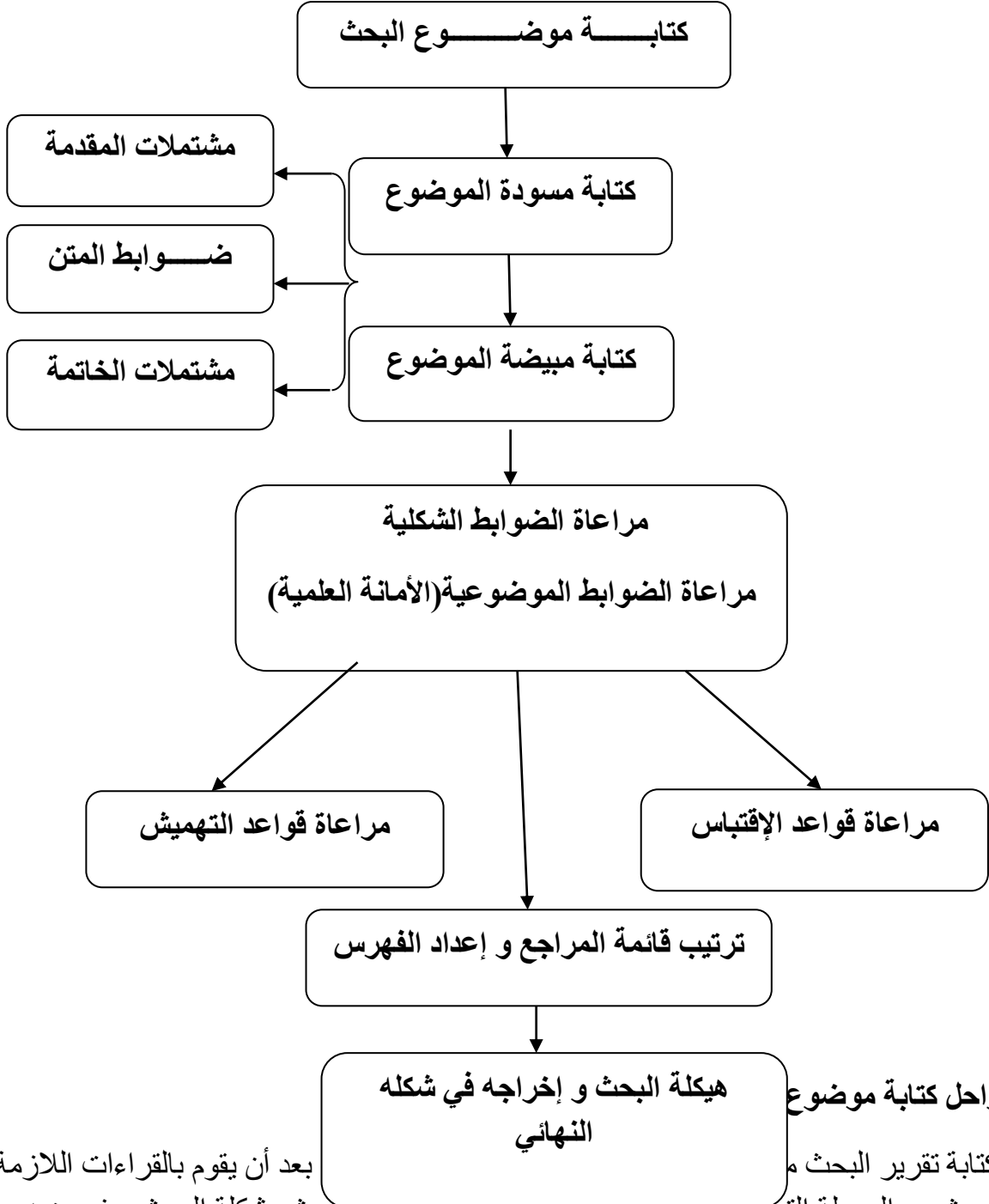


المحور الثالث : تحرير موضوع البحث

بعد انتهاء الجزء العملي من الدراسة يبدأ الباحث بكتابة المسودة الأولى للبحث و هذا انطلاقا مما جمعه من مادة علمية و يتم تحرير موضوع البحث انطلاقا من مراحل متسلسلة و في اطار مراعاة جملة من الضوابط الشكلية و الموضوعية للكتابة .



بعد أن يقوم بالقراءات اللازمة

أ: كتابة البحث العلمي مفهومها و أهدافها

1- تعريف مرحلة كتابة موضوع البحث

إن كتابة البحث العلمي هي تلك المرحلة التي التي يتم خلالها صياغة و تحرير نتائج البحث و الدراسة وفقا لأساليب و قواعد منهجية علمية و منطقية دقيقة و إخراجها بصورة واضحة و جيدة للقارئ ، و تعتبر هذه الخطوة في بعض الأحيان من أكثر الأجزاء أهمية في عملية البحث فإذا كانت كتابة تقرير البحث ضعيفة أو ركيكة .

2- أهداف كتابة موضوع البحث العلمي

- عرض أفكار الباحث و آرائه بصورة منهجية مدعمة بالحجج الأمر الذي من شأنه إبراز شخصية الباحث .

- إعداد نتائج البحث بحيث يعد هدفا أساسيا و جوهريا لعملية الكتابة، إذ من خلال الكتابة يقوم الباحث بالإعلان عن النتج العلمية التي توصل إليها و عرضها بطريقة منهجية دقيقة .

ب : خطوات كتابة موضوع البحث

1- كتابة مسودة البحث

مسودة البحث هي التجربة الأولى لكتابة البحث و عادة ما بعترتها ضعف التعبير، نقص المعلومات و عدم الدقة في العرض و هي خطوة ضرورية لإبراز البحث من حيز التفكير إلى حيز الوجود، إذ ينبغي في البداية الإهتمام بتدوين الأفكار بصرف النظر عن الأسلوب و الصياغة أما التحسين و التطوير في الأسلوب و الصياغة فإنها خطوة تالية تعقبها بشكل تلقائي المهم في هذه المرحلة إبراز أفكار البحث إلى الوجود و تدوينها دون تباطؤ .

و من الضروري أن يقوم الباحث بترك فراغات و مجالات مناسبة بين السطور و الهوامش في مسودة البحث و ذلك لغرض إمكانية الإضافة و التعقيب إذا ما استجدت فكرة مكملة أو أي معلومات أخرى قبل كتابة مبيضة البحث.

أما الفوائد التي يمكن أن يجنيها الباحث من كتابة مسودة البحث قبل وضعه في شكله النهائي فيمكن أن نحددها في مايلي :

* إعطاء صورة تقريبية ممثلة للبحث في شكله النهائي .
* أن يدرك الباحث من خلال مسودة البحث ما هو ناقص و ما هو زائد و يعمل موازنة لذلك .
* الجوانب التي يقدمها على بعضها من أقسام البحث و مواقع الفصول .

2- كتابة البحث في شكله النهائي(مبيضة البحث)

يحتاج الباحث في نهاية المطاف إلى كتابة مبيضة البحث و تنظيم البحث أو الرسالة أو الأطروحة المطلوبة بشكل يعكس كل جوانب البحث و أقسامه و فصوله المختلفة، و كتابة موضوع البحث أمر مهم لأنه الواجهة التي سيطل بها الباحث على القراء.

و في هذه المرحلة يجب مراجعة العمل لأن الكتابة الجيدة هي التي تحضى بالمراجعة المتأنية فما من أحد يرى مسودتك المبدئية فالشيء الأكثر أهمية هو مراجعة الكتابة حتى تصيح على نحو متسق إذ يتعين على الباحث مراجعة كتاباته بنفسه ثم عرضها على الآخرين من أجل الاستفادة من تعليقاتهم بعد الإنتهاء من كتابة مسودة البحث يلجأ الباحث إلى كتابة مبيضته فصلا فصلا و ذلك بعد قراءة

المسودة و التعليق على ما نقل من المصادر و المراجع و نقده نقدا علميا، و يجب أن يتحقق الباحث أثناء الكتابة من صحة ما ينقل و يصحح أسلوبه كما يجب أن يحرص الباحث على الترابط المنطقي بين الفقرات و نقاط البحث بحيث تترابط ترابطا منطقيا كما يتعين تجنب الإستطراد أو الإطناب الذي يفكك وحدة الموضوع و يذهب بانسجام أجزائه .

* مقدمة البحث :

مقدمة البحث هي مطلع الرسالة و واجهتها الأولى فلا بدا أن تكون متسلسلة الأفكار واضحة الأسلوب متماسكة المعاني تستميل القارئ و تجذب انتباهه، و يبدأ البحث عادة بالمقدمة التي تعد الفصل الأول في البحث إلا أن تدوينها عادة يأتي بعد الإنتهاء من كتابة البحث تماما حيث يكتمل تصور الباحث للموضوع من جميع جوانبه العلمية.

تعتبر المقدمة مدخلا تعريفيا للبحث حيث ينبغي أن تحتوي المقدمة على تمهيد نظري مناسب للقارئ حيث يجب على الباحث أن يراعي في كتابة المقدمة التدرج من كتابة العموميات المرتبطة بموضوع البحث ثم الحديث عن الأمور الخاصة المرتبطة بموضوع البحث .

بالإضافة إلى إدراج تمهيد نظري ضمن المقدمة من الضروري أن تتضمن المقدمة الأفكار و العناصر التالية :

- الإشارة إلى قيمة البحث و أهميته أي الفائدة التي يضيفها البحث من الناحية النظرية و العملية إلى المجتمع و يجب أن تكون المبررات مقنعة و أن تكون صياغتها واضحة و عباراتها دقيقة .

- شرح الأسباب التي أدت إلى الإهتمام بهذا الموضوع بالذات بمعنى أسباب إختيار الموضوع محل الدراسة و تتنوع الأسباب عادة بين الأسباب الذاتية المتصلة بنفس الباحث و ميولاته و بين أسباب موضوعية تتصل بالموضوع كحدثة الموضوع ...إلخ.

- الأهداف المتوخاة من إعداد البحث أي الغاية من إجراء البحث أو الدراسة، و يقصد بالغرض من الدراسة هو بيان أسباب القيام بها و مبرراتها و الفوائد التي يمكن أن يجنيها الآخرون من نتائجها و كيف يمكن أن تغير هذه النتائج من وضع المعرفة في هذا المجال و يجب على الباحث أن يراعي عند كتابة أهداف الدراسة أن يكون كل منها مرتبطا بموضوع الدراسة و أن تكون قابلة للتحقيق .

- تحديد المنهج الذي سلكه الباحث في معالجة موضوعات البحث .

- التقسيم الأساسي لموضوعات البحث .

إذن يفترض في المقدمة أن تكون ذات صلة وثيقة بموضوع الرسالة لأنها تعد البداية الحقيقية للبحث و أن تحرر بأسلوب علمي متين بحيث تكسب اهتمام القارئ كما ينبغي أن تكون توضيحا لأفكار البحث و إعطاء صورة مصغرة عنه و ترتيبها ترتيبا منطقيا .

* المتن أو جسم البحث

يمكن أن يقدم الباحث الجزء الرئيسي من تقريره بعد الإنتهاء من الأمور الأولية و هذا الجزء الرئيسي يشمل تطور المناقشة أي بيان الدليل، إن الجزء الرئيسي من ورقة البحث يمكن أن يقسم إلى أجزاء تتناول حيثيات و مناقشات مختلفة و سواء كانت هذه الأجزاء في صفحة واحدة أو عدة صفحات أو فصولا كاملة أو مجرد فقرات في الصفحة .

و يجب أن يبدأ كل جزء من أجزاء المتن بفقرة أو عدة فقرات يعتبر كمدخل لبيان ما يتناوله هذا الجزء، الفصول ينبغي أن تتضمن فقرة أو فقرات يتم من خلالها التعريف بمضمون المباحث كما أن المباحث يجب أن تتضمن فقرة أو فقرات تبين مضمون المطالب و نفس الشيء بالنسبة للمطالب التي ينبغي أن تدرج مدخل تعرف من خلاله بمضمون الفروع .

- أهم ضوابط تكوين الفقرات

- يجب تقسيم النص إلى فقرات متسلسلة منطقيا مع بعضها مع ملاحظة الصلة بين الفقرة و ما قبلها و ما بعدها .

- تتضمن الفقرة فكرة رئيسية تقوم عليها و تقسم الفقرة ذاتها من حيث ما يرد بها من معاني إلى أجزاء .

- يراعى طول الفقرة فلا تكون قصيرة أي تتكون من جملة أو جملتين و لا تكون طويلة تبلغ صفحة أو أكثر .

- تبدأ الفقرة بسطر جديد مع ترك فراغ عند بدء ذلك السطر و وضع نقطة عند نهاية السطر أو الفقرة .

- ترك فراغ بين كل فقرتين أوسع قليلا بين الفراغ المتروك بين سطور الفقرة الواحدة⁽¹⁾ .

و من بين التوجيهات العامة الواجب مراعاتها من كتابة البحث :

- أن يضع الباحث مخططا تمهيديا لكتابة التقرير البحث و يتضمن الخطوط العريضة لكتابة تقرير البحث بصورة منظمة و متسلسلة .

- أن يركز الباحث على توصيل المعلومات بوضوح أثناء الكتابة و اختيار الكلمات و العبارات المناسبة و تأمين الأمثلة المناسبة ، إن الإهتمام بالكتابة لا ينصرف فقط إلى الأسلوب بل إلى الكلمة أيضا باعتبارها الأداة الرئيسية في تركيب الجملة و التعبير عن الفكرة .

- يجب أن يراعى في كتابة تقرير البحث الإنتقال السلس من نقطة لأخرى .

الضروري إستخدام اللغة العربية و مراجعة دقيقة للأخطاء الإملائية و النحوية و كذلك

- التأكيد على كتابة و استخدام المصطلحات الأجنبية الصحيحة عند الضرورة .

- إستخدام الجمل القصيرة ذات الأسلوب البسيط و المعنى الواضح المحدد

- مراعاة الترابط المنطقي بين الجمل و التنويع في تركيبها حتى لا يصاب القارئ بالملل

- الإبتعاد عن الحشو و الإطالة في العبارات و التكرار الممل فاختصار الكلمات يعني الوضوح و الدقة و توفير الوقت

و المساحة .

- تجنب استخدام ضمائر أنا ،

نحن ، أنت إلا في حالة الجمل المقتبسة و ينصح بدلا من ذلك استخدام كلمة يقترح الكاتب أو الباحث أو المؤلف .

- تجنب أسلوب الجزم و التأكد في تحرير

البحث العلمي .

- تحري الدقة في وضع علامات الترقيم إذ يتوجب

على الباحث أن يكون دقيقا في استخدامه للأزمنة و علامات الترقيم لأنها تساعد القارئ على فهم مضمون البحث .

* ضوابط كتابة خاتمة البحث

هي النتيجة المنطقية لكل رأي عرضه و مناقشته و هو المساهمة الأصلية و يتم خلال الخاتمة عرض الموضوع الرئيسي و التعرض لبعض الموضوعات و النقاط و التحليلات التي سبقت مناقشتها ، و الخاتمة هي الجزء النهائي في الرسالة و الذي يترك الانطباع الأخير لدى القارئ و تحتاج إلى عناية شديدة في ترتيب الأفكار ، و جودة الصياغة ، و اختيار العبارات و الجمل .

و على ضوء الدراسة التي قام بها الباحث و في نطاق ما أثارته من قضايا يجد الباحث نفسه مؤهلا للتوصية ببعض المقترحات التي يمكن أن يستعين بها باحثون آخرون كالتوصية باستكمال بعض الجوانب التي أغفل البحث الحالي معالجتها أو التي نشأت عن البحث الحالي، أو إجراء بعض البحوث التطويرية على البحث الحالي مما يساعد في استثمار نتائجه لخدمة بعض الأغراض، و بطبيعة الحال تكون هذه التوصيات منسجمة مع الخبرة التي اكتسبها الباحث من قيامه بالبحث و لكن ليس بالضرورة أن تكون ملزمة لأحد .

ثانيا : مراعاة الأمانة العلمية عند كتابة موضوع البحث

تظهر الأمانة العلمية لدى الباحث في عدم نسبة آراء الغير و أفكارهم إلى نفسه و في الإقتباس الجيد و إسناد كل رأي أو فكرة أو معلومة إلى صاحبها الأصلي و بيان مكان وجودها بدقة و عناية في المصادر و المراجع المعتمدة، فليس من الأمانة أن ننسب مجهودات و أفكار الآخرين لنا لأن هذه الممارسات تقلل من شأن و قيمة البحث العلمي .

و تعني الأمانة العلمية أيضا إسناد الباحث و إحقاقه المعلومات المقتبسة اقتباسا

مباشرا إلى أصحابها الأصليين وفقا لما تمليه عليه قواعد منهجية البحث العلمي الذي ينتمي إليه مجال تخصصه .

غير أن ظاهرة السرقة العلمية قد انتشرت في السنوات الأخيرة في الوسط الأكاديمي و أصبحت تمس بالعملية البحثية بصفة عامة و من أجل الحد من هذه الظاهرة و تحديد القواعد المتعلقة بالوقاية منها و مكافحتها و التحسيس بها أصدرت وزارة التعليم العالي و البحث العلمي الجزائرية القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 .

فالسرقة العلمية هي الإستخدام غير المعترف به لأفكار و أعمال الآخرين بقصد أو بغير قصد و لهذا يجب دائما الإشارة إلى مصدر المعلومات و الأفكار عند اقتباس الكلمات و ذكر كل ما يتعلق بذلك المصدر و توثيقه بكامل تفاصيله .

أ : مراعاة قواعد الإقتباس عند كتابة البحث

لا يخلو أي بحث علمي من الإقتباس فهذا الأخير شاهد دائم على العملية التراكمية للعلوم كما أنه دليل على احترام الباحث للأمانة العلمية و توثيق أمين لجهود الآخرين التي بدلوها في سبيل الإرتقاء بمجالاتهم الأكاديمية و العلمية .

1- مفهوم الإقتباس و أنواعه : الإقتباس هو أخذ الباحث لأفكار غيره من أجل تدعيم موقف تبناه أو إيراده لمصطلحات أجنبية يصعب ترجمتها بدقة أو أن ما اقتبسه جديد و جريء فيدفع عنه المسؤولية إلى صاحبه .

و للإقتباس أنواع منها الإقتباس الحرفي و يتم بالنقل الحرفي للفظ من مؤلفات الغير و في حالة عدم تجاوز الصفحة الواحدة أو الإقتباس التلخيصي و ذلك بنقل المعنى من مؤلفات الغير دون اللفظ و بعد صياغته بأسلوب الباحث نفسه .

2- شروط و قواعد الإقتباس

- أن يكون قصيرا مع التقييد بقواعد الإذن للكمية المقتبسة ، فالإقتباس ينبغي أن يكون معتدلا في الحدود المقبولة .

- الأمانة و الدقة في النقل سواء بالنسبة إلى الألفاظ المقتبسة أو علامات الترقيم . - في حالة الحذف من الإقتباس يجب الإشارة إليه بوضع ثلاث نقاط أفقية متتابعة محل الحذف .

- في حالة الإضافة إلى الإقتباس يجب الإشارة إلى الكلمة أو الجملة المضافة لتمييزها عن الإقتباس .

- الإشارة إلى الإقتباس بوضع علامات الإقتباس . - إذا كان

الإقتباس مقتصرا على الفكرة دون النص و كان على الباحث إعادة صياغتها أو تلخيص الفكرة أو

اختصار لها أو تحليل أو تعليق عليها فإنه يشار إليها بالهامش بعبارة (أنظر أو راجع) ثم يكتب بعده

المصدر الذي اقتبس منه . - الدقة في استعمال

العلامات الإملائية من نقط أو فواصل أو علامات إستفهام أو تعجب بنفس الكيفية و الطريقة التي جاءت

بها في النص الأصلي . - التأكد من صحة نقل الفقرة المقتبسة

بتفاصيلها نقلا صحيحا من دون خطأ و التأكد من أن اقتطاعها من المصدر و ضمها إلى البحث لا يتسبب

في تغيير الفكرة أو تشويهها فأخذ جملة

معينة أو عبارة قصيرة لها صلة بما قبلها و ما بعدها غالبا ما يغير المعنى أو يؤدي إلى معنى غير الذي

قصده المؤلف . - إذا ذكر إسم المؤلف

قبل النص المقتبس فلا داعي لإعادته في الهامش . - إلغاء الألقاب سواء كانت

علمية أو وظيفية لدى ذكر أسماء المؤلفين أو من يجري النقل و الإقتباس عنهم إلا في حالات نادرة جدا

عندما يكون لذكر اللقب أهمية خاصة بالنسبة الموضوع

- الإشارة إلى مصدر الإقتباس .

و أخيرا و من قبيل التأكيد لا بد من الإشارة لأسماء الكتب و المؤلفين الذين تم الإستعانة بمؤلفاتهم

إعترافا بفضلهم فهذا عنوان للشرف و الأمانة العلمية، إن اقتباس النصوص و ادعاءها و عدم نسبتها

لأصحابها عمل خاطئ و عنوان للفشل و هو جريمة في عالم التأليف⁽¹⁾ .

3- السرقة العلمية المتعلقة بالإقتباس و تدابير مكافحتها

عرفت المادة الثالثة في الفقرة الأولى من القرار الوزاري رقم 1082⁽²⁾ الذي يحدد القواعد المتعلقة

بالوقاية من السرقة العلمية و مكافحتها : " تعتبر سرقة علمية بمفهوم هذا القرار ، كل عمل يقوم به الطالب

أو الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو من يشارك في فعل تزوير

ثابت للنتائج أو غش في الأعمال العلمية المطالب بها أو في أي منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى" و هو نفس التعريف الذي أورده المشرع للسرقة العلمية بموجب القرار رقم 933 من القرار الوزاري الملغى الذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية و مكافحتها . و قد أشار القرار الوزاري رقم 1082 إلى صور السرقة العلمية المتعلقة بالتوثيق و الإقتباس و التي تتلخص في الآتي :

- إقتباس كلي أو جزئي لأفكار أو معلومات أو نص أو فقرة أو مقطع من مقال منشور أو من كتب أو مجلات أو دراسات أو تقارير أو من مواقع إلكترونية أو إعادة صياغتها دون ذكر مصدرها الأصلي .
- إقتباس مقاطع من وثيقة دون وضعها بين شولتين و دون ذكر مصدرها و أصحابها الأصليين.
- استعمال معطيات خاصة دون تحديد مصدرها .
- استعمال برهان أو استدلال معين دون ذكر مصدره .
- استعمال إنتاج فني معين أو إدراج خرائط أو صور أو منحنيات بيانية أو جداول إحصائية أو مخططات في نص أو مقال دون الإشارة إلى مصدرها .
- الترجمة من إحدى اللغات إلى اللغة التي يستخدمها الطالب أو الأستاذ الباحث أو الأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم بصفة كلية أو جزئية بدون ذكر المترجم و المصدر. و من الأساليب الشائعة الخاصة بالإقتباس أيضا :
- نقل معلومات من الأنترنت و نشرها أو إعادة استخدامها دون الإشارة إليها بعلامة الإقتباس.
- إعادة صياغة المعلومات من مواد منشورة أو مسموعة دون ذكر مصدرها الحقيقي .
- تقديم أفكار في نفس الشكل و الترتيب كما هي معروضة في مصدر آخر دون الإشارة إليه.
- اعتماد أسلوب مشابه لأسلوب مؤلف آخر في متن البحث دون الإشارة إليه .
- إسقاط بعض الكلمات عند النقل الحرفي للعبارات سواء تم ذلك بقصد أو من غير قصد .

كما تقتزن السرقة المتعلقة بالإقتباس على العموم بمخالفة القواعد المنهجية في الإقتباس و التوثيق عند نسبة الباحث أبحاث غيره إليه، غير أنه في بعض الأحيان تتشابه الآراء عند اتفاقهم حول ظروف زمنية أو مكانية على رأي معين، نظرا لتجانس بعض مناهج التفكير لذلك فالأولوية في ابتكار الأفكار لمن نشر بحثه أولا و يكون رأي الباحث الثاني متشابها(1) .

و قد حدد القرار الوزاري رقم 1082 الإجراءات المتعلقة بالإخطار عن السرقات العلمية و كذا العقوبات المقترنة بها المطبقة على كل من الطالب و الأستاذ الباحث بكافة درجاته المرتكب لجريمة السرقة العلمية، إذ يجوز لأي شخص تقديم إخطار بالسرقة العلمية المرتكبة من طرف الطالب و هذا عن طريق تقديم تقرير كتابي مفصل مرفق بالأدلة و الوثائق الثبوتية يسلم إلى مسؤول وحدة التعليم و البحث هذا الأخير يقوم بإحالة التقرير إلى مجلس آداب و أخلاقيات المهنة الجامعية للمؤسسة و الذي مهمته إجراء التحقيقات و التحريات اللازمة و الذي يتعين عليه تقديم تقريره إلى مسؤول وحدة التعليم و البحث خلال أجل لا يتعدى ثلاثين يوما من تاريخ إخطاره بالواقعة فإذا ما ثبتت السرقة العلمية يحيل مسؤول وحدة التعليم و البحث الطالب على المجلس التأديبي و هذا بعد و هذا بعد إعلامه كتابيا بالتهم المنسوبة

إليه و يسمح للطالب عند مثوله أمام المجلس التأديبي تقديم دفاعه كما يمكنه الطعن في القرار الصادر في حقه.

أما في حالة ارتكاب سرقة علمية من طرف الأستاذ الباحث و الأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي و الباحث الدائم فيمكن الإخطار بوقوع سرقة علمية من طرف أي شخص و هذا عن طريق تقرير كتابي مفصل مرفق بالوثائق الثبوتية يسلم إلى مسؤول وحدة التعليم و البحث و الذي يحيل هذا التقرير إلى مجلس آداب و أخلاقيات المهنة الجامعية للمؤسسة و الذي مهمته إجراء التحقيقات و التحريات اللازمة يقدم عند الإنتهاء منها تقرير إلى مسؤول المؤسسة في أجل لا يتعدى 45 يوما من تاريخ إخطاره بواقعة السرقة العلمية و في حال ثبوت السرقة العلمية يقوم مدير المؤسسة بإخطار اللجنة المتساوية الأعضاء وفقا للأجال و الإجراءات المحددة بالأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، و يجب تبليغ الأستاذ الباحث و الأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي كتابيا بالأخطاء المنسوبة إليه مع تمكينه من الإطلاع ملفه التأديبي كما يجب تبليغه وجوبا بتاريخ مثوله أمام اللجنة المتساوية الأعضاء عن طريق البريد الموصى عليه مع وصل إستلام في أجل خمسة عشرة يوما ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية .

حيث يتم الإستماع إلى التقرير الذي يقدمه أحد أعضاء مجلس آداب و أخلاقيات المهنة الجامعية للمؤسسة و المتضمن الوقائع المنسوبة للمتهم و الوقوف على الأدلة المثبتة لوقوع سرقة علمية كما يتم منح المتهم فرصة لتقديم دفاعه مع وجوب تبليغه بالعقوبة التأديبية المطبقة عليه في أجل لا يتعدى ثمانية أيام و هذا من أجل تمكينه من ممارسة حقه في الطعن في العقوبة .

و يترتب على كل تصرف يشكل سرقة علمية و له صلة و له صلة بالأعمال العلمية و البيداغوجية المطالب بها من طرف الطالب في مذكرات التخرج في الليسانس و الماجستير و الدكتوراه قبل أو بعد مناقشتها إبطال المناقشة و سحب اللقب الحاصل عليه الطالب كما يعاقب كل تصرف يشكل سرقة علمية و له صلة بالأعمال العلمية و البيداغوجية المطالب بها من طرف الأستاذ الباحث و الأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي و الباحث الدائم في النشاطات البيداغوجية و العلمية و في مذكرات الماجستير و أطروحات الدكتوراه و مشاريع البحث الأخرى أو أعمال التأهيل الجامعي أو أية منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى و المثبتة قانونا أثناء أو بعد مناقشتها أو نشرها أو عرضها للتقييم إلى إبطال المناقشة و سحب اللقب الحائز عليه أو وقف نشر تلك الأعمال أو سحبها من النشر كما يمكن لكل جهة متضررة من فعل ثابت للسرقة العلمية مقاضاة أصحابها طبقا للقوانين السارية المفعول .

و بخصوص الأستاذ الجامعي و بخلاف القرار الوزاري رقم 1082 يوجد القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الجامعي و الإستشفائي و الباحث الدائم الصادر سنة 2008 الذي نص في المادة 31 منه على تجريم كل أعمال الغش و الإنتحال و التزوير في المنشورات و الأعمال البحثية و رسائل الدكتوراه و صنفها ضمن الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة التي ينجر عنها التسريح أو التنزيل للرتبة الأسفل حسب قانون الوظيفة العامة .

و في إطار قانون حماية الملكية الفكرية من خلال الأمر رقم 05/03 المتعلق بحق المؤلف يعاقب المنتحل و السارق لجهود الآخرين الفكرية بالحبس و الغرامة المالية طبقا لما حددته المواد من 151 إلى 153 من الأمر 05/03 المتعلق بحقوق المؤلف و الحقوق المجاورة .

ب: مراعاة ضوابط التهميش عند كتابة البحث

البحث العلمي يعتمد إعتقاد على المصادر التي يستخدمها الباحث في إنجاز عمله العلمي فالواجب يقتضي الإعتراف لمؤلفيها بذكر أسمائهم إلى جانب جهودهم، و للتوثيق أهمية في الرسائل العلمية و البحوث و لذلك فإن الهيئات العلمية تحاول جاهدة أن تجد الطرق التي تضمن الأمانة العلمية أولاً و توفر الوقت و الجهد على الباحث ثانياً و تزود القارئ بالمعلومات التي تحقق إستفادته ثالثاً، و الأمانة العلمية تتمثل في الحرص على نسبة المعلومات لأصحابها.

1 - أهمية التهميش

لقد أصبحت الهوامش جزءاً لا يتجزأ من البحوث و الدراسات الحديثة و تعبر عن مدى مصداقية الباحث و أمانته العلمية و هذه الهوامش يراد بها بيان المصادر التي استخدمها الباحث في بحثه و كأنها مستنداته في الدراسة فهو يقدمها للقارئ و كأنما يقدم أدلته و براهينه على ما يسوق من أفكار و اضعاً تحت بصره جميع مصادره ليراجعه فيها .

- تجنب الحشو في المتن عن طريق وضع إقتراحات أو تقديم آراء أو توضيحات حول بعض الافكار و المفردات الواردة في المتن .

- استعمال التهميش من أجل توجيه القارئ إلى مصادر أو مراجع تتضمن معلومات تفصيلية و شروحات أكثر حول الموضوع .

2- قواعد التهميش

يجب على الباحث مراعاة جملة من الضوابط عند القيام بعملية التوثيق و المتمثلة أساساً في :

- التميز في حجم الخط المستعمل في كتابة المتن و ذلك المستعمل في كتابة الهوامش مع الفصل بين المتن و الهامش بخط صغير فاصل .

- وضع إشارة أو رقم أمام الفكرة المراد تهميشها .

- عدم ذكر الألقاب و الصفات العلمية قبل إسم المؤلف مثل (الدكتور ، المستشار ، المحامي) و نكتفي فقط بذكر إسم الكاتب .

- إستخدام الرموز و المختصرات في الهامش على غرار مختصر "ط" و الذي يقابله الطبعة ...إلخ

- في حالة الإقتباس غير المباشر يجب على الباحث الإشارة في الهامش إلى المصدر الأصلي مع إضافة عبارة " نقلاً عن..."

3- كيفية تهميش المصادر و المراجع

* كيفية تهميش الكتب بالعربية أو الكتب الأجنبية

عند أول استعمال للكتاب يجب على الباحث وضع جميع المعلومات المتعلقة بالكتاب و هذا على

النحو التالي :

إسم و لقب المؤلف ، عنوان الكتاب ، الجزء (إن وجد) ، رقم الطبعة(إن وجدت) ، دار النشر ، بلد النشر ، سنة النشر ، الصفحة .

مثال : (1) بوسقيعة أحسن ، الوجيز في القانون الجزائي الخاص ، الجزء الأول ، الطبعة 21 ، دار هومة ، الجزائر ، 2019 ، ص

(1) Aurélien baudu , L'essentiel du droit des procédures fiscales , 3^{eme} édition , Galino éditeur , Paris , 2015 , p 28 .

عند إعادة استعمال الكتاب مرة أخرى نضع عبارة " مرجع سابق " بالنسبة للكتب باللغة العربية و عبارة " op.cit " بالنسبة للمراجع باللغة الفرنسية .

مثال : (1) بوسقيعة أحسن ، مرجع سابق ، ص...

(1) Aurélien baudu , op.cit , p...

عند استعمال المرجع في نفس الصفحة بطريقة متتالية أي لا يفصل بينهما مرجع آخر نضع عبارة " نفس المرجع " بالنسبة للمراجع باللغة العربية و عبارة " Ibid " إذا كانت الصفحة مختلفة و عبارة " Ibidem " إذا كان نفس المرجع و نفس الصفحة .

مثال :

(1) بوسقيعة أحسن ، الوجيز في القانون الجزائي الخاص ، الجزء الأول ، الطبعة 21 ، دار هومة ، الجزائر ، 2019 ، ص
(2) نفس المرجع ، ص....

(1) Aurélien baudu , L'essentiel du droit des procédures fiscales , 3^{eme} édition , Galino éditeur , Paris , 2015 , p 28 .

(2) Ibid , p...

عند استعمال المرجع مرتين في نفس الصفحة لكن يفصل بينهما مرجع آخر يهمل كالتالي :

(1) بوسقيعة أحسن ، الوجيز في القانون الجزائي الخاص ، الجزء الأول ، الطبعة 21 ، دار هومة ، الجزائر ، 2019 ، ص
(2) أحمد قائد مقبل

، المسؤولية الجزائرية للشخص المعنوي ، دار النهضة العربية مصر ، 2005 ، ص...

(3) بوسقيعة أحسن ، مرجع سابق ، ص...

(1) Aurélien baudu , L'essentiel du droit des procédures fiscales , 3^{eme} édition , Galino éditeur , Paris , 2015 , p 28 .

(2) – Jean-claude soyer , Droit penal et procédure pénal , 12^{eme} édition , L.G.D.J , Paris , 1995 , p...

(3) Aurélien baudu , op.cit , p...

بالنسبة الكتب المترجمة تهمل كالتالي :

إسم المؤلف الأصلي للكتاب ، إسم المرجع ، عنوان الكتاب ، الجزء (إن وجد) ، رقم الطبعة (إن وجدت) ، دار النشر ، بلد النشر ، سنة النشر ، الصفحة .

مثال : (1) روبرت .أ.داي ، بابر جاستيل ، ترجمة محمد إبراهيم حسن ، أمجد عبد الهادي الجوهري ، خالد عبد الفتاح محمد، كيف تكتب بحثا علميا و تنشره ، الدار المصرية اللبنانية ، مصر ، 2008 ، ص 36 .
نضع إسم احد الكتاب و نضيف عبارة " و من معه "

*كيفية تهमيش الرسائل و

المذكرات الجامعية

عند الإستعمال الأول للرسالة أو المذكرة تهمش كالتالي :

لقب و إسم الطالب ، عنوان المذكرة أو الرسالة ، الدرجة العلمية المراد تحصيلها من العمل(ماستر ، ماجستير ، دكتوراه) ، التخصص، الكلية و الجامعة التي تم مناقشة العمل بها ، سنة المناقشة، رقم الصفحة أو الصفحات .

مثال : (1) الشافعي أحمد ، الإعتراف بمبدأ المسؤولية الجزائية للشخص المعنوي ، أطروحة انيل درجة دكتوراه في الحقوق ، قسم القانون العام ، كلية الحقوق ، جامعة الجزائر 01 بن يوسف بن خدة ، 2012/2011 ، ص ...

(1)Yoan sanchez , Le role des juges dans le contrôle de l'activité administrative , these pour obtenir le grade de docteur en droit, specialité droit public , université d'orleans , 2017, p...

ملاحظة : يتم اتباع نفس تقنيات تهميش الكتب المشار إليها أعلاه بالنسبة للرسائل و المذكرات عند الإستعمال مرة أخرى أو عند الإستعمال المتتالي للمذكرة في نفس الصفحة .

* كيفية تهميش المقالات

عند أول استعمال للمقال يهمش كالتالي :

لقب و إسم صاحب المقال ، عنوان المقال ، إسم المجلة ، الهيئة التي تصدر عنها ، رقم المجلد إن وجد ، العدد ، سنة النشر ، الصفحة أو الصفحات .

مثال : (1) مكناس جمال الدين ، " حزم ما للمدين لدى الغير " مجلة جامعة دمشق ، المجلد الثاني عشر ، العدد الأول ، 2002 ، ص ص 291 – 295 .

(1) Aberkane Farida , Le contrôle discrétionnaire de l'administration par le juge administratif , revue du conseil d'état Algérien , № 01 , 2002, pp 23-27 .

ملاحظة : في حالة ما إذا كان المقال محمل من الأنترنت أي لا يملك الطالب النسخة الورقية من المقال يضيف الرابط الإلكتروني للمقال في آخر التهميش أي بعد الصفحات و يتم تطبيق نفس تقنيات تهميش الكتب بالنسبة للمقالات عند إعادة إستعمالها .

* كيفية تهميش النصوص القانونية

يهتمش النص القانوني عند أول استعمال له كالتالي :

طبيعة النص و رقم النص ، تاريخ صدور النص ، موضوع النص القانوني(يتعلق بماذا) ، عدد الجريدة الرسمية ، تاريخ صدورها ، إذا كان النص القانوني معدل تضاف عبارة " معدل و متمم" و في حالة ما إذا لم يكن معدل لا تضاف .

مثال : (1) أمر رقم 75-58 مؤرخ في 26 سبتمبر 1975 ، يتضمن القانون المدني ، ج ر عدد 78 ، صادر في 30 سبتمبر 1975 ، معدل و متمم .

(2) المادة 10 من قانون رقم 05/18 مؤرخ في 10 ماي 2018 يتعلق بالتجارة الإلكترونية، ج ر عدد 28 مؤرخ في 16 ماي 2018.

عند استخدام نفس القانون مرة أخرى نضع : المادة 11 من القانون رقم 05/18 المتعلق بالتجارة الإلكترونية .

* كيفية تهميش المطبوعات الجامعية

عند أول إستعمال للمطبوعة نذكر المعلومات التالية :

إسم و لقب صاحب المطبوعة ، عنوان المطبوعة ، إسم المقياس ، المستوى الدراسي الموجه إليه المطبوعة ، السنة الجامعية ، الصفحة .

مثال : حورية واسع ، محاضرات في قانون المجتمع الدولي ، ألقيت على طلبة السنة أولى ليسانس حقوق جامعة محمد أمين دباغين سطيف 02 ، 2021/2020 ، ص...

و عند إعادة إستعمال المطبوعة مرة أخرى يتم التقيد بنفس التقنيات المتعلقة بتهميش الكتب .

* كيفية تهميش الأحكام و القرارات القضائية

يتم تهميش الأحكام و القرارات القضائية باتباع الخطوات التالية

الجهة القضائية مصدرة الحكم أو القرار ، رقم القرار ، تاريخ صدوره ، إسم المجلة التي نشر بها القرار ، الجهة مصدرة المجلة ، عدد المجلة ، سنة النشر ، رقم الصفحات .

ملاحظة : في حالة ما إذا كان القرار غير منشور لا نذكر المعلومات المتعلقة بالمجلة و كذا عدد

الصفحات و نكتفي بوضع عبارة (غير منشور) بعد تاريخ صدور القرار .

مثال :- المحكمة العليا ، الغرفة الجنائية ، قرار رقم 734116 الصادر في 2012/07/19 ، مجلة المحكمة العليا الجزائرية ، عدد 02 2012 ، 325-328 .

*كيفية تهميش الوثائق و المواقع الإلكترونية

بالنسبة للوثائق التي لها مؤلف قام بنشر الموضوع إلكترونيا

إسم المؤلف ، عنوان الموضوع ، تاريخ النشر ، تاريخ و توقيت تصفح الموضوع ، ذكر عبارة متاح على الرابط مع ذكر رابط الموضوع .

بالنسبة للمواضيع المنشورة على المواقع دون تحديد الكاتب

إسم الموقع ، تاريخ نشر الموضوع ، تاريخ و توقيت التصفح .

ثالثا : إعداد قائمة المراجع و هيكله أجزاء البحث

أ : أهم ضوابط إعداد قائمة المراجع

لا تكفي الإشارة إلى المراجع في هوامش البحث و إنما يستلزم إعداد قائمة لها تدون في نهاية البحث أي حصر و تنظيم جميع المصادر و المراجع التي اعتمد عليها الباحث في إنجاز بحثه و تعتبر قائمة المصادر و المراجع العنصر الأساسي الذي تستند إليه عملية التوثيق في البحث العلمي لذا فهي ذات أهمية كبيرة في تكوين الإنطباع الأولي عن البحث .

و تمكن قائمة المصادر و المراجع القارئ من تقييم مدى جدية البحث، فنوعية المراجع المستعملة من أهم العوامل التي يتم على أساسها تقييم البحث و هو امتداد للأمانة العلمية التي سار عليها الباحث في كل مراحل إعداد بحثه .

يقدم الباحث قائمة بالمراجع التي إستخدمها كمصادر للمعلومات و البيانات التي استفاد منها في بحثه و يقدم هذه القائمة وفق أسس معينة تتمثل في :

- عرض المصادر و المراجع العربية و الأجنبية في قائمتين منفصلتين .

- عرض المصادر و المراجع حسب تسلسل الحروف الأبجدية أو الهجائية للمؤلفين .

- في حالة الإعتقاد على عدة كتب لمؤلف واحد ترتب ترتيبا زمنيا من الكتاب الأقدم إلى الأحدث بالنظر لتاريخ النشر .

- في حالة وجود عدة أسماء لمؤلفين تبدأ بنفس الحرف ننتقل إل الحرف الثاني من أجل اعتماد كأساس للترتيب .

- ترتب النصوص القانونية حسب سموها و هو المعيار الأول انطلاقا من الدستور ثم الإتفاقيات و المعاهدات الدولية المصادق عليها ثم القوانين العضوية ، فالقوانين العادية ثم النصوص

التنظيمية أما المعيار الثاني في ترتيب النصوص القانونية التي لها نفس القيمة القانونية فهو المعيار الزمني .

- يمكن الفصل ضمن قائمة المراجع بين النصوص التشريعية و النصوص التنظيمية و هذا تحت عنوان شامل و هو النصوص القانونية .

- يتم في الغالب ترتيب قائمة المراجع إنطلاقا من الكتب ، المذكرات و الرسائل ، المقالات ، و النصوص القانونية ... إلى غير ذلك من المراجع و الوثائق و يقابلها باللغة الفرنسية

إن وجود قائمة المراجع في نهاية الدراسة أمر هام في البحث العلمي حيث تعبر هذه المراجع عن جانب من جهود الباحث و قدرته في الوصول إلى هذه المراجع، كما تفيد هذه القائمة القارئ في اطلاعه على قائمة تضم ما نشر حول هذا الموضوع .

ب : ترتيب أجزاء البحث و إخراجها في شكله النهائي

بعد إتمام كتابة البحث يقوم الباحث بترتيب أجزائه من أجل إخراجها في صورته النهائية و يستهل بحثه بوضع غلاف البحث الداخلي و هذا بالنسبة للمذكرات و الرسائل و هي عبارة عن صفحة توضع فيها جميع البيانات الخاصة بعنوان البحث أو الرسالة و اسم الباحث كاملا و اسم الجامعة و الكلية و القسم الذي يقدم إليه البحث و كذا الدرجة العلمية التي يتقدم الباحث للحصول عليها و إسم الأستاذ المشرف على الرسالة أو هيئة الإشراف في حالة وجود أكثر من مشرف و السنة التي تمنح فيها الدرجة العلمية .

و تلي غلاف البحث الداخلي صفحة البسملة و هي صفحة إختيارية تأتي بعد صفحة العنوان بعد ذلك يضع الباحث صفحة الشكر التي يعبر من خلالها عن تقديره للأستاذ المشرف أو المشرفين على رسالته و غيرهم ممن قدموا للباحث توجيهات و إرشادات و تسهيلات فعالة ، يبادر بعدها الباحث إلى وضع قائمة المختصرات و التي تضم أهم الكلمات المختصرة التي وظفها عند كتابة البحث، إذ عادة ما يلجأ الباحث إلى استخدام مصطلحات خاصة و رموز مختصرة تغنيه عن تدوين مدلولاتها كاملة كلما وردت مناسبة لها مما يستدعي تخصيص صفحة أو صفحات خاصة لتدوين المصطلحات و الرموز مع بيان المعنى المقصود منها في الجهة المقابلة لها لتكون بمثابة الدليل و المرشد للقارئ أثناء قراءة البحث

و من أمثلة بعض المختصرات :

ص : الصفحة .

ص ص : من الصفحة إلى الصفحة .

ج ر : جريدة رسمية.

ط : طبعة

ق.إ.م.إ : قانون إجراءات مدنية و إدارية .

ق.إ.ج : قانون إجراءات جزائية .

ق م : قانون مدني .

Rev : revue

Cons const F : conseil constitutionnel français

(1) عبد الوهاب إبراهيم أبو سليمان ، مرجع سابق ، ص 241 .

بعد وضع قائمة المختصرات يقوم الباحث بوضع مقدمة بحثه ثم المتن أو موضوع البحث بعدها الخاتمة و هي الأجزاء التي سبق و أن تطرقنا أعلاه إلى كيفية و ضوابط كتابتها وقد يلجأ الباحث إلى ضم بعض المواد العلمية التي ليست لها أهمية مباشرة في خطة البحث، إذ أن إدخالها في صلب البحث و موضوعاته يسبب انقطاعا في تسلسل الأفكار و ترتيبها و ينبغي أن تكون الوثائق المدرجة كملاحق من الوثائق الهامة التي يصعب الحصول عليها فإذا كانت متوفرة فلا داعي لادراجها كما يجب على الباحث أن يراعي عند وضعه للملاحق إلزامية الإشارة إليها في المتن ثم يحيل الملحق المعني و الذي يعطيه رقما معيناً .

و بعد وضع الملاحق إن وجدت يقوم الباحث بوضع قائمة المراجع المرتبة وفقا للضوابط المنهجية المذكورة سابقا ثم يضع فهر الموضوعات الذي هو عبارة عن دليل و مرشد للقارئ يوضع في نهاية البحث يشمل جميع العناوين الرئيسية الفرعية للبحث تقابلها أرقام الصفحات .

الغرض من وضع صفحة المحتويات أو الفهرس بالرسالة أو المطبوعة أو أي بحث آخر أنها تعطي للقارئ نظرة تحليلية للمواد الواردة بالرسالة و تتابع هذه المواد في العرض و بذلك يتمكن القارئ من الإلمام بنظرة سريعة بالخطوط العامة للرسالة أو البحث .