

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة العربي بن مهيدي - أم البواقي
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق

محاضرات في مقياس منهجية إعداد مذكرة

التخصص: قانون اجنائي وعلوم جنائية
المستوى: سنة ثانية ماستر
إعداد الدكتورة: هناء بن عامر

السنة الجامعية: 2026/2025

المحاضرة الأولى: كيفية إنجاز صفحة واجهة المذكرة

تنجز صفحة واجهة المذكرة سواء كانت ليسانس، ماستر أو دكتوراه على الشكل الآتي:

اسم الجامعة

اسم الكلية

اسم القسم

عنوان المذكرة في إطار

تبيان درجة الشهادة بالإضافة إلى تبيان الشعبة

ذكر التخصص

إشراف الأستاذ:

من إعداد الطلبة:

من إعداد الطالبين:

من إعداد الطالبتين:

من إعداد الطالب:

من إعداد الطالبة:

لجنة المناقشة في جدول

السنة الجامعية

المحاضرة الثانية: عناصر مقدمة البحث العلمي

- تعريف مقدمة البحث العلمي: هي أول جزء من أجزاء البحث العلمي وهي عبارة عن توطئة عامة لموضوع البحث، وتتكون مقدمة البحث العلمي في حد ذاتها إلى مجموعة من العناصر وهي تسعة.

• عناصر مقدمة البحث العلمي:

1- تمهيد لموضوع البحث: هو أول عنصر من عناصر مقدمة البحث العلمي، وفيه يعرض الباحث فكرة عن موضوع البحث، وينقسم هذا العنصر بدوره إلى قسمين:

(تمهيد عام وتمهيد خاص)، حيث أن التمهيد العام يتم فيه عرض فكرة عامة عن موضوع البحث، أما التمهيد الخاص فيتم فيه عرض فكرة خاصة عن موضوع البحث. مثال: عنوان البحث هو "العقد الإلكتروني"، التمهيد العام هنا يكون حول العقد التقليدي والتمهيد الخاص يكون حول العقد الإلكتروني،

2- أهمية موضوع البحث: وهي ثاني عنصر من عناصر مقدمة البحث العلمي، ونقصد بها القيمة القانونية التي يكتسبها موضوع البحث، وتنقسم هي الأخرى في حد ذاتها إلى عنصرين:

(الأهمية العلمية والأهمية العملية)، حيث أن الأهمية العلمية مرتبطة ارتباطاً وثيقاً بالنتائج، أي مجموع النتائج والمعارف المتحصل عليها من خلال موضوع البحث، بالإضافة إلى إثراء المكتبة العلمية، أما الأهمية العملية هي صبب المعارف والمعلومات والنتائج المتحصل عليها في قالب واقعي وممارسة ما تمت دراسته تطبيقياً،

3- أسباب اختيار موضوع البحث: هي العنصر الثالث من عناصر مقدمة البحث العلمي، ونعني بها الدوافع التي أدت بالباحث إلى اختيار موضوع بحثه، وتنقسم هي الأخرى إلى قسمين:

(أسباب ذاتية وأخرى موضوعية)، حيث أن الأسباب الذاتية تتعلق بالشخص الباحث كـرغبة الباحث وميوله الشخصي لدراسة موضوع البحث، أو كفاءة الباحث وتميزه اتجاه دراسة موضوع البحث، أما الأسباب الموضوعية فتتعلق بطبيعة موضوع البحث في حد ذاته، كوفرة المادة العلمية والتخصص العلمي... إلخ،

4- أهداف موضوع البحث: هي العنصر الرابع من عناصر مقدمة البحث العلمي، ونقصد بهذا العنصر الغرض من وراء البحث العلمي، حيث أنه على الأقل وجب أن يكون لكل مبحث هدف، لما لكل مطلب هدف،

5- الإشكالية: إشكالية موضوع البحث هو العنصر الخامس من عناصر مقدمة البحث العلمي، وللإشكالية المتميزة ثلاثة معايير وهي: (أن تطرح الإشكالية في شكل فقرة لا في شكل جملة، أن تطرح الإشكالية بطريقة غير مباشرة لا بطريقة مباشرة، وأخيراً أن تنتهي الإشكالية بنقطة ولا تنتهي بعلامة استفهام)،

6- الدراسات السابقة لموضوع البحث: هي العنصر السادس من عناصر مقدمة البحث العلمي، وتتحصر الدراسات السابقة لموضوع البحث في الرسائل العلمية أي (مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه)،

7- المنهج المتبع في موضوع البحث: هو العنصر السابع من عناصر مقدمة البحث العلمي، ونعني به المسار الذي يتخذه الباحث في إعداد البحث العلمي، والمناهج معروف عنها أنها كثيرة: وصفي، تاريخي، تحليلي، استقرائي، مقارنة...إلخ،

8- صعوبات موضوع البحث: هو العنصر الثامن من عناصر مقدمة البحث العلمي وهو العنصر الوحيد من بين بقية العناصر الأخرى الاختياري، على عكس بقية العناصر الأخرى هي إجبارية،

9- التصريح بالخطأ: هو العنصر التاسع من عناصر مقدمة البحث العلمي وهو آخر عناصرها، ويكون التصريح بخطة البحث العلمي إلا في العناوين الرئيسية فقط، حيث يكون هذا التصريح في شكل فقرة مختصرة تتم فيها الإشارة إلى الفصلين وإلى كل ما يشتمله كل فصل من مباحث.

المحاضرة الثالثة: قواعد التهميش

• الهوامش:

1- تعريفه: هو ما يخرج عن النص من إحالات وتعليق وشروح، ويعتبر الهامش بمتضمناته من أهم أجزاء البحث العلمي، بل هو جوهره.

2- كيفية تثبيته: يثبت التهميش سواء للمصادر والمراجع بطريقة مرتبة، بمعنى كل صفحة لها تهميشها الخاص بها، بحيث أن كل صفحة يكون فيها التهميش بصفة مستقلة من جديد وليس متتالي كما يلي:

*الصفحة الأولى: 1،2،3

*الصفحة الثانية: 1،2،3،4

*الصفحة الثالثة: 1،2،...إلخ.

وتنقسم قواعد التهميش إلى قسمين، يتعلق القسم الأول بتهميش المراجع، أما القسم الثاني فيتعلق بتهميش المصادر، وهو ما سنفصل فيه كالاتي:

• تهميش المصادر:

1- الدساتير:

*اسم دولة الدستور وسنته، الجريدة الرسمية عددها وتاريخ صدورها.

2- القوانين سواء العادية أم العضوية:

*رقم القانون، التاريخ الهجري والميلادي، مضمون القانون، الجريدة الرسمية عددها وتاريخ صدورها.

الوضعية الأولى: إذا كان المصدر مهمش به وراء بعض وفي نفس الصفحة

هذه الوضعية تتحقق في حالة واحدة فقط بالنسبة للمصدر وهي إذا كان مهمش به مرتين وراء بعض دون وجود مرجع أو مصدر وسيط وفي نفس الصفحة، وفي هذه الحالة لا داعي لإعادة ذكر جميع معلومات المصدر، وإنما نكتفي بذكر: من نفس القانون أو من نفس الأمر، أو من نفس المرسوم.
مثال:

(1) المادة رقم 01 من القانون رقم 10/03 المؤرخ في.....الموافق ل.....، المتعلق بحماية البيئة

في إطار التنمية المستدامة، الجريدة الرسمية العدد 43 المؤرخة في 2003/11/10.

(2) المادة رقم 02 من نفس القانون.

الوضعية الثانية: إذا كان المصدر مهمش به ويعترضه مرجع أو مصدر وسيط

هذه الوضعية تتحقق في حالتين:

*الحالة الأولى: إذا كان المصدر اعتمده أول مرة بجميع معلوماته وقبل أن نعاود اعتماده للمرة الثانية في نفس الصفحة استخدمنا مرجع أو مصدر وسيط.
مثال:

(1) المادة رقم 01 من القانون رقم 10/03 المؤرخ في.....الموافق ل.....، المتعلق بحماية

البيئة في إطار التنمية المستدامة، الجريدة الرسمية العدد 43 المؤرخة في 2003/11/10.

(2) ناصر لباد، القرار الإداري، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الهدى، الجزائر، 2012، ص 20.

(3) المادة رقم 02 من القانون رقم 10/03 المتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة.

*الحالة الثانية: إذا كان المصدر سبق وأن اعتمدنا عليه في صفحة سابقة بكافة معلوماته، وأعدنا الاعتماد عليه في صفحة أخرى.
مثال:

(1) المادة رقم 01 من القانون رقم 10/03 المؤرخ في.....الموافق ل.....، المتعلق

بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة، الجريدة الرسمية العدد 43 المؤرخة في 2003/11/10. (في الصفحة التاسعة من المذكرة مثلاً).

(2) المادة رقم 02 من القانون رقم 10/03 المتعلق بحماية البيئة في إطار التنمية المستدامة. (في الصفحة العاشرة من المذكرة مثلاً).

3- الأوامر:

*رقم الأمر، التاريخ الهجري والميلادي، مضمون الأمر، الجريدة الرسمية عددها وتاريخ صدورها.

4- المراسيم سواء الرئاسية، التنفيذية:

*رقم المرسوم، التاريخ الهجري والميلادي، مضمون المرسوم، الجريدة الرسمية عددها وتاريخ صدورها.

5- المعاهدات والاتفاقيات:

*عنوان الاتفاقية أو المعاهدة، تاريخ إبرامها ومكان إبرامها، بالإضافة إلى كتابة المرسوم الذي بموجبه انضمت الجزائر مثلا إلى هذه الاتفاقية، (وبصفة عامة ليس هناك تهميش موحد للاتفاقية أو المعاهدة، فما وجد في الاتفاقية أو المعاهدة من معلومات يكتب).

6- القرارات الواردة في الجريدة الرسمية:

*تاريخ القرار الهجري والميلادي، مضمون القرار، الجريدة الرسمية عددها وتاريخ صدورها.

7- القرارات القضائية:

*رقم القرار، تاريخ صدور القرار، الهيئة المصدرة للقرار (ونقصد بها إما المجلس القضائي أو المحكمة العليا)، ذكر أطراف القرار، المجلة التي نشر فيها القرار وفي حالة ما لم يكن منشور تتم الإشارة إلى أنه غير منشور، الصفحة.

8- الأحكام القضائية:

*رقم الحكم، تاريخ صدور الحكم، الهيئة المصدرة للحكم (ونقصد بها اسم المحكمة)، ذكر أطراف الحكم، المجلة التي نشر فيها الحكم وفي حالة ما لم يكن منشور تتم الإشارة إلى أنه غير منشور، الصفحة.

9- الاجتهادات القضائية:

*رقم الاجتهاد القضائي، تاريخ صدور الاجتهاد القضائي، الهيئة المصدرة للاجتهاد القضائي، المجلة التي نشر فيها الاجتهاد القضائي وفي حالة ما لم يكن منشور تتم الإشارة إلى أنه غير منشور، الصفحة.

10- التقارير:

*عنوان التقرير، تاريخ إبرامه ومكان إبرامه، (وبصفة عامة ليس هناك تهميش موحد للتقرير، فما وجد في التقرير من معلومات يكتب).

11- البروتوكولات:

*عنوان البروتوكول، تاريخ إبرامه ومكان إبرامه بالإضافة إلى كتابة المرسوم الذي بموجبه انضمت الجزائر مثلا إلى هذه البروتوكول، (وبصفة عامة ليس هناك تهميش موحد للبروتوكول، فما وجد في البروتوكول من معلومات يكتب).

• تهميش المراجع:

1- الكتب: وسواء كانت الكتب العامة أم المتخصصة:

* اسم ولقب المؤلف، عنوان التأليف، الجزء إن وجد، رقم الطبعة، دار النشر، بلد النشر، سنة النشر، الصفحة.

الوضعية الأولى: وضعية المرجع نفسه

هذه الوضعية تتحقق في حالة واحدة فقط بالنسبة للمرجع وهي إذا كان مهمش به مرتين وراء بعض دون وجود مرجع وسيط وفي نفس الصفحة، وفي هذه الحالة لا داعي لإعادة ذكر اسم ولقب المؤلف، وإنما نقول مباشرة المرجع نفسه.

مثال:

(1) عمار بوضياف، القانون الإداري، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 06.

(2) المرجع نفسه، ص 07.

الوضعية الثانية: وضعية المرجع السابق

هذه الوضعية تتحقق في حالتين:

* الحالة الأولى: إذا كان المرجع اعتمدناه أول مرة بجميع معلوماته وقبل أن نعاود اعتماده للمرة الثانية في نفس الصفحة استخدمنا مرجع وسيط.

مثال:

(1) عمار بوضياف، القانون الإداري، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 06.

(2) ناصر لباد، القرار الإداري، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الهدى، الجزائر، 2012، ص 20.

(3) عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 07.

* الحالة الثانية: إذا كان المرجع سبق وأن اعتمدنا عليه في صفحة سابقة بكافة معلوماته، وأعدنا الاعتماد عليه في صفحة أخرى.

مثال:

(1) عمار بوضياف، القانون الإداري، الجزء الأول، الطبعة الأولى، دار الهدى، الجزائر، 2010، ص 06. (في الصفحة التاسعة من المذكرة مثلاً).

(2) عمار بوضياف، المرجع السابق، ص 07. (في الصفحة العاشرة من المذكرة مثلاً).

2- الرسائل العلمية: سواء مذكرات الليسانس أو الماستر أو الماجستير أو أطروحات الدكتوراه:

*اسم ولقب الطالب الباحث، عنوان الرسالة العلمية تحته خط، تحديد طبيعة الشهادة، التخصص، اسم ولقب المشرف، الكلية، الجامعة، تاريخ المناقشة إن وجد، السنة الجامعية، الصفحة.

3- المقالات العلمية: المنشورة في المجلات العلمية:

*اسم ولقب صاحب المقال، عنوان المقال، عنوان المجلة بين مزدوجين، (العدد، المجلد، تاريخ نشر المقال، الهيئة المصدرة للمقال)، البلد، الصفحة.

4- المداخلات: الملقاة سواء في المؤتمرات الدولية أو الملتقيات الوطنية:

*اسم ولقب صاحب المداخلة، عنوان المداخلة، عنوان المؤتمر أو الملتقى، تاريخ انعقاد المؤتمر أو الملتقى، الهيئة المنظمة للملتقى، الصفحة.

5- المحاضرات: الملقاة على الطلبة:

*اسم ولقب الأستاذ المحاضر، عنوان المحاضرات، تحديد مستوى الطلبة الذي ألقى عليهم المحاضرات بالإضافة إلى التخصص، الكلية، الجامعة، السنة الجامعية، الصفحة.

6- المواقع الإلكترونية المعتمدة:

*مثال: من الموقع: <https://www.maan-ctr.org> ، بتاريخ: اليوم والشهر والسنة، على الساعة:....

ملاحظات هامة:

- *مهما كانت رتبة الأستاذ لا يجب أن نذكر رتبته في التهميش،
- *هناك نظامين معمول بهما في التهميش وهما نظام النقاط ونظام الفواصل،
- *إذا كان للمؤلف تأليفين فما فوق وجب ذكر عنوان التأليف في كل مرة،
- *إذا كان التأليف مكتوب من قبل مؤلفين نذكر أسمائهم الإثنين، أما إذا كانوا أكثر من مؤلفين نكتفي بذكر المؤلف الأول وكلمة آخرون. مثال: عمار بوضياف وآخرون....،
- *الوضعيات سألقة الذكر المتعلقة بالقانون، نفسها تنطبق على بقية المصادر،
- *الوضعيات سألقة الذكر المتعلقة بالكتاب، نفسها تنطبق على بقية المراجع.

المحاضرة الرابعة: عناصر خاتمة البحث العلمي

- تعريف خاتمة البحث العلمي: هي الجزء الثالث من أجزاء البحث العلمي، يقدم فيها الباحث خلاصة نتائجه وأهم الاستنتاجات مع إبراز قيمة الدراسة واقتراح آفاق للبحث مستقبلاً. وتنقسم بدورها إلى ثلاثة عناصر.

- عناصر خاتمة البحث العلمي: هي ثلاثة:

1- حوصلة: ويتم على مستواها الإجابة على الإشكالية المطروحة سابقة في المقدمة في شكل فقرة.

2- النتائج: وتكون في شكل نقاط، وعادة ماترتبط بعدد المباحث، فعلى الأقل كل مبحث له نتيجة.

3- الاقتراحات: وتكون هي الأخرى في شكل نقاط، عادة ما ترتبط بالثغرات القانونية التي تلتبس موضوع البحث والتي ينتبه إليها الباحث وينوه إليها الباحث في آخر بحثه.

المحاضرة الخامسة: ترتيب قائمة المصادر والمراجع

• تعريف قائمة المصادر والمراجع: هي الجزء الرابع من أجزاء البحث العلمي وتتكون من قسمين: (المصادر ثم المراجع)، وتأتي مرتبة المصادر على حدى والمراجع على حدى.

• المصادر:

- الدساتير
- القوانين سواء العادية أم العضوية
- الأوامر
- المراسيم سواء الرئاسية، التنفيذية أم التنظيمية
- المعاهدات والاتفاقيات
- القرارات الواردة في الجريدة الرسمية
- القرارات القضائية
- الأحكام القضائية
- الاجتهادات القضائية
- التقارير
- البروتوكولات

• المراجع: تثبت المراجع بالترتيب على النحو التالي:

- القواميس والمعاجم
- الكتب سواء العامة أم المتخصصة
- الرسائل العلمية سواء مذكرات الماجستير أم أطروحات الدكتوراه
- المقالات العلمية المنشورة في المجالات العلمية.
- المداخلات الملقاة سواء في المؤتمرات الدولية أو الملتقيات الوطنية
- المحاضرات الملقاة على الطلبة.
- المقابلات.
- المواقع الإلكترونية المعتمدة

المحاضرة السادسة: الفهرس، الملاحق، الملخص

- **فهرس المحتويات:** هو الجزء الخامس من أجزاء البحث العلمي، ونعني به دليل مرشد للقارئ، ونقول عنه فهرس المحتويات لأنه يشتمل على كل ما تحتويه المذكرة من عناوين بدءاً بأول عنوان رئيسي حتى آخر عنوان فرعي، ويكون في شكل جدول مقسم إلى خانتين: (الخانة الأولى هي العنوان والخانة الثانية هي رقم الصفحة).
- **الملاحق:** هي الجزء السادس من أجزاء البحث العلمي ونعني بها كل وثيقة رسمية أو قانونية تم اعتمادها واستغلالها من قبل الباحث خلال إنجاز بحثه، قد تكون صوراً، عينات، وثائق تاريخية... إلخ،
- **ملخص المذكرة:** هو الجزء السابع من أجزاء البحث العلمي، ولملخص المذكرة معايير وجب احترامها وهي: (أن يكتب في آخر المذكرة، أن يكتب في شكل فقرة، أن يكتب باللغة العربية ولغة أخرى أجنبية وحذا أن تكون العربية والإنجليزية والفرنسية معاً، أن يكتب الملخص بمختلف لغاته في صفحة واحدة، أن يرفق الملخص بكلمات مفتاحية في كل لغة من لغاته).