

جامعة الوادي  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق

## **ملاحظات عملية للإعداد والبحوث والمذكرات**

السنة الأولى ماستر: قانون أعمال

**الأستاذ الدكتور عبد القادر حوبه**

كلية الحقوق والعلوم السياسية

جامعة الوادي - الجزائر

## ملاحظات عملية لإعداد البحوث والمذكرات

### الملاحظة الأولى

إن أول الصعوبات التي يواجهها الباحث هي اختيار موضوع مناسب من الناحية الذاتية والموضوعية ، ويجب على الباحث أن يختار موضوعه بعناية كبيرة ، حتى لا يصدم فيما بعد بمشكلة تغيير الموضوع الذي يتطلب في إجراءات إدارية طويلة لتغيير الموضوع كما هو الحال في رسائل الماجستير والدكتوراه.

إذن ، هذه المرحلة هي أهم مرحلة في مجال إعداد البحوث العلمية الأكاديمية ، إذ بدونها لا يمكن لأي باحث القيام بإعداد بحثه ، فمن غير المنطقي والمعقول أن يتطرق الباحث إلى المراحل الأخرى، ما لم يبدأ بهذه المرحلة، فعن طريقها يتحدد الموضوع الذي يريد البحث فيه .

**أولاً:** إن اختيار موضوع البحث يبدأ أولاً من **الشعور بالمشكلة**، فما هي مشكلة البحث ؟ وكيف تنشأ ؟ وكيف يتم تحديدها؟

#### 1- تعريف المشكلة :

إن مشكلة البحث هي عرض هدف البحث في شكل سؤال يتضمن إمكانية التقصي بهدف إيجاد إجابة. إذن، فالمشكلة بمعنى آخر، هي الموضوع الذي ينوي الباحث معالجته، أنها التصور القبلي للموضوع وكيفية حله والإجابة عنه، وذلك بتقديم تفسيرات وإجابات، وهناك من يعرف مشكلة البحث على أنها عبارة عن موضوع يحيطه الغموض، أو ظاهرة تحتاج إلى تفسير.

#### 2- كيف تنشأ المشكلة ؟ :

إن الباحث في مجال العلوم القانونية يهتم بالظواهر القانونية مثل الدولة ، المجلس الدستوري ، المحكمة العليا، الأمم المتحدة، مجلس الأمن ، المحكمة الجنائية الدولية، ظاهرة المسؤولية المدنية في القانون المدني، الشركات التجارية في القانون التجاري ... إلخ.

إن كل هذه الظواهر وغيرها ، تطرح بالنسبة للباحث إشكالات ناتجة عن الملاحظة ، فملاحظته إلى " مجلس الأمن الدولي " مثلا تطرح بالنسبة إلى الباحث عدة تساؤلات مثل : فعالية المجلس في وقف النزاعات المسلحة ، وملاحظته إلى " المجلس الدستوري " مثلا، يطرح مسألة الرقابة على دستورية القوانين وهكذا ..إذن، يمكن القول أن الملاحظة المباشرة للمحيط الخارجي تدفع إلى طرح تساؤلات حول أسباب حدوث الظاهرة أو الأزمة أو النزاعات .... إلخ .

### 3- تحديد المشكلة:

يمكن أن يكون تحديد المشكلة في هيئة سؤال، أو يكون في صفة علاقة بين متغيرين أو أكثر كعلاقة زيادة جنوح الأحداث بارتفاع نسبة التسرب المدرسي.

في مجال البحث العلمي لا بد أن نتطرق إلى تدقيق الإشكال أو المشكلة، فلا شك أن اختيار موضوع البحث في حد ذاته يثير تساؤلات حول ما نريد معرفته، وأن استعراض الأدبيات<sup>1</sup> يمكن أن يفتح منافذ أخرى في هذا الشأن.

ولتدقيق مشكلة البحث هناك أربعة أسئلة رئيسية نطرحها من أجل تدقيق المشكلة هي:

- ما هو القصد من هذا البحث ؟

- ما هو الهدف من البحث ؟

- ما هي المعلومات التي بحوزتنا والمتعلقة بموضوع البحث ؟

- ما هو سؤال الإشكالية الذي سنطرحه ؟

وكمثال: نأخذ موضوع " دور الأمم المتحدة في حماية حقوق الإنسان أثناء النزاعات.

### 1.3- ما هو القصد من هذا البحث ؟ :

يجب أن نحدد القصد الذي جعلنا نختار موضوعا دون آخر، فاختيار موضوع " دور منظمة الأمم المتحدة في حماية حقوق الإنسان أثناء النزاعات المسلحة " هو من أجل معرفة مدى قدرة هذه المنظمة على القيام بدورها المنوط بها استنادا إلى ميثاقها.

<sup>1</sup> - استعراض الأدبيات هو فحص معمق، منظم وشامل عما نشر حول موضوع ما.

بعد توضيح القصد من تناول الموضوع المختار نستطيع طرح السؤال الثاني.

2.3- ما هو الهدف من البحث ؟ :

إن القيام بالبحث غرضه هو وصف الظواهر ، تصنيفها ، تفسيرها ، فهمها ، أو التركيب بين هذه الاحتمالات .

ففي المثال السابق، يمكن أن تهدف إلى تصنيف أجهزة الأمم المتحدة، فندرس دور الجمعية العامة ونقارن بينهما في مجال حماية حقوق الإنسان أثناء النزاعات المسلحة.

3.3- ما هي المعلومات التي بحوزتنا والمتعلقة بموضوع البحث ؟ :

علينا الآن أن نبدأ في تقييم المعلومات حول المشكلة التي جمعناها أساساً من خلال قراءتنا للأدبيات ، ومن ثم يمكننا أن نمتلك معلومات ذات طبيعة فعلية ومعلومات نظرية ، كما يمكننا الحصول على معلومات من نوع منهجي أي الكيفيات التي تم وفقها إنجاز البحوث السابقة ، والتي ستساعدنا في المراحل الأخرى .

هذه المعلومات التي تحصلنا عليها تشكل ما يسمى بـ " حوصلة السؤال " <sup>2</sup>.

4.3- ما هو سؤال الإشكالية الذي سنطرحه ؟ :

بعد تحديدها للقصد من البحث والهدف منه ، والوصول إلى حوصلة السؤال في شكل المعلومات المتوصل إليها نستطيع في الأخير صياغة مشكلة بحثنا في شكل سؤال ففي المثال السابق يمكن أن يكون السؤال كما يلي : " إلى أي مدى تمكنت الأمم المتحدة من حماية حقوق الإنسان أثناء النزاعات المسلحة " .

## الملاحظة الثانية

<sup>2</sup> - حوصلة السؤال هو عبارة عن تقرير موجز للمعلومات المتوصل إليها حول موضوع بحث.

## ملاحظات حول المقدمة والعرض والخاتمة

### المقدمة

تتضمن المقدمة مدخلاً عاماً للموضوع المراد بحثه، كما تتضمن طرح إشكالية البحث. ففي البحوث الصفية يتطرق الباحث ( الطالب ) إلى مدخل عام للموضوع، ثم يطرح الإشكالات المتعلقة بالبحث. أما في البحوث المتعلقة بالدراسات العليا ( الماجستير والدكتوراه )، فتحتوي المقدمة على مدخل عام للموضوع، وأهمية الموضوع وأسباب اختياره، وإشكالية البحث، والمنهجية المتبعة فيه، وأخيراً خطة البحث.

### تقسيم البحث

بعد إتمام مرحلة القراءة والتفكير يتجه الباحث إلى وضع خطة بحثه. ويخضع هذا التقسيم إلى شروط هي:

- يجب أن ينطلق الباحث في تقسيمه للموضوع من مشكلة البحث أو الفكرة العامة للبحث، فتكون كل عناصر الخطة عبارة عن إشكاليات فرعية منبثقة من الإشكالية الأصلية، وفي هذه الحالة يكون الباحث قد ضمن لنفسه عدم الخروج عن موضوع البحث.
- أن تكون خطة البحث شاملة لكافة عناصر الموضوع.
- الاعتماد على المنطق في تقسيم البحث.
- احترام مبدأ مرونة الخطة، بحيث يستطيع الباحث إدخال العناصر المستجدة، أو القيام بحذف بعض العناصر دون الإخلال بتوازن الخطة.
- تفادي استعمال العناوين الموجودة في المراجع العامة، ومحاولة إيجاد وابتكار عناوين جديدة.
- التقيد بالأسلوب العلمي في اختيار العبارات وتجنب التكرار بين عناصر الخطة المختلفة.

- وجوب أن تكون كل العناوين الفرعية ذات علاقة مباشرة بالعنوان الرئيسي للبحث، كما أنه من الضروري أن تكون المباحث أشمل من المطالب، فإذا ظهر مطلب غير متناسق مع المبحث الذي ينتمي إليه يجب تعديل المطلب أو حذفه أو توسيع عنوان المبحث ليكون مستغرقاً لهذا المطلب والمطالب الأخرى.
- ضرورة مراعاة التوازن الشكلي للخطة، بالإضافة إلى التوازن الموضوعي. والتوازن الشكلي يتطلب أن يكون التقسيم متساوياً وعمودياً، أو على الأقل متقارب، كأن يتساوى عدد فروع كل مطلب مع الآخر، وعدد مطالب كل مبحث مع الآخر، وعدد مباحث كل فصل مع الآخر... . ومن جهة أخرى، يجب الموازنة بين عدد القوالب المختلفة، وهذا يعني أنه إذا كانت خطة البحث متكونة من فصلين، يجب أن يقسم كل فصل إلى مبحثين، وكل مبحث إلى مطلبين، وكل مطلب إلى فرعين... . كما يجب مراعاة عدد الصفحات لكل قالب من القوالب، بمعنى إذا كان الفصل الأول متكون من خمسون صفحة، فإنه يجب أن يكون الفصل الآخر قريب منه أو مساو له.
- ضرورة التمهيد لكل فصل أو مبحث أو مطلب أو فرع عند نهاية الفصل أو المبحث أو المطلب أو الفرع الذي قبله. وهذا يعطي ترابطاً للبحث وانسجاماً فيما بين أجزاءه.
- يجب أن تكون العناوين المكونة لخطة البحث واضحة ومتكاملة في بناءها، فمثلاً إذا كان عنوان المطلب " تعريف عناصر الحق "، فلا يكون الفرع الأول " التعريف "، والفرع الثاني " العناصر "، بل يجب إكمال صياغة العناوين على النحو التالي: الفرع الأول: تعريف الحق، الفرع الثاني: عناصر الحق.

أما بالنسبة للبحث الصفي، فإن الطالب يكتفي بتقسيم البحث إلى مباحث ومطالب وفروع وبنود حسب طبيعة الموضوع المراد دراسته.

## الخاتمة

تكون خاتمة البحث الصفي عبارة عن إجابة مختصرة جداً للإشكالية المطروحة في المقدمة، ويمكن للطالب في هذه الخاتمة أن يبين وجهة نظره فيما يخص الموضوع

المدرّوس. وقد تكون الخاتمة في البحث الصفي عبارة عن ملخص للبحث إذا كانت المقدمة عبارة عن تعريف بالموضوع. أما خاتمة البحوث الأكاديمية ( الماجستير والدكتوراه)، فهي عبارة عن إجابة مختصرة للإشكالية المطروحة، بالإضافة إلى النتائج التي توصل إليها الباحث والتوصيات التي يقترحها فيما يتعلق بالمسألة المدروسة.

## الملاحظة الثالثة

ويجب أن يتقد البحث العلمي بشروط هي: أسلوب كتابة وصياغة البحث (أولاً)، الاقتباس (ثانياً)، قواعد الإسناد وتوثيق الهوامش (ثالثاً)، الأمانة العلمية (رابعاً)، الإبداع والابتكار والتجديد والإضافة (خامساً).

**أولاً: أسلوب كتابة وصياغة البحث**

تتميز العلوم القانونية باستعمال لغة خاصة، وبالتالي ينعكس ذلك على البحوث القانونية برمتها، ويمكن أن نذكر أهم مميزات أسلوب الكتابة المستخدمة في مجال البحوث القانونية كما يلي:

1- اللغة القانونية: حيث يجب الابتعاد عن اللغة الأدبية التي يستعمل فيها المحسنات البديعية والصور البيانية وما شابههما، لأن ذلك يتعارض مع المعالجة القانونية للموضوع المراد دراسته.

2- وضوح وبساطة الألفاظ والعبارات: حيث يشترط أن تكون الألفاظ والعبارات المستعملة في البحث واضحة وبسيطة وتعبّر مباشرة عن الفكرة المقصودة، ولا تحتمل معنى آخر.

3- ضرورة استعمال المصطلحات القانونية: يقتضي البحث القانوني من الباحث أن يستعمل المصطلحات القانونية ذات العلاقة بموضوع بحثه، فعند البحث في مصادر الالتزام مثلاً، نستخدم العقد و الفعل الضار (غير المشروع)...، وعند البحث في إجراءات الطعن أمام المحاكم والمجالس، نستخدم الطعن بالاستئناف والطعن بالنقض ... وهكذا.

## ثانياً: الاقتباس

يقصد بالاقتباس شكل الاستعانة بالمصادر والمراجع التي يستفيد منها الباحث لتحقيق أغراض بحثه، كما أنه بمثابة استشهاد بأفكار وآراء الآخرين المتعلقة بموضوع البحث. وينسجم الاقتباس مع الطبيعة التراكمية للبحث، حيث تتولد المعرفة الإنسانية وتنمو وتتكاثر من خلال جهود متواصلة ومتراصة يبذلها الباحثون.

### 1- وظائف الاقتباس:

من أهم وظائف الاقتباس:

- التأصيل العلمي والموضوعي للأفكار الآراء من خلال التعرف على الأفكار السابقة في الموضوع وأصحابها وتقييم هذه الأفكار.
- التفاعل بين الباحثين وتوليد أفكار جديدة من خلال النقاش والتحليل وتبادل الآراء مهما تناقضت وانسجمت مع بعضها.
- تجميع مختلف الآراء حول موضوع الدراسة، بقصد التمهيد والتعرف على الجوانب المختلفة، ونقاط الضعف والقوة، وبالتالي الوصول إلى معرفة أفضل حول الموضوع.
- الاستعانة بالاقتباس من آراء آخرين لتدعيم وجهة نظر الباحث.

## 2- أنواع الاقتباس:

وهناك نوعان رئيسيان في الاقتباس :

- أ- الاقتباس المباشر ( الحرفي): و يكون عند نقل بعض المقولات و الآراء أو الأفكار من المراجع و المصادر نقلا حرفيا و مباشرة من طرف الطالب.
- و يشترط في الاقتباس المباشر ما يلي :
- أن لا يتجاوز ستة أسطر
- أن يكون في وسط الصفحة
- أن يكون بين مزدوجتين
- أن يكون بخط أقل حجما من الخط العادي
- لابد من وضع علامة في شكل رقم في نهاية الاقتباس المباشر
- و عند استعمال الطالب للاقتباس المباشر، قد يجد الطالب نفسه أمام حذف بعض الكلمات و الجمل التي يراها غير مناسبة لموضوعه ، فيضع مكانها ثلاثة نقاط متتالية ... و هو ما يسمى بالاقتباس المتقطع.
- وفي حالة اعتماد الباحث على مراجع بغير لغة البحث، كأن يكون البحث باللغة العربية و استعان الباحث بلغة فرنسية أو إنجليزية، في هذه الحالة يكن الباحث أمام خيارين:

• يجب أن يكتب الفقرة المقتبسة بنفس لغة المرجع أو المصدر، ويكتب الترجمة في الهامش.

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

و مع ذلك ، يمكن التنبيه إلى أن الاعتماد على الاقتباس الحرفي (المباشر) بكثرة يؤدي إلى إلغاء شخصية الباحث، وهذا يؤثر على البحث .

ب- الاقتباس غير المباشر (غير الحرفي):

إن الاقتباس غير المباشر عبارة عن نقل غير حرفي لبعض المقولات و الآراء و الأفكار من المراجع، و في هذه الحالة يستعمل الباحث أسلوبه الخاص في التعبير و الصياغة ، بالإضافة إلى ذلك فإن الباحث في هذه الحالة غير مقيد بعدد الأسطر كما هو الحال في الاقتباس المباشر.

### **ثالثاً: قواعد الإسناد وتوثيق الهوامش**

إن قيام الباحث أو الطالب بالاقتباس من المراجع و المصادر سواء كان اقتباس حرفياً أو اقتباس غير حرفي يفرض عليه ضرورة أن يشير إلى ذلك الاقتباس في الهامش و ذلك بوضع علامة أو رقم في نهاية الاقتباس و يقوم بإعطاء جميع المعلومات في هذا الهامش فيما يخص المرجع أو المصدر الذي أقتبس منه . ومثال ذلك: اسم و لقب المؤلف، عنوان المرجع، دار، النشر بلد النشر، مدينة النشر، سنة النشر، ثم الصفحة أو الصفحات التي توجد فيها المعلومات المقتبسة، مع ضرورة أن تكتب الهوامش بخط أقل حجماً.

ويمكن أن يقوم الباحث بإتباع طريقة التهميش في آخر كل صفحة، أو في آخر كل فصل أو في آخر البحث، و الحقيقة أن الطريقة الأولى هي الأكثر انتشاراً.

## 1-توثيق الهوامش بالنسبة للكتب:

قد يذكر الكتاب في الهامش لمرة واحدة و قد يذكر أكثر من مرة، فإذا ذكر الكتاب في المرة الأولى يجب أن تذكر كل المعلومات المتعلقة به و ذلك حسب الترتيب التالي:

- اسم المؤلف و لقبه، إن كان الكتاب له أكثر من مؤلف تذكر أسماءهم و يعطف بينها بحرف (و) و طريقة كتابة اسم المؤلف و لقبه تختلف عن طريقة توثيق المراجع حيث نبدأ بذكر لقب المؤلف ثم اسمه.

- عنوان الكتاب

- دار النشر

- بلد النشر

- مدينة النشر

- الطبعة، لكن إذا كان الكتاب في طبعته الأولى لا نذكر الطبعة.

- تاريخ النشر

- رقم الصفحة، وفي حالة الاعتماد على أكثر من صفحة يمكن كتابة أول صفحة وآخر صفحة مثل : ص ص 12 - 20 و يمكن أن نكتب ص 12 وبعدها.

ويفصل بين هذه البيانات بفاصلة (،)

وفي حالة ما إذا كان المرجع المستعمل باللغة الأجنبية نكتب المرجع في الهامش كما يلي:

- Sylvie Boiton **MALHERBE**, *la protection des journalistes en mission périlleuse dans les zones de conflit armé*, Editions Bruylant, Belgique, Bruxelles, 1989, p. 73.

في هذه الحالة نكتب اللقب بحروف كبيرة، وتكون بخط عريض، ونكتب عنوان الكتاب بحروف مائلة.

و أما في حالة إذا تكرر ذكر الكتاب أكثر من مرة، ففي هذه الحالة، إذا ذكر الكتاب مرة أخرى و لم يتوسطهم أي مصدر آخر، فلا تذكر كل المعلومات، و إنما تذكر عبارة "المصدر نفسه" أو "المرجع نفسه"، و يذكر بعدها رقم الصفحة. و إذا كان الكتاب

باللغة الأجنبية يذكر عبارة (Ibid.) وهي اختصار للكلمة اللاتينية (Ibidem) وتعني المرجع نفسه.

أما إذا ذكر الكتاب مرتين غير متتاليتين، أي أنه يوجد كتاب آخر يتوسطهما، ففي هذه الحالة لا يعاد ذكر كل البيانات، إنما يذكر اسم المؤلف ولقبه، وتتبعه عبارة "المرجع السابق" ثم رقم الصفحة. وإذا كان لهذا المؤلف أكثر من مصدر اعتمد عليه الباحث في بحثه، فإن ذكر اسم المؤلف ولقبه وعبارة المرجع السابق غير كافية في هذه الحالة، بل يضاف إلى ذلك عنوان الكتاب قبل ذكر المرجع السابق، ثم نذكر بعد ذلك الصفحة.

و في حالة إذا كان الكتاب باللغة الأجنبية يذكر عبارة (Op.cit)، وهي عبارة عن اختصار لعبارة (operacitato) اللاتينية التي تعني المرجع السابق .

وفي حالة ما إذا كان الكتاب من إعداد مؤلفين اثنين أو أكثر، فهنا نميز بين حالتين:

- إذا كانوا قد اشتركوا جميعاً في إعداد كل الكتاب، تذكر أسماءهم جميعاً، وذلك بترتيب وضع أسمائهم على غلاف الكتاب، على أن يكون لقب الأول وارداً قبل اسمه، تليه أسماء الآخرين، وهذا إذا كانوا ثلاثة أو أقل، فإذا زادوا عن ذلك، نكتفي بذكر اسم ولقب أولهم متبوعاً بعبارة (وآخرون). مثل :

✓ **عليان ربحي مصطفى ، عثمان غنيم، مناهج وأساليب البحث العلمي ، النظرية والتطبيق ، دار صفاء للنشر والتوزيع، الأردن، عمان، 2000.**

- أما إذا اشتركوا جميعاً في وضع الكتاب، لكن كل واحد وضع جزءاً معيناً منه، ففي هذه الحالة يدون اسم ولقب المؤلف، ثم عنوان الجزء الذي كتبه بين مزدوجتين، ثم عنوان الكتاب المشترك مسبقاً بكلمة "في"، ثم ذكر المؤلفين حسب الترتيب العادي إذا كانوا ثلاثة أو أقل، أو ذكر اسم ولقب أولهم مع عبارة وآخرون إذا كانوا أكثر من ثلاثة.

- وفي بعض الأحيان نكون بصدد مؤلف جماعي تحت إشراف أستاذ أو أستاذين، ففي هذه الحالة يدون اسم ولقب صاحب المقال، ثم عنوان المقال بين مزدوجتين، ثم عنوان الكتاب المشترك مسبقاً بكلمة "في"، ثم عبارة " مؤلف

جماعي تحت إشراف " ، ثم ذكر الأستاذ المشرف على الكتاب، ثم دار النشر،  
المدينة، البلد، وأخيراً، سنة النشر.

مثال :

عامر الزمالي ، " الفئات المحمية بموجب أحكام القانون الدولي الإنساني "، في دراسات في  
القانون الدولي الإنساني، مؤلف جماعي تحت إشراف مفيد شهاب، دار المستقبل العربي،  
القاهرة ، 2000 .

- Elisabeth Lambert-**Abdelgawad**, « Les pays d'islam », *In  
juridictions nationales et crimes internationaux*, Antonio  
**Cassese**, Mireille Delmas-**Marty**, Presses Universitaires de  
France, 2002, p. 521.

لكن في بعض الأحيان، يتعذر على الباحث الرجوع إلى المرجع الأصلي، فيرجع الباحث  
إلى مرجع وسيط نقل عن المرجع الأصلي، وفي هذه الحالة لا بد من الإشارة إلى المرجع  
الوسيط بطريقة كاملة.

## 2-توثيق الهوامش بالنسبة للمجلات:

نميز في هذه الحالة كذلك بين ذكر المقال لأول مرة وبين تعدد استعماله.

في حالة ذكر المقال مرة واحدة : نذكر البيانات التالية:

- اسم ولقب المؤلف
- عنوان المقال بين مزدوجتين
- اسم المجلة تحته خط، مسبوقه بكلمة "في"، إذا كان المرجع باللغة الأجنبية نكتب *In*  
التي تسبق اسم المجلة. وفي قائمة المراجع لا تكتب كلمة " في " .
- رقم العدد
- سنة النشر

- رقم الصفحة

مثال :

وفي حالة المقال المكتوب باللغة الأجنبية نكتب:

Christiane **EILDERS**, " Media under fire: Fact and fiction in conditions of war ", *In I.R.R.C.*, vol. 87, N°860, December 2005, p. 12.

في هذه الحالة نكتب اللقب بحروف كبيرة وغامقة، ثم نكتب عنوان المقال بين مزدوجتين، ثم اسم المجلة مسبوقة بكلمة *In* وتعني "في". وتعني *I.R.R.C* اختصار لاسم المجلة : المجلة الدولية للصليب الأحمر ( International review of the red cross )

و في حالة ذكر المقال لأكثر من مرة، في هذه الحالة كذلك يجب أن نميز بين ما إذا ذكر المقال مرتين متتاليتين، وبين ما إذا كان المقال مذكور أكثر من مرة.

ففي حالة ذكر المقال مرتين متتاليتين يجب ذكر عبارة "المرجع نفسه"، ثم رقم الصفحة.

أما إذا ذكر أكثر من مرة و بطريقة غير متتالية يجب ذكر اسم المؤلف و عبارة "المرجع السابق" أو "المقال السابق" ثم رقم الصفحة، و إذا كان للمؤلف أكثر من مقال اعتمد عليه في البحث، يذكر اسم المؤلف ثم عنوان المقال ثم عبارة "المرجع السابق" أو "المقال السابق"، ثم رقم الصفحة. وإذا كان المرجع باللغة الأجنبية، نطبق نفس الطريقة التي تطبق على الكتب.

### 3-توثيق الهوامش بالنسبة للرسائل والأطروحات:

في حالة الاقتباس من الرسائل الجامعية مثل الماجستير و الدكتوراه يجب على الباحث إتباع الخطوات التالية:

- اسم و لقب الباحث متبوع بفاصلة، ويمكن أن يكتب اللقب بخط عريض.
- عنوان البحث وتحتته خط متبوع بفاصلة، ويمكن أن يكتب عنوان البحث بخط مائل.
- تحديد طبيعة البحث، هل هو لنيل شهادة الماجستير أو الدكتوراه، و يكون متبوع بفاصلة.

- واسم المعهد أو الكلية واسم الجامعة متبوع بفاصلة
  - تاريخ المناقشة، ويقتصر على ذكر السنة فقط متبوع بفاصلة
  - رقم الصفحة أو الصفحات متبوعه بنقطة
- و في حالة تكرار الاعتماد على هذا المرجع، تتبع نفس القواعد التي تنطبق على الكتاب.

مثال:

رقية **عواشيرية** ، حماية المدنيين والأعيان المدنية في النزاعات المسلحة غير الدولية، رسالة دكتوراه، جامعة عين شمس، كلية الحقوق، 2001، ص 10.

#### 4-الهوامش بالنسبة للوثائق الرسمية:

تتمثل الوثائق الرسمية في كل ما يصدر عن الجهات الرسمية من رئاسة الجمهورية، أو رئاسة الحكومة، أو جهات قضائية، أو المنظمات جماهيرية، أو منظمات إقليمية و دولية.

و في حالة الاعتماد على هذا النوع من هذا النوع من المصادر يجب على الباحث أن يتقيد في اقتباسه بالخطوات التالية:

➤ بالنسبة للنصوص القانونية يجب ذكر البيانات التالية:

- رقم المادة
- نوع القانون
- تاريخ صدوره
- وفي حالة الاعتماد على الجريدة الرسمية، يجب على الباحث أن يذكر عبارة " الجريدة الرسمية "
- تاريخ صدور الجريدة الرسمية
- العدد.
- رقم الصفحة.

مثال:

- المادة 25، القانون المدني الجزائري، 1975.
- المادة 01، اتفاقية فيينا لقانون المعاهدات، 1969.
- بالنسبة للأحكام والقرارات القضائية يجب ذكر البيانات التالية:
  - ذكر عبارة حكم أو قرار.
  - اسم الهيئة القضائية
  - تاريخ صدور الحكم أو القرار
  - رقم الملف أو رقم القضية
  - بيانات المصدر الذي نشر فيه الحكم أو القرار
  - رقم الصفحة.

مثال:

- قرار المحكمة العليا، 02 ديسمبر 1980، ملف رقم 21/440 (غير منشور).

### **5-توثيق الهوامش بالنسبة للصحف:**

إذا تم الاعتماد على صحيفة معينة يتعين التقيد بالخطوات التالية في التوثيق:

- اسم و لقب كاتب المقال متبوع بفاصلة
- عنوان المقال بين مزدوجتين متبوع بفاصلة
- اسم الصحيفة و تحته خط مسبق بكلمة "في"، و متبوع بفاصلة
- رقم العدد متبوع بفاصلة
- تاريخ صدور الصحيفة متبوع بفاصلة

- رقم الصفحة متبوع بنقطة

مثال:

عبد النور **بوخمتم** " هكذا حاول ميران التكفير عن ماضيه الاستعماري الأسود في الجزائر  
" ، الشروق اليومي ، العدد 3128 ، 29 نوفمبر 2010 ، ص 6.

#### **6-توثيق الهوامش بالنسبة للمطبوعات:**

إذا اعتمد الباحث على مطبوعات في بحثه يجب عليه التقيد بالخطوات التالية:

- الاسم الكامل للمحاضر متبوع بفاصلة

- عنوان المحاضرة بين مزدوجتين متبوع بفاصلة

- اسم المقياس مع تحديد المستوى الدراسي متبوع بفاصلة

- تاريخ إلقاء المحاضرة (الجامعة و الكلية و القسم) متبوع بفاصلة

- رقم الصفحة أو الصفحات متبوع بنقطة.

وفي حالة تكرار ذكر هذه المطبوعات، نتبع نفس القواعد المطبقة على الكتاب.

#### **7-توثيق الهوامش بالنسبة للمقابلات الشخصية:**

يستعمل هذا النوع من المصادر غير المنشورة غالبا في البحوث الميدانية، حيث يجد الباحث نفسه ملزما بإجراء مقابلات شخصية مع مسئولين أو بعض المعنيين بالموضوع الذي يريد الباحث دراسته.

و في حالة اعتماد الباحث على هذا النوع من المصادر، فإنه ينبغي أن يقوم بتهميشه في بحثه و في هذه الحالة عليه إتباع الخطوات التالية:

- كتابة اسم ولقب الشخص المبحوث(الذي تم إجراء المقابلة معه) متبوع بفاصلة

- وظيفة الشخص أو منصبه متبوع بفاصلة

- اسم المكان الذي تمت فيه المقابلة كالبلد و المدينة و المقر، متبوع بفاصلة

- تاريخ إجراء المقابلة

مثال :

- مقابلة مع السيد مدير المركز الجامعي بالوادي، الجزائر، الوادي، المركز الجامعي بالوادي، 10 ديسمبر 2009.

#### رابعاً: الأمانة العلمية

يجب على الباحث الالتزام بالأمانة العلمية عند كتابة للبحث و ذلك من أجل الحفاظ على شخصيته و تمثينها و جعلها أكثر صلابة و من خلال ذلك يجب عليه عدم نقل الأفكار أو الآراء أو المقولات دون أن يشير إلى أصحابها في الهامش، وفي مقابل ذلك على الباحث أن يعتمد على مرجعيته الفكرية .

#### خامساً: الإبداع والخلق والتجديد العلمي

في مجال البحوث الصفية لا يطلب من الطالب أن يبدع في مجال هذه البحوث، في حين أن بحوث الماجستير أو الدكتوراه فإن الباحث يصدر دراسة إشكاليات و عليه أن يجد حلا لها، فعليه في هذه الحالة أن يقوم باكتشاف حقائق جديدة أو أن يقوم بتجديد معلومات سابقة و وضعها في قالب جديد .

#### الملاحق

تعتبر الملاحق ذلك الجزء الذي يلي البحث و يشمل على معلومات إضافية متممة للمادة الرئيسية.

و قد يرفق البحث الصفي أو بحوث الماجستير و الدكتوراه بملاحق قد تتمثل في نصوص قانونية، أو قرارات أو اتفاقيات دولية، أو خرائط و جداول...الخ.

و في هذه الحالة، فإن الطالب أو الباحث يكون في حاجة إلى مرحلة أخرى من مراحل إعداد البحث العلمي و هي مرحلة الملاحق، و تدرج هذه الملاحق مباشر بعد خاتمة البحث و قبل قائمة المراجع.

إن القاعدة العامة في تصنيف ما هو ملحق و ما لا يعتبر كذلك، هي أهمية المعلومات المقدمة، و ارتباطها غير المباشر بالموضوع، ففي مجال العلوم القانونية، عادة ما تكون الملاحق متمثلة في مشاريع قوانين و النصوص الكاملة للأحكام و القرارات القضائية، و أوراق المرافعات و الرسومات الهندسية، كتلك الرسومات التي تبين القيود القانونية على حق الملكية العقارية المتمثلة في شروط فتح المطلات.

والجدير بالذكر أن الملاحق إما أن يقوم الباحث بإعدادها بنفسه، أو ينقلها من مصادر أو مراجع أخرى. ففيما يتعلق بالنوع الأول، فهي تتمثل في جداول وإحصائيات يقوم الباحث بإعدادها بنفسه. أما النوع الثاني، فهي عبارة عن ملاحق منقولة مثل النصوص القانونية التشريعية ونصوص المعاهدات والاتفاقيات الدولية، وأحكام وقرارات القضاء الوطني أو الدولي.

### **الفرع الثامن: مرحلة توثيق المراجع والمصادر (الببليوغرافيا)**

تعتبر الببليوغرافيا آخر مرحلة في عملية إعداد البحث العلمي، فعند قيام الباحث بإكمال بحثه معتمداً في ذلك على كتب أو مقالات أو أعمال عديدة. ومن أجل أن يتمكن القراء من التحقق من دراستكم، فإنه من المفيد أن تتم الإشارة إلى المراجع و المصادر التي تم الاعتماد عليها. والحقيقة أن البحث لا يكون كاملاً إلا إذا ذكر الباحث جميع المراجع و المصادر التي اعتمد عليها و استخدمها في دراسته.

وتتعلق مرحلة توثيق المراجع و المصادر بوضع هذه المراجع و المصادر في قائمة في آخر البحث، و هذه هي الطريقة المتبعة في عرض المراجع و المصادر في البحوث العلمية في شتى المجالات.

و تعنون قائمة المراجع بكلمة "références" أو "literature cited" أما كلمة "bibliographie" التي كانت شائعة سابقاً، حيث لم تعد مقبولة اليوم لوصف قائمة المراجع،

لأنها تعني اشتمال القائمة على كل ما سبق نشره في موضوع الدراسة، وهو أمر لم يعد ممكنا في الوقت الحالي بسبب كثرة البحوث و تعددها و لم يعد بالإمكان حصرها.

وتجدر الإشارة إلى أن الباحث ملزم بأن يتبع مجموعة من القواعد و الشروط و الأحكام عند كتابته للمراجع في قائمة المراجع، ومن بين هذه الأحكام:

- ضرورة مراجعة بيانات كل مرجع بدقة تامة، وضرورة ملاحظة عناوين المراجع و أسماء المؤلفين

- ضرورة التأكد من سنة النشر .

- التأكد من وضع كل المراجع المعتمدة في المتن في قائمة المراجع

- لا يجوز أبدا نقل مرجع من مرجع آخر، حيث أن مجرد ذكر مرجع في قائمة المراجع معناه أن الباحث قد اطلع عليه و اعتمد عليه في دراسته، و هذا يرتبط بالأمانة العلمية للباحث التي هي من خصائص البحث العلمي.

و من جهة أخرى تخضع كتابة المراجع في قائمة المراجع إلى بعض الأحكام أيضا يجب التقيد بها منها:

- أن تكتب قائمة المراجع و المصادر بنفس حجم الخط العادي للكتابة، بينما تهميشها يكون بخط أقل حجما من الخط العادي المستعمل في البحث.

- أسبقية لقب المؤلف عن اسمه بالنسبة لقائمة المراجع، بينما أسبقية الاسم عن اللقب بالنسبة لتهميش المرجع.

- هناك من يكتب عدد صفحات الكتاب في قائمة المراجع بينما لا تكتب في التهميش حيث تذكر رقم الصفحة التي اقتبس منها الطالب أو الباحث فقط.

و تخضع الإشارة إلى المراجع في قائمة المراجع إلى ترتيب يختلف أحيانا من كاتب لآخر، ومن بين ذلك:

1- الكتب

- 2 الرسائل الجامعية
  - 3 المجلات العلمية و الدوريات
  - 4 الوثائق الرسمية
  - 5 الصحف
  - 6 المطبوعات غير المنشورة
  - 7 المواقع الإلكترونية
- وبالإضافة إلى هذا الترتيب التسلسلي للمراجع في قائمة البحث، يجب على الطالب أن يراعي أيضا الترتيب الأبجدي أو الألفبائي لترتيب أسماء المؤلفين.