون للمذكرة تأثير على القارئ: حيث أنه يكون فيها من الأدلة ما يجعله يشاطر الباحث في رأيه، وأن تكون أفكاره واضحة ومتسلسلة.

المرحلة الثانية: وضع الإشكالية:

فتحدد قيمة البحث من خلال إشكاليته، وهناك عدة اعتبارات يجب مراعاتها عند اختيار مشكلة البحث، أهمها:

1. حدثة المشكلة: أي أنه لم يتم تناولها من قبل حتى لا تتكرر الجهود.

2. أهمية المشكلة وقيمتها العلمية.

3. اهتمام الباحث بالمشكلة، وقدرته على دراستها وحلها.
4. توفر الخبرة والقدرة على دراسة المشكلة.
5. توفر البيانات والمعلومات الكافية من مصادرها المختلفة.
6. توفر الوقت الكافي لدراسة المشكلة.
7. أن تكون قابلة للبحث.

المرحلة الثالثة: جمع المادة العلمية:

وذلك بأن يقوم الطالب برصد أولي للمراجع المتعلقة بموضوع البحث، ويقوم بكتابتها مبدئياً للخوض في الموضوع والسير فيه.

وعلى الباحث أن يلم بأكثر عدد من المراجع المتعلقة بموضوع بحثه، والوصول إلى نقاط الاختلاف والالتقاء والتناقض فيما بينها. فالمراجع هي وسيلة الباحث وأداته التي لا يمكن أن يقوم البحث بدونها، ووجود عدد كبير من المراجع يؤدي إلى تقوية البحث وتأكيد جديته وصلاحيته لأن يكون بحثاً علمياً.

والمراجع القانونية ذات المصادر المتعددة هي:

1. المعاجم.
2. الكتب.
3. رسائل الدكتوراه، ومذكرات الليسانس والماستر والماجستير.
4. الأبحاث والمقالات القانونية.
5. النصوص القانونية.

6. الأحكام القضائية.

وبإمكان الباحث أثناء جمعه للمادة العلمية أن يضع بطاقات ويقسمها إلى مراجع عامة وأخرى خاصة. فالمرجع العامة ترتبط بالإطار العام للموضوع، ولا تتطرق إليه لذاته، بل ضمن موضوعات عديدة. أما المراجع الخاصة فهي تتصف بأنها معمقة في الدراسة والبحث والتحقق من المعلومات المرتبطة بموضوع ما. أما فيما يتعلق باستخدام الإنترنت، فإنه يجب على الباحث التحقق من المراجع المستخدمة في الشبكة والإشارة في كل الأحوال إلى المرجع وصاحبه بشكل خاص، ومن ثم إلى موقعه على الإنترنت، وتدوين تاريخ وساعة الإطلاع عليه.

● طريقة التعامل مع المرجع:

1. المرحلة الأولى: يقوم الطالب بوضع قوائم يحصر فيها مراجعه كاملة، وعلى الطالب أن يدون المعلومات الهامة حول المرجع، والإشارة إلى اسم المؤلف، وعنوان المرجع، والجزء، ورقم الطبعة، ودار النشر، ومكانها، والسنة، والصفحة.

2. المرحلة الثانية: يقوم الباحث بقراءة المراجع من خلال دراسة محتويات المراجع، إذ غالبا ما يختار المرجع اختيارا أوليا نظرا للعنوان. لكن بعد دراسة مقدمة المرجع وخطته قد يجد الباحث أن المرجع لا يصلح لإطار بحثه، وقد يصل إلى أن المرجع في غاية الأهمية لبحثه العلمي.

وبعد الاطلاع الأولي فيقوم بتثبيت الأفكار بكتابتها باستخدام البطاقات، وذلك على النحو التالي:

أ. يكتب اسم المؤلف، عنوان المرجع، مكان وتاريخ النشر على رأس البطاقة.
ب. يدون الطالب الفكرة إن كان قد كتبها بصياغتها، ويشير إلى رقم الصفحة التي وردت فيها الفكرة.
ت. إذا ما كتب الطالب الفقرة أو الجملة كما هي واردة في المرجع، فإنه يضعها في بين قوسين، ويشير إلى رقم الصفحة. أو أن يقوم الطالب بتلخيص أفكار المرجع مع الإشارة إلى أرقام الصفحات التي أخذ منها الفكرة أو الفقرة، أو الجملة التي تم بحثه.

المبحث الثاني: إعداد خطة البحث

بعد جمع الباحث للمادة العلمية الكافية لإعداد بحثه، فإنه يقوم بعد ذلك بإعداد خطة بحث.

فتحديد الخطة تحديدا سليما وعلميا سوف يؤدي إلى تجانس موضوع البحث ومنطقيته. فالخطة تحدد لنا الخطوط الرئيسية لموضوع البحث.

ففي البداية يقوم الباحث بعرض جوانب الموضوع دون ترتيب، ثم بعد ذلك يحاول عند إعداده للخطة ترتيب الأفكار ترتيبا منطقيا مستبعدا كل ما يخرج عن الموضوع، محاولا إيجاد تسلسل منطقي وواضح في معالجة بحثه.

1. المنطقية: فيجب أن تكون كل العناصر الأساسية والفرعية متصلة بموضوع

البحث، فلا تخرج عنه، ولا تتناقض منه.

2. التسلسل: فيجب أن تكون عناصر الخطة مقسمة بالتسلسل، بمعنى الترابط المنطقي الذي يربط كل عنصر بآخر، ويصبح العنصر الثاني ضروري لإيضاح العنصر الأول، ومعالجة الثالث ضروري لإيضاح العنصر الثاني وهكذا، والذي يقود في النهاية إلى نتيجة نهائية للموضوع.

3. الشمول: بحيث يجب أن تغطي الخطة جميع جوانب الموضوع.

4. الوضوح: يجب أن تكون الخطة واضحة غير غامضة، وذلك بالصياغة الدقيقة لمحتواها، وعدم غموض أفكار البحث.

5. عدم التكرار: يجب على الباحث تفادي تكرار عناصر الخطة، وهذا التكرار قد لا يظهر بشكل مباشر، وإنما يظهر أثناء معالجة أحد العناصر، أي أن الباحث قد يكتشف أثناء تناوله عنصرا معينا من عناصر الموضوع أن هناك نقطة سبق وأن عالجها سابقا في بحثه، وهنا يجب على الباحث تفادي ذلك.

لكن قد يكون ذلك مثل هذه النقطة للمرة الثانية لازما على الباحث، فهنا يقوم بذكرها بإيجاز ثم يحيل إلى رقم الصفحة التي ذكر فيها ذلك في الهامش.

6. التوازن: على الباحث أثناء إعداد الخطة ببحثه أن يخلق نوع من التوازن والتناسق بين عناصر الخطة.

7. الذاتية: فيجب أن نعبر شخصية الباحث وعن مدى فهمه للموضوع ومدى جديته ورغبته في المعالجة الدقيقة.

● كيفية تقسيم الشكلي الخطة:

فيجب على الباحث في تقسيمه للخطة أن يراعي قدر الإمكان التقسيم الثنائي لخطة البحث، إضافة إلى الحرص على تحقيق التوازن الكمي بين أجزاء تقسيمات البحث أي أن تكون متقاربة من حيث حجمها، بحيث لا يشترط هنا التساوي الدقيق في عدد الصفقات إنما يكفي التقارب في عدد الصفحات.

ثم ينتقل الباحث إلى تقسيم الخطة من حيث مراحل إعداد البحث: وذلك بإعداد خطة مبدئية، ثم خطة شبه نهائية، وصولاً إلى الخطة النهائية.

المحور الثاني: قواعد تحرير مذكرة تخرج

بعد الانتهاء من جميع المراحل السابقة تأتي المرحلة الهامة والأساسية وهي مرحلة إعداد البحث العلمي وكتابته، وهي من أشق المراحل والتي يقوم فيها الباحث بنقل الصورة الكاملة عن موضوعه للقارئ في جميع مراحل البحث منذ أن كان مشكلة يراد حلها وصولاً إلى النتائج التي تم التوصل إليها. كما تعني أيضاً عرض جهود الباحث برصد المعلومات ومناقشتها، وإعلان النتائج المتوصل إليها وفق منهج علمي سليم، مع ظهور الشخصية العلمية للباحث فيما يتوصل إليه من نتائج وآراء.

أولاً: أهداف ومقومات كتابة البحث العلمي:

1. أهدافه:

- إعداد نتائج البحث: والذي يعد هدفاً أساسياً وجوهرياً لعملية الكتابة.
- عرض أفكار الباحث وآرائه مدعومة بالأسانيد والحجج المنطقية لإبراز شخصية الباحث وإبداعه العلمي الجديد في الموضوع لحل الدراسة.

2. مقومات الكتابة:

بعد أن يستوعب الباحث موضوع بحثه بشكل عميق من خلال الاطلاع على المصادر والمراجع المختلفة، وإتمام خطة بحثه، تتضح المعالم الرئيسية لبحثه سواء على المستوى العام (الخطوط العريضة)، أو المستوى التفصيلي (مباحث ومطالب...)، وتمثل مقومات الكتابة في:

- أ. تحديد منهج البحث: المنهج الاستدلالي، الوصفي، المقارن، التاريخي...
- ب. خصوصية أسلوب البحث: وهو ما يميز كل باحث عن الآخر، فالتعبير عن الأفكار التي جمعها الباحث يكون بأسلوب خاص بالباحث (الأسلوب الشخصي) بعيداً عن النقل والاقتناس الحرفي والذي يعد مؤشر سلبى على صدق الباحث. ويجب أن يتضمن أسلوب البحث القانوني العديد من الخصائص:

1. سلامة اللغة وأسلوب التعبير، والذي يجب أن يكون خالياً من الأخطاء التي

تخل بجوهر البحث كالأخطاء اللغوية والإملائية...

2. البساطة وعدم التعقيد في الأسلوب.
 3. التقليل من النقل الحرفي والاقتباس، والذي يؤدي إلى إخفاء شخصية الباحث.
 4. الدقة والوضوح والتحديد، والبعد عن التكرار.
 5. التسلسل بين أجزاء وفروع وعناصر الموضوع.
 6. أن يراعي الباحث عدم استخدام ضمائر المتكلم، لأن ذلك يتنافى والتواضع العلمي، والأفضل استخدام تعبيرات المبني للمجهول: يُستنتج - سيتم التطرق - ستم معالجة... إلخ.
 7. يجب استخدام عبارات الربط بين الجمل والفقرات.
 8. إعادة الباحث قراءة ما كتبه مرات عديدة لتصحيح الأخطاء.
 9. استخدام الألفاظ الحديثة.
 10. عدم استخدام المفردات الأجنبية إلا إذا تأكد الباحث من سلامتها من الأخطاء.
 11. تعريف المفاهيم الأساسية في البحث، فعلى الباحث أن يبين المعنى اللغوي والاصطلاحي لأهم المفردات المحورية الواردة في البحث ولاسيما العناوين.
- ت. احترام قواعد الاقتباس والإسناد والتوثيق والتهميش:

المقصود بالاقتباس استشهاد الباحث في مسألة من مسائل الموضوع بآراء الآخرين وأفكارهم التي لها علاقة بالبحث بهدف تعزيز موضوع البحث وإثرائه.

وللاقتباس نوعين 02 تتمثل في:

أ. الاقتباس الحرفي أو المباشر: ويكون عند نقل بعض المقولات أو الأفكار من المراجع والمصادر نقلاً حرفياً ومباشراً من طرف الباحث دون إحداث أي تغيير في اللفظ والمعنى المقصود، ولهذا يصطلح عليه بالاقتباس النصي، ويشترط في الاقتباس المباشر: أن يكون بين مزدوجتين، ولا بد من وضع علامة في شكل رقم في نهاية الاقتباس المباشر، على أن لا يتجاوز 06 أسطر.

وفي حالة اعتماد الباحث على مراجع بغير لغة البحث كأن يكون البحث باللغة العربية واستعان الباحث بلغة فرنسية أو إنجليزية، في هذه الحالة يكون الباحث أمام خيارين:

- أن يكتب الفقرة المقتبسة بنفس لغة المرجع أو المصدر في المتن، ويكتب الترجمة في الهامش.

- أن يقوم بترجمة الفقرة المقتبسة من المرجع الأجنبي، ثم يقوم بكتابتها في متن البحث، ثم يكتب الفقرة المقتبسة بنفس لغة المرجع في الهامش مع كتابة كل المعلومات المتعلقة بالمرجع في الهامش.

إلا أن الاعتماد على الاقتباس الحرفي (المباشر) بكثرة يؤدي إلى إلغاء شخصية الباحث وهو ما يؤثر على البحث.

ب. الاقتباس غير المباشر (غير الحرفي): وهو النقل غير الحرفي لبعض المقولات والآراء والأفكار من المراجع، وفي هذه الحالة يستعمل الباحث أسلوبه الخاص في التعبير والصيغة، أي أن الباحث يقتبس فكرة الموضوع وبصيغته بأسلوبه الخاص، بالإضافة إلى ذلك فإن الباحث في هذه الحالة غير مقيد بعدد الأسطر كما هو الحال في الاقتباس المباشر.

● علاقة الاقتباس بالأمانة العلمية: يعد الاقتباس بنوعيه عملية طرح لأفكار الآخرين وهو أمر مستقر عليه ويقع في نطاق مشروعية العمل البحثي، غير أن ما يخرج صاحبه عن حدود هذه المشروعية هو نسبة الأفكار التي استقاها من نصوص الآخرين ونسبها لنفسه، فالأمانة العلمية أمر يجب الالتزام به ويترجم ذلك في طرق توثيق المعلومات على اختلافها.

● كيفية توثيق الهوامش والمراجع:

1. القرآن الكريم: نذكر اسم السورة، رقم الآية، الصفحة.

2. الكتب:

- قد يذكر الكتاب في الهامش أول مرة، وقد يذكر أكثر من مرة:

● ففي المرة الأولى يجب أن تذكر كل المعلومات الخاصة به، وذلك حسب

الترتيب التالي:

لقب المؤلف واسمه ((وفي حالة مراجع مشاركة يكتب الاسم الثلاثي كما هو))،

وفي حالة وجود مرجع مشترك لعدة مؤلفين يذكر اسم أو المؤلفين ويكتب وآخرون،

وإذا لم يتجاوز عددهم ثلاث مؤلفين نذكرهم بالترتيب كما هو مدون في المرجع، أما إذا كان المرجع مترجماً فنكتب اسم المترجم بعد ذكر اسم المؤلف الأصلي وعنوان المرجع مسبقاً بكلمة ترجمة)، عنوان الكتاب، المجلد إن وجد، الجزء إن وجد، رقم الطبعة، دار النشر، البلد، سنة النشر، الصفحة.

● أما في الحالة الثانية: إذا تكرر ذكر الكتاب مرة أخرى، فهنا نفرق بين حالتين: إذا ذكر المرجع مرتين في نفس الصفحة، فهنا نذكر المرجع الأول بكل المعلومات كما سبق توضيح ذلك، وفي المرة الثانية نكتفي بذكر اسم المؤلف، المرجع نفسه أو نفس المرجع، الصفحة. أما إذا ذكرت في صفحتين مختلفتين، فإنه يذكر كل المعلومات الخاصة بالمرجع في المرة الأولى، وفي الصفحات الموالية نذكر اسم المؤلف، المرجع السابق، الصفحة.

3. المقالات:

نفس الملاحظة بالنسبة لاستعمال المرجع لأول مرة ولعدة مرات في الصفحات الموالية، ويتم تدوين المقال الذي يذكر لأول مرة: لقب واسم صاحب المقال، عنوان المقال، اسم المجلة، اسم الهيئة التي صدرت عنها المجلة، رقم العدد، الجزء إن وجد، الطبعة إن وجدت، بلد النشر، سنة النشر، الصفحة.

4. الأطروحات والمذكرات الجامعية: (أطروحة دكتوراه ومذكرة ليسانس أو

الماجستير أو الماجستير).

نكتب لقب واسم الباحث، عنوان الأطروحة أو المذكرة، تحديد طبيعة العمل
(مذكرة ليسانس أو ماستر أو ماجستير، أو أطروحة دكتوراه)، اسم الكلية أو المعهد،
اسم الجامعة، البلد، السنة الجامعية، الصفحة.

5. المطبوعات:

لقب واسم الأستاذ المحاضر، عنوان المطبوعة (عنوان المحاضرة)، المقياس مع تحديد
المستوى الدراسي (من هي موجهة؟: موجهة لطلبة السنة ...)، اسم الكلية أو المعهد،
اسم الجامعة، البلد، السنة الجامعية، الصفحة.

6. الوثائق الإلكترونية (المراجع المنشورة عبر الأنترنت)

لقب واسم المؤلف، عنوان الموضوع أو المقال، تاريخ النشر، العنوان أو الرابط
الإلكتروني، تاريخ الاطلاع، ساعة الاطلاع.

7. النصوص القانونية (المصادر):

ذكر المادة أو المواد، تحديد نوع النص مع ذكر بيانات النص كاملة من الرقم،
التاريخ، الموضوع، الجريدة الرسمية رقما وتاريخا، ورقم الصفحة.
وفي حالة تكرار النص مرة أخرى نكتب: المادة أو المواد، ذكر وتحديد رقم ونوع
النص فقط.

8. الأحكام القضائية:

بالنسبة للأحكام والقرارات القضائية ففي هذه الحالة: نكتب: القرار أو الحكم الصادر عن...، ثم ذكر الجهة التي صدر عنها القرار أو الحكم، ثم رقمه، ثم تاريخ صدوره، ثم رقم القضية، ثم الملف رقم، ثم بيانات المصدر الذي نشرت فيه الأحكام أو القرارات، ثم الصفحة.

أما إذا كانت القرارات والأحكام غير منشورة، فلا بد من كتابة عبارة (غير منشور) في آخر التهميش مع إلحاقها بملحق في قائمة الملاحق.

1. القرآن الكريم: التهميش من المصحف الشريف:

القرآن الكريم: اسم السورة، رقم الآية، الصفحة. مثال ذلك:
سورة البقرة، الآية 154، ص.22.

2. الحديث الشريف: التهميش من كتب الحديث، وله عدة طرق:

حديث شريف، اسم راوي الحديث، عنوان الكتاب، رقم الجزء، رقم الحديث، الصفحة. مثال ذلك:
حديث شريف، أبو داوود، الجزء 2

3. الكتب: (Les ouvrages)

لقب واسم المؤلف، عنوان الكتاب، رقم المجلد إن وجد، الجزء إن وجد، الطبعة إن وجدت، دار النشر، البلد، السنة، الصفحة. مثال ذلك:
أحمد مختار عمر، معجم اللغة العربية، المجلد الأول، الجزء الأول، الطبعة الأولى، علا الكتب، القاهرة، مصر، 2008، ص. 25.

AUBY Jean Marie, Les recours contre les actes administratifs dans les pays de la Communauté économique européenne, Dalloz, Paris, 1971,p.85.

جيرار كورنو، ترجمة منصور القاضي، معجم المصطلحات القانونية، الطبعة الأولى، المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع، لبنان، 1999، ص.65.

4. المقالات: (Les articles)

لقب واسم صاحب المقال، عنوان المقال، اسم المجلة، اسم الهيئة التي صدرت عنها المجلة، رقم العدد، الجزء إن وجد، الطبعة إن وجدت، بلد النشر، سنة النشر، الصفحة. مثال ذلك:

بوعمران عادل، حسم إشكالات تنازع الاختصاص بين القضاء الإداري والقضاء العادي في النظام القانوني الجزائري، مجلة دفاتر السياسة والقانون، العدد 08، الجزائر، 2013، ص.330.

BEN NADJI Chrif, Remarque sur l'activité de la chambre administrative, de la cour suprême au cours de l'année 1978, Revue algérienne des sciences juridique économiques et politiques, n°1, Alger , 1980, p.110.

5. الأطروحات والمذكرات الجامعية:

نكتب لقب واسم الباحث، عنوان الأطروحة أو المذكرة، تحديد طبيعة العمل (مذكرة ليسانس أو ماستر أو ماجستير، أو أطروحة دكتوراه)، اسم الكلية أو المعهد، اسم الجامعة، البلد، السنة الجامعية، الصفحة. مثال ذلك:

بوجادي عمر، اختصاص القضاء الإداري في الجزائر، أطروحة دكتوراه دولة في القانون، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة تيزي وزو، الجزائر، 2011، ص.220.

عروي عبد الكريم، الطرق البديلة في حل النزاعات القضائية " الصلح والوساطة القضائية " طبقا لقانون الإجراءات المدنية والإدارية، مذكرة ماجستير فرع العقود والمسؤولية، كلية الحقوق بن عكنون، جامعة الجزائر 1، الجزائر، 2012، ص.154.

1. BELANGER Michel, Arbitrage commercial international et développement, thèse de doctorat en droit, université Montesquieu – Bordeaux, 2013, p.298.

6. النصوص القانونية:

ذكر المادة أو المواد، تحديد نوع النص مع ذكر بيانات النص كاملة من الرقم، التاريخ، الموضوع، الجريدة الرسمية رقما وتاريخا، ورقم الصفحة.

القانون رقم 08-09، المؤرخ في 18 صفر 1429، الموافق ل 25 فبراير 2008، المتضمن قانون الإجراءات المدنية والإدارية، ج.ر العدد 9 لسنة 2008، ص.115.

المرسوم الرئاسي رقم 15-247 المؤرخ في 02 ذي الحجة عام 1436، الموافق 16 سبتمبر لسنة 2015، المتضمن تنظيم الصفقات العمومية وتفويضات المرفق العام، ج.ر.ج.ج العدد 50 لسنة 2015، ص. 98.

المحور الثاني: مكونات المذكرة (التنظيم الشكلي للمذكرة)

1. الغلاف الخارجي (الواجهة):

يجب أن يكون على ورق مقوى، ويستحسن أن يكون أحادي اللون، ويتضمن مجموعة من المعلومات كما هو موضح في الشكل التالي:

جامعة أبي بكر بلقايد - تلمسان-

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم القانون العام



عنوان المذكرة

مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر تخصص القانون العام

تحت إشراف:

أ.

من إعداد الطالب (ة):

ك

أعضاء لجنة المناقشة:

رئيسا	جامعة تلمسان	أستاذ التعليم العالي	... أ.
مشرفا ومقررا	جامعة تلمسان	أستاذ محاضر " أ "	... أ.
مناقشا	جامعة تلمسان	أستاذ محاضر " أ "	... أ.

السنة الجامعية: 2021/2020

- نجد في أعلى الصفحة في الوسط: اسم الجامعة، بعده مباشرة اسم الكلية، وبعد ذلك أسفل منه القسم.

- ثم نكتب بعد ذلك في الوسط وبخط عريض وأكبر حجم: عنوان المذكرة، ومباشرة تحته وبخط أصغر طبيعة العمل.

- ثم بعد ذلك على يمين الصفحة: من إعداد الطالب (ة):...، وتقابلها على يسار الصفحة: تحت إشراف الأستاذ:....

- ثم في وسط الصفحة: أعضاء لجنة المناقشة: ونعود إلى السطر وندرج أسماء الأساتذة أعضاء لجنة المناقشة: ندرج اسم الرئيس أولاً، رتبته العلمية، الجامعة التي ينتمي إليها، رئيساً. ثم يليه اسم الأستاذ المشرف، رتبته العلمية، الجامعة التي ينتمي إليها، مشرفاً ومقرراً، وبعد ذلك اسم الأستاذ المناقشين، ورتبته العلمية، الجامعة التي ينتمي إليها، مناقشاً.

- وبعد ذلك في أسفل الصفحة في وسط الصفحة السنة الجامعية.

2. ورقة بيضاء: لحماية البحث.

3. نسخة من الواجهة: وتكون في ورقة عادية.

4. صفحة بيضاء

5. صفحة الشكر والتقدير (التشكرات): يقتصر الشكر على الأستاذ المشرف

ولجنة المناقشة، وبعض الأشخاص والهيئات الذين سهلوا مهمة الباحث وأعانوه على

إنجاز مذكرة تخرجه، وعلى الباحث أن لا يبالغ في الشكر، ويجب أن لا يتجاوز صفحة واحدة.

6. صفحة الإهداء: وهي غير ضرورية في المذكرة، والإهداء يخص بعض الأشخاص الذين لهم دور في حياة الباحث كوالدين والأبناء... إلخ، ويراعى في نص الإهداء البساطة والاختصار، ويكون في صفحة مستقلة ولا يجب أن يتجاوز صفحة واحدة.

7. قائمة بأهم المختصرات: يدرج فيها كل مختصر ورد ذكره في المذكرة، مرفقا بالشرح. ويجب أن يراعى في إدراج المختصرات الترتيب الأبجدي.

8. مقدمة: وهيا المدخل الرئيسي والشامل الدال على آفاق موضوع البحث وجوانبه المختلفة، وتتضمن المحاور الأساسية للبحث بصورة مركزة وموجزة ومفيدة ودالة في ذات الوقت، حيث يقدم الباحث ملخصا لأفكاره واتجاه موضوع البحث من الناحية النظرية. وتهدف المقدمة إلى التعريف بالموضوع بما يتيح للقارئ فهم النتائج والمناقشة دون الرجوع إلى مصادر أخرى. وبذلك فيجب أن تحتوي المقدمة على مجموعة من العناصر يجب إدراجها وفق تسلسل:

- لمحة تاريخية عن الموضوع
- التعريف بالموضوع: ويكون في شكل تمهيد عام حول موضوع المذكرة.
- أهمية الموضوع: والهدف من دراسته.
- أسباب اختيار الموضوع: أي الدوافع لاختيار الموضوع.

● الإشكالية: وذلك بتحديد الإشكالية الرئيسية والتساؤلات الفرعية (لكل إشكالية عنوان ولكل عنوان تمهيد).

● المنهج المتبع:

● صعوبات الدراسة:

● التلميح للخطة: أي الخطة الإجمالية (أي عنواين الفصلين فقط دون التفصيل في بقية الخطة).

ملاحظة: يجب أن تمثل المقدمة عشر (10/1) البحث.

9. المتن: ويتكون من فصول ومباحث ومطالب لموضوع الفصل وتقسيماته، وما سيتم التطرق له، مع تحديد عناوين المباحث بحيث تكون عناوين بارزة.

10. المحتوى: أي صلب الموضوع (مباحث، ومطالب)

11. خلاصة الفصلين: أي حوصلة لما تم التطرق إليه في كل الفصل على

حدى، وهناك من يعطي ملخصا لكل مبحث ثم يدرج حوصلة في نهاية الفصل.

ملاحظة: قد يسبق الفصول فصلا تمهيديا: يتعرض من خلاله الباحث

للمواضيع التي تتعلق بالبحث، ولكنها ليست من صلبه لتحديد المصطلحات

والتعريفات والمفاهيم والدراسات التاريخية.

12. الخاتمة: وهي عرض موجز وشامل للبحث، وما قام به الباحث، وهي

مخصصة لذكر النتائج التي توصل إليها الباحث من بحثه، وتحتوي على النتائج

والتوصيات: ويجب أن لا تتضمن الخاتمة أي معلومات لم يخطط لها، ولم يتطرق إليها في متن المذكرة.

13. الملاحق: وهو كل ما يضاف إلى البحث مما يساعد على المزيد من فهمه وتوضيحه، ويجب أن تتضمن الملاحق ما يصعب على القارئ الوصول إليه من وثائق قانونية واتفاقيات ومعاهدات وأحكام وقرارات قضائية. ويجب أن ترقم الملاحق متسلسلة مع وضع عنوان لكل ملحق، وتكون الإحالة إليها في الهوامش وفي مختلف أجزاء المذكرة.

14. قائمة المراجع: تقسم إلى قسمين: أولاً المراجع باللغة العربية، وثانياً المراجع باللغة الفرنسية.

أولاً: المراجع باللغة العربية:
← المراجع العامة.
← المراجع الخاصة.

وكل منهما تنقسم إلى:

1. الكتب: ويجب أن يراعى أثناء تدوينها ضرورة احترام الترتيب الأبجدي.

2. الأطروحات والمذكرات الجامعية:

أ. أطروحات الدكتوراه

ب. مذكرات اليسانس والماستر والماجستير

3. المقالات والمداخلات

4. المحاضرات المطبوعة

5. المصادر: يراعى فيه الترتيب من الأقوى إلى الأدنى، ثم حسب تواريخ إصدارها.

أ. الدستور

ب. القانون العضوي

ت. القانون العادي

ث. الأوامر

ج. المراسيم الرئاسية

ح. المراسمي التنفيذية

ثانيا: المراجع باللغة الفرنسية:

I. Les ouvrages :

II. Thèses:

III. Les articles :

ثالثا: المراجع المنشورة عبر الانترنت: المواقع الإلكترونية

15. الفهرس: ويتضمن كل العناوين المدرجة في المذكرة سواء عناوين رئيسية

أو فرعية: تكتب العناوين على يمين الصفحة ويقابل كل عنوان الصفحة المدرج فيها

ذلك العنوان. وهو يساعد القارئ على تكوين رؤية مبدئية شاملة عن محتوى المذكرة،

وبالتالي يعطيه فرصة الوصول من أقرب طريق إلى الموضوع الذي يهمله. وعلى أساس

ذلك كلما كان الفهرس شاملا، دقيقا وواضحا، كان أفضل للقارئ.

16. غلاف الحماية الداخلي الأخير: وهو عبارة عن ورقة بيضاء

17. ملخص المذكرة: ويجب على الباحث إدراجه في آخر البحث، وأن يشتمل

على أهداف الدراسة، وتحديد منهجية الدراسة، وتلخيص النتائج الرئيسية للبحث، إضافة إلى ذلك يجب إدراج الكلمات المفتاحية. كما أن الملخص يجب لا يشتمل

على أية مراجع أو إشكال. ويراعى أن يشتمل ملخص المذكرة على:

● ملخص باللغة العربية.

● ملخص باللغة الفرنسية.

● ملخص باللغة الإنجليزية.

ملاحظة: بعد انتهاء الباحث من المذكرة عليه أن ينجز أربع (04) نسخ وقرص:

ثلاث (03) نسخ للأساتذة أعضاء المناقشة، ونسخة له (للباحث)، وقرص

مضغوط للإدارة. وبعد ذلك يحدد له تاريخ المناقشة.