



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد حمه لخضر- الوادي
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

محاضرات في
تقنيات إعداد البحوث والمذكرات

موجهة لطلبة السنة الثانية ماستر

تخصص: قانون عقاري

-السداسي الأول-

إعداد: د. عماد شريفي

السنة الجامعية : 2023/2022

فصل تمهيدي لعلم المنهجية:

المبحث الأول: مفاهيم عامة حول البحث العلمي:

1-تعريف البحث العلمي:

وعرف البحث العلمي على أنه إعمال الفكر وبذل الجهد الذهني المنظم حول مجموعة من المسائل أو القضايا بالتفتيش والتقصي عن المبادئ أو العلاقات التي تربط بينها وصولاً إلى الحقيقة التي ينبني عليها أفضل الحلول له¹.

وعرفه أحمد بدر على أنه: "وسيلة للدراسة يمكن بواسطتها الوصول إلى حل لمشكلة محددة وذلك عن طريق التقصي الشامل والدقيق لجميع الشواهد والأدلة التي يمكن التحقق منها والتي تتصل بهذه المشكلة"².

وفي الأخير نجد أن ومعظم التعريفات تتفق على أن البحث العلمي، هو وسيلة للاستقصاء المنظم والدقيق الذي يقوم به الباحث بغرض اكتشاف معلومات أو علاقات جديدة بالإضافة إلى تطوير أو تصحيح أو تحقيق المعلومات الموجودة فعلاً على أن يتبع في هذا الفحص الدقيق خطوات المنهج العلمي واختيار الطريقة والأدوات اللازمة للبحث وجمع البيانات³.
ومن التعاريف يمكن أن نستنتج⁴:

- أن هناك مشكله أو ما أو ظاهرة تحتاج إلى حل ويسعى الباحث من خلال البحث العلمي إلى أن يصل إلى حل لهذه المشكله وتفسيرها.
-أو أنه لا يمكن اكتشاف اي حقيقة جديدة أو مضافة الا باستخدام الطرق والأساليب المنهجية.

1 - جابر جاد نصار، أصول وفنون البحث العلمي، دار النهضة العربية، القاهرة، ط3، 2005.

2 - سعد سلمان المشهداني، منهجية البحث العلمي، دار أسامة، الأردن، ط1، 2019، ص15.

3 - نفس المرجع، ص 17.

4 أحمد يجاوي، منهجية البحث العلمي، مطبوعة بيداغوجية مقدمة لطلبة سنة ثانية ماستر، كلية العلوم الاقتصادية، جامعة

محمد اولحاج، البويرة، 2020/2019، ص 14.

2- خصائص البحث العلمي:

ومن خصائص البحث العلمي أن يكون⁵:

أولاً: أن يكون بحثه عن الحقيقة موضوعياً مجرداً من كل غاية أو منفعة أو مصلحة.
ثانياً: أن يشمل بحثه كل تفاصيل الموضوع الذي يعالجه بحيث يغطي جميع جوانبه بالأدلة والحجج والبراهين .

ثالثاً: أن يجري في بحثه على أسس العقل والمنطق السليم فضلاً عن دعمه بالأدلة والحجج والبراهين.

رابعاً: أن يتبع في بحثه منهج متماسكاً خاصاً به من المناهج المعتمدة كالمنهج التحليلي والاستقرائي والوصفي وغيرهم.

لذلك ولهدف تجسيد هذه الأسس؛ يجب توافر المزايا الآتية في الباحث:

1- أن يحسن فهم ما يقرأه مع التفكير فيه جيداً، حتى يدرك معنى النص، أو بالأحرى حتى يدرك المعنى الحقيقي الذي أراده صاحب النص، لأنه غالباً ما تكون حقيقة النص شيئاً وفهمه وتفسيره شيئاً آخر . ويظهر جلياً أن الاختلاف في فهم النصوص سواء التاريخية منها أو الأدبية أو الفلسفية أو الدينية، أمر شائع في لغتنا ويرد إلى المحصلة الثقافية العلمية لكل فرد⁶.

2- ألا يسلم الباحث تسليماً "مطلقاً" بالآراء والمعلومات المتداولة التي قررها الأسلاف أو المعاصرون على أنها حقائق لا يرقى إليها الشك، إن زعموا أنها شيئاً "مقدساً" لا يجوز النظر فيه أو لا يقبل المناقشة، بل عليه أن يفكر في كل شيء يمت بصلة إلى موضوعه، ويمعن النظر في كل معلومة تعجبه (أو لا تعجبه) حتى ولو كانت صادرة عن عالم متخصص أو هيئة متخصصة أو جماعة أو أكثرية. إذ "ليس محافظة التقليد مع الخطأ، وليس خروجاً عن المقتضى التصحيح الذي يحقق المعرفة"; وعلى هذا فقد يقوده إعمال النظر

⁵ قبيسي ، محمد و الحسيني ، نجوى. الأصول المنهجية لكتابة البحث العلمي. Al-Rihab for Printing &

Publishing & Distribution، 2016. طباعة . ص13

⁶ نفس المرجع، والصفحة.

في الآراء والمسلمات التي قررها الأسلاف إلى مخالفتهم، مع الانطلاق من مقدمات نقدية جديدة وقيمة يرفع عليها بناء مداмик بحثه⁷. وقد أوجز البعض خصائص البحث العلمي في⁸:

- الموضوعية والوصف الواضح لطرق جمع البيانات وتحليلها.
- الدقة: القياس الكمي والإحصائي.
- القابلية للتحقق مع إمكانية تكرار النتائج من قبل الباحثين آخرين .
- الايجاز: تقديم ما قل ودل من المعلومات من دون اللجوء إلى تفسيرات معقدة.

ويضاف إليها أن للبحث العلمي خاصية لا بد من أن تتوفر فيه وهي : خطة ومقدمة وخاتمة وفهرس، وهي مخصصة بالبحث العلمي دون غيره من الكتابات الأخرى⁹.

3-أهمية البحث العلمي:

تكمن أهمية البحث العلمي أنه يسهم في تقدم الأفراد والجماعات والمجتمعات ويجعل للدول المتقدمة مكانة وهيبة ومن أجل هذه الأهمية ينبغي أن تتوفر له الظروف الموضوعية الخاصة بكل موضوع أو دراسة أو مشكلة بحث، كذلك ينبغي أن تتوفر له الظروف المكانية والزمانية المناسبة لنجاح البحث.

ومن أهمية البحث العلمي ألا يوضع سقف للتفكير الإنساني والسقف الذي نعينه هنا وضع كلمة ممنوع أو توقف أمام المبدعين والمفكرين التي تجعلهم يأسين في مكانهم، بحيث لا تقدم ولا إبداع ، ومن أهمية البحث العلمي كذلك مواكبة التغيرات المستمرة مما ييسر التعامل مع كل جديد بموضوعية،

و من أهمية البحث العلمي أنه يضيف الجديد النافع والاستمرار في إضافته بما يفيد الأفراد والجماعات والمجتمعات، ومن أهمية البحث العلمي أنه يثري المكتبات بما ييسر العلوم والمعارف بين يدي المتعلمين والباحثين في المدارس والجامعات والأكاديميات البحثية، ومن أهميته كذلك مساهمته في حل الاشكاليات والمعضلات والمشاكل التي تواجه الانسان في المجالات الاجتماعية، والاقتصادية، والسياسية، والنفسية، والثقافية، والغموض الذي

7 -نفس المرجع، ص14.

8 -جمال الخطيب، اعداد الرسائل الجامعية وكتابتها، دار الفكر، الأردن، 2006، ص60.

9 أحمد يحيوي، المرجع السابق، ص15.

يُصاحِبُ ظاهِرَةَ مِنَ الظَّواهرِ اجْتِماعِيَّةٍ كانَتْ أَوْ طَبِيعِيَّةً، مِنْ أَهمِيَّةِ البَحْثِ العِلْمِيِّ يَحْسِنُ
الاحوال السياسية والاقتصادية والاجتماعية والنفسية والثقافية والصحية.¹⁰

¹⁰ -عقيل حسين عقيل، خطوات البحث العلمي، دار ابن كثير، د.م، د.ت، ص ص 10-15.

المحور الأول: إعداد المذكرة

المحور الأول: إعداد المذكرة

وجب على الطالب قبل اختيار موضوع بحثه أن يستعد لإنجاز المذكرة بالتعرّف على بعض الخطوات التي تمكنه من الاستعداد الجيد لإتمام مذكرة الماستر على أكمل وجه:

الفصل الأول: الاستعداد لإنجاز المذكرة

المطلب الأول: ماهي مذكرة الماستر:

تنص المادة 2 من القرار 362 مؤرخ في 09 جوان 2014 الذي يحدد كفيات اعداد ومناقشة مذكرة الماستر على : "تهدف مذكرة الماستر إلى تنمية قدرات المترشح على البرهنة والتفكير العلميين والاستنتاج وشرح نتائج الأحداث والوقائع وتدوينها في شكل قابل للاستغلال".

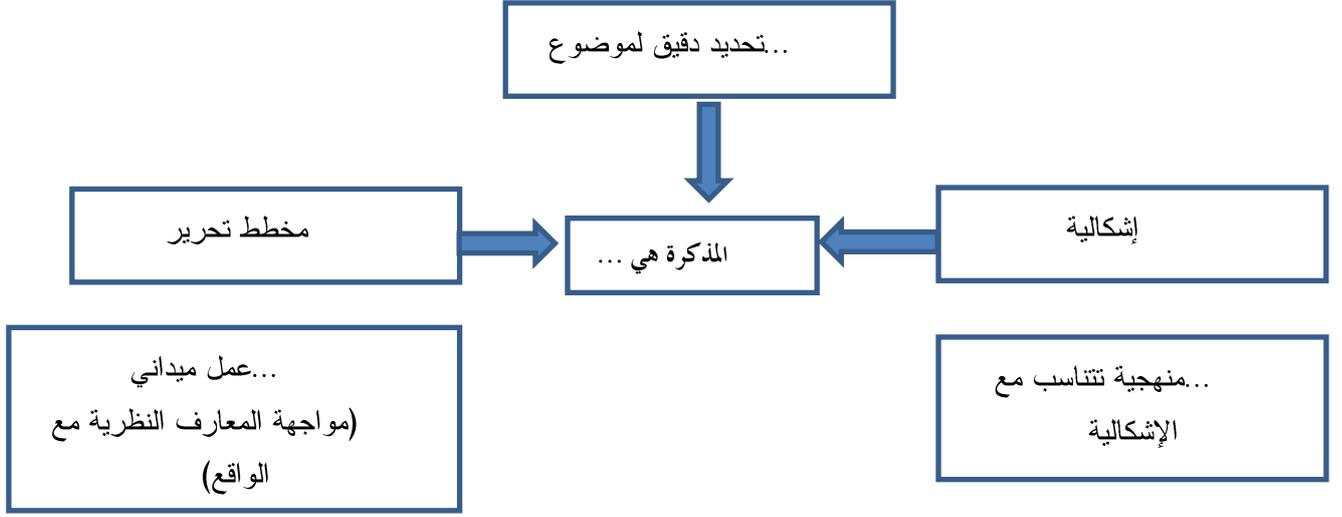
وتكمن الصعوبة في هذه المذكرة هي أن الوقت ضيق جدا من حيث الإنجاز للطالب، حيث أنه في نهاية الموسم يتراكم العديد من المذكرات الأمر الذي يرهق الأساتذة والإدارة والعمال، والمذكرة عبارة عن بحث يتكون من 80 إلى 120 صفحة تحت اشراف أستاذ جامعي ويناقش هذا البحث من طرف لجنة تتكون من ثلاثة أساتذة¹¹.

المطلب الثاني: مضمون المذكرة

يجب أن يعلم الطالب أن المذكرة يجب أن تحتوي على مجموعه من المواضيع ومن المحتويات، أولها موضوع بحث أو عنوان مصاغ بوضوح ودقة، ويجب أن تكون الإشكالية مصاغة بدقة بغية الوصول إلى خاتمه تحتوي على إجابة عن السؤال المطروح كذلك الاعتماد على مجموعه من المصطلحات القانونية التي تتلائم مع الموضوع المختار في إطار منهجيته تتناسب مع الاشكال ويشكل ترابط هذه العناصر الأساسية الهدف الرئيسي للمذكرة وذلك وفق المخطط التالي:

¹¹ سليمان ولد خسال، منهجية البحث في العلوم الإسلامية، مكتبة الامام مالك، الجزائر، ط1، 2015، ص12.

المذكرة، هي تنسيق خمس عوامل¹²:



لا بد من توضيح نقطتين :

❖ الأولى هي أنه بعكس رسالة الدكتوراه أين يشكل تقديم نظرة مختلفة ونتائج حديثة، شرطين ضروريين ، تتوقف المذكرة في الماستر على أن يبين المترشح تمكنه النسبي من أصول البحث: خلال تحرير المذكرة (.....) يتدرب المترشح قبل كل شيء على خطوات النشاط الفكري بشكل مستقل : تحديد مجال معين لدراسة، استكشاف المراجع، استغلال المصادر، تصميم مخطط ، تأليف مستند ضخم.

❖ الثانية هي أنه ليس من المنتظر من مذكرة ماستر أن تبرهن عن مصداقية نتيجة ما فلن تقيم النتائج بحد ذاتها ، بل ستقيّم الخطة المتبعة (وطريقة العرض) .

¹² رفيق بكور، التوفيق في إنجاز مذكرة، ترجمة ريم شومان، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، (د.ط)، 2019، ص ص15-

الفصل الثاني: مراحل تحديد الموضوع واشكالياته: وهي الخطوات الهامة التي يجب على

الطالب مراعاتها للسير إلى الخطوات الأخرى، وقد تبدوا عملية اختيار موضوع البحث وتحديد اشكاليته صعبة لكثرة البحوث وتشعبها، وكذلك لوجود العديد من المواضيع المستهلكة بحثاً،

المبحث الأول: ضوابط اختيار الموضوع

المطلب الأول: طرق اختيار الموضوع: وعليه فطرق اختيار الموضوع لا تخرج عن 3 طرق، وهي اختيار الموضوع من قبل الباحث، واختيار الموضوع من قبل المشرف واختيار الموضوع من قبل إدارة الكلية.¹³

1- اختيار الموضوع من قبل الباحث: وهو الأصل لأن اختيار الموضوع من واجب الطالب، لأن الدافع إلى البحث والانطلاق فيه يكون من قبله، لإيجاد¹⁴ حل لمشكلة ما، أو محاولة لإيجاد حل لثغرة قانونية وسدها.

وفي الغالب يكون اختيار الطالب لبحثه أثناء فترة الدراسة، استناداً إلى مطالعته الغزيرة وبحثه الدؤوب، حيث تتوفر له الخلفية العلمية عن موضوعه وتفصيله وأفكاره، بحيث يكون له الوقت الكافي لترشيح موضوع معين من أن يكون بحثه في مرحلة اعداد المذكرة، ولا يعني عدم اختيار الباحث لموضوع بحثه أثناء الدراسة الجامعية عدم قدرته في اختيار موضوع بحثه.¹⁵

ومن مساوئ هذه الطريقة أن الطالب في هذه المرحلة من الدراسة يكون مبتدئاً، وبالتالي فضعف خبراته البحثية والعلمية قد تجعله يختار موضوعاً غير سليم كان يكون الموضوع واسعاً جداً أو يكون الموضوع غير متطرف له يكون جزئياً صغيره جداً غير قابله للبحث.¹⁶

2- اختيار الموضوع من قبل المشرف: وهذه الطريقة واردة الحدوث لكثير من الباحثين، إذ يطلب الباحث من بعض الأساتذة في الاختصاص مساعدته باقتراح موضوع أو عدة مواضيع

¹³ غازي عناية، البحث العلمي "منهجية اعداد البحوث والرسائل الجامعية"، دار المناهج، الأردن، د.ط، 2015، ص176 وما يليها.

¹⁴ سليمان شريقي، كيف تعد رسالة جامعية، موفم للنشر، الجزائر، ط1، 2014، ص ص 17-18.

¹⁵ غازي عناية، المرجع السابق، ص176.

¹⁶ عبد القادر الشبخلي، قواعد البحث القانوني، دار الثقافة، الأردن، ط4، 2014، ص50.

لاختيار واحد منها، وخاصة وإن كان الطالب يتمنى قبل ذلك أن يشرف عليه ذلك الأستاذ، بشرط أن لا يفرض عليه موضوعا لا يرغب فيه الطالب¹⁷.

3- اختيار الموضوع من قبل إدارة الكلية : وهذا الاختيار تقريبا أصبح هو السائد، من مواضيع تنشرها إدارة الكلية مقترحة من طرف الأساتذة، ويختار كل طالب موضوعا واحدا منها، وهو ما نصت عليه المواد 3، 4، 5 من القرار 362 المذكور سابقا، حيث نصت المادة 03: على: "ينبغي أن تحدد مواضيع مذكرات الماجستير لتستجيب للأهداف البيداغوجية للتكوين من جهة، ولأهداف البحث والتنمية الاقتصادية والاجتماعية من جهة أخرى"، أما المادة 04 فنصت على : "تصادق اللجنة العلمية للقسم على مواضيع مذكرات الماجستير المقترحة من طرف فريق التكوين، وتعلنها للطلبة عن طريق النشر وأي سند اعلامي آخر"، أما المادة 05 فنصت على : " يتكفل مسؤول الشعبة ومسؤولو التخصصات، بالتنسيق مع رئيس القسم بتوزيع مواضيع ال المذكورة على الطلبة ، وعند الضرورة يمكن اللجوء إلى ترتيب الطلبة من أجل اختيار مواضيع المذكرة ، حسب الاستحقاق".

المطلب الثاني : شروط اختيار الموضوع

من أجل حسن اختيار الموضوع وجب أن يتسم الموضوع بالضوابط التالية¹⁸:
أ-الجددة والحدثة: ومعنى ذلك أن يكون الموضوع لم يسبق أن كتب فيه، أو كتب فيه ويحوي جزئية لم يتطرق إليها من قبل.

وسارت الأنظمة الجامعية على النص دائما بإعداد سجل أو قاعدة بيانات تسجل فيها المواضيع التي سبق طرحها ونوقشت، لتفادي إعادة إنجازها من طرف طالب آخر الأمر الذي قد يؤدي في النهاية إلى ظاهرة الاتكال والسرقة العلمية، وهذا المنع يكون في جامعة واحدة ويمكن إعادة طرحه في جامعة أخرى بطرح آخر كذلك هروبا من السرقة العلمية.

ب- شرط المدة: وهو أن يكون موضوع البحث مناسب للشهادة المراد التحصل عليها فمدة إنجاز مذكرة ليسانس أقصر من المدة التي تستغرقها شهادة الماجستير وهي ستة أشهر على الأكثر، والمدة التي تستغرق إنجاز شهادة الدكتوراه من ثلاث سنوات إلى خمس سنوات على الأكثر في نظام ل م د ، وعليه فعامل الوقت يعد معيار حاسم لاختيار نوعية البحث محل

¹⁷ سليمان شريقي، المرجع السابق، ص 18.

¹⁸ غازي عناية، المرجع السابق، ص 177 وما يليها.

الدراسة حتى يكون البحث جاهزا خلال المدة المحددة¹⁹.

ج- الرغبة والميول الشخصية: وهي من الشروط الضرورية والتي يتوقف عليها نجاح البحث، لأن الباحث هو سيد بحثه، وبالتالي من الضروري أن يسأل الباحث نفسه بعض الأسئلة حتى يستطيع أن يبدع في موضوعه²⁰:

- هل أحب موضوعي؟ هل هذا الموضوع مشوق لما فيه الكفاية حتى أستطيع أن أبداع فيه؟

- هل يمكنني إنجاز هذا البحث؟

- هل يمكنني إنجاز هذا البحث خلال الفترة المحددة؟

- هل من الممكن إيجاد المادة العلمية الكافية للوصول إلى نتيجة؟

- هل ظروف الشخصية والمحيطية تسمح بإنجاز البحث؟

وهذه كلها أسئلة إذا أحسن الطالب الإجابة عليها، فهي تبين مدى قدرته وصلاحيته لإنجاز البحث في المدة المحددة وبكفاءة عالية.

د-توفر المصادر والمراجع: وهي من الشروط الضرورية لاختيار الموضوع، وبالتالي على الطالب تجنب المواضيع التي لا تحتوي على مادة علمية كافية، رغم أن التطور التكنولوجي في مجال تكنولوجيايات الاعلام والاتصال جعل كثير من المصادر متاحة مما سهّل عملية البحث عن المراجع، الا أنها تبقى طريقة بعض جوانبها غير موثوقة، وفي نفس الوقت قد لا يجد فيها الطالب في بعض الأحيان ضالته.

هـ- حداثة الموضوع: وهو أن يعالج الطالب موضوعا يشكّل موضوع الساعة من تغيرات وتعديلات جديدة للقوانين، أو موضوعا أحدث جدل في الأوساط الأكاديمية وكذلك في المجتمع، أو مواضيع تكتسي اهتماما عالميا كظاهرة التلوث والبيئة.²¹

¹⁹ حيزوم بدر الدين مرغيني، محاضرات في اعداد البحوث والمذكرات، موجهة لطلبة سنة ثانية ماستر قانون أعمال، كلية

الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمزة الحضر، الوادي، 2021-2022، ص45.

²⁰ غازي عناية، المرجع السابق، ص178.

²¹ دون مؤلف، مطبوعة منهجية اعداد مذكرة، ص11.

المطلب الثالث: خصائص صياغة عنوان البحث:

لاختيار عنوان البحث وجب اتباع معايير²²:

أ-المعيار الشكلي: وذلك أن يتوفر في العنوان الدقة والوضوح في المعنى، متقنا في الصياغة، وأن لا يكون قصيرا مخلا ولا طويلا مملا، وبالتالي لا يجوز الاعتماد على العناوين الرمزية، ويجب أن يكون معبرا وبسيطا ، طريفا ممتعا جذابا ، منسجما مع مضمون الموضوع، ويجب أن يكون محددا لأن اختيار المواضيع العامة قد يؤدي بالطالب إلى البحث في عنوان لا حدود له مما ينعكس سلبا على الوقت الممنوح والمراجع المتاحة، وأن لا يكون العنوان على شكل استفهام أو تعجب.

ب-المعيار الموضوعي: وهذا المعيار يبين مدى قرب أو بعد العنوان من حل المشكلة المطروحة في الدراسة، ومدى شموليته، وقابليته لتغطية كل جوانب الدراسة، و يشترط أن لا يكون العنوان مقلدا ولا مركبا من عنوانين سبق تناولهما (تلفيق)، وفي هذا المقام وجب التنبيه على الابتعاد عن العناوين المهمة والعناوين العامة والمرنة مثلا وضع عنوان قانون الأسرة في الجزائر ، عنوان عام غير مجد ولا يمكن التحكم فيه.

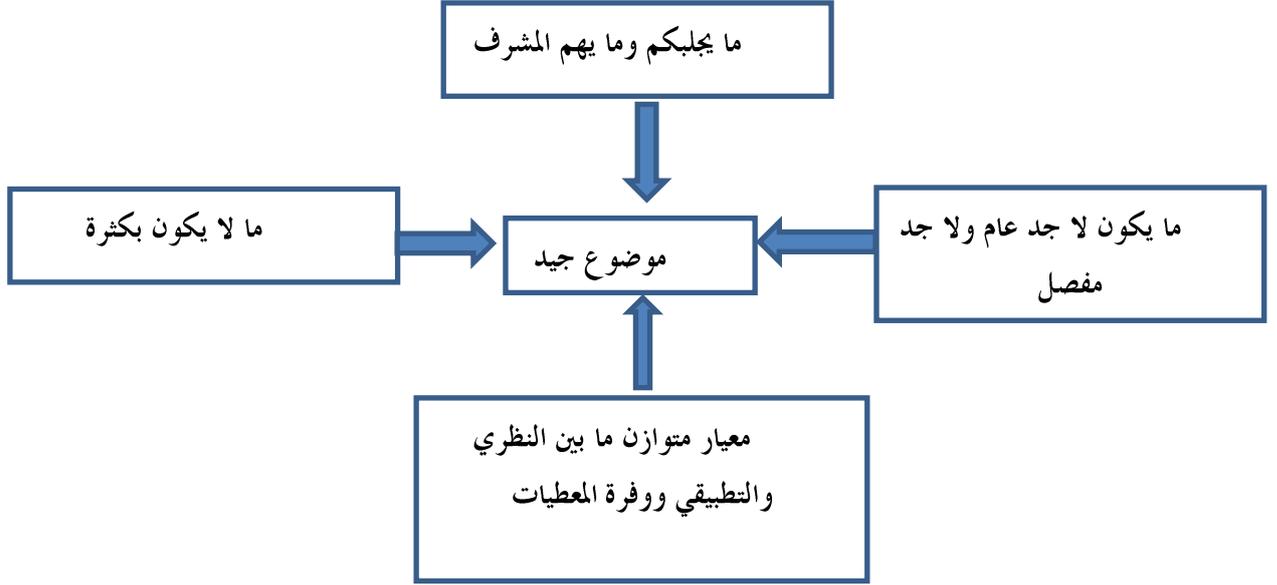
ومسألة مهمة متعلقة بعنوان البحث أن يختار الطالب عنوانا يدخل ضمن اختصاصه ، فلا يجوز لطالب ماستر قانون عقاري اختيار عنوان في القانون الإداري أو الأعمال.

وفي الأخير يبقى العنوان دائما حسب ما جاء في القرارات الوزارية خاضعا لرقابة فريق ميدان التكوين ورئيس الشعبة ومسؤولي التخصصات.²³

²² سليمان ولد خسال، المرجع السابق، ص ص 26-27.

²³ دون مؤلف، مطبوعة منهجية اعداد مذكرة، ص 8.

-مخطط لعوامل اختيار موضوع جيد²⁴:



هام:

لابد من أن نعطي أنفسنا الوقت في اختيار الموضوع : لا تتسرعوا ، طالعوا ، قوموا باتصالاتفسيأتي حينئذ [الموضوع الجيد] إليكم !. ولكن لكي يحصل ذلك ، عليكم أن تبدؤوا باكرا أي خلال السنة التي تسبق سنة إنجاز المذكرة .

المبحث الثاني: اختيار المشرف وزملاء إنجاز المذكرة²⁵

المطلب الأول : اختيار المشرف على المذكرة

هذه البطاقة موجهة للطلبة الذين ينتظرون من المشرف على المذكرة أكثر من موافقة بالإمضاء فقط (ما يكون الحال غالبا للأسف !) بل أستاذا يوجههم ويشجعهم ، فليعلم هؤلاء الطلاب بأنه لا يوجد " مشرف جيد " مطلقا ولكن بعض الصفات تمكنهم من تأسيس قائمة قصيرة لأساتذة عليهم إقناعهم للإشراف على مذكراتهم .

من بين هذه الصفات لاختيار المشرف ، فضلوا:

-اهتمام الأستاذ بالموضوع الذي تريدون معالجته، ففي الحقيقة اختيار المشرف على المذكرة

²⁴ رفيق بكور، المرجع السابق، ص 21.

²⁵ نفس المرجع، ص ص 23-27.

واختيار موضوع دراسة "هما [...] لا ينفصلان: ففكرة الموضوع هي التي توجه اختيار المشرف واختيار المشرف غالباً ما يعيد توجيه اختيار الموضوع".
-تفرغ الاستاذ للطلاب الذين يعملون تحت إشرافه، في هذا النطاق ، يجب أن يعلم الطالب بأنه من المهام الأساسية للمشرف :

❖ أن يساعد الطالب في تحديد موضوعه .

❖ أن ينصحه فيما يخص المراجع والمخطط .

❖ أن يساعده في تصميم برنامج عمله.

❖ أن يعطيه رأيه في النسخ الأولى.

المطلب الثاني : اختيار زملاء انجاز المذكرة

أ. عدد المرشحين: مفرد أو زوجي؟

بقدر ما لإنجاز مذكرة مفرداً أو زوجياً أو حتى ثلاثياً من مميزات بقدر ما لما من مساوئ.

● قد يسمح إنجازها لطالب بمفرده أن يتعلم العمل الفردي وألا يعتمد إلا على نفسه (وبالخصوص إن كان المشرف غير متفرغ تماماً).

● ميزة إنجازها زوجياً هي أن الطالب يتعلم العمل الجماعي، حتى ولو أنه غالباً ما يعتمد الواحد على الآخر و يلجأ إليه كلما لاقى صعوبة. يتفاهم ذلك إن كان العمل ثلاثياً، لهذا السبب ، لا نحبذ العمل الجماعي (الثلاثي).

ب- مسألة التخصص في العمل الزوجي ببعض المدارس والجامعات؛ يمكن لطلاب (أو حتى ثلاثة) من تخصصات مختلفة أن ينجزوا مذكرة معاً. ميزة ذلك هي "إزالة الحواجز" ما بين الفروع مع احترام تخصص كل شخص.

في هذا الصياغ التطرق إلى المعالم العامة يكون جماعياً وتتدخل التخصصات فيما بعد، لإنجاز الأجزاء الأكثر تعيينا.

على سبيل المثال: يليق العمل زوجياً على موضوع لدراسة مذكرة تحوي جانب تطبيقي ، كإنجاز البطاقات التقنية والاستبيانات و الاستثمارات.

المبحث الثالث: إشكالية الدراسة:

وتعتبر الإشكالية من أهم عناصر البحث وأساسيته ، وتعتبر البوصلة التي تحدد اتجاه البحث ، وخطواته وترسم له الخطة، وإلا وقع الباحث في التيه، وبالتالي يؤكد فقهاء المنهجية أن تحديد الإشكالية وصياغتها يعتبر أصعب من إيجاد الحلول لها ، وهذا التحديد يترتب عليه أمور كثيرة منها : نوعية الدراسة التي سيقوم بها الباحث، وطبيعة المنهج المعتمد، وتنبثق عنه خطة البحث وأدواته.²⁶

ولعل التصور الخاطئ للإشكالية نجم عنه انتقاد شديد خلال مناقشة المذكرات والاطروحات في الجزائر .

غير أن الملاحظ اليوم أن تقنيه اختيار إشكالية دقيقه أصبح نادرا التحكم فيه، حيث أصبحت مشكلة البحث توضع من أجل الوضع فقط وكأنها خطوة لا بد منها وانتهى الأمر، فالأكثر من ذلك نجد بعض الأبحاث يتم فيها تحويل عنوان البحث إلى سؤال بوضع علامة الاستفهام و ووضعه صيغ تساؤل في مقدمة الإشكالية وهو أمر خاطئ ، غير أن الصحيح أن مشكلة البحث تخضع لعدة أسس ومعايير تحدد على أساسها المشكلة لأن اختيار موضوع ما هو إلا إجابة عن إشكاليه مطروحة²⁷.

المطلب الأول: تعريف الإشكالية

عرفت الإشكالية أنها: عرض مشكلة من جوانب مختلفة"، وقد عرفت تعريفاً آخر وهو: "جملة الأسئلة الجديرة ، التي يطرحها الملاحظ العلمي حول ظاهرة معينة، وهي أسئلة قابلة لإيجاد جواب منطقي، يمكن من فهمها أو تفسيرها، أو التحكم فيها، بناء على تقسيم معين، حسب تخصص الباحث"²⁸، وبالتالي حسب هذا التعريف الإشكالية تكون بسؤال جدير يخرج كل سؤال عادي يطرحه الانسان ولا يملك آليات البحث العلمي، ويجب على هذا السؤال التعيين لأنه لا حل لمسألة عامة شاملة يستحيل البحث فيها، والقابلية لإيجاد حل من الشروط الأساسية لأن عدم القابلية يتحول السؤال المطروح إلى لغز، أما التخصص من العوامل المساعدة في إيجاد حل للمشكلة باعتبار أن البحث في التخصص يتيح

²⁶ سليمان ولد خصال، المرجع السابق، ص 33.

²⁷ مرغني حيزوم بدر الدين، المرجع السابق، ص 10.

²⁸ سليمان شريفي، المرجع السابق، ص 22.

للباحث إمكانية الاطلاع على ما أنجزه غيره في مجال تخصصه²⁹. ويفترض أن تشكل الإجابة عن الإشكالية عاملا مساعدا على فهم الظواهر وتفسيرها أو التحكم فيها أو يمكننا من معرفة أننا عاجزين عن فهمها إذ أن الباحث العلمي ليس مطلوبا منه أن يدعي الإجابة أو يلفق حلولا بل الغاية من بحثه هو الوصول إلى الحقيقة إيجابية كانت ام سلبية وكم من جواب سلمي عن إشكالية معينة كانت له من القيمة العلمية ما لم يكن لجواب ايجابي ملفق³⁰.

المطلب الثاني: العوامل المؤثرة في صياغة الإشكالية

يعتبر الباحث أو الطالب هو المسؤول الأول عن اختيار اشكاليته وفي هذا المقام عليه أن يحدد العديد أو ينجز العديد من الإشكاليات التي يراها مناسبة ويعرضها على المشرف أو على الإدارة أو على مجموعة من الأساتذة ويتم في الأخير الاستقرار على واحدة. والعوامل المؤثرة في اختيار مشكلة البحث أو الاشكالية نحددها في ثلاث عناصر³¹:
اهتمام الباحث: وهو أن البحث أو مشكلة البحث يجب أن تكون أو أن تحوز على اهتمام الطالب ورغبته وأن تجيب عن السؤال المطروح.
الإضافة العلمية: وهو سؤال يجب أن يطرحه طالب على نفسه عند اختياره الإشكالية هل هذه الإشكالية ستحقق لنا في نهاية البحث إجابته تخرج لنا إضافة علمية تسهم في المعرفة الإنسانية، لذلك وجب على الطالب أن يسأل نفسه قبل اختيار الإشكالية.
الاستطاعة: هو سؤال مهم كذلك يجب على الطالب أن يسأل أو أن يعرف استعداداته الدراسية المسبقة والمصادر المتاحة والوقت هل هو كاف أم لا، مع وجود قدر كافي من القدرات والمهارات والمعلومات، بالإضافة إلى ذلك أن يكون لهذا البحث الذي اختاره مشرفا متخصصا لإرشاده لأفضل المراجع والتحكم في الخطة بشكل جيد.

المطلب الثالث: صياغة الإشكالية

²⁹ سليمان شريفي، نفس المرجع، ص ص 22-23.

³⁰ نفس المرجع والصفحة.

³¹ دون مؤلف، محاضرات في مقياس تقنيات اعداد البحوث والمذكرات، مقدمة لطلبة سنة ثانية ماستر قانون التهيئة والتعمير،

جامعة قسنطينة 1، الجزائر، 2020/2019. ص ص 25-27.

وصياغة الإشكالية هي المرحلة المهمة جدا في البحر في البحث وذلك لأن الطالب سينتقل من التفكير في المشكلة إلى صياغتها لفظا وهو أمر مهم جدا للوصول إلى المشكلة، وعند صياغة الإشكالية وجب وضع بعض المعايير:

- 1- أن تكون الإشكالية مصاغة بشكل واضح. والسؤال غير عام وليس غامض.
- 2- أن تكون صياغة الإشكالية على شكل سؤال يحتاج إلى إجابة محددة إذا اراد الباحث أن يجعل مشكله البحث أكثر وضوحا.³²
- 3- يجب على الباحث أن يلتزم بالحياد التام اثناء صياغته للإشكالية مبتعدا عن الضمير المتكلم وأن يتجنب إبراز رأيه الشخصي.³³
- 4- أن يحدد الباحث الموضوع الرئيس الذي وقع عليه الاختيار وأن يحدد النقاط الرئيسية لمشكلة البحث مع الإشارة إلى النقاط الفرعية.³⁴
- 5- انسجام الإشكالية مع العنوان والموضوع، فلا بد للطلاب عند صياغة الإشكالية أن يجعلها تتناسب مع الموضوع وتصب في العنوان.³⁵

المبحث الرابع: أسباب اختيار الموضوع أو البحث³⁶

يبدو أن الأستاذ أحمد بدر لم يميز بين الهدف من البحث و سببه عندما قال: " فالغرض أو الهدف يفهم عادة على أنه السبب الذي من أجله قام الباحث بهذه الدراسة"، و الذي يظهر أن السبب يختلف عن الهدف من البحث، ذلك أن السبب يتعلق بالدافع الذي ألجأ الباحث إلى اختيار هذا الموضوع أو ذلك، وهي مرحلة أولى، ثم تأتي المرحلة الثانية وهي الأهداف التي يريد هذا الباحث أن يحققها من خلال بحثه. والعادة أن الباحث يقسم الأسباب إلى قسمين: أسباب ذاتية كأن تكون قد وقعت مشكلة في الأسرة أو في الشارع أو في الوطن استرعت انتباه الباحث، ورأى ضرورة البحث فيه، و أسباب موضوعية تتعلق بمضمون البحث، وهو البحث عن إجابات علمية لتلك المشكلة.

³² سليمان ولد خسال، المرجع السابق، ص 34.

³³ حيزوم بدر الدين مرغني، المرجع السابق، ص 11.

³⁴ دون مؤلف، محاضرات في مقياس تقنيات اعداد البحوث والمذكرات، المرجع السابق، ص ص 28.

³⁵ حيزوم بدر الدين مرغني، المرجع السابق، ص 12.

³⁶ سليمان ولد خسال، المرجع السابق، ص 29.

و يظهر أن مفتاح معرفة السبب الذاتي إنما يرجع إلى الرغبة و الحادثة التي وقعت للباحث، أما مفتاح معرفة السبب الموضوعي فيرجع إلى: قلة الكتابة في ذلك الموضوع، أو وجود إشكال علمي دون حل دراسة مقنعة، أو من خلال الدراسات السابقة، أو استجابة إلى التوصيات التي يقدمها بعض الباحثين في دراساتهم الأكاديمية ومن خلال الملتقيات و المؤتمرات العلمية وطنية كانت أو دولية.

ومن فوائد الاعتناء بأسباب اختيار الموضوع: تزويد الطالب بالمحفزات النفسية و العاطفية التي تدفعه أكثر للخوض فيه، و تساعد كذلك على التصور السليم لإشكالية البحث، وبناءها بناء محكما موفقا.

المبحث الخامس: الهدف من الموضوع³⁷

إن كتابة موضوع بدون تصور لتحقيق أهداف و غايات معينة، يعني الفوضى و العبث و التيه، وكلها معان تتنافى و البحوث العلمية الأكاديمية، لهذا كان لزاما على الباحث أن يحدد أهدافا عامة من خلال موضوع البحث كأن يريد المقاربة و المقارنة بين الفقه الإسلامي والقانون الوضعي من أجل إبراز سمو و تفوق الشريعة الإسلامية على غيرها من القوانين، و أن يحدد بعدها أهدافا خاصة من خلال عنوان بحثه.

و لعل مما يساعد على إبراز هذه الأهداف بشكل ناجح: عنوان الموضوع، و الإشكالية والخطة و نتائج البحث، خاصة إذا علمنا أن آخر ما يكتب هو المقدمة، " وقد تستوحى من الأسباب الداعية لبحث الموضوع، وهناك أهداف أخرى تتعلق بالباحث نفسه، من أنه يتخذ من البحث مجالا للمتعة العقلية أو التأمل الفكري أو النفع للآخرين"، يقول محمد الصيرفي: تتعدد الطرق و الأساليب التي تصاغ بها أهمية البحث، و إن كانت جميعها تدور حول محورين أساسيين، أما الأول فهو أهمية البحث من الناحية العلمية الأكاديمية، أي ما الذي سوف يضيفه البحث إلى الجانب العلمي و ليس معنى هذا إضافة نظريات علمية جديدة و إنما السعي إلى إعادة صياغة المبادئ العلمية المعروفة في أطر جديدة، وأما الثاني فهو أهمية البحث من الناحية العلمية بحيث لا بد من الإجابة على هذا التساؤل: هل المشكلة التي نتصدى لحلها سوف تكون مفيدة للمجتمع الذي نعيش فيه.

ويوصى من الناحية الشكلية أن تكون العناصر على شكل نقاط متناسقة موحدة في بدايتها

³⁷ نفس المرجع، ص ص 30-31.

بمعنى إذا بدأنا العنصر الأول بالفعل فلا بد أن نحافظ على ذلك في باقي العناصر، و هكذا إذا بدأنا بالمصدر...

ومن فوائد بيان الهدف من الموضوع أن تظهر قيمة البحث العلمية في ذاته و في أهمية المشكلات التي يثيرها بنسبة للعلم في ذاته، و بنسبة للمجتمع الذي يجري فيه البحث كما تظهر في مدى المنفعة التي تعود من ورائه.

ومجال الهدف نوعان : هدف رئيس هو الذي يتحكم ويسيطر على أهدافنا ، وهو أول الاهداف التي يتم وضعها، وهدف فرعي، وهو ذلك الهدف الذي يساهم في الوصول إلى الهدف الرئيس مع ملاحظة أن : هدف فرعي + هدف فرعي + هدف فرعي... = خطة البحث.

المبحث السادس: الدراسات السابقة³⁸

إن المقصود بالدراسات السابقة الدراسات والابحاث التي جرت في المجال الذي يفكر فيه الباحث ، وتتخلص اهمية الدراسات السابقة في العناصر التالية :

- ❖ أولاً : مساعدة الباحث على الاختيار السليم لبحثه ، وتجنبه مشقة التكرار .
- ❖ ثانياً : التعرف على الصعوبات التي وقع فيها الباحثون الآخرون ، والاطلاع على الحلول التي توصلوا اليها ، حتى يجتنب الوقوع في ذات الأخطاء .
- ❖ ثالثاً : التزود بالعديد من المراجع والمصادر المتعلقة بموضوع بحثه، حيث غالباً ما تحتوي تلك الدراسات على بعض التقارير الهامة أو الوثائق التي لم يطلع عليها الباحث بعد .
- ❖ رابعاً: الاستفادة من النتائج الابحاث والدراسات السابقة في مجالين أساسيين ، الأول : بناء فرضيات البحث اعتماداً على النتائج التي توصل اليها الآخرون ، والثاني : استكمال الجوانب التي وقفت عندها الدراسات السابقة، وبذلك يتكامل وحدة الدراسات والأبحاث العلمية .

- ❖ خامساً : الإشادة بكيفية تميز بحثه عن الدراسات السابقة مع توضيح نقاط الضعف في هذه الدراسات . ويفضل أن تكون الدراسات السابقة من الرسائل العلمية ، إلا أنها تتسم بخصائص البحث العلمي، وأن يكون التعليق عليها مقتضياً موجزاً دقيقاً، يكتفى فيه بموضوع الدراسة وأهم عنصر إيجابي فيه له صلة بالبحث، وأبرز نقد أو تحفظ

³⁸ سليمان ولد خسال، المرجع السابق، ص32.

على هذه الدراسة، وأهم من كل هذا أن يكون الطالب الباحث قد قرا فعلا هذه الدراسات السابقة ، ولم يذكرها وحسب شكلا حتى تكون الإضافة جادة وجديدة .

المبحث السابع: منهج البحث ومنهجيته

إن منهج البحث هو الطريقة المثلى التي نعتد عليها من أجل حل مشكلة البحث و الوصول إلى نتائج أقرب إلى الصحة والموضوعية³⁹.

والمناهج المعروفة تقريبا في العلوم الانسانية والاجتماعية عموما هي⁴⁰:

1- المنهج الاستدلالي- 2- المنهج التاريخي-3-المنهج الوصفي-4- المنهج التجريبي-5-المنهج الجدلي-6-المنهج المقارن-7-منهج تحليل المضمون.

والذي يبدو أن أقرب هذه المناهج في العلوم القانونية واختصاصاتها بشكل أخص: منهج تحليل المضمون على اعتبار أن الباحث يقوم بتحليل مواد من النصوص القانونية أو التنظيمية كما يحلل آراء فقهاء القانون، ويحلل أحكام وقرارات الجهات القضائية المختلفة داخل الدولة التي ينتهي إليها الباحث وخارجها.

كما أن المنهج الوصفي يجد صداه واستعماله في مجال البحوث القانونية، فيقوم الباحث بوصف نظام إداري أو قضائي وغيرها، ويقوم بدراسة هيكل جديد تم استحداثه، أو يتبع أسلوب دراسة حالة فيما يخص عملية المسح العقاري العام فيتناول منطقة جغرافية معينة بالدراسة والتحليل.

أما المنهج المقارن فهو منهج مستعمل كثيرا في الدراسات القانونية ، فباحث القانون يقارن ما بين تشريع وآخر، أو بين مجموعة تشريعات إقليمية أو دولية كالقوانين المغربية، أو لدول الخليج العربي، والباحث من خلال هذا المنهج يبرز أوجه الاتفاق والاختلاف بين التشريعات والنظم المشمولة بالمقارنة ، ويصل إلى استنتاجات معينة، فبعد المقارنة تظهر قوة القاعدة القانونية ومزاياها، وكذلك عيوبها وسلبياتها، فليس هناك أفضل من مقارنة نظامنا الدستوري بدولة أخرى، والنظام المدني، والأسري ، والعقاري والتجاري....⁴¹.

³⁹ سليمان ولد خصال، المرجع السابق، ص39.

⁴⁰ عمار بوضياف، المرجع في كتابة البحوث القانونية، دار جصور ، الجزائر، ط1، 2014، ص ص 118-119.

⁴¹ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص ص 118-119.

الفصل الثالث: جمع الوثائق والمعلومات وفحصها

يمكن النظر إلى هذا الفصل من زاويتين :

أولاً: الوثائق ، معناها و أنواعها : الوثائق العلمية هي كل المصادر والمراجع التي تحتوي على المعلومات و المعارف ذات الصلة بموضوع البحث، قد تكون هذه المعلومات والمعارف مخطوطة أو مطبوعة أو مسموعة أو مرئية، و أما أنواعها، فيمكن التمييز بين نوعين هما المصادر والمراجع.

1) النوع الأول: المصادر:

و تسمى أيضا " المصادر الأولية " وهي أقدم ما يحوي مادة عن موضوع ما، ومن التعاريف المختارة لها أنها " الوثائق و الدراسات الأولى منقولة بالرواية أو مكتوبة بيد مؤلفين ثقات أسهموا في تطوير العلم، أو عاشوا الأحداث و الوقائع ، أو كانوا طرفا مباشرا فيها ، أو كانوا هم السلطة الرئيسة لنقل وجمع العلوم و المعارف السابقة للأجيال اللاحقة ...".

هذا ويلاحظ أن وصف المصادر بالوثوق بها لا يعني صحة المعلومات التي تتضمنها المصادر ومصداقيتها العلمية، بل المراد من ذلك هو أصالتها اي موثوق فيها من حيث أنها وثائق أصلية غير محدثة أو مزورة .

بالإضافة إلى أنها من أهم المقاييس في تقدير جودته، فإذا كانت مصادر معتمدة صادقة أو مخطوطات نادرة موثقة كانت للبحث وزنه وقيمه العلمية⁴، ومن بين البحوث التي تعد أهم المصادر الأصلية للبحوث القانونية ما يلي:

_المواثيق الوطنية و الدولية .

_المذكرات الإيضاحية للقوانين أو محاضر اجتماع الهيئة التشريعية الصادرة عنها .

_الأوامر و القوانين و النصوص التنظيمية .

_الديساتير.

_المؤتمرات و البروتوكولات و الاتفاقيات الدولية.

_الأحكام و القرارات القضائية.

_نتائج المقابلات الشخصية ، و الاحصائيات الرسمية.

_التصريحات الرسمية للهيئات و الشخصيات الرسمية.

_الأفلام الوثائقية و الشهادات الحية و الوثائق الرسمية التي تتضمن أحداثا معينة ذات آثار

قانونية .

(2) النوع الثاني:المراجع :

وتسمى "المصادر غير الأصلية" و "المصادر غير المباشرة" وهي "التي تعتمد في مادتها العلمية أساسا على المصادر الأولية فتعرض لها بالتحليل أو النقد أو التعليق أو التخليص". إن التمييز بين المصدر الأصلي و المصدر الثانوي يكون بناء على موضوع البحث ، فإذا كان موضوع البحث حول آراء الإمام أبي حامد الغزالي في أصول الفقه ، فإن مصادر البحث هي كل ما كتبه الإمام مثل المنخول و المستصفي وشفاء الغليل، أما الأعمال العلمية الأخرى التي قامت على دراسة هذه المؤلفات من بحوث و شروح و حواشي ومختصرات ، فإنها تعد مصادر ثانوية. وذهب البعض الآخر إلى أن كلمة "المراجع" تعني كل شيء رجع إليه الباحث أثناء بحثه فأفاد منه فائدة ثانوية، كما لا يمانع بعضهم بإطلاق كلمة مصدر على كلا النوعين وعدم الميل إلى تلك التفرقة، و المهم أن البحث الأصيل هو الذي يعتمد على النوعين المصادر و المراجع. وتبدو الأهمية العلمية للمصدر الأصيل في أنه لدى توافر مصادر متعددة عن فكرة واحدة في البحث، فالبدء في الهامش إنما يكون بالمصدر الأقدم ، لأنه هو الأصل و بخاصة إذا كان اعتماد المتأخر على السابق واضحا.

هذا و يمكن تقديم المصدر المتأخر إذا كان المصدر الأول المنقول عنه مفقودا ، أو مخطوطا لا يتمكن القارئ من الحصول عليه ، أو احتوى المصدر المتأخر جوانب في البحث لم يستوعبها المصدر المتقدم .

وتتلخص خطوة جمع المصادر والمراجع في النقاط التالية :⁴²

(1) جمع المصادر ، و المراجع المتعلقة بالبحث والتي يجد فيها الباحث مواد، و موضوعات وافرة و غزيرة تخدم موضوع بحثه.

(2) جمع المصادر، والمراجع المتعلقة بالاقتناء المادي أو التدوين و ذلك إما بالحصول عليها بطريقة الهدية أو الشراء، أو الاستعارة، و تصنيفها ضمن المكتبة المنزلية، و إما بتدوين اسمائها عند تعذر اقتنائها المباشر. وذلك في بطاقات خاصة يذكر فيها اسم الكتاب ، أو المرجع ، واسم المؤلف، و السنة، و الطبعة ، و الجزء، و الباب ، أو الفصل ذو العلاقة بموضوع البحث .

(3) اقتناء المصادر ، و المراجع القديمة والتي تزخر بالمعلومات الوفيرة، و الحقائق الغزيرة

⁴² غازي عناية، المرجع السابق، ص ص 199-201.

، والأفكار النيرة الواضحة و الجزئيات الأصلية ، وفي الوقت نفسه تؤصل اصول العلوم الحديثة بنظرياته، وأفكارها، و قواعدها ...الخ .

(4) اقتناء المصادر الحديثة وهي لا غنى عنها للباحث حيث فيها مبتغاه من العلوم الحديثة، والنظريات و الأفكار المستجدة، والتي تخدم موضوع بحثه و غرضه.

(5) التعرض على المخطوطات وهي الكتب القديمة المكتوبة بخط اليد وهي أمهات الكتب الحديثة وعلومها أصل العلوم الحالية ، وهي ثروة علمية لا يستهان بها . وعلى الباحث للاطلاع فقط على المخطوطات المتعلقة بموضوع بحثه، وكثيراً ما يقوم موضوع بحث الماجستي ، أو الدكتوراه بناء على عدد المخطوطات التي استند إليها في الإعداد وخاصة بالنسبة لأبحاث العلوم الشرعية.

(6) الاطلاع على الدوريات كالمجلات و النشرات ، و الجرائد و الصحف اليومية، أو الأسبوعية أو الشهرية أو السنوية . حيث كثيراً ما تنشر مقالات و ابحاث لها علاقة بموضوع البحث محل الدراسة.

(7) الاطلاع على الوثائق الرسمية وهي النشرات و المطبوعات الحكومية سواء كانت في شكل تقارير أو احصائيات أو أبحاث. ولا يكتفى فقط بالنشرات غير الحكومية.

(8) الاطلاع على امهات المراجع والمصادر والتي تنشرها دوائر المعارف العالمية حتى ولو أنها لا تتعلق بالبحث ولكنها تخدمه من حيث مساهمتها في تكوين الخلفية الثقافية. والتي لا غنى عنها لكل باحث، فهي توسع مداركة الذهنية وتعمق قدراته التحليلية وتنشط مواهبه ومن هذه الكتب :القرآن الكريم، وتفاسيره، وكتب الحديث والسيرة، وكتب التاريخ ومعاجم اللغة والموسوعات العالمية وغيرها.

(9)-الاطلاع على المصادر والمراجع الاولية الأصلية :وهي ذات المعلومات والحقائق الأصلية التي لم تتناولها الايدي، ولم يجر اقتباسها من قبل ، ولم يتم أحد بتفسيرها أو تدوينها بالنقل. ومن المصادر الاولية:

○ المخطوطات غير المحققة وغير المنشورة. - الخطابات الخاصة - اليوميات - -

الاستبيانات- المقالات -الاستطلاعات للأمكنة والأثار، واللوحاتالخ

○ حيثيات الأحكام القضائية-كتب الأدلة والإحصائية، والكتب التجميعية

للمقتطفات والمختارات.-الكتب والمراجع القديمة والحديثة الغير المشروحة.

○ الموسوعات القانونية.

10). الاطلاع على المصادر الثانوية وهي التي تتناول المعلومات في المصادر الاصلية بالشرح، والتحليل، والتفسير، والتعليق، والنقد. وهذه المصادر مهمة للباحث تساهم في توضيح المعلومات الأولية وفي الاضافة لها. ومن المراجع الثانوية التالية:

أ- الكتب القديمة والمنقولة والشارحة ومنها: كتب التراجم، والمخططات المحققة.

ب- كتب دوائر المعارف العلمية والتخصصية. ج- الصحف. د- التقارير المفصلة

هـ- التوصيات المشروحة-و-التعليقات النقدية والتقويمية للكتب والمراجع.

ز- المقتبسات المباشرة- ح- مجموعات التفاسير القانونية والأحكام القضائية الإدارية، والجنائية، وغيرها.⁴³

ملاحظة هامة: طريقة جمع المصادر والمراجع الالكترونية والاطلاع عليها على الشبكة العنكبوتية، تم شرحه تطبيقيا خلال المحاضرة.

الفصل الرابع: عملية توثيق المصادر والمراجع "الببليوغرافيا"

المبحث الأول : عملية التوثيق " الببليوغرافيا"⁴⁴

إن كلمة الببليوغرافيا مكونة من (graphy biblio) وهو الرسم أو التخطيط أو الكتابة، وقد أخذت عن اللغة اليونانية القديمة، ومعناها كتابة الكتب، وبعد عام 1761 م ، أصبحت تطلق على من يؤلف أو ينسخ الكتب وفي عام 1763 م ، تطور مفهومها إلى الكتابات التي تصف الكتب ولا زالت إلى يومنا هذا بمعنى " وصف الكتب " أي أنها تعني إعداد بالكتب و معرفة مؤلفيها و موضوعاتها و كافة بيانات النشر .

وهكذا أصبح التوثيق من المصطلحات العلمية الحديثة، يعرف بأنه شكل من أشكال العمل الببليوغرافي وظيفته التحليل ونقل و تجميع و تصنيف الوثائق و استعمالها، أما التكتيف فهو أيضا مصطلح جديد للاستعمال في التوثيق وظيفته تحليل الوثيقة و محتواها الموضوعي ، أو هو :عملية تحليل موضوعي للكتاب أو الدورية ، من أجل توصيل المعلومة للقارئ بسرعة.

⁴³ غازي عناية، المرجع السابق، ص ص 201.

⁴⁴ سليمان ولد خسال، المرجع السابق، ص 48.

المبحث الثاني: فوائد توثيق المصادر والمراجع

وإذا كان الإنجاز المادي البيبليوغرافي يستغرق وقتاً طويلاً ، إلا أن فوائده عديد منها :
- أن هذا الوقت سيربحه الباحث فيما بعد عند استعمال هذه المصادر ، فضلاً عن أن هذه العملية ستجعل الباحث يطمئن على وجود هذه المصادر التي سيعتمد عليها في بحثه و ستتاح له فرصة التركيز على المصادر غير المتوفرة في المكتبات المحلية .
-ومن فوائد هذا التوثيق أيضاً أن الباحث يتمكن من معرفة كل البحوث التي سبقته في موضوع بحثه ، ومن ثم ينطلق من حيث انتهت إليه تلك البحوث ، حيث لا يقع في التكرار و اجتراح ما وصلت إليه البحوث من نتائج ، وإن الاطلاع على هذه المصادر ستقوده إلى معرفة مصادر أخرى أيضاً.

المبحث الثالث: تدوين المعلومات في بطاقات⁴⁵

ويجب على الباحث أن يدون المعلومات في بطاقات ، تخصص كل بطاقة لمصدر واحد وتجمع في ملف أو صندوق خاص ، ويفضل أن ترتب حسب الحروف الهجائية أو الأبجدية حتى تكون هذه البطاقات فيما بعد المرجع في عملية كتابة قائمة المصادر في نهاية الأبواب و الفصول والمباحث ، واهم البيانات التي يجب أن تدون في البطاقة ثلاثة هي :
(1) البيان الأول: رقم الكتاب ومكان وجوده في مكتبة ما ، أو قد يكون خاصاً ، و فائدة هذا هو تسهيل الرجوع إلى المصدر كلما احتاج إليه.
(2) البيان الثاني : اسم المؤلف ولقبه : ويفصل بينهما بفاصلة ، وإذا كان للكتاب أكثر من مؤلف يذكر جميع أسماء المؤلفين و ألقابهم بنفس الطريقة الأولى موصولاً بينها بحرف " الواو " أو يذكر اسم مؤلف واحد ثم عبارة و "آخرون" بالإضافة إلى اسم المؤلف ولقبه لا بد من كتابة عنوان الكتاب كاملاً ، ثم العنوان الثانوي إن وجد .
(3) البيان الثالث: ويتعلق ببيانات النشر ، وهي الطبعة و عددها أن وجدت ، اسم دار النشر والبلد ، ثم رقم الجزء إن وجد مع رقم الصفحة ، ويمكن تتبع النماذج التطبيقية التالية⁴⁶ :

⁴⁵ نفس المرجع ، ص 49.

⁴⁶ سليمان ولد خصال ، المرجع السابق ، ص ص 50-54.

النموذج الأول : و المتعلق بالكتب ، فإن البطاقة المخصصة لكتاب له مؤلف واحد تكون وفق الشكل التالي :⁴⁷

2335
مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الشهيد حمه لخضر/ الجزائر
رفيق بكور : التوفيق في انجاز مذكرة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، الطبعة الأولى ،
.2019

و إذا كان للكاتب أكثر من مؤلف ، فتتبع نفس الخطوات السابقة ، مع كتابة جميع اسماء المؤلفين أو كتابة اسم واحد منهم مع زيادة عبارة " وآخرون" و الكتاب الذي لا يعرف له مؤلف ، ففي مكان اسم المؤلف تكتب عبارة مؤلف مجهول ، و الكتاب المحقق يضاف بعد اسم المؤلف اسم المحقق أو المعلق .

أما الكتاب الذي تم تأليفه من قبل هيئة عملية ، فبدل اسم المؤلف نكتب اسم الهيئة ، وإذا

5120
المكتبة الوطنية/ الجزائر
الجندي فريد عبد العزيز " جمع و تصنيف " جامع الأحكام الفقهية للإمام القرطبي من
تفسيره الجزء الثاني ، دار الكتب العملية لبنان بيروت ، الطبعة الاولى، 1994م .

كان الكتاب قام بجمعه وتصنيفه مصنف أو عدد من المصنفين فلا بد من اعتماد النموذج التالي :

أما الكتاب المترجم فيعتمد على نفس الخطوات السابقة ، مع كتابة اسم المترجم بعد اسم

⁴⁷ نفس المرجع ، ص50.

المؤلف وعنوان الكتاب.

النموذج الثاني : و المتعلق بالدوريات ، وهي الأعمال التي تصدر في شكل مطبوع دوريا " يوميا او أسبوعيا أو شهريا" فإن المعلومات التي تدون بشأنها تكون كما يلي :

❖ اسم المؤلف ولقبه .

❖ عنوان المقال .

❖ عنوان المجلة .

❖ رقم العدد .

❖ تاريخ إصدار المجلة .

❖ رقم الصفحة أو الصفحات المخصصة للمقال ، و مثالها:

8457

مكتبة كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة الشهيد حمه لخضر/ الجزائر
اسماعيل فريجات : آليات تطوير واصلاح الجماعات الاقليمية في الجزائر ، مجلة العلوم
القانونية والسياسية، كلية الحقوق والعلوم السياسية الجزائر ، العدد 01 ، 2020م ، ص
630 إلى ص 649 .

ونفس الخطوات تتبع إذا كان المقال منشورا في جريدة يومية⁴⁸ :

❖ اسم المؤلف ولقبه .

❖ عنوان المقال .

❖ عنوان الصحيفة ومكان صدورها .

❖ تاريخ النشر .

❖ عدد الصحيفة أو الجريدة .

❖ ارقام الصفحات .

❖ رقم العمود بالنسبة لصفحة بداية المقال .

⁴⁸ سليمان ولد خسال، المرجع السابق، ص51.

النموذج الثالث : والمتعلق بالمخطوطات ، فيكتب وفق النموذج التالي :

5455

المكتبة الوطنية/ الجزائر

الدبوسي ابو زيد عبد الله بن عمر بن عيسى : الاسرار في الأصول و الفروع، اصول الفقه ،
نسخ عادي ، 619 هـ ، مكتبة أحمد الثالث ، 2/29. اسطنبول ، نسخ أصلية.

النموذج الرابع : و المتعلق بالرسائل الجامعية ، فلا بد من اعتماد البيانات التالية :

❖ اسم المؤلف ولقبه.

❖ عنوان الرسالة أو الأطروحة

❖ نوع البحث (ماجستير ، ماستر ، دكتوراه).

❖ اسم الكلية و الجامعة التي قدمت فيها الرسالة .

❖ تاريخ المناقشة (ذكر السنة فقط).

النموذج الخامس: و المتعلق بالوثائق الحكومية ، فإن البيانات في البطاقة ترتب كالآتي :

❖ اسم الدولة.

❖ اسم السلطة الصادرة عنها تلك الوثيقة.

❖ نوع الوثيقة.

❖ بيانات النشر .

مثالها :

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة الثقافة
نظام المراكز الثقافية
المطبعة الرسمية، الجزائر، 2019م

النموذج السادس : و المتعلق بالنصوص القانونية و التنظيمية ، وكذا الأحكام و القرارات القضائية ، فأما الاولى فتتضمن ما يلي⁴⁹ :

❖ اسم الدولة .

❖ اسم السلطة المصدرة لهذه النصوص .

❖ نوع القانون " أمر ، قانون، مرسوم ، قرار .. إلخ".

❖ رقم القانون

❖ تاريخ صدور القانون .

❖ عدد الجريدة الرسمية و تاريخ صدورها.

❖ أرقام الصفحات .

و أما الثانية ، فتكون على الشكل التالي :

❖ عنوان القضية " وتكتب الحروف الاولى من اسم المدعي و المدعى عليه " .

اسم المحكمة أو المجلس .

❖ اسم البلدة.

❖ رقم القضية و التاريخ

النموذج السابع: و المتعلق بالأحاديث التلفزيونية و الإذاعية و المقابلات الشخصية ، فأما الاولى فتكون كما يلي :

❖ اسم المتحدث ، لقبه ثم اسمه

❖ عنوان الحديث

⁴⁹ سليمان ولد خصال، المرجع السابق، ص53.

❖ اسم الإذاعة أو القناة

❖ اسم البلد ثم التاريخ .

و أما الثانية فتكون وفق البيانات التالية :

❖ صفة الشخص .

❖ المكان الذي أجريت فيه المقابلة .

❖ تاريخ إجراء المقابلة.

النموذج الثامن⁵⁰ : المتعلق بالمعلومات التي تؤخذ من الشبكة العنكبوتية ، فلقد أصبح

استخدام الانترنت في مجال شراء الكتب ينافس الوسائل التقليدية، مما يجعل أمر التوصيل

إلى ما يهدف إليه الباحث أو الطالب من مطالب عملية سهلا و سريعا وغير مكلف،

و بياناته تؤخذ بهذا الشكل :

❖ لقب و اسم الكاتب .

❖ عنوان البحث .

❖ اسم الموقع الالكتروني.

❖ تاريخ الاطلاع على هذا البحث ، ومثاله.

الدخيل سليمان بن صالح ، التعويض عن الأضرار المترتبة على المطالع في الديون ، بحث

منشور على شبكة الإنترنت www.almershkat.net

تاريخ الاطلاع : 11/09/2009 م.

⁵⁰ سليمان ولد خسال، المرجع السابق، ص54.



51 كيف ننظم الوثائق المفحوصة؟

لا توجد هناك طريقة معترف بها عالميا لتنظيم الوثائق ولكن يجب العمل بانضباط وتنظيم من أجل الاستعمال الأجدّ لنتيجة البحث .
إليكُم ثلاث نصائح عملية:

- (1) تدون كل ملاحظة أو كتابة بشكل واضح (احتفظوا بمصدر المعلومات بشكل كامل).
 - (2) تعودوا منذ كتابة الأسطر الأولى (وحتى المؤقتة) نقل المصادر المرجعية بشكل صحيح ، كما لو كانت النسخة النهائية.
 - (3) انقلوا المصدر المرجعي فورا حين استعماله على قائمة المراجع المستعملة مع احترام القواعد المعترف بها.
- ستسعدون مع قلق و ضغط الأيام الأخيرة حين تلاحظون بأن قائمة مصادركم المراجعة قد تكون شبه كاملة .

ملاحظة هامة: توثيق المصادر والمراجع الالكترونية بالشكل الإلكتروني على جهاز الكمبيوتر، تم شرحه تطبيقيا خلال المحاضرة.

⁵¹ رفيق بكور، المرجع السابق، ص48.

المحور الثاني: تحرير المذكرة

الفصل الأول: الانطلاق في الكتابة.

المبحث الأول : القراءة المتمعنة لما تضمنته البطاقات اليدوية والالكترونية⁵²

إذا أنهى الطالب عملية تخزين المعلومات في شكل البطاقات أو الملفات تعين عليه البدء في مرحلة القراءة المركزة والدقيقة بغرض التزود بالمعلومات اللازمة لاستثمارها من الناحية العلمية، بحيث يطلع على افكار الاخرين وآرائهم ، وتحليلاتهم وتعليقاتهم واستنتاجاتهم ليتخذ منها قاعدة بيانات أولية تمكنه من الاقلاع العلمي ومباشرة علمية التحرير ولا يمكن الوصول إلى تحرير علمي دقيق لمسألة محددة تناولها الطالب بالدراسة ما لم يطلع على كم معقول من المراجع.

كما أن القراءة تكسب الطالب ثروة لغوية بعد قراءة المباني اللفظية المستعملة في كل كتاب أو مرجع وكيفية عرض الجمل وتسلسل الافكار ، كما تكسب القراءة الطالب قواعد معرفة استخدام المصطلحات وتحديد معنى ومدلول كل مصطلح ، وكيف يستخدم ومتى، وتطلع القراءة المركزة للطالب بتقسيم الآخرين للموضوع فيستفيد من منهج وخطة سيره مما يؤثر إيجابا على خطته التي تصبح أكثر تماسكا وجدة وشمولية وتحكما في الموضوع.

كما تكسب القراءة الطالب شخصية عملية فحين يقرأ للآخرين بدقة وتركيز وتنقيب وتمحيص تبدأ شخصيته العلمية في الظهور فتتجلى بصماته العلمية من خلال مثلا اظهار عيوب بعض النصوص التشريعية والتنظيمية أو الكشف عن خلل في نظام إجرائي معين وغير ذلك من الاستنتاجات ، فلولا القراءة المركزة لما وصل إلى هذه النتيجة .

المبحث الثاني : الالتزام بقواعد الصياغة الأسلوبية :

أن الطريقة التي تستخدم بها الرموز اللغوية في التعبير ينتج عنها ما اصطلح على تسميته بالأسلوب ، وهو طريقة اختيار الألفاظ وترتيبها في الشكل يرتب أثره (ويستحسن من الطالب أن يبدأ بالتفكير في كتابة البحث أولا) ثم يختار الكلمات المناسبة للمعاني وإذا نجح في الوصول إلى درجة المطابقة بين اقواله وبين ما يفكر فيه يكون قد وصل إلى المرحلة الكتابة

⁵² مطبوعة منهجية اعداد مذكرة، (د.ت)، الموقع: https://elearn.univ-tlemcen.dz/pluginfile.php/144321/mod_resource/content/1

المثالية .

المطلب الأول: التحرير بلغة قانونية سليمة

تكتب البحوث والمذكرات والرسائل والطروحات في كلية الحقوق بلغة علمية قانونية متخصصة بعيدة عن الأسلوب الأدبي الخالص المسهب والأسلوب الخطابي وتجنب العبارات الانشائية ، وعلى الباحث القانوني أن يتدرب على الأسلوب القانوني ، وذلك من خلال الاطلاع العميق على القضاء والفقهاء والتشريع ، فالأسلوب في أي بحث يلعب دورا هاما في إنجاحه فبواسطته يتم عرض الأفكار والآراء والمعلومات ويتحقق الترابط الوثيق ما بين الباحث والفصول.

المطلب الثاني: الترتيب المنطقي في عرض الأفكار القانونية

ويتم هذا الالتزام وفقا لما يلي :

1. عرض موقف القانون أولا والتشريع بوجه خاص ويعرض الحكم الدستوري قبل الحكم التشريعي ليعرض هذا الأخير قبل القواعد النظامية (اللائحية) بمعنى يجب مراعاة التدرج الهرمي للقواعد القانونية الأقوى ثم الذي هو أقل منه قوة وهكذا .
2. عرض رأي الفقه أين يتم عرض آراء كبار الفقهاء ، ثم رأي الفقهاء العاديين ثم رأي الشراح وهكذا .
3. عرض أحكام القضاء بخصوص المسألة محل الدراسة (موقف القضاء)

المطلب الثالث: أسس الكتابة السليمة من حيث المضمون

بعد مرحلة الجمع والتنسيق والتحليل ، لم يبق للباحث سوى صياغة بحثه بأسلوبه الخاص . وأن من أهم ما ينبغي للباحث اخذه في الاعتبار في هذه المرحلة ، ما يلي :

أولا: أن يكون قوي التأثير بحججه

يجب على الباحث - عند الصياغة والتحرير- أن يتحرى الدقة، والتزام الأمانة العلمية في العرض، والنقد بلا تجريح أو تعنيف، والتعليل بلا تحليل، والترجيح بلا انحياز، ويدعم بحثه بالأدلة المقنعة والحجج الدامغة، وإرجاع الرأي أو الموقف إلى أصحابه . كل ذلك سيبرز شخصية الباحث وقدرته في معالجة الموضوع ومناقشته، ويكسبه صفة الانصاف والتواضع والاحترام ، كما يكسب البحث قوة التأثير في نفوس القراء⁵³ .

⁵³ سليمان شريقي، المرجع السابق، ص 75.

ثانيا: اختيار المصطلحات والجمل

يختار الباحث المصطلحات والجمل الواضحة، المعبرة بصورة مباشرة على فكرة والابتعاد عن الجمل الاعراضية، لأنها تؤدي إلى تشتت ذهن القارئ، وتطلب قدر كبير من التركيز، وربما تؤدي إلى الابتعاد عن الفكرة الرئيسية التي يود الباحث توضيحها . كما أن الإكثار من استخدام الأفعال المبنية للمجهول والمبالغة فيها، يجعل النص غير مباشر . ويجب الابتعاد عن التكرار والاستطراد والحشو، ومن عبارات السخرية ... الخ ، ذلك لأن الألفاظ الجيدة هي التي يدركها القارئ بسهولة ودون الظن أو التأويل⁵⁴ .

الفصل الثاني : تنظيم المذكرة

وهي المرحلة تعقب الانتهاء من الكتابة حيث يجب على الطالب تنظيم عمله على أساس الخطة المعتمدة ، حيث يجب أن يكون تصميم البحث مكون من مقدمة و متن وخاتمة، وتفاديا للالتباس والحشو رأى الكثير من المهتمين بالمنهجية بضرورة اعتماد أسلوب علمي ممنهج واضح يعتمد عليه الباحث في إعداد بحثه، هذا الاسلوب المنهجي لا يعتمد على ما كتبه الآخرين ونسخه حتى يشكل جانبا كبيرا من المذكرة ، بل يعطي اهتماما أكبر لمساهمته الباحث وتبيان شخصيته، وبالتالي لا تقاس البحوث العلمية على أساس حجم عدد الصفحات أو التوازنات، ولكن بالوصول إلى الهدف إلى النتيجة بخطوات صحيحة وممنهجة، حيث يجب أن لا تقل المساهمة الشخصية في المذكرة للطالب عن 80 بالمئة.

أما بخصوص عدد الصفحات المحتمل تعدادها ضمن المذكرة يحدد بين 60 إلى 80 صفحة بالنسبة للبحوث الماجستير أما بحوث الدكتوراه بعدد صفحاتها يفوق المئتين وخمسين 250 صفحة بمراجعتها وملاحقتها.⁵⁵

المبحث الأول: المقاييس والواجهات

أولا: مقاييس كتابة مذكرة التخرج .- ماجستير-⁵⁶

⁵⁴ سليمان شريقي، المرجع السابق، ص 75.

⁵⁵ إبراهيم بختي، المرجع السابق، ص 26.

⁵⁶ -مصلحة البيداغوجيا، الدليل البيداغوجي لكلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمه لخضر، الوادي، 2022،

وعليه فالتنظيم الشكلي للمذكرة يكون وفق ما جاء في الدليل البيداغوجي لكلية الحقوق والعلوم السياسية – طبعة أكتوبر 2022.

❖ عدد الصفحات:

✓ من 60 إلى 80 صفحة

❖ التسلسل الفهرسي:

✓ واجهة (كرتونية)

✓ واجهة (ورقة عادية)

✓ آيات قرآنية أو أدعية (اختيارية)

✓ إهداء

✓ شكر وتقدير

✓ مقدمة

✓ عرض المذكرة حسب تسلسل الخطة

✓ الخاتمة

✓ المراجع: يشترط أن يكون الحد الأدنى 20 مرجعا فما فوق.

✓ الفهرس

✓ ملاحق (اختيارية)

✓ الملخص باللغة العربية والأجنبية.

ملاحظة: الملاحق لا تحسب مع العدد الأدنى للصفحات.

-أولا : الواجهة الكرتونية : الواجهة الكرتونية وهي عباره عن ورقه سميكة تحتوي على معلومات تخص الجامعة، ومعلومات مرتبطة كذلك بنوعيه التكوين ومعلومات مرتبطة بالباحث ومعلومات مرتبطة بعنوان الموضوع ومعلومات مرتبطة بالزمن ومعلومات مرتبطة بلجنه المناقشة، التي تتولى تقييم العمل، ويستحسن أن يكون الغلاف أبيض اللون ويتضمن مجموعه من المعلومات التعريفية المستقاة من مختلف المراسيم والمقررات المنظمة للتكوين في مرحله الماجستير⁵⁷. مثال :

⁵⁷ إبراهيم بنحّي، المرجع السابق، ص28.



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



**الموارد المالية للجماعات الاقليمية ودورها في
التنمية المحلية في الجزائر
-دراسة حالة ولاية الوادي-**

مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر

في القانون الإداري

المشرف:

د. عماد شريفي

إعداد الطلبة

- هدى لعجالي

- سمير محمدي

- سماح قاسمي

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة	الجامعة	الصفة
	أستاذ محاضر	جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي	رئيسا
د. عماد شريفي	أستاذ محاضر	جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي	مشرفا ومقررا
	أستاذ محاضر	جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي	مناقشا

السنة الجامعية: 2021 / 2022

ثانيا- واجهة (ورقة عادية): نفس المعلومات للغلاف الخارجي.

ثالثا: الآيات القرآنية : وهي آيات قرآنية يستفتح بها الباحث بحثه كالبسمة، أو أي آية ذات علاقة ببحثه.

رابعا- الاهداء: يخص هذا الاهداء بعض الاشخاص تقديرا لهم بدورهم في حياه الباحث كالوالدين والزوجة وأبنائه، وعلى الباحث أن يكتب الاهداء مقتضبا لا يتجاوز الصفحة .
خامسا -الشكر والتقدير:

الشكر وهو عرفان من الباحث لأولئك الاشخاص الذين أعانوه وأسهموا في البحث، وأول من يشكر المشرف، وعلى الباحث عدم المبالغة في الشكر أو يذكر أشخاصا لم يكن لهم دور في سير البحث، ويجب أن يكون الشكر مختصرا في صفحة واحدة⁵⁸.

المبحث الثاني : تصميم البحث⁵⁹

⁵⁸ براهيم بختي، المرجع السابق، ص34.

⁵⁹ حيزوم بدر الدين مرغني، المرجع السابق، ص ص 17-18.

وهنا وبعد أن يقسم الباحث موضوعه وفق ماسبق تبيانته نأتي الى مرحلة تصميم البحث، حيث أن هذا الأخير يتكون من مجموعة من الأجزاء المترابطة وهي

أولاً: المقدمة : وهي عبارة عن مدخل عام وشامل ودال على آفاق الدراسة المراد القيام بها، ومختلف جوانبها، حيث يكون ذلك بصورة مركزة ومفيدة ودالة في نفس الوقت، بما يساهم في تحضير وإعداد ذهنية القارئ لفهم موضوع البحث وقرائنه وإعداده للإطلاق في صياغة وتحضير الموضوع.

وتتكون المقدمة من مجموعة من العناصر:

-أول هذه العناصر هو تمهيد يتعرض فيه الطالب الى أهمية الموضوع وإبداء الرغبة لدراسة المشكلة التي تستحوذ على إهتمامه والإلمام بجميع جوانب الموضوع. ذكر أسباب ومبررات إختيار هذا الموضوع البحثي دون غيره من المواضيع وبيين إذا كان سبب إختياره للكتابة فيه جاء كثرة لقراءته أو كنتيجة لخبرته وإطلاعه على حقائق جديرة بالدراسة والتوسع في مجال الموضوع، مع إمكانية الإشارة الى الجهات التي يمكن أن تستفيد من بحثه، سواء أكانت داخل أو خارج الجامعة، وكل ذلك بدقة وإيجاز

- ذكر إشكالة الموضوع، فعندما نبحث في موضوع ما لا بد وأن تكون هناك مشكلة للبحث، وإلا لما كان داع لأن نبحث، ووجود مشكلة يعني وجود صعوبة أو نقص أو خطأ ما، وبالتالي فهي تتبع من موقف غامض، وعليه فإن أفضل طريقة لطرح المشكل أن يتم طرحها في شكل تساؤل كبير يسمى ب " الإشكالية" تحدد من خلالها وجود علاقة بين متغيرين أو أكثر، بما سيبنى عليها لاحقاً من فرضيات. ذكر أهم المحاولات والجهود والبحوث العلمية السابقة على الدراسة، وتمدى تمايز هذه الأخيرة عليها.

-ذكر أهم الصعوبات والعراقيل النظرية والعملية التي واجهت البحث بمناسبة القيام بهذا البحث.

-ذكر المنهجية التي سيعتمد عليها الباحث في الدراسة وكيفية إجراء العمل وفق هذه المنهجية.

-ذكر التقسيم الأول للموضوع، حيث يكتفي الباحث هنا بذكر التقسيم الأولي والأساسي فقط، ولا يسرد خطة البحث المفصلة وبأرقام الصفحلا لأن ذلك يكون في نهاية البحث.

1-المتن: وهو الجذع الرئيسي لموضوع البحث، وهو الجزء الأكبر والحيوي في البحث العلمي، لأنه يتضمن كافة الأبواب والفصول والمباحث والمطالي وكل التقسيمات الجزئية التي يتكون منها موضوع البحث، وكذا لكونه يشمل على كافة مقومات صياغة وتحريير البحث، من مناهج وطرق البحث، وأسلوب الكتابة والصياغة والتحريير والإقتباس والإسناد والتهميش والأمانة العلمية وفيها تتجلى شخصية الباحث وملكته العلمية لما يتضمنه من مناقسة وتركيب وتحليل.

2-الخاتمة: هي عرض موجز وشامل وحوصلة مختصرة للنتائج التي وصل لها الباحث عند إنجازها لهذا البحث، وبالتالي فالخاتمة هي إجابة مختصرة عن الإشكالية التي يدور حولها الموضوع بشرط ألا تأتي على ذكر أي جديد لم يتناول في العمل، والخاتمة تحوي عادة ثلاثة أمور أساسية وهي:

-خلاصة عامة حول الموضوع :بمعنى عرض موجز ومركز وشامل عن كل ما جاء في البحث، مع الإمتناع عن أي شرح أو تحليل جديدين، ولا شك أن البحث المتوسط أو كبير الحجم يحتاج إلى هذه الخلاصة، وذلك كي يجمع الباحث شتات البحث في اقل عدد ممكن من العبارات أو الجمل التي تلخص الموضوع أو المشكلة، وكيفية تحليلها وصولاً إلى حلها.

-النتائج المتوصل لها في البحث : وهذه النتائج يمكن أن تقدم في شكل سرد لحقائق وصفية عالجهها الباحث ووقف عليها فعلا عند أي مرحلة من مراحل الدراسة.
-التوصيات أو الاقتراحات: فالخاتمة الجيدة هي التي يوجد فيها آراء واقتراحات واجتهادات وتوصيات شخصية للباحث نفسه تمثل الحلول التي توصل إليها الباحث للنقاط العلقة في الموضوع لتمون بذلك الخاتمة مرآة صادقة لما بذله الباحث من جهد عند إعداده لهذا البحث.

3-الملاحق: يمكن للبحوث العلمية أن تحتوي على ملاحق تتضمن بعض المواد التي لا يكون من المناسب أن ترد في صلب الموضوع تحت أي عنصر من العناصر السابقة، غير أن وجودها يعرض مزيداً من التوضيح والتفصيل في بعض العناصر من

4- قائمة المصادر والمراجع:

يقصد بقائمه المراجع تلك الفهرس العام الذي يتضمن مختلف المصادر والمراجع التي اعتمد عليها الباحث، واستقى منها معلوماته خلال انجازه لبحثه، سواء كانت كتباً أو مقالات أو رسائل جامعية.

كما تصنف المراجع وفقاً لمعيار اللغة إلى مراجع باللغة العربية ومراجع باللغة الأجنبية، ووفقاً لطبيعتها وموضوعاتها إلى مصادر ومراجع ووفقاً لمعيار أصل المعلومة أو إلى مراجع متخصصة ومراجع عامه وفقاً لمعيار التخصص⁶⁰.

وتصنيف المراجع كما هو معهود ومتبع يكون حسب الموضوعات التي تعالج من نصوص تشريعية وتنظيمية وكتب ومقالات علمية ومنشورات ورسائل جامعية، وترتيبها داخل التصنيف وفقاً للترتيب الالفبائي للقب المؤلف واسمه، أما النصوص التشريعية والتنظيمية ومجلات القضائية فيكونوا بالتاريخ أي من الأقدم إلى الأحدث أو العكس.

قائمة المصادر والمراجع باللغة العربية:

- القرآن الكريم برواية ورش (إن وجدت آية في المذكرة)
- أولاً- الكتب (وتصنف إلى كتب عامة وكتب متخصصة)
- ثانياً- معاجم اللغة
- ثالثاً- المقالات والدوريات
- رابعاً- الرسائل الجامعية 5 الأطروحات و مذكرات الماجستير و الماستر.
- خامساً- الملتقيات
- سادساً - النصوص التشريعية:
- دولية (اتفاقيات ومعاهدات دولية)
- وطنية : - دساتير- قوانين عادية-مراسيم رئاسية وتنفيذية ولوائح.

⁶⁰ سليمان شريقي، المرجع السابق، ص ص 122-123.

ووجب البدء دائما بقائمة المراجع باللغة العربية وتعقبها قائم المراجع باللغة الأجنبية إن وجدت.

مثال: ⁶¹

قائمة المصادر والمراجع باللغة الأجنبية:
-books
-Journals and articles
-theses

5-الفهرس:

وفهرس الموضوعات يحوي كل ما في البحث من عناوين رئيسية وفرعية ومفردات موضوع بدءا من الإهداء وانتهاء بالفهارس ، مرتبة حسب ورودها في البحث، ومن الضوابط الواجبة أن تكون العناوين في الفهرس مطابقة للعناوين المذكورة داخل البحث، وأرقام الصفحات كذلك مطابقة⁶².

مثال:

المحتوى	الصفحة
الاهداء	
شكر وتقدير	
مقدمة	أ-ج
الفصل الأول	1
المبحث الأول	3
المطلب الأول	4

⁶¹ سمية صالحى، الاعداد الشكلى لمذكرة التخرج، جامعة قاصدي مرباح، ورقلة، الجزائر، 2015، ص 15.

⁶² سليمان ولد خسال، المرجع السابق، ص 90.

وتوجد أنواع أخرى لفهارس حين وجود معلومات كثيرة متعلقة بجانب معين ، مثلا فهرس الآيات حين ذكر الكثير من الآيات في المتن، فهرس الأحاديث النبوية، فهرس الأعلام، فهرس الأماكن.....

6- الملخص:

والمخلص يأتي في نهاية المذكرة حيث يتضمن ملخصان واحد باللغة العربية والآخر بلغة اجنبية ، يحوي أهمية وأهداف الدراسة ومنهجية الدراسة وأهم النتائج والتوصيات التي خلص إليها الباحث، ومن مميزات الملخص:

- 1- أصبح من الابدديات المتعارف عليه بين المؤسسات الأكاديمية العالمية.
 - 2- يختصر فحوى الدراسة مما يسهل الأمر على القارئ و يبعثه على قراءة الرسالة كاملة.
 - 3- يسهل عمل أمناء المكتبات في التصنيف والتعرف على موضوع الرسالة..
- وحجم الملخص في الغالب يجب أن لا يتجاوز 300 كلمة ، مع إضافة كلمات مفتاحية تحت الملخص ليسهل إيجاد الرسالة عند البحث عنها إلكترونيا.
- أما الملخص باللغة الأجنبية Abstract فيكون مترجما ملخص اللغة العربية ومطابقا له.

مثال: ملخص من أطروحة دكتوراه باللغتين العربية والانجليزية

ملخص :

لا شك أن المشرّع وخلال وضعه لقواعد قانون الأسرة يبذل جهدا من أجل اخراج قانون سليم نصا وأحكاما ، لاسيما أن جل القوانين الوضعية تكاد لا تخلو من نقض أو غموض أو قصور أو اغفال لأنها ببساطة ليست قرآنا منزلا من عند الواحد الديان، وعلى غرار كل ناظم للتشريع حاول المشرّع الجزائري حين وضعه لقواعد قانون الأسرة الجزائري 11/84 المؤرخ في 09 جوان 1984 المعدل بالأمر 02/05 المؤرخ في 27 فبراير 2005، إخراجه في قواعد منتظمة مرتبة غير متناقضة، وهو ما حرص عليه بعد التعديل، لكن وبالرغم من ذلك ومن خلال التطبيق العملي برزت عديد الإشكالات أبانت وفضحت قصور هذا القانون، حيث تجلّى سكوت المشرّع عن كثير من المسائل تحتاج إلى بيان حين وضعه للتشريع الأسري، مما أثار ملكة البحث لدي محاولة الإجابة عن التساؤل المطروح من خلال هذه الدراسة وهو: هل القواعد القانونية التي يحويها قانون الأسرة الجزائري قادرة على حل أي اشكال يعترضها في ظل سكوتها عن مسائل مهمة تحتاج إلى بيان؟ وهل ساهم الاجتهاد القضائي للمحكم العليا في سد الفراغات الناجمة عن سكوت القانون؟ وللإجابة عن هذه التساؤلات سلكت مسلكا منهجيا حيث قسّمت من خلاله البحث إلى بايين متطرقا في الأول منهما إلى بيان المسكوت عنه في الزواج وآثاره، أما في الباب الثاني فتعلّق بما سكت عنه المشرّع في انحلال الزواج وآثاره، ونتج عن هذه الدراسة عدة نتائج أهمها ، ضرورة إعادة صياغة قواعد قانون الأسرة الجزائري في قادم التعديلات لأن الكثير من المسائل تحتاج إلى إبانة مع التركيز فقط على النصوص التي كانت محط اهتمام الباحثين لما أثارته من إشكالات عملية وسكت عنها في الزواج وآثاره خصوصا ما تعلّق منها بمقومات الزواج وحقوق الزوجين ونفقة، وما كان ذا أهمية في انحلال الزواج من مسائل الطلاق والشقاق وما ينتج عنه من مسائل ذات خطورة كحضانة الأولاد.

الكلمات المفتاحية: المسكوت عنه، قانون الأسرة، الزواج، الطلاق، الشقاق، الحضانة، الخطبة، الاجتهاد.

Abstract:

There is no doubt that the legislator, during his development of the rules of family law, makes an effort to produce a sound law in the text and provisions, especially since most positive laws are almost not

without veto, ambiguity, shortcomings or omissions because they are simply not Qur'ans housed by the one religion, and like every regulator of the legislation tried by the Algerian legislator when he put it The rules of the Algerian Family Law 84/11 dated 09 June 1984 amended by Order 05/02 dated February 27, 2005, to produce it in regular rules arranged non-contradictory, which he was keen to do after the amendment, However, through practical application, many problems have emerged and exposed the shortcomings of this law, as the legislator's silence on many issues needs to be made clear when he put it to family legislation, which raised the queen of my research in an attempt to answer the question raised through this study: Are the legal rules contained in Algerian family law capable of resolving any forms that he objects to in the light of his silence on important issues that need to be explained? Has the jurisprudence of the Supreme Court contributed to filling the voids created by the silence of the law? To answer these questions, I took a systematic course, dividing the research into two sections, the first of which addressed the statement of the silenced in marriage and its effects, but in the second part it related to what the legislator was silent about in the dissolution of marriage and its effects, and this study resulted in several results, the most important of which was : The need to reformulate the rules of Algerian family law in the coming amendments because many issues need to be addressed, focusing only on the texts that were the focus of the researchers' attention because of the practical problems they raised and silenced about them in marriage and its effects, especially those related to the components of marriage, the rights of spouses and maintenance, and what was important in the dissolution of marriage issues of divorce and discord and the resulting serious issues such as the custody of children.

Keywords: Silenced, family law, marriage, divorce, discord, custody, engagement, ijtihad.

الفصل الثالث: الأعداد الشكلي للمذكرة

المبحث الأول: الخطوط والضبط والترقيم وتدوين الأعداد ووحدات القياس

المطلب الأول: تناسق الخطوط وأنواعها ومقاساتها⁶³:

والخط المعتمد باللغة العربية في كتابة المذكرة هو Simplified Arabic ، أما باللغة الأجنبية هو Time new roman. وفق الجدول التالي:

❖ النص

الحجم	نوع الخط	اللغة	
خط النص	16	Simplified Arabic	للعربية
	14	Time new roman	للفرنسية
خط الهامش	12	Simplified Arabic	للعربية
	10	Time new roman	للفرنسية

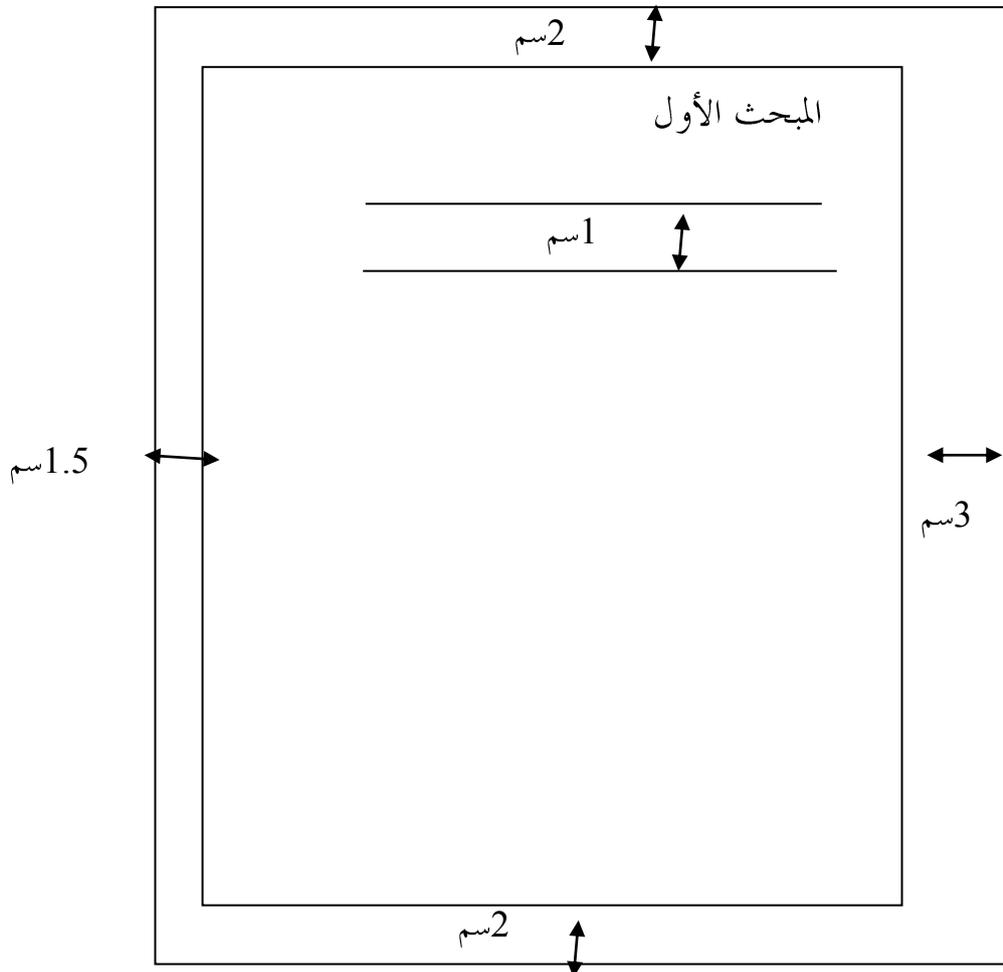
❖ العناوين

Simplified Arabic	20	الفصل
Simplified Arabic	18	المبحث
Simplified Arabic	16	المطلب
Simplified Arabic	16	الفرع

⁶³ المعايير المعتمدة في أنواع الخطوط وأحجامها وفق ما جاء في الدليل البيداغوجي لكلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، 2022.

❖ المسافات

المسافة	الفراغ
03 سم	من اليمين
1.5 سم	من اليسار
02 سم	من الأعلى
02 سم	من الأسفل
1 سم	المسافة بين الأسطر



المطلب الثاني : علامات الضبط والترقيم

- **ترقيم الصفحات:*** تستخدم الأرقام الرومانية لترقيم الصفحات التمهيدية التي تسبق المقدمة (I،II،III...)، وتستخدم الحروف العربية الأبجدية (أ، ب، ج، د،...) لترقيم صفحات المقدمة، ويبدأ الترقيم باستخدام الأرقام بعد المقدمة (أي من الصفحة الأولى للتمهيد إن وجد، وإلا فمن الصفحة الأولى من الفصل الأول ويمتد ترقيم الصفحات إلى آخر صفحة في المذكرة بما في ذلك الملاحق و الفهارس الفنية..)، ويوضع الرقم أو الرمز في وسط أسفل الصفحة، ولا يظهر الرقم على صفحة العنوان والصفحات التي تفصل بين الفصول¹.
- **أبعاد الفقرات:** تكون المسافة بين السطور بمقدار مسافة واحدة (1.0)، مع إدراج مسافة واحدة بين كل فقرة وأخرى مع ترك مسافة في بداية كل فقرة (←→tab)، كما تترك مسافات في الحالات الآتية:
 - قبل العناوين الرئيسية يترك مسافة سطرين، ويترك مسافة سطر واحد بعدها.
 - قبل العناوين الفرعية يترك مسافة واحدة.

-علامات الترقيم²:

- تكتب علامات الترقيم (النقطة، الفاصلة، الفاصلة المنقوطة، النقطتان، علامة الاستفهام، علامة التعجب، وعلامة الحذف) ملاصقة للكلمة التي تسبقها مباشرة دون فراغات وهذا تجنباً لأن تأتي الفاصلة أو النقطة وغيرهما في أول السطر، ويترك مسافة حرف واحد بعد النقطة في نهاية كل جملة وبداية جملة أخرى؛ وينبغي ترك مسافة حرف واحد قبل وبعد علامات الضبط المركبة (؛؟:؛)، أما علامات الضبط غير المركبة كالنقطة أو الفاصلة فيترك مسافة حرف واحد بعدها وليس قبلها.
- لا تكون في أول السطر علامات ترقيم باستثناء القوس المفتوح أو التنصيص المفتوح أو الشرطة؛ الكلام داخل الأقواس يكتب مباشرة بعد فتح القوس دون فراغات، ويغلق القوس مباشرة بعد انتهاء آخر كلمة فيه.
- لا توضع نقاط أو علامات ترقيم في نهاية العناوين.
- لا توضع علامات ترقيم وسط الآيات القرآنية باستثناء أرقام الآيات وسط دائرة أو ما أشبه (⊙)، مع إعطاء عناية كافية لنقل الآيات القرآنية³.
- يجب مراعاة والتزام ضوابط وضع علامات الترقيم، وفيمايلي عرض لبعض علامات الترقيم واستعمالاتها في البحث:

¹ تحتوي الصفحات التي تفصل بين الفصول عنوان الفصل وعناوين المباحث التي تدرج تحته، وهذه الصفحات تحسب ولا ترقم.

² علامات الترقيم هي علامات ورموز متفق عليها توضع في النص المكتوب بهدف تنظيمه وتيسير قراءته وفهمه، و هو نظام من الحركات والعلامات التي تستعمل في تنظيم الكتابة، يستعمل الترقيم في الفصل بين كلمات، أو أجزاء من الجملة، علامات الترقيم لا تعتبر حروفاً وهي غير منطوقة.

³ يمكن تحميل برنامج (quran in word) لإضافة القرآن الكريم إلى الورد (word)، إذ يقوم هذا البرنامج بنسخ و إدراج أي آية أو سورة إلى برنامج الورد (word) بالخط العثماني وغيره من الخطوط.

ملاحظات	استعمالها	علامة الترقيم
	توضع في نهاية الفقرة أو الجمل التامة المعنى .	النقطة (.)
الفاصلة أشبه بعلامة العطف، وهي أشبه بواو العطف، وتوضع بين الجمل القصيرة التي لا يكتمل بها المعنى ولا يحسن الوقوف عليها، أي أنها تأتي متتابعة للحديث عن معنى عام لم يكتمل بعد، فإذا اكتمل المعنى توضع النقطة.	<p>بين الجمل المتصلة المعنى.</p> <p>بين أقسام وأنواع الشيء الواحد.</p> <p>بعد لفظ المُنادى.</p> <p>بين القَسَم وجوابه.</p> <p>بين الشرط والجزاء في الجمل الشرطية.</p> <p>بين الأعداد إذا تعددت، سواء كتبت الأعداد بالأرقام أو بالحروف.</p>	الفاصلة (،)
وهي وسط بين النقطة التي توضع في آخر الجملة عند انتهاء المعنى، و بين الفاصلة غير المنقوطة التي هي أشبه بعلامة العطف، تدل الفاصلة المنقوطة على لام التعليل.	بين جملتين التي تكون إحداها سبباً للأخرى، أو علة فيها.	الفاصلة المنقوطة (؛)
توضع كبديل عن كلمة "أي" أو "يعني" وما يماثلهما.	<p>بعد القول.</p> <p>بعد التمثيل.</p> <p>عند الحديث عن شيء مكون من أقسام.</p> <p>عند ذكر معاني الألفاظ.</p> <p>عند الشرح أو التفسير.</p>	النقطتان الرأسيتان (:)
	<p>للفصل أو المقارنة بين عناصر مختلفة أو الاختيار المتعدد بينهم.</p> <p>الفصل بين أقسام التاريخ.</p> <p>في التهميش للآيات القرآنية بين السورة ورقم الآية، مثال: سورة البقرة/ الآية (223).</p>	خط مائل (/)
	في نهاية الجملة الاستفهامية.	علامة الاستفهام (؟)
	في نهاية الجملة عند ذكر رأي مستغرب.	علامة التعجب (!)
	بين العدد والمعدود.	الشرطة (-)
	قبل الجملة المعترضة وبعدها.	الشرطتان (- -)
	توضع مكان الكلام المحذوف.	علامات الحذف
	في نهاية جملة قطعت لسبب .	(...)
يستعملان استعمال الشرطيتين.	يوضع بينهما كلمة أو جملة تفسر كلمة غامضة سبقتها.	القوسان ()
	الأرقام الواقعة في وسط الكلام.	
	يوضع بينهما الآيات القرآنية.	القوسان المزهرتان ()
		﴿ ﴾
	بين النص المقتبس حرفياً.	المزدوجتان « »

المطلب الثالث: تدوين الأعداد ، ووحدات القياس والوزن ، التاريخ ، الوقت وأسماء البلدان

والعلامات⁶⁴ :

أولاً- الأعداد:

- تكتب الأعداد من صفر إلى عشرة بالحروف كالكلمات ، بينما تكتب الأعداد من 11 فما فوق رقمياً ، مع الاستثناءات التالية :

أ- الأعداد التي تستهل بها الجملة تكتب بالحروف ، مثل : خمس عشرة منظمة غير حكومية حضرت الاجتماع ؛

ب- عندما يلي العدد وحدة قياس ، مثل : 5 سم أو 7 في المائة ؛

ت- عندما تشير الأعداد إلى مجموعتين متتاليتين ، مثل :...يتراوح عدد أفراد المجموعة بين 4 و7 أفراد ؛

ث- عندما تشير الأعداد إلى رقم هاتف أو رقم فاكس ؛

ج- عندما تكون الأعداد خارج النص .

- تستخدم مسافة واحدة (لا نقطة ولا فاصلة) داخل النص للإشارة إلى الأرقام كالألاف ، الملايين ،... (مثل: 10000 أو 150000000)؛

- تكتب كسور العدد داخل النص بالحروف (ثلث وثلاثة أرباع المنتوج ، بدلا من $1/3$ و $3/4$ المنتوج) ؛

- تستخدم علامة النسب المئوية (%) في الجداول والاشكال البيانية فقط (15%) ، بدون مسافة بين الرقم والعلامة ، أما في النص فتكتب بالحروف (15 في المئة).

ثانيا-وحدات القياس والوزن :

- يفضل استخدام النظام المتري في وحدات القياس (طن ، هكتار ...) ، مع بيان معادلتها بين قوسين عند الضرورة ؛

- لا يترك فراغ بين الرقم ووحدة القياس المختصرة ، مثل 3سم ، 5مم

ثالثا-التاريخ :

- يكتب التاريخ على هذا النحو : الثلاثاء، 12 ديسمبر 2019 ، (بدون فاصلة بين الشهر والسنة).

⁶⁴ إبراهيم بختي، المرجع السابق، ص ص 84-85.

- تكتب السنة كاملة دون اختصار في الأرقام (2020 وليس 20) ؛

- يشار إلى الفترة الزمنية بالسنوات على هذا النحو :

الفترة 1995-1996 أو من 1995 إلى 1996 (دون حذف إلى)، وهذا يعني الفترة بكاملها من بداية 1995 إلى نهاية 1996؛

- تكتب القرون كاملة بالحروف وليس بالأرقام : القرن الواحد والعشرون .

رابعاً-الوقت :

- يفضل استخدام نظام الاربع والعشرين ساعة عند الاشارة إلى الوقت (الساعة 8:00 أو 13:30) وعند الضرورة يمكن استخدام نظام الاثنتي عشرة ساعة (الساعة 8 صباحا ، 12 ظهرا، 7 مساءوهكذا) .

خامساً-أسماء البلدان والعملات :

_ تكتب اسماء البلدان والعملات صحيحة حسب ورودها في صفحة منظمة الاغذية والزراعة للأمم المتحدة _ fao _ على الانترنت، فمثلا يشار إلى الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ،ب: الجزائر ، ويرمز لعملةها ب: الدينار⁶⁵ .

المبحث الثاني: الاقتباس

عند القيام بصياغة وكتابه البحث فان الباحث يحاول أن يستشهد بما قاله بعض الكتاب والمؤلفين الاخرين حول موضوع البحث، من باب تدعيم مواقفه في موضوع بحثه ولإظهار وجهة نظر أخرى مخالفه لرأيه، فلا بد من الإشارة وذكر المرجع أو المصدر والاعتراف بأنه صاحب هذه الفكرة هذا الباحث، حيث وبهذه الطريقة يستطيع الباحث أن يثبت نزاهته العلمية، وعدم وقوعه في نطاق السرقة العلمية كونه أعطى المصدر الذي استعان به في دراسته بغض النظر عن مدى صحة أو خطأ هذا المصدر.

وعند البحث في أنواع الاقتباس نجده نوعين ، الاقتباس الحرفي (المباشر)، والاقتباس غير الحرفي (غير المباشر).

⁶⁵ إبراهيم بنحّي، المرجع السابق، ص 85.

المطلب الأول: الاقتباس الحرفي (المباشر)⁶⁶

وفيه ينقل الباحث معلومات مباشره كما هي مكتوبه ومدونه في المصدر الاصلي فيقتبس النص كاملا وحرفيا دون إدخال أي تعديل أو تغيير، بمعنى أخذ الكتابة الواردة في النص محل الاقتباس وإعادة كتابتها في البحث وذلك كما وردت في النص الاصلي كلمة بكلمة، هنا ويتوجب على الباحث الاحتفاظ بكل متن ومعلومات النص، كضرورة نقل علامات الترقيم كما هي في النص الاصلي، وذكر رقم الهامش الذي يبين في اسفل الصفحة معلومات المصدر الاصلي، كما يجب كذلك مراعاة الاختصار في الاقتباس ويستحسن أن لا يزيد حجم الاقتباس على ستة اسطر، وأن يوضع النص داخل شولتين "... " وفي حال كان النص المقتبس طويلا وأراد الباحث حذف بعض الكلمات أو الجمل فإنه يشير إلى موضعها بثلاث نقاط أفضيه متتابعة موضوعة ما بين قوسين (...).

المطلب الثاني: الاقتباس غير الحرفي (غير المباشر)⁶⁷

ويسمى اقتباس المضمون وفي هذا النوع من الاقتباس يستفيد الباحث من مضمون النص، ومعناه الاستشهاد بالفكرة الواردة في النص بشكل غير مباشر، بمعنى أن يستعين الباحث بأفكار واردة في النص الأصلي ثم يقوم بإعادة صياغتها بأسلوبه الخاص وبلغة جديدة مع حفاظه على المعنى الأصلي للفكرة دون تشويش للمعنى الذي كان يقصده الباحث الاصلي، وهنا لا يوضع النص المقتبس بين الشولتين ولكن يهشم في آخر الصفحة.

وهنا نشير إلى أنه يستحسن الاقتصار على حالة الضرورة فقط في الاقتباس الحرفي، فأسلوب المؤلف ولغته قد تغري الباحث بأن يحاول اقتباس نصا حرفيا، ولكن هذا ليس بمبرر، وهو دليل ضعف أسلوب الباحث، ولهذا يجب أن يحاول اقتباس الافكار فقط وصياغتها بأسلوبه الخاص، كما أن كثرة الهوامش في الصفحة الواحدة تحاصر فكر الباحث، فلا يجد لنفسه مسلكا يبرز من خلاله شخصيته العلمية.

كذلك قد توجد بعض الافكار والمفاهيم الشائعة ترددها كل المصادر فلا داعي لأن ينسبها الباحث إلى مصدر معين، وعدم الإشارة في الهامش إلى تلك الافكار والمفاهيم لا يعني أنها تنسب إلى الباحث.

⁶⁶ حيزوم بدر الدين مرغني، المرجع السابق، ص 21.

⁶⁷ نفس المرجع، ص 22.

غير أنه توجد هناك حالات يستحب فيها الاقتباس، كاستشهاد الباحث برأي مؤلف ما، وفي البحوث القانونية يستحب الاقتباس الحرفي المباشر للنصوص القانونية والأحكام القضائية غير أنه في هذه الأخيرة يذكر الباحث منطوق القرار فقط ولا يذكر حيثياته.

المبحث الثالث : التوثيق (التهميش)

تختلف طرق التهميش المصادر والمراجع البحث العلمي حيث يمكن ملاحظه هذا من خلال اختلافها من كتب ومجلات ومذكرات وقوانين ومعاهدات ولكل نوع من هذه الأنواع أسلوب خاص في التهميش والتوثيق، ويجب أن نشير هنا إلى أن هذا الأسلوب هو أسلوب تقليدي، وتوجد طريقة حديثه تدعى APA طريقه أصدرتها الجمعية الأمريكية للعلوم النفسية بحيث تعتمد على وضع قوسين في نهاية كل فقرة يذكر فيها اسم ولقب الكاتب، ثم فاصلة وسنة النشر وفي بعض الأحيان يضاف إليها الصفحة.

أولاً- توثيق الكتب:

وهنا يتعين على الباحث تقديم كل البيانات المتعلقة بالكتاب وهو الكتاب الذي نقل منه المعلومات واقتبس منه و يجب عليه أن يضع المعلومات مرتبة في الهامش كالتالي:
-اسم الكاتب ولقبه.

-عنوان الكتاب، وقد يكون لعنوان الكتاب عنوان فرعي فيوضع بين قوسين أو شولتين.

- الجزء إن كان للكتاب جزء.

-دار النشر.

-بلد النشر.

-رقم الطبعة ، وفي حال عدم وجودها نكتب(د.ط).

تاريخ نشر الكتاب، أو نكتب (د.ت). إن لم يكن له تاريخ.

رقم الصفحة أو الصفحات ، ويرمز لها بالحرف ص ، وإن كان أكثر من صفحة فنضع ص ص

ثم رقم الصفحة.

مثال:

سليمان ولد خسال، الميسر في شرح قانون الأسرة الجزائري، دار طليطلة، الجزائر، ط5،

2010، ص210.

وفي حال ذكر الكتاب مرة أخرى في الرسالة يكتب الطالب بوضع اسم ولقب المؤلف، مع لفظ "المرجع السابق"، ثم الصفحة.

وعند استعمال المؤلف مرة أخرى ومباشرة بعد الهامش الأول في نفس الصفحة، نفس المرجع ويكتب الصفحة، أو نفس المرجع والصفحة إن هو اقتبس من نفس المرجع والصفحة.
-في حال كان الكتاب مترجم فيجب أن يكتب:

-اسم الباحث الحقيقي .

-اسم الكتاب.

-اسم المترجم .

-دار النشر.

-مكان النشر.

-سنة النشر.

-الصفحة .

مثال:

ألبرتو مانغويل، تاريخ القراءة، ترجمة سامي شمعون، دار الساقى، بيروت، لبنان، ط1، 2001، ص70.

-وعند ذكر كتابين لنفس المؤلف فإن قواعد التوثيق تبقى نفس فقط نضيف اسم الكتاب للتفرقة عند ذكره مرة ثانية للتفرقة بينهما.

مثال: عمار بوضياف، المدخل للعلوم القانونية، المرجع السابق، ص20.

عمار بوضياف، منهجية البحث العلمي، المرجع السابق، ص45.

ثانيا-توثيق المقالات:

-اسم المؤلف ولقبه.

-عنوان المقال بين الشولتين وتحت خط وبالخط الثخين.

-اسم المجلة.

-المجلد (ان وجد).

-العدد.

-بلد النشر.

-سنة النشر.

-الصفحة.

مثال:

عماد شريقي، مبروك المصري، "مسائل لم ينص عليها قانون الأسرة الجزائري ودور
اجتهادات المحكمة العليا في استكمالها"، مجلة العلوم القانونية والسياسية جامعة الشهيد
حمه لخضر-الوادي، المجلد 11، العدد 1، أبريل 2020، ص 606.

ثالثا: توثيق المذكرات والرسائل الجامعية: ويكون في هذه الحالة وفق الترتيب التالي :

- اسم الكاتب ثم لقبه.
- عنوان المذكرة أو الرسالة أو الأطروحة.
- تحديد طبيعتها حسب درجتها العلمية بمعنى مذكرة أو رسالة أو اطروحة .
- الكلية ثم الجامعة التي انجزت فيها .
- سنة المناقشة .
- الصفحة أو الصفحات .
- مثال ذلك .

عماد شريقي ، المسائل المسكوت عنها في الزواج وانحلاله في قانون الأسرة الجزائري،
اطروحة دكتوراه ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، قسم الحقوق، جامعة أدرار ،
2021، ص 239.

رابعا : تهميش المحاضرات والمطبوعات : وتكون كالتالي

- _ اسم ولقب المؤلف .
- _ عنوان المحاضرة أو المطبوعة .
- _ الجهة التي صدرت عنها الكلية والجامعة.
- _ السنة .
- _ الصفحة.

مثال ذلك : سامية لموشية، محاضرات في مقياس مدخل للقانون، المحاضرات أقيمت على طلبه
سنة أولى ليسانس، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة الوادي ، 2020-2021، ص 34.

خامسا: كتاب ألفته جمعية أو مؤسسة: وهنا يكون استعمال اسم تلك المؤسسة كمؤلف ، مع الاحتفاظ بالترتيب السابق المتعلق بالكتب .

مثال ذلك : مركز نون للتأليف والترجمة ، البحث العلمي قواعده ومناهجه ، جمعية المعارف الاسلامية الثقافية ، بيروت ، 2019، ص25.

سادسا: المقابلة الشخصية: وتهتمش كالتالي:

_ اسم ولقب الشخص الذي قام الباحث بمقابلته .

_ صفة الشخص.

_ تاريخ المقابلة بالضبط اليوم و الشهر والسنة وحتى ساعة المقابلة إن أمكن .

_ مكان المقابلة .

مثال ذلك: مقابلة مع السيد الأستاذ الدكتور محمد الأخضر كرام ، مدير مخبر التحولات القانونية الدولية وانعكاساتها على التشريع الجزائري كلية الحقوق والعلوم السياسية، بجامعة الوادي ، يوم 10 ماي 2022، بمقر كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة الوادي ، الوادي ، الجزائر.

سابعا: التظاهرات العلمية: وهي عبارة عن ملتقيات وندوات علمية وطنية ودولية يشارك فيها أساتذة وباحثون ، ويكون تهميشها وفق الشكل التالي:

_ اسم ولقب صاحب المداخلة .

_ عنوان المداخلة.

_ عنوان التظاهرة العلمية .

_ الجهة المنظمة .

_ تاريخ الانعقاد ، اليوم والشهر والسنة .

_ الصفحة .

مثال ذلك : عماد شريقي ، الصعوبات المحيطة بعملية الوصول للدليل الإلكتروني ، الملتقى الدولي السادس عشر حول الاثبات الالكتروني في المواد المدنية والجزائية بين الاطلاق والتقييد، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الوادي ، يوم 09 ديسمبر 2021، ص420.

ثامنا-توثيق النصوص القانونية: نتبع بهذا الشأن الخطوات التالية:
-تحديد نوع القانون (قانون، مرسوم، أمر، نظام)، تحديد رقم القانون، تحديد تاريخ القانون، بيان مضمون القانون، الجريدة الرسمية و العدد و التاريخ الذي صدرت فيه.
أمثلة توضيحية:

1-الدستور :

دستور الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية لسنة 1996، الصادر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 96-438/231 المؤرخ في 07 ديسمبر 1996 ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، عدد 76، صادر في 08 ديسمبر 1996 ، معدل و متمم.

2-الاتفاقيات الدولية :

الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة، رقم 34/180، المؤرخة في 18 ديسمبر 1979، دخلت حيز التنفيذ 03/09/1981، وصادقت عليها الجزائر بموجب المرسوم الرئاسي رقم 9651، المؤرخ في 22/01/1996، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، عدد 06، الصادر في : 24/01/1996.

وعند إعادة ذكر الاتفاقية مرة ثانية نكتفي ب: المادة 20 من الاتفاقية الدولية للقضاء على جميع أشكال التمييز ضد المرأة، المذكورة سابقا.

3-النصوص التشريعية :

- قانون رقم 08-09 المؤرخ في 25 فبراير 2008 ، يتضمن قانون الاجراءات المدنية والادارية ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، العدد 21، صادر في 23 أبريل 2008 .

- أمر رقم 75-58 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 يتضمن القانون المدني ، المعدل والمتمم ، بالقانون رقم 07-05 المؤرخ في 13 مايو 2007، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية ، عدد 31 ، صادر في: 13 مايو 2007.

4-النصوص التنظيمية :

-مرسوم رئاسي رقم 22-138 مؤرخ في 31 مارس 2022 ، يعدل المرسوم الرئاسي رقم 07-304 المؤرخ في 17 رمضان عام 1428 الموافق 29 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد الشبكة

الاستدلالية لمرتبات الموظفين ونظام دفع رواتبهم ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، عدد23 ، صادر في 06 أفريل 2022.

- مرسوم تنفيذي رقم 05-08 مؤرخ في 19 يناير 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالعمال المهنيين وسائقي السيارات والحجاب، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية، عدد03، صادر في 20 يناير 2008.

تاسعا- توثيق الأحكام والقرارات القضائية:

لتهميش الأحكام القضائية تتبع الخطوات التالية:

-اسم و درجة المحكمة أو الجهة التي أصدرت الحكم أو القرار، رقم الملف أو القضية، تاريخ صدور الحكم أو القرار، المصدر الذي أخذ منه الحكم أو القرار .

أمثلة توضيحية:

-المحكمة العليا، الغرفة العقارية، قرار رقم 1178804 مؤرخ في 14/11/2019، قضية (ع.ل ضد ورثة ع.س)، مجلة المحكمة العليا ، العدد الثاني، 2019 ، ص49.

عاشرا- توثيق دراسات غير منشورة:

في بعض الأحيان يقتضي البحث أن يستعين الباحث ببعض المطبوعات التي وزعت على الطلبة من قبل الأساتذة، ففي هذه الحالة يكتب الهامش كالتالي:

لقب و اسم الكاتب ، عنوان الموضوع بين حاضنتين " " ، نضع بين قوسين مطبوعة غير منشورة، اسم الجامعة و المعهد أو الكلية، السنة، الصفحة أو الصفحات التي يتم الاقتباس منها.

مثال: عماد شريفي، " تكنولوجيايات الاعلام والاتصال" (مطبوعة غير منشورة) ، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشهيد حمه لخضر-الوادي، 2020/2019 ، ص67.

حادي عشر - توثيق الوثائق الإلكترونية:

يتم تهميش الوثائق الإلكترونية كما يلي:

-الانترنت:

الاسم الكامل للمؤلف، عنوان الموضوع، تاريخ النشر، تاريخ و ساعة الاطلاع على المعلومة، العنوان الإلكتروني .

مثال:

هناك الحمراء، المساكنة .. كارثة جديدة بعد الزواج العرفي، شبكة الألوكة، 2021، تاريخ

الإطلاع: 2020/04/30، الساعة 13:15، الموقع:

.https://www.alukah.net/social/0/65178/#ixzz6L36ihhlx

ثاني عشر- توثيق القرص المضغوط:

اسم المؤلف 'إن وجد'، العنوان، دار النشر، مكان النشر، الطبعة، تاريخ النشر، (نوع الوعاء cd أو dvd)، الناشر (الإصدار)، مكان النشر، وصف المنتج (عدد، حجم، نوع)، تاريخ الإصدار.⁶⁸

ثالث عشر- المراجع الأجنبية:

إذا استعان الباحث بالمراجع الأجنبية عليه أن يوثقها باللغة التي كتبت بها، وذلك حسب نوع المرجع متبعاً في ذلك ما تم طرحه في توثيق المصادر والمراجع باللغة العربية .

Abderrahmane. Hernane, La Hadhana. 2eme edition, office des publications universitaires, Algérie 1991, P23.

وعند إعادة كتابة دون إعادة معلومات الكتاب كاملة نكتب :

Abderrahmane. Hernane, Op.cit.,P.... ou PP

عند استعمال نفس المرجع:

Ibid.,P... ou pp...

ملاحظة هامة: كفيات التهميش ووضع الهوامش واضافتها وتنسيقها في ملف وورد word، تم تناوله بشكل تطبيقي خلال الحصة.

⁶⁸ سمية صالحى، المرجع السابق، ص11.

الفصل الرابع: الضبط اللغوي للمذكرة

المبحث الأول: الكتابة بلغة سليمة⁶⁹

تقتضي أصول و مناهج البحث العلمي أن تكون الرسالة أو المذكرة أو المقال خاليا من الأخطاء اللغوية. وتفاديا للوقوع في هذا المشكل، ننصح الباحث بالاستعانة بمختصين في الأدب العربي، إن كانت الرسالة محررة بهذه اللغة، فعليه وقع في الخطأ بدل أن يكتب شخصان كتب شخصين. أو بدل أن يكتب وظيفتين كتب وظيفتان، فالمراجعة و التصويب متى كان من مختص، جاء البحث خاليا من الأخطاء الإملائية و النحوية.

ودائما وفي إطار تراكيب الجمل ننصح بضرورة أن يتفادى الباحث استعمال الضمائر بشكل مفرط في البحث. كان يذكر كثيرا عبارة "أنا أرى، نرى..." فمثل هذه الصياغة فيما لو استعملت قد تخرج الباحث عن حياده . وتضعه في مظنة الأنا و الغرور و هذا ما لا يجوز للباحث أن يتصف به لأنه منتقد من الناحية العلمية، و على الباحث أن يستعمل عوضا عن العبارات السابقة عبارة " يبدو، يمكن القول..." للدلالة على التواضع العلمي وهو مطلوب في كل رسالة جامعية أو مقال علمي.

ويجب أن تكون الجمل غير طويلة، وأن تكون الفقرات قصيرة، و متناسقة، و متسلسلة، و قوية و ذات معنى واضح، و مدلول معين، و تبعث شوقا لدى القارئ، و عليه اجتناب أسلوب ايصال الفكرة باستخدام التكرار، لأن هذا الاخير يبعث شيئا من الملل عند القارئ.

ومن المؤكد أن اكتشاف العيوب في مجال اللغة لا يتأتى إلا من خلال المراجعة المستمرة للبحث، و الاستعانة بجهود المختصين ، فهذا لا ينقص من قيمة الباحث، ولا يقلل من شأنه، بل يحافظ على الطابع الجمالي للبحث.

وعلى الباحث أيضا اجتناب أسلوب الحشو و الإطناب، وهو ما يعبر عنه بالدوران في نقطة واحدة، وهذا أيضا خلل في البحث و يجب تفاديه، ولا يكون ذلك إلا من خلال القراءة المتعددة للبحث، أي أكثر من مرة، لنقف عند مواطن الحشو فنحدث تعديلا يمس هذا الجانب.

ويدخل تحت سلامة اللغة قواعد كتابة الأرقام. وعلى الباحث أن يحسن كتابة الأرقام ومتى تكتب بالأحرف، ومتى يكتفى بذكر الرقم أو الأرقام.

⁶⁹ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص ص 146-148.

مثال:

-النسب المئوية: تكتب دائما بالأرقام. مثلا النساء في الغرفة الأولى في الجزائر حسب تقرير اتحاد البرلمان الدولي لشهر اغسطس 2014 هي: 31.6%.

-الجدول: تكتب بالأرقام .

-المادة الأولى: تكتب بالأحرف المادة2: تكتب بالأرقام.

المبحث الثاني: احترام المصطلحات القانونية وتوظيفها جيدا⁷⁰

لكل علم مصطلحاته، بل لكل فرع من فروع القانون مصطلحات خاصة، ففي العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير نستخدم مصطلح العرض والطلب والسلع والتضخم والاسهم والبورصة وغيرها . فكذلك الحال بالنسبة للقانون هناك مصطلحات متداولة بين أهل الاختصاص ومستعملة في النصوص الرسمية لها دلالة خاصة ومعنى محدد، وعلى الباحث حين إعداد بحثه التركيز على استعمال المصطلحات كما وردت في النصوص الرسمية، أو كما هي معروفة لدى أهل الاختصاص .

ولا ينبغي إطلاق العبارات والمصطلحات دون التعمق في معناها القانوني، ففي القانون المدني مثلا هناك فرق بين حق الانتفاع وحق الاستغلال، وهناك فرق بين حق الشفعة وحق الارتفاق، وهناك فرق بين مصطلح البطلان ومصطلح الفسخ .

وفي القانون الإداري هناك فرق بين الحلول الإداري و التفويض الإداري وبين سحب القرار وإلغاء القرار. و بين الرضا في العقد عموما و بين التراضي كأسلوب من أساليب ابرام الصفقات العمومية. وهناك فرق بين عقد المقاولة وعقد الاشغال .

وفي القانون الدستوري هناك تمييز بين رئيس الحكومة وبين الوزير الأول، وبين حالة الطوارئ والحالة الاستثنائية .

وفي القانون الجنائي هناك فرق بين الحبس و السجن، و الحبس و التوقيف للنظر . وهناك مصطلحات قانونية متداولة في مجالات كثيرة ومعناها يختلف من مصطلح إلى اخر . فمصطلح التعسف يختلف عن مصطلح الظلم . والخطأ يختلف عن الجريمة . والحجز يختلف عن الحجر. والتأميم يختلف عن المصادرة.

وإذا اختار الباحث موضوعا في إطار الدراسات المقارنة سيجد البلد الذي اختاره للبحث

⁷⁰ عمار بوضياف، المرجع السابق، ص ص 148-149.

يستعمل تسميات أخرى لمصطلحات هو يعرفها . فالمشرع التونسي مثلا يستعمل مصطلح السلط بدل السلطات عندنا. ويستعمل عبارة القوائم الانتخابية بدل القوائم عندنا . ويستعمل تسمية قانون الشغل بدل قانون علاقات العمل عندنا .

وفي المغرب ايضا نجد تسميات اخرى كظهر شريف وغيرها مما تميز به هذا البلد من تسميات خاصة . وفي مصر واليمن يستعملون مصطلح المحافظ والمحافظة ونستعمل نحن في الجزائر الوالي والولاية، وكثيرا ما يوجه الباحثون اللوم للمشرع في أنه اساء اختيار بعض المصطلحات .

المبحث الثالث : إعادة القراءة الإجمالية وتوازن الاجزاء والفصول⁷¹

في آخر المطاف، لن يكفيكم الوقت حتما لكي تعيدوا الكثير. تمكينكم إعادة القراءة الإجمالية من القيام بالتصحیحات و التحسينات الأكثر ضرورة وخاصة التحقق:

- من تناسق العرض (نمط و حجم الأحرف المستعملة لعناوين الأجزاء و الفصول والمداخل، الهوامش و المسافات بين الأسطر، تقديم الجداول و البيانات و الأشكال النموذجية...)
- من متانة التفكير و المسار العام.
- من التوازن (النسبي) ما بين الأجزاء و الفصول و المداخل. في حال وجود فصل ضخيم بالنسبة للفصول الأخرى، بجزئه إلى فصلين أو ننقل منه بعض التوسيعات إلى الفصول الأخرى. بعكس ذلك، إن كان صغير الحجم، إما نوسعه بنص يؤخذ من الفصول الضخمة، إما نلغيه كفصل و نحوله إلى مدخل.
- من أن يكون لكل جزء و فصل، تمهيد و خلاصة.
- من أن تحتوي كل خلاصات الفصول و الأجزاء و الخاتمة على عناصر إجابة عن الأسئلة المطروحة من خلال التمهيدات و المقدمة العامة. في حالة إبطال كلي أو جزئي للفرضية الموضوعية، من الجدير اقتراح سبل بحث جديدة.

**ملاحظة هامة: تم تبيان عمليات التصحيح والمراقبة اللغوية الآلية ملف
المذكورة تطبيقيا خلال الحصنة.**

⁷¹ رفيق بكور، المرجع السابق، ص 67.

المحور الثالث: تقديم المذكرة

الفصل الأول: إنجاز الملصقات والشرائح الخاصة بمناقشة المذكرة

تم ذلك تطبيقيا خلال الحصة في برنامج باوربوينت PowerPoint



جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar - El Oued

جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar - El Oued

جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

الموارد المالية للجماعات الإقليمية ودورها في التنمية المحلية في الجزائر

مذكرة تخرج تدخل ضمن متطلبات الحصول على شهادة الماستر في الحقوق
تخصص : قانون إداري

إعداد الطلبة:

إشراف الأستاذ:

2022 - 2021



الفصل الثاني: المناقشة والنتيجة

المبحث الأول: مرحلة المناقشة⁷²

تعرف المناقشة بأنها المباحث العامة الشفوية التي تدور بين اللجنة الفاحصة، والطالب المرشح لنيل شهادة جامعية عليا، وتدور حول مضمون الرسالة المعدة لهذه المناسبة. وتتكون لجنة المناقشة في مذكرة الماستر من ثلاثة اساتذة: الرئيس والمقرر أو المشرف والعضو المناقش، وفي أطروحة الدكتوراه كلاسيكي تتكون من أربعة إلى ستة أساتذة، على أن يكون عضوان منها خارج كليّة الطالب صاحب الاطروحة. وأما مادّة ملخص بحثه، فهي نفسها تقريبا التي كان قد لخصها كتابيا في مذكرته أو أطروحته، وبنفس الشروط والخصائص.

وعن الوقت الذي يستغرقه إلقاء هذا الملخص فيختلف حسب الجامعات، وفي نظام مذكرة الماستر في جامعة الوادي لا يتجاوز خمسة عشر دقيقة على أكثر تقدير، أما أطروحة الدكتوراه كلاسيكي، فيمكن أن يصل إلى عشرين دقيقة، أما وقت المناقشة ككل، ففي مذكرة الماستر لا يتجاوز الساعة والنصف على أكثر تقدير، وأما أطروحة الدكتوراه كلاسيكي فتتراوح ما بين ثلاث ساعات إلى خمس ساعات حسب طبيعة وحجم البحث. وعلى الطالب أن يراعي في ملخصه ما يلي:

❖ أولا: أن يعد هذا الملخص إعدادا جيدا، مراعيًا الوضوح في الالفاظ و الجودة في السبك، والسهولة في التعبير، والسلامة من كل خطأ لغوي ونحوي، وله أن يستعين في ذلك بأهل التخصص.

❖ ثانيا: حسن الالقاء، بحيث يكون سليم المنطق، حسن النبرات، متمهلا غير متعجل، بحيث يفهم السامعون ما يليق به، متنوع النغمات، موزعا نظراته توزيعا منظما.

❖ ثالثا: الهدوء والرزانة في الحركات، بالإضافة إلى حسن السميت وجودة المظهر، مع التواضع وعدم الظهور بمظهر الغرور.

وفي الغالب يُناقش الطالب من هذه الزوايا الثلاث:

أ- الناحية الشكلية: مثل النواحي النحوية والإملائية والطبعية وعلامات التقييم، وبدايات السطور... وإن الإخلال بها قد يُضعف قيمة الرسالة ويتيح للمناقشين فرصة التقليل من

⁷² سليمان ولد خصال، المرجع السابق، ص 98 وما يليها.

قيمة مجهوده ، ما قد يؤثر في تقدير علامات النجاح.

ب- الناحية المنهجية: وتتعلق غالب بالخطة والمنهج والطريق التوثيق، وغالبا بالخطة والمنهج ، وطريقة التوثيق ، وغالبا ما تكون هذه منافذ للهجوم كلما كانت ثغرة أو اخلالا ، ولهذا لا بد من مراعاة هذه الناحية، اذ الفشل أي نقطة من هذه النقاط يثير على الطالب حملة قد تكون شديدة .

ج- الناحية العلمية (الموضوعية): فالعمق في البحث، والقدرة على معالجة القضايا ، والدقة النقد والمقارنة ، كل هذا يقلل كثيرا من الهجوم على الطالب.

أما عن الأسئلة التي توجه إلى الطالب ، فما هي إلا وسيلة لتعبيره عن معلوماته تعبيرا واضحا مع الدفاع عن آرائه دفاعا مقنعا، ووضع يده على الصواب فيما لم يحالفه الصواب، وليس المقصود كشف مواطن الضعف فيها .

ومن بين الأمور التي ينبغي أن يحرص عليها الطالب أثناء المناقشة⁷³.

أ. أن يتقبل ما يوجه إليه من نقد بسعة صدر ورحابة نفس، وأن يظل قوي الاعصاب .

ب. أن يفهم السؤال جيدا قبل أن يجيب ، وعندما يجيب لا يكثر من الاستطراد واللف، وأن تكون إجابته مباشرة مع اسلوب رقيق.

ج. أن يعرف أنه ليس من الضروري أن يجيب عن كل سؤال، والعناد ليس من الاخلاق العلماء أما المشرف، فعليه باحترام آراء المناقشين وبتأييدهم إذا كان النقد صوابا ، وباستئذانهم في بيان وجهة الطالب إذا كان رأي هذا الاخير صوابا، وعلى المشرف أن يدرك ان أي مناقشة لا تؤثر في قدره، ولا يقصد بها نقده، فلا يتأثر بما يسمعه من نقد للرسالة .

المبحث الثاني: مرحلة النتيجة⁷⁴

والمراد بها حكم اللجنة على الرسالة بعد مناقشتها وتقدير ما تستحقه، ويكون هذا بعد الانتهاء من المناقشة العلنية والمداومات السرية، وعندها تمنح للطالب في مرحلة الدكتوراه شهادة دكتوراه في التخصص بتقدير مشرف جدا أو مشرف

أما في نظام "ل.م.د" فإن الطالب في أطروحة الدكتوراه يتحصل على نفس التقدير السابق، أي

⁷³ سليمان ولد خسال، المرجع السابق، ص99.

⁷⁴ نفس المرجع، ص100.

مشرف جدا أو مشرف ،وأما في مذكر الماجستير فتعطى له _مثلا_ شهادة الماجستير في الحقوق تخصص قانون عقاري ،بتقدير جيد جدا ، والتقدير يكون على الشكل التالي وفقا للمادة 12 من القرار الوزاري رقم 362 المؤرخ في جوان 2014م :

❖ أولا : من 10 و12: درجة مقبول.

❖ ثانيا: من 12 و14 : قريب من الجيد .

❖ ثالث : من 14 و 16: جيد .

❖ ربا: من 16 و18: جيد جدا .

❖ خامسا : من 18 و20:ممتاز.

المبحث الثالث : بعض النصائح لنجاح المناقشة⁷⁵

مع أنه لا يوجد هناك طريقة معينة ، فهذه بعض النصائح تمكنكم من اجتياز المناقشة بنجاح أعدوا عرضا رصينا وواضحا ، كون أنه عُمم استعمال البرامج العارضة باوربونت مثلا ، فيجب أن تكون شرائحك رصينة وأن تكون خاصة غير مكثفة، يرحب دائما بالرسومات وتمثيلات للأقوال ،. اجعلوا شرائحك رؤوس اقلام لكي تمكنكم من الحفاظ على خط تواصل العرض . فضلوا الكتابة عن الجهة الفنية التي تمكنها برامج المايكرو سوفت.



⁷⁵ رفيق بكور، المرجع السابق، ص 130.

نصائح قيمة للمقبلين على مناقشة مذكرات تخرج الماجستير :

أعزائي الطلبة ، إليكم بعض النصائح من تجربتي الخاصة حول يوم التخرج أو يوم المناقشة أمام اللجنة :

1. أول شيء أنصحكم به هو الثقة بالنفس و الابتعاد كل البعد عن الضغط و التوتر، لا أتحدث عن التوتر قبل البدء بالكلام و لكن التوتر الناتج عن سماع كلام فلان و إعلان أن الأستاذ الفلاني شديد و يطرح أسئلة.

2. قبل دخولك لقاعة المناقشة ، قل : "اللهم أدخلني مدخل صدق و أخرجني مخرج صدق واجعل لي من لدنك سلطانا نصيرا" ، "ربي اشرح لي صدري و يسر لي أمري و احلل عقدة من لساني يفقه قولي" و أدخل على بركة الله و كلك ثقة بالله.

3. بطبيعة الحال تكون قد حضرت من قبل كل الوسائل التي تساعدك على العرض (pc power point) و جربهم قبل البدء ب 15د أو 30 دقيقة، وأيضا تحضير المكان الذي يجلس فيه أعضاء اللجنة.

4. قابل اللجنة بابتسامة قبل أن تبدأ المناقشة (لا اقصد الضحك الكثير).

5. من المفروض أن رئيس اللجنة هو الذي يفتتح في الأول بكلمة ترحيبية ثم عنوان مذكرة واسمك ، يعني لا تبدأ الكلام حتى يقولك "تفضل".

6. تقول : بسم الله الرحمن الرحيم و الصلاة و السلام على سيدنا محمد الصادق الوعد الأمين، اللهم لا علم لنا إلا ما علمتنا إنك أنت العليم الحكيم ، اللهم علمنا ما ينفعنا و انفعنا بما علمتنا و زدنا علما، اللهم ارزقنا الحق حقا و ارزقنا اتباعه و أرنا الباطل باطلا و ارزقنا اجتنابه، اللهم اجعلنا ممن يستمعون القول فيتبعون أحسنه، و أدخلنا برحمتك في عبادك الصالحين ، اللهم أخرجنا من ظلمات الجهل و الوهم إلى أنوار المعرفة و العلم"

ملاحظة : أعلم أن الدعاء طويل و وقت المناقشة لا يتعدى 20 دقيقة فلماذا يمكنكم الاكتفاء بالبسملة و الصلاة على الحبيب المصطفى صلى الله عليه وسلم..

7. يأتي الترحيب باللجنة الموقرة و شكر المؤطر و أيضا الترحيب بضيوفك إذا كانت مناقشة

- مفتوحة و لا تكثروا الكلام في هذه المرحلة للدخول مباشرة في الموضوع.
8. تقول : اليوم إن شاء الله سوف نستعرض مذكرتنا التي تندرج ضمن متطلبات نيل شهادة الماجستير تحت عنوان : ".....".
9. ثم مدخل أو مقدمة.
10. بعد المقدمة تأتي الإشكالية ثم تقول و للإجابة على هذه الإشكالية و ضعنا الفرضيات الآتية.
11. و للإجابة على الإشكالية و الفرضيات قمنا بتقسيم البحث إلى و تبرز الخطة باختصار يعني لا داعي أن تذكر المطالب و الفروع.
12. و تبدأ في استعراض بحثك و لا تكثر الكتابة على الباوربوينت فلا يعرف الأساتذة أن يستمعوا لك أو يتابعوا العرض.
13. كن حيويا و نشيطا و استعمل لغة الجسد فمن المثبت علميا أنها أقوى من الكلام " أي لا تجعل الجميع ينام وهم يستمعون" .
14. و الخاتمة تكون مختصرة يعني حوصلة لنتائج الدراسة.
15. و هنا يأتي رأي اللجنة " لا ترتعب " ، في الأول تشكر اللجنة ثم تبدأ في ذكر النقائص أو طرح الأسئلة.
16. دون الأسئلة على ورقة حتى تسهل عليك الإجابة ،
17. خذ وقت في التفكير قبل الاجابة.
18. عند الاجابة تكلم بلغة بسيطة ومقبولة حتى يفهمك المناقشين. و عليك أن تكون ذكيا باختيار الاجابة على الاسئلة السهلة .
19. ملاحظة : لا تبدأ في الإجابة إلا بعد أن تنتهي اللجنة من- طرح الأسئلة و لست مجبرا على الإجابة عليها جميعها. الافضل ان لا تكثر من الكلام فقط إجابة مختصرة.
20. لا تأخذ النقد بشكل شخصي.
21. لا تغضب ولا تستاء من النقد.
22. لا تلقي اللوم على المشرف فيما يتعلق بنقاط الضعف حول موضوعك.
23. لا تستهزئ وتقلل بأهمية ملاحظات اللجنة حول بحثك ودونها
- كيف يتصرف المناقشون :

بحث يحتوي على نقاط قوة ونقاط ضعف و سيركز عليها المناقشين على هذا الامر بالتحديد
لذا حاول عرض نقاط قوتك بالصورة اللازمة.
نقاط الضعف لا يعني الحصول علامات غير مرضية يمكنك تحويلها إلى نقاط قوة في إظهار
قوة النقدية.

- الاجابات بعض الاسئلة التي يجب أن تكون في رأسك قبل المناقشة :

- محتوى البحث

- عما فعلته اثناء البحث

- عن نتائج البحث

- اهمية البحث وما يترتب عليه

أهم ملاحظة: لباس التخرج مهم جدا ويجب أن يكون راقى (بذلة كلاسيكية أو نصف كلاسيكية.
المهم يكون لباس راقى محترم) إذا كان البحث قام به طالبين (لما لا شراء نفس اللباس).

* * *