

الميدان: الحقوق والعلوم السياسية
الشعبة: الحقوق
التخصص: الجذع المشترك

السنة الثانية ليسانس حقوق

الدكتور: محمد مقروف

محاضرات في مقياس :

منهجية البحث العلمي

السداسي الثالث والرابع

محاوالمحاضرات:

القسم الأول: تقنيات اعداد الأبحاث العلمية القانونية المطولة.
القسم الثاني: تقنيات اعداد الأبحاث العلمية القانونية المختصرة.

السنة الجامعية 2022 – 2023

بطاقة تقنية للمقياس

مقياس : منهجية البحث العلمي			
الميدان	الحقوق والعلوم السياسية	السنة	الثانية ليسانس
الشعبة	الحقوق	السداسي	الثالث والرابع
التخصص	جدع مشترك	الوحدة	المنهجية

يدرس طلبة السنة الثانية ليسانس حقوق في كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة محمد بوضياف، وفق القرار الوزاري الذي يحدد مضمون مسار التكوين الذي يتلقاه الطالب في هذا المستوى والذي يحدد بدقة البرنامج البيداغوجي للتعليم القاعدي المشترك للسنة الأولى والثانية.

مضمون السداسي الثالث يتناول منهجية البحث العلمي ضمن الوحدات المنهجية، والغاية منه تناول أهم المفاهيم المحورية حول كل من العلم، البحث العلمي، المنهج، التقنيات ... لاعتماد سيرورة بحث منهجية.

.الاشارة الى أهم التقنيات المعتمدة في جمع ومعالجة المعطيات الميدانية.

.التحكم في الاجراءات المنهجية لمعالجة البحوث الأكاديمية.

أما في السداسي الرابع فيتناول الطلبة تقنيات تحليل النصوص والتعليق على القرارات والأحكام القضائية وتقديم الاستشارة ثم صياغة مذكرة استخلاصية وفنون التحرير الإداري.

وتتجلى أهمية المنهجية في السنة الثانية ليسانس، أن تمنح محاضرتين في الأسبوع وفي أن تمنح ستة 06 أرصدة من مجموع أرصدة المقاييس.

وهي بذلك وإن كانت في إطار الوحدات المنهجية إلا أنها تعادل في أهميتها وإلزاميتها مقاييس الوحدات الأساسية.

محاوالمحاضرات:

المقسم الأول: تقنيات اعداد الأبحاث العلمية القانونية المطولة.

المحور الأول: مفهوم التفكير العلمي – صفات الباحث - مفهوم البحث العلمي

المحور الثاني: مراحل اعداد البحث العلمي

المحور الثالث: انجاز البحث العلمي

المقسم الثاني: تقنيات اعداد الأبحاث العلمية القانونية المختصرة.

المحور الأول: تقديم الاستشارة القانونية – التحليل والتعليق على النصوص القانونية - التعليق على حكم

أو قرار قضائي.

المحور الثاني: طريقة صياغة مذكرة استخلاصية

المحور الثالث: التحرير الاداري

المقدمة

في ظل الثورة العلمية التي يشهدها هذا العصر في مختلف المجالات، لا يمكن الاستغناء عن البحث العلمي في رسم السياسات والخطط التنموية وحل المشكلات وتذليل الصعاب التي تواجه المجتمعات، وتأمين حياة أكثر رخاء وسعادة ورفاهية للأفراد

فالدول المتقدمة لم تكن لتصل إلى ما وصلت إليه من تقدم ورفاهية ورخاء، إلا من خلال توظيف العلم في مختلف مناحي الحياة، فبالعلم تنهض وتتقدم الأمم وبه تكون قادرة على مواجهة الصعاب ومجابهة التحديات و التهديدات المختلفة التي تتعرض لها سواء من الخارج أو الداخل، حيث يتيح البحث العلمي فرص استثمار كل المقومات لتحقيق مزيدا من القوة والنماء، وبه يمكن فهم الحاضر و استشراق المستقبل¹.

ويحتاج البحث العلمي الى منهجية دقيقة وواضحة، يجب على الباحث أن يكون ملما بخطواتها وأدواتها المأما واسعا يمكنه من التحكم في بحثه وضبط نتائجه.

ويمكن القول أن المنهجية هي : مجموعة الأساليب المتبعة والخطوات المحددة التي يقوم بها الباحث القانوني العلمي بهدف دراسة وتفسير المواضيع المندرجة في مجال العلوم القانونية , و يقوم فيها الباحث بعد تحديد المشكلة القانونية بالبحث حولها و ما يدخل بها من قوانين و دساتير معينة للتوصل إلى نتائج واقعية لتلك المشكلة.

إن منهجية البحث العلمي في العلوم القانونية تعتبر من المتطلبات الأساسية لعمل الباحث القانوني في مجالات البحث القانوني النظري أو البحث القانوني العملي , و يتضمن البحث القانوني عدة نقاط يجب أن تتوفر ليتمكن الباحث من إعداد بحث في مجال العلوم القانونية وتلك النقاط تتكون من ثلاث أمور وهي ما يلي:

أولاً أن يكون الباحث الذي يقوم بالبحث في مجال العلوم القانونية مختصاً بالقانون كالمشرع أو الفقيه أو القاضي أو المحامي أو طالب القانون، فهو عليه العمل على أسس مفترضة، و يقوم بجمع قاعدة بيانات بحثية يستنتج منها المعلومات النهائية للبحث القانوني.

ثانياً أن تكون فكرة البحث حول المشاكل المتعلقة بالعلوم القانونية، والمعضلات القانونية التي لا يوجد حل محدد لها أو يتداخل في البت فيها عدة قوانين و دساتير وتشريعات مختلفة و التي تؤدي إلى وجود عدة نتائج وأحكام مختلفة أيضاً.

ثالثاً أن يقوم الباحث القانوني بدراسة شاملة كافية ووافية لمصادر القوانين و الدساتير و النصوص القانونية المتعلقة بموضوع البحث العلمي المراد إجراءه، و أن يقوم في نهاية البحث بذكر تلك القوانين و الدساتير و التشريعات التي اعتمد عليها كمصادر للبحث.

¹ د. تريكي حسان، أهمية البحث العلمي في تعزيز الأمن والسلم الاجتماعي في الجزائر، مجلة الدراسات والبحوث الاجتماعية، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، العدد 25، مارس 2018، ص 112.

لهذا يمكن القول أن الغرض من هذه المحاضرات الموجهة الى طلبة السنة الثانية ليسانس حقوق هو تعليم الطالب الكيفيات والطرق والأساليب العلمية والفنية اللازمة للباحث لانجاز أعماله و أبحاثه العلمية، سواء كانت هذه البحوث و الأعمال و الدراسات في صورة بحوث علمية نظرية، أو في صورة تحضير و إعداد ملفات، أو دراسة مواد و نصوص قانونية، أو في صورة تعليق و تحليل أحكام و قرارات قضائية بغية الوصول إلى نتائج وحقائق علمية بطرق علمية منظمة.

القسم الأول: تقنيات اعداد البحوث العلمية القانونية المطولة.

المحور الأول: مفهوم التفكير العلمي – صفات الباحث – مفهوم البحث العلمي

المحور الثاني: مراحل اعداد البحث العلمي

المحور الثالث: انجاز البحث العلمي

المحور الأول: مفهوم التفكير العلمي - صفات الباحث - مفهوم البحث العلمي

تمهيد:

يُمثل البحث العلمي ضرورة علمية حياتية سواء في حياة الأفراد أم في حياة الدول، فبالعلم تنهض أمم ودول، وبالعلم أيضاً تُباد أمم ودول، والوصول إلى العلم والانتفاع به أمر يستوجب البحث عنه، وللبحث عن العلم أسس ومناهج ينبغي الامتثال لها، ولذلك يجب أولاً التعرف إلى مفهوم البحث العلمي ليكون هذا التعريف هو المدخل الرئيسي لدراسة الموضوع.

وللوقوف على مفهوم البحث العلمي ينبغي أولاً تحديد معنى كلمة البحث ومعنى كلمة العلم، وذلك من خلال التعرف لعناصر المنهجية¹ المتمثلة في ثلاثة نقاط رئيسية:

النقطة الأولى هي التفكير العلمي: تعريفه وخصائصه.

النقطة الثانية هي الباحث: تعريف الباحث وصفاته.

النقطة الثالثة هي البحث العلمي: حيث نتطرق إلى مفهوم وأهمية البحث العلمي، ثم خصائصه التي يتميز بها، وبعد ذلك أهدافه وأنواعه.

¹ تعرف المنهجية بأنها مصطلح عام لمختلف العمليات التي ينهض عليها أي علم من العلوم ويستعين بها في دراسة الظاهرة الواقعة في مجال اختصاصه، وهو ما يؤكد وحدة المنهج العلمي باعتباره طريقة للتفكير والبحث، يتم الاعتماد عليها في تحصيل المعرفة العلمية الصادقة والثابتة والشاملة حول الظاهرة، حيث تتم وفق ثلاث خطوات أساسية: الملاحظة، وضع الفرضيات والتحقق، انظر: علي مراح، منهجية التفكير القانوني (نظريا وعمليا)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004، ص 40-47

المبحث الأول

التفكير العلمي

التفكير هو نشاط العقل في حل المعضلات والمشاكل التي تواجه الانسان ومحاولة التكيف مع بيئته وفهم مايقابله من ظواهر.

ويشمل نشاط العقل القدرات العقلية والملكات الفكرية التي هي عمليات ذهنية معقدة تتمثل في الادراك ، التحليل ، الاستنتاج ، التخيل ، الذاكرة..... والتي تسعى المنهجية الى تحقيقه ، وما سنتطرق اليه الآن هو التفكير العلمي دون غيره من أنواع التفكير الأخرى¹.

المطلب الأول

تعريف التفكير العلمي

التفكير في اللغة من مادة (الفكر) بكسر الفاء ويعني اعمال النظر في الشيء.
و التفكير " اعمال العقل في المعلوم للوصول الى معرفة المجهول " ويقولون فكر في مشكلة أي أعمل عقله فيها ليتوصل الى حلها².

أما مفهوم التفكير اصطلاحا فهو مايجول في الذهن من عمليات تسبق القول والفعل ، بحيث تبدأ بفهم مانحس به أو مانتذكره أو مانراه ، ثم نعمل على تقييم مانفهمه، محاولين حل المشكلات التي تعترضنا في حياتنا اليومية .

ويتصف التفكير بأنه نشاط خفي لا يدرك مباشرة، بل يستدل عليه من طريق آثاره ، كالحديث أو حل مسألة في الرياضيات...وأن التفكير ينطلق من الخبرة الحسية الحية ، ولكنه لاينحصر فيها ولا يقتصر عليها، اذ يوظف كلا من الخبرات الجديدة المستمدة من الواقع ، وما استقر في الذهن من معلومات عن الظواهر والعلاقات بينها.

ولذلك يكون التفكير انعكاسا للعلاقات والروابط بين الظواهر والأحداث و الأشياء في شكل لفظي أو رمزي، ويستخدم التفكير الرموز، مثل الصور الذهنية، والمعاني، والألفاظ، والأرقام، والذكريات، والاشارات، والتعبيرات والايماءات، والرموز التي تحل محل الأشياء، والأشخاص، والمواقف، والأحداث المختلفة التي يفكر فيها الشخص، تحقيقا لهدف معين.

¹ علي مراح ، مرجع سابق، ص 48- 50

² المعجم الوسيط، 1972، ص 698.

ويمكن اختصار تعريف التفكير العلمي بأنه ذلك الأسلوب الذي يعالج به الدارس المعلومات حتى تمكنه من فهم العالم المحيط به من ظواهر وإيجاد حلول لها وتفسيرها بهدف الوصول الى نتائج جديدة. كما يمكن تعريف التفكير العلمي بأنه تلك العمليات العقلية التي يقوم بها الفرد للوصول الى المعرفة العلمية أو هي مجموعة المهارات اللازمة لحل مشكلة معينة بطريقة موضوعية.

المطلب الثاني

خصائص التفكير العلمي

يتسم التفكير العلمي بمجموعة من الخصائص، مهما كان الميدان الذي ينطبق عليه، والتي يتميز بها هذا التفكير عن سائر مظاهر النشاط الفكري للانسان، بحيث نستطيع أن نتخذ من هذه الخصائص أو السمات مقياساً نقيس به مدى علمية أي نوع من التفكير يقوم به الانسان، ومن هذه الخصائص¹:

أولاً: الموضوعية (الدقة والتجريد)

أي دراسة ماهو كائن مع استبعاد الميول و الأهواء والآراء المسبقة فالتفكير العلمي هو تفكير نقدي يقوم على التمييز والضبط والمراجعة والدقة والتفحص.

ثانياً: المنهجية (التنظيم)

يمتاز التفكير العلمي بأنه يتألف من نسق عقلي منظم في ربط الحوادث و الظواهر المراد تفسيرها بظواهر أو أحداث أخرى في نفس النطاق مما يوفر الوقت والجهد.

ثالثاً: التراكمية:

عادة مايقول العلماء - أنهم يقفون على أكتاف عمالقة - ويقدون في ذلك أن المعرفة العلمية التي ينتجونها لا تأتي من الغيب، بل هي تبنى على النظريات الموجودة، وتستند الى الدراسات السابقة.

فتقوم الدراسات العلمية باختبار النظريات عبر جمع وتحليل البيانات و الأدلة ، ومن ثم اعادة صياغة النظريات وفقاً لنتائج تحليل المعلومات والبيانات الجديدة، وهكذا تتراكم المعرفة ويتقدم العلم فتستبعد بعض الفرضيات بينما يتم اختبار فرضيات أخرى للتأكد من قدرتها على تفسير ظواهر معينة في المجتمع².

رابعاً: السببية

لكل ظاهرة سبب في العلوم، فكلما توفرت أسباب معينة في ظروف معينة فانها تؤدي الى أحداث معينة، فالنتيجة حتمية في العلوم الدقيقة ولكنها نسبية في العلوم الاجتماعية.

¹ فؤاد زكريا، التفكير العلمي، عالم المعرفة، الكويت، 1978، ص 15-44

² ربما ماجد، منهجية البحث العلمي - اجابات عملية لأسئلة جوهرية - مؤسسة فريدريش ايبرت، بيروت، تشرين الأول 2016، ص 14

والبحث عن الأسباب له هدفان :

- ارضاء الميل النظري لدى الانسان، أو تلك النزعة التي تدفعه الى البحث عن تعليل لكل شيء.

- معرفة أسباب الظواهر تؤدي الى امكانية التحكم فيها على نحو أفضل.

والسببية يقصد بها الكشف عن العلاقات بين الظواهر وتفسيرها و ضبط التغيرات وتحليل النتائج والأحكام المستخلصة من ذلك .

خامسا: الشمولية واليقين

المعرفة العلمية معرفة شاملة، بمعنى أنها تسري على جميع أمثلة الظاهرة التي يبحثها العلم، ولا شأن لها بالظواهر التي في صورتها الفردية، حيث تتحول التجربة الفردية الخاصة على يد العلم الى نظرية عامة أو قانون شامل.

المطلب الثالث

معوقات التفكير العلمي

إذا كان التفكير العلمي يهدف الى الوصول الى نتائج صحيحة، فان هناك بعض العوامل قد تعيقه عن ذلك من بينها:

أولاً: الأخطاء المنطقية

يقصد بها التطبيق الخاطئ للاستدلال، نتيجة للتسرع في الوصول الى النتائج من مقدمات ومعلومات محدودة، أو التسليم بمقدمات خاطئة، ما يؤدي الى الوصول الى نتائج خاطئة .

ثانياً: العوامل الانفعالية والوجدانية

تؤثر رغباتنا على تفكيرنا، فكثيراً ما نفسر الأمور والوقائع كما نرغب، ويصبح التفكير – بذلك - موجهاً بالرغبات لا الواقع، والتفكير الارتعابي (أي المبني على الرغبات) لا يتقيد بالواقع، ولا يراعي القيود الاجتماعية والمنطقية.

ويعمينا هذا النوع من التفكير عن ادراك الحالات السلبية، ويشوه الأمور في أعيننا فنراها كما نريد لا كما هي في الواقع، ويصبغ تفكيرنا بالصبغة الذاتية غير الموضوعية.

ولسمات الشخصية تأثيرها على تفكيرنا، فالمستوى المناسب من القلق يؤدي الى شحذ التفكير، ولكن اذا زاد القلق اضطرب التفكير، والاستعداد للمخاطرة يدفع للتفكير، ولكن اذا زادت المخاطرة واقتربت من الاندفاع اختل التفكير.

ثالثا: المعلومات الخاطئة

للمعلومات الخاطئة تأثير ضار على التفكير من ناحيتين: الأولى، اضافة خصائص غير حقيقية للفكرة، والثانية، التأثير على اتجاهات الفرد على نحو يوجه تفكيره وسلوكه نحو ما يحب ويميل اليه، أو خلاف ذلك.

رابعا: انتقاء المعلومات والاستنتاجات

يميل الشخص الى انتقاء المعلومات التي تؤيد وجهة نظره، والى تجاهل المعلومات التي تناقضها، كما يميل الى الوصول للاستنتاجات التي تتسق مع كمية المعلومات التي انتقاها ونوعها، والتي تؤكد على نجاح تنبؤاته التي بناها على هذه الاستنتاجات، والى تجاهل التنبؤات الخاطئة التي استمدت من هذه الاستنتاجات.

خامسا: تقبل المعلومات دون تمحيص

ان تسليمنا وتقبلنا للآراء التي يقول بها أهل الحجة في مجالاتهم، أو الشائعة بين الناس، من دون تمحيص أو نقد، قد يفقدنا الفهم الدقيق للموضوع، ذلك أن آراءهم تكون متخصصة دقيقة وفي سياقات معينة قد لا تصلح لما نفكر فيه، اضافة الى أثر الزمن على صلاحية الافكار والآراء والمعلومات.

المبحث الثاني

الباحث

إن إنتاج الأبحاث العلمية ليست بالأمر السهل فهي تحتاج الكثير من الوقت والجهد والثقافة والعلم والدقة في تجميع المعلومات وترتيبها، وكل ذلك يقوم به الباحث.

المطلب الأول

تعريف الباحث

الباحث هو الشخص الذي يقوم بعملية البحث حول مشكلة معينة أو ظاهرة محددة، بحيث يحصل في النهاية على نتائج مهمة من هذا البحث.

الباحث العلمي هو شخص ذكي متميز قادر على تحقيق تطور في العلم وإضافة معرفة جديدة له.

كما أن الباحث لا ينتهي من حبه للتعلم والتعرف على كل ما هو جديد من علوم تخص مجاله أو بشكل عام، و تتعدد أنواع الباحثين بحسب الغرض، فهناك باحثون طلاب الجامعات طلاب الدراسات العليا أو باحثون أكاديميون أو باحثون حكوميون وغيرهم الكثير.

المطلب الثاني

صفات الباحث

لا بد أن تتوفر في الباحث عدة صفات وسمات¹ والتي نوردتها كما يلي:

1- الرغبة في إعداد البحث:

يجب على الباحث أن يكون لديه رغبة حقيقية في اتمام بحثه ودراسته، لذلك يجب على الباحث أن يختار مشكلة للبحث يرغب بالبحث عنها وإيجاد الحلول لها.

2- المطالعة والقراءة والاطلاع الدائم:

يجب على الباحث العلمي أن يبقى على اطلاع حول الأبحاث والدراسات وكل المستجدات التي تتعلق بتخصصه، ومتابعة جميع التغيرات والتطورات التي تحدث.

3- الأمانة العلمية:

يجب على الباحث أن يكون دقيق وحريص في تسجيل جميع المصادر والمراجع التي اعتمد عليها في بحثه وأخذ منها اقتباسات وحقائق، حيث يجب أن يذكر المصدر ويذكر مؤلفه.

¹ سمات الباحث الشخصية، موقع مبتعث للدراسات والاستشارات الأكاديمية،

<https://mobt3ath.com/dets.php?page=810&title> =سمات، تاريخ الدخول 01 ماي 2023، على الساعة 12 منتصف النهار.

4- الذكاء وسرعة البديهة:

وتعتبر من الصفات المهمة في الباحث، فالباحث يجب أن يكون فطن وذكي ليتمكن من ربط المعلومات والأفكار، ووضع الاستنتاجات، والتركيز العالي، والقدرة العالية على تحليل البيانات، ليصل أخيرا لنتائج دقيقة ومهمة.

5- وضع خطة زمنية للبحث:

ويقصد بذلك أن على الباحث وضع جدول زمني لبحثه، وذلك من أجل إنهاء البحث في الوقت المحدد كي لا يتأخر في تقديمه، بحيث يقسم وقت عمل ضمن جدول زمني محدد.

6- الصبر والتأني:

من أهم سمات الباحث الصبر، حيث أن القيام بالأبحاث العلمية يتطلب الكثير من الجهد والوقت، إضافة للاطلاع المستمر على الأبحاث الجديدة ومتابعة جميع المستجدات، والقيام بالمقابلات والتجارب وغيرها، وكل ذلك يتطلب صبر و تأني في العمل وفي انتظار النتائج¹.

7- حسن اختيار موضوع البحث:

الباحث الحقيقي هو من يختار موضوعا للبحث يكون ضمن مجال تخصصه وملائم لمؤهلاته العلمية، وأن يكون لديه اطلاع كبير عليه.

8- الابتعاد عن المصادر والمراجع والآراء الغير موثوقة:

يجب على الباحث أن يتمتع بدقة كبيرة عند اختياره لموضوع بحثه، فهناك الكثير من الآراء السلبية التي سيسمعها الباحث أثناء بحثه فعليه الابتعاد عنها وعدم الأخذ بأي رأي غير موثوق أو الاعتماد على مصدر غير آمن، لأن ذلك سيتسبب له بالإحباط ونتائج غير صحيحة.

9- التواضع:

على الباحث الابتعاد عن الغرور، فيجب أن يكون مرن ومتواضع ومستمع لجميع الانتقادات والاستفسارات.

10- الحيادية والموضوعية:

يجب على الباحث أن يبتعد عن الانحياز لآرائه الخاصة ومعتقداته، فيجب أن يكون موضوعي في مناقشة بحثه العلمي وتحليله.

¹ سمات الباحث الشخصية، مرجع سابق.

11- التكامل والتناسق:

يجب أن يكون الباحث الحريص على نيل درجة علمية عالية، فيقدم بحثه بشكل متكامل ومتناسق ذو موضوع علمي مهم.

12- عدم تزييف النتائج:

يجب على الباحث أن يقدم النتائج كما هي دون أي اضافة أو تغيير أو انقاص أي معلومة، فالبحث العلمي يقتضي الأمانة.

13- القدرة على الابداع والابتكار والبحث:

من المفروض أن يكون الباحث قادرا على الابداع والتجديد والابتكار، ولذلك يلزمه تخصيص وقت محدد للقراءة والمطالعة والبحث على مواقع الانترنت.

14- اتقان اللغات الأجنبية:

من الصفات الهامة في الباحث أن يكون متقن لأكثر من لغة أجنبية نظرا لأهمية ذلك في عملية البحث وجمع المعلومات، وبالأخص في أبحاث المتعلقة باللغات.

15- الوضوح والتبسيط:

من أهم صفات الباحث هي الوضوح والتبسيط وعدم الإطالة، فكلما كانت مفردات البحث واضحة وسهلة وبعيدة عن الغموض كلما كان البحث أفضل، إضافة لأهمية الاختصار والابتعاد عن الوصف والشرح الزائد¹.

16- التصميم والمثابرة في البحث:

فالباحث معرض للكثير من المعوقات أثناء بحثه ولذلك يجب أن لا يفقد عزيمته واصراره لإكمال البحث.

17- القدرة على استخدام وسائل حديثة:

يجب على الباحث أن يستخدم أدوات بحث حديثة حرصا منه للحصول على نتائج دقيقة ومهمة، كاستخدام الحاسوب وطرق التحليل الإحصائي وغيرها من طرق تقنية حديثة تخدم أبحاثه.

18- الضوابط الأخلاقية:

أي يجب على الباحث الابتعاد عن المواضيع الغير أخلاقية والتي لا تقدم معرفة وعلم حقيقي ومفيد، فأساس العلم هو الاخلاق.

¹ سمات الباحث الشخصية، مرجع سابق.

19- السرية:

كثير من المصادر والبيانات التي تم جمعها من خلال المقابلات مع الناس أو غيرها من طرق تحتاج لسرية تامة ويجب على الباحث الالتزام بذلك.

20- احترام الباحثين الآخرين:

يجب على الباحث عدم السخرية من أبحاث الآخرين مهما كانت أبحاثهم أو أدواتهم البحثية بسيطة. وعلى العموم يمكن القول أن الباحث الحقيقي يتميز دائماً بالعقل الراجح و الميل الواضح إلى البحث والإستطلاع و المعرفة و يتميز كذلك بإستعداد ذاتي وقدرات فكرية تمكنه من القيام بالبحث و تحقيق المسعى المقصود بعد الصبر و المثابرة.

- يتفحص المعلومة ليتحرى عن الحقيقة فيبدأ بفكرة غامضة غير محددة عن طريق الفرضيات والمسلمات و عن طريق المحاولة و الخطأ و تقبل نقد الآخرين.

- يكون على إستعداد لتغيير و تعديل الفكرة إن كانت خاطئة.

- الإعتقاد في نسبية الحقائق العلمية.

- يستخدم عدة مصادر يبني عليها تفسيراته للوصول إلى نتائج مقبولة أو معقول.

المبحث الثالث

البحث العلمي

نتناول في هذا المبحث مفهوم البحث العلمي و أهميته ثم خصائصه ثم أهدافه وأنواعه.

المطلب الأول

مفهوم البحث العلمي

إذا كانت كلمة منهج تعني لغة كل طريقة أو أسلوب أو نظام وهي مشتقة من الفعل نهج ، تقول نهجت الطريق أي سلكته¹، فإن المنهجية تعني علم المناهج وهو العلم الذي يبحث في الطرق التي يستخدمها الباحث لدراسة المشكلة والوصول الى الحقيقة².

بينما البحث لغة معناه أن تسأل أو تطلب أو تستخبر عن شيء معين، وهو كذلك التفتيش والتقصي لحقيقة من الحقائق، أما كلمة علم فتعني لغة " ادراك الشيء بحقيقته، وهو اليقين والمعرفة.

والعلم اصطلاحاً هو جملة الحقائق والوقائع والنظريات ومناهج البحث التي تزخر بها المؤلفات العلمية³.

واصطلاحاً هناك عدة تعريفات للبحث العلمي من بينها: (البحث العلمي تجميع منظم لجميع المعلومات المتوفرة لدى الباحث عن موضوع معين وترتيبها بصورة جديدة بحيث تدعم المعلومات السابقة أو تصبح أكثر نقاء ووضوحاً)⁴.

كما عرف أيضاً بأنه (وسيلة للاستفهام والاستقصاء 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 الاستعلام والاستقصاء خطوات المنهج العلمي واختيار الأدوات اللازمة للبحث).

وعرفته ثريا عبد الفتاح بأنه " محاولة لاكتشاف المعرفة والتنقيب عنها وتطويرها وفحصها وتحقيقها بتقص دقيق ونقد عميق ثم عرضها مكتملة بذكاء وادراك ، تسير في ركب الحضارة العالمية وتسهم فيه اسهاماً حياً شاملاً"⁵

¹ ابن منظور، لسان العرب، دار صادر، بيروت، 1968، مج2، ص 383.

² صالح طليس، المنهجية في دراسة القانون، الطبعة الأولى، منشورات زين الحقوقية، بيروت، 2010، ص 21.

³ عمار عوابدي، مناهج البحث العلمي وتطبيقاتها في ميدان العلوم القانونية والإدارية، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص 5.

⁴ رشيد شمشيم، مناهج العلوم القانونية، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر 2006، ص 38.

⁵ ثريا عبد الفتاح، منهج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين، دار الكتاب اللبناني، بيروت، لبنان، 1973، ص 24.

كما يعرف بأنه (المحاولة الدقيقة للتوصل إلى حل المشكلات التي تؤرق الإنسان وتحيره).¹ وعليه يمكن استخلاص أن الوسيلة هي البحث العلمي والغاية هي العلم.

وعرف الأستاذ وجيه محجوب البحث العلمي بقوله هو " المحاولة لاكتشاف وتحقيق وتطوير المعرفة الانسانية، وكذلك التنقيب عنها بنقد علمي متكامل واضح، من خلال الدراسة وفق منهج لاغناء المعرفة الانسانية لخدمة المجتمع الانساني.

فهو الادراك والفهم اللذان من خلالهما يتم الحصول على المعرفة، وان جمع الحقائق بأسلوب علمي يبنى المعرفة الانسانية ويكشف لنا معلومات وعلاقات جديدة والتحقق منها يحل مشاكل الانسان التي ترافقه بموضوعية ونزاهة"².

كما يقصد بالبحث العلمي عملية التقصي وبذل مجهود فكري من أجل الإجابة على إشكال ما، أو هو مجموعة النشاطات الفكرية التي يبذلها الإنسان بغرض الوصول إلى المعرفة.

أما العلم فهو أسلوب منهجي يقوم ببناء المعرفة في شكل فرضيات وتفسيرات قابلة للاختبار والتجربة.

بالتالي فإن تعريف البحث العلمي هو: التقصي المنظم باتباع أساليب ومناهج علمية محددة للحقائق العلمية بقصد التأكد من صحتها وتعديلها بالتغيير أو الإضافة.

أو هو: نشاط علمي منظم وطريقة في التفكير وأسلوب للنظر في الوقائع سعياً لكشف الحقائق، بالاعتماد على مناهج موضوعية من أجل معرفة العلاقة بين الحقائق، واستخلاص المبادئ العامة والقوانين العامة التفسيرية.

كما عرف أيضا البحث العلمي بأنه أداة لتحليل المعلومات المتعلقة بظاهرة ما بهدف الوصول إلى الحقيقة.

وحسب منظمة اليونسكو (unisco) فيعرف البحث العلمي بأنه " النشاط الذي يقوم به الانسان الباحث، من خلال محاولات منظمة لكي يدرس بموضوعية الظواهر القابلة للملاحظة بقدر اكتشافها وفهمها فهما كاملا وفهم أسبابها"³.

ويمكن الاشارة الى تعريف تقني للبحث العلمي بالصيغة التالية:

¹ فان دالين ديوبولد، مناهج البحث في التربية وعلم النفس، ترجمة محمد نبيل نوفل وآخرون، مكتبة الأنجلو المصرية، القاهرة، 1969.

² وجيه محجوب، أصول البحث العلمي ومناهجه، الطبعة الثانية، دار المناهج للنشر والتوزيع، الاردن، عمان، 2005، ص31.

³ حسين لوشن، ديناميكية العلاقة بين المشرف والطالب كمتطلب استراتيجي لضمان انجاز بحث علمي ناجح، ضمن أعمال ندوة علاقة المشرف بالطالب الباحث، جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الاسلامية، 19 نوفمبر 2008، 76.

البحث العلمي هو وثيقة مطبوعة (عدد صفحات معينة تختلف حسب نوع البحث) منجزة من طرف شخص أو عدة أشخاص في إطار تأهيل معين، في موضع معين له علاقة بمجال الاختصاص، وضمن رؤية تأخذ بعين الاعتبار قواعد المنهج العلمي¹.

من المهم أن نشير الى أن البحث العلمي القانوني في مفهومه العام هو الآخر – وعلى غرار البحوث العلمية الأخرى – يستوعب جميع أنواع البحوث لكن شريطة ارتباطها موضوعيا بميدان العلوم القانونية على اختلاف فروعه وتنوع مجالاته وتعدد تخصصاته، مراعاة للخصوصية التي تميز البحث العلمي القانوني عن غيره من البحوث العلمية. مثل : البحوث التي يعدها الطلاب في مرحلة التدرج (الليسانس والماستر) والتي تتوج بمذكرة تخرج (مذكرة الماستر)، وبعوث مرحلة ما بعد التدرج (الدراسات العليا)، وتشمل رسالة الماجستير وأطروحة الدكتوراه في النظام القديم (الكلاسيك)، ودكتوراه النظام الجديد (ل م د) ومدارس الدكتوراه².

أيضا المقالات والدراسات والأبحاث المنشورة في المجلات العلمية المحكمة أو غير المحكمة أو المعدة في إطار فرق و مخابر البحث التابعة لمؤسسات التعليم العالي أو هيئات حكومية أو غير حكومية، بحوث التأهيل العلمي بهدف الترقية في الرتبة أو الدرجة الوظيفية أو المهنية، أيضا الكتب القانونية الأكاديمية وغير الأكاديمية... ونحوها.

أيضا من الضروري أن يعي الباحث جيدا أنه لا يعتبر بحثا علميا قانونيا : ذلك الذي يكتفي فيه الباحث بتجميع وعرض آراء الآخرين من ذوي الاختصاص القانوني وغيره في الموضوع الذي يتناوله، فالبحث في القانون هو قبل كل شيء عمل علمي، تحليل قانوني بأسلوب استنتاجي، فهو ليس عرضا لنصوص وأنظمة قانونية أو تعقيدا لما قدمه الآخرون أو مجرد تعداد وصفي أو موضوع مجرد لمعطيات جرى نشرها ومعالجتها من الآخرين³.

ومن خلال التعريفات السابقة يمكن استخراج بعض الشروط الموضوعية للبحث العلمي نذكر منها:

- يجب أن تكون هناك مشكلة تستدعي البحث عن حل لها.

- توافر الأدلة التي تحتوي على الحقائق.

- التحليل الدقيق للأدلة وتصنيفها.

- استخدام العقل والمنطق لترتيب الدليل في حجج وإثباتات.

¹ د. امحمد جلال، محاضرات بعنوان: منهجية البحث العلمي، موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم

التسيير، قسم علوم التسيير، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، بدون سنة، ص 4.

² الدكتور عبد المنعم نعيبي، تقنيات اعداد الأبحاث العلمية القانونية المطولة والمختصرة، دار بلقيس للنشر، دار البيضاء، الجزائر،

2018، ص 18-19.

³ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع نفسه، ص 19

- الموضوعية وعدم التعصب للرأي وقبول النتائج التي تسفر عنها الأدلة.
- الحل المحدد وهو الإجابة النهائية عن المشكلة وتكون في شكل تعميم.

المطلب الثاني

أهمية البحث العلمي

- تتمثل أهمية البحث العلمي وبصفة خاصة البحث العلمي القانوني في الوصول إلى الحقيقة وتفسير الظواهر والحصول على أفضل الحلول للإشكالات القانونية، وتنعكس هذه الأهمية على المجتمع وعلى الباحث، وفيما يلي سوف نتحدث عن أهمية البحث العلمي للمجتمع وللباحث وكذلك بالنسبة لطالب القانون:

الفرع الأول

أهمية البحث العلمي بالنسبة للباحث

- 1- يساهم البحث العلمي في زيادة خبرة الباحث في إجراء البحوث العلمية، كما يزيد من معرفته ويساعده على التوصل إلى حقائق جديدة ومفيدة.
- 2- تعزز ثقة الباحث بنفسه وتجعله يعتمد على نفسه بشكل كامل، وبالتالي فإنه يصبح قادرا على تجاوز العوائق التي تعيق أبحاثه العلمية.
- 3- تزيد من خبرة الباحث في استخراج المعلومات من المصادر والمراجع.
- 4- ترفع البحوث العلمية من مكانة الباحث في المجتمع، وبالتالي فإنه يحظى بمكانة اجتماعية مرموقة. تزيد من رغبة الباحث في القراءة والبحث والاطلاع على آخر ما توصل إليه العلم في مجال بحثه. يساعد البحث العلمي الباحث على النقد والتحليل. يعلم البحث العلمي الباحث الصبر، حيث أن الأبحاث العلمية تتطلب من الباحث صبرا كبيرا.

الفرع الثاني

أهمية البحث العلمي بالنسبة للمجتمع

- 1- يساعد الدول على التخلص من المشكلات والظواهر التي تعاني منها، وذلك لأنه يدرس هذه الظواهر ويحللها ويقدم نتائج منطقية لها.
- 2- يساعد على تقدم المجتمع في كافة المجالات، ويدفع عجلة التطور فيه إلى الأمام.

3- يقوم البحث العلمي بتصحيح المعلومات الخاطئة حول ظاهرة معينة، كما يقوم بتأكيد المعلومات الصحيحة.

وهكذا نرى أن للبحث العلمي العديد من الأهداف التي يسعى إلى تحقيقها، وذلك من أجل أن يساهم في تطور ورقي المجتمع، وتصحيح المعلومات الخاطئة وتأكيد المعلومات الصحيحة.

الفرع الثالث

أهمية البحث العلمي بالنسبة لطالب الحقوق

بالنسبة للطلاب في الحقوق فأهمية البحث العلمي تتجلى فيما يلي:

- تلقي الطالب أسس المنهجية العلمية في طرح الإشكالات القانونية بهدف الوصول إلى نتيجة.
- تعليم الطالب كيفية البحث عن المعلومات من مختلف المصادر والمراجع.
- تعويد الطالب على ترتيب المعلومات المتحصل عليها ترتيباً منهجياً، وتنظيم أفكاره بغرض عرضها بشكل واضح ومنطقي.
- تدريب الطالب على الأسلوب القانوني في الكتابة، والقائم على الدقة والاختصار والتحليل¹.
- ترسيخ فكرة الأمانة العلمية والبعد كل البعد عن السرقة العلمية.
- تمكين الطالب من اعداد البحث القانوني، هذا الأخير الذي يعرف بأنه كل عمل منجز بطريقة علمية منهجية من طرف المتخصصين القانونيين والرامي الى تعزيز وتعميق المعرفة بالقانون².

المطلب الثالث

خصائص البحث العلمي

يتميز البحث العلمي بمجموعة من الخصائص نلخصها فيما يلي:

- البحث العلمي بحث منظم ومضبوط: فالبحث العلمي لا يتم اعتباطياً بل وفق إجراءات معينة، وتحقق هذه الخاصية للبحث العلمي عامل الثقة الكاملة في نتائجه³.
- البحث العلمي بحث نظري تطبيقي: فالبحث العلمي يبدأ من إشكالية ومجموعة من الفرضيات التي يجب تجربتها واختبارها للوصول إلى الإجابة.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، محاضرات في منهجية العلوم القانونية، أقيمت على طلبة السنة الثانية حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد لامين دباغين - سطيف2-، السنة الجامعية 2015-2016، ص 06.

² د. ميلود بن حوحو، منهجية تحليل النصوص القانونية، المركز الديمقراطي العربي، برلين، ألمانيا، 2021، ص 08.

³ عوابدي عمار، مرجع سابق، ص 21.

- - البحث العلمي يتسم بالموضوعية: حيث يجب الابتعاد عن الذاتية والانحياز عند القيام بالبحث العلمي، ويحتتم هذا الأمر على الباحثين أن لا يتركوا مشاعرهم وآراءهم الشخصية تؤثر على النتائج التي يمكن التوصل إليها¹.
- - البحث العلمي بحث دقيق: يكون البحث العلمي دقيقا من حيث العبارات والألفاظ لا غموض فيه، حتى في الحالات التي لا يصل فيها البحث إلى نتيجة قاطعة فإن الباحث يبرز الاحتمالات بوضوح.
- - البحث العلمي بحث حركي تجديدي: فهو عملية موجهة لتحديث أو تعديل أو اثراء المعرفة الانسانية، وهو مايكفل خاصية التراكمية التي يمتاز بها العلم².
- - البحث العلمي بحث تفسيري: حيث يسعى البحث العلمي إلى تفسير الظواهر للوصول إلى وضع قوانين ونظريات علمية.
- - البحث العلمي يسعى إلى تعميم المعلومات: وهذا لتسهيل المعلومات على المخاطبين بالبحث العلمي.
- - البحث العلمي يسعى إلى التنبؤ: فلا يقف البحث العلمي عند الفرضيات ووضع النظريات بل يتعداه إلى تفسيرها والسعي إلى وضع قوانين ثابتة قابلة للتطبيق في وضعيات أخرى.

المطلب الرابع

أهداف وأنواع البحث العلمي

هناك أهداف عديدة للبحث العلمي، كما تتعدد أنواعه بحسب الغرض والأسلوب ونستعرض أهداف البحث العلمي في الفرع الأول، ثم نتناول في الفرع الثاني أنواعه وتصنيفاته.

الفرع الأول

أهداف البحث العلمي

تتعدد الأهداف التي يسعى البحث العلمي لتحقيقها ومن أهم وأبرز هذه الأهداف:

1. اكتشاف حقائق جديدة: يهدف البحث العلمي لاكتشاف حقائق جديدة تساعد على تقدم العلوم وتطورها، وتسهيل حياة الإنسان على الأرض.
2. الوصف العلمي: يعمل البحث العلمي على تحليل الظاهرة وتفسيرها من أجل الوصول إلى الأسباب التي أدت لحدوثها من أجل الوصول إلى وصف دقيق لها.

¹ محمد عبيدات، محمد أبو نصار و عاقلة مبيضين، منهجية البحث العلمي، دار وائل للنشر، عمان، 1999، ص 08.

² الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 6.

3. التنبؤ بالمستقبل: يهدف البحث العلمي للتنبؤ بالمستقبل وتوقع الأمور التي ستحدث فيه.
4. العمل على تقديم حلول منطقية للمشاكل: يهدف البحث العلمي لتقديم حلول منطقية للمشكلات الموجودة في العالم، ويدعم البحث العلمي هذه الأبحاث من خلال الأدلة والحجج العلمية المنطقية.
5. المعرفة: يسعى البحث العلمي لزيادة المعرفة في العالم، فكل بحث جديد يؤدي لزيادة المعرفة بشكل كبير، الأمر الذي يساهم في تطور البشرية، ويعد إيجاد معارف عصرية والعمل على تطويرها من أهم أهداف البحث العلمي، حيث يسعى الباحث لاكتشاف حقائق جديدة، واكتشاف معلومات تساهم في تقدم العلم وتطوره.
6. التفسير: ومن خلال التفسير يقوم الباحث بتقديم شرح كافي ووافي حول الظاهرة التي يدرسها، فيقوم بإيضاح الأسباب التي أدت إلى حدوث هذه الظاهرة، كما يبحث عن الأسباب التي تؤدي إلى حدوثها.
7. الدحض والتفنيد: ومن خلال هذا البحث يقوم الباحث بالجزم بصحة نظرية أو عدم صحتها، وذلك من خلال إجراء التجارب عليها.
8. التثبيت: وهو عملية التثبيت والتأكد من صحة مجموعة من الأبحاث العلمية التي قام بها باحثون سابقون، لكن يجب على الباحث أن يأخذ عينة مختلفة وبيئة تختلف عن البيئة التي أجرى فيها الباحث السابق الدراسة.
- ويعد الهدف الرئيسي من التثبيت هو تأكيد صحة البحوث السابقة أو نفي صحتها من خلال دعمها بأبحاث جديدة
9. التحكم والضبط: ويهدف الباحث من خلال البحث العلمي إلى التأكد من الظواهر، وضبطها والسيطرة عليها وذلك من خلال استخدام الأدوات التي تساعد على ضبط هذه الظواهر.

الفرع الثاني

أنواع البحث العلمي

تختلف التصنيفات المتعلقة بأنواع البحث العلمي إلى أكثر من صنف فهناك تصنيف حسب الغرض، وهناك تصنيف حسب النطاق، وهناك تصنيف حسب الدرجة العلمية المستهدفة، كما يمكن تصنيفها على أساس النشاط إلى عدة تصنيفات نوجزها كما يلي:

أولاً: البحوث العلمية حسب الغرض

- أ- البحث العلمي النظري: يكون أكثر في المواضيع العلمية الأدبية والاجتماعية في العلوم الإنسانية كالأدب والتاريخ والفلسفة والقانون... إلخ.
- ب- البحث العلمي التجريبي (التطبيقي): وهو تطبيق النتائج المتوصل إليها في البحوث العلمية النظرية وتعتمد هذه البحوث العلمية على المنهج التجريبي القائم على وضع الفرضيات والتحقق منها بالتجربة والملاحظة¹.

ثانياً: البحوث العلمية حسب النطاق

- أ- البحث العلمي الأساسي: الهدف من هذا النوع من البحوث هو الوصول إلى نتائج عامة في تخصص معين ويتسم باتساع مجال الدراسة وكون الغاية من ورائها هو الحصول على المعرفة بحد ذاتها.
- ب- البحث العلمي العملي: عكس البحث العلمي الأساسي يهدف البحث العلمي العملي إلى محاولة الوصول على حل لمشكلة محددة في الزمان والمكان. ويمكن الاستعانة بالبحث العلمي الأساسي كأساس نظري للقيام ببحث علمي تطبيقي.

ثالثاً: البحوث العلمية حسب التخصص . حسب الدرجة العلمية .

- أ- البحث التدريبي: هو البحث الذي يقوم به الطلبة في الجامعات والمعاهد خلال مساهمهم الدراسي بغرض تدريبهم على البحث العلمي، وتكون المواضيع فيها من اقتراح الأستاذ ويقوم هذا الأخير بتصحيح البحوث التي يقوم بها طلبته تحت إشرافه.
- ب- بحث التخرج: بحث التخرج هو البحث الذي يقوم به الطالب للحصول على شهادة الليسانس في الجامعات.
- ج- بحث الماجستير: يعتبر هذا البحث أعلى درجة من بحث التخرج غرضه تحسين المعارف وتوسيعها واختبار قدرة الطالب على القيام بالبحث العلمي مع احترام المنهجية العلمية.
- د- بحث الماجستير: بحث يقوم به طلبة الماجستير في النظام الكلاسيكي يعتبر كتحضير للطالب الباحث لأطروحة الدكتوراه، وهو بحث طويل نسبياً يحاول الطالب فيه التطرق إلى مواضيع جديدة لم يتم البحث فيها من قبل لدراستها دراسة علمية.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 6.

- هـ- أطروحة الدكتوراه: هو بحث علمي عالي المستوى يقوم به طالب باحث في مجال معين، يختار فيه موضوعاً أصيلاً لم يسبق دراسته، للحصول على نتائج علمية تخدم التخصص، ويتم مناقشته أمام لجنة مختصة من الأساتذة، وتسمية أطروحة تطلق على البحوث الجامعية الأكاديمية التي تستغرق مدة أطول من الرسالة، والتي تعد للحصول على درجة الدكتوراه، ودكتور كلمة لاتينية الأصل تعني المعلم، وفي الوقت الحاضر صارت هذه الكلمة لقباً يطلق على كل من وصل إلى أعلى ماتستوعبه مقاعد الجامعة¹.
- و- المقالة: بحث قصير يتناول فيه الباحث بالدراسة موضوعاً معيناً بصفة عامة أو التدقيق في جزئية معينة، حيث لا تتراوح عدد صفحات هذا النوع من البحوث من 10 إلى 30 صفحة أو أكثر.

¹ د. قويدر بورقبة و ط/د رحمة مجدة حصباية ، البحث العلمي: مفهوم، خصائص ومميزات، الباحث، البحوث العلمية...، مجلة الباحث للعلوم الرياضية والاجتماعية، جامعة الجلفة، عدد خاص بأعمال الملتقى الوطني العلمي الاول حول: أساسيات النشر في المجالات العلمية المحكمة (التطورات والاتجاهات الحديثة) ، 13-14 نوفمبر 2019 ، ص 119.

المحور الثاني: مراحل اعداد البحث العلمي

لكي يكون البحث العلمي بحثا منظما ومضبوطا لابد من اتباع مراحل معينة في انجازه، وهذه المراحل تشترك فيها كل أنواع البحوث مهما اختلفت مواضيعها وهذه المراحل يمكن إجمالها فيما يلي:

المبحث الأول: مرحلة اختيار الموضوع.

المبحث الثاني: مرحلة حصر الوثائق العلمية.

المبحث الثالث: مرحلة القراءة.

المبحث الرابع: مرحلة جمع المعلومات وتدوينها.

المبحث الخامس: مرحلة الكتابة.

المبحث الأول

مرحلة اختيار الموضوع

هي أول مرحلة تواجه الباحث، والمتمثلة في اختيار موضوع مناسب من الناحية الموضوعية والذاتية، وعلى هذا الأساس غالباً ما يترتب الباحث في هذه المرحلة لكي لا يقع في مشكلة تغيير الموضوع في المستقبل. ويجب أن يطرح موضوع البحث اشكاليات حقيقية تستدعي البحث فيها.

ويبدأ اختيار موضوع البحث أساساً من الاحساس بالمشكلة، حيث يعتبر الاحساس بالمشكلة نقطة البداية في أي مجهود للبحث العلمي، وهي أصعب مرحلة باعتبارها التصور القبلي للموضوع وكيفية حله والاجابة عنه أو هي الضاهرة التي تحتاج الى تفسير معين¹

وبما أن هذه المرحلة نفسها يتم فيها تحديد إشكالية البحث، لذلك سنتناول خلال هذا المبحث ثلاث مطالب، المطلب الأول نخصه لطرق اختيار الموضوع و المطلب الثاني للعوامل المؤثرة في عملية اختيار الموضوع ثم المطلب الثالث نتناول فيه طرق صياغة مشكلة البحث.

المطلب الأول

طرق اختيار الموضوع

عادة يوجد طريقتان لاختيار الموضوع وهما: الاختيار الذاتي للموضوع، أو تولي الأستاذ المشرف اختيار الموضوع².

الفرع الأول

اختيار الموضوع من قبل الباحث (الاختيار الذاتي للموضوع)

يتولى الباحث من تلقاء نفسه اختيار موضوع البحث الذي يتماشى مع قدراته الفكرية والعلمية، حيث يقترح الباحث لنفسه مجموعة من الموضوعات في تخصصه، ومن خلال المطالعة المكثفة لمحتويات هذه المواضيع يتوصل في النهاية الى اختيار موضوع واحد من هذه المواضيع، وبعد ذلك يعرضه على الأستاذ المشرف لتقديم موافقته لكي يتم تسجيله نهائياً في الإدارة³.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 11.

² سقلاب فريدة، محاضرات في منهجية العلوم القانونية، موجهة لطلبة السنة الثانية حقوق، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، 2017-2018، ص 19.

³ مروان عبد المجيد ابراهيم، أسس البحث العلمي لاعداد الرسائل الجامعية، مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، عمان، 2000، ص 26.

الفرع الثاني

اختيار الموضوع من قبل الأستاذ المشرف

للمشرف على البحث دور في كافة خطوات إعداد محتوى البحث العلمي بشكل عام، ولكن ثمة مواضيع يكون فيها دور بارز للمشرف، ومنها دور المشرف في توجيه الباحث في عملية اختيار موضوع البحث العلمي، وفي هذا السياق يمكن الإشارة الى النقاط التوضيحية الآتية:

- يقوم المشرف بعملية إقرار أو رفض الموضوع الذي اختاره الباحث للبحث العلمي، وهنا إذا كان البحث مقدم بشكل أكاديمي، ولكن إذا كان البحث مقدم خارج إطار المدرسة أو الجامعة فإن المشرف يكتفي بالتوجيه والنصائح.

- عندما يجلس الباحث مع المشرف ويبدأ بطرح موضوع البحث الذي قام بعملية اختياره. فهنا يبدأ نوع من التجاذب والنقاش بين الباحث والمشرف، وبالتالي زيادة فرصة الاتقان لعملية اختيار موضوع البحث العلمي.

- من خلال تجارب المشرف الكبيرة يحصل الباحث على خلاصة تجربة ممتازة يستفيد منها في عملية اختيار موضوع البحث العلمي.

- يعطي المشرف التوجيهات والنصائح التي إما أن تصرف نظر الباحث عن الموضوع المختار بشكل نهائي، أو أن يقوم الباحث بالتعديل على موضوع البحث العلمي، أو يقوم باختيار موضوع آخر وفقاً لتوجيهات المشرف.

وفي كل هذه الحالات يجب مراعاة القواعد الأساسية في اختيار الموضوع ومنها¹:

أولاً: أن يكون بحثه عن الحقيقة مجرداً من غاية أو منفعة أو مصلحة.

ثانياً: ان يشمل بحثه كل تفاصيل الموضوع الذي يعالجه بحيث يغطي كافة جوانبه.

ثالثاً: أن يجري في بحثه على أسس من العقل والمنطق السليم المؤيد بالأدلة والحجج والبراهين.

رابعاً: أن يتتبع في بحثه منهجاً متماسكاً خاصاً به يقوم على آلة لغوية دقيقة.

¹ مهدي فضل الله، أصول كتابة البحث وقواعد التحقيق، الطبعة الثانية، دار الطليعة، بيروت، لبنان، 1998، ص 20.

المطلب الثاني

عوامل اختيار الموضوع

هناك عوامل ذاتية تتعلق بشخص الباحث وهناك عوامل موضوعية تتعلق بطبيعة البحث.

الفرع الأول

عوامل اختيار الموضوع المرتبطة بشخص الباحث

هناك عدة عوامل تجعل الباحث يميل لاختيار موضوع ما دون غيره من الموضوعات، وهي تتمثل في:

(1) الرغبة النفسية وهي أول ما يشد الباحث نحو موضوع معين للدراسة والتعمق والتخصص فيه، مما يخلق نوعاً من الانشداد النفسي والوجداني بينه وبين موضوع البحث، مما قد يذلل الصعاب التي قد تواجه الباحث والارهاق الجسماني تحوله الرغبة إلى مجرد متعة وهواية.

(2) القدرات الشخصية للباحث وهي من بين ما يجب على الباحث مراعاته عند اختيار الموضوع والمتمثلة في:

. القدرات العقلية وهي تتمثل في قدرة الباحث في تناول جميع جوانب الموضوع بكل موضوعية واقتدار، والتحكم في شتى العلوم المكملة للبحث مما يتطلب الصراحة مع النفس.

. القدرات الجسمانية وهي ضرورة سلامة الباحث من أي إعاقة تحد من قدرة الباحث على مواكبة البحث، وأن لا يكلف نفسه ما لا تطيق.

. الحالة الاجتماعية والمالية للباحث، حيث هناك بعض البحوث تتطلب مصاريف كثيرة وقد تتطلب تنقل الباحث حتى إلى الخارج، فإذا كان متكفلاً بعائلة فهذا لا يسمح له بالتنقل بحرية والغياب عن البيت.

. إتقان اللغات الأجنبية وهي التي تمكن الباحث من الاطلاع على الدراسات والمراجع باللغات الأجنبية، خصوصاً الدراسات المقارنة¹.

(3) التخصص العلمي بحيث يجب أن يكون الموضوع المختار يدخل من بين اختصاصات الباحث وتخصصه العلمي سواء كان الخصاص العام أو الخاص ومثال ذلك فالباحث المتخصص في القانون يجب

¹ شروخ صالح الدين ، منهجية البحث العلمي ، دار العلوم للنشر و التوزيع ، دون مكان النشر ، 2003 ، ص 26.22.

عليه أن يراعي تخصصه الفرعي أي قانون عام أو قانون خاص، وإذا كان قانون خاص فيحدد التخصص الفرعي المدني أو التجاري¹.

4) التخصص المهني حيث من المرغوب فيه أن يواصل الباحث في نفس تخصصه المهني بحيث توفر له الوظيفة الامكانيات الضرورية للبحث وكذلك يستفيد من الترقية المهنية من خلال رفع مستواه العلمي.

الفرع الثاني

عوامل اختيار الموضوع المرتبطة بطبيعة البحث

من بين العوامل المؤثرة على اختيار الموضوع والمرتبطة بطبيعة البحث نجد ما يلي:

1) المدة المحددة لإنجاز البحوث العلمية وهي المدة الضرورية لإنجاز البحث والمحددة من قبل الجهات الوصية على الدراسات المتخصصة، وعليه فعلى الباحث أن يختار الموضوعات التي تتناسب والمدة الممنوحة له لإنجاز البحث. أو قد تسحب منه الرخصة المحددة للتأهيل.

2) القيمة العلمية لموضوع البحث العلمي، المطلوب في البحث أن يكون مبتكرا يمكن من الكشف عن حقائق جديدة أو على الأقل يدعم المعلومات السابقة بحيث تصبح أكثر نقاءا ووضوحا.

3) الدرجة العلمية المتحصل عليها بالبحث، وهي إما أن تكون درجة الماجستير أو الدكتوراه أو من أجل ترقية مهنية، مما يدفع بالباحث إلى اختيار موضوع دون غيره بما يتناسب والدرجة التي يصبوا الوصول إليها.

4) مراجع البحث ومصادره تعتبر عاملا هاما في اختيار موضوع البحث بحيث كلما تعددت وتنوعت المراجع كلما كان البحث ثريا وغنيا بالمعلومات. وبالمقابل كلما كانت المراجع قليلة كلما كان البحث غير موثوق في نتائجه، ويقلل من قيمته العلمية.

المطلب الثاني

صياغة مشكلة البحث

تعد معايير اختيار الموضوع هي نفسها معايير اختيار مشكلة البحث، وذلك لأن البحث العلمي ما هو إلا إجابة عن مشكلة ما. ولتحديد المشكلة يتوجب التقيد بالقواعد التالية²:

¹ عمار عوابدي، مرجع سابق، ص 45-46.

² الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 15.

1- يجب أن تكون مشكلة البحث خاصة وغير غامضة.

2- يجب أن تصاغ المشكلة بصورة واضحة.

3- يجب توضيح المصطلحات المستخدمة في صياغة المشكلة، تجنباً للبس أو الغموض.

عادة يقوم الباحث باختيار الموضوع ثم يحدد المشكلة التي يطرحها ذلك الموضوع، ولكن قد يحدث بعد البحث في الموضوع والتعمق فيه أن تظهر للباحث إشكاليات أخرى تحتاج إلى معالجة مما قد يدفع به إلى صياغة الإشكالية أو تغييرها كلياً.

وعلى العموم يجب أن يكون موضوع البحث محددًا و غير غامض أو عام، حتى لا يصعب على الباحث التعرف على جوانبه المختلفة فيما بعد، فقد يبدو الموضوع للباحث سهل للوهلة الأولى، ثم عندما يدقق فيه تظهر له صعوبات كثيرة قد لا يستطيع تجاوزها، أو قد يكتشف أن هناك من سبقه في دراسة المشكلة ذاتها، أو أن المعلومات التي جمعها مشتتة و ضعيفة الصلة بالمشكلة، و هذا كله نتيجة عدم وضوح الموضوع في ذهن الباحث و تصوره¹.

¹ عقيل حسين عقيل ، فلسفة مناهج البحث العلمي ، مكتبة مدبولي ، القاهرة ، ص 32.01.

المبحث الثاني

مرحلة حصر الوثائق العلمية

بعد اختيار الموضوع وصياغة مشكلته، تبدأ المرحلة الثانية وهي مرحلة جمع الوثائق والمعلومات المتعلقة بالبحث، خلال هذا المبحث سنتناول في المطلب الأول تحديد معنى الوثائق وأنواعها، وفي المطلب الثاني أهمية الوثائق العلمية في البحث العلمي، أما المطلب الثالث فنخصصه لعلمية التوثيق.

المطلب الأول

تحديد معنى الوثائق وأنواعها

يمكن القول أن الوثائق العلمية المتصلة بالبحث العلمي هي ركيزة المعرفة المثبتة ماديا، والتي يتم الرجوع اليها بالتحليل والاستدلال، وتعتبر اهم أدوات جمع المعلومات والبيانات والمعطيات البحثية في ميدان العلوم القانونية والبحث العلمي عموما في ميادين العلوم الأخرى.

ولهذا أدرجها البعض كأولى أدوات البحث القانوني، واصطلاح على تسميتها بالأدوات الرئيسية¹، وتشمل الوثائق العلمية كل المراجع والمصادر التي تحتوي على معلومات ومعارف لها صلة بموضوع البحث، وقد تكون مخطوطة أو مطبوعة أو مسموعة أو مرئية، ولمعرفة المعنى الدقيق للوثائق يجب التمييز بين نوعين هما المصادر والمراجع.

الفرع الأول

المصادر أو المصادر الأصلية

هناك عدة تعريفات للمصادر من بينها: (الوثائق والدراسات الأولى المنقولة بالرواية أو مكتوبة بيد مؤلفين ثقات اسهموا في تطوير العلم).

ومصادر البحث عامل هام في تحديد قيمته العلمية، ومن بين الوثائق التي تعتبر المصادر الأصلية للبحوث العلمية القانونية:

- المواثيق الوطنية والدولية.

- المذكرات الإيضاحية للقوانين ومحاضر اجتماعات الهيئات التشريعية

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 131-132.

الأوامر والقوانين والنصوص التنظيمية، الدساتير، المؤتمرات والاتفاقيات الدولية، الأحكام والقرارات القضائية، المقابلات الشخصية، الإحصائيات الرسمية، التصريحات الرسمية للشخصيات، الأفلام الوثائقية والشهادات الحية ذات الأثر القانونية.

الفرع الثاني

المراجع أو المصادر الثانوية

تسمى أيضا بالمصادر غير الأصلية وهي التي تعتمد في مادتها العلمية على المصادر الأصلية فتعرض لها بالتحليل والنقد والتعليق والتلخيص، وقد يكون المرجع كتابا أو مقالا أو رسائل لنيل الدرجات العلمية. أو هي كل وثيقة علمية تتطرق الى موضوع البحث فتعالجه جزئيا أو تخدمه عرضيا، بصورة غير مباشرة أو أصيلة بخلاف المصدر الأصلي كما ذكرنا سابقا¹.

وعليه فان مراجع البحث القانوني قد تختلف أشكالها المادية: كالكتب والمؤلفات القانونية الأكاديمية العامة في فروع القانون المختلفة، الأطروحات والرسائل والمذكرات العلمية الأكاديمية، المقالات والأبحاث العلمية المتخصصة.

كل ذلك يمكنه أن يكون بالنسبة الى البحث في العلوم القانونية مصدرا ثانويا (مرجعا) لا مصدرا رئيسيا (مصدرا).

المطلب الثاني

أهمية الوثائق العلمية في البحث العلمي

يحقق تجميع الوثائق العلمية للباحث او الطالب عدة أهداف منها²:

- 1- اضافة قيمة علمية على الموضوع محل الدراسة والبحث.
- 2- تأكيد استحقاق الموضوع للبحث وامكانية دراسته والوصول فيه الى نتائج علمية نظرية أو عملية.
- 3- تمكين الباحث من الوصول الى مصادر المعلومات المكتبية والميدانية، وجمعها وتنظيمها والاستفادة منها في كتابة البحث المتناول.
- 4- تدريب الباحث المبتدئ أو الطالب على التفكير والنقد الحر والموضوعي.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 134.

² نفس المرجع، ص 132.

5- تعويد الباحث على حسن التعبير عن افكاره وعن أفكار الآخرين بطريقة منظمة.

6- تنمية قدرات ومهارات الباحث في اختيار الحقائق والأفكار المتعلقة بموضوع معين وحسن صياغتها.

المطلب الثالث

عملية التوثيق

لا يكون البحث العلمي بحثا علميا الا اذا اعتمد صاحبه على المصادر والمراجع التي لها علاقة بموضوع بحثه، فالباحث قد يلجأ الى اقتباس سطور أو فقرات ليؤيد وجهة نظره في موضوع معين أو ليوضح بعض الجوانب الغامضة من بحثه، فعليه هنا أن يحيلنا الى تلك المراجع التي اقتبس منها، ومن باب الأمانة العلمية أن يسند الاقوال أو المعلومات التي اقتبسها الى اصحابها، وهو ما يسمى بعملية التهميش¹، وأهم ما تثيره مسألة التوثيق هو تعريفه وبيان أهميته وكذا كيفية تسجيل المعلومات الموثقة.

الفرع الأول

تعريف التوثيق وأهميته

التوثيق أو الببليوغرافيا كلمة مأخوذة من اليونانية وتعني كتابة الكتب، وهي تعني في الوقت الحاضر إعداد قوائم الكتب ومعرفة مؤلفيها وموضوعاتها وكافة بيانات النشر، وهذه العملية يقوم بها الباحث بعدما يطلع على قوائم المصادر والمراجع الموجودة بالمكتبات والمراكز العلمية.

ويتضمن التوثيق في البحث العلمي جملة من الأهداف من أهمها²:

- الحفاظ على الأمانة العلمية.

- تعزيز النتائج التي تم التوصل إليها من خلال طبيعة المصادر والمراجع المعتمدة في البحث.

- بيان مدى حداثة المعلومات المعتمدة في البحث، استنادا إلى معلومات التوثيق الخاصة بالمصادر والمراجع.

- الاسهام في التراكم المعرفي للعلوم الذي يعد إحدى وسائل تطويرها.

- الاسهام في بيان السرقات العلمية من خلال توثيق المعلومات المنقولة عن الغير دون توثيقها.

¹ د. امهاتب الأخضر، التوثيق في البحث العلمي، مجلة العلوم الانسانية، المجلد 05، العدد 02، المركز الجامعي علي كافي، تندوف، الجزائر، 2021، ص 249.

² د. امهاتب الأخضر، نفس المرجع، ص 251-252.

- توحيد لغة البحث العلمي.

الفرع الثاني

كيفية تسجيل المعلومات الببليوغرافية

يتعين على الباحث أن يدون أسماء المصادر ومؤلفيها وبيانات النشر في البداية ويكون التدوين في بطاقات، تخصص كل بطاقة لمصدر واحد لكي يسهل الرجوع إليها، ويمكن للباحث أن يتبع الطرق الخاصة بكتابة البطاقات للمصادر التالية: الكتب، الموسوعات، الدوريات، المخطوطات، الرسائل الجامعية، الوثائق الرسمية، الأشرطة المصورة، المصادر القانونية، برامج التلفزيون، المقابلات.

أولاً: الكتب

يجب أن تتضمن البطاقة المخصصة لكتب البيانات التالية: رقم الكتاب ومكان وجوده توضع على الجانب الأيمن من البطاقة، ثم اسم المؤلف ولقبه وإذا كان للكتاب عدة مؤلفين فيتم ذكرهم بالترتيب بحسب ورودهم في الكتاب، ثم عنوان الكتاب والجزء ورقم الطبعة إن وجدت ثم دار ومدينة ودولة وسنة النشر.

نموذج لبطاقة مخصصة لكتاب.

25436
المكتبة الوطنية بالحامة
د. عمار عو ابدي
<u>مناهج البحث العلمي وتطبيقاتها في ميدان العلوم القانونية</u>
<u>والإدارية</u>
الطبعة الخامسة
ديوان المطبوعات الجامعية، 2005

ثانياً: الموسوعات

تذكر البيانات التالية: عنوان الموسوعة تحته خط عدد الطبعة ثم عنوان المقال بين قوسين ثم إسم المؤلف ثم بيانات النشر¹.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 139.

ثالثاً: الدوريات

وهي مطبوعات تصدر دورياً وتدون بالشكل التالي: اسم الكاتب ثم عنوان المقال ثم عنوان المجلة ثم رقم العدد وتاريخ إصدار المجلة وتعيين رقم الصفحة أو الصفحات المخصصة للمقال¹.

رابعاً: المخطوطات

وتدون بشأنها البيانات التالية: اسم المؤلف ثم عنوان المخطوطة بين قوسين وموضوع المخطوطة ثم تاريخ النسخ ثم اسم البلد الذي توجد به ثم اسم المجموعة التي تنسب إليها ورقمها ثم وصفها إن كانت أصلية أو مصورة².

خامساً: الرسائل الجامعية

يدون بشأنها البيانات التالية: اسم المؤلف ثم عنوان الرسالة بين قوسين ثم نوع البحث واسم الكلية واسم الجامعة التي قدمت بها وتاريخ المناقشة تذكر السنة فقط.

سادساً: الوثائق الحكومية

وتدون بياناتها بالشكل التالي: اسم الدولة ثم السلطة التي أصدرت الوثيقة ونوع الوثيقة وكذا بيانات النشر.

سابعاً: النصوص القانونية والتنظيمية

وتتضمن: اسم الدولة واسم السلطة ونوع القانون ثم رقم القانون وتاريخ صدوره ثم عدد الجريدة الرسمية وتاريخ صدورها بين قوسين وأرقام الصفحات.

ثامناً: الأحكام والقرارات القضائية.

وتتضمن بطاقتها البيانات التالية: عنوان القضية ويذكر الحروف الأولى من اسم المدعي والمدعى عليه ثم اسم المحكمة أو المجلس واسم البلد ثم رقم القضية والتاريخ بين قوسين.

تاسعاً: الأحاديث وبرامج التلفزيون

ويذكر بشأنها البيانات التالية: اسم المتحدث عنوان الحديث بين قوسين ثم اسم القناة واسم البلد والتاريخ.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 139.

² الدكتور عبد المنعم نعيبي، نفس المرجع، ص 140.

عاشرا: المقابلات الشخصية

ويذكر بشأنها: موضوع المقابلة يوضع تحته خط ثم نقطة اسم الشخص الذي أجريت معه المقابلة وصفته ثم مكان وتاريخ إجرائها¹.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق ، ص 142.

المبحث الثالث

مرحلة القراءة

- تهدف القراءة الى تحقيق مجموعة من الميزات تساعد الباحث على استخراج الافكار التي يراها ضرورية لاعداد بحثه، ويمكن تلخيصها في النقاط التالية¹:
- التعمق في فهم الموضوع والسيطرة على كل جوانبه.
 - اكتساب نظام تحليل للمعلومات.
 - اكتساب الأسلوب العلمي المنهجي.
 - القدرة على اعداد خطة الموضوع.
 - الثروة اللغوية الفنية المتخصصة.
- وتعتبر القراءة من أهم مراحل إعداد البحث العلمي وهي عمل منظم يفرض طرقاً وأساليب محددة يجب التقيد بها، وعليه سنتطرق من خلال المطالب التالية إلى أنواع وشروط ونتائج القراءة.

المطلب الأول

أنواع القراءة

لم يتفق كتاب مناهج البحث العلمي على مراحل أو مستويات معينة للقراءة، ولكنها عموماً تقع على ثلاثة مراحل وهي:

الفرع الأول

القراءة الاستطلاعية

وتسمى كذلك القراءة السريعة وهي تهدف إلى تقييم المصادر من حيث درجة ارتباطها بموضوع البحث، وكذا من حيث قيمتها العلمية، وأيضا الاطلاع عن بيانات التأليف وجدة الموضوع ونوع الدراسة. وهذه القراءة يجب أن لا تأخذ وقتاً طويلاً، فهي قراءة خاطفة تتحقق عن طريق الاطلاع على عناوين مصادر المعلومات وأيضا الاطلاع على فهرس المراجع والمصادر، كما تشمل أيضا الاطلاع على عناوين

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 19-20.

الفصول والمقدمات، وتهدف هذه القراءة بشكل عام الى تدعيم قائمة المراجع والمصادر بوثائق جديدة ومعرفة آفاق الموضوع، كما تمكن الباحث من استبعاد بعض المراجع لعدم علاقتها بموضوع البحث المستهدف.

الفرع الثاني

القراءة العادية

بعدما يحدد الباحث من خلال القراءة الاستطلاعية المصادر التي يجب التعمق فيها بالقراءة والتفكير، فإنه ينتقل إلى نوع آخر من القراءة أكثر تركيزاً على الموضوعات التي تم اختيارها، ويقوم بتسجيل كل المعلومات الهامة في بطاقات والقيام بعمليات الاقتباس اللازمة.

ويقصد كذلك بالقراءة العادية تلك المطالعة الشاملة والعامة للمادة العلمية الموجودة في المصادر والمراجع التي تم الاستقرار عليها في مرحلة القراءة السريعة، بحيث يتكون لدى الباحث انطباع محدد بشأن هذه المادة سواء من حيث الكم أو من حيث الكيف، وتستهدف هذه القراءة الفهم الجيد لموضوع البحث وتسجيل كل المعلومات والأفكار المتعلقة به في بطاقات والقيام بعملية الاقتباس اللازمة وقد يتم استبعاد بعض المصادر والمراجع في هذه المرحلة كذلك¹.

الفرع الثالث

القراءة العميقة

هناك بعض الوثائق تحتاج إلى قراءة عميقة ومركزة لأنها ذات قيمة علمية كبيرة، ولها صلة وطيدة بموضوع البحث تتطلب التحليل والتفكير المركز.

ويتم في هذه المرحلة تقسيم الموضوع الى فكرة أساسية وكذلك أفكار فرعية وجزئية خاصة، وذلك وفق معايير علمية ومنهجية واضحة.

المطلب الثاني

شروط القراءة

يجب أن تتوفر في القراءة الشروط التالية:

1- أن تكون القراءة شاملة لكافة المصادر المرتبطة بالموضوع.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 20.

2- يجب أن تكون القراءة منظمة ومرتبطة.

3- يجب أن يكون الباحث قادراً على الفهم والنقد.

4- يجب اختيار الوقت المناسب للقراءة، والمكان المناسب لها.

المطلب الثالث

النتائج التي تحققها القراءة

تستهدف عملية القراءة تحقيق النتائج التالية¹:

1- فهم الموضوع والتعمق فيه والإلمام بجميع جوانبه، وكذا اكتساب حقائق ومعلومات وأفكار جديدة.

2- اكتساب الباحث للأسلوب العلمي، وكذا التحكم في اللغة الفنية الملائمة لتخصص الباحث.

3- اكتساب الباحث مهارة التقسيم والموازنة شكلاً وموضوعاً من خلال خطة البحث.

4- اكتساب الباحث الشجاعة الأدبية، مما يؤهله إلى إبداء رأيه في مختلف مسائل الخلاف التي يعالجها البحث من خلال النقد والتعقيب.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 19-20.

المبحث الرابع

مرحلة جمع المعلومات

تعتبر عملية جمع البيانات في البحث العلمي من أهم الخطوات المستخدمة في البحث العلمي حيث تسهم في تحليل وتصنيف البيانات التي يتم تجميعها وفق المنهج العلمي المستخدم لعرضها في النهاية في صورة نتائج يمكن الاستفادة منها وتطبيقها على غيرها من الظواهر المشابهة.

تُعد أدوات البحث العلمي السبل التي يلجأ إليها الباحث العلمي، وهذا للعمل على جمع البيانات التي يحتاجون إليها بطريقة علمية صحيحة، من شأنها توفير الاستفادة اللازمة من إجراء البحوث العلمية، ويمكن تعريف أدوات البحث العلمي بأنها عدد من الآليات التي يتبعها الباحثون لجمع وحصر المعلومات التي يحتاجون إليها لبناء دراستهم، ومن الضروري أن يطلع الباحث عليها، ويكون ملماً بها ليتمكن من تحديد أفضلها وأكثرها مناسبة وتحقيقاً لمطالبه من البحث العلمي الذي يجريه.

المطلب الأول

أدوات جمع المعلومات

فيما يلي نستعرض معاً الأدوات المستخدمة في جمع البيانات في البحث العلمي، حيث تتنوع أدوات البحث العلمي تبعاً لتنوع وتباين الأبحاث العلمية ذاتها، وطبيعة الموضوعات والمجالات التي تتناولها، ومن أشهر أدوات البحث العلمي.

الفرع الأول

الملاحظة

وهي أكثر الأدوات التي تجعل الباحث متلاً بالبحوث، وأقدمها في جمع المعلومات المتصلة به¹، لذلك فهي واحدة من أكثر الآليات المتبعة لجمع البيانات، وتقوم على أساس المراقبة الظاهرة، أو السلوكيات التي تخضع للبحوث وتتناولها الدراسات، ومتابعتها والنظر في توجهاتها، وهذا عن طريق أساليب علمية صحيحة، للتوصل إلى الروابط التي تجمع كل تلك المتغيرات، والعمل على إيجاد تفسير مناسب لها، والتنبؤ بما قد تسببه مستقبلاً، ومحاولة السيطرة على اتجاهاتها بنا يخدم البشرية.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 148.

ويشير لفظ الملاحظة لغويا إلى النظر إلى الشيء الملاحظ بمؤخر العينين دلالة على التدقيق، فهي المعاينة المباشرة للشيء أو مشاهدته على النحو الذي هو عليه ويقال كذلك لاحظه أي رآه، وعلى ذلك تعني الملاحظة والمشاهدة¹.

أما في الاصطلاح، فقد تعددت تعريفاتها في كتب مناهج البحث فمنهم من تناولها بالمفهوم العام، ومنهم من تناولها بالمفهوم الخاص أي الملاحظة العلمية.

ومن هنا تم تعريف الملاحظة العلمية بأنها - الاعتبار المنتبه للظواهر والحوادث بقصد تفسيرها واكتشاف أسبابها والوصول إلى القوانين التي تحكمها².

الفرع الثاني

الاستبيان

هو أحد أدوات جمع البيانات للبحث العلمي، ويتمثل في استمارة تشتمل عدد من الأسئلة، والتي تخضع لترتيب محدد، وقد يتوافر لتلك الأسئلة عدد من الخيارات التي يجب على أفراد عينة الدراسة (المبحوثين) الاختيار فيما بينها، وقد يُضاف إلى تلك الخيارات إمكانية وضع الرأي الخاص بالمبحوث مع اختياره، أو تفسير لما فضل هذا الخيار، كما أنه قد لا تتوافر تلك الخيارات أساساً، وتترك الحرية كاملة للمبحوثين للتعبير عن آرائهم، ويوزع عدد من الاستبيانات على أفراد مجتمع الدراسة، وتمثل الاستبيانات الصالحة للاستخدام العدد الفعلي لأفراد عينة الدراسة.

الفرع الثالث

المقابلة

هي الآلية التي يستخدمها الباحث لجمع البيانات في البحث العلمي، وهذا في حالة حاجته إلى بيانات تتخطى في طبيعتها الإطار النظري، حيث تتمثل المقابلة في نقاش يدور بين الباحث وأفراد عينة الدراسة، ويقوم الباحث بتوجيه هذا النقاش للحصول على آراء أفراد عينة الدراسة في المتغيرات التي يسعى لقياسها.

¹ الدكتورة: بقار مونية، تصميم وبناء أدوات البحث العلمي، مطبوعة موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر، تخصص النشاط البدني الرياضي التربوي، معهد التربية البدنية والرياضية، جامعة الجزائر 3، الجزائر، 2017/2018، ص 18.

² الدكتورة: بقار مونية، نفس المرجع، ص 18.

وتتميز المقابلات في أنها لا توفر مجرد إجابة للباحث فقط، بل توفر له كذلك الاستجابات كاملة لأفراد العينة من إيماءات بالرأس، أو حركات بالجسد، من شأنها التعبير بدقة أكبر عن استجابات أفراد عينة الدراسة.

وتعرف المقابلة بأنها عبارة عن وسيلة شفوية، عادة تكون مباشرة، هاتفية أو تقنية، لجمع البيانات يتم من خلالها سؤال فرد خبير عن معلومات لا تتوفر عادة في الكتب أو المصادر الأخرى.

كما تعرف المقابلة بأنها مواجهة بين القائم بالمقابلة وبين شخص آخر أو عدة أشخاص، ولكنها تتميز بخصائص أساسية سنوجزها فيما يلي:

- لا تقتصر المواجهة على التبادل اللفظي بينهما فقط، بل تستخدم تعبيرات الوجه، ونظرات العيون، والإيماءات والسلوك العام.

- تختلف المقابلة عن الحديث العادي، وذلك لأنها توجه نحو هدف محدد وواضح.

- يقوم الباحث بتسجيل الاستجابات التي يحصل عليها في نموذج سبق إعداده وتقنيته.

وهذا يمكن القول أن المقابلة تعتبر استفتاء شفويا وأنها تعتبر من أفضل وسائل جمع البيانات في البحوث المسحية، إذا ما أعد الباحث خطة تنفيذها بطريقة فعالة.

ويرجع ذلك لرغبة المبحوثين في تقديم المعلومات شفويا أكثر من رغبتهم في تقديمها كتابة.

ومع أن البحوث القانونية غالبا لا تعتبر ميدانا ثريا لاستخدام المقابلة في تجميع البيانات والمعلومات، لكن هذا لا يعني أنها لا تصلح لذلك.

اذ من المناسب اجراء مقابلات مع أصحاب الخبرة العلمية والفنية القانونية من رجال التشريع والقضاء والفقهاء، وكذا رجال الضبطية القضائية والاداريين.

الأمر الذي يسهم في معرفة المشكلات العملية التي تثيرها النصوص القانونية المنظمة لمسائل وموضوعات وثيقة الصلة بالبحث¹.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 151.

والمقابلة بوجه عام أنسب الطرق للحصول على بيانات ذاتية في عالم القيم والاتجاهات والمفاهيم الاجتماعية، وكما أنها وسيلة للتعرف على الحقائق والآراء والمعتقدات التي قد تختلف من فرد لآخر¹.

الفرع الرابع

الاختبار

الاختبار هو أداة جمع البيانات للبحث العلمي، والتي تتمثل في عدد من المثيرات، والتي يحتمل أن تأخذ شكل التساؤلات أو الصور والأشكال والرسومات، والتي يعمل الباحث على تجهيزها ليتمكن من خلالها من قياس سلوكيات محددة، أو انتشار ظاهرة ما، أو حتى تواجدها أو معاناة أفراد ما منها، وهذا على كلا الصعيدين الكمي والكيفي.

ولكي يحقق الاختبار نجاحًا من الضروري أن يتصف بالصدق والثبات، والموضوعية، وهو ما يمكن التأكد منه من خلال عدد من الإجراءات الإحصائية، وهذا لضمان توفيره ذات النتائج لأفراد العينة أنفسهم، بغض النظر عن اختلاف الظروف المحيطة بهم.

المطلب الثاني

كيفية اختيار أحد أدوات البحث العلمي

يوجد عدد من الأمور التي ينبغي أن يتلفت لها الباحث، وهذا لكي يتمكن من الاختيار السليم لأداة جمع البيانات، والتي تتناسب مع طبيعة البحث العلمي الذي يجريه.

ومن أهم تلك الأمور أن يكن ملماً تمامًا بكافة الجوانب الإيجابية والجوانب السلبية الخاصة بكل أداة، بالإضافة إلى تولية عنصر الزمن أهمية كبيرة، فبعض الأدوات تتطلب وقتًا وجهدًا كبيرين، وهو ما قد لا يتوافر للباحث كثيرًا.

هذا بالإضافة إلى طبيعة الدراسة ذاتها وطبيعة الأداة التي تتوافق معها، ويمكن للباحث الاستعانة بالمشرف الخاص به كذلك في حال لم يتمكن من اختيار أداة وحده.

¹ الدكتورة: بقر مونيبة، مرجع سابق، ص 28.

الفرع الأول

خطوات الاختيار السليم

يتبع الباحث العلمي عدد من الخطوات التي من شأنها مساعدته في بناء أدواته للبحث العلمي، وتتمثل تلك الخطوات في:

أ-تحديد الغرض الأساسي من أداة البحث العلمي المراد بنائها.

ب-الاتفاق على عدد محدد من الفقرات أو الأسئلة كحد أدنى لفقرات الأداة.

ج-صياغة الفقرات أو الأسئلة الخاصة بالأداة.

د-عرض الأداة على متخصصين في المجال محل الدراسة.

هـ-إجراء التعديلات المقترحة من قبل المتخصصين.

و-طرح الأداة على أفراد عينة الدراسة في صورتها النهائية.

الفرع الثاني

أهمية أدوات البحث العلمي ومجالات استخدامها

في حقيقة الأمر لا يوجد ما يمنع استخدام أي أداة بحثية في مجال محدد، إلا أن هناك أداة بحثية يمكنها أن تكون أكثر فعالية في مجال ما عن غيرها، فعلى سبيل المثال تلجأ الدراسات الإنسانية في الغالب إلى استخدام الاستبيان أو المقابلات دوناً عن غيرها من أدوات البحث العلمي لأنها أكثر فعالية نسبةً لطبيعة تلك البحوث، بينما على صعيد الدراسات الإنسانية التجريبية عادةً ما تكون الأشرطة السمعية والبصرية والاختبارات والملاحظة أكثر استخداماً عن دونها، لقدرتها على توفير معلومات أكثر دقة تبعاً لتوافقها مع طبيعة هذا النوع من الأبحاث العلمية.

وتعتبر أدوات البحث العلمي من الأدوات المهمة في جمع البيانات المتعلقة بموضوع البحث، فهي وسائل مساعدة للحصول على البيانات اللازمة لموضوع البحث، كما تساعد على تحديد ما لدى الباحث من قدرات واستعدادات وطرائق تفكير وبحث، ولذلك لا بد من أن يكون لدى الباحث إلمام بمجموعة

واسعة من الأدوات والوسائل وأن يكون على دراية بطبيعة البيانات التي تؤدي إليها، وكذلك لا بد أن يكون لديه مهارة في استخدامها، وتفسير البيانات التي تؤدي إليها هذه الأدوات¹.

لذلك يمكننا القول أن أدوات البحث العلمي تتمتع بأهمية تنبع في الأساس من الوظيفة التي تؤديها، فهي تعمل على جمع وتوفير البيانات والمعلومات التي يستند إليها في دراسته، والتي من شأنها توفير ما يلزم له ليتمكن من تكوين وجهة نظر على أسس علمية صحيحة عن الظاهرة محل الدراسة، وتتمثل أهمية أدوات البحث العلمي في:

أ-توفر معلومات تتمتع بدرجة من الحداثة للباحث، الأمر الذي يمهد له السبيل لتكوين إجابات وافية للتساؤلات التي طرحها دراسته.

ب-إثراء الدراسة العلمية، والعمل على تسليط الضوء على الأمر التي اعترها الغموض علمياً، ومن المحتمل أن تكون المعلومات التي توفرها أدوات الدراسة للباحث أكثر ثراءً من سابقتها.

ج-تُساهم في تقديم بيانات منطقية مقنعة للقارئ، وتعمل على توفير فوائد على الصعيد العلمي والمعرفي للباحث المقبل على إعداد أبحاث مستقبلاً تتعلق بموضوعاتها بموضوع دراسة الباحث الحالية.

د-توفر صورة نهائية لنتائج البحث للباحث العلمي، الأمر الذي يساهم في توفير حلول منطقية ناتجة عن اطلاع علمي دقيق للمشكلة البحثية.

¹ الدكتورة: بقر مونيرة، مرجع سابق، ص 1.

المحور الثالث: انجاز البحث العلمي

في هذا المحور لآبد من الاشارة الى أهم مقومات البحث العلمي ثم المواصفات النهائية للبحث العلمي، وذلك من خلال مبحثين:

المبحث الأول: مقومات البحث العلمي

المبحث الثاني: المواصفات النهائية للبحث العلمي

المبحث الأول

مقومات البحث العلمي

للبحث العلمي العديد من المقومات ينبغي مراعاتها عند مرحلة الانجاز منها:

المطلب الأول

تحديد منهج البحث

يعد هذا العامل جوهريا في كتابة البحث العلمي، ويؤدي تطبيقه بدقة إلى إضفاء الوضوح والموضوعية على عملية الصياغة والتحرير، ويوفر ضمانات السير المتناسق والمنظم لها، للوصول إلى النتائج العلمية المرجوة الوصول إليها.

وتتمثل أهم المناهج المستعملة في كتابة البحث العلمي في المنهج الاستدلالي، المنهج الوصفي، المنهج المقارن، المنهج التاريخي...¹

المطلب الثاني

الأسلوب العلمي في الكتابة

بما أن عملية الكتابة يقصد بها عرض الأفكار بصفة منتظمة، فإن هذا لا يتحقق إلا بالاعتماد على أسلوب علمي مفيد، وهذا ما يظهر خاصة إذا كانت اللغة سليمة، تخلو من التكرار، وأن تكون الأفكار مترابطة وواضحة وهادفة.

ولكي يكون أسلوب كتابة البحث العلمي واضحا يجب أن يتوفر على الشروط التالية:

- إذا كان البحث العلمي الذي يتم إعداده يتعلق بالعلوم القانونية والإدارية، يجب استعمال مصطلحات وأفكار قانونية تخلو من التعبير الأدبي.

- أن يكون التعبير في الحدود التي تبين الأفكار المقصودة، كأن يكون موجزا ودالا وهادفا.

- تسلسل وترابط عملية الانتقال بين الكلمات والجمل وال فقرات والأفكار.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 28.

- تجنب المبالغة والشدة في النقد غير البناء للآخرين والمبالغة في الاعتداد بالنفس مدحا كتجنب ألفاظ وضمائر المدح مثل: قولنا، نرى...

المطلب الثالث

احترام قواعد الاقتباس

يعني الاقتباس استشهاد الباحث في مسألة معينة يتناولها بآراء الآخرين وأفكارهم ذات الصلة الوثيقة بالموضوع، وهذا لتدعيم وجهة نظر أو لتأكيد فكرة معينة أو للمقارنة أو لمعارضة رأي معين.

1- شروط الاقتباس:

تستدعي عملية الاقتباس التقيد بشروط أساسية هي:

- أن يكون الاقتباس من المصدر أو المرجع الأصلي: فلا يجوز الاقتباس من الاقتباس لأنه يمكن أن يكون الاقتباس الأول تم بكيفية غير دقيقة أو لم يكن أميناً.

ولكن إذا كانت هناك حالات يتعذر على الباحث الرجوع إلى الأصل وكانت هناك ضرورة للاستشهاد، يتعين على الباحث أن يشير إلى أن ما اقتبسه وارد في مرجع، مع تحديد بياناته في الهامش.

- الالتزام بالأمانة العلمية: وذلك من حيث ضرورة الإشارة إلى البيانات المتعلقة بالوثيقة العلمية التي تم الاقتباس منها، وكذلك نقل الشيء المقتبس في حالة الاقتباس الحرفي بين مزدوجين دون إدخال أي تعديلات، حتى ولو كان هناك أخطاء في الشيء المقتبس، وإنما يجب الإشارة إلى ذلك في الهامش.

أما في حالة الاقتباس غير الحرفي، فيجب على الباحث الحفاظ على معنى الفكرة المقتبسة ولو كان ذلك بأسلوب مختلف.

- عدم المبالغة في الاقتباس والاقتصار على المعلومات الضرورية فقط¹، أي أن تكون الاقتباسات قصيرة، حتى يكون هناك تأكيد على أهمية الجزء المقتبس في تدعيم أو نقد الفكرة التي يناقشها الباحث.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 30.

- الموضوعية في الاقتباس: يعني أن لا يقتصر الاقتباس والشواهد على الكتابات التي تؤيد رأى الباحث ويهمل كتابات الآخرين الذين يملكون وجهات نظر مغايرة مما قد يؤدي إلى تضليل القارئ.

2- أنواع الاقتباس

قد يكون الاقتباس اقتباساً حرفياً، أي أخذ الكتابة كما وردت كلمة بكلمة، وقد يكون اقتباساً غير مباشر (غير حرفي)، وفي هذه الحالة الأخيرة يكون الاقتباس للفكرة وليس للكلمات نفسها، وعلى هذا الأساس يقسم الاقتباس إلى نوعين هما:

- الاقتباس الحرفي أو المباشر:

يعني الاقتباس الحرفي أو المباشر استعانة الباحث بفكرة للآخر يثبتها في بحثه بشكل حرفي كما وردت في المصدر الأصلي دون أي تعديل أو تغيير في كلماتها.

ويلجأ الباحث في الغالب إلى الاقتباس الحرفي عندما يشعر بأهمية الفكرة المقتبسة وتعزيزها لفكرة أو رأي يطرحه أو لمحاولة التعليق ونقد الفكرة المقتبسة، وفي حالة الاقتباس الحرفي يتم حصر الفكرة المقتبسة بين مزدوجين¹.

- الاقتباس غير الحرفي وغير المباشر:

فيه يلخص الباحث مضمون الفكرة أو الرأي الذي يريد الاستشهاد به بكيفية وجيزة ويصوغه بأسلوبه الخاص مع الاحتفاظ بجوهر الفكرة ومعناها، وذلك بكيفية متناسقة مع ما يسعى الباحث إلى تأكيده أو نفيه.

فالاقتراس غير المباشر يتناول الفكرة دون أخذ الكلمات نفسها التي وردت في النص الأصلي، أي أن الباحث يصوغ الفكرة المقتبسة بلغته وكلماته وأسلوبه، وقد يلجأ الباحث هنا إلى أحد الأسلوبين وهما:

• تلخيص الفكرة المقتبسة.

• إعادة صياغة الجملة أو الفقرة الأصلية بلغة الباحث وبكلمات مختلفة عن النص المقتبس منه².

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 171.

² الدكتور عبد المنعم نعيبي، نفس المرجع، ص 172-173.

المطلب الرابع

بصمة الباحث

من أهم مقومات كتابة البحث العلمي، بروز شخصية الباحث وذلك من خلال إبداء آرائه الشخصية وعدم الاعتماد الكلي على آراء غيره من الباحثين، وهذا يتضح من خلال تعليقاته وتحليلاته وانتقاداته، مما يضيف على عمله نوعاً من التميز والخصوصية والأصالة¹.

المطلب الخامس

قواعد توثيق بيانات المصادر والمراجع في الهامش

تقتضي قواعد الأمانة العلمية إسناد المعلومات التي أخذها الباحث من مختلف المراجع إلى أصحابها الأصليين في الهامش، حيث يوضع عند نهاية كل اقتباس رقم تسلسلي، وبعد ذلك يشير إليه في الهامش مع ذكر كل المعلومات المتعلقة بالوثيقة العلمية.

إن إيراد التوثيق في البحث إثبات لحق المؤلف وأمانة علمية تحسب للباحث، وهو دلالة على دقة البحث وأصالته وجودته، وهنا لا بد من إثبات المصادر التي اقتبست والتي أثرت بالبحث.

تختلف عملية التهميش باختلاف طبيعة المراجع المستعملة، كالكتب والمقالات والرسائل الجامعية... الخ، وكما تختلف عملية التهميش كذلك باختلاف عدد الاقتباسات من مرجع واحد، وهذا ما سيتم بيانه فيما يلي:

1- طريقة توثيق الكتب

إن الباحث الحقيقي هو الذي يقدم للقارئ جميع المعلومات الكاملة عن الكتاب الذي يستعمله، بحيث يستطيع أي إنسان آخر أن يستعين بالكتاب المشار إليه ويتوسع في الموضوع، إذا كان ذلك يدخل في إطار اهتماماته، وقد يذكر الكتاب في الهامش لأول مرة وقد يذكر أكثر من مرة وذلك كما يلي:

أ- الهامش الذي يشار فيه إلى كتاب ورد للمرة الأولى يتم توثيق الكتب بالطريقة التالية ووفقاً للتسلسل الآتي:

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 31.

- لقب المؤلف ثم اسمه، أما إذا كان اسم المؤلف ثلاثي فيجب كتابته بنفس الصيغة التي ورد فيها دون أي تغيير فيه.

- عنوان الكتاب، أما إذا كان للكتاب عنوانين، أي عنوان أساسي وعنوان فرعي ففي هذه الحالة نكتب العنوان الأساسي (الرئيسي) ثم نضع نقطتين، بعد ذلك نفتح القوس ونكتب العنوان الفرعي وفي نهايته نغلق القوس.

- الجزء: هناك بعض الكتب تكون بأجزاء، ففي هذه الحالة يجب الإشارة إلى الجزء بعد العنوان مباشرة، وإذا كان هذا الجزء يحتوي على عنوان، يجب الإشارة إلى هذا العنوان.

- الترجمة: إذا كان الكتاب مترجماً، يجب الإشارة إلى المترجم، وهذا بعد عنوان الكتاب مباشرة أو بعد الجزء إن وجد، ويكون بين قوسين.

- الطبعة: تأتي الطبعة بعد عنوان الكتاب أو بعد الجزء والترجمة إن وجدوا، حيث يجب الإشارة إلى رقم الطبعة إذا طبع الكتاب للمرة الثانية فأكثر، وإذا لم نجد رقم الطبعة، فهذا يعني بصفة غير مباشرة أنها الطبعة الأولى للكتاب، ولا داعي للإشارة في الهامش أن ليس هناك رقماً للطبعة.

- دار النشر: يأتي دار النشر بعد الطبعة إن وجدت، فالإشارة إليها إلزامي، وفي حالة عدم وجودها، يجب الإشارة إلى ذلك بهذه الكيفية (دون دار نشر).

- مكان النشر: يأتي دائماً بعد دار النشر، وفي حالة عدم وجوده يجب الإشارة إلى ذلك (دون مكان نشر).

- سنة النشر: تأتي بعد مكان النشر، وفي حالة عدم وجودها، يجب الإشارة إلى ذلك (دون سنة نشر).

- الصفحة: آخر ما يشار إليه هو ذكر رقم الصفحة.

تجدر الإشارة في الأخير إلى أن الفصل بين هذه البيانات يكون بالفواصل، وليس بالضرورة أن تحتوي كل الكتب على البيانات السالفة الذكر، كالجزء والترجمة مثلاً، ففي حالة تخلف إحدى هذه البيانات ننتقل مباشرة إلى البيانات الموالية بكيفية متسلسلة على النحو الذي تم سابقاً.

ب- الهامش الذي يشار فيه إلى كتاب ورد لمرتين متتاليتين إذا تكرر ذكر الكتاب مرة أخرى ولم يتوسطه أي مصدر آخر، يعني أنه ورد في الهامش لمرتين متتاليتين، يستغنى في هذه الحالة عن ذكر اسم و لقب المؤلف ونكتفي بعبارة "المرجع نفسه"، ثم الإشارة إلى الصفحة.

وإذا كان الكتاب باللغة الأجنبية، ينبغي على الطالب أن يستعمل كلمة "IBID" ثم فاصلة ثم رقم الصفحة أو الصفحات المقتبس منها.

ج- الهامش الذي يشار فيه الى كتاب ورد لمرتين غير متتاليتين يجب أن نميز هنا بين حالة استعمال مرجع واحد فقط لنفس المؤلف، فهنا يشترط ذكر لقب واسم المؤلف يتبع بعبارة مرجع سابق أو المرجع السابق، ثم رقم الصفحة، أما إذا كان للمؤلف مرجع آخر تم الاعتماد عليه، فهنا لابد من تحديد عنوان الكتاب المستعمل.

2- طريقة تهميش المقالات

يتم التمييز هنا بين ذكر المقال للمرة الأولى وبين استعماله لمرات متعددة، فإذا استعمل المقال لأول مرة، يجب ذكر البيانات التالية في الهامش، وذلك مع مراعاة التسلسل الآتي¹:

أ- لقب واسم صاحب المقال.

ب- عنوان المقال بين مزدوجين.

ج- اسم المجلة مسطر تحته بالخط العريض.

د- رقم عدد المجلة.

هـ- اسم الهيئة التي تصدر المجلة.

و- بلد النشر.

ز- سنة النشر.

ح- رقم الصفحة.

أما في حالة ذكر المقال لأكثر من مرة فإنه:

- إذا ذكر المقال لمرتين متتاليتين نكتب: المرجع نفسه، رقم الصفحة.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 44.

- إذا ذكر المقال أكثر من مرة بصورة غير متتالية نكتب: لقب واسم صاحب المقال ،مرجع سابق، رقم الصفحة.

- إذا كان للمؤلف أكثر من مقال استعمل في البحث نكتب: لقب واسم صاحب المقال، عنوان المقال، مرجع سابق، رقم الصفحة¹.

3- طريقة تهميش المذكرات والرسائل الجامعية

في حالة استعمال المذكرات والرسائل الجامعية في الهامش لأول مرة، نكتب:

أ- لقب واسم الباحث.

ب- عنوان البحث.

ج- تحديد طبعة البحث (ماجستير، ماستر، دكتوراه).

د- اسم الكلية والجامعة.

هـ- سنة المناقشة.

و- رقم الصفحة.

للإشارة فإنه في حالة تكرار استعمال المذكرات والرسائل الجامعية، نتبع نفس القواعد المبينة سابقا².

4- طريقة تهميش النصوص القانونية

نتبع بهذا الشأن الخطوات التالية:

أ- تحديد نوع القانون (قانون، مرسوم، أمر، نظام.....)،

ب- تحديد رقم القانون.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 44.

² الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 45.

ج- تحديد تاريخ القانون.

د- بيان مضمون القانون.

هـ- الجريدة الرسمية والعدد والتاريخ الذي صدرت فيه.

5- طريقة تهميش الأحكام والقرارات القضائية

لتهميش الأحكام القضائية (الاجتهادات القضائية)، تتبع الخطوات التالية:

أ- اسم ودرجة المحكمة أو الجهة التي أصدرت الحكم أو القرار

ب- رقم الملف أو القضية.

ج- تاريخ صدور الحكم أو القرار.

د- المصدر الذي أخذ منه الحكم أو القرار.

6- طريقة تهميش المطبوعات

يتم تهميش البيانات وفق الترتيب الآتي:

أ- الاسم الكامل للأستاذ المحاضر.

ب- عنوان المحاضرة.

ج- اسم المقياس مع تحديد المستوى الدراسي.

د- تحديد نوع التخصص.

هـ- اسم الكلية أو المعهد والجامعة.

و- السنة الدراسية.

ز- رقم الصفحة أو الصفحات¹.

7- طريقة تهميش 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:

أ- لقب واسم الكاتب .

ب- عنوان الموضوع بين حاضنتين « ».

ج- نضع بين قوسين مطبوعة غير منشورة .

د- اسم الجامعة والمعهد أو الكلية .

هـ- السنة .

و- الصفحة أو الصفحات التي يتم الاقتباس منها.

8- طريقة تهميش المقابلات الشخصية

في هذه الحالة ينبغي على الباحث أن يتبع الخطوات التالية في كتابة الهامش:

أ- الإشارة في أول السطر إلى كلمة « مقابلة مع.....» اسم و لقب الشخص الذي جرت المقابلة معه.

ب- وظيفة الشخص ومنصبه.

ج- الإشارة إلى المكان الذي تمت فيه المقابلة.

د- تاريخ وساعة إجراء المقابلة.

9- طريقة تهميش الوثائق الالكترونية

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 46-47.

يتم تهميش الوثائق الإلكترونية كما يلي:

أ- الاسم الكامل للمؤلف.

ب- عنوان الموضوع.

ج- تاريخ النشر.

د- تاريخ وساعة الإطلاع على المعلومة.

هـ- العنوان الإلكتروني¹.

المطلب السادس

طرق توثيق المراجع (قائمة المراجع)

يتم تقسيم قائمة المراجع إلى قسمين:

حيث يتناول القسم الأول قائمة المراجع باللغة العربية والقسم الثاني قائمة المراجع باللغة الأجنبية، وتصنف المراجع وفق الترتيب التالي:

1- الكتب.

2- الرسائل والمذكرات الجامعية.

3- المقالات.

4- النصوص القانونية.

5- الوثائق.

6- المراجع الإلكترونية.

¹ الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 47.

بالنسبة للنصوص القانونية يكون الترتيب فيها حسب تسلسل النصوص القانونية أي تدرج القانون، وفي كل حالة نراعي التسلسل التاريخي لصدور النصوص القانونية، وعليه فإن النصوص القانونية، ترتب بالشكل التالي:

أ- الدستور.

ب- الاتفاقيات.

ج- النصوص التشريعية:

.القوانين العضوية.

.القوانين (القانون العادي)

د- النصوص التنظيمية:

.المراسيم الرئاسية.

.المراسيم التنفيذية.

.القرارات الوزارية والقرارات الوزارية المشتركة.

.الأنظمة.

فيما يتعلق بالمراجع باللغة الفرنسية، يراعى نفس الترتيب المذكور ويكون كما يلي:

1- Ouvrages.

2- Thèses et mémoires.

3- Articles.

4- Textes juridiques.

5- Documents.

6- Références internet.

بعد تقسيم قائمة المراجع، يتم ترتيب المراجع المستعملة فيما بينها وذلك بإتباع إحدى الطرق التالية:

1- الترتيب على أساس سنة النشر (الترتيب التاريخي)

يكون هذا الترتيب بطريقة تسلسلية من أقدم مرجع إلى أحدث مرجع.

2- الترتيب على أساس القيمة العلمية

يتم هذا بالبدا من المراجع التي لها قيمة علمية أكبر إلى المراجع التي لها قيمة علمية أقل.

3- الترتيب على أساس الحروف الأبجدية (الترتيب الألف بائي)

يكون ذلك بالنظر إلى الحرف الأول الذي يبدأ به لقب المؤلف، وإذا كانت ألقاب المؤلفين تبدأ بنفس الحروف، فإنه ينظر إلى الحرف الثاني فالثالث، وهكذا حتى يصل الباحث إلى ترتيب كل المصادر و المراجع، وهذا التصنيف يشمل كل المصادر والمراجع سواء أكانت كتباً أو مقالات أو غيرها، باللغة العربية كانت أو الفرنسية، وينصح باستعمال هذه الطريقة، وهي الأكثر إتباعاً في إعداد قائمة المراجع.

المبحث الثاني

المواصفات النهائية للبحث العلمي

عندما ينتهي الباحث من كتابة مسودة بحثه يتعين عليه لزاما مراعاة المواصفات النهائية التي يخرج فيها بحثه، ويكون قابلا للطباعة، وقد جرى العرف أكاديميا على ترتيب البحث العلمي بدء بصفحة العنوان (الواجهة)، وانتهاء بأخر صفحة من البحث، ومرورا بصفحات الفصول.

المطلب الأول

الصفحات التمهيدية

تحتوي الصفحات التمهيدية على صفحة العنوان (الغلاف الخارجي وأخرى للغلاف الداخلي)، صفحة البسمة، صفحة الاهداء، صفحة الشكر والتقدير والعرفان، و صفحة المختصرات والرموز ان وجدت¹.

1- صفحة العنوان (الغلاف الخارجي):

هي أولى الصفحات التمهيدية، وتسمى أيضا بصفحة الواجهة (la page de garde) ، وهي عبارة عن ورقة سميكة تتضمن البيانات المطلوبة والمشرطة أكاديميا في الأبحاث العلمية الجامعية.

من الناحية الشكلية يخضع تنظيمها للقواعد المعمول بها في مؤسسات التكوين للتعليم العالي من جامعات ومراكز وملحقات جامعية ومعاهد ومدارس وطنية ومدارس عليا..

2- نسخة عن صفحة الغلاف الخارجي

وهو الغلاف الداخلي للبحث، وهو نسخة عن الغلاف الخارجي.

والفرق بينهما من حيث نوعية أو طبيعة الورق فالغلاف الخارجي من الورق السميك وأما الغلاف الداخلي فمن الورق العادي.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق ، ص 174.

3- صفحة البسمة

وهي بسم الله الرحمن الرحيم، فيستحسن أن يبتدئ بها الباحث بحثه طلباً للتوفيق وتسييد خطاه من الله عزوجل.

ويمكن أن تضاف صفحة أخرى تتضمن آية قرآنية أو حديثاً نبوياً أو نصاً قانونياً أو قولاً مشهوراً يتناسب مع موضوع البحث¹.

4- صفحة الاهداء

يعبر فيها الباحث أو الطالب عن الود الجميل الذي يكنه لشخص أو عدد من الأشخاص الذين شجعوه ووقفوا معه، أو كان لهم أفضال عليه: كأفراد عائلته أو فئة معينة يقضل تخصيصهم بالاهداء كموظفي المكتبة أو زملائه الطلبة في الجامعة أو زملائه في العمل.

ذلك أن مضمون الاهداء يخضع لرغبة الباحث واختياراته الشخصية والذاتية.

5- صفحة الشكر والتقدير والعرفان

يتوجه به الباحث أو الطالب الى أشخاص معينين باسمائهم وصفاتهم، قدمو له المساعدة والعون لانجاز بحثه، ويعد المشرف أحقهم بالشكر والعرفان وأولاهم بالتقدير لمتابعته البحث وتأطيره من أولى مراحلها الى غاية الانتهاء منه.

وكذلك الحال بالنسبة لأعضاء لجنة المناقشة لقاء تكبدهم عناء ومشقة قراءة البحث وتصحيحه، وتجشمهم عناء التنقل لحضور المناقشة.

6- صفحة المختصرات والرموز

هي قائمة من صفحة واحدة أو أكثر – حسب الحاجة – لوضع رموز وادراج مختصرات لبعض العبارات التي تكررت كثيراً في البحث.

فيختصرها الباحث تيسيراً وربحاً للوقت، ولكن نظراً لغموضها لدى القارئ وجب على الباحث ايضاحها والتعريف بها.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 176.

المطلب الثاني

المقدمة

تمثل المقدمة الأرضية الأولية لموضوع البحث وأولى مشتملاته، إذ تعتبر مدخلا عاما تعريفيا للموضوع وشاملا لجميع جوانبه المختلفة ولآفاقه لكن بصورة مركزة و موجزة ومضبوطة تلافيا للتطويل الممل و الاختصار المخل.

وتتمثل وظيفتها الأساسية في تحفيز و اعداد و تهيئة ذهن القارئ لفهم موضوع البحث واستيعاب اشكاليته وأهدافه و نتائج و استعدادا لقراءته بعد ذلك.

وحيث ان المقدمة تعتبر بداية موضوع البحث ففيها يبدأ ترقيم صفحات البحث لكن بالاحرف الهجائية (ا, ب, ت, ث, ج, ح, خ...) أو الاحرف الابدجية (ا,ب, ج, د, هـ, و, ز...) أو بدل لأرقام ودون ان تحتسب صفحاتها ضمن صفحات البحث الأخرى المرقمة بالارقام، أما ترقيم بقية الصفحات بالأرقام فيبدأ مع بداية الباب أو الفصل الأول حسب التقسيم الذي اعتمده الباحث¹.

وتتضمن المقدمة العناصر التالية ;

1- أهمية الموضوع وأهدافه.

2- أسباب ودوافع وبواعث اختيار الموضوع (الأسباب الذاتية/ الأسباب الموضوعية).

3- الدراسات والأبحاث السابقة ذات الصلة بموضوع البحث، وان أمكن يستحسن بالباحث تقييمها ببيان قيمتها العملية وأوجه النقد فيها، مع اظهاره القيمة العلمية المضافة اليها من طريق بحثه، أو جوانب الجودة و الاضافة العملية التي جاء بها بحثه.

أيضا يمكن للباحث استعراض غيرها من المصادر التي اعتمد عليها، واطهار مقدار افادته منها من طريق بحثه، وليس ضروريا أن يذكرها جميعا، لأنه أثبتتها في قائمة المصادر و المراجع، وللباحث هنا أن يترجم ذلك كله بنحو "الدراسات السابقة او نقد و تقويم الدراسات السابقة او المصادر و المراجع".

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق ، ص 178-179.

4- الصعوبات و العراقيل العلمية و العملية التي واجهت الباحث، المرتبطة بموضوع البحث، الناتجة عن عمقه ودقته وأهميته وأصالته...مع تلافي ذكر المشكلات الشخصية مثل: صعوبة التنقل، أو عدم الكفاية المادية لشراء بعض المصادر والمراجع ... ويستحسن بالباحث التحلي بالتواضع، والتخلي عن الزهو و الادعاء، و اظهار أنه قد تجشم مشاقا وتحمل صعوبات لا قبل له بها ولا طاقة لتحملها، وأنه بقوة عزمته صبر و رابط حتى تذلت تلك الصعوبات أمامه، وفي خضم ذلك كله يغفل أنه لا سهل الا ما سهله الله عزوجل¹.

5- اشكالية الموضوع و تساؤلاته: يلتزم الباحث في طرحها وعرضها بالشروط التي درسناها سابقا، و يستحسن من خلال الاشكالية ان يضبط الباحث نطاق البحث و حدوده.

6- المنهج العلمي المعتمد: والواجب على الباحث ان يكون دقيقا في تحديد المناهج التي استند اليها واعتمد عليها في دراسة موضوع بحثه، و أن يحرص على توظيفها في بحثه التوظيف الصحيح، مع تبين وجه استفادته منها في عرض مضامين بحثه تأصيلا و تفصيلا.

7- عرض الخطوط الرئيسية لموضوع بحثه: و يتضمن شرحا دقيقا و مختصرا لمخطط البحث (الأبواب، الفصول، المباحث و المطالب)، و تسويغ هذا المخطط وتبريره، لا وصفه و المبالغة في امتداحه، مع عرض المخطط العام لخطة بحثه.

8- يجوز أن ينهي الباحث مقدمة بحثه بتوجيه عبارات الشكر والامتنان والعرفان لمن أعانوه على انجاز بحثه اذا لم يخصص صفحة لذلك.

المطلب الثالث

صلب موضوع البحث

هو أصل و متن و جسم البحث، يبدأ من الباب أو الفصل (الأول أو التمهيدي) بحسب التقسيم المعتمد في البحث وينتهي الى غاية الخاتمة، و يتضمن صلب الموضوع العرض التفصيلي و التأصيلي لمضامين أبواب البحث أو فصوله، تخصص ورقة عازلة أو مستقلة لا يكتب على وجهها سوى عنوان الباب و أخرى لعنوان الفصل فقط، و هناك من يرى كتابة تقسيم الباب (عناوين فصوله)، و تقسيم الفصل (عناوين مباحثه).

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، نفس المرجع ، ص 180.

يكتب عنوان الباب في وسط الورقة، وبخط كبير واضح، و ببنط عريض، كذلك عنوان الفصل لكن بحجم أقل، وهكذا يتنازل الخط المخصص للعناوين الى غاية أدنى قالب (و هو الفرع أو أولاً...)، ولا ترقيم صفحات الأبواب و الفصول ولكنها تحتسب ضمن تسلسل أرقام الصفحات.

يتكون صلب الموضوع من متن و هامش (حاشية)، و هنا يتعين الفصل بينهما بخط رفيع أفقي يمتد الى ثلث الصفحة تقريبا، و يكتب الهامش بخط أقل حجما من الخط الذي يكتب به المتن، و يتعين على الباحث أن يلتزم الدقة و التركيز عند عرض موضوع البحث، فلا يتسلسل الى موضوعات أخرى أو يستطرد في ذكر مسائل لا علاقة لها بصلب الموضوع، و للباحث أن يضع في نهاية كل فصل ملخصا حتى يستطيع اعادة تجميع الأفكار في ذهن القارئ و تهيئته للفصل الموالي¹.

المطلب الرابع

الخاتمة

تتمثل أهمية الخاتمة في البحث العلمي في قدرة الباحث على عرض أهم النتائج التي توصل إليها الباحث بعد مرحلة طويلة من تجميع المعلومات وكذلك تحليلها وفق المنهجية المتبعة، وعند الوصول الى نهاية الرحلة في كتابة البحث العلمي الذي يتناول موضوعاً واحدة يتمركز حوله جميع خطوات البحث العلمي من بدايته إلى نهايته، كما إن الباحث العلمي يقوم بتقديم أهم الاقتراحات التي يمكن للقارئ أن يتبعها من أجل كتابة بحث علمي جديد في خاتمة البحث العلمي على اعتبار أن اقتراحات الباحث العلمي تمثل نقطة انطلاق للعديد من الأبحاث الأخرى الجديدة من أجل الوصول إلى اكتشاف معلومات وحقائق جديدة تتعلق بموضوع البحث العلمي.

فبعد عرض الباحث لموضوع بحثه بكيفية مفصلة و مؤصلة عبر عناوين الأبواب و الفصول و أقسامهما، ينتهي الى تحرير خاتمة بحثه وهي : عبارة عن عرض موجز و شامل لكافة المراحل والجهود و الأعمال، وحوصلة لأهم النتائج التي توصل إليها في البحث، و يشترط فيها أن تكون مركزة تترجم في عبارات مختصرة و دالة حتى لا يتكرر ما تقدم بحثه.

تنوزع النتائج في الخاتمة على أجزاء البحث، وترتبط بالاشكالية المطروحة فتجيب عليها، مع ترجيح الفرضية أو الفرضيات الصحيحة، و يمكن للباحث أن يرفقها بالمقترحات التي يراها مناسبة، و تختلف

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 181.

الخاتمة عن الخلاصة، فالخاتمة لا يقصد منها تلخيص البحث، و إنما يتم اعدادها من أجل ربط أجزائه المختلفة، و تقديم اجابات وافية و شافية و كافية للأشكالية المطروحة، و هكذا فالخاتمة في ميدان البحث العلمي تشتمل غالبا على استنتاجات و اقتراحات.

كما يمكن الاشارة الى أن الخاتمة تفتح للباحث المجال لطرح آفاق بحثية جديدة أو تصورات عن مشاريع أبحاث مستقبلية، يمكن للباحث اعدادها في قادم الأيام و السنوات، يستكمل ويعمق و يوسع من خلالها نتائج بحثه¹، و يجب أن يراعي فيها الباحث القواعد الآتية²:

1- أن تتضمن الخاتمة نتائج البحث، ابتداء من المدخل الى آخر عنصر فيه، وهذا يقتضي من الباحث أن يعيد قراءة بحثه قراءة شاملة جامعة مانعة حتى يتسنى له استنباط النتائج من كل فصل ومن كل مبحث.

2- عند كتابة النتائج في الخاتمة لا يسمح للطالب أو الباحث أن يكرر ماكتبه في ثنايا الفصول والمباحث صياغة وأسلوبا، والا لا فائدة من كتابة الخاتمة، فالمطلوب أن تصاغ النتائج صياغة جديدة، وأن يتجنب النقل الحرفي لما ورد في ثنايا البحث.

3- ليس بالضرورة أن تتساوى الفصول والمباحث في النتائج، فقد يستخلص الباحث من فصل أول خمس نتائج ومن فصل ثان سبع نتائج وهكذا دواليك الى أن يحيط ببحثه احاطة كاملة وشاملة.

4- يجب أن يراعي الباحث في خاتمة بحثه الايجاز والاختصار، فلما كان للاستطراد والاطالة عند كتابة النتائج في خاتمة البحث.

5- لا يصح للباحث أن يملأ خاتمة بحثه بالاقتباسات والتضمينات من مراجع أخرى، فليس هذا مكانها، عليه أن يكتفي بما ورد في مضامين بحثه ويستقرئها ثم منها يستنبط النتائج.

المطلب الخامس

الملاحق

الملحق هو أحد أجزاء البحث ومن توابعه و ذيلوه، و يستعين به الباحث في الحالات التي يريد فيها أن يلحق ببحثه بعض المعلومات و البيانات الهامة، التي لا يستطيع ادراجها في مضمون البحث (صلب

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 182.

² أ.د. محمد سعيدي، محاضرات في مقياس: منهجية البحث، موجهة لطلبة السنة الثانية والثالثة فنون درامية، قسم الفنون، كلية الآداب واللغات، جامعة تلمسان، من دون سنة، ص1.

الموضوع تحديداً) مثل : بعض النماذج أو الرسومات أو الأشكال أو النصوص أو الوثائق، لأن ادراجها يخل بتسلسل الأفكار و ترتيبها، الأمر الذي ينعكس سلباً على الأسلوب العلمي الذي يتطلبه عرض مواضيع البحوث العلمية .

و هكذا فمن الواضح أن للملاحق أهمية موضوعية : لأنها تساهم في الحفاظ على تسلسل و اتصال وانسجام أفكار البحث و أسلوب عرضها عرضاً علمياً، و كذا اغناء البحث بعدد من الأمور الايضاحية، و تزويد القارئ بمعلومات ضرورية تساعده على فهم أفضل لقضايا ذكرها الباحث في البحث.

يضاف الى ذلك أن للملاحق أهمية شكلية: لأنها تحافظ على حجم البحث، وهي عدد صفحاته ابتداء من مقدمته و انتهاء بخاتمته مروراً بصلب موضوعه، و أن ادراجها ضمن صلب موضوع البحث قد يزيد من حجمه من غير داع، بشكل يمكنه أن ينعكس سلباً على التوازن الشكلي و الموضوعي للبحث .

و القاعدة العامة في تصنيف ما يعتبر ملحقا في البحث العلمي من عدمه : هي أهمية المعلومات المقدمة، ودرجة ارتباطها بالموضوع، و تطبيقاً لذلك تعتبر ملاحق في مجال العلوم القانونية : مشاريع القوانين و النصوص الكاملة للأحكام و القرارات القضائية، و أوراق المرافعات، الأشكال و الرسومات و النماذج التوضيحية و الجداول و الاحصاءات، و نماذج الاستبيانات و صور المخطوطات و الوثائق التاريخية...

أيضا، يمكن القول أن مضمون الملاحق يختلف باختلاف مواضيع البحوث، فما يعتبر في موضوع معين ملحقا لا يعتبر كذلك في آخر، لذلك يجب أن يحتكم الباحث الى طبيعة تلك الملاحق من حيث درجة خدمتها للبحث، و ما تضيفه من مزيد ايضاح و تفسير لموضوعه، زيادة عن مدى توفرها للاطلاع العام¹.

المطلب السادس

الفهارس

وهي على أنواع منها على سبيل المثال لا الحصر²:

1- فهرس المصادر والمراجع

ويستند الباحث في ترتيبها الى عدد من المعايير والأسس:

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق ، ص 183-184.

² الدكتور عبد المنعم نعيبي، نفس المرجع ، ص 184.

- ترتيب المصادر والمراجع على أساس القيمة العلمية للمصدر.

- ترتيب المصادر والمراجع على أساس الحروف الأبجدية أو الهجائية.

- ترتيب المصادر والمراجع على أساس سنة النشر.

- ترتيب المصادر والمراجع على أساس موضوعها.

- ترتيب المصادر والمراجع على أساس نوعها.

2- فهرس المحتويات (دليل المحتويات)

تحتوي قائمة المحتويات على جميع عناوين البحث التي تضمنها مخططه من المقدمة الى الخاتمة، اضافة الى الصفحات التمهيدية، و صفحة الملاحق وفهرس المصادر والمراجع وغيرها من الفهارس الأخرى ان وجدت، مع ضرورة الترقيم، فيقابل كل عنوان رقم الصفحة، حتى يتسنى للقارئ الوقوف على فقرات البحث والاستفادة منها، فقائمة المحتويات مستمدة أساسا من الخطة، غير أنها تختلف عنها في كون الباحث في قائمة المحتويات يستطيع ادراج العناوين الجزئية والفرعية عكس خطة البحث التي تقتصر على العناوين الرئيسية فقط.

المطلب السابع

الملخص

و هو تلخيص البحث، يجعله الباحث في نهاية بحثه بعد قائمة المحتويات (فهرس الموضوعات)، دون ترقيم ، و هو المعتمد في البحث في العلوم القانونية و العلوم الشرعية... وغيرها من العلوم الانسانية، و منهم من يرى أن يوضع في بداية البحث.

وليس له حد لكن يستحسن بالباحث أن يجعله في صفحة أو صفحة و نصف على الأكثر، أيضا أن يحرره بلغة البحث ولغة أخرى، فان كان أصل البحث قد حرر باللغة العربية فكذلك الشأن بالنسبة لملخص البحث يكتب باللغة العربية، اضافة الى لغة أخرى (انكليزية و / أو فرنسية).

ومن الضروري أن نشير الى ضرورة أن يكون الملخص هادفا ودالا، ولأجل ذلك يشترط بعضهم أن يتبع بالكلمات المفتاحية (Mot cles) من ثلاثة الى سبعة كلمات، و من الفوائد التي يعود بها ملخص البحث العلمي : أنه يزود القارئ بفكرة اجمالية و موجزة عن موضوع البحث¹.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق ، ص 188.

القسم الثاني: تقنيات اعداد البحوث العلمية القانونية المختصرة.

المحور الأول: الاستشارة القانونية. - التعليق على النصوص القانونية . - التعليق على حكم أو قرار قضائي.

المحور الثاني: طريقة صياغة مذكرة استخلاصيه

المحور الثالث: التحرير الاداري

يتعامل الطالب الجامعي و بالتحديد طالب مادة القانون مع مختلف النصوص القانونية و هو يواجه في الغالب كثرتها و تعقيدها، و نجده أثناء دارسته الجامعية يتعامل مع النظري أكثر من التطبيقي، وهو ما قد يخلق له مشاكل في المستقبل و يكبح قدرته عند تعامله مع الواقع بعد نهاية دارسته الجامعية.

لاعتبار أن المعلومات النظرية وحدها غير كافية لتوضيح مختلف المسائل القانونية التي يتعلمها الطالب، و يجب تزويده بأعمال تطبيقية تحوي أمثلة قضائية واقعية مقدمة من خلال أحكام وقرارات قضائية من المحاكم و المجالس القضائية، أو من خلال استشارات قانونية، بالإضافة إلى نصوص قانونية و فقهية، و أيضا تعليمه طريقة كتابة مذكرة استخلاصية.

لا يمكن للطالب تناول الأعمال التطبيقية بطريقة تلقائية و عشوائية و إنما يجب أن يكون ذلك وفق مناهج علمية دقيقة لحل المسائل القانونية بشكل دقيق و صحيح، و على هذا الأساس فإن هذا القسم يضم مختلف المناهج المتبعة لذلك.

و عليه فان هذه الدراسة ستكون وفقا للمحاور التالية:

المحور الأول: نتناول فيه: - الاستشارة القانونية. - التعليق على النصوص القانونية . - التعليق على حكم أو قرار قضائي.

المحور الثاني: يتعلق بطريقة صياغة مذكرة استخلاصيه.

المحور الثالث: نتناول فيه التحرير الاداري.

**المحور الأول: الاستشارة القانونية – التعليق على النصوص
القانونية – التعليق على حكم أو قرار قضائي**

سيتم التعرض من خلال هذا المحور لكيفية تقديم الاستشارة القانونية إضافة إلى تبيان طريقة تحليل نص قانوني أو فقهي وكذلك التعليق على القرارات و الأحكام القضائية و ذلك كما يلي:

المبحث الأول: تقديم الاستشارة القانونية.

المبحث الثاني: التعليق على النصوص القانونية و الفقهية.

المبحث الثالث: التعليق على حكم أو قرار قضائي.

المبحث الأول

الاستشارة القانونية

يقوم الأفراد بعدة تصرفات قد تنتج عنها نزاعات يمكن أن تكون محل دعوى قضائية، و عادة ما نجد أحد أطراف هذا النزاع يسعى لمعرفة حكم القانون بشأن المسألة موضوع النزاع و ذلك عن طريق اللجوء إلى طلب استشارة قانونية.

ولدراسة الاستشارة أهمية كبيرة بالنسبة لطالب الحقوق، لما تزوده به من معلومات هامة تخص كيفية تلخيص الوقائع، والوصول الى المشكل القانوني ، ثم التوصل الى حل هذا المشكل باستعمال الأسانيد القانونية.

المطلب الأول

تعريف الاستشارة القانونية

أولاً: الاستشارة لغة

الكلمة مأخوذة من فعل شاور، يشاور، مشورة ، ومن فعل استشار يستشير، استشارة، فالأحرف "أست" إذا دخلت على الفعل تفيد الطلب، ومنه ففعل استشار معناه الكامل " طلب الرأي" لأن شارة أو مشورة تعني الرأي.

ولقد جاء في القرآن الكريم " وَشَاوِرْهُمْ فِي الْأَمْرِ " ¹، وجاء أيضا " وَأْمُرْهُمْ شُورَى بَيْنَهُمْ " ².

ويقول رسول الله صل الله عليه وسلم " ما ندم من استشار وما خاب من استخار" ³.

ثانياً: الاستشارة اصطلاحاً

الاستشارة طريقة بيداغوجية تستعمل لتدريب الطالب على استعمال فكره ومعارفه استعمالاً منطقياً، عملياً وعلمياً، سواء أثناء الدراسة أو بعد التخرج من أجل حل المسائل القانونية التي تعرض عليه، والتي

¹ سورة آل عمران، الآية 159.

² سورة الشورى، الآية 38.

³ انظر المعجم الصغير للطبراني.

تواجه المجتمع يوميا، فهي بالنسبة لطالبيها معرفة حكم القانون في مسألة معينة، أما بالنسبة لمن يقوم بها فهي بيان الرأي القانوني في خصوص المسألة المطروحة¹.

إن الاستشارة القانونية هي استكشاف رأي القانون بشأن مسألة قد تكون محل نزاع أو يحتمل أن تكون كذلك، و تكون هذه الاستشارة بطلب من شخص معين أو جهة حكومية أو غير ذلك من رجال القانون لمعرفة حكم القانون في المسألة المطروحة، و تنحصر مهمة المستشار في بيان الحل الذي يكرسه القانون أيا كان مصدر القاعدة القانونية².

و يمكن طلب الاستشارة القانونية كذلك بشأن:

* معرفة حكم القانون بشأن مسألة موضوع خلاف أو نزاع أو يحتمل أن يثار مستقبلا و ما يحتمله ذلك من عرض النزاع على القضاء، فالهدف من الاستشارة في هذه الحالة هو معرفة حكم القانون بما يؤدي إليه ذلك من الوقوف على احتمالات الحكم لصالحه من عدمه.

* طلب الاستشارة قصد تفادي الوقوع في الخطأ و المساءلة عند القيام بتصرف معين لسد الثغرات التي يحتمل أن يستفيد منها من يتعاقد أو يتعامل معه³.

المطلب الثاني

أطراف الاستشارة القانونية

تكون الاستشارة القانونية بين طرفين هما:

- المستشار: و هو الذي يطلب حكم القانون بشأن مسألة معينة، و هو شخص غير مختص في القانون، يمكن أن يكون عبارة عن شخص طبيعي أو معنوي، كما هو الشأن بالنسبة للشركات و الجمعيات.
- المستشار: و هو الشخص المختص في المسألة القانونية المطروحة، أو الشخص المختص في القانون مثل: طالب جامعي مختص في القانون، أو محامي أو موثق أو محضر قضائي.....

¹ د/فاضلي ادريس، الوجيز في المنهجية و البحث العلمي، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، ص 280-281.

² آيت منصور كمال، طاهير راجح، منهجية إعداد بحث علمي، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2003، ص 42.

³ موهوبي محفوظ، محاضرات في منهجية البحث العلمي، السداسي الثاني، موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر حقوق، قسم القانون الخاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، 2019-2020، ص3.

المطلب الثالث

مراحل الاستشارة القانونية

تتمثل مراحل الاستشارة القانونية فيما يلي:

الفرع الأول

المرحلة التحضيرية

يستخرج فيها الطالب من الاستشارة المعطاة له الوقائع و المشكل القانوني.

أولاً: الوقائع

تتمثل الوقائع في مختلف العناصر المشكلة للنزاع و التي يترتب عليها:

- آثار قانونية تتمثل في الحقوق و الالتزامات، و يكون مصدرها العقد أو الإرادة المنفردة او العمل غير المشروع أو القانون، وكما يدخل في مفهوم الوقائع مختلف الإجراءات التي تمت أمام الجهة القضائية في حالة رفع دعوى قضائية، و هذا بداية من يوم رفع الدعوى إلى غاية يوم صدور الحكم.

و تتمثل الإجراءات مثلا في ذكر المحكمة التي رفع أمامها النزاع و ذكر تاريخ الجلسات و أهم الوثائق التي تم تقديمها للقاضي، و يوم تقديم شهادة الشهود، و يوم صدور الحكم و مضمونه، وكذلك تاريخ استئناف الدعوى¹.

ثانياً: المشكل القانوني

يتم استخراج المشكل القانوني عن طريق إعادة صياغة سؤال المستشار بكيفية قانونية، و هذا عن طريق تكييف الوقائع التي يشملها تساؤل المستشار تكييفاً قانونياً، و ذلك بهدف تحديد أهم النصوص القانونية التي تعالج هذه المسألة، فإذا كانت الاستشارة تتعلق بنزاع عرض أو يحتمل عرضه على القضاء يكون السؤال المطروح هو مدى نصيب القضية من الكسب و الخسارة و بالتالي الاحتمالات التي قد ينتهي إليها النزاع أمام القضاء.

¹ غناني زاكية ، منهجية الأعمال الموجبة في القانون المدني ، الطبعة الثانية ، ديوان المطبوعات الجامعية ، الجزائر ، 2005 ، ص 55-56.

أما إذا كانت الاستشارة مطلوبة خارج أي نزاع قضائي فيتوجب تحديد الأوضاع القانونية التي يرغب طالب الاستشارة الوقوف عليها¹.

الفرع الثاني

المرحلة التحريرية

بعد تنظيم المعلومات بالكيفية السابقة الذكر، تأتي المرحلة التحريرية المتمثلة في دراسة موضوع الاستشارة و ذلك كما يلي:

أولاً: الخطة

وذلك عن طريق تقسيم موضوع الاستشارة إلى عناصر متسلسلة و مترابطة وفق خطة منهجية معبرة.

ثانياً: المناقشة

تتم مناقشة موضوع الاستشارة عن طريق التعرض إلى العناصر التالية:

* المقدمة: تكون عن طريق الإحاطة بالموضوع بصورة مختصرة، حيث يبرز المستشار موضوع الاستشارة في إطار المبدأ القانوني المنظم لموضوع النزاع، و بعد ذلك يقوم بإعادة ذكر وقائع النزاع بأسلوب قانوني و تنظيم الوقائع بكيفية متسلسلة و مترابطة مع إظهار أطراف النزاع بكيفية واضحة، و بعد ذلك يطرح المستشار المشكل القانوني بالكيفية التي سبق بيانها في المرحلة التحضيرية.

* صلب الموضوع: تتطلب الإشكالية المطروحة دراسة تحليلية معمقة و هذا لإظهار مختلف الحلول التشريعية و الفقهية و الحلول التي توصل إليها الاجتهاد القضائي بشأن الموضوع محل الاستشارة، و يتم ذلك عن طريق وضع خطة ملائمة تجمع كل العناصر السابقة الذكر.

و يجب احترام أصول المنهجية في هذا الصدد، سواء من حيث الشكل أو الموضوع، مثال: إذا كان المستشار يبحث عن كيفية استرجاع ثمنه من البائع، يبحث الطالب عما إذا كان العقد باطلاً أو قابلاً للإبطال، فيبحث في أركان العقد و شروطه و عيوب الرضا، فإذا وجد أن العقد قد اختلت أحد أركانه يتوصل إلى أن العقد باطل بطلانا مطلقاً، أما إذا كانت كل أركان العقد متوفرة إلا أن المستشار قد شاب رضاه عيب من عيوب الرضا و هو لا يريد إجازة العقد، توصل الطالب إلى أن العقد باطل بطلانا نسبياً أي

¹ حلبي محمد الحجار، المنهجية في القانون، الطبعة الثانية، دون دار و مكان النشر، 2003، ص 307.

أنه قابل للإبطال، ومن ثم يشير على المستشار بأن يرفع دعوى إبطال العقد لعيب من عيوب الرضا، ولهذا على الطالب أن يستعين بالمعلومات النظرية لمناقشة المسألة القانونية المعطاة له¹.

* الخاتمة: تخضع خاتمة الاستشارة القانونية إلى نفس الأحكام السابق بيانها في أجزاء البحث العلمي، حيث يضع المستشار خلاصة بحثه مجيباً على المستشار بصورة مختصرة و واضحة.

¹ غناي زكية ، مرجع سابق، ص59.

المبحث الثاني

التعليق على النصوص القانونية والفقهية

إن النص القانوني سواء أكان نصاً تشريعياً أو فقهياً، هو عبارة عن مجموعة أفكار تتعلق بمسألة قانونية معينة تعرض على الطالب لمناقشتها، و الهدف من عرض موضوع المسألة القانونية على الطالب عن طريق التعليق على النص القانوني هو إبعاد الطالب عن المناقشة التقليدية للمسائل القانونية، لأن هذه المناقشة تتم عن طريق التحليل النظري للمواضيع باستعمال أسلوب إنشائي حر لا يسمح للطالب إلا بإعادة سرد ما حفظه عن ظهر قلب من معلومات سرداً آلياً لا يكتسي أية أهمية¹.

لذلك فإن التعليق على النص القانوني عبارة عن محاولة لتفسير و توضيح النص بقدر من الحرية و بأسلوب شخصي إلى حد معين، عن طريق البحث في مكوناته و العناصر التي يحتويها، وصولاً إلى إعطاء فكرة تأليفية أو تركيبية عن الموضوع².

المطلب الأول

أهداف التعليق على النصوص القانونية

إن التعليق على النص القانوني هو وسيلة لتحقيق هدفين هما:

- الهدف الأول: هو تحديد إطار المناقشة، بحيث يتقيد الطالب بالأفكار التي جاءت في النص و الأفكار المجاورة لها دون التطرق إلى غيرها من الأفكار، و لو كانت هذه الأخيرة تتعلق بنفس المسألة القانونية التي تعرض لها النص، و هذا لتفادي الخروج عن موضوع النص و لتفادي إعادة سرد المعلومات المحفوظة بطريقة آلية.

- الهدف الثاني: هو السماح للطالب بإعطاء رأيه تجاه أفكار النص، سواء بالتأييد أو بالمخالفة، مع تبرير موقفه الشخصي، مما يسمح له بإظهار استيعابه الجيد للمعلومات و قدرته على توظيفها، و هذا هو التعليق الحقيقي على النصوص، و الذي يستبعد الطالب عن مجرد شرح ما جاء في النص دون انتقاد، مما يؤدي إلى إعادة كتابة ما جاء في النص دون أي تغيير، فيصبح عمل الطالب بدون فائدة، بهذا يسمو

¹ غناي زكية، مرجع سابق، ص 73.

² شروخ صالح الدين، الوجيز في المنهجية القانونية التطبيقية، دار العلوم للنشر والتوزيع، عنابة، 2010، ص 73-74.

الطالب من درجة الحفظ عن ظهر قلب للدروس و المحاضرات إلى درجة استيعاب أهم الأفكار و المفاهيم القانونية و ترسيخها في ذهنه و الاستعداد لمناقشتها كلما عرضت عليه دون اضطراره إلى حفظها عن ظهر قلب¹.

المطلب الثاني

مراحل التعليق على النصوص القانونية

إن المعالجة الحقيقية للنصوص القانونية تتم وفق منهجية دقيقة تلعب دورا في تنظيم عمل الطالب وتنسيقه، وهذه المنهجية تتطلب مرحلتين هما:

* مرحلة تحضيرية: و فيها يقوم الطالب بتحليل النص تحليلا شكليا و موضوعيا.

* مرحلة تحريرية: فيها يقوم الطالب بمناقشة المسألة القانونية التي أثارها النص القانوني وذلك وفق خطة متكونة من مقدمة و صلب الموضوع و خاتمة.

سنعرض لهاتين المرحلتين فيما يلي:

الفرع الأول

المرحلة التحضيرية

في هذه المرحلة يقوم الطالب بالتحليل الشكلي للنص ثم التحليل الموضوعي له و يفيد القيام بهاذين التحليلين في فهم النص فهما جيدا و التحضير لمناقشته.

أولا: التحليل الشكلي

يقتضي التحليل الشكلي دراسة النص من حيث شكله فقط، فبعد قراءة أولية له يستخرج الطالب العناصر التالية:

1- تركيز النص: نتعرض في هذه المرحلة إلى تحليل النص قصد تثبيته و تركيزه بالنظر إلى مصدره و هذا بتبيان ما يلي:

¹ غناي زكية، مرجع سابق، ص73-74.

- طبيعة النص: إن أول ما يظهره شكل النص للطالب هو طبيعته، حيث يتبين للطالب بسهولة ما إذا كان النص هو مادة من مواد قانون معين أم مجموعة فقرات مأخوذة من مرجع لفقهاء معين أي نصا فقهيا، فبعد رؤية أولية للنص يذكر الطالب طبيعته بذكر ما إذا كان نصا قانونيا تشريعا أم فقهيا¹.

- المصدر الشكلي (موقع النص): يقصد بالمصدر الشكلي للنص أي موقعه من المرجع الذي أخذ منه، فيبحث الطالب من أين اقتطف النص و يذكر المصدر الشكلي بطريقة منتظمة و مرتبة تختلف باختلاف طبيعة النص و ذلك كما يلي:

* إذا كان النص قانونيا يذكر الطالب موقعه من القانون الذي أخذ منه بطريقة مرتبة و ذلك بترتيب العناوين التي جاء تحتها النص.

* إذا كان النص فقهيا يذكر الطالب موقعه من المرجع الفقهي الذي أخذ منه و ذلك ببيان العناصر التالية بالترتيب: لقب و اسم المؤلف، عنوان المرجع، الطبعة إن وجدت، دار النشر، مكان النشر، السنة، الصفحة.

- المصدر المادي: يقصد به أي أصل وضعه إن كان نصا تشريعا، أو أصل المبادئ التي يعتمد عليها إن كان نصا فقهيا، فيبحث الطالب بمن تأثر المشرع أو الكاتب.

* فإذا كان النص تشريعا، فمفهوم أن المشرع الجزائري متأثر بكل من المشرعين المصري و الفرنسي، فيذكر الطالب نص المادة محل التعليق، و النص المقابل لها في كل من التقنين المصري و الفرنسي.

* إذا كان النص فقهيا، فإن شخصية الكاتب إن كان معروفا سببين المذهب الذي ينتمي إليه، و بالتالي نظريته و المبدأ الذي يعتمد عليه في شرح المسألة القانونية محل التعليق و القراءة الأولية للنص ستسمح بمعرفة المذهب و القوانين التي تأثر بها الكاتب²

2- بنية النص: في هذه المرحلة من التعليق يتم تحليل النص من عدة جوانب تتمثل فيما يلي:

- البنية الطوبوغرافية (البناء المطبعي): يقصد بذلك بيان ما إذا كان النص قد ورد في فقرة واحدة أو على عدة فقرات، و يترتب على ذلك عدة نتائج أساسية تستخدم في عملية معالجة النص، خاصة في عملية

¹ حلبي محمد الحجار، مرجع سابق، ص 433.

² غناي زكية، مرجع سابق، 77.

وضع خطة البحث و كذلك استخراج الأفكار الأساسية و الفرعية، فالغالب أن النص الذي يرد في فقرة واحدة يعبر عن فكرة واحدة، و الغالب أيضا أن المشرع عندما يضع النص في فقرتين أو أكثر، فإنه يعتمد على وضع القاعدة في الفقرة الأولى، و الاستثناءات على القاعدة و حدود هذه الاستثناءات فيما يلي من فقرات، و قد تكون الفقرات المتعددة هي تعدادا للشروط التي تفترضها الفقرة الأولى¹.

- البنية المنطقية: تتضح البنية المنطقية للنص القانوني من خلال الخصائص التي تتميز بها هذه الأخيرة، حيث أن القاعدة القانونية عادة ما تكون أمرة، و هذه الخاصية تميزها عن غيرها من النصوص الفلسفية و الأدبية التي تترك مجالا واسعا للجدل و النقاش.

- البنية اللغوية: في هذه المرحلة، تتم دراسة الألفاظ المستخدمة في النص للحكم على مدى ملاءمتها للسياق و مدى انسجامها معه، و أيضا مدى دلالتها اللغوية، لأن اللغة القانونية هي لغة متخصصة و لهذا يجب الوقوف عند استعمال المصطلحات، لأن هاته الأخيرة تؤدي معنى واحد و محدد²، و تتضمن البنية اللغوية لنص قانوني الإشارة إلى العبارات و المصطلحات التي لها أهمية خاصة لفهم النص.

ثانيا: التحليل الموضوعي

يقتضي التحليل الموضوعي دراسة النص من حيث المضمون، أي أنه ينصب على المسألة القانونية أو القاعدة القانونية التي يبني عليها النص، و لا يمكن ذلك إلا بقراءة النص عدة مرات، مع دراسة كل كلمة وردت فيه و تحليل كل فقرة من فقراته.

1- شرح المصطلحات: من الأحسن هنا أن يشير الطالب إلى أهم المصطلحات القانونية التي جاءت في النص و يشرحها بإيجاز، لأن هذا مفيد في تفادي الخلط بين المصطلحات المتشابهة و خاصة تلك التي تداول بعض القانونيين على استعمالها في غير محلها، فصارت خطأ شاسعا في الوسط القانوني، و بات من الصعب تصحيحها في الأذهان.

و الفهم الصحيح للمصطلحات المستعملة في النص هو الذي يؤدي إلى التحديد الصحيح لموضوع المسألة القانونية محل التعليق و تفادي الخروج عنه، ولهذا بات من الضروري البدء بشرح المصطلحات القانونية التي يحتويها النص محل التعليق.

¹ عكاشة محمد عبد العال ، سامي منصور، المنهجية القانونية، منشورات الحلبي الحقوقية ، بيروت ، 2009 ، ص 72. 74.

² رشيد شمشيم ، مرجع سابق، ص 187.

2- استخراج الفكرة العامة: يقصد بالفكرة العامة المعنى الإجمالي للنص، و يسهل استخراجها بعد قراءة متأنية للنص وفهمه فهما جيدا، بحيث يتبين للطالب موضوع المسألة القانونية التي يتعلق بها ويفيد استخراج الفكرة العامة من النص في تحديد إطار المسألة المراد مناقشتها حتى لا يخرج الطالب عن الموضوع¹.

3- استخراج الأفكار الأساسية: بعد استخراج الفكرة العامة، يقوم الطالب بتقسيم النص إلى فقرات تقسيما منطقيًا بحيث تتضمن كل فقرة فكرة واحدة، ويقوم بوضع عنوان لكل فقرة، و يفيد ذلك في التحضير لوضع خطة ملائمة.

الفرع الثاني

المرحلة التحريرية

يقوم الطالب خلال هذه المرحلة بوضع خطة مناسبة و ذلك استعدادا لمناقشة المسألة القانونية المعروضة عليه من خلال النص.

أولاً: الخطة

بعد أن يتعرف الطالب على موضوع المسألة القانونية المراد مناقشتها عبر النص القانوني يقوم بوضع ما هو من أفكار ثانوية و ما هو أساسي و استبعاد ما هو خارج الموضوع ثم ترتيبها لوضع خطة مناسبة، حيث أن خطة التعليق على نص قانوني لا نستطيع تحديدها مسبقاً، لأنها توضع بناء على النص محل التعليق، فتقسم مثلاً إلى مباحث بحيث يناقش كل مبحث إشكالية فرعية من إشكاليات النص، فالخطة إذن تنبع من النص ذاته، و يجب على الطالب بعد وضع الخطة أن يتأكد من أنها:

- موافقة لموضوع النص و مطابقة له.

- شاملة بحيث لم يتم إهمال أحد الأفكار.

- متوازنة و متسلسلة.

- لا تحتوي على عناوين و أفكار متكررة.

¹ غناي زكية، مرجع سابق، 79.

ثانيا- المناقشة

تتم مناقشة المسألة القانونية بتحرير ما جاء في عناوين الخطة، بدءا بالمقدمة مرورا بصلب الموضوع منتهيا بالخاتمة.

1- المقدمة:

يبدأ الطالب في المقدمة بعرض المسألة القانونية المراد مناقشتها بصورة وجيزة ومركزة ومن أهم العناصر التي يجب أن تتضمنها المقدمة الإطار العام الذي يندرج فيه النص القانوني، ثم الإشارة إلى أهمية الموضوع وبعدها إثارة الإشكالية التي يتمحور حولها هذا النص، ثم اختيار الإعلان عن التقسيم المراد اعتماده للإجابة عن هذه الإشكالية¹.

2- صلب الموضوع:

كما هو معروف، فإن صلب الموضوع يعرض عبر مباحث و مطالب و فروع و نقاط إن وجدت، و هذا لمناقشة النص، و المناقشة تكون من خلال المعلومات المكتسبة إما من المحاضرة أو من المراجع أو من الثقافة العامة، و يجب على الطالب أن يحذر من الخروج عن الموضوع، و لذلك عليه أن يتقيد بأفكار النص وأن يشرحها و ينتقدها و يبدي رأيه فيها مع التبرير².

3- الخاتمة:

يلخص الطالب في الخاتمة موضوع المسألة القانونية في فقرة وجيزة، يلهمها عرض للنتائج والاستنتاجات التي تم التوصل إليها من خلال التحليل، و التي يمكن أن تكون:

- موقف الباحث أو الطالب من رأي المشرع أو الكاتب مع عرض البديل إن كان له موقف مخالف.

- عرض الاقتراحات المقدمة من أجل مراجعة أو إلغاء أو تعديل النص، سواء من حيث الصياغة أو من حيث الأحكام.

¹ رشيد شمشم، مرجع سابق، ص 188.

² غناي زكية، مرجع سابق، 83-84.

المبحث الثالث

التعليق على القرارات والأحكام القضائية

إن كل دعوى ترفع أمام القضاء تمر بمجموعة من المراحل، بداية من المطالبة القضائية إلى حين صدور حكم أو قرار فاصل في النزاع، و الذي يتضمن كل من الديباجة و الوقائع و الأسباب، و المنطوق، وبما أن كل نزاع يعرض على الجهات القضائية يتعلق بمسألة قانونية معينة، فإن كل حكم أو قرار قضائي يصدر من جهة قضائية يتعلق بمسألة قانونية معينة.

فالتعليق على الحكم أو القرار القضائي ما هو في الحقيقة إلا مناقشة تطبيقية لمسألة قانونية نظرية يكون الطالب قد تلقاها في المحاضرة، و هذه المناقشة التطبيقية هي الهدف من تعلم منهجية التعليق على الحكم أو القرار القضائي، إذ بواسطتها يترسخ في ذهن الطالب ما تعلمه في المحاضرة من معلومات نظرية. يقوم القاضي في الحكم بتبيان وقائع النزاع التي اتبعتها الأطراف أمام الجهات القضائية و ادعاءات كل طرف والتي تكون بطبيعة الحال متضاربة و تؤدي إلى خلق مشكل قانوني في ذهن القاضي، أين يقوم بالإجابة عليه، و ذلك بإعطائه في آخر الحكم أو القرار حلا قانونيا مرتكزا على نص قانوني مناسب.

إن كل العناصر التي يتضمنها الحكم أو القرار القضائي إذا اطلع عليها الطالب فإنه سيسهل عليه معرفة المسألة القانونية التي يدور حولها النزاع، مما يجعله مستعدا لدارستها نظريا بالرجوع إلى المعلومات النظرية الخاصة بها، و تطبيقها بتطبيق تلك المعلومات النظرية على قضية الحكم أو القرار المعطى له، و بالتالي فمنهجية التعليق على الحكم أو القرار القضائي هي دراسة نظرية و تطبيقية في آن واحد لمسألة قانونية معينة.

إن لمنهجية التعليق على الأحكام و القرارات القضائية طرق مختلفة، إلا أن الفرق بينها ليس شاسعا باعتباره يمس الشكل فقط، حيث أن هذه الطرق المختلفة تتفق في الموضوع كونها تركز كلها على الوقائع و المشاكل القانونية التي يطرحها القرار، و من ثم إبراز الحل القانوني السليم¹.

وقبل التطرق إلى منهجية التعليق على حكم أو قرار قضائي، ينبغي بداية التطرق إلى تعريف كل من الحكم و القرار القضائي و كذا تبيان مكوناتهما.

¹ غناي زكية، مرجع سابق، 19-20.

المطلب الأول

مفهوم الحكم والقرار القضائي

سيتم التطرق هنا للمقصود بالحكم والقرار ثم لمكوناتهما.

الفرع الأول

المقصود بالحكم والقرار

يقصد بالحكم ما يصدر عن محكمة الدرجة الأولى، أما القرار فهو ما يصدر عن المجلس القضائي و المحكمة العليا و مجلس الدولة، هذا من الناحية القانونية، أما من الناحية الفقهية فالحكم له مفهوم واسع فيشمل كل ما يصدر على الجهات القضائية المختلفة مهما كانت تسميتها أو درجتها¹.

الفرع الثاني

مكونات الحكم أو القرار القضائي

تتمثل مكونات الحكم أو القرار القضائي في²:

* الديدباجة: تشمل اسم المحكمة، تاريخ ومكان صدور الحكم، أسماء الخصوم وصفاتهم ومواطنهم، أسماء القضاة، عضو النيابة، كاتب الجلسة، المحامي،.....إلى غير ذلك من البيانات كعبارة " باسم الشعب الجزائري".

* الوقائع: وهي تلخيص للخصومة أي وصف النزاع قبل وصوله إلى القضاء، أي الأحداث المادية وكذا الإجراءات المتبعة إذا لم يكن الحكم في الدرجة الأولى (مستأنف مثلا)، أي وصف الإجراءات التي اتبعت بدءا من إصدار الحكم الأول المطعون فيه (المستأنف) إلى عرض النزاع على المحكمة الحالية.

* الحيليات تسبب الحكم القاضي إلى اختيار الحل الوارد بالمنطوق دون غيره، ولماذا أيد أو رفض طلبات الخصوم.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 205.

² الدكتور بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 55.

و تكون فقرات الأسباب هذه هي الجزء الأهم في الحكم بالنسبة للقانون، كما تستغرق عادة أكبر جزء في الحكم أو القرار

*منطوق الحكم: وهو نتيجة الحكم، أي الجزء الذي يهّم الخصوم، وفيه يعلن القاضي قراره (رفض الدعوى، تأييدها، رفض طلبات المدعي أو قبولها.....) و يبدأ عادة بعبارة - و لذلك أو لهذه الأسباب - ، مكتوبة في وسط السطر.

المطلب الثاني

مراحل التعليق على حكم أو قرار قضائي

إن عملية التعليق على أي حكم أو قرار قضائي تتطلب من الطالب إتباع منهجية معينة و تتمثل هذه المنهجية في إتباع مرحلتين أساسيتين و هما:

الفرع الأول

المرحلة التحضيرية

يقوم الطالب في هذه المرحلة باستخراج العناصر التالية:

أولاً: الوقائع

هي كل الأحداث السابقة على الدعوى و التي يخلق بسببها النزاع أو هناك مساس بحق لشخص اكتسبه بموجب نص قانوني، مما يستلزم المطالبة برفع الاعتداء الواقع، و أثناء استخراج الوقائع يجب على الطالب مراعاة ما يلي:

- استخراج الوقائع المهمة في حل النزاع: و التي تكون من جهة بمثابة الأحداث التي حركت النزاع، و من جهة ثانية يعتمد عليها من أجل إيجاد السند القانوني المناسب لها و ذلك بموجب الحل الذي سيعطيه القاضي في الحكم أو القرار¹.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق ، ص 209.

- ويتم استخراج الوقائع وفقا للتسلسل الزمني و حسب وقوعها و ترتيبها بشكل نقاط: و يكون ذلك بعرض العناصر الواقعية بشكل يراعي التسلسل الزمني في حدوثها، و يكون ذلك بأسلوب و لغة المعلق و ليس بترداد و اجتزاء مقاطع من القرار.

- الابتعاد عن افتراض وقائع لم تذكر في القرار أو الحكم: و هذا يفرض على المعلق أن يقتصر في عرضه للعناصر الواقعية على تلك الواردة في الحكم أو القرار موضوع التعليق و بالكيفية التي عرضت فيها على المحكمة، و هذا يعني أنه لا يجوز التكهن و الافتراض.

- تكييف كل الوقائع تكييفاً صحيحاً: إذ أن كل تكييف صحيح يؤدي إلى دراسة صحيحة وبالتالي الوصول إلى حل قانوني صحيح للموضوع.

ثانياً: الإجراءات

هي مختلف المراحل القضائية التي مر بها النزاع عبر درجات التقاضي إلى غاية صدور القرار محل التعليق، و تنصب مهمة المعلق هنا على عرض موجز لمراحل النزاع القضائية و بشكل واضح¹.

و يقتصر هذا العرض على تبيان مراحل النزاع القضائية من حيث التقدم بالمطالبة القضائية أمام المحكمة إلى حين صدور الحكم أو القرار موضوع التعليق.

ويعرض في كل مرحلة الأسباب الواقعية و القانونية و طلبات كل من الخصوم ثم الحل القانوني الذي أعطي للنزاع و يتم استخراجها مما يلي:

- تحديد الجهة القضائية التي رفع أمامها النزاع: فيبين الطالب ما إذا كان الإجراء قد تم على مستوى المحكمة أم على مستوى المجلس القضائي، أم على مستوى المحكمة العليا.

- تبيان كل إجراء بدقة و إيجاز و ذكر كل النقاط المتعلقة به: فيذكر الطالب طرفي الدعوى، نوع العريضة التي تقدم بها المتقاضي، و الجهة القضائية التي مثل أمامها وبماذا يطالب المتقاضيان، كما يذكر نوع المحرر الصادر ما إذا كان حكماً أو قراراً والجهة القضائية التي أصدرته، و بماذا يقضي.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 210.

-أن لا يفترض إجراء جديدا لم يكن في الدعوى: فإذا كان القرار محل التعليق صادر من المجلس القضائي فالإجراءات تنتهي بصدور القرار من المجلس القضائي، فلا يمكن افتراض أن أحد الأطراف قد يطعن بالنقض أمام المحكمة العليا.

ثالثا: الادعاءات

هي مزاعم و طلبات أطراف النزاع و الأسس القانونية التي استندوا عليها للمطالبة بحقوقهم ، و بما أن ادعاءات الطرفين تكون متضاربة و متقابلة، فهذا التضارب سيخرج مشكل قانوني، أين يكون من مسؤولية القاضي إيجاد حل قانوني له للفصل في النزاع، و لاستخراج الادعاءات يجب أن يراعي الطالب ما يلي¹:

- أن يذكر الادعاءات مع شرح كل الحجج و الأسانيد القانونية التي استند عليها كل طرف: إذ لا يكفي أن يقول مثلا، يدعي محمد مخالفة و سوء تطبيق القانون، بل يذكر النص القانوني الذي أساء القاضي تطبيقه، فالنص يلعب دور كبيرا في استنباط المسألة القانونية محل التعليق، ثم يشرح بإيجاز حجة المتقاضي و دليله على صحة ادعائه ، مثال: يدعي محمد سوء تطبيق القضاة نص المادة 932 من القانون المدني الجزائري حيث اعتبره القضاة مسؤولا عن الضرر الذي تسبب فيه ابنه عمر، بينما المسؤول الحقيقي هو مدير المدرسة باعتبار أن الضرر وقع أثناء تواجد الابن في المدرسة.

- أن يذكر الادعاءات مرتبة: إذا كان القرار صادرا مثلا عن المجلس القضائي، فيذكر أولا ادعاءات المستأنف ثم ادعاءات المستأنف ضده، و يجب ذكرها في شكل نقاط و ذكر كل ادعاءات على حدا، كما يجب تفادي النقل الحرفي لحيثيات القرار، بل يجب عليه إعادة ذكر الادعاءات بأسلوبه الخاص و بشكل مختصر.

رابعا: المشكل القانوني

إن المشكل القانوني هو ذلك السؤال الذي يتبادر إلى ذهن القاضي عند فصله في الادعاءات بحكم تضاربها، و بعد سماعه لادعاءات الخصوم يتشكل في ذهن القاضي مشكلا قانونيا يقوم بحله في أواخر

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق ، ص 210.

حيثيات الحكم أو القرار الذي يصدره قبل وضعه لمنطوق الحكم، فيتوصل الطالب إلى استخراج المشكل القانوني من الادعاءات و أيضا من الحل القانوني الذي يتوصل إليه، و يراعي الطالب في استخراج ما يلي:

- طرح المشكل القانوني في شكل سؤال.

- طرح المشكل القانوني في صيغة قانونية: فالطالب هو رجل قانون، فعليه استخدام أسلوب قانوني في صياغة الأسئلة التي تتبادر إلى ذهنه، مثلا: بدلا من هذا السؤال هل لمحمد الحق في أن يبيع لعمر قطعة أرضية بورقة عرفية؟ يطرح هذا السؤال: هل الرسمية ركن من أركان انعقاد البيع العقاري؟

- أن يطرح المشكل القانوني بدقة: فالمشكل القانوني يجب أن يكون دقيقا إلى أبعد حد ممكن، و هذا يعني وجوب احتوائه على كل ما يتعلق بالنزاع من عناصر أساسية، مثلا بدلا من هذا الطرح العام: من المسؤول عن الضرر الذي سببه الطفل خالد لنبيل هل هو الأب أم العمّة؟ فيطرح المشكل بدقة كالتالي: هل يسأل الأب عن الضرر الذي ألحقه خالد لنبيل بصفته متوليا للرقابة على ابنه القاصر، أم تسأل عمته باعتبار أن الطفل كان متواجدا عندها أثناء وقوع الضرر، و باعتبار أن الرقابة انتقلت إليها اتفاقا؟

- أن يطرح المشكل القانوني طرحا تطبيقيا: على الطالب أن يتجنب الطرح النظري الذي لا يمت بأية صلة للقضية التطبيقية المعروضة، بل عليه طرح سؤال يتعلق بالنزاع المعروض في الحكم أو القرار¹.

الفرع الثاني

المرحلة التحريرية

تقتضي هذه المرحلة وضع خطة لدراسة المسألة القانونية المعروضة من خلال الحكم أو القرار، ثم مناقشتها وفقا لهذه الخطة مناقشة نظرية و تطبيقية في آن واحد.

أولا: الخطة

لكي تكون الخطة ملائمة للدراسة، لا بد من مراعاة ما يلي:

- يجب أن تكون الخطة مصممة في شكل مقدمة، صلب الموضوع، خاتمة.

¹ الدكتورة: سقلاب فريدة، مرجع سابق، ص 77.

- وضع خطة تطبيقية: فالخطة التطبيقية هي التي تتعلق بالقضية، بحيث تظهر وقائع القضية و أطراف النزاع من خلال العناوين، فعلى الطالب تجنب الخطة النظرية و ذلك بتجنب وضع عناوين نظرية، كما عليه تجنب الخطة المتكونة من مبحث نظري و آخر تطبيقي، فذلك سيؤدي حتما إلى تكرار المعلومات.
- أن تكون الخطة دقيقة: و ذلك بوضع عناوين دقيقة و تجنب العناوين الطويلة.
- أن تكون الخطة متوازنة: و ذلك من حيث المباحث و المطالب.
- أن تكون الخطة متسلسلة: بمعنى ضرورة تتابع العناوين وفقا لتتابع وقائع القضية.
- وضع خطة تجيب على المشكل القانوني المطروح: فإذا استطاع استخراج مشكلين قانونيين عالج كل منهما في مبحث، هكذا تتكون الخطة عادة من مبحثين اثنين وهي الخطة المثالية لمعالجة أغلب المسائل القانونية المطروحة من خلال الأحكام و القرارات القضائية¹.

ثانيا: المناقشة

و فيها يقوم الطالب بمناقشة النقاط السابقة و تحريرها وفقا للخطة المعتمدة باعتماد الخطوات التالية:

1- مقدمة:

تكتسي المقدمة أهمية كبيرة في التعليق على الحكم أو القرار القضائي، حيث يبدأ فيها الطالب بعرض موضوع المسألة القانونية محل التعليق بصورة مختصرة، و بعد ذلك يلخص الطالب قضية الحكم أو القرار في فقرة يسرد فيها بإيجاز أهم الوقائع و الإجراءات و الادعاءات، و في الأخير يقوم بطرح المشكل القانوني في صيغة قانونية واضحة و مختصرة.

2- صلب الموضوع:

في هذه المرحلة، يبدأ الطالب بمناقشة و تحليل النقاط القانونية المثارة أمام القضاة و التي طرحها الخصوم في شكل ادعاءات، و في كل نقطة يناقش الطالب نظريا و تطبيقيا كل مسألة مع إعطاء رأيه في الحل القانوني الملائم لحل النزاع، لكي يتمكن الطالب من القيام بكل ذلك، يجب عليه الاستعانة

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 211-212.

بالمعلومات النظرية المتعلقة بالمسألة القانونية محل التعليق، ثم الرجوع في كل مرة إلى حيثيات الحكم أو القرار محل التعليق لتطبيق تلك المعلومات على القضية المطروحة ومقارنة الحل الذي اختاره الطالب مع الحل الذي توصل إليه القضاة، و يكون ذلك إما بتأييده أو بمعارضته، أما إذا تم رفض الحكم أو القرار، فيجب على الطالب أن يقدم حلاً بديلاً للموضوع في شكل خطة قام الطالب بوضعها من قبل.

3- خاتمة:

يقوم الطالب هنا بعرض نتيجة ما توصل إليه من خلال معالجته للحكم أو القرار القضائي، حيث يخرج بنتيجة مفادها أن المشكل القانوني في الحكم أو القرار القضائي محل الدراسة يذكره الطالب معالجا بذلك الحل، التعليق يتعلق بمسألة قانونية معينة لها حل قانوني معين الذي توصل إليه القضاة إما بالموافقة عليه أو رفضه مع إعطاء البديل له¹.

¹ غناي زكية، مرجع سابق، 32.

المحور الثاني: صياغة مذكرة استخلاصية

إن تحرير المذكرة الإستخلاصية لا يختلف عن الاختبار الذي يتعلق بتحرير مقالة و تعتبر أبسط منها، ذلك أن الخطة لا تعتمد أساسا على الأفكار الشخصية للطالب وإنما على تبسيط ما احتوته الوثائق المختلفة، و تهدف الخطة عموما في المذكرة الإستخلاصية إلى ضمان تقديم كامل و واضح و موضوعي لمحتوى الملف.

ومن الضروري أن يتمكن القارئ بسهولة من الرجوع للوثيقة التي اعتمد عليها، و هو ما يسمح له أيضا من التحقق من استعمال الوثائق و المعلومات المطلوبة فيها.

تتضمن الإجابة في تحرير مذكرة استخلاصية غالبا، مقدمة قصيرة و مباشرة و عرضا مؤطرا و مبررا، و يجب على الطالب عند تحريره للمذكرة عدم الاعتماد على النقل الحرفي لجمل الوثائق و فقراتها، و إنما التعبير على الأفكار الرئيسية التي تحتويها.

إن كانت المذكرة الإستخلاصية و المقالة تتشابهان كثيرا في القواعد الشكلية فإنهما يختلفان في الموضوع، بحيث أن المقالة تعتمد أساسا على قدرة الطالب في الاستدلال و توظيف معلوماته، بينما يركز الطالب قدرته في المذكرة الإستخلاصية على تقديم صورة وافية و موضوعية لمحتوى الملف دون الإدلاء برأيه الشخصي أو إضافة معلومات من عنده و لو بصفة ضمنية.

ولصياغة أو تحرير مذكرة استخلاصية يجب المرور بمرحلتين أساسيتين نتعرض لهما في مبحث ثاني بعد مبحث أول خاص بمفهوم المذكرة الاستخلاصية.

المبحث الأول

مفهوم المذكرة الاستخلاصية

يتعرض هذا المبحث الى تعريف المذكرة الاستخلاصية في مطلب أول، ثم أهداف المذكرة الاستخلاصية في مطلب ثاني.

المطلب الأول

تعريف المذكرة الاستخلاصية

المذكرة الاستخلاصية هي: مجموعة وثائق تتكلم عن فكرة معينة أو تعالج موضوعا معيناً، وتختلف طبيعة هذه الوثائق فقد تكون نصاً تشريعياً: أي مجموعة من المواد القانونية، أو نصاً أو رأياً فقهياً، مقتطفاً من كتاب قانوني معين، أو نصاً من جريدة معينة أو قراراً قضائياً أو تعليقا على قرار معين.

المهم في ذلك كله أن المذكرة الاستخلاصية هي: مجموعة وثائق تحمل ارتباطاً منطقياً معيناً من حيث الموضوع، وتتمحور حول فكرة معينة أو مجموع أفكار وقد تكون متناقضة في ظاهرها، فيحرص القائم بتحرير المذكرة بإزالة هذا التناقض، واستخلاص ماتضمنته من مسائل واشكالات وحلول قانونية¹.

المطلب الثاني

أهداف المذكرة الاستخلاصية

ان الهدف العام من وراء المذكرة الاستخلاصية هو التوصل الى الاستخلاص والاستنتاج والاستنباط والتلخيص بمفهومه العلمي، أي بطريقة علمية منظمة تستوعب الأفكار والمسائل والحلول²، ومن خلال ذلك تتحقق للطالب الأهداف التالية:

1- تدريب الطالب على التفكير العلمي القانوني المنهجي.

2- تلقيه مهارات البحث العلمي المختصر من خلال استيعاب القواعد الصحيحة لمنهج التحليل والاستقراء والاستنتاج والاستنباط، مع تمكينه من التدرب على تطبيق أسلوب التلخيص.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 223.

² الدكتور عبد المنعم نعيبي، نفس المرجع، ص 224.

3- تدريبه على الطريقة العلمية الصحيحة في التعامل مع الوثائق القانونية وغيرها من الوثائق الفقهية و القضائية.

4- تمكينه من عرض المشتكلات الموضوعية للوثائق القانونية المتمثلة في استخلاص أفكارها والتمييز بين الافكار الرئيسية والافكار الثانوية المتفرعة عنها، وما يتصل بها من مسائل قانونية، ومعالجتها بطريقة منهجية.

5- تدريبه على مقابلة النصوص والقواعد التي تتضمنها الوثائق القانونية محل الدراسة، وتلقيه روح النقد الايجابي، والطرق العلمية للتقييم والتقويم، وعرض واختيار واظهار الآراء الفقهية والمقارنة والترجيح بينها، لأن المذكرة الاستخلاصية كما سبق وأن ذكرنا لا تقوم على نقل الأفكار والاكتفاء بعرضها دون تقييمها أو تقويمها.

6- تهيئة الطالب علميا وعمليا للترشح لوظيفة القضاء تحديدا، باعتبار أن المذكرة الاستخلاصية تندرج ضمن عمل القاضي، ولهذا فان اعدادها يندرج ضمن اختبارات الترشح لوظيفة القضاء¹.

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 225.

المبحث الثاني

صياغة المذكرة الاستخلاصية

لصياغة أو تحرير مذكرة استخلاصية يجب المرور بمرحلتين أساسيتين : هما المرحلة التحضيرية والمرحلة التحريرية.

المطلب الأول

المرحلة التحضيرية

تتطلب هذه المرحلة من الطالب معالجة المسألة القانونية التي تتضمنها الوثائق المرفقة بطريقة منهجية دقيقة و ذلك بإتباع ما يلي:

أولاً: تصنيف الوثائق

حيث نبدأ بالسهلة التي تعطي فكرة دقيقة.

ثانياً: التمعن في الوثائق

(طبيعة الوثائق، تاريخ الوثائق).

ثالثاً: قراءة الوثائق المقدمة

بحيث يجب على الطالب القيام بالقراءة السريعة و المنهجية في نفس الوقت، و ذلك نظار لكثرة الوثائق المرفقة التي يتألف منها الملف.

و يركز الطالب خلال مرحلة القراءة على فهم كل وثيقة و يحاول الاحتفاظ في ذهنه بالمعلومات التي يرى أنها أكثر ملاءمة للمسألة المعروضة.

و بالتوازي مع ذلك يقوم بتسجيل الأفكار العامة التي تحتويها الوثائق في المسودة قصد تسهيل إعداد المذكرة لاحقاً، و في حالة وجود آراء متناقضة يجب تسجيل الملاحظات حول وجود اختلاف للآراء من أجل مناقشتها فيما بعد¹.

¹ بوسعدية رؤوف، مرجع سابق، ص 68.

رابعاً: فرز المعلومات

يجب على الطالب استبعاد المعلومات التي لا تهم في تحرير المذكرة الإستخلاصية، حيث يقوم الطالب بتحليل المعلومات المتحصل عليها من الوثائق و يقارنها ببعضها حتى يصل إلى الأفكار الرئيسية لتلك الوثائق، لكي يتمكن من وضع خطة ملائمة.

المطلب الثاني

المرحلة التحريرية

في هذه المرحلة يقوم الطالب باستخلاص الأفكار من الوثائق المقدمة له و تحرير مذكرة وفق المنهج التالي:

أولاً: المقدمة

يجب أن تكون المقدمة مختصرة و قصيرة، تتضمن التعريف بالموضوع الذي استخلصه الطالب من الوثائق المقدمة و تنتهي بطرح الإشكالية و بالتقسيم الذي اعتمده الطالب للإجابة على هذه الإشكالية.

ثانياً: المتن

يقوم الطالب هنا بدراسة المسألة القانونية المعروضة عليه وفقاً لخطة متسلسلة تجمع العناصر المشتركة التي تتضمنها الوثائق الملحقة، و يمنع على الطالب تخصيص مطلب لكل وثيقة لأن هذا يتعارض تماماً مع المبدأ الذي تقوم عليه المذكرة الإستخلاصية.

و يجب على الطالب عدم الاعتماد على النقل الحرفي للجمل و فقراتها و إنما على الأفكار الرئيسية التي تحتويها.

و يمكن للطالب كذلك الإشارة إلى الوثيقة المرجعية أثناء التحليل، كذكر رقم المادة القانونية و رقم القانون و تاريخ صدوره، و أيضاً رقم و تاريخ الحكم أو القرار القضائي، أو الإشارة إلى رأي فقيه معين من خلال ذكر عنوان المرجع المنسوب إليه¹.

¹ الدكتورة: سقلاب فريدة، مرجع سابق ، ص 82.

ثالثاً: خاتمة

إن خاتمة المذكرة الإستخلاصية ليست مثل خاتمة البحث العلمي لأن في هذا الأخير نحلل و نناقش و نعطي في الختام النتائج و الاقتراحات، أما المذكرة الإستخلاصية فهي مجرد استخلاص للأفكار و المعلومات الواردة في الوثائق المقدمة للطالب، وعليه فإن خاتمة المذكرة الإستخلاصية هي مجرد خلاصة لما بحوزة الطالب من معلومات و معطيات تحصل عليها من خلال الوثائق التي هو بصدد دارستها¹.

¹ الدكتورة: سقلاب فريدة، مرجع سابق ، ص 82.

المحور الثالث: التحرير الإداري

بداية من المهم أن نشير إلى أنه من الناحية الأكاديمية يعتبر التحرير الإداري أحد المقاييس التي كانت مقررة على طلاب الليسانس ، فرع العلوم القانونية (نظام قديم – كلاسيك)؛ ولأهميته و خصوصيته المنهجية فإن طالب الحقوق، السنة الثانية (نظام جديد – ل م د) يدرسه ضمن مقرر السنة الثانية (ليسانس) لمقياس منهجية البحث العلمي، ونحن من خلال هذا المحور سنركز على التحرير الإداري من جانبه التقني الذي يستعرض منهجية التحرير الإداري، وذلك من خلال مبحثين اثنين يتناولان تباعاً: مفهوم التحرير الإداري ،مراحل التحرير الإداري.

المبحث الأول

مفهوم التحرير الإداري

يقصد بالتحرير الإداري:

- الإنشاء الإداري وفق الوضعيات الشكلية (الشروط و الصيغ الشكلية) و كذا الخطوات التقنية المنهجية التي تلتزمها الإدارة بجميع هيئاتها المركزية و المحلية، في صياغة الوثائق التي يتطلبها نشاطها الإداري .

ويمكن القول أن :

- التحرير الإداري هو مجموعة من المراسلات والعقود والوثائق الإدارية، تحرر وترسل إلى المصالح العمومية أو إلى الأشخاص الطبيعيين، في شكل رسائل أو جداول إرسال أو برقيات أو مذكرات أو منشورات أو تقارير أو محاضر... الخ.

وعليه فإن كل تحرير إداري يقتضي قبل كل شيء معرفة كافية للغة التي يتم بها التحرير، ومن جهة أخرى فإنه يتطلب بصفة عامة¹:

- الوضوح في التعبير عن الأفكار.

- التنسيق المنطقي للمعاني والاستدلالات.

- الأسلوب الصحيح والدقيق في التحرير.

ويمكن تعريف التحرير الإداري انطلاقاً من الوثائق الإدارية نفسها التي عليها مدار التحرير الإداري و المستهدفة به².

وعليه ينقسم هذا المبحث إلى مطلبين: مطلب أول يعالج تعريف التحرير الإداري و الوثيقة الإدارية، ومطلب ثاني يتناول خصائص التحرير الإداري وصيغته .

المطلب الأول

تعريف التحرير الإداري و الوثيقة الإدارية

حتى يتسنى لنا ضبط مفهوم التحرير الإداري، من الضروري أن نتعرف على معنى مصطلح الوثيقة الإدارية المستهدفة بتقنيات التحرير الإداري ولذلك ينقسم هذا المطلب إلى فرعين، فرع أول نخصصه لتعريف التحرير الإداري، وفرع ثاني نخصصه لتعريف الوثيقة الإدارية وأقسامها.

¹ الأستاذ رشيد جقيق، التحرير الإداري، سند تكويني موجه لفئات: الإدارة – التسيير – التفتيش، دائرة البرامج والدعائم التكوينية، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2010، ص 21.

² الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 233.

الفرع الأول

تعريف التحرير الاداري

أولاً: التعريف اللغوي

من الفعل حرر يحرق تحريراً، وتعني الكتابة، ونقول حرر الكتاب أي دونه وقومه، وتحرير الكتابة: أي إقامة حروفها من السقط والخطأ، وإذا تناولناه من جانب التحرير والحرية فالقصد من ذلك اطلاق الفكرة واعطاءها حرية التعبير.

ثانياً: التعريف الاصطلاحي

التحرير يعني الانشاء والكتابة، ويعرف على انه "مجموع الوثائق التي تحررها الادارة بواسطة موظفيها لاستخدامها كوسيلة اتصال بغيرها، وذلك من أجل القيام بمختلف عملياتها للوصول الى الاهداف المنشودة.

كذلك يعتبر التحرير الإداري عملية الكتابة للوثائق والمراسلات والنصوص والتعليمات وفق صيغة إدارية ورسمية باستخدام أسلوب فني متميز.

كما أن التحرير الإداري يستخدم الأسلوب الإداري الذي يتميز عن باقي الأساليب الأخرى بخصائص خاصة بالإدارة باعتبارها مرفق عام وصاحب سلطة، يتعين اختيار المصطلحات الخاصة و التعبير المطلوب حتى تكون الوثيقة المحررة مفهومة وواضحة من أجل تحقيق هدف الإدارة.

وتعد وثائق إدارية جميع المراسلات والمحركات والمستندات التي تتعامل بها الإدارة فيما بينها وبين الجهات الأخرى كالأشخاص الاعتبارية أو الطبيعية.

ويمكن حصر هذه المحركات فيما يلي:

أ- المراسلات: وتلجأ إليها الإدارة عندما تريد التعامل أو الاتصال أو المخاطبة (كالرسالة، والإعلان والمذكرة والبلاغ البرقية، والاستدعاء.....الخ).

ب- الوثائق: تتعلق بأحداث الإدارية ونشاطها وهي تُعرف بوثائق السرد الإدارية (كالتقرير وعرض حال والمحضر).

ج- النصوص: وتعتبر وسيلة من وسائل تعتمد عليها الإدارة أثناء ممارسة نشاطها القانوني تجاه الأشخاص (كالمرسوم، القرار، المقرر.....الخ).

ثالثاً: عناصر التحرير الاداري

تشمل عملية التحرير الاداري اربع عناصر أساسية نسردها كما يلي:

- 1- الموضوع: ويتمثل في انتماء الوثيقة الادارية الى احد الاصناف المعروفة من الوثائق(مراسلات، وثائق اعلامية، اتفاقيات ووثائق السرد والنصوص القانونية)
- 2- التنظيم: أن يكون موضوع ومحتوى الرسالة ضمن احد الوظائف الادارية فالإدارة كمرفق عمومي تستوجب عملياتها(التنظيم، التخطيط، الرقابة والتوجيه) مع مراعاة مختلف المستويات الادارية.
- 3- الشكل: ونقصد بها مراعاة واحترام الخصائص الشكلية للمراسلات الادارية .
- 4- الهدف: اي الهدف أو الاثر القانوني المنتظر تحقيقه من عملية التحرير أو الارسال.

رابعاً: أهمية عملية التحرير الاداري

لا زالت الوثائق الادارية المكتوبة عموماً والرسالة الادارية خاصة لها وزنها وقيمتها، نظراً للأهمية التي تكتسبها في الحياة العملية، وهذه الاهمية ناجمة عن المهام التي تقوم بها ويمكن ذكرها فيما يلي:

1- أداة لنقل المعلومة¹:

تتميز الوثائق المكتوبة عن غيرها من وسائل الاتصال حيث تساهم بشكل واضح في نجاح اي تنظيم اداري، لما تلعبه من دور في نقل المعلومة وايصال الحقائق الى المعنيين بطرق وأشكال مختلفة حسب الحالة، وما يمنحها هذه الميزة هو حسن استغلال الثروة اللغوية والدقة في التعبير وامكانية المراجعة والتقويم قبل الارسال، كما أن تلبية الحاجة الاساسية للتبليغ بإقامة الحجة اذا ما صحب تبليغها امضاء المستلم.

2- قوة الاثبات القانونية والتكلفة المنخفضة²:

وذلك على أساس ان الوثائق الادارية أوراق رسمية وأن الكتابة من أقوى وسائل الاثبات زيادة عن توثيقها وتأكيدها بالإمضاء والاختتام الرسمية مما يجعلها وسيلة للإثبات وإقامة الحجة ودليل عن التفاوض أو المقاضاة.

أما من ناحية التكلفة فتعتبر المحررات الادارية من أقل وسائل الاتصال تكلفه وأيسرها في النشر والتوزيع إضافة لكونها قابلة للحفظ والارشفة.

لهذا يمكننا القول أن للتحرير الاداري أهمية بالغة من خلال الوثائق الادارية التي تساهم بشكل فعال في تسيير الحركة الإدارية في مؤسسة ما أو شركة، بالإضافة إلى أنها بسيطة الاستعمال، قليلة التكاليف، سهلة الحفظ والرجوع إليها عند الحاجة، أداة للتواصل والتخاطب والتداول³.

¹ بوحميده عطاء الله، مبادئ في المراسلات الإدارية مع نماذج تطبيقية، ط4، ديوان المطبوعات، الجامعية، الجزائر، 2009، ص7.

² بوحميده عطاء الله، المرجع نفسه، ص8.

³ بوحميده عطاء الله، مرجع سابق، ص8.

خامسا: تعريف الاسلوب الاداري

يختلف الاسلوب الاداري عما هو متعارف عليه في الاسلوب الادبي، فالأسلوب الاداري هو أسلوب يتحدد وفق فلسفة معينة مرتبطة بالوظيفة العمومي، وهو ما يجعله يشكل مجالا مستقلا، ينفرد بخصائص مميزة، وكذا بصيغ وقواعد خاصة¹.

لذلك يمكن تعريف الاسلوب الاداري بأنه هو الطريقة والمنهج المتبع للتعبير كتابيا بلغة سهلة ومميزة ودقيقة لمختلف الوثائق والمحركات الادارية التي تستخدمها الادارة لتحقيق أهدافها. كما يعرف على انه طريقة الانشاء واختيار الالفاظ المناسبة للتعبير بصفة جيدة عن المعاني المقصودة والافصاح عن الافكار والاهداف المنشودة.

فالأسلوب الاداري هو فن يستوجب التحكم في قواعد اللغة والنحو ومختلف المصطلحات القانونية والتقنية وكذا استعمال تقنيات خاصة باختلاف انواع المراسلات والجهات المرسل اليها.

الفرع الثاني

تعريف الوثيقة الادارية وأقسامها

من أجل ضبط مفهوم التحرير الاداري من الضروري أن نتعرف على معنى مصطلح الوثيقة الادارية المستهدفة بتقنيات التحرير الاداري ووظائفها وأقسامها.

أولا: تعريف الوثيقة الادارية

الوثيقة لغة: وثقت الشيء أي حفظته.

أما الوثيقة اصطلاحا: هي ورقة رسمية غالبا ماتستعمل في الأعمال ذات العلاقة الادارية، لذلك فان الوثيقة كانت ولا زالت تمثل مصدرا استراتيجيا هاما على مستوى المؤسسات.

كما يمكن تعريف الوثيقة الادارية بأنها هي لغة الادارة في التخاطب مع الغير سواء داخليا أو خارجيا، وعن طريق الوثيقة يمكن الاهتمام لموقف الادارة تجاه مسألة محددة².

وتمثل الوثيقة، سواء كانت مطبوعة أو مخطوطة، جميع الأنشطة التي تقوم بها هيئة أو مؤسسة رسمية أو غير رسمية أثناء وجودها ومزاولة نشاطها الفعلي في زمان ومكان محددين.

¹ رشيد حباني، دليل تقنيات التحرير الاداري والمراسلة، طبعة منقحة ومصححة 2017، دار النجاح للكتاب للنشر والتوزيع، برج الكيفان، الجزائر، 2017، ص 10.

² الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 233.

وتكتسي الوثائق قيمة تاريخية وأبعادا رمزية، فهي مصدر للتاريخ الاجتماعي والاقتصادي والسياسي، سواء كان هذا المصدر كتاباً أو مجلة أو جريدة أو فيلماً أو صورة أو رخصة سياقه أو مخطوطة أو قرصاً ليزرياً أو قرصاً ممغنطاً.

ثانياً: وظائف الوثيقة الإدارية

للوثيقة الإدارية أهمية ووظائف عدة، ومنها ما يلي:

1- تحديد المركز القانوني لشخص في إدارة ما: قرار التعيين أو التثبيت أو الإحالات على الاستيداع أو قرار قبول الاستقالة، تعتبر قرارات إدارية تحدد المركز القانوني للفرد كونه عين في درجة من درجات التسلسلات الإدارية أو ثبتت في درجة معينة أو انتدب للعمل في إدارة أخرى أو أنه قطع العلاقات بالإدارة بشكل نهائي أو حصل جمود بعلاقات العمل لمدة معينة.

2- أداة قانونية حتى تقوم بمخاطبة الغير: المقصود بالغير هو الفرد سواء من الإدارة أو خارج الإدارة ومن الأمثلة عليه الاستدعاء والذي يسمح للإدارة باستدعاء فرد خارجي عن لتنفيذ مصالحها وإفادتها بوثيقة ما لاستكمال ملفات معينة.

3- وسيلة لتحويل أو إحالة الوثائق والمستندات: هو وثيقة إدارية تسمح باعتراف جهة إدارية داخلية أو خارجية حتى تقوم باستلام ملفات أو وثائق من جهة معينة، بحيث ترد في هذه الوثيقة ذكر الجهة المسلمة للوثائق وأنواع هذه الوثائق والهدف منها والجهة المستلمة لها.

4- الإعلام: مثل إصدار الإدارة للعاملين لديها وثيقة إعلامية حتى تقوم بإعلامهم بقرار معين أو أن يرفع الموظف تقريراً لمديره يخبره من خلاله بحدوث أمر ما، أو عندما توجه الإدارة مراسلة لفرد ما تعلمه بموضوع محدد.

5- التوجيه: مثل إصدار الإدارة مذكرة صلح تقوم عن طريقها بتوجيه العمال، وتقوم على ضبط سلوكياتهم، مثل إصدار الإدارة وثيقة أو كتاب تقوم من خلاله بضبط مواعيد الدخول والخروج من العمل، أو ضبط حركة انتقال العمال من مكان إلى آخر.

ثالثاً: أقسام الوثيقة الادارية

تنقسم المحررات الادارية أو الوثائق المكتوبة الى ثلاثة أقسام أساسية:

1- المراسلات: وهي الوثائق أو المحررات التي تصدر عن الادارة عند رغبتها في التواصل أو المخاطبة لجهة ما ومن ضمنها (المراسلات، الاعلانات، الاستدعاءات، البرقيات، التبليغات.....)

2- الوثائق السردية: تتعلق وترتبط بالأحداث الادارية ولتوثيق مختلف الانشطة ومثال ذلك (التقارير، عروض الحال، المحاضر.....)

3- النصوص القانونية: وهي كل المحررات التي تعتمدها الإدارة في نشاطها من أجل التغيير أو إحداث أثر قانوني تجاه الأشخاص والمؤسسات وتشمل: القرارات والمقررات والمراسيم و....

المطلب الثاني

خصائص التحرير الإداري وصيغته

هناك من يرى بأنه لا وجود أصلاً لأسلوب إداري مميز مثل " جاك غاندوان"¹ ، ولذلك لا يعتبر البعض أن الأسلوب الإداري أسلوباً خاصاً، لأن اللغة التي تستعملها الإدارة ليست لغة مميزة، فهي تستعمل مجموعة من الكلمات والعبارات المتداولة التي ينبغي على المحرر الإداري استعمالها للتعبير عن أفكاره حتى يفهمه الغير بسهولة .

الآن أنه قد يحدث أن الإدارة تستخدم في المراسلات الإدارية بعض العبارات والصيغ أو الجمل التي تراها ضرورية نظراً لتنوعية العمل الإداري².

هذا وبالرغم من أن للأسلوب الإداري صفة خاصة بكل محرر، فإنه يجب على جميع المحررين أن يستعملوا في تحريرهم لغة صحيحة وسليمة وأن يبحثوا دائماً على تحقيق الخصائص التالية التي نستعرضها في الفرع الأول.

الفرع الأول

خصائص التحرير الإداري

أولاً: التجرد

ليس ثمة مكان لكل الألفاظ وكل العبارات الغير الموضوعية، أو العامية، أو المبتذلة، أو المثيرة للانفعال في الأسلوب الإداري، بل وحتى النسق الصوتي يجب أن يتسم بالجدية والرسمية.

ثانياً: المجاملة

يجب أن يتحلى محرر الوثيقة الإدارية بحسن اللباقة، فبالرغم من كون الإدارة ملزمة في كثير من الأحيان

¹ Gandouin J., Correspondance et rédaction administratives, éd. Armand Colin, 1980, p. 84

² الأستاذ رشيد جقيق، مرجع سابق، ص 21.

بالاجابة سلبا على عدد من الطلبات والعرائض، الا أنها تسعى دائما الى اضافة صفة التحفظ أو الاحتراس على ردود من هذا القبيل حتى يبقى الأمل لدى أصحاب هذه العرائض قائما¹.

ثالثا: المسؤولية

كل القرارات الادارية ممضية من طرف ممثلي السلطة العامة، وبالتالي تكتسي طابع الرسمية، لذلك يجب الابتعاد عن كل ما هو مجهول، غامض أو مهم.

ويتعين على موقع الوثيقة أن يكون معرفا حتى يتحمل مسؤولية ما يكتب، تطبيقا لمبدأ المسؤولية ذاته².

رابعا: الموضوعية

أي إنّه يجب صياغة التحرير الإداري بالاعتماد على قواعد مُعيّنة يتم اتباعها في الأعمال الإدارية، مع الحرص على تجنب استخدام كلمات لا تتناسب مع سياق النص، والاعتماد فقط على الوقائع المجردة، بعيدا عن كل المؤثرات الخارجية، كالأحكام المسبقة، أو الانحياز لجهة معينة

خامسا: البساطة

أي استخدام الكلمات والجمل المفهومة في نص التحرير الإداري، والحرص على الابتعاد عن استخدام أي كلمات غير واضحة، أو لا تؤدي الهدف من التحرير الإداري.

سادسا: الدقة والايجاز

أي استخدام كلمات قليلة، ومناسبة تحتوي على كافة المعلومات المهمة، والتي تساهم في توصيل الهدف الرئيسي من النص بشكل مباشر.

سابعا: المنطق

يجب عرض الوقائع والحيثيات بصفة عقلانية ومنطقية، حسب أهميتها المتصاعدة، مع التركيز على الفكرة الأساسية.

ثامنا: الحذر

وهو ما يتطابق مع فكرة المسؤولية وتحمل النتائج، ولذلك فإن الحذر يعد ميزة لصيقة بسمو الادارة وهيبة الدولة، فمبدأ المسؤولية يتنافى تماما مع الخطأ.

¹ رشيد حباني، مرجع سابق، ص 10.

² رشيد حباني، نفس المرجع، ص 11.

الفرع الثاني

صيغ التحرير الاداري

لقد جرى العرف الاداري في صياغة الوثائق الادارية مراعاة الصيغ التي تتطلبها كتابة الوثائق الادارية على اختلافها وتعددتها ونستعرضها كالآتي:

1- صيغ التصدير:

وهذا بادراج البيانات المتعلقة بالجهة المصدرة للوثيقة والسلطة الادارية الوصية عنها، بعد ذكر عبارة: الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، وذكر تاريخ صدور الوثيقة، حتى يتسنى للمخاطب بالوثيقة الادارية أو من له مصلحة معرفة الجهة المصدرة للوثيقة أو ساهمت بشكل مباشر في صدورها بكل دقة، فلعله يضطر الى مراجعتها أو أن يتقدم أمامها بتظلم ان تطلب الأمر ذلك¹.

2- صيغ النداء:

وهي صيغ الخطاب الاداري الموجهة الى الموظفين داخليا أو ادارات أخرى أو حتى الموجهة الى أشخاص غرباء عن الادارة، فعند التوجه الى شخص موجود في الادارة أو خارجها نستعمل صيغة النداء بذكر عبارة: السيد(ة) أو الأنسة تعقب باسم ولقب الشخص المعني بالمخاطب بالوثيقة، واذا كانت الوثيقة موجهة لشخص يحتل مكانة ودرجة وظيفية وجب ذكر عبارة: السيد(ة) تتبع بصفته الادارية دون اسمه ولقبه، لأن الصفة الادارية هي محل اعتبار وليس الاسم واللقب.

3- ذكر الموضوع باختصار:

تتطلب الوثائق الادارية أن تكون مختصرة ، فبخصوص رد الادارة المعنية على طلب التوظيف مثلا، وبعد تصدير الوثيقة بالبيانات اللازمة وذكر المرسل اليه مع صيغة النداء تذكر عبارة: الموضوع: بخصوص طلب توظيفكم أو بخصوص رخصة البناء... ثم اسفل منها تسند الوثيقة بذكر المرجع أو المسند: طلب توظيفكم بتاريخ ...

4- الصيغ التمهيدية (صيغ المقدمة):

وهي صيغ التقديم، اذ تقتضي أدبيات التحرير الاداري أن يستعمل المحرر عبارات تمهيدية تمثل مدخلا لمضمون الوثيقة الادارية، وتساعد على فهم مضمون الوثيقة وادراك طبيعتها وأهدافها، وتختلف عبارات التقديم والتمهيد المستعملة فيقال: يشرفني اعلامكم، يشرفني أن أحيطكم، نرجوا التفضل بافادتنا.....

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 239.

ويندرج ضمن الصيغ التمهيدية الأسانيد الادارية أو القانونية أو المراجع التنظيمية التي يستند اليها المحرر في تحرير الوثيقة الادارية، وهي من مقتضيات ومتطلبات الوثيقة، مثل:

- تبعا لطلب توظيفكم المؤرخ في ..

- تنفيذنا للمهام المنوطة بنا بموجب المقرر.....

- تطبيقا لتعليمات السيد الوالي

- تطبيقا للقانون أو المرسوم الرئاسي رقم ... المؤرخ ... المتضمن....

- تبعا للاتفاقية المبرمة بيننا بتاريخ

5- صيغ العرض والمناقشة:

وهذا خاص بموضوع الوثيقة ومحتواها فلكل وثيقة ادارية موضوع تعالجه، وعلى خلاف الصيغ التمهيدية التي يرد ذكرها بشكل مختصر، فان صيغ عرض محتوى الوثيقة الادارية تكون أكثر تحليلا وتفصيلا مع الالتزام بالضوابط العامة للتحرير الاداري وخاصة ميزة الاختصار، ويلتزم القائم بالتحرير بانتقاء العبارات الدالة على مضمون الوثيقة ويتولى اعطاء شرح لهذا المضمون بأسلوب واضح ومباشر في مبانیه ومعانيه.

وتتنوع صيغ العرض حسب ثلاث مجموعات¹:

- المجموعة الأولى: صيغ العرض والشرح والمناقشة

مثل عبارات: بالنظر الى ..أضيف... وجب ذكر ... يتعين علينا الاشارة... جدير بالذكر...

- المجموعة الثانية: صيغ الرد على بعض الآراء والتساؤلات

مثل عبارات: في هذا الشأن... حسب فهمي... من وجهة نظري... بصفة عامة... لا سيما... بالفعل ...

- المجموعة الثالثة: الصيغ التعددية

مثل عبارات: أولا...ثانيا...بصفة ثانوية...اعتبارا ل... بناء على ... استنادا الى ...

- الصيغ الختامية:

مثل عبارات: في الأخير... في الختام... نستنتج مما سبق ذكره...نتيجة لذلك...وعليه... يرجى اتخاذ التدابير المناسبة ... تقبلوا فائق الاحترام والتقدير...

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 241-242.

المبحث الثاني

مراحل التحرير الإداري

ان لعملية تحرير الوثيقة الادارية مراحل ينبغي على محرر الوثيقة الادارية الالتزام بها مع مراعاة الضوابط المذكورة سابقا مثل الخصائص التي تميز التحرير الاداري والصياغة المطلوبة، أما المراحل فينقسم هذا المبحث الى مطلبين: مطلب أول يتعلق بالمرحلة التمهيديّة ومطلب ثاني يتعلق بالمرحلة التنفيذية.

المطلب الأول

المرحلة التمهيديّة

لكي يسهل على نفسه المرحلة التالية (التنفيذية) يجب على القائم بالتحرير الاداري في هذه المرحلة التمهيديّة مراعاة مايلي¹:

1- تحديد الهدف من الوثيقة الادارية.

2- تحديد طبيعة الوثيقة الادارية المكلف باعدادها.

3- تحديد مستوى المخاطب بالوثيقة الادارية.

4- تحديد مضمون الوثيقة الادارية.

5- ضبط خطة التحرير.

المطلب الثاني

المرحلة التنفيذية

بعد تحديد الهدف من الوثيقة وتحديد طبيعتها ومستوى المخاطب بها، ثم تحديد مضمونها ورسم خطة لتحريرها، يأتي دور التنفيذ وذلك عبر خطوات كالتالي²:

أولاً: مسودة الوثيقة الادارية

وهي النسخة الأولية من الوثيقة الادارية وتأتي من باب الحرص على تجنب الأخطاء في المرحلة النهائية للتحرير.

ثانياً: المراجعة والتدقيق

¹ الدكتور عبد المنعم نعيبي، مرجع سابق، ص 243-244.

² الدكتور عبد المنعم نعيبي، نفس المرجع، ص 244-245.

من المؤكد أن المسودة أو النسخة الأولية للوثيقة تسمح لك باكتشاف العديد من الأخطاء سواء في الصياغة أو العناصر أو الأخراج وهنا يأتي دور مرحلة المراجعة والتدقيق.

ثالثاً: مرحلة التحرير والكتابة النهائية

بعد اكمال مرحلة المراجعة والتدقيق واكتشاف الأخطاء و تصحيحها تأتي هذه المرحلة والتي تتمثل في الافراغ النهائي للوثيقة على جهاز الحاسوب واخراجه في حلتها الصحيحة والقابلة للتوقيع والختم من الجهة المخولة قانوناً.

الخاتمة

بهذا تكون المحاور المقررة في برنامج السنة الثانية ليسانس lmd قد انتهت، ويكون الطالب قد تناول فيها في القسم الأول: أهم المفاهيم المحورية حول كل من التفكير العلمي، البحث العلمي، المنهج، التقنيات ... لاعتماد سيرورة بحث منهجية.

كما يكون قد تعرف على أهم التقنيات المعتمدة في جمع ومعالجة المعطيات الميدانية، وكذلك كيفية التحكم في الاجراءات المنهجية لمعالجة البحوث الأكاديمية.

هذا بالاضافة الى القسم الثاني: يكون الطالب قد اطلع فيه على تقنيات تحليل النصوص والتعليق على القرارات والأحكام القضائية وتقديم الاستشارة ثم صياغة مذكرة استخلاصية وفنون التحرير الاداري، وهو مايساهم في تحصيله لثقافة قانونية تؤهله للتفوق في العديد من المسابقات المهنية مستقبلا مثل مسابقات القضاء والتوثيق وغيرهما، كما تساعد في عمله كمحامي أو مستشار قانوني أو رجل من رجال القانون بصفة عامة.

والله ولي التوفيق

الدكتور: محمد مقروف

المصادر والمراجع

قائمة المصادر والمراجع

أولاً: المصادر

أ- القرآن الكريم

ب- السنة النبوية

ج- ابن منظور، لسان العرب، دار صادر، بيروت، 1968.

د - المعجم الوسيط، 1972.

هـ- النصوص القانونية

1-القرار الوزاري رقم 503 المؤرخ في 28 جويلية 2013 الذي يحدد برنامج التعليم القاعدي المشترك لشهادات الليسانس ميدان "حقوق وعلوم سياسية" فرع "حقوق"، المعدل بالقرار الوزاري رقم 582 المؤرخ في 23 جويلية 2014 الذي يحدد برنامج التعليم القاعدي المشترك لشهادات الليسانس ميدان "حقوق وعلوم سياسية" فرع "حقوق".

2- مطابقة عرض تكوين ل م د، ليسانس أكاديمي، ميدان الحقوق والعلوم السياسية، فرع الحقوق، تخصص قانون عام، جامعة المسيلة، لسنة الجامعية 2014-2015.

ثانياً: المراجع

أ- الكتب

1- آيت منصور كمال، طاهير رابح، منهجية إعداد بحث علمي، دار الهدى للطباعة والنشر والتوزيع، عين مليلة، الجزائر، 2003.

2- بوحميده عطاء الله، مبادئ في المراسلات الإدارية مع نماذج تطبيقية، ط4، ديوان المطبوعات، الجامعية، الجزائر، 2009.

3- حلمي محمد الحجار، المنهجية في القانون، الطبعة الثانية، دون دار و مكان النشر، 2003.

4- الأستاذ رشيد جقيق، التحرير الإداري، سند تكويني موجه لفئات: الإدارة – التسيير – التفتيش، دائرة البرامج والدعائم التكوينية، المعهد الوطني لتكوين مستخدمي التربية وتحسين مستواهم، الجزائر، 2010.

5- رشيد حباني، دليل تقنيات التحرير الإداري والمراسلة، طبعة منقحة ومصححة 2017، دار النجاح للكتاب للنشر والتوزيع، برج الكيفان، الجزائر، 2017.

6- رشيد شمشم، مناهج العلوم القانونية، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2006.

- 7- ربما ماجد، منهجية البحث العلمي – اجابات عملية لأسئلة جوهرية- مؤسسة فريدريش ايبرت، بيروت، تشرين الأول 2016.
- 8- ثريا عبد الفتاح، منهج البحوث العلمية للطلاب الجامعيين، دار الكتاب اللبناني، بيروت، لبنان، 1973.
- 9- صالح طليس، المنهجية في دراسة القانون، الطبعة الأولى، منشورات زين الحقوقية، بيروت، 2010.
- 10- صلاح الدين شروخ- الوجيز في المنهجية القانونية التطبيقية- ط 1 - دار العلوم للنشر و التوزيع
عنابة، الجزائر، 2010
- 11- صالح الدين شروخ ، منهجية البحث العلمي ، دار العلوم للنشر و التوزيع ، دون مكان النشر ،
2003.
- 12- الدكتور عبد المنعم نعيبي، تقنيات اعداد الأبحاث العلمية القانونية المطولة و المختصرة، دار
بلقيس للنشر، الجزائر، 2018
- 13- عقيل حسين عقيل، فلسفة مناهج البحث العلمي ، مكتبة مديبولي ، القاهرة .
- 14- عكاشة محمد عبد العال، سامي منصور، المنهجية القانونية، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت،
2009.
- 15- علي مراح، منهجية التفكير القانوني (نظريا وعمليا)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004.
- 16- عمار عوابدي، مناهج البحث العلمي وتطبيقاتها في ميدان العلوم القانونية والادارية، الطبعة
الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر.
- 17- غناي زكية، منهجية الأعمال الموجهة في القانون المدني، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات
الجامعية، الجزائر، 2005.
- 18- غناي زكية، منهجية الأعمال الموجهة، ط3، ديوان المطبوعات الجامعية 2012
- 19- د/ فاضلي ادريس، الوجيز في المنهجية والبحث العلمي، ط2، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر،
2010.
- 20- فان دالين ديويولد، مناهج البحث في التربية وعلم النفس، ترجمة محمد نبيل نوفل وآخرون،
المكتبة الأنجلو المصرية، القاهرة، 1969.
- 21- فؤاد زكريا، التفكير العلمي، عالم المعرفة، الكويت، 1978.
- 22- محمد عبيدات، محمد أبو نصار و عاقلة مبيضين، منهجية البحث العلمي، دار وائل للنشر، عمان،
1999.
- 23- مروان عبد المجيد ابراهيم، أسس البحث العلمي لاعداد الرسائل الجامعية، مؤسسة الوراق للنشر
والتوزيع، عمان، 2000، ص 26.

- 24- مهدي فضل الله، أصول كتابة البحث وقواعد التحقيق، الطبعة الثانية، دار الطليعة، بيروت، لبنان، 1998، ص 20.
- 25- د. ميلود بن حوحو، منهجية تحليل النصوص القانونية، المركز الديمقراطي العربي، برلين، ألمانيا، 2021.
- 26- وجيه محجوب، أصول البحث العلمي ومناهجه، الطبعة الثانية، دار المناهج للنشر والتوزيع، الأردن، عمان، 2005.
- ب- المقالات:

- 1- د. ايهاب الأخضر، التوثيق في البحث العلمي، مجلة العلوم الانسانية، المجلد 05، العدد 02، المركز الجامعي علي كافي، تندوف، الجزائر، 2021.
- 2- د. تريكي حسان، أهمية البحث العلمي في تعزيز الأمن والسلم الاجتماعي في الجزائر، مجلة الدراسات والبحوث الاجتماعية، جامعة الشهيد حمة لخضر، الوادي، العدد 25، مارس 2018.
- 3- حسين لوشن، ديناميكية العلاقة بين المشرف والطالب كمطلب استراتيجي لضمان انجاز بحث علمي ناجح، ضمن أعمال ندوة علاقة المشرف بالطالب الباحث، جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الاسلامية، 19 نوفمبر 2008، 76.
- 4- د. قويدر بورقبة و ط/د رحمة مجدة حصباية، البحث العلمي: مفهوم، خصائص ومميزات الباحث، البحوث العلمية..."، مجلة الباحث للعلوم الرياضية والاجتماعية، جامعة الجلفة، عدد خاص بأعمال الملتقى الوطني العلمي الاول حول: أساسيات النشر في المجالات العلمية المحكمة (التطورات والاتجاهات الحديثة) ، 13-14 نوفمبر 2019.
- 5- سمات الباحث الشخصية، موقع مبتعث للدراسات والاستشارات الأكاديمية ، <https://mobt3ath.com/dets.php?page=810&title> =سمات ، تاريخ الدخول 01 ماي 2023 ، على الساعة 12 منتصف النهار

ج: المطبوعات

- 1- د. امحمد جلال، محاضرات بعنوان: منهجية البحث العلمي، موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، قسم علوم التسيير، جامعة أكلي محند أولحاج، البويرة، بدون سنة.
- 2- الدكتورة: بقار مونيرة، تصميم وبناء أدوات البحث العلمي، مطبوعة موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر، تخصص النشاط البدني الرياضي التربوي، معهد التربية البدنية والرياضية، جامعة الجزائر 3، الجزائر، 2017/2018، ص 18

3- بوسعدية رؤوف، محاضرات في منهجية العلوم القانونية، جامعة محمد لمين دباغي، سطيف2، كلية الحقوق، 2016.

4- سقلاب فريدة، محاضرات في منهجية العلوم القانونية، موجهة لطلبة السنة الثانية حقوق، كلية الحقوق و العلوم السياسية جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، 2017-2018

5- أ.د. محمد سعدي، محاضرات في مقياس : منهجية البحث، موجهة لطلبة السنة الثانية والثالثة فنون درامية، قسم الفنون، كلية الآداب واللغات، جامعة تلمسان، من دون سنة.

6- موهوبي محفوظ، محاضرات في منهجية البحث العلمي، السداسي الثاني، موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر حقوق، قسم القانون الخاص، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة عبد الرحمان ميرة، بجاية، 2019-2020.

ثالثا: المراجع باللغة الأجنبية

Gandouin J., Correspondance et rédaction administratives, éd. Armand Colin, 1980, p. 841.

الفهرس

الفهرس

<u>01</u>	بطاقة تقنية للمقياس	
<u>03</u>	مقدمة	
<u>06</u>	تقنيات اعداد الأبحاث العلمية القانونية المطولة	<u>القسم الأول</u>
<u>07</u>	مفهوم التفكير العلمي - الباحث - البحث العلمي	<u>المحور الأول</u>
<u>08</u>	التفكير العلمي	المبحث الأول
<u>08</u>	تعريف التفكير العلمي	المطلب الأول
<u>09</u>	خصائص التفكير العلمي	المطلب الثاني
<u>10</u>	معوقات التفكير العلمي	المطلب الثالث
<u>12</u>	الباحث	المبحث الثاني
<u>12</u>	تعريف الباحث	المطلب الأول
<u>12</u>	صفات الباحث	المطلب الثاني
<u>16</u>	البحث العلمي	المبحث الثالث
<u>16</u>	مفهوم البحث العلمي	المطلب الأول
<u>19</u>	أهمية البحث العلمي	المطلب الثاني

<u>19</u>	أهمية البحث العلمي بالنسبة للباحث	الفرع الأول
<u>19</u>	أهمية البحث العلمي بالنسبة للمجتمع	الفرع الثاني
<u>20</u>	أهمية البحث العلمي بالنسبة لطلاب الحقوق	الفرع الثالث
<u>20</u>	خصائص البحث العلمي	المطلب الثالث
<u>21</u>	أهداف وأنواع البحث العلمي	المطلب الرابع
<u>21</u>	أهداف البحث العلمي	الفرع الأول
<u>22</u>	أنواع البحث العلمي	الفرع الثاني
<u>23</u>	البحوث العلمية حسب الغرض	أولا
<u>23</u>	البحوث العلمية حسب النطاق	ثانيا
<u>23</u>	البحوث العلمية حسب التخصص . حسب الدرجة العلمية	ثالثا
<u>25</u>	مراحل اعداد البحث العلمي	المحور الثاني
<u>26</u>	مرحلة اختيار الموضوع	المبحث الأول
<u>26</u>	طرق اختيار الموضوع	المطلب الأول
<u>26</u>	اختيار الموضوع من قبل الباحث (الاختيار الذاتي للموضوع)	الفرع الأول
<u>27</u>	اختيار الموضوع من قبل الأستاذ المشرف	الفرع الثاني

<u>28</u>	عوامل اختيار الموضوع	المطلب الثاني
<u>28</u>	عوامل اختيار الموضوع المرتبطة بشخص الباحث	الفرع الأول
<u>29</u>	عوامل اختيار الموضوع المرتبطة بطبيعة البحث	الفرع الثاني
<u>29</u>	صياغة مشكلة البحث	المطلب الثالث
<u>31</u>	مرحلة حصر الوثائق العلمية	المبحث الثاني
<u>31</u>	تحديد معنى الوثائق وأنواعها	المطلب الأول
<u>31</u>	المصادر أو المصادر الأصلية	الفرع الأول
<u>32</u>	المراجع أو المصادر الثانوية	الفرع الثاني
<u>32</u>	أهمية الوثائق العلمية في البحث العلمي	المطلب الثاني
<u>33</u>	عملية التوثيق	المطلب الثالث
<u>33</u>	تعريف التوثيق وأهميته	الفرع الأول
<u>34</u>	كيفية تسجيل المعلومات البليوغرافية	الفرع الثاني
<u>37</u>	مرحلة القراءة	المبحث الثالث
<u>37</u>	أنواع القراءة	المطلب الأول
<u>37</u>	القراءة الاستطلاعية	الفرع الأول

<u>38</u>	القراءة العادية	الفرع الثاني
<u>38</u>	القراءة العميقة	الفرع الثالث
<u>38</u>	شروط القراءة	المطلب الثاني
<u>39</u>	النتائج التي تحققها القراءة	المطلب الثالث
<u>40</u>	مرحلة جمع المعلومات	المبحث الرابع
<u>40</u>	أدوات جمع المعلومات	المطلب الأول
<u>40</u>	الملاحظة	الفرع الأول
<u>41</u>	الاستبيان	الفرع الثاني
<u>41</u>	المقابلة	الفرع الثالث
<u>43</u>	الاختبار	الفرع الرابع
<u>43</u>	كيفية اختيار أحد أدوات البحث العلمي	المطلب الثاني
	خطوات الاختيار السليم	الفرع الأول
<u>44</u>	أهمية أدوات البحث العلمي ومجالات استخدامها	الفرع الثاني
<u>46</u>	انجاز البحث العلمي	<u>المحور الثالث</u>
<u>47</u>	مقومات البحث العلمي	المبحث الأول

<u>47</u>	تحديد منهج البحث	المطلب الأول
<u>47</u>	الأسلوب العلمي في الكتابة	المطلب الثاني
<u>48</u>	احترام قواعد الاقتباس	المطلب الثالث
<u>50</u>	قواعد توثيق بيانات المصادر والمراجع في الهامش	المطلب الرابع
<u>50</u>	بصمة الباحث	المطلب الخامس
<u>56</u>	طرق توثيق المراجع (قائمة المراجع)	المطلب السادس
<u>59</u>	المواصفات النهائية للبحث العلمي	المبحث الثاني
<u>59</u>	الصفحات التمهيدية	المطلب الأول
<u>61</u>	المقدمة	المطلب الثاني
<u>62</u>	صلب موضوع البحث	المطلب الثالث
<u>63</u>	الخاتمة	المطلب الرابع
<u>64</u>	الملاحق	المطلب الخامس
<u>65</u>	الفهارس	المطلب السادس
<u>66</u>	الملخص	المطلب السابع
<u>68</u>	تقنيات اعداد الأبحاث العلمية القانونية المختصرة	<u>القسم الثاني</u>

<u>70</u>	تقديم الاستشارة القانونية – التحليل والتعليق على النصوص القانونية - التعليق على حكم أو قرار قضائي.	<u>المحور الأول</u>
<u>71</u>	الاستشارة القانونية	المبحث الأول
<u>71</u>	تعريف الاستشارة القانونية	المطلب الأول
<u>72</u>	أطراف الاستشارة القانونية	المطلب الثاني
<u>73</u>	مراحل الاستشارة القانونية	المطلب الثالث
<u>73</u>	المرحلة التحضيرية	الفرع الأول
<u>74</u>	المرحلة التحريرية	الفرع الثاني
<u>76</u>	التعليق على النصوص القانونية والفقهية	المبحث الثاني
<u>76</u>	أهداف التعليق على النصوص القانونية	المطلب الأول
<u>77</u>	مراحل التعليق على النصوص القانونية	المطلب الثاني
<u>77</u>	المرحلة التحضيرية	الفرع الأول
<u>80</u>	المرحلة التحريرية	الفرع الثاني
<u>82</u>	التعليق على القرارات والأحكام القضائية	المبحث الثالث
<u>83</u>	مفهوم الحكم و القرار القضائي	المطلب الأول

<u>83</u>	المقصود بالحكم و القرار	الفرع الأول
<u>83</u>	مكونات الحكم أو القرار القضائي	الفرع الثاني
<u>84</u>	مراحل التعليق على حكم أو قرار قضائي	المطلب الثاني
<u>84</u>	المرحلة التحضيرية	الفرع الأول
<u>87</u>	المرحلة التحريرية	الفرع الثاني
<u>90</u>	طريقة صياغة مذكرة استخلاصية	<u>المحور الثاني</u>
<u>91</u>	مفهوم المذكرة الاستخلاصية	المبحث الأول
<u>91</u>	تعريف المذكرة الاستخلاصية	المطلب الأول
<u>91</u>	أهداف المذكرة الاستخلاصية	المطلب الثاني
<u>93</u>	صياغة المذكرة الاستخلاصية	المبحث الثاني
<u>93</u>	المرحلة التحضيرية	المطلب الأول
<u>94</u>	المرحلة التحريرية	المطلب الثاني
<u>96</u>	التحرير الإداري	<u>المحور الثالث</u>
<u>97</u>	مفهوم التحرير الإداري	المبحث الأول
<u>97</u>	تعريف التحرير الإداري و الوثيقة الادارية	المطلب الأول

<u>98</u>	تعريف التحرير الاداري	الفرع الاول
<u>100</u>	تعريف الوثيقة الادارية وأقسامها	الفرع الثاني
<u>102</u>	خصائص التحرير الإداري و صيغه	المطلب الثاني
<u>102</u>	خصائص التحرير الاداري	الفرع الأول
<u>104</u>	صيغ التحرير الاداري	الفرع الثاني
<u>106</u>	مراحل التحرير الإداري	المبحث الثاني
<u>106</u>	المرحلة التمهيدية	المطلب الأول
<u>106</u>	المرحلة التنفيذية	المطلب الثاني
<u>108</u>	الخاتمة	
<u>110</u>	المصادر والمراجع	
<u>123 - 115</u>	الفهرس	