

### المحور الثالث : الأمانة العلمية

يتناول هذا المحور التعريف بالأمانة العلمية وتوضيح قواعد الاقتباس من المصادر والمراجع باعتبارها من مقتضيات الأمانة العلمية.

#### أولاً: مفهوم بالأمانة العلمية

يتم التطرق في هذه النقطة إلى تعريف الأمانة العلمية، ثم إلى مقتضيات الأمانة العلمية، ثم إلى الممارسات المخالفة للأمانة العلمية، وأخيراً إلى جزاء مخالفة مقتضيات الأمانة العلمية.

#### أ - تعريف الأمانة العلمية

يقصد بالأمانة العلمية التزام الباحث بالنزاهة في نقل أفكار الآخرين ونسبة المعلومات والبيانات إلى مصادرها أو مراجعها، وأن يبين جهود الباحثين الذين سبقوه في دراسة الموضوع أو المشكلة، وينقدها بطريقة موضوعية ويبنى عليها، وهذا ما يساهم في تحقيق جودة البحث العلمي وتقدم العلم. إن الإخلال بالتزام الأمانة العلمية بقصد أو بدون قصد جريمة أخلاقية أخطر من الغش في الامتحانات، ينتهك الملكية الفكرية للغير، ويعرض الفاعل إلى جزاء تأديبي وجنائي.

#### ب- مقتضيات الأمانة العلمية:

احترام الملكية الفكرية للآخرين من خلال الإشارة إلى مصدر المعلومات والبيانات. الدقة في نقل أفكار الآخرين وعدم تحريفها مهما كان نوع الاقتباس المعتمد.

تمييز أفكار الآخرين عن أفكار الباحث.

الموضوعية في تناول البحث، وذلك بالتطرق إلى موضوع البحث بتجرد وحياد بعيداً عن العواطف والأحاسيس والميول الشخصية، وعرض مختلف وجهات النظر ونقدها على أسس علمية.

#### ج - الممارسات المنافية للأمانة العلمية:

نقل المعلومات أو البيانات دون الإشارة إلى مصدرها.

تحريف أقوال وآراء الآخرين.

تزوير وانتحال النتائج.

البعد عن الموضوعية والحياد.

#### د - جزاء مخالفة مقتضيات واجب الالتزام بالأمانة العلمية:

في حالة مخالفة مقتضيات واجب الالتزام بالأمانة العلمية، وثبت ذلك بالأدلة، يحال الطالب على المجلس التأديبي، ويعاقب بعقوبة تأديبية نص عليها القرار الوزاري رقم 933 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها تتمثل في إبطال المناقشة وسحب الشهادة المحصل عليها دون المساس بالعقوبات المدنية والجزائية المنصوص عليها في مختلف القوانين على أساس انتهاك حق الملكية الفكرية للغير.

**ثانيا : قواعد الاقتباس من المراجع والمصادر**

يتم التطرق في هذا العنصر إلى أنواع الاقتباس، ثم إلى حدوده.

**أ- أنواع الاقتباس:**

الاقتباس نوعان: الاقتباس الحرفي أو المباشر، واقتباس المضمون أو غير المباشر.

**1- الاقتباس الحرفي أو المباشر:**

الاقتباس الحرفي أو المباشر هو على نقل كلام المؤلف أو نص المادة أو مضمون الحكم القضائي حرفيا

كما هو دون تغيير يوثق هذا النوع من الاقتباس بإتباع القواعد التالية:

وضع الكلام المنقول بين مزدوجين ، في حالة الاقتباس المتقطع توضع ثلاثة نقاط (...) بين أجزاء الفقرة أو النص أو الحكم المقتبس.

يشار إلى صاحب الفكرة أو القانون أو الحكم القضائي المقتبس منه طبقا لقواعد الإحالة والتهميش.

**مثال عن اقتباس حرفي كامل :** يقول على فيلالي أن : "جزء المسؤولية المدنية هو التعويض إصلاحا أو جبرا للضرر الذي لحق بالضحية".

**مثال عن اقتباس حرفي متقطع:** البلدية حسب محمد الصغير بعلي هي: "الجماعة الإقليمية القاعدية في الإدارة المحلية ... والبلدية، كعنصر من عناصر المعيار العضوي الذي يقوم عليه معيار العقد الإداري، تشتمل على مختلف الهيئات والأجهزة القائمة بها".

**2- اقتباس المضمون أو غير المباشر:**

اقتباس المضمون أو الاقتباس غير المباشر هو نقل مضمون فكرة أو حكم قانوني أو قضائي بأسلوب الباحث، واحتراما للأمانة العلمية يجب التقيد بالقواعد التالية في توثيق الاقتباس:

صياغة الفكرة بأسلوب الباحث ؛ مع ضرورة الحفاظ على المعنى كما هو دون تحريف أو تأويل.

الإشارة إلى صاحب الفكرة أو القانون أو الحكم القضائي المقتبس منه طبقا لقواعد الإحالة أو التهميش.

**مثال عن اقتباس غير مباشر :** مفاد قاعدة الجنائي يقيد المدني أن الفصل في الدعوى المدنية يجب أن يتوقف إلى حين الفصل في الدعوى العمومية.

**ب- حدود الاقتباس:**

يعتبر الالتزام بقواعد الاقتباس أساس تحقيق الأمانة العلمية وتجنب الوقوع في السرقة والانتحال عن قصد أو عن غير قصد، حيث يلتزم الطالب بتوثيق المعلومات والأفكار التي اطلع عليها، ويتقيد بالحدود التالية في عملية الاقتباس:

لا ينقل الطالب صفحة كاملة أو جزء من البحث كفرع أو مطلب من مرجع واحد ؛ سواء باستعمال الاقتباس المباشر أو غير المباشر، حدد بعض الباحثين في مجال المنهجية مقدار الاقتباس المباشر ب:

40 كلمة، وما تجاوز ذلك يوضع بخط مغاير ، ولا يمكن اقتباس أكثر من 500 كلمة من مرجع معين إلا بإذن من المؤلف.

كما يرى بعض الباحثين في مجال المنهجية أن مجموع الاقتباس الذي يضمن جودة البحث العلمي يجب ألا يتجاوز 30% من المذكرة أو الأطروحة .

استثمار المراجع بتوظيفها بشكل متوازن، وتجنب التركيز على مرجع أو مرجعين بشكل متتابع، وإهمال مراجع أخرى بعدم الإحالة إليها أو الإحالة إليها مرة واحدة فقط.

### ثالثاً : توثيق الاقتباس في الهامش

#### كيفية الإحالة إلى المصادر والمراجع لأول مرة:

##### -الكتب:

يحال إلى الهامش إذا تعلق الأمر بكتاب : بذكر اسم ولقب المؤلف؛ دون ذكر الألقاب العلمية أستاذ دكتور عميد ... اسم الكتاب بخط سميك (en gras) رقم المجلد أو الجزء إن وجد، دار النشر رقم الطبعة، مدينة النشر، سنة النشر، رقم الصفحة.

مثال: عبد الرزاق السنهوري ، الوسيط في شرح القانون المدني ، الجزء الرابع - البيع والمقايضة، دار إحياء التراث العربي ، بيروت، 1970، ص 555.

##### -المقالات:

يحال إلى الهامش إذا كان المرجع مقال في مجلة أو دورية بذكر: اسم ولقب المؤلف اسم كاتب المقال ،عنوان المقال( بخط سميك en gras )، اسم المجلة ، اسم المؤسسة أو الهيئة المصدرة للمجلة، رقم المجلد، رقم العدد، تاريخ النشر ( الشهر والسنة)، رقم الصفحة.

مثال: عمار بوضياف ، المسح العقاري واشكالاته القانونية، مجلة العلوم الاجتماعية والانسانية،المركز الجامعي تبسة ، العدد8 ، فيفري2010 ، ص 9 .

ويشار إلى البحث المنشور ضمن مؤلف جماعي يضم عدة من المقالات كآتي: مثال: أحمد أبو الوفاء ، الملامح الأساسية للمحكمة الجنائية الدولية، من مؤلف جماعي بعنوان: المحكمة الجنائية الدولية - المواءمات الدستورية والتشريعية للجنة الدولية للصليب الأحمر، الطبعة الثالثة، 2005، ص 20.

#### 1- المذكرات والأطروحات العلمية:

توثق المعلومات المقتبسة من مذكرة أو أطروحة على النحو التالي: اسم الباحث ، ثم عنون المذكرة أو الأطروحة بخط سميك ( en gras )، نوع البحث مذكرة ماسر، ماجستير ،أطروحة دكتوراه، اسم الكلية، اسم الجامعة، تاريخ المناقشة، الصفحة.

**مثال:** هنونى نصر الدين ، الحماية الراشدة للساحل فى القانون الجزائرى ، أطروحة دكتورة فى القانون العام ، كلية الحقوق ، جامعة سعد دحلب ، البلدة ، 2010 ، ص 389 .

## 2- المداخلات العلمية :

توثق المعلومات المقتبسة من مداخلات علمية أقيمت فى أيام دراسية أو ندوات أو ملتقيات وطنية كالتالى: اسم الباحث المتدخل، عنوان المداخلة (بخط سميك en gras)، الملتقى أو اليوم الدراسي أو الندوة، المؤسسة المنظمة، تاريخ الانعقاد، الصفحة.

**مثال:** بوبشير محدد أمقران، تغيير الاجتهاد القضائي بين النص والتطبيق، مداخلة فى ملتقى وطني: بعنوان الاجتهاد القضائي للمحكمة العليا فى قضايا شؤون الأسرى كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة العربي بن مهيدي أم البواقي المنعقد ، يومي 29 و 30 أفريل 2013، ص11.

## - النصوص القانونية :

يكون توثيق النصوص القانونية كالتالى: ذكر طبيعة النص ( قانون، أمر، مرسوم) رقمه، تاريخه، مضمونه، رقم الجريدة الرسمية ( ج ر ) ، وسنة النشر .

**مثال:** قانون رقم 02-24 ، المؤرخ فى : 26 فيفري 2024، يتعلق بمكافحة التزوير واستعمال المزور ، ج ر عدد 12، 2024 .

-المنشور أو التعليمية : يوثق الاقتباس المأخوذ من منشور أو تعليمة كما يلي: رقم المنشور أو التعليمية، التاريخ، الموضوع مصدر المنشور أو التعليمية.

**مثال:** منشور رقم 02 ، مؤرخ فى 21 مارس 2009، يحدد كفاءات تطبيق عقوبة العمل للنفع العام ، صادر عن وزير العدل حافظ الأختام .

## -القرارات القضائية: توثق القرارات والأحكام القضائية كما يلي:

الجهة القضائية المصدرة ، الغرفة القضائية، رقم الملف، تاريخ القرار، أطراف القضية، مصدر القرار ( المجلة ، الموقع الإلكتروني... )، الصفحة .

**مثال:** قرار صادر عن المحكمة العليا ، الغرفة الإدارية ، ملف رقم 114884، المؤرخ فى : 12 نوفمبر 2020، قضية (غ س) ضد وزير الدفاع الوطني ، المجلة القضائية الجزائرية ، العدد 1، 2020، ص12.

## - التقرير : يوثق التقرير كما يلي: اسم التقرير (بخط سميك en gras)، الجهة المصدرة، التاريخ،

الرقم إن وجد.

**مثال:** تقرير التنمية البشرية ، صادر عن برنامج الأمم المتحدة الإنمائي، 2010.

-المقابلات الشخصية : يكون توثيق المقابلات الشخصية كالاتي: ذكر مصطلح المقابلة، اسم الشخص الذي أجريت المقابلة معه، مكان وتاريخ المقابلة، والتصريح بالإذن بنشرها بعد استئذان الشخص الذي أجريت معه.

مثال: مقابلة مع السيد: " ج. ب " ، مدير غرفة الصناعة والتجارة، ولاية بومرداس، بتاريخ 10 نوفمبر 2025 ، ( أذن بنشرها ) .

-المواقع الالكترونية : توثق المعلومات المأخوذة من المواقع الالكترونية كما يلي: ذكر المعلومات حسب نوع الوثيقة المطلع عليها ( مقال ،تقرير، مداخلة ... ) ، عنوان الموقع الالكتروني، تاريخ وتوقيت الزيارة.

مثال: تقرير: القطاع العام في العالم لعام 2015، صادر عن إدارة الشؤون الاقتصادية والاجتماعية -شعبة الإدارة العامة والتنمية- للأمم المتحدة 2015 ، اطلع عليه بتاريخ 20جانفي 2025 ، الساعة 22:05، <https://publicadministration.un.org> .

#### ملاحظات:

- في حالة عدم ورود دار النشر أو الطبعة أو السنة ؛ يشير الطالب إلى ذلك بين قوسين ( دون ناشر" د ن" ، دون سنة" د س" ، دون طبعة " د ط" ) .

وضع المختصرات لبعض معلومات المراجع بشرط الإشارة إلى ذلك في قائمة المختصرات.

- كيفية الإحالة إلى مرجع أو مصدر مشار إليه من قبل: إذا استعمل الطالب مصدرا أو مرجعا لأكثر من مرة يكون توثيقه حسب التفصيل التالي:

الإحالة إلى مرجع بشكل متتابع بدون فاصل: يكتفى الطالب بعبارة المرجع نفسه مع ذكر الصفحة.

#### مثال:

1على فيلالي ، الالتزامات العمل المستحق للتعويض ، المؤسسة الوطنية للفنون المطبعية، د ط، الجزائر، 2002، ص 10.

2 المرجع نفسه، ص 15.

وإذا كان الاقتباس من الصفحة نفسها، يكتفى بعد ذكر الصفحة بعبارة المرجع نفسه أو الموضع نفسه. في اللغة الفرنسية: عبارة مرجع سابق تقابلها عبارة: Ibid.

- André DELAUBADERE, Traité de droit administratif, L.G.D.J. 7 édition, Paris, 1980, p50. - Ibid, p60

الإحالة إلى مرجع سابق بشكل غير متتابع :

إذا اقتبس الطالب معلومات من مرجع تمت الإحالة إليه، ولم يكن آخر مرجع أشار إليه وكان المرجع الوحيد للمؤلف، فإنه يكتب اسم المؤلف، ثم عبارة مرجع سابق، ثم رقم الصفحة. **مثال:**

1 احمد خروع ، **المناهج العلمية وفلسفة القانون**، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر، 2004، ص 40.

2 على مراح ، **منهجية التفكير القانوني نظريا وعمليا**، ديوان المطبوعات الجامعية، الطبعة الثانية، الجزائر 2005، ص 151.

3 احمد خروع، **مرجع سابق**، ص 50 .

**أما في اللغة الفرنسية:** فيكتب الطالب عبارة Op.cit للدلالة على عبارة مرجع سابق.

**في حالة استعمال أكثر من مرجع لمؤلف واحد :** يذكر الطالب المعلومات كاملة عن المرجع عند ذكره لأول مرة طبقا لما سبق تفصيله.

**مثال:**

1عمار عوابدي ، **مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية**، المؤسسة الوطنية للكتاب، د ط، الجزائر، 1984، ص10.

2على مراح، **مرجع سابق**، ص 30.

3 عمار عوابدي ، **الأساس القانوني لمسؤولية الإدارة عن أعمال موظفيها**، الشركة الوطنية للنشر والتوزيع، الجزائر ، د د ن ، 1982، ص 40 .

4 عمار عوابدي ، **مبدأ تدرج فكرة السلطة الرئاسية**، مرجع سابق، ص 55.

**في حالة استعمال مرجع لأكثر من مؤلف:**

-إذا استعمل الطالب مرجع لأكثر من مؤلف يذكر أسماء المؤلفين إذا كانوا اثنين، تم باقي المعلومات.

- أما إذا كانوا أكثر من اثنين، فيكتب اسم المؤلف الأول، ثم عبارة وآخرون ، تم باقي المعلومات.