

## المحور الرابع

### منهجية صياغة المذكرة الاستخلاصية

أولا : مفهوم المذكرة الاستخلاصية

#### 1-تعريف المذكرة الاستخلاصية

هي عمل منهجي يقوم فيه الطالب أو الباحث أو الموظف، بمعالجة مجموعة من الوثائق القانونية والفقهية والقضائية، بطريقة علمية، بهدف استخلاص ما تضمنته من أفكار أساسية وثانوية تتعلق بمسألة قانونية معينة، وعرضها عرض مرتبا ومتسلسلا.

ومجموعة الوثائق التي تستند إليها المذكرة الاستخلاصية عادة ما تكون متعددة ومتنوعة في طبيعتها، بحيث تشمل النصوص التشريعية (دساتير، معاهدات، قوانين) والنصوص التنظيمية (مراسيم، قرارات ادارية، تعليمات...) والأحكام والقرارات القضائية والنصوص الفقهية، ولكن هذه الوثائق المتنوعة يجمع بينها وحدة الموضوع التي نتناولها، بحيث تشكل ملفا واحدا يتناول موضوعا أو مسألة قانونية محددة عادة ما لا يتم التصريح لها، وإنما يتم استخلاصها من خلال قراءة ذلك الملف كله.

وبالتالي المطلوب في المذكرة الاستخلاصية إذا هو: اشبه ببحث مختصر تكون الوثائق المقدمة فيها بمنزلة المصادر والمراجع التي يعتمدها الطالب أو الباحث في اعداد ذلك البحث.

#### 2-الهدف من المذكرة الاستخلاصية

تهدف المذكرة الاستخلاصية إلى ما يأتي :

- في مجال الدراسات الأكاديمية القانونية، تهدف المذكرة الاستخلاصية إلى تدريب الطالب والباحث في مرحلة التدرج وما بعد التدرج، إلى التكوين والتدريب على كيفية ممارسة العمليات الذهنية المتعلقة بالاستخلاص والاستنتاج، والاستنباط والتلخيص، وفق الطرق العلمية الصحيحة، من أجل تنمية التفكير العلمي لديه، بالإضافة الى تدريبه على الطريقة السليمة في التعامل مع الوثائق القانونية وكيفية دراستها واستخلاص ما فيها من مسائل وحلول وأفكار.

- في مجال بعض الوظائف المرتبطة بالعلوم القانونية، كالقضاء والمحاماة والتوثيق وغيرها، تهدف المذكرة الاستخلاصية إلى تكوين المترشحين والممارسين لهذه الوظائف على كيفية التعامل مع الوثائق القانونية، واستخلاص ما فيها من مسائل وحلول وأحكام بطريقة منهجية سليمة، لأن وظائفهم تقضي التعامل اليومي مع هذه الوثائق ، فالتعامل الصحيح معها يمكنهم من أداء مهامهم على أكمل وجه.

### ثانيا : المراحل المنهجية لصياغة المذكرة الاستخلاصية

تقضي المنهجية العلمية الصحيحة لصياغة المذكرة الاستخلاصية المرور بمرحلتين :  
تحضيرية و تحريرية.

#### 1- المرحلة التحضيرية وتشتمل على خطوات كالآتي :

##### أ- قراءة الوثائق

إن قراءة الوثائق القانونية المقدمة بين يدي الباحث أو الطالب تعد الخطوة الأولى والمهمة لفهم هذه الوثائق وتحديد طبيعتها ومضمونها، وإدراك الارتباط الموضوعي بين هذه المضامين، أي الموضوع العام الذي تتمحور حول جميع الوثائق، ويجب أن يراعى في قراءة الوثائق الضوابط الآتية:

- قراءة جميع الوثائق مهما كانت طويلة وعديدة ومتشابهة، دون إغفال أية وثيقة.
- القراءة تكون بالمستويات الثلاثة (سريعة، عادية، مركزة) حسب ما تستدعي كل وثيقة، أو ما تستدعيه كل فقرة من فقرات الوثيقة الواحدة .
- القراءة المركزة للفقرات المهمة ينبغي أن يصاحبه التسطير على العبارات المفتاحية والمصطلحات القانونية.

##### ب- تحليل الوثائق

في هذه الخطوة ينبغي على الطالب أو الباحث فهم كل وثيقة فهما دقيقا وعميقا، من أجل استخراج ما تضمنته من مسائل قانونية، وأفكار رئيسية وثانوية، ويراعى في تحليل الوثائق الضوابط الآتية :

- وضع ملخص لكل وثيقة على حده، بحيث يضمن جميع المسائل والأفكار الواردة في الوثيقة، لكن بشكل موجز ودقيق، وبأسلوب الخاص بالباحث، وذلك من أجل تسهيل الرجوع إلى تلك الملخصات دون الحاجة لإعادة قراءة الوثائق من جديد.

- بعد تلخيص الوثائق يتم ترتيبها وتصنيفها، إما حسب طبيعتها (نصوص قانونية، آراء فقهية، اجتهادات قضائية) أو حسب موضوعها، أي الفكرة العامة ثم الأفكار الجزئية حسب تسلسلها المنطقي، أو حسب تسلسلها الزمني، وهذا قد يفيد في ترجيح النصوص المتعارضة، أو تحديد مدى حصول التطور في الاجتهاد القضائي.

### ت- استخلاص الاشكالية التي تتمحور حولها الوثائق

يمكن استخلاص هذه الاشكالية من خلال المقارنة والمقابلة بين الوثائق، وما جاء فيها من أفكار وأحكام، قد تكون متكاملة أو متعارضة أو متناقضة فيما بينها، حيث يجب على الطالب أو الباحث أن يسجل ملاحظاته بهذا الشأن عند قراءته وتحليله للوثائق، وعادة ما تكون هذه الملاحظات هي المفتاح للتواصل إلى طرح الاشكالية التي تعالجها تلك الوثائق. ومما يعين على طرح الاشكالية أن يتصور الباحث أن تلك الوثائق مجتمعة تمثل إجابة عن سؤال مطروح من قبل ، عما عليه إلا أن يجد ذلك السؤال، ويصوغ صياغة قانونية دقيقة ومحددة.

### ث- وضع الخطة

بعد تحليل الوثائق واستخلاص الاشكالية يتعين على الطالب أو الباحث أن يضع الخطة المناسبة لصياغة المذكرة الاستخلاصية، يجب أن يراعي في وضع الخطة الضوابط الآتية :

- خطة المذكرة الاستخلاصية تتكون بصفة عامة من مقدمة وعرض وخاتمة، أما عناصر العرض فليس لها قالب محدد، وإنما تخضع لما يختاره الطالب أو الباحث، حسب ما يراه مناسباً لموضوع الوثائق، سواء كان في شكل مباحث أو مطالب أو محاور، لكن الأفضل في نظري أن يتم الاكتفاء بالمحاور أو المطالب، أما المباحث فلا تتناسب مع الاختصار المطلوب في المذكرة.

- أن تعالج الخطة جميع الوثائق معالجة منطقية ومنتسلة حسب الترتيب المحدد من قبل، وهذا لا يستلزم تخصيص مبحث أو مطلب لكل وثيقة، بل يمكن معالجة أكثر من وثيقة في مبحث أو مطلب واحد حسب ما تقضيه طبيعة الموضوع وعدد الأفكار الواردة في كل وثيقة.

- ان تكون عناوين الخطة منسجمة مع ما تتضمنه الوثائق من مسائل وأفكار، لأن الخطة في المذكرة الاستخلاصية تهدف عموماً إلى ضمان تقديم كامل وواضح وموضوعي لمحتوي الملف.

- مراعاة التوازن الشكلي والموضوعي بين عناصر الخطة.

## 2- المرحلة التحريرية

وفيها يتم تنفيذ الخطة المحددة مسبقاً، وفق الاطار العام ( مقدمة، عرض، خاتمة)

### أ- المقدمة

وتتضمن التعريف العام للموضوع الرئيسي الذي تشترك فيه جميع الوثائق، مع التعريف بالوثائق المقدمة في الملف، وتصنيفها وترتيبها، على أن يتم بشكل مختصر جداً على النحو الآتي :

"يتناول الملف الذي بين أيدينا موضوع ... وذلك من خلال مجموعة من الوثائق القانونية، تتمثل في المواد ... من قانون ...، بالإضافة إلى قرار المحكمة ... الصادرة بتاريخ ... وكذا الرأي الفقهي للأستاذ ...الوارد في كتابة...".  
ثم يتم طرح الاشكالية في نهاية المقدمة، مع تحديد الخطوط العريضة للخطة المقترحة لمعالجة الاشكالية.

### ب- العرض : (صلب الموضوع)

يتم فيه العرض التفصيلي لجميع المسائل والأفكار الواردة في الوثيقة، وفق العناصر المحددة في الخطة، مع مراعاة الضوابط الآتية :

- أن يكون العرض مركزاً ومختصراً دون إخلال، بحيث تكون المذكرة في حدود أربع صفحات.

- استعمال الأسلوب الشخصي في جميع أجزاء المذكرة، مع مراعاة اللغة القانونية، والابتعاد قدر الإمكان عن الاقتباس والنقل الحرفي من الوثائق، إلا بقدر الحاجة والضرورة.

- يفضل الإشارة الى الوثيقة المرجعية اثناء التحليل، ذلك بذكرها بشكل مختصر، فيقال مثلاً : "وهذا ما جاء في نص المادة كذا من قانون كذاً أو "حسب ما قرره المحكمة كذا في قرارها كذا"

- ينبغي الاقتصار على المعلومات والافكار الواردة في الوثيقة المقدمة دون اضافة أية معلومات أخرى من المكتسبات القبلية للطالب أو الباحث.
- الابتعاد عن نقد وتقييم ما جاء في الوثائق من أفكار وآراء، وعدم إعطاء الرأي الشخصي في الموضوع، لأن الغرض من المذكرة الاستخلاصية هو استخلاص ما جاء في الوثائق القانونية المقدمة كما هو دون أية إضافة.

#### ت- الخاتمة

الخاتمة في المذكرة الاستخلاصية ليست أمراً متفقاً عليه، فالبعض يرى أنه لا بأس بوضع خاتمة للمذكرة، يتم فيها تلخيص النتائج المتوصل إليها بعد تحليل الوثائق المقدمة. ويرى الغالبية بأن الخاتمة غير مطلوب في المذكرة الاستخلاصية، لأن الغرض من هذه الأخيرة هو إطلاع القارئ على الموضوع الذي تتناوله الوثائق المقدمة لا أكثر. وفي نظري الأمر في هذا واسع، فسواء وضعت الخاتمة أم لا، فلا حرج على الطالب أو الباحث في ذلك