



جامعة 8 ماي 1945 قالمة
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



المقياس: منهجية إعداد مذكرة

السنة الثانية ماستر تخصص قانون أعمال.

عنوان المقياس:

منهجية إعداد مذكرة :
(السداسي الثالث)

إعداد:

د. سهيلة بوخميس : محاضرة أ

السنة الجامعية: 2021-2022

مقدمة:

يمر الباحث خلال مساره الجامعي بالعديد من المحطات يتعلم منها كل المكتسبات العلمية التي تساعد في مساره المهني، وتعد المذكرة إحدى المحطات الأساسية التي يمر بها الباحث سواء على مستوى الماستر أو الدكتوراه، ومن هذا المنطلق ارتأينا إعداد هذه المطبوعة لمساعدته على إعداد عمله البحثي على النحو الذي يمكنه من إعدادها على أكمل وجه، متبعين في ذلك التقسيم أدناه:

المبحث الأول: العناصر الأساسية للمذكرة

المبحث الثاني: تقنيات تحرير مذكرة

المبحث الثالث: الإخراج النهائي للمذكرة

المبحث الأول

العناصر الأساسية للمذكرة

سيتم التركيز في هذا المبحث على كل من الإشكالية والعنوان، لكونهما العقبة الأساسية التي تواجه الباحث في بداية بحثه، فإن صلحا، تمكن من انهاءه وفقا للشروط المنهجية والموضوعية المطلوبة وفي الآجال القانونية، وإن لم يصلحا، لن يستطيع انهاءه وسيضطر إلى التعديل والتغيير من دون جدوى.

المطلب الأول: صياغة الاشكالية

مشكلة الدراسة هي عماد البحث العلمي وأساسه ، وشكل مجموعة من التساؤلات التي تتبادر في ذهن الباحث، إما بوجود خلل ما أو قصور أو لبس أو غموض في مسألة معينة يريد الباحث استجلاء أمرها. و تصاغ المشكلة في صورة سؤال أو إشكال¹، يشخص القصور أو الخلل الذي التمس في أي جانب من جوانب العملية التعليمية ويريد دراستها، ولتحديد مشكلة الدراسة لابد من مراعاة مجموعة من الاعتبارات نذكر منها:

1. أن تكون المشكلة في نطاق تخصص الباحث.
2. أن تكون ضمن اهتماماته البحثية.
3. أن تكون ذات قيمة علمية وعملية، أي تكون مهمة من الناحية العلمية أو بالنسبة للمجتمع أو للاثنتين معاً

¹ - يجب أن يراعى عند صياغة أسئلة الموضوع المراد البحث فيه أن ترتبط أسئلة البحث بمشكلته- وهناك فرق بين السؤال البحثي والسؤال العادي، فالسؤال البحثي لا يمكن الإجابة عنه إلا بعد إجراء الدراسة ، أما السؤال العادي فيمكن أن نجيب عنه وقت طرحه- وكذا مراعاة الدقة عند صياغة أسئلة البحث بحيث تكون من نوع الأسئلة التي لا يمكن الإجابة عنها إلا بعد تنفيذ إجراءات معينة للدراسة، ويفضل أن تصاغ الدراسة في صورة تساؤل رئيس ثم يتم تفريعها إلى أسئلة فرعية.

4. أن تتسم بالحدائة ، أي لم يتم تناولها من قبل وهذا يعني محاولة التطرق لجوانب جديدة.

5. ألا تكون ذات موضوعات يصعب تناولها لحساسيتها بالنسبة للمجتمع.

6. أن تكون المشكلة قابلة للبحث.

7. أن يكون الموضوع محدداً وليس عاماً يحتوي على كثير من المشكلات الفرعية.

المطلب الثاني: صياغة العنوان:

1- تعريف العنوان: يعرف العنوان على أنه أهم أجزاء البحث العلمي والمدخل الذي يمكن الباحث من معرفة عناصر وأجزاء الموضوع المراد دراسته، ويمكن القارئ من أخذ لمحة وفكرة عن الموضوع قبل قراءته، تربطه بباقي أجزاء البحث العلمي علاقة تكاملية، فلا يمكن الخروج عن الفكرة الأساسية التي يحملها العنوان في طياته لا على مستوى الإشكالية ولا على مستوى الخطة، لذا ينبغي أن يكون الباحث شديد الحرص في ضبط العنوان عند اختياره لموضوع تتوافر فيها عوامل اختياره المنهجية والتي سبق وأن تم الإشارة لها في هذا المبحث. وقد عرف على أنه موضوع البحث وفكرته العامة التي تشتمل على كل عناصر وأجزاء وتفاصيل البحث، بشكل دقيق وواضح²، لأنه مطلع البحث وأول ما يصفح نظر القارئ فيعطى الانطباع الأول في عبارة موجزة تدل بمضمونها على الدراسة المقصودة بها ، ولا يتوقف الأمر على إيجاد عنوان لموضوع البحث فقط بل يتعدى ذلك إلى العناوين الرئيسية والفرعية.

2- أهمية العنوان: للعنوان أهمية بالغة بالنسبة للباحث وللبحث على حد سواء فهو العمود الفقري الذي يرتكز عليه البحث العلمي، فإن صلح صلح البحث والعكس صحيح، فهو:

² - عمار عوابدي، المرجع السابق، ص 117.

- تحديد طبيعة المنهج الذي ينبغي استخدامه لإعداد البحث العلمي.
- تحديد طبيعة الأداة أو الأدوات التي ينبغي الاستعانة بها لتجميع المادة العلمية التي يحتاجها البحث العلمي.
- انطلاقا من صياغة العنوان تتضح الكيفية التي اتباعها عند صياغة الإشكالية لتتناسب مع طبيعة العنوان.
- تتضح الخطة أو البناء الذي ينطلق منه الباحث في عملية التحرير.

3- شروط صياغة العنوان : هناك العديد من الشروط التي ينبغي على الباحث احترامها لصياغة العنوان منها ما هو عام ومنها ما هو خاص فالشروط العامة هي الشروط التي تنطبق على جميع العناوين بغض النظر عن طبيعتها والهدف منها، وهناك شروط خاصة تنطبق على فئة محددة من العناوين وهي العناوين الرئيسية والتي يقع على كاهلها التعريف بالموضوع قبل الاطلاع عليه. ومن هذه الشروط لدينا:

أ- الشروط العامة : يشترط فيه أن يكون واضحا ومختصرا وموجزا ودقيقا ومبتكرا وأهم شيء مرتبط بصلب الموضوع ، دون أن ننسى العنصر الجمالي³.

ب- الشروط الخاصة وأهمها على الإطلاق تحديد طبيعة وعدد المتغيرات التي ينبغي استخدامها في العنوان، وتحديد موقع العنوان في طائفة العناوين والأسلوب الذي ينبغي صياغته به، وطبيعة المفردات التي يتم توظيفها فيه، والتي تتبع لا محالة التخصص العلمي للباحث.

³ - وقد أعيب على خاصية العنصر الجمالي في العنوان على أنه عبارة عن عبارات دعائية مثيرة وهي أقرب وأنسب للإعلانات التجارية منها إلى الأعمال العلمية، عبود عبد الله العسكري، المرجع السابق، ص 33.

4- أصناف العناوين: تختلف العناوين باختلاف المعيار المعتمد في التصنيف، والجدول المبين أدناه سيوضح أصناع العناوين التي تصادف الباحث:

من حيث عدد المتغيرات	من حيث طبيعة المتغيرات	من حيث الأهمية	من حيث الصياغة	من حيث الهدف من البحث	من حيث طبيعة العنوان	من حيث المنهج المستخدم
عنوان ذو متغير وحيد	عناوين ذات متغيرات متكاملة	عنوان العمل البحثي	عنوان خبري	عناوين تفسيرية	عناوين بسيطة وصفية	عناوين تحليلية
عنوان ذو متغيرين اثنين	عناوين ذات متغيرات متناقضة	عناوين رئيسية	عنوان استفهامي	عناوين نقدية	عناوين مبتكرة	عناوين وصفية أو مقارنة
عنوان ذو ثلاث متغيرات	عناوين ذات متغيرات متقاربة	عناوين فرعية	عنوان خبري استفهامي	عناوين نظرية وأخرى تطبيقية	عناوين مركبة	عناوين نقدية

5- نماذج عن بعض العناوين :

عنوان رئيسي	الحق في اعتراض سرية الاتصالات والمراسلات في التشريع الجزائري
عنوان خبري استفهامي	نظام الرخصة بالنقاط في الجزائر: أمل مرتقب أو نظام مثير للجدل ؟
عناوين فرعية	مفهوم القانون الإداري مصادر القانون الإداري أسس القانون الإداري
عنوان متعدد المتغيرات	دمج الطاقات المتجددة واستثماراتها في البيئة العمرانية الجديدة
عنوان تطبيقي	دور الطاقات المتجددة في تحقيق متطلبات التنمية المستدامة : دراسة برامج الطاقات المتجددة والفعالية الطاقوية
عنوان تحليلي	الحماية القانونية للمعلومات والوثائق الإدارية : قراءة تحليلية للقانون 09-21
عنوان وصفي	الآليات القانونية الإدارية لحماية البيئة
عنوان مبتكر	المدينة الذكية المستدامة بين واقع التشريع والتطلع نحو العصرية.

لمبحث الثاني

تقنيات تحرير مذكرة

اكتسب عملية كتابة المذكرات العلمية في الآونة الأخيرة رواجاً بالغة الأهمية وفي مختلف المجالات سواء كانت علمية تجريبية أو اجتماعية أو إنسانية، فقد انتشرت بطريقة ملفتة للنظر، وهذا إن دل على شيء أنما يدل على سعي الباحثين الجدي على تكوين رصيد علمي بأي شكل كان⁴، وهذا مرده يعود إلى النظام السائد بالدولة في مجال التعليم العالي والبحث العلمي الذي يفرض على الباحث عموماً سوا كان أستاذاً أو طالباً أن يكون لنفسه منتوجاً علمياً، حتى يستفيد من ترقية أو ترقيص أو توظيف في منصب نوعي ما، فخلق بذلك نوعاً من المنافسة بين الباحثين في مجال البحث العلمي، وفرع القانون كغيره من فروع العلوم الاجتماعية والإنسانية، يحتاج إلى البحث المستمر والجاد لإيجاد الإشكالات القانونية والحلول القانونية المناسبة لها، التي يواجهها المخاطبون بتطبيق القاعدة القانونية، أو تحتاج إلى تفسير ورؤية تختلف عن تلك التي رآها المشرع عند وضعه للنص، من أجل ذلك نجد أنفسنا أمام الإشكال الآتي: كيف يمكن كتابة مقال علمي من خلال الاعتماد على نص قانوني فقط وفي نفس الوقت تجنب الوقوع في السرقة العلمية؟.

إن الإجابة على هذه الإشكالية تتطلب إتباع المنهج الوصفي ومنهج تحليل المحتوى بحكم أن موضوع المذكرة يركز بالدرجة الأولى على منهجية الكتابة وعلى النص القانوني، متبعين في ذلك الخطة الآتي بيانها:

المطلب الأول: المرحلة الأولى (اختيار موضوع المذكرة)

المطلب الثاني: المرحلة الثانية (القراءة)

المطلب الثالث: المرحلة الثالثة (تحرير المذكرة)

⁴ - قد يكون في شكل مقال منشور أو مداخلة القيت في تظاهرة علمية أو مطبوعة أكاديمية أو

المطلب الأول: المرحلة الأولى في كتابة المذكرة العلمي

يتم اختيار موضوع المذكرة في هذه المرحلة، حيث يقوم الباحث قدر الإمكان يتجنب السرقة العلمية أو الكتابة في المواضيع المستهلكة التي سبق البحث فيها، لذا وجب التفكير مليا قبل كتابة أي مقال علمي، إذ يجب مراعاة عاملين أساسيين في اختيار الموضوع ⁵ الخاص بالمذكرة العلمي وهما عاملي الحداثة والقيمة العلمية للموضوع، فقد يجمع موضوع المذكرة بين هذين العاملين كما قد لا يكون كذلك، والمتطلع لحركة التشريع الجزائري يجد أن المشرع الجزائري استحدث العديد من الهيئات والآليات القانونية في سبيل إصلاح المنظومة القانونية، فيجد نفسه مجبرا على البحث فيها لدراسة مدى فعاليتها وقدرتها على حل المشاكل القانونية في ذلك المجال، والبحث عن مواطن الخلل واللبس ليتمكن من اقتراح البديل، لأجل ذلك يجب التعرف على:

الفرع الأول: كيفية اختيار موضوع المذكرة

الفرع الثاني: كيفية صياغة العنوان وضبط الإشكالية

الفرع الأول: كيفية اختيار موضوع المذكرة

على الباحث سواء كان أستاذا أو طالبا أن يختار موضوعا قابلا للبحث فيه مراعى في ذلك حداثة الموضوع وقيمته العلمية، وله في ذلك أن يسلك العديد من السبل لعل أهمها:

⁵ - عوامل اختيار الموضوع كثير ومتنوعة منها ما هو ذاتي يتعلق أساسا بالباحث كعامل الرغبة النفسية وعامل القدرات اللغوية واللغوية وعامل القدرات الاقتصادية، وغيرها من العوامل ومنها ما هو موضوعي يتعلق بالبحث العلمي كعامل القيمة العلمية والتخصص العلمية والمهني وعامل الوقت المتاح وغيرها..

انظر:

- فاضلي ادريس، الوجيز في المنهجية والبحث العلمي، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010، ص238.

- تومي أكلي، مناهج البحث وتفسير النصوص في القانون الوضعي والتشريع الإسلامي، برتي للنشر، الجزائر، دون تاريخ نشر، ص60.

الإطلاع على النصوص القانونية المنشورة مؤخرا، لمحاولة التعرف على النصوص القانونية التي أصدرها المشرع أو الاتفاقيات الدولية⁶ التي أبرمتها الجزائر وصادق عليها البرلمان والتي دخلت حيز التنفيذ وتأثيرها على التشريع، وكذا استكشاف الأنظمة التي تم استحداثها⁷ أو الآليات التي تمت إضافتها أو التعديلات التي أدخلت عليها لعلها تكون موضوعا خصباً للبحث فيه.

الإطلاع المستمر على الإعلانات الخاصة بالتظاهرات العلمية⁸ والتي يجدها الباحث عادة في المواقع الرسمية للجامعات أو مواقع التواصل الاجتماعي الخاصة بمؤسسات التعليم العالي، والتي يتم فيها دعوة الباحثين على اختلاف تخصصاتهم ودرجاتهم للمشاركة في فعاليات التظاهرة العلمية في شكل مداخلة علمية، وهنا عملية اختيار الموضوع ستكون أسهل لأن الباحث مجبر على الالتزام بمحاور

⁶ - مثل: مرسوم رئاسي رقم 12-416 مؤرخ في 11 ديسمبر 2012، والمتضمن يتضمن التصديق على مذكرة التفاهم بين حكومة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وحكومة الجمهورية التونسية في مباديء التحكم في الطاقة والطاقت المتجددة، الموقعة بالجزائر في 2 يوليو سنة 2009، جريدة رسمية رقم 68 مؤرخة في 16 ديسمبر 2012، الصفحة 11.

⁷ - مثل نظام البصمة الوراثية بموجب القانون 16-02 المؤرخ في 19 يونيو 2016 المعدل والمتمم للأمر رقم 66-155 المؤرخ في 8 يونيو 1966 والمتضمن قانون العقوبات، جريدة رسمية رقم 37 مؤرخ في 22 يونيو 2016. أو نظام الرخصة بالنقاط بموجب القانون رقم 17-05 المؤرخ في 16 فبراير سنة 2017، جريدة رسمية رقم 12 مؤرخة في 22 فبراير 2017. أو نظام البطاقة الوطنية بموجب مرسوم تنفيذي رقم 13-84 المؤرخ في 06 فبراير 2013، المحدد لكيفيات تنظيم وتسيير البطاقة الوطنية لمرتكبي أعمال الغش ومرتكبي المخالفات الخطيرة للتشريعات والتنظيمات الجبائية والتجارية والجمركية والبنكية والمالية وكذا عدم القيام بالإيداع القانوني لحسابات الشركة، جريدة رسمية رقم 9، المؤرخة في 10 فبراير 2013.

⁸ - تعرف التظاهرة العلمية على أنها : وهي تلك الفعاليات العلمية التي يمكن أن تنعقد في أي مؤسسة خاصة أو عامة تلجأ إليها للتحسيس أو لتوضيح كيفية سير نظام ما ، عن طريق نظام الورش وحلقات البحث التي يديرها منظمي تلك التظاهرة للخروج بالتوصيات المناسبة.

التظاهرة العلمية، وما عليه فقط إلا البحث عن النص القانونية الذي ينظم الموضوع المراد البحث فيه⁹.

الاطلاع على الإعلانات الخاصة بالمجلات العلمية المحكمة والمتوفرة في منصة المجلات والتي عادة نجدها في غالبية الدول عامة وفي الجزائر خاصة¹⁰، ففي كثير من الأحيان يجد الباحث أن بعض المجلات العلمية¹¹، بضع إعلانات للباحثين لإرسال مقالاتهم العلمية لنشرها في عدد خاص وفي تخصص محدد والذي يدخل ضمن اختصاصات المجلة، وهنا على الباحث أن يجد إشكالية قانونية لا تخرج عن المجال الذي تود المجلة النشر فيه وقبلها عن النص القانوني المناسب الذي نظمها.

معايشة المستجدات التي تعيشها الدولة من أحداث قانوني وسياسية واقتصادية واجتماعية، وخير مثال على ذلك ما حدث في الجزائر في الآونة الأخيرة وبالتحديد خلال سنة 2019، جعلها مليئة بالوقائع والأحداث فشكّلت بذلك مجالا خصبا للبحث فيه لعب فيه المواطن دورا بارزا في تغيير النظام القانوني والسياسي والاقتصادي، وظهرت بالنتيجة وقائع أخرى أهمها محاكمة السلطة الحاكمة وانتخاب رئيس الجمهورية¹² ومكافحة الفساد وتعديل الدستور¹³... الخ، وعلى المستوى الدولي

⁹ - مثل: الملتقى حول "الإطار القانوني لممارسة التجارة الإلكترونية على ضوء القانون 18-05" المنعقد بتاريخ 8 أكتوبر 2019 بقسم الحقوق بكلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، وفحوى محاور الملتقى تنصب على القانون 18-05 وهذا يختصر على الباحث رحلة البحث عن النص.

¹⁰ - مثل منصة المجلات العلمية المحكمة asjp موقع:

<https://www.asjp.cerist.dz/en/login>

¹¹ - سواء كانت مصنفة أم لا .

¹² - إعلان رقم 03/إ.م.د/19 مؤرخ في 16 ديسمبر 2019 والمتضمن النتائج النهائية لانتخاب رئيس الجمهورية، جريدة رسمية رقم 78 مؤرخة في 18 ديسمبر 2019.

¹³ - المرسوم الرئاسي رقم 20-03 المؤرخ في 11 جانفي 2020 والمتضمن إنشاء لجنة خبراء مكلفة بصياغة اقتراحات لمراجعة الدستور، جريدة رسمية رقم 02 مؤرخة في 15

هناك العديد من الأحداث التي تشكل مواضيع خصبة للبحث فيها كالنزاعات المسلحة والصراعات الدولية في ظل من العراق وليبيا والأراضي المحتلة...الخ. ويجدر التنويه أنه الباحث مجبر في جميع الحالات إلى البحث عن النص القانوني الذي ينظم الواقعة أو الظاهرة التي اختارها للبحث فيها وكتابة مقال فيها ليتمكن من بعدها من صياغة العنوان وضبط الإشكالية.

الفرع الثاني: كيفية صياغة العنوان وضبط الإشكالية

بعد اختيار موضوع المذكرة والوصول للنص القانوني الذي ينظمه ، لابد على الباحث من صياغة عنوان المذكرة لكن مراعاة العديد من الضوابط والشروط أهمها الوضوح والإيجاز والشمولية وأن يكون شاملاً لإشكالية المذكرة ، وإذا أراد الباحث التقيد بمحتوى النص القانوني فعليه صياغة العنوان في حدود محتوى النص ولا يخرج عن محتواه.

مثال 01: نص المادة الثانية من المرسوم رقم 83-373 المؤرخ في 28 مايو 1983 المحدد لسلطات الوالي في ميدان الأمن والمحافظة على النظام العام¹⁴، والتي تنص: " تطبيقاً لأحكام المادة الأولى سالفه الذكر، يجب على الوالي أن يتخذ جميع الإجراءات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي من شأنها أن توفر ما يأتي حسب الأشكال والشروط المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها: (1) ضمان ما يأتي : - حماية الأشخاص والأموال ومروهم - سير المصالح العمومية سيرا عاديا ومنتظما.

- المحافظة على إطار حياة المواطن. - حسن سير الأعمال الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

(2) اتقاء أي شكل من أشكال الاضطراب في النظام العام أو عرقلة الممارسة

جانفي 2020.

العادية للسلطة وبصفة عامة انتقاء جميع المخالفات.

(3) المحافظة على الممتلكات العمومية.

(4) احترام قواعد الطهارة والنظافة والأمن - السير المستمر في طرق المواصلات

ووسائلها . -حراسة المباني العمومية والتجهيزات الإستراتيجية وحمايتها

باستثناء ما تعلق منها بوزارة الدفاع الوطني.

بالاطلاع على محتوى هذه المادة نجدها تتحدث عن سلطة الوالي في إصدار قرارات فردية وأخرى تنظيمية في سبيل الحفاظ على الأمن العام والصحة العامة والسكينة العامة أي سلطته الإدارية في سبيل الحفاظ على أغراض الضبط الإداري وفي جميع المجالات كالنظافة والمرور والعمران وغيرها. لذا يجدر بالعنوان أن يكون : دور الوالي في الحفاظ على النظام العام أو سلطات الوالي في الحفاظ على النظام العام.

أما الإشكالية فيجب أن لا تخرج عن فحوى العنوان لذا يجدر بها أن تكون: ما الدور الذي يمكن أن يلعبه الوالي في سبيل الحفاظ على النظام العام وهل خوله المشرع سلطات في سبيل ممارستها؟.

مثال02: نص المادة 49 من القانون رقم 16-01 المؤرخ في 06 مارس 2016 والمتضمن التعديل الدستوري¹⁵، والتي تنص: " حرية التظاهر السلمي مضمونة للمواطن في إطار القانون الذي يحدد كفاءات ممارستها".

الواضح من نص المادة أنها تؤكد على أن المواطن دون غيره الحق في التظاهر داخل الدولة مما يعني أن القاطنين في الدولة ولا يحملون جنسيتها غير معنيين بممارسة هذا الحق، لكن ممارستها مقيدة بما يحدده ويرسمه القانون المعمول به، لذا يجدر بالعنوان أن يكون: حرية التظاهر في الجزائر مابين الحرية والتقييد أما الإشكالية فتتمحور حول: مدى إمكانية ممارسة حق التظاهر في الجزائر؟.

المطلب الثاني: المرحلة الثانية في كتابة المذكرة العلمي

وهي المرحلة التي تلعب فيها القراءة دورا بارزا في كتابة المذكرة العلمي
فبالاعتماد عليها يتمكن الباحث من جمع المادة العلمية على اختلاف أنواعها وبعدها
إعداد هيكل موضوع المذكرة وبعدها تخزين المادة العلمية، لكن على الباحث في
هذه المرحلة أن يحدد نوع القراءة الواجب استخدامها حتي ينتهي منها، وينتقل إلى
المرحلة الموالية وهي مرحلة التحرير والكتابة، وبالنظر للقراءة نجد أنها تحتاج إلى
درجات متفاوتة من التركيز والتحليل حسب الغاية التي يرجو الباحث تحقيقها، لأجل
ذلك سيتم التركيز على نوعية القراءة المستخدمة لدى التعامل مع النص القانوني
عند جمع المادة العلمية وعند إعداد الخطة وعند تخزين المعلومات كما هم مبين
في المطالب أدناه:

الفرع الأول: جمع المادة العلمية بالاعتماد على النص القانوني

الفرع الثاني: تقسيم الموضوع وتخزين معلوماته بالاعتماد على النص القانوني

الفرع الأول: جمع المادة العلمية بالاعتماد على النص القانوني

إن عملية جمع المادة العلمية تسبقها مرحلة التعرف على المادة العلمية
المطلوبة لكتابة المذكرة ، وهذا لن يتأتى إلا بقراءة نص المادة القانونية قراءة متأنية،
فيتمكن الباحث من التعرف على مفرداتها ومصطلحاتها التي تشكل في مجموعها
الكلمات المفتاحية، هذه الأخيرة تساعد على التعرف على نوعية الوثائق العلمية
المطلوبة لكتابة المذكرة العلمي.

ويجدر التنويه بخصوص هذه المسألة أنه لا يشترط أن يجد الباحث وثائق تحمل
بالضرورة نفس العنوان الذي يكتب فيه بل يكفي أن تكون له علاقة مباشرة أو حتى
غير مباشرة ، أو أنه يغطي شقا منه أو جانبا من جوانبه ، وهذا ما سيتم تبانه
وتوضيحه من خلال الأمثلة الآتية:

مثال 1: المادة 2 من المرسوم رقم 83-373 مؤرخ في 28 مايو 1983 يحدد
سلطات الوالي في ميدان الأمن والمحافظة على النظام العام. جريدة رسمية رقم
22 مؤرخة في 28 مايو 1983.

" تطبيقا لأحكام المادة الأولى سالفه الذكر ، يجب على الوالي أن يتخذ جميع الإجراءات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي من شأنها أن توفر ما يأتي حسب الشروط والأشكال المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها:

(1) ضمان ما يأتي: - حماية الأشخاص والأموال ومرورهم - سير المصالح العمومية سيرا عاديا ومنتظما.

- المحافظة على اطار حياة المواطن. - حسن سير الأعمال الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

(2) اتقاء أي شكل من أشكال الاضطراب في النظام العام أو عرقلة الممارسة العادية للسلطة وبصفة عامة اتقاء جميع المخالفات.

(3) المحافظة على الممتلكات العمومية.

(4) احترام قواعد الطهارة والنظافة والأمن - السير المستمر في طرق المواصلات ووسائلها .-حراسة المباني العمومية والتجهيزات الإستراتيجية وحمايتها باستثناء ما تعلق منها بوزارة الدفاع الوطني".

حسب نص المادة يحتاج الباحث إلي المراجع الآتية :

1- الدستور 2- قانون الولاية 3- قانون البلدية - قانون الإجراءات الجزائية

- المرسوم 83-373

2- مؤلفات ومذكرات ومقالات علمية يكون فحواها الضبط الإداري (لحكم ما

ورد في البند الأول والثاني والثالث من نفس المادة والتي تؤكد على

ضرورة الحفاظ على الأمن العام والصحة العامة والسكينة العامة).

3- مؤلفات ومذكرات ومقالات علمية يكون فحواها التنظيم الإداري (عند

اللجوء إلى الحلول محل ر م ش ب).

4- مؤلفات ومذكرات ومقالات علمية يكون فحواها القرارات الإدارية (لأن

الحفاظ على الأمن العام يحتاج سلطة إصدار قرارات إدارية تنفيذية تمس

بالمراكز القانونية للمواطنين).

الفرع الثاني: تقسيم الموضوع وتخزين معلوماته بالاعتماد على النص القانوني

في هذه المرحلة يعتمد الباحث على مناهج البحث العلمي والتي يتم تحديدها حسب الهدف الذي يريد أن يتوصل إليه الباحث، وتجدر التنويه أنه ليس مجبر على استخدامها جميعا بل ما يمكن الاستفادة منه فقط، وغالبية المناهج المستخدمة في فرع القانون تنحصر في منهج دراسة الحالة أو المنهج المقارن أو المنهج التاريخي أو منهج تحليل المحتوى.

فإذا أراد الباحث أن إعداد خطة لموضوعه أو دراسته يحدد المنهج وبعدها يعتمد إلى التقسيم، ومثالها أن يعتمد الباحث على منهج تحليل المحتوى (المادة 2 السالفة الذكر) لتكون الخطة على النحو الآتي:

دور الوالي في الحفاظ على النظام العام	
الفرع الأول: سلطة إصدار قرارات إدارية فردية (تسخير الأمن والحماية المدنية) و لوائح الضبط (مخططات النجدة)	المطلب الأول: سلطات الوالي في الظروف العادية
الفرع الثاني: سلطة ممارسة الرقابة الإدارية (سلطة التعقيب الحلول في مجال الشرطة الإدارية العامة والمتخصصة)	
الفرع الأول: الأمن العام	المطلب الثاني: تحقيق الوالي أغراض الضبط الإداري
الفرع الثاني: الصحة العامة والسكينة العامة	

أما إذا أراد اللجوء إلى المنهج التاريخي تكون الخطة كما يلي :

تطور دور الوالي في الحفاظ على النظام العام في قوانين الولاية المتعاقبة	
الفرع الأول: السلطة التقديرية الوالي في الحفاظ على النظام العام	

المطلب الأول: محدودية دور الوالي في الحفاظ على النظام العام في ظل القانون رقم 90-09	الفرع الثاني: السلطة المقيدة للوالي لدى الحفاظ على النظام العام
المطلب الثاني: توسيع سلطات الوالي في مجال الحفاظ العام في ظل القانون 12-07	الفرع الأول: في الظروف العادية الفرع الثاني: في الظروف الاستثنائية

وبعد أن يتمكن الباحث من إعداد الخطة ينطلق بعدها إلى مرحلة تخزين المادة العالمية حسب دورها في المذكرة ما إن كان أوليا أو ثانويا أو كان عاما أو متخصصا، ليضع بيانات كل وثيقة ضمن البطاقات أو الملفات الشائع استخدامها الكترونيا من قبل الباحثين، فيتم إسناد كل مصدر أو مرجع علمي إلى بياناته الحقيقية والفعلية، تمهيدا لاستخدامها في مرحلة الكتابة.

المطلب الثالث: المرحلة الثالثة (تحرير المذكرة)

إن عملية التحرير تحتاج إلى احترام قواعد الكتابة عموما والمتعلقة أساسا باللغة الفنية المتخصصة فكل فرع من فروع العلوم الإنسانية عامة والقانون خاصة مفرداته الخاصة به وهي مفردات تقنية بحتة، والأمر يتجاوز فرع القانون ليصل ضمن فروع قانونية متخصصة، فمفردات القانون الإداري تختلف عن تلك الخاصة بالقانون الجنائي أو القانون التجاري أو قانون الأسرة أو القانون الدستوري وغيرها.

بالإضافة إلى اللغة المتخصصة لابد من احترام قواعد الاقتباس وقواعد الاستناد والتوثيق المعروفة من الناحية المنهجية والمطلوبة لدى كتابة البحوث العلمية عامة، والقانونية خاصة .

الفرع الأول: قواعد الاقتباس

يختلف الاقتباس حسب ما إذا كان مباشر أو غير مباشر أو إن كان بالمعنى أو حرفيا، ومهما كان يجب توثيق الفكرة وردها إلى أصحابها الأصليين، وفي هذا

الخصوص عرف فقهاء المنهجية الاقتباس على أنه الاستشهاد بما ورد عن غيره لتدعيم حجج الباحث وتأييدها، أو توضيح وجهة نظر مخالفة لرأيه بخصوص نفس المسألة¹⁶، وحسي درجة الأهمية أو الهدف المراد منه يتحدد موقع الاقتباس ومكانه فقد نجده في المتن كما قد نجده في الهامش. وفي الجدول الموالي سنتعرف على أهداف الاقتباس وأشكاله:

أنواع الاقتباس			
من حيث مكان وجوده	من حيث موضوعه	من حيث طبيعته	من حيث وظيفته
الاقتباس الذي يكون في المتن وهو الاقتباس الذي نجده في المتن أي ضمن المباحث والمطالب والفروع إن وجدت،	الاقتباس الطويل: الشائع في المنهجية أن لا يكون الاقتباس طويلا وإلا تحول سرقة علمية وهذا النوع نجده فقط في حالة الاقتباس الحرفي وعادة ما نجده يتجاوز أربعة أسطر.	الاقتباس بالمعنى: ويكون عندما يقوم الباحث بأخذ الفكرة فقط دون المفردات، ويستخدمه أسلوبه في الصياغة القانونية، فتكون بذلك الفكرة واحدة لكن تم التطرق إليها بصيغ مختلفة ورؤى مختلفة من زوايا مختلفة، وكثيرة ما تكون الغاية منها هو إثبات وجهة نظر الباحث.	الاقتباس المثبت ويقصد من خلاله البرهنة على أن وجه نظر الباحث صحيحة أو أنها فكرة ممكن معالجة من زاوية أخرى.

¹⁶ - صلاح الدين شروخ، منهجية البحث القانوني للجامعيين، دار العلوم، عنابة، الجزائر، 2003، ص 76 .

- عمار بوحوش، عمار ذنبيات، مناهج البحث العلمي وطرق إعداد البحوث، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2001، ص155.

علي مراح، منهجية التفكير القانوني، الطبعة الثالثة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2007، ص126.

الاقتباس النافي: وهو الاقتباس الذي أراد الباحث من خلاله أن ينفي فرضية ما أو حجة قانونية ما.		الاقتباس القصير: ويكون عادة في حدود 60 كلمة¹⁷، حسب ما هو شائع لدى فقهاء المنهجية، يستخدم عادة في الاقتباس الحرفي.	
الاقتباس التفسيري وهو ذلك الاقتباس الذي يفسر ويوضح مواطن النقص والخلل في فكرة ما .	الاقتباس الحرفي: ونجدها عندما يقوم الباحث بأخذ النص المقتبس حرفيا وعادة ما يكون طويلا و ينصب على نص قانوني أو حكم قضائية أو آية قرآنية أو حديث أو مفهوم قانوني لفقيه من فقهاء القانون.	الاقتباس المتقطع: وهو أيضا اقتباس حرفي لكنه لا يمس فقرة محددة بذاتها بل جملا متفرقة تؤخذ من مقاطع متفرقة¹⁸.	الاقتباس الذي يكون في الهامش وعادة ما نده في أسفل الصفحة تحت خط التوثيق ليكون بذلك مكان الاقتباس مع التوثيق جنباً إلى جنب وفي أحيان أخرى نجدها في آخر المذكرة وهذا إذا ما فرض على صاحب المذكرة التوثيق في آخره.
الاقتباس الإعلامي وهو ذلك الاقتباس			

¹⁷ - صلاح الدين شروخ، المرجع السابق ، ص 76.

¹⁸ - المرجع أعلاه ، ص 77.

الذي تكون وظائفه مجرد الإخبار أو الإعلام.			
---	--	--	--

مثال 1: وبالرجوع لنفس المادة السالفة الذكر في المثال السابق وهي المادة 2 من المرسوم رقم 83-373 المؤرخ في 28 مايو 1983 يحدد سلطات الوالي في ميدان الأمن والمحافظة على النظام العام. جريدة رسمية رقم 22 مؤرخة في 28 مايو 1983. الاقتباس الحرفي هنا يكون بذكر نص المادة حرفيا دون تغيير على النحو المبين أدناه:

" تطبيقا لأحكام المادة الأولى سالفة الذكر ، يجب على الوالي أن يتخذ جميع الإجراءات ذات الطابع التنظيمي أو الفردي التي من شأنها أن توفر ما يأتي حسب الشروط والأشكال المنصوص عليها في القوانين والتنظيمات المعمول بها:

(5) ضمان ما يأتي: - حماية الأشخاص والأموال ومروهم - سير المصالح العمومية سيرا عاديا ومنتظما.

- المحافظة على اطار حياة المواطن. - حسن سير الأعمال الاقتصادية والاجتماعية والثقافية.

(6) اتقاء أي شكل من أشكال الاضطراب في النظام العام أو عرقلة الممارسة العادية للسلطة وبصفة عامة اتقاء جميع المخالفات.

(7) المحافظة على الممتلكات العمومية.

(8) احترام قواعد الطهارة والنظافة والأمن - السير المستمر في طرق المواصلات ووسائلها .-حراسة المباني العمومية والتجهيزات الإستراتيجية وحمايتها

باستثناء ما تعلق منها بوزارة الدفاع الوطني".

أما الاقتباس بالمعنى فيكون على النحو الآتي:

"يتمتع الوالي في حدود اختصاصه الإقليمي وفي سبيل الحفاظ على النظام العام بأغراضه الثلاثة الأمن العام والصحة العامة والسكينة العامة وفي جميع المجالات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية، العديد من السلطات والصلاحيات لعل أهمها سلطة إصدار القرارات الفردية والتنظيمية".

وتوثيق هذا الاقتباس يكون بذكر مصدرها وهو نص المادة الثانية السالفة الذكر.

الفرع الثاني: قواعد الإسناد والتوثيق

يختلف التوثيق حسب المصدر المراد توثيقه وحسب الطريقة المنهجية المطلوب التوثيق بها سواء من قبل الباحث أو المفروضة عليه من قبل جهة معينة، وبهذا نجد أن عملية التوثيق في حد ذاتها أنواع وأصناف نذكر منها:

- من حيث مكان التوثيق: أحيانا نجده في أسفل كل صفحة وأحيانا أخرى نجده في آخر المذكرة ، وفي أحيانا أخرى نجده في المتن جنباً إلا جنب مع الفكرة المقتبسة.

- من موضوع التوثيق: توثيق النصوص القانونية يختلف عن المؤلفات والمذكرات العلمية والمطبوعات والأحكام المواقع الالكترونية.

- من حيث طبيعة التوثيق: أحيانا نجد جميع بيانات المصدر في الهامش، وأحيانا أخرى يكتفي الباحث بذكر الاسم والسنة الصفحة في المتن وهو ما يعرف بنظام APA، ولمن أراد الاستفسار عن المصدر ما عليه إلا الرجوع لقائمة المصادر والمراجع.

إذن على الباحث الالتزام بالقواعد المنهجية بشكل صارم قواعد المنهجية في الكتابة وإلا لن يقبل عمله العلمي لا في التظاهرات العلمية ولا في مجلة من المجلات العلمية خاصة المصنفة منها، وهذا يعني بالضرورة حرمانه من أي تقدم قد يحرزه ضمن مساره العلمي والبيداغوجي داخل مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي، وحتى ولو التزم بالقواعد المنهجية يبقى أمامه خطوة أخرى لا تقل أهمية عن باقي الخطوات والتي تتعلق أساسا بالإخراج النهائي للمقال، مما يعني بالإذعان والالتزام

بالشروط المطلوبة من قبل المجلة أو منظمي التظاهرة، والذين عادة ما نجدهم يضعون قالباً خاصاً تحرر فيه المذكرات بمقاييس معينة ينبغي احترامها تحت طائلة الرفض الشكلي للمقال.

يجب على الباحث الالتزام بالقواعد المنهجية في توثيق المصادر في الهامش و التوثيق إسناد أحكام و المفاهيم إلى مصادرها الأصلية، وفقاً لقواعد التوثيق 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.

مثال: جون لوك، الحكومة المدنية، ترجمة محمد شوقي الكيال، مطابع شركة الاعلانات الشرقية، القاهرة، مصر، دون تاريخ، ص 65.

حسان محمد شفيق العاني، الأنظمة السياسية والدستورية المقارنة، مطبعة جامعة بغداد، بغداد، العراق، 1986، ص 198.

* أما إذا تكرر ذكر الكتاب مرتين متتاليتين هنا بذكر الكتاب مرتين بدون أن يتوسطها مصدر 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 المذكرة لأول مرة نذكر البيانات التالية: اسم المؤلف و لقبه، عنوان المذكرة ، اسم المجلة ، اسم الهيئة التي تصدره، مدينة و بلد النشر، رقم العدد ، سنة النشر ، رقم الصفحة، فإذا ذكر المذكرة مرتين في نفس الصفحة نذكر عبارة المذكرة نفسه ثم الصفحة.

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

مثال: د.سهيلة بوخميس، عصرنة الإدارة العمرانية (البطاقية الوطنية لقرارات التعمير نموذجاً)، مجلة الدراسات القانونية والسياسية، جامعة عمار ثلجي بالأغواط، الجزائر، العدد 07، جانفي 2018، ص 310.

فإذا ذكر أكثر من مرة بطريقة غير متتالية نذكر: د.سهيلة بوخميس، المذكرة السابق، ص312.

فإذا كان للمؤلف أكثر من مقال في البحث فنذكر: د.سهيلة بوخميس، عصرنة الإدارة العمرانية (البطاقية الوطنية لقرارات التعمير نموذجاً)، المذكرة السابق، ص312.

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

مثال: حمد عمر حمد، السلطة التقديرية للإدارة ومدى رقابة القضاء عليها، مطبعة أكاديمية نايف العربية للعلوم الأمنية، الرياض، السعودية، 2003، ص

215 ، نقلا عن : عزاوي عبد الرحمن، الرخص الإدارية في التشريع الجزائري، رسالة دكتوراه، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر، 2007، ص 334.

4- في حالة الاقتباس من رسائل ماجستير أو دكتوراه فيذكر:

اسم الباحث، عنوان البحث، نوع البحث ، اسم المعهد أو الكلية ثم اسم الجامعة التي نوقشت فيها الرسالة، تاريخ المناقشة، ثم رقم الصفحة.

مثال:

1. د. سهيلة بوخميس، النظام القانوني لمحافظ الدولة (دراسة مقارنة فرنسا، مصر والجزائر)، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة باجي مختار عنابة، 2014، ص 45.

2. سهيلة بوخميس، منازعات الاستيلاء في الجزائر، مذكرة ماجستير، كلية الآداب والعلوم الاجتماعية والإنسانية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، 2006، ص 62.

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 العدد و تاريخ صدور الجريدة الرسمية.

مثال:

1. القانون رقم 01-16 المؤرخ في 6 مارس 2016 والمتضمن التعديل الدستوري، جريدة رسمية رقم 14 مؤرخة في 7 مارس 2016.

2. الأمر رقم 02-06 مكرر المؤرخ في 28 فبراير 2006 والمحدد لشروط وقواعد ممارسة الشعائر الدينية لغير المسلمين، جريدة رسمية رقم 12 مؤرخة في الفاتح مارس 2006.

3. المرسوم التنفيذي رقم 12-230 المؤرخ في 24 ماي 2012 المتضمن تنظيم النقل بواسطة سيارات الأجرة، جريدة رسمية رقم 33 المؤرخة في 27 ماي 2012، المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي رقم 16-82 المؤرخ في الفاتح من مارس سنة 2016 ، جريدة رسمية رقم 13 المؤرخة في 02 مارس 2016.

4. القرار الوزاري المؤرخ في 14 أوت 2016 المتضمن دفتر الشروط المتعلقة بشروط وكيفيات استغلال خدمة سيارة الأجرة ، جريدة رسمية رقم 58 المؤرخة في 05 أكتوبر 2016.

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.

مثال: قرار المحكمة العليا، بتاريخ 22/04/2009، ملف رقم 425217، مجلة قضائية، العدد 25 لسنة 2010، ص 276.

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

مثال: د. سهيلة بوخميس، الإجراءات القضائية الإدارية، جامعة 8 ماي 1945 قالمة، سنة 2017، ص 25.

الفرع الثالث: فن تحرير مذكرة

تتكون المذكرة العلمية عموما والقانونية خاصة من عدة أجزاء أهمها على الإطلاق المقدمة ثم المتن ثم الخاتمة بعدها قائمة المراجع والفهرس.

أولاً: المقدمة:

تعد المقدمة العمود الفقري للبحث العلمي وأهم أجزائه، باعتبارها دليل القارئ والباحث، فهم خلالها يمكن فهم موضوع البحث العلمي ومنهجه وتقسيماته

وعلى التوجه الذي سلكه الباحث لدى اعداده، وعلى طبيعة النتائج التي يراد الوصول إليها، ولن نبالغ إن قلنا أنه يمكن الحكم على الموضوع البحثي فقط من خلال المقدمة وهذا ان دل على شيء إنما يدل على مكانتها بالنسبة لبقية أجزاء البحث العلمي.

وتختلف المقدمات على حسب المعيار المعتمد في التصنيف، ورغم اختلافها هذا إلا أنه تجتمع في فكرة الهدف من وضعها وهو التمهيد للموضوع، فمن حيث موقعها في البحث العلمية هناك المقدمة الرئيسية المسندة ضمن العنوان الرئيسي/ والمقدمات الفرعية التي تتبع العناوين الفرعية، ومن حيث المحتوى هناك المقدمات التي تحتوي على عناصر تتعلق بالاشكالية وأهمية الدراسة وأهداف الدراسة والمنهج والتقسيم والتي غالبا ما نجدها في البحوث العلمية القصيرة كالأوراق البحثية والمداخلات العلمية والمذكرات التي تنشر في مجلات محكمة ذات قراءة، وهناك لمقدمات تحتوي على عناصر أخرى بالإضافة الى تلك المذكورة أعلاه وهي حدود الدراسات والدراسات السابقة ومعوقات الدراسة، وأسباب اختيار الموضوع وفرضيات الدراسة، وبعض البحوث نجد حتى عنصر التعريف بمفردات الدراسة، وهذا النوع من المقدمات نجده في البحوث الطويلة كالمذكرات والأطروحات.

وبالنظر إلى المقدمة نجد أنها تتميز بالعديد من الخصائص التي تجعلها متميز عن باقي أجزاء البحث العلمية أهمها:

✓ أن وجودها ضروري في جميع أنواع البحوث العلمية، لدرجة أنه لا يمكن أن نتصور أن هناك بحث علمي من دون مقدمة.

✓ أنها اسم على مسمى تأتي في مقدمة البحوث العلمية، أما التقديمات التي تتواجد في ضمن العناوين الرئيسية كالفصول والمباحث فلا تعدو أن

- تشكل تمهيدا لما سيكون من الموضوعات الفرعية التي تدرج ضمن
العناوين الرئيسية والتعريف بما سيتم معالجته.
- ✓ أن تتكون من مجموعة من العناصر لا يتصور أن تكون بدونهم
المقدمة، يختلف عددها ونوعها باختلاف البحوث العلمية.
- ✓ أن بقية أجزاء البحث العلمي تكون مرتبطة ارتباطا وثيقا بالمقدمة ،
إذ يتم الإشارة إليها جميعا في المقدمة.
- ✓ أنها دائما تأتي نكرة وليست معرفة لكون الإجابة عن الإشكالية تكون
في المتن والنتائج والاقتراحات المتوصل إليها تكون في الخاتمة.
- ✓ أنه تتكون من مجموعة من العناصر الأساسية التي لا غنى للمقدمة
عنها وهي مبينة في الجدول أدناه:

عناصر المقدمة	دوره	ملاحظة
الإحاطة	وهي بمثابة مدخل عام للموضوع وفي كثير من الأحيان يتم التعرف بالموضوع العام للدخول في الموضوع الخاص	ويجب هنا عدم الحكم المسبق على الموضوع، فهو مجرد مدخل له، كأن يكون موضوع الدراسة عن السوار الالكتروني، عندها يتم التحدث عن العقوبات البديلة عموما كمدخل.
أهمية الدراسة	وفيها يبين الباحث الأهمية العلمية والعملية للموضوع من خلال إبراز قيمته العلمية وأصالته وجديته.	وفيها يركز الباحث على إبراز الجوانب المهمة التي ستعالجها الدراسة وأهميتها بالنسبة للمهتمين لذلك النوع من الدراسات.
أهداف الدراسة	وغالبا ما يكون الهدف هو تشريح الموضوع للوصول إلى مواطن الخلل والنقص والغموض، بهدف اقتراح التوصيات المناسبة لموضوع الدراسة.	يفضل أن تكون أهداف الدراسة في شكل نقاط محددة يسبقها تمهيد بسيط يحدد طبيعة الأهداف التي يرغب الباحث للوصول إليها.

أسباب اختيار الموضوع	وهي كثية ومتنوعة منها ما يتعلق بالباحث ومنها ما يتعلق بموضوع الدراسة وعلى الباحث اختيار البعض منها مدون اسها أو إطالة.	جرى العرف في المذكرات العلمية أن يركز الباحثون على عاملين فقط وهما عامل الرغبة النفسية وعامل القيمة العلمية، لكن هذا لا يعني أنه لا يمكن استخدام البقية.
الإشكالية	وهي عصب المقدمة وعمودها الفقري، ومنها ينطلق الباحث للبحث في الموضوع ويشترك فيها أن يتم تحديد عدد وطبيعة ونوع المتغيرات التي ينبغي استخدامها في المقدمة.	لا مانع إذا أراد الباحث أن يدرج ضمن الإشكالية الرئيسية تساؤلات فرعية، بشرط أن يبدأ بالإشكالية الرئيسية.
حدود الدراسة	على حسب طبيعة الموضوع يكون الباحث ملزماً بتعين الحدود التي سيلتزم بها في دراسة الموضوع خاصة عندما يكون الموضوع من الدراسات الواسعة التي يصعب الإلمام بجميع جوانبها.	عادة ما تشمل حدود الدراسة النطاق الشخصي أي الأشخاص الذين ستشملهم الدراسة و الموضوعي أي الموضوعات التي ستتناولها فقد وكذا الحدود الزمنية وهذا أيضا جد مهم خاصة في الدراسات التي خضعت للعديد من التعديلات التشريعية، فيستحسن ضبط الدراسة في زمن محدد ليتم الاعتماد على نص قانوني محدد دون غيره. اما بالنسبة للحدود المكانية فيختلف الوضع حسب ما إذا ما كانت الدراسة تحليلية لمكان واحد أو مقارنة تشمل عدة أنظمة مقارنة.
الدراسات السابقة	وهي الدراسات التي سبق لها البحث في نفس الموضوع أو موضوع مشابه أو قريب نوعا ما من موضوع الدراسة.	ويشترط فيها أن يعرض الباحث نقاط التقاطع من بين تلك الدراسات مع بحثه بعد استعراض أهم النتائج المتوصل إليها، وأهم الجوانب التي

		يضيفها على موضوعه والتي تختلف عن تلك الدراسات.
صعوبات الدراسة	وهي تلك العراقيل التي صادفت الباحث عن البدء في عملية البحث أو أثناء جمع المادة العلمية أو أثناء التحرير أو الإخراج النهائي.	غالبا ما يتم الاستغناء عن هذا العنصر، خاصة في الدراسات التحليلية والمقارنة التي تتطلب اجتهاد الباحث في عملية تحليل المادة العلمية التي قام بجمعها أم البحوث التطبيقية التي تركز على دراسة الحالة، يمكنها ادراج هذا العنصر.
مفردات الدراسة	جرى العرف في الدراسات القانونية عدم ادراج هذا العنصر على رغم أهميته بالنسبة للدراسة، وهذا بسبب أن تلك المفردات يتم التعرف عليها في المتم فلا حاجة للباحث تناولها في المقدمة، ومع ذلك تلجأ بعض الدراسات للتعريف ببعض المفردات التي تكتسي طابعا تقنيا تتطلب متخصصين في المجال لفهم الدراسة .	مسألة استخدامها في المقدمة تعود لطبيعة الموضوع وتخصصه ومدى رغبة الباحث في استخدامها من عدمه فهو عنصر اختياري.
منهجية الدراسة	على حسب طبيعة الموضوع يتحدد المنهج المستخدم ويتنوع بتنوع التوجهات التي يرغب الباحث في ابرازها في دراسته.	اكثر المنهج استخداما في البحوث القانونية هي المنهج المقارن والمنهج الوصفي والمنهج التحليلي، وينبغي الإشارة هنا أن جميع المناهج تركز على أداة التحليل في دراسة الموضوع البحثي.
تقسيم الدراسة	وهي هيكل الدراسة ومخططه، ومن خلاله يتم البدء في تنفيذ	وهو العنصر الذي يأتي في آخر المقدمة، يفهم من خلاله العناصر التي

البحث العلمي من خلال تحريره، ويشترط فيه أن يكون متوازنا عناوينه متسلسلة ومتدرجة بشكل منطقي.	ركز عليها الباحث، ولا يشترط أن يحتوي التقسيم على جميع العناوين الرئيسية والفرعية بل فقط الرئيسية، ويملك الباحث الخيار في عرضه في شكل فقرة أو عناوين.
---	--

ثانيا: المتن

ويشترط فيه أن يناسب المحتوى مع عنوانه، ويكون بصياغة قانونية وأسلوب علمي لعرض المادة العلمية، وينبغي التنويه هنا إلى أن عملية عرض الأفكار تختلف باختلاف طبيعة الفكرة، فإذا تعلق الأمر بالمفاهيم لابد من عرضها أواخرها ثم الانتقال إلى إبراز وجهة نظر الباحث بشكل موضوعي لإظهار شخصيته في الدراسة، أما إذا تعلق الأمر بالمقارنة ما بين نظامين فينبغي عندها على الباحث تحديد المعايير التي يبني على أساسها المقارنة ثم التركيز على تحليل وجه الاختلاف ما بين الأنظمة المقارنة أو المفردات المتشابهة لاستخراج مواطن التميز والاختلاف، أما إذا تعلق الأمر بتحليل معطيات أو بيانات إحصائية أو نص قانوني أو تعليق على اجتهاد قضائي فينبغي على الباحث اتباع خطوات التعليق والتحليل المتعارف عليها منهجيا.

ثالثا: الخاتمة وهي آخر أجزاء البحث العلمي وأهمها على الإطلاق خاصة وأنها تشتمل على الإجابة عن الإشكالية التي سبق وأن تم طرحها في المقدمة، وكذا على أهم النتائج المتوصل إليها والاقتراحات أو التوصيات المناسبة لها. ويجدر التنويه هنا أن عدد النتائج والتوصيات لابد وأن يكون متناسبين، ومرتبطين ببعضهما البعض فكل نتيجة تتل موكن الغموض أو الخلل أو النقص في موضوع الدراسة يقابلها بطبيعة الحال الحل المناسب لها.

المبحث الثالث

الإخراج النهائي للمذكرة

بعد الانتهاء من كتابة البحث العلمي يعمد الباحث إلى إخراجها في صيغته النهائية حتى يتمكن من نشره إن كان مقالا أو ايداعه لدى الجهة المختصة إن كان مذكرة أو أطروحة أو عرضه إن كان مداخلة في تظاهرة علمية، وبغض النظر عن نوعه لابد على الباحث من اتباع مجموعة من الخطوات حتى يظهر في شكله النهائي وبين هذه الخطوات لدينا :

المطلب الأول: الصفحات التمهيدية

المطلب الثاني: المقدمة

المطلب الثالث: محتوى البحث

المطلب الرابع: الخاتمة

المطلب الخامس: المراجع وفهرس المحتويات

المطلب السادس: اللمسات الأخيرة

المطلب الأول: الصفحات التمهيدية

وتشمل صفحة العنوان و صفحة الآية القرآنية و صفحة الإهداء و صفحة الشكر والتقدير، وقد سميت بالصفحات التمهيدية لأنها تمهد لقراءة البحث العلمي، وهي ليست مرقمة كباقي أجزاء البحث.

أولاً: صفحة العنوان

فبالنسبة لصفحة العنوان فإنه يجب أن تشتمل على مجموعة من البيانات الخاصة بالبحث كعنوان البحث والمشرف وأعضاء لجنة المناقشة والسنة الجامعية التي نوقش فيها البحث العلمي والكلية والجامعة مع شعارها، وبيانات خاصة بالباحث كاسمه وتخصصه، وذلك وفقاً لما هو مبين أدناه:

جامعة 8 ماي 1945 قالمة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم العلوم القانونية والإدارية

مذكرة لنيل شهادة ماجستير في القانون العام

تخصص قانون عام معمق

بعنوان

دولة القانون ودور القاضي الإداري في تكريسها

تحت إشراف الدكتور:

من إعداد الطالب:

أمام اللجنة:

الرتبة

الدكتور:

الجامعة

-1

-2

-3

السنة الجامعية:

ثانيا: صفحة الآية القرآنية

يستحب عند البدء في كتابة البحث العلمي البدء بالبسملة أو بآية قرآنية، والتي عادة ما تكون لها علاقة بموضوع البحث، فإذا كان الموضوع في مجال الإجراءات القضائية يستحب أن تكون الآية عن العدل، وإذا كانت عن البيئة، تكون الآيات التي تنهى عن الفساد في الأرض وهكذا دواليك، ولا يشترك أن تكون آية قرآنية بل قد تكون من الأحاديث النبوية أو من أقوال الصحابة المأثورة والمعروفة، وتبقى العبرة دائما أن تكون لها علاقة بموضوع البحث.

ثالثاً: صفحة الإهداء

إن الإهداء قد يكون عاماً أو شخصياً، فالإهداء العام يكون إلى كل رمز من رموز الدين أو الدولة الذين يفتخر بهم كالشهداء والعلماء والقادة، أما الإهداء الشخصي يكون إلى أحب الناس إلى قلب الباحث، وصفحة الإهداء هذه هي تلك الصفحة التي يعبر فيها عن مشاعره تجاه أقرب الناس إليه، فيقوم بإهداءهم بحثه وجهده لمشاركتهم هموم بحثه ولحرمانهم الكثير من الاهتمام في خضم الانشغال في رحلة الدراسة والبحث، وبطبيعة الحال أولى الناس بالإهداء الوالدين اللذين كان لهما التأثير الكبير في سلوك طريق البحث العلمي، ويراعى في ألفاظ البحث في الإهداء أن تكون بعيدة عن المبالغات أو الانفعالات ، وفيما يلي نموذج عن صفحة الإهداء:

الإهداء

أهدي ثمرة جهدي إلى كل باحث علم

وإلى كل من أضاء بعلمه عقل غيره

أو هدى بالجواب الصحيح حيرة سائليه

فأظهر بسماحته تواضع العلماء

وبرحابته سماحة العارفين

اسم الباحث

رابعاً: صفحة الشكر والتقدير

وتحتوي هذه الصفحة على عبارات الشكر والامتنان الذي يكنه الباحث لكل من مد له يد المساعدة في إنجاز هذا البحث بدء بالمشرف و كل من قدم النصيحة ولو

بسيطة، ثم يتوجه الباحث بالشكر إلى كل ما شاركه بالبحث كأفراد العينة موضوع الدراسة، ومن اللياقة أيضا توجيه الشكر إلى أعضاء لجنة المناقشة، وكل من ساهم في إخراج البحث في شكله النهائي، وتكون عبارات الشكر صادرة ودون مبالغة أو إطناب وذلك وفق ما هو مبين أدناه:

شكر وتقدير

الحمد لله الذي أكمل لنا دينه، وانزل لنا نعمه، وهدانا إلى العلم والحكمة وما كنا لنهتدي لولا أن هدانا الله

بدء أحمد الله وأشكره شكر من يطمع بالمزيد مصداقا لقوله تعالى: "وَإِذْ تَأَذَّنَ رَبُّكُمْ لَئِنْ شَكَرْتُمْ لَأَزِيدَنَّكُمْ" ولأنه من لا يشكر الناس لا يشكر الله

أتقدم بالشكر الجزيل للأستاذ المشرف..... عرفانا بفيض رعايته للباحثين انطلاقا من حرص لا يهدأ ورعاية لا تسأم وجهد لا يكل، تهيئة لمناخ علمي للدارسين ، يعينهم على مواصلة مسيرتهم العلمية، وقد كان لي شرف أن أكون أحد هؤلاء الباحثين.

كما أشكر الأستاذة الأجلاء أعضاء لجنة المناقشة على تفضلهم بقبول مناقشة هذه

الباحث

المطلب الثاني: المقدمة

بعد اتضاح معالم الموضوع، والانتهاء من كتابة البحث بجميع جزئياته ينتقل الباحث إلى مقدمة بحثه، عندها سيكون من السهل عليه أن يحدد النقاط الأساسية التي ستناولها المقدمة، وأن يحصر المعلومات التي يتم تناولها فيها،

فالمقدمة عبارة عن وجاهة البحث الأولى وبطاقة تعريف له، لذا من الضروري أن تكون واضحة الأسلوب ومتماسكة المعاني لجذب القارئ لأول ما يبدأ به القارئ هو المقدمة.

ومن مكونات المقدمة مجموعة من العناصر على الباحث احترامها حتى تكون المقدمة في الوجه المطلوب ومن هذه العناصر لدينا:

✓ يستحب أن يبدأ الباحث بالبسملة، وبالصلاة على النبي الكريم سيدنا محمد عليه الصلاة والسلام¹⁹.

✓ عرض مشكلة البحث وهي الموضوع الذي سيتصدى له الباحث بعرضه وتحليله ومناقشته.

✓ عرض أسئلة البحث المرتبطة بمشكلته.

✓ عرض أهمية البحث وقيمه العلمية.

✓ شرح الأسباب التي أدت بالباحث إلى اختيار الموضوع.

✓ الإشارة إلى المنهج المستخدم لمعالجة موضوع بحثه.

✓ تحديد معاني المصطلحات التي عمد الباحث إلى استخدامها في بحثه.

✓ الإشارة إلى الأعمال والدراسات السابقة التي أسهمت في تطوير الموضوع، وبيان الإضافة التي أسبغها على الموضوع.

19 - عن أَبِي هُرَيْرَةَ رضي الله عنه قَالَ : قَالَ رَسُولُ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ : (كُلُّ كَلَامٍ أَوْ أَمْرٍ ذِي بَالٍ لَا يُفْتَحُ بِذِكْرِ اللَّهِ فَهُوَ أَبْتَرُ - أَوْ قَالَ : أَقْطَعُ، رواه الإمام أحمد في " المسند " (329/14) طبعة مؤسسة الرسالة ، وآخرون كثيرون من أصحاب السنن والمسائيد. موقع:

✓ الصعوبات والعراقيل التي واجهة الباحث أثناء القيام ببحثه، وفي أي مرحلة من مرحلة إعداده.

✓ تقسيم الموضوع إلى أجزائه الرئيسية.

المطلب الثالث: محتوى البحث

ويسمى أيضا الجذع وهو مجموع الفصول والمباحث والمطالب والفروع والأرقام والحروف التي تتضمن التحليل المنطقي لكل فكرة قام الباحث بتجميعها من المصادر والمراجع، وقام بترتيب تسلسلي ومنطقي، وضعت من قبله بأسلوب منهجي ودقة لغوية، بحيث أنها تظهر في شكل حلة تليق بجلال العلم وقيمة طلبه ومكانة طالبه.

وجدير بالذكر أنها على الباحث أن يتأكد أن كل باب أو فصل أو مبحث أو مطلب يتضمن فعلا المحتوى الذي يعبر الفكرة التي عمد الباحث إلى مناقشتها، وأن تكون العناوين مترابطة ومتوازنة ، وسهر أن تكون الهوامش محققة للهدف المبتغى منها، وهو إما شرح بعض المصطلحات، أو بعض الأفكار الغامضة، أو للإحالة إلى مرجع معين، أو لذكر بيانات مصدر ما.

المطلب الرابع: الخاتمة

وتحتوي على نتائج البحث وتوصياته، والنتائج وهي ثمرة البحث المتوصل إليها، لذا فإن أي خلل يطالها يجعل جهد الباحث كأنه لم يكون، فيقع من تبعه من الباحثين في أخطاء نتيجة بناء بحثهم على نتائج هذا البحث، عندها تصبح الأخطاء متكررة في مسيرة البحث العلمي، ويقصد بنتائج البحث تلك الحقائق والمعارف التي توصل إليها الباحث نتيجة بحث مضني ومجهد قام من خلاله بعرض الآراء والأدلة ومناقشتها²⁰.

أما التوصيات فهي تلك الاقتراحات المبنية على إحدى نتائج البحث أو بعضها وتقوم باستثمار عملي وتطبيقي للنتيجة، بحيث أنها تتعلق بمسألة ذات صلة بالبحث يراها الباحث مهمة وبحاجة إلى دراسة، لكنه لم يتطرق لها على الرغم من أهميتها.

المطلب الخامس: المراجع و فهرس المحتويات

أولاً: المصادر والمراجع

وهي جميع الوثائق العلمية التي استخدمها واستأنس بها الباحث فعليا في بحثه ولها صلة مباشرة بموضوع البحث ، وعلى الباحث أن يختار إحدى المعايير المعتمدة في ترتيب المصادر والمراجع، خاصة المؤلفات منها فهناك من يربتها بناء على أهميتها في البحث إلى مراجع خاصة وأخرى عامة وأخرى متخصصة، وهناك من يربتها حسب زمن ورودها، وهناك من يربتها حسب الحروف الهجائية. غير أنه أكثر الطرق شيوعا في ترتيب المصادر والمراجع هي تقسيمها إلى مجموعات حسب طبيعة المرجع، كأن يبدأ الباحث بالنصوص القانونية أولا، والمؤلفات ثانيا، والمقالات والبحوث ثالثا، والرسائل العلمية رابعا، والاجتهادات القضائية خامسا والمواقع الإلكترونية سادسا وهكذا دواليك، ومسألة الترتيب هذه تختلف حسب طبيعة الموضوع ما إن كان فقهيًا أو إجرائيًا²¹.

وفيما يلي نورد مجموعة من قائمة المراجع مرتبة ترتيبا منهجا وفق ما هو متعارف عليه في قواعد المنهجية:

مثال عن قائمة المصادر والمراجع :

1): النصوص القانونية

أ-النصوص الدستورية

²¹ - علي مراح، منهجية التفكير القانوني، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر، 2004،

1. القانون 01-16 المؤرخ في 6 مارس 2016 والمتضمن التعديل الدستوري، جريدة رسمية رقم 14 المؤرخة في 7 مارس 2019.

ب-النصوص التشريعية

1. القانون رقم 91-23 المؤرخ في 6 ديسمبر 1991 والمتعلق بمشاركة الجيش الوطني الشعبي في مهام حماية الأمن العمومي خارج الحالات الاستثنائية. المجلد والمتمم بموجب القانون رقم 11-03 المؤرخ في 23 فبراير 2011، جريدة رسمية رقم 12 المؤرخة في 23 فبراير 2011.
2. القانون رقم 04-20 المؤرخ في 25 ديسمبر 2004، والمتعلق بالوقاية من الأخطار الكبرى وتسيير الكوارث في إطار التنمية المستدامة، جريدة رسمية رقم 84 مؤرخة في 29 ديسمبر 2004.
3. الأمر رقم 11-01 المؤرخ في 23 فبراير 2011 والمتضمن رفع حالة الطوارئ، جريدة رسمية رقم 12 المؤرخة في 23 فبراير 2011.
4. القانون رقم 11-10 المؤرخ في 22 يونيو 2011 والمتضمن قانون البلدية، جريدة رسمية رقم 37 المؤرخة في 3 يوليو 2011.
5. القانون رقم 12-07 المؤرخ في 21 فبراير 2012 والمتضمن قانون الولاية ، جريدة رسمية رقم 12 المؤرخة في 29 فبراير 2012.
6. القانون رقم 16-10 المؤرخ في 25 أوت 2016 والمتعلق بنظام الانتخابات، جريدة رسمية رقم 50 المؤرخة في 28 أوت 2016 .

ج-النصوص التنظيمية

1. المرسوم رقم 88-131 المؤرخ في 4 يوليو 1988 والذي ينظم العلاقات بين الإدارة والمواطن جريدة رسمية رقم 27 مؤرخة في 6 يوليو 1988.
2. المرسوم التنفيذي رقم 18-199 المؤرخ في الثاني أوت 2018 والمتعلق بتفويض المرفق العام، جريدة رسمية رقم 48 مؤرخة في الخامس أوت 2018.

(2) المؤلفات

1. توفيق شحاته ، مبادئ القانون الإداري ، دار النشر للجامعات المصرية " الجزء الأول "، طبعة سنة 1955.

2. سليمان الطماوي، الوجيز في القانون الإداري القاهرة ، دار الفكر العربي ، طبعة سنة 1984.

3. محمد أنس جعفر، الوسيط في القانون العام " أسس و أصول القانون الإداري " ، دار النهضة العربية ، طبعة سنة 1984.

(3) المقالات العلمية والمداخلات:

1. ابراهيم سليمان مهنا، "التحضر وهيمنة المدن الرئيسية في الدول العربية: أبعاد وآثار في التنمية المستدامة"، مجلة دراسات اقتصادية، مركز الإمارات للدراسات والبحوث الاستراتيجية، العدد 44، 2000.

2. براء الدويكات، ما المقصود بالتنمية المستدامة، مقال منشور بتاريخ 3 فبراير 2015 على الساعة 08:09 سا، موقع: https://mawdoo3.com/%d9%85%d8%a7_%d

3. سهيلة بوخميس، رخصة استغلال المؤسسات المصنفة ودورها في حماية البيئة، مداخلات القيت في الملتقى الوطني حول آليات حماية البيئة والتنمية المستدامة في الجزائر "واقع وآفاق" يومي 02 و 03 أكتوبر 2018.

(4) الرسائل الجامعية:

1. عبد الغني حسونة، الحماية القانونية للبيئة في إطار التنمية المستدامة، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة محمد خيضر بسكرة، 2012-2013.

2. عبد القادر عمروسي، الحماية الدستورية للحريات الشخصية، مذكرة ماجستير، كلية الحقوق، جامعة باتنة 1، 2015-2016.

3. عواطف سماعيل، دور الحكومات المغاربية في حماية وترقية حقوق الانسان، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2014-2015.

4. محمد محمد مصطفى الوكيل، حالة الطوارئ وسلطات الضبط الإداري (دراسة مقارنة)، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة عين شمس ، مصر، دون تاريخ.

5. ياسين بوبشيش، حق المواطنة في دساتير دول المغرب العربي، أطروحة دكتوراه، كلية الحقوق، جامعة باتنة 1، 2015-2016.

ثانيا: الملاحق

إن مسألة استخدام الملاحق في البحث مسألة نسبية يعود أمر تقدير وجودها إلى الباحث نفسه، فإذا كانت عبارة عن وثائق يعلها الباحث بنفسه كاستمارات الاستبيان والإحصائيات الميدانية والمقابلات التي أعلها مع جهات حكومية وغيرها عندها يمكن للباحث الاستئناس بها في البحث ووضعها في الملاحق، وكذلك يمكن للباحث أيضا أن يضع في الملاحق الوثائق المنقولة والتي أعلها كتابتها كالاتفاقيات الدولية وعقود الصفقات العمومية والنصوص القانونية المنظمة للموضوع بشرط أن يذكر مصدرها.

ثانيا: فهرس المحتويات

وهي تلك الصفحة التي يصب فيها الباحث تفصيل الخطة، أي جميع العناوين الرئيسية والفرعية ويقابلها رقم الصفحة، وترقم جميع الصفحات المكونة للبحث إما بالحروف عندما يتعلق الأمر بالصفحات التمهيدية أو بالأرقام عندما يتعلق الأمر بالمتن أو بالجذع، مع ضرورة تكبير حجم العناوين الرئيسية ليسهل على القارئ قراءة الفهرس، وذلك على النحو التالي:

فهرس المحتويات

الصفحة	الموضوع
01	مقدمة
12	الفصل الأول
13	المبحث الأول
14	المطلب الأول
14	الفرع الأول
15	أولا:
15	ثانيا:

المطلب السادس: اللمسات الأخيرة

تبدأ اللمسات الأخيرة للبحث العلمي بعد الانتهاء من كتابة البحث مباشرة، فيقوم الباحث بإعادة قراءة البحث قراءة هادئة أكثر من مرة ليصحح كل خطأ أو خلل وجد فيه ويصبح في صورته النهائية شامل ومتناسق ومتسلسل في كل جزء من أجزاء البحث، ثم يعاود كتابة الصفحات التي كثر فيها التغيير بالحذف أو الإضافة، ويترك لنفسه مهلة يقلب فيها صفحات البحث ليرى إن كان هناك تكرار أو تقديم وتأخير، وذلك من خلال الاستعانة بخدمات جهاز الكمبيوتر الذي يحتوى على الكثير من الخدمات المكتبية والأنظمة المخصصة لكتابة البحوث العلمية، والكشف عن الأخطاء الإملائية والنحوية، ثم يعمد إلى ترقيمها ونسخها وتجليدها لتسليمها إلى الجهات المختصة في الآجال القانونية المحددة لها.

أولاً: الكتابة على جهاز الكمبيوتر

عادة ما يلجأ الباحث إلى كتابة مسودة ورقية ويعمد إلى إرسالها إلى الجهات المختصة بكتابة البحوث العلمية، لكنه يفاجأ بكم هائل من الأخطاء الإملائية التي لا حصر لها، وسيمضي وقتاً مضاعفاً أكبر من الذي قضاه في كتابة البحث، وذلك فقط لتصحيحه من الأخطاء الإملائية صفحة بصفحة، وسيشعر بالملل والإحباط، وبضيق في الصدر نتيجة إهدار الوقت الذي هو مطالب باحترامه، لذا على كل باحث أن يقوم بكتابة بحثه بنفسه وليعد لنفسه جدولاً زمنياً في الكتابة كأن يحاول كتابة خمس صفحات في اليوم سيصل به الأمر إلى كتابة 100 صفحة في 20 يوم، ناهيك عن المزايا الأخرى التي يمكنه تحقيقها منها:

✓ أنه سيتنبه إلى الأخطاء الذي تناولها في المسودة وسيعمد إلى تصحيحها، أو استبدالها بأفكار أخرى سليمة.

✓ أنه أقدر الناس على فهم خطه وفهم كل إشارة قام بوضعها في المسودة.

✓ أنه يكتشف إن كان هناك خلل في خطته أو هناك تقديم أو تأخير لعنوان على حساب آخر.

✓ أنه سيختصر جهده فبدل أن يصحح الأخطاء المادية فقط، سيمعن أيضا في كل فكرة تناولها بالمناقشة والتحليل.

✓ أنه سيربح من الناحية المادية لأنه لن يكون مجبر على دفع ثمن الكتابة لمكاتب الإعلام الآلي.

✓ أنه ليس مجبر على أن يوضح لكاتب البحث القوانين الخاصة بكتابة البحوث العلمية من حيث الهوامش والمسافة بين الأسطر وكيفية وضع الأرقام في صلب الرسالة وفي الهوامش ونظام ترقيم الصفحات، وغيرها، فالكاتب سيلتزم بما هو موجود في المسودة دون زيادة أو نقصان حرفيا، أما الباحث سيضفي لمساته على بحثه.

ثانيا: مراجعة البحث

وهي المرحلة التي يتم فيها تنقيح البحث، يحاول فيها الباحث أن يضع بحثه في صورته النهائية قبل نسخه وتجليده، ويشترط في هذه المرحلة أن يكون -قبل أن يبدأ فيها- قد قضى فترة من الراحة بعد انتهائه من إعداد مسودة البحث، فهذه الفترة من شأنها أن تمنح الباحث نوعا من الهدوء والأثر الطيب على البحث، لأن نفس الباحث ستتجدد وسيتجلى ذلك في الدقة المتناهية التي سيوليها الباحث في مراجعة بحثه وإخراجه في الشكل العلمي المطلوب، ولأنه سيلتمس مواضع النقص وسيعمل على استدراك الأخطاء²².

فالاستمرار في العمل دون توقف يؤدي بالباحث إلى تجاوز الكثير من الأخطاء وعدم التنبه لها، فيصبح بذلك الخلل واضحا، وسيكون سببا في التقليل من أهمية

22 - عبد الوهاب إبراهيم أبو سليمان، كتابة البحث العلمي، صياغة جديدة، مكتبة الرشد ،

البحث وانخفاض مستواه العلمي، لذا عليه التأكد من العديد من الجوانب قبل إرسال بحثه للطبع والنسخ منها:

- ✓ التأكد من سلامة استعمال العلامات الإملائية استعمالاً صحيحاً.
- ✓ التأكد من انسجام الأفكار المدرجة في البحث بمشكلة البحث.
- ✓ التأكد من عدم وجود تكرار لا في الأفكار أو في العبارات.
- ✓ التأكد من الرجوع إلى السطر عند البدء في فكرة جديدة.
- ✓ التأكد من تسلسل الأفكار وترابطها في كل مبحث ومطلب.
- ✓ التأكد من الصياغة السليمة للعناوين الرئيسية والفرعية ومن تطابق العنوان مع محتوى العنوان.
- ✓ التأكد من عدم وجوع الأخطاء اللغوية والإملائية في العبارات والجمل.
- ✓ التأكد من وضوح المعاني والمصطلحات، ومن سلامة استخدام العلامات الإملائية.

ثالثاً: النسخ والتجليد

على خلاف جهاز الكمبيوتر الذي انتشر بشكل كبير في العالم ويملكه غالبية باحثي العلمي الذين يعملون على كتابة بحوثهم بأنفسهم، فإن مسألة نسخ البحث تكون لدى من يملك التجهيزات المناسبة للنسخ، وعدد النسخ يختلف حسب نوع كل بحث يعده الباحث وكذا حسب نظام كل مؤسسة تعليمية وأحياناً حسب نظام كل معهد أو كلية، لكن الشيء المشترك هو أنه على الباحث أن يعد نسخاً بعدد الممتحنين للبحث ونسخة له ونسخة للمكتبة ونسخة للإدارة تودع مع ملفه، و نسخ أخرى تودع بالمكتبة بعد نجاح الباحث، ويجب أن تكون النسخ مطبوعة على نوع واحد من الورق لتكون النسخ في حالة واحدة من الجودة والوضوح²³.

23 - أحمد شلبي، كيف تكتب بحثاً أو رسالة (دراسة منهجية)، مكتبة النهضة المصرية،

وبخصوص مسألة التجليد فإن الباحث يكون ملزماً بتجليد نسخ البحث جميعها، لكن فقط عندما يتعلق الأمر بذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه أما باقي البحوث فهو أمر غير ضروري، والعبرة بتجليد النسخ تكمن في المحافظة عليها و على إمكانية ترتيبها نظراً لتمامها²⁴.

رابعاً: ملخص البحث

وعادة ما نجده في مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه، ويكون في صفحة مستقلة قد تكون في أول البحث أو في آخره حسب نظام كل مؤسسة تعليمية ، تتضمن صفحة الملخص عنوان البحث واسم الباحث ثم عبارة الملخص في الوسط، ثم موضوع الملخص الذي هو عبارة عن فكرة عامة عن موضوع البحث مكونة من على الأقل من 400 كلمة وطبعاً عدد الكلمات تحدده كل جامعة حسب نظامها المعمول به، وكذا يشتمل على أهداف البحث ونتائج البحث، ويشترط فيه أن يكتب بلغة البحث وبلغة أخرى أجنبية، وذلك على النحو الآتي:

عنوان البحث بحجم كبير في وسط الصفحة

من إعداد.....

ملخص

استهدفت الدراسة.....وتناول

البحث أحد أهم المشاكل

المعاصرة.....

ملحق يتضمن :

**الفئة الأولى : وتضم تمارين مرتبطة بالمحور الأول
العنوان والإشكالية .**

س1: انطلاقا من نص المادة رقم 23 من التعديل
الدستوري لسنة 2020 التي تنص على: تنظم
الدولة التجارة الخارجية . يحدد القانون شروط
ممارسة التجارة الخارجية ومراقبتها. المطلوب:
املئ الجدول أدناه بما يناسبه:

	عنوان بسيط
	عنوان مبتكر
	عنوان رئيسي مع عناوين فرعية
	عنوان خبري
	عنوان استفهامي
	عنوان متعدد المتغيرات
	عنوان تحليلي

عنوان مقارن	
-------------	--

س2: انطلاقا من نفس المادة أعلاه ضع العنوان الذي يناسب التخصصات الواردة في الجدول أدناه:

العنوان	التخصص
	حقوق الانسان
	القانون التجاري
	القانون الدولي
	القانون الإداري
	القانون الدستوري

س3: انطلاقا من نفس المادة ضع الإشكالية المناسبة لكل عنوان تم صياغته في الجدول الأول؟.

س4: ماهي أدوات الاستفهام المستخدمة في نوع من أنواع العناوين ؟

العنوان	أداة الاستفهام المناسبة
عنوان مبتكر	

	عنوان رئيسي مع عناوين فرعية
	عنوان خبري
	عنوان استفهامي
	عنوان متعدد المتغيرات
	عنوان تحليلي
	عنوان مقارنة

س5: ما هي العناوين المناسبة لكل منهج من المناهج المدرجة في الجدول أدناه:

	المنهج المقارن
	المنهج الوصفي
	المنهج التاريخي
	المنهج التحليلي

س2: ماهي المعطيات التي يتم اقتباسها حرفيا من الوثائق العلمية وتلك التي يتم اقتباسها بالمعنى، وما هي الحالات التي لا يجوز فيها الاقتباس أصلا.

س3: حدد معايير ترتيب الوثائق العلمية في قائمة المراجع؟.