

المحور الرابع : مكونات المذكرة

نوضح العناصر المكونة للمذكرة، و كيفية ترتيبها من الناحية الشكلية والمعايير الشكلية للكتابة.

أولاً: العناصر المكونة للمذكرة

1- المقدمة: تصاغ المقدمة بشكل واضح ومباشر، فهي نافذة القارئ للبحث، والمقدمة العلمية

عناصر محددة يجب أن تتضمنها، تصاغ في شكل فقرات وليس بشكل مستقل بتخصيص كل

عنصر بعنوان، وتمثل عناصر المقدمة مرتبة فيما يلي:

- لمحة عن موضوع البحث: التعريف بالموضوع؛ تحديد الإطار العام للموضوع، تطرح فيها الأفكار والمعلومات من العام إلى الخاص وبدون ذكر التفاصيل التي تدخلنا في صلب الموضوع.

- أهمية البحث: يظهر الطالب أهمية البحث على المستوى النظري، وعلى المستوى العملي ويبين مدى مساهمة الدراسة في تقديم حلول عملية للمشكلة.

- أسباب اختيار الموضوع : يذكر الطالب الأسباب الذاتية والموضوعية التي دفعته إلى اختيار موضوع بحثه؛ حداثة الموضوع، أهمية الموضوع عملياً، المشاكل التي يثيرها الموضوع في المجال العملي، نقص الاهتمام التشريعي بالموضوع رغم أهميته في الواقع....

- أهداف البحث: يبين الطالب الغايات التي يهدف إلى تحقيقها من بحثه وبوضوح.

- حدود البحث : تتمثل في الحدود المكانية الذي سوف يجرى فيها دراسة حالة، والحدود الزمانية وهي الفترة الزمنية التي يشملها البحث.

- الإشارة إلى الدراسات السابقة: يشير الطالب في المقدمة إلى البحوث والدراسات السابقة التي تناولت الموضوع مع التطرق إلى أهم النتائج التي توصلت إليها، والنقائص التي تعثر بها، وما سيضيف هو الموضوع.

- صعوبات الدراسة: يشير الطالب إلى الصعوبات التي واجهته في إنجاز بحثه (نقص المراجع، قدمها،..)، وما هي الطريقة التي استعملها تتجاوز تلك الصعوبات. وان كان

البعض لا يفضل ذكرها، بينما يربطها الآخر بطبيعة الموضوع، وهي تلك التي تؤثر على طريقة إخراجها، ومضمونها، والباحث هو الذي يقدم ما يبررها، أو يستغني عن ذكرها.

- صياغة الإشكالية: تكون شاملة لجوانب البحث، لا يكرر العنوان في الإشكالية بل يكون منسجماً معها. تكون واضحة من عناصر المقدمة (Gras)

- التساؤلات الفرعية : يستخدم الطالب أسئلة فرعية ، يشتقها من الإشكالية.

- المنهج المتبع : يختار نوع المنهج تبعاً لنوع الدراسة التي يقدمها الباحث؛ منهج تحليلي، أو استقرائي، المنهج المقارن، المنهج الوصفي، أو المنهج التاريخي.
- عرض خطة البحث: لا تذكر الخطة كاملة بل عناوين الفصول ثم المباحث.

ملاحظات هامة:

- الأصل أن المقدمة لا يوجد فيها تهميش واستثناء يهمل الطالب المقدمة في الحالات التالية: تهميش القوانين، واستعمال القواميس لشرح بعض المصطلحات، القران الكريم.
- حجم المقدمة يتراوح بين 3 إلى 5 % من مجموع عدد صفحات المذكرة.

2- **خطة البحث:** تعتبر الخطة عنصراً هاماً في البحث، حيث أن التوفيق في وضعها مؤثر على إنجاز بحث جيد يضع الطالب خطة مبدئية بعد القراءة الأولية للمراجع، وبعد جمع المادة العلمية وتصنيفها حسب الخطة وقراءتها قراءة ثانية يضع الخطة التي سيجري البحث على أساسها. تخضع عملية صياغة الخطة للضوابط التالية:

- من المستحسن أن تكون الخطة ثنائية التقسيم.
- أن تكون منسجمة مع عنوان البحث وتعكس الإشكالية.
- أن تصاغ الخطة بلغة سليمة ودقيقة.
- أن تكون عناوين الخطة موجزة وغير مركبة، مع انسجام عناوين الخطة مع بعضها البعض.
- مراعاة التوازن الشكلي (عدد الفصول والمباحث والمطالب والفروع والتوازن الموضوعي) المادة العلمية المعروضة في كل جزء .
- اعتماد التقسيمات التالية: البدء بالفصل، وبعد الفصل، المبحث، المطلب، الفرع، أولاً، 1، أ، .

- صياغة البحث (المتن): يتفقد الطالب في كتابة البحث بالضوابط التالية: يعرض النصوص القانونية أولاً، ثم الأحكام القضائية إن وجدت، ثم الآراء الفقهية.
- يحترم الطالب في عرض المادة العلمية التسلسل الزمني للنصوص القانونية مع مراعاة تدرجها، بعرض الأساس الدستوري إن وجد، ثم الأساس القانوني، ثم الأساس التنظيمي.
- يحرص الطالب على التقديم لكل قسم من أقسام الخطة (الفصل، المبحث، المطلب...) .
- يعرض الطالب خلاصة عن كل فصل: تتضمن أهم ما توصل إليه في الفصل من ملاحظات والاستنتاجات.

يتفقد الطالب بعلامات الوقف أو الترقيم التي تساعد على فهم القارئ لما كتب: الفاصلة (،) - الفاصلة المنقوطة (؛) - النقطة (.) - علامة الاستفهام (?) - علامة الاقتباس الحرفي (" او « »)

3- الخاتمة:

تعتبر الخاتمة خلاصة ما توصل إليه البحث، يعرض فيها الطالب ما يلي:

- حوصلة موجزة عن الموضوع.

- الإجابة على الإشكالية المطروحة، ويمكن طرح إشكال جديد يمكن أن يكون انطلاقة لبحث جديد .

- النتائج المتوصل إليها من خلال البحث في شكل نقاط، أو توصيات.

4- قائمة المصادر والمراجع:

يرتب الطالب قائمة المراجع التي اعتمد عليها فعلا في مذكرته ،بتصنيفها إلى فئتين كما يلي:

أولا : النصوص القانونية

1- النصوص التشريعية

- الدستور

- المعاهدات الدولية

- الأوامر والقوانين

2- النصوص التنظيمية

- المراسيم

- القرارات الوزارية القرارات الإدارية

3- الأحكام والقرارات القضائية

ثانيا : الكتب

1- الكتب العامة

2- الكتب المتخصصة

ثالثا : الأطروحات و المذكرات :

- أطروحات دكتوراه

- مذكرات الماجستير

- مذكرات الماستر

رابعا : المقالات

خامسا : المواقع الالكترونية

ملاحظة

ترتب المراجع داخل الفئات التي تتضمن أسماء المؤلفين ترتيباً ألفبائياً (أ ، ب ، ت ، ث ، ج A, B, C) ، وحسب مبدأ تدرج القوانين وتاريخ الصدور بالنسبة للنصوص القانونية.

5- الملاحق :

- يمكن للطالب أن يضع في نهاية البحث مجموعة من الملاحق تخدم موضوع البحث في شكل: نماذج أو إحصائيات أو استمارة استبيان،
- ويشترط أن لا تتجاوز الملاحق نسبة 10% من مجموع صفحات البحث.

6- الفهرس : يتضمن الفهرس محتويات البحث، حيث يحرص الطالب على ذكر كل عناصر البحث بالإشارة إلى رقم الصفحة بالتدقيق.

7- الملخص : ويتضمن عرضاً موجزاً لمحتوى البحث والأفكار التي احتواها ، ويتعين مراعاة الترتيب في عرضها احترام التقسيمات الرئيسية المعتمدة . بحيث يعطي القارئ فكرة شاملة عن الموضوع ، مع ضرورة تحديد الكلمات المفتاحية للبحث ووضع ترجمة له بلغة أجنبية أخرى (الانجليزية) .

ثانياً : ترتيب العناصر المكونة للمذكرة و المعايير الشكلية للكتابة :

1- ترتيب العناصر المكونة للمذكرة

ترتب العناصر المكونة للمذكرة من الناحية الشكلية كما يلي:

➤ صفحة الواجهة: تحتوي على مجموعة من البيانات على الطالب مراعاتها وفقاً لما هو مبين في ملحق الدليل، و تكون الكتابة بالأسود فقط دون استعمال الصور والألوان ، و تتضمن عنوان المذكرة ؛يجب ان يكون صحيحاً لغوياً، ويعكس المضمون وملما بالموضوع.

➤ الصفحات التمهيديّة: وهي الصفحات التي تسبق المقدمة، يتم ترقيمها بالحروف، وتشمل بالترتيب:

- صفحة الإهداء: تخصص صفحة منفصلة للإهداء بطريقة موجزة .

- صفحة الشكر والتقدير : ويستحسن صياغتها بإيجاز قدر الإمكان.

- صفحة المختصرات : والتي تكون قبل المقدمة مباشرة وتتصاغ المصطلحات والألفاظ المركبة

من أوائل حروف الكلمات، وتكتب هذه الألفاظ في متن البحث بعد ذكر الكلمة كاملة في أول الإشارة إليها، بعد ذلك يتم استخدام المختصر في الصفحات التالية بدلاً من تكرار الكلمة كاملة.

➤ المقدمة : ترقم بالأرقام (1، 2، 3...).

➤ صلب الموضوع

➤ الخاتمة

➤ قائمة المراجع

➤ الملاحق (إن وجدت)

➤ الفهرس

➤ الملخص

قبل بداية كل فصل توضع صفحة يتوسطها عنوان الفصل بخط كبير (المقدمة، الفصل الاول، الفصل الثاني ، الخاتمة، قائمة المراجع، الملاحق، الفهرس)

ثانيا : المعايير الشكلية للكتابة:

يتقيد الطالب من الناحية الشكلية في كتابة المذكرة أو الأطروحة بالمعايير التالية: تكتب المذكرة أو الأطروحة على أوراق من نوع (210×270) ملم.
عدد صفحات مذكرة الماستر يتراوح ما بين 60 و 100 صفحة كأقصى حد دون احتساب الملاحق.

تكتب جميع العناوين الرئيسية والفرعية على اليمين وبلون غامق، باستثناء عناوين الفصول التي تكتب في الوسط.

-تكتب عناوين الفصول بخط مقياس 20

-تكتب عناوين المباحث بخط مقياس 18

-الخط المعتمد في كتابة المذكرة هو : Simplified Arabic مقياس 16، وباللغة الأجنبية بخط Times New Romain، مقياس 14 .

-المسافة بين الفقرات والأسطر هي: 01 سم (Simple).

-يتترك (01) سم قبل بداية كل فقرة.

-تكون أبعاد الصفحة كالاتي : 3.0 سم على اليمين، 2.5 سم على اليسار، 1.5 سم من الأعلى والأسفل.

-يكون الترقيم في الهوامش في كل صفحة مستقلة بذاتها. التهميش أسفل الصفحة يكون بمقياس 12 في اللغة العربية وبمقياس 11 في اللغة الأجنبية بنوع الخط المشار إليه سابقا.

ترقيم الصفحات يكون بالأرقام 1 2 3... ابتداء من المقدمة، وتوضع الأرقام في أسفل الصفحة في الوسط.

-لا ترقم الصفحات التي تفرق بين أجزاء البحث، كما لا ترقم صفحات الملاحق.