

## الدكتورة سهيلة بوخميس

### منهجية: السنة الثانية جذع مشترك

#### الوثائق العلمية كأداة من أدوات البحث العلمي

اعتاد الباحث في كثير من الأحيان البحث عن المادة العلمية وعن مصادرها لتشكل له اللبنة الأساسية في إعداد بحثه أو مقاله القانوني، فيعد إلى تصنيفها وترتيبها حسب لأهميتها عند التحرير وذلك لسبب بسيط وهو أنه مجبر على تحديد الوثائق التي سيقتبس منها اقتباسا حرفيا والتي تأخذ الأهمية القصوى لديه، ثم تلك التي يقتبس منها بالمعنى نظرا لأنها أقل أهمية بالنسبة للأولى، ثم تأتي الوثائق التي يقوم بالاستئناس بها أو الاستدلال بها لتأتي في المترتبة الأخيرة، وهذا الترتيب هو فقط ترتيب للتحرير وليس ترتيبا لها لتوضع في قائمة المراجع، ومن هذا المطلق ارتأينا أنه من الضروري للباحث التعرف على هذه الوثائق بمزيد من التفصيل متبعين في ذلك المطالب أدناه:

الفرع الأول: مفهوم الوثائق القانونية

الفرع الثاني: أصناف الوثائق القانونية

الفرع الثالث: ترتيب الوثائق القانونية

الفرع الأول: مفهوم الوثائق القانونية

إذا ما اتبعنا طريقة الأسئلة لتحديد تعريف ما، سنصل إلى أن الوثائق العلمية عبارة عن مجموعة من المعلومات والبيانات المختلفة من حيث الطبيعة<sup>1</sup>، والتي تجد مصدرها في جملة من الوثائق منها ما هو ميداني ومنها ما هو مطبوع، يلجأ إليها الباحث على اختلاف مستوياته وتخصصاته ليستدل بها لدى إعداد عمل بحثي.

وطريقة تعامل الباحث مع تلك الوثائق تختلف باختلاف طبيعة الوثيقة في حد ذاتها، فهو في المرحلة الأولى بعد اختيار الموضوع الذي سيبحث فيه، سيعمد إلى البحث عنها وجمعها، لأنه كلما كانت الوثائق معتبرة فإن مصداقية المقال ستكون معتبرة، لكن في حقيقة الأمر ينبغي أن لا يكون عدد الوثائق العلمية

<sup>1</sup> - لأنها قد تكون في شكل نص قانوني أو حكم قضائي أو نص فقهي أو إحصائية لمرفق ما... الخ.

مبالغا فيه، فتذبل بذلك شخصية الباحث ولا تظهر في المقال، لأنه مقاله سيكون للأسف مجرد تجميع للمادة العلمية لا أكثر ولا أقل، بينما الغاية من البحث هو الكشف عن كل ما هو مخفي غير ظاهر أو ابتكار شيء غير موجود في الأساس، يكون ذو فائدة على المجتمع وعلى الدولة، وهذا هو المبتغى أو الهدف.

وجدير بالذكر أن غالبية الوثائق العلمية أصبحت تكتسي طابعا الكترونيا، تسهيلا للباحث لدى إعداد بحثه من خلال اختصار الوقت والجهد والمال، فلا يضطر إلى التنقل أو النسخ أو الشراء أو الطبع في أماكن خاصة بالطبع، أو حتى الإعارة من المكتبات العامة، نجدها في غالبية أحيانا موضوعة في مواقع متخصصة، وتعامل مثلما تعامل الوثائق المطبوعة تماما، نظرا لكونها تحتوي على جميع البيانات المطلوبة في التوثيق، ولدينا فيما يلي العديد من الأمثلة نذكر منها:

✓ النصوص القانونية على اختلاف أنواعها نجدها في موقع: <https://www.joradp.dz>

✓ المقالات العلمية المحكمة نجدها في موقع :

<https://www.asjp.cerist.dz/utilisateur>

✓ المذكرات على اختلاف أنواعها نجدها في المواقع الرسمية لمؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي مثل:

<http://dspace.univ-guelma.dz:8080/xmlui/handle/123456789/29>

✓ المؤلفات ونجد مصادرها تتعدد وتختلف نظرا لاختلاف محركات البحث لذا سنركز على سبيل المثال

على بعض المواقع مثل:

– <http://www.kutub-pdf.net>.

– <http://www.booksera.net>.

– <http://www.alkutubcafe.com>.

## الفرع الثاني: أصناف الوثائق القانونية

تختلف أصناف الوثائق العلمية باختلاف الزاوية التي ننظر منها أو المعيار المعتمد في التصنيف، فمن حيث طريقة نشر الوثيقة، نجد الوثيق المطبوعة والوثيقة الالكترونية، ومن حيث مصدر المعلومة نجد الوثائق الميدانية والوثائق المكتوبة، ومن حيث الأهمية نجد الوثائق الأولية والوثائق الثانوية، أما من حيث الطبيعة نجد المصادر والمراجع، ومن حيث طبيعة موضوع الوثيقة نجد النصوص القانونية والمؤلفات والمقالات العلمية والقواميس والمجلات القضائية والمواقع الالكترونية وغيرها، فإذا ما أراد الباحث تحديد

صنف المادة العلمية عليه أن يحدد موضوع بحثه أولاً، وصياغة العنوان وضبط الإشكالية عندها فقط يمكنه تحديد صنف المرجع وبالنتيجة نوعية الاقتباس الذي سيلجأ إليه عند استمال تلك الوثيقة.

وفيما نورد نموذجاً للطلبة يحدد كيفية تصنيف المادة العلمية ضمن الجدول أدناه أخذين بعين الاعتبار أن موضوع البحث القيود القانونية الواردة على حق المواطن في التظاهر في الجزائر:

الرقم	الوثائق العلمية	من حيث الأهمية	من حيث التخصص	من حيث الموضوع	من حيث طريقة النشر	من حيث مصدر المعلومة
01	القانون العضوي رقم 16-10 المؤرخ في 25 أوت 2016 والمتعلق بنظام الانتخابات، جريدة رسمية رقم 50 المؤرخة في 29 أوت 2016.	ثانوي	عام	نص قانوني تشريعي	مطبوع أو إلكتروني	مكتوب
02	أحمد حضراني، الانظمة الدستورية المقارنة، سجماسة للنشر، مكناس، المغرب، 2015.	ثانوي	عام	مؤلف	مطبوع أو إلكتروني	مكتوب
03	عمار بوضياف، التنظيم الإداري في الجزائر، دار جسور، الجزائر، 2010.	ثانوي	عام	مؤلف	مطبوع أو إلكتروني	مكتوب
04	عبد القادر عمروسي، الحماية الدستورية للحريات الشخصية، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة باتنة 1، 2015-2016.	أولي	متخصص	مذكرة	مطبوع أو إلكتروني	مكتوب
05	القانون رقم 16-01 المؤرخ في 6 مارس 2016 والمتضمن التعديل الدستوري، جريدة رسمية رقم 14 لمؤرخة في 7 مارس 2016.	أولي	متخصص	نص قانوني دستوري	مطبوع أو إلكتروني	مكتوب
06	منيرة بلورغي، المركز القانوني لرئيس الجمهورية في الجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة بسكرة، 2013-2014.	ثانوي	عام	مذكرة	مطبوع أو إلكتروني	مكتوب
07	عبد العال حاحا، آمال يعيش تمام، المركز القانوني لرئيس الجمهورية في ظل التعديل الدستوري لسنة	أولي	عام	مقال علمي قانوني	مطبوع أو إلكتروني	مكتوب

					2016، مجلة العلوم القانونية والسياسية، العدد 14 أكتوبر 2016
ميدانية	مطبوع	مقابلة	عام	ثانوي	مقابلة مع حبيب خضر، مقرر عام للدستور التونسي لسنة 2014، حول إرساء المحكمة الدستورية التونسية، يوم 26 مارس 2015، بمقر مجلس نواب الشعب التونسي، يوم 26 مارس 2015.
مكتوب	الالكتروني	موقع الالكتروني	متخصص	أولي	<a href="http://www.conseil-constitutionnel.dz/Attributions-1.htm">http://www.conseil-constitutionnel.dz/Attributions-1.htm</a>

### الفرع الثالث: ترتيب الوثائق القانونية

يخضع ترتيب الوثائق القانونية في المقال القانوني للعديد من الاعتبارات والمعايير، والتي تختلف باختلاف المادة العلمية في حد ذاتها، ومن الناحية المنهجية وبحكم العادة اعتاد باحثي القانوني على إتباع الترتيب الآتي:

#### أولاً: النصوص القانونية

ويتم ترتيبها بناء على معيارين أولهما أساسي وهو معيار القوة القانونية للنص، والثاني احتياطي وهو معيار السنوات، ولا يتم اللجوء إليه إلا في حالة وجود نصوص قانونية تكون متساوية من حيث القوة القانونية، ليجد الباحث نفسه مجبراً على أن يضع النصوص القانونية الدستورية أولاً ثم الاتفاقيات الدولية المصادق عليها من رئيس الجمهورية بحكم أنها تسمو على القانون<sup>2</sup>، ثم النصوص القانونية التشريعية، ويجدر التنويه بخصوص هذا الصنف أنه على الباحث أن يضع القوانين العضوية أولاً لكونها أكثر قوة قانونية من بقية النصوص التشريعية، وأنه في حال استعمال قوانين عادية وأوامر تشريعية عليه أن يلجأ للمعيار الاحتياطي وهو معيار السنوات، لا الأولي لأنه ببساطة سيجد نفسه بين نصين متساويين في القوة القانونية.

<sup>2</sup> - انظر نص المادة 150 من القانون رقم 16-01 المؤرخ في 6 مارس 2016 والمتضمن التعديل الدستوري، جريدة رسمية رقم 14 المؤرخة في 7 مارس 2016.

## ثانياً: المؤلفات

هذا النوع من الوثائق العلمية أيضا لديه العديد من المعايير التي يمكن الاعتماد عليها في الترتيب وتعتبر في حد ذاتها اختيارية للباحث على خلاف النصوص القانونية، إذ ما عليه إلا أن يختار إحداها في الترتيب وهي معيار الترتيب بناء على الحروف الهجائية أو الأبجدية أو السنوات، غير أن هذا الترتيب نجده محصورا فقط في المقالات العلمية لكون الباحث يعتمد فقط على المادة العلمية المتخصصة دون غيرها نظرا لأن حجم المقال أقل بكثير من حجم المذكرات والمؤلفات والمطبوعات.

لكن إذا تعلق الأمر ببحوث علمية أكبر حجما من المقالات العلمية والمداخلات فترتيب المراجع يختلف، عندها على الباحث استخدام معايير أساسية وأخرى احتياطية، الأولى تتمثل في معيار التخصص وتسمى بالمراجع المتخصصة والمراجع العامة، والثانية معيار اللغة وتسمى بالمراجع باللغة العربية والأخرى بالمراجع باللغة الأجنبية، فإن قام الباحث بهذا التقسيم عندها يلجأ إلى المعايير الاحتياطية وهي معيار الحروف الهجائية أو الأبجدية أو السنوات.

## ثالثاً: المقالات العلمية والمداخلات

وتتبع نفس معايير الترتيب الخاصة بالمؤلفات ، إلا أنه ننوه هنا أنه في حال لجوء الباحث إلى مقالات ومداخلات علمية يمكنه جمعها في نفس العنوان لكن ترتيبها يكون على أساس معيار النشر، فالمقالات العلمية تكون منشورة في المجالات العلمية المحكمة أو المداخلات التي يتم المشاركة بها في التظاهرات العلمية لا تكون منشورة كقاعدة عامة أما إن وجدت منشورة في أعداد خاصة عندها يتم ترتيبها مع المقالات مباشرة، والفارق البسيط بينهما ليس في القيمة العلمية بل على العكس كلاهما تكتسي نفس القيمة العلمية بل فقط يختلفان في مسألة النشر.

## رابعاً: الأطروحات والمذكرات الجامعية

تتبع المذكرات الجامعية أيضا معيارا أساسيا وآخر احتياطي، الأول هو معيار الدرجة العلمية المحصل عليها من المذكرة كلما كانت أعلى كلما كان ترتيبها هو الأعلى، وهنا يجد الباحث نفسه مجبرا على تقسيمها إلى أطروحات دكتوراه ثم مذكرات ماجستير ثم مذكرات الماستر ثم مذكرات الليسانس وهكذا دواليك، فإذا تعددت المذكرات داخل كل ترتيب عندها يلجأ إلى معيار الحروف الهجائية أو الأبجدية أو السنوات، ويبغي

عليه أن يكون حذرا لأنه لا يملك الحق في اختيار هذه المعيار بل يكون مقيدا لأنه سبق وأن اختار معيار للمؤلفات والمقالات وعليه أن يكمل بنفس المعيار الذي بدأ به.

#### خامسا: المجالات القضائية

تحتوي المجالات القضائية عادة على الاجتهادات القضائية والباحث في حال تعددها ما عليه إلا اللجوء إلى معيار السنوات، فإن نوع في استخدامه للمجلات بين تلك الخاصة بالقضاء الإداري وتلك الخاصة بالقضاء العادي، عندها يجد نفسه أما معيار أساسي وآخر احتياطي، الأول هو معيار الجهة التي أصدرت العدد الخاص بالمجلة القضائية كمجلات مجلس الدولة مثلا أو مجلات المحكمة العليا، والثاني أي الاحتياطي وهو معيار السنوات.

#### سادسا: المواقع الالكترونية

ينبغي على الباحث قبل أن يعتمد إلى ترتيب المواقع الالكترونية أن يلجأ فقط إلى المرقع الرسمية منها والخاصة بالمؤسسات والمرافق العامة لا أن يلجأ إلى المنتديات أو مواقع التواصل الاجتماعي، إلا إذا كانت لمؤسسة، وبالنسبة إلى ترتيبها ينبغي في هذا الحالة تحديد تاريخها كمعيار.

#### الفرع الرابع: توثيق الوثائق العلمية

يجب على الباحث الالتزام بالقواعد المنهجية في توثيق المصادر في الهامش و التوثيق إسناد أحكام و المفاهيم إلى مصادرها الأصلية، وفقا لقواعد التهميش التالية:

1- الهامش الذي يشار فيه إلى كتاب فإذا ذكر الكتاب لأول مرة فيجب أن تتكرر كافة المعلومات المتعلقة و ذلك حسب الترتيب التالي:

\* اسم المؤلف ثم لقبه، عنوان الكتاب، اسم المترجم إن وجد، رقم الجزء إن وجد، رقم الطبعة، اسم الناشر، اسم المدينة و اسم البلد، تاريخ النشر و رقم الصفحة، و إن تعدد الصفحات تكتب، و آخر صفحة مثل ص 15-35، أو ص 15 و ما بعدها، و يفضل بين هذه البيانات بفاصلة.

\* أما إذا تكرر ذكر الكتاب مرتين متتاليتين هنا بذكر الكتاب مرتين بدون أن يتوسطها مصور آخر فلا تذكر كل لمعلومات بل تذكر عبارة "المصدر نفسه" أو المرجع نفسه ثم الصفحة، فإذا كان الكتاب بلغة أجنبية نذكر عبارة **ibidp** و نعني المصدر نفسه، فإذا ذكر الكتاب مرتين غير متتاليتين في نفس الصفحة

أو في صفحات متفرقة فلا تعيد ذكر كل البيانات بل اسم المؤلف ثم عبارة "المرجع السابق" ثم رقم الصفحة، فإذا كان الكتاب أجنبي فبدون عبارة Op Cit. و التي تعني **المرجع السابق**.

**2-الهامش:**الذي يشار فيه إلى مقال مأخوذ من مجلة أو جريدة، فإذا ذكر المقال لأول مرة نذكر البيانات التالية: **اسم المؤلف و لقبه، عنوان المقال بين قوسين، اسم المجلة و تحته خط، اسم الهيئة التي تصدره، مدينة و بلد النشر، سنة النشر، رقم العدد، رقم الصفحة، فإذا ذكر المقال مرتين في نفس الصفحة نذكر عبارة المقال نفسه ثم الصفحة.**

فإذا ذكر أكثر من مرة بطريقة غير متتالية نذكر اسم المؤلف و عبارة المقال السابق ثم الصفحة، فإذا كان للمؤلف أكثر من مقال في البحث فنذكر اسم المؤلف ثم عنوان المقال ثم عبارة المقال السابق ثم رقم الصفحة.

**3-الهامش:** الذي يشار فيه إلى فقرة منقولة عن كتاب آخر فنذكر بيانات المصدر الأصلي ثم عبارة نقلا عن.....أو عبارة أشار إليه.....ثم ذكر بيانات المصدر الثاني ثم رقم الصفحة.

4- في حالة الاقتباس من رسائل ماجستير أو دكتور له فيذكر:

**اسم الباحث، عنوان البحث، نوع البحث بين القوسين، اسم المعهد أو الكلية ثم اسم الجامعة التي نوقشت منها الرسالة، تاريخ المناقشة، ثم رقم الصفحة.**

5-في حالة الاقتباس من نصوص قانونية أو تنظيمية تتيح القواعد التالية:

**رقم المادة، نوع القانون، تاريخ صدوره، بيانات المصدرة إن كانت جريدة رسمية نذكر عبارة جريدة رسمية و تاريخ صدور الجريدة الرسمية و العدد و رقم الصفحة.**

6-في حالة الاقتباس القرارات و الأحكام القضائية، نذكر عبارة حكم أو قرار، اسم الهيئة القضائية، تاريخ صدوره الحكم و القرار، رقم الملف، أو القضية، بيانات المصدر الذي نشر فيه الحكم/ الصفحة.

7- في حالة الاقتباس من مطبوعة نذكر اسم الكاتب، عنوان المطبوعة، الجهة التي صدرت فيها، السنة الجامعية، تاريخ الطبع، رقم الصفحة.

و تجدر الإشارة إلى أن يجب استعمال العلامات الإملائية "إشارات الوقف، استعمالا صحيحا و التي من شأنها، أن تساعد القارئ على فهم الجمل و العبارة، و هي النقطة و الفاصلة، الفاصلة المنقوطة، النقطتان و الاستفهام، التعجب، الشرطتان، المزدوجتان، القوسان، النقط الأفقية (...).