

المحور الثالث: إنجاز البحث العلمي (قواعد التحرير)

مرحلة الكتابة هي المرحلة التي يقيم من خلالها مضمون البحث، لذلك فهي لا تقل أهمية عن بقية الأجزاء السابقة، ولهكون البحث متكاملًا ينبغي على الباحث أن يلتزم بأصول الكتابة العلمية المتعارف عليها والمعمول بها في مثل هذا النوع من البحوث (وهنا القانونية)، حتى يصل في الأخير إلى الصورة النهائية للبحث بهيئة متماسكة ومتكاملة، وهذا يعكس قدرة الباحث على تنظيم المعلومات، وكذا إلمامه بطريقة التحليل والمناقشة، لذلك سنتعرف في هذا المحور على أهم المراحل التي يجب مراعاتها في الكتابة والتعرض إلى أهدافها ومقوماتها والقواعد الواجب مراعاتها.

المبحث الأول: أهداف كتابة البحث العلمي ومقوماته

للكتابة أهميتها البالغة في إعداد البحث العلمي، ولها أهداف عديدة سنذكرها وبالموازاة سرّوض أهم مقومات البحث العلمي.

المطلب الأول: أهداف كتابة البحث العلمي

يمكن إنجاز أهداف البحث العلمي في:

- إعلان نتائج البحث: الهدف الأساسي للكتابة هو إعلام القارئ بطريقة عملية ومنهجية ودقيقة وبكيفية إعداد البحث العلمي وإنجازه، وإعلان النتائج العلمية المتوصل، وذلك لتمكينه من الإطلاع على مختلف الأفكار التي توصل إليها الباحث في مختلف مراحل إعداد بحثه.
- عرض وإعلان أفكار الباحث وأرائه: يجب أن تكون مدعمة بالأسانيد والحجج المنطقية بمنهجية وواضحة، لإيواز شخصية الباحث وإبداعه العلمي في الموضوع محل الدراسة.
- اكتشاف النظريات والقوانين العلمية: ويتم ذلك من خلال الملاحظة، ووضع الفرضيات العلمية ودراستها وتقييمها بغية الوصول إلى نظريات جديدة وقوانين علمية حول موضوع الدراسة.

المطلب الثاني: مقومات كتابة البحث العلمي

تحتاج كتابة البحث العلمي لاعتماد مجموعة من الدعائم والمقومات الضرورية التي يجب على الباحث الالتزام بها عند إنجاز بحثه وتمثل في:

الفرع الأول: تحديد منهج البحث

يقوم الباحث كخطوة أولية في رحلة بحثه، بتحديد المنهج الذي يريد اتباعه، وهو لا يقوم إتباعه عشوائيًا أو على حسب هواه أو خياراته العشوائية بل يقوم باختيار منهج البحث العلمي حسب ما يتناسب والاتجاه البحثي، وموضوع البحث الذي قام باختياره، ومزايا مناهج البحث عديدة ومتنوعة، تفيد الباحث في مجالين، مجاله كباحث، ومجاله الشخصي، فنعطيه سلوكيات وخصائص وأفكار تجعل شخصيته في تطور دائم، وفي المجال العلمي حيث من

خلال الأبحاث يقوم الباحث بفحص المعلومات التي قام بدراستها و إخضاعها للاختبار الواقعي والعملي، والتوصل إلى النتائج الحقيقية لما قام بدراسته ولما قام باختبره وإجراء التجارب عليه .
و يعد هذا العامل جوهريا في كتابة البحث العلمي، ويؤدي تطبيقه بدقة إلى إضفاء الوضوح والموضوعية على الصياغة والتحرير، ويوفر ضمانات السير العناسق والمنظم لها، للوصول على النتائج العلمية المأمول الوصول إليها، وأهم المناهج التي تستخدم في العلوم القانونية هي: المنهج الوصفي، المنهج الاستدلالي والمنهج المقارن.

الفرع الثاني: أسلوب كتابة البحث العلمي

عند عرض الباحث للأفكار من خلال عملية الكتابة، من الضروري الاعتماد على أسلوب علمي دقيق و خاص، وهذا ما يظهر من خلال اللغة السليمة التي تخلو من التكرار، وأن تكون الأفكار متباينة واضحة وهادفة،
ولهيكون أسلوب كتابة البحث العلمي واضحا ينبغي أن يتوفر على الشروط التالية:
- إذا كان البحث العلمي الذي يتم إعداده يتعلق بالعلوم القانونية والإدارية فيجب استعمال المصطلحات القانونية، الذي يتجسد من خلالها الأسلوب القانوني.
- أن يكون التعبير في الحدود التي تبين الأفكار المقصودة في كون موجزا دالا وهادفا.
- تسلسل وتباين الانتقال بين الكلمات والجمل والفقرات والأفكار ليكون الانتقال سلسا.
- تجنب المبالغة في النقد غير البناء والمبالغة في الاعتداد بالنفس ومدحها.

الفرع الثالث: احتمام قواعد الاقتباس

المقصود بالاقتباس استشهاد الباحث في مسألة معينة يتناولها بآراء الآخرين وأفكارهم ذات الصلة الوثيقة بالموضوع، وهذا تدعيما لوجهة نظر أو تأييدا لفكرة معينة أو للمقارنة أو لمعارضة رأي معين، حيث يجب الإلتزام بمجموعة من الشروط عند الاقتباس. وهي نوعان:

أولا : شروط الاقتباس

تستلزم عملية الاقتباس التقيد بمجموعة من الشروط تتمثل فيما يلي:

- أن يكون الاقتباس من المصدر أو المرجع الأصلي: القاعدة التي تطبق هنا، عدم جواز الاقتباس من الاقتباس، إذ قد يكون الاقتباس الأول قد تم بشكل غير دقيق، أو لم يكن أمينا، لكن إذا تعذر على الباحث الرجوع إلى المصدر، وكانت هناك ضرورة للاستشهاد، فيتعين على الباحث الإشارة إلى أن ما اقتبسه وارد في مرجع آخر مع تحديد بياناته في الهامش.
- الإلتزام بالأمانة العلمية : يكون ذلك من حيث ضرورة الإشارة إلى البيانات المتعلقة بالوثيقة العلمية التي تم اقتباسها، وكذلك نقل الشيء المقتبس في حالة الاقتباس الحرفي بين مزدوجتين دون إدخال أي تعديلات حتى ولو كان هناك أخطاء في الشيء المقتبس، وإنما يجب الإشارة إلى ذلك في أما في حالة الاقتباس غير الحرفي فيجب على الباحث الحفاظ على معنى الفكرة المقتبسة و لو كان ذلك بأسلوب مختلف .

- أن تكون الاقتباسات قصيرة حتى يكون هناك تأكيد على أهمية الجزء المقتبس في تدعيم أو نقد الفكرة التي يناقشها الباحث.
- عدم الإكثار من النقول والاقتباسات الحرفية والإطالة فيها، لأنها تحاصر أفكار الباحث.
- ينبغي على الباحث القيام بتلخيص الموضوع بأسلوبه الخاص، لأن ما يحتاجه هو مضمون الفكرة التي وجدها في المصدر أو المرجع

ثانياً: أنواع الاقتباس

قد يكون الاقتباس اقتباس حرفياً أي أخذ ألكتابه كما وردت كلمة كلمة، وقد يكون اقتباساً غير مباشر (غير حرفي)، وفي الحالة الأخيرة يكون الاقتباس للفكرة، وليس للكلمات نفسها وعلى الباحث الإلتزام بالموضوعية في الاقتباس بمعنى أن لا يقتصر الاقتباس والشواهد على الكتابات التي تؤيد آراءه ويهمل كتابات الآخرين الذين يملكون وجهات نظر مغايرة لأن هذا يؤدي إلى تضليل القارئ تبعاً لذلك يمكن القول أن الاقتباس نوعان يتمثلان في:

1 - الاقتباس الحرفي أو المباشر

يعني الاقتباس المباشر أو الحرفي استعانة الباحث بفكرة أخرى يثبتها في بحثه كما وردت في المصدر الأصلي دون أي تغيير في كلماتها، وغالباً ما يلجأ الباحث إلى هذا النوع من الاقتباس عندما يشعر بأهمية الفكرة المقتبسة، وتعزيزها لفكره أو رأي يطرحه أو محاولة التعليق ونقد الفكرة المقتبسة، وفي حالة الاقتباس الحرفي يتم حصره للفكرة المقتبسة بين مزدوجين، وعند حذف بعض كلام صاحب النص المقتبس يشار له بثلاثة نقاط (...) للدلالة على الحذف، ويمكن للباحث هنا اللجوء إلى الاختصار، كما أنه يستحسن ألا يتجاوز الاقتباس ستة (6) أسطر في الصفحة الواحدة، ومن أضر إلى التُّقُول الحرفية عليه اللجوء إلى الاقتباس غير الحرفي، من خلال التصرف في النصوص وإعادة صياغتها أو التلخيص والاختصار.

2 - الاقتباس غير الحرفي أو الاقتباس غير المباشر

يلتزم الباحث بتلخيص مضمون الفكرة، بطريقة وجيزة فيقوم بصياغتها وفق أسلوبه الخاص مع الاحتفاظ بجوهر الفكرة ومعناها، فالأقتباس غير المباشر يتناول الفكرة دون استعمال نفس الكلمات التي وردت في النص الأصلي، لذلك فالباحث قد يلجأ إلى أحد الأسلوبين :

- تلخيص الفقرة المقتبسة.

- إعادة صياغة الجملة أو الفقرة الأصلية بلغة الباحث وأسلوبه وبكلمات مختلفة عن النص المقتبس.

الفرع الرابع: قواعد الإسناد وتوثيق الهوامش

البحث الجيد هو الذي يحسن فيه الباحث استخدام المراجع والمصادر الحديثة، لأن العلوم بصفة عامة تتميز بالتغير الزمني والمكاني المستمر ويمكن حصر هذه المراجع في: الكتب، أطروحات الدكتوراه، مذكرات التخرج، المقالات، المجلات العلمية، الدوريات.

والتوثيق هو حفظ وتأمين مجهود الآخرين والمحافظة عليه، والمقصود به إشارة الباحث إلى مصدر المعلومات وما يأخذ من بحوث سابقة ومن مصدرها، فهو يساعد في تحقيق تراكم العلوم والمعرفة، كما يزيد من ثقة النتائج التي توصل إليها الباحث مع ممارسة وتعزيز أخلاقيات البحث العلمي والأمانة العلمية.

أولاً: أساليب الإشارة إلى الهوامش

الهوامش شيء لا يخلو منه أي بحث أكاديمي ليكون جديراً بهذه، واستخدام الهوامش صفة قديمة عرفت في كتبنا التراثية ويهجر عنها بالحواشي.

لقد غدت الهوامش في البحوث العلمية المعاصرة ذات أهمية كبرى لا مجرد شكليات يمكن التصرف فيها حسب هوى الباحث وذوقه، فلا مناص من ترتيبها وبذل العناية في إتباع القواعد التي اعتمدها الباحثون، لأن البحث العلمي يعتمد على التوثيق، والتوثيق عملية صعبة تدل على ما يتمتع به الباحث من أمانة علمية والنظام بالموضوعية، والتحلي بروح الدقة في نقل المعلومات والإحاطة بها والإحالة إلى مصادرها.

وبما أنه لا بد من التفريق بين المعلومات التي ينبغي إيادها في المتن وتلك التي ينبغي إيرادها في الهامش، فإنه يتطلب منا الإجابة على التساؤلات التالية:

متى تستخدم الهوامش؟

إن استخدام الهوامش أمر لا يخلو منه أي بحث أكاديمي وتستخدم في حالات:

- الإشارة إلى المصدر أو المرجع الذي اقتبس منه النص المذكور في المتن.
- شرح مكمل لفكرة مجملة جاءت في صلب البحث.
- شرح بعض المصطلحات التي يستعملها الباحث للإشارة إلى كونها تحمل دلالة خاصة.
- الإحالة الداخلية، بمعنى إعادة القارئ إلى موضع أو مواضع في البحث تعرضت للفكرة ذاتها.
- الإحالة الخارجية على نصوص مذكورة في بحوث أخرى تناولت أمراً أو أموراً تتعلق بما في المتن.

أين توضع الهوامش؟

توجد ثلاثة أماكن يمكن أن توضع فيها الهوامش.

- في أسفل الصفحة.
- عند نهاية الفصل.
- في آخر البحث.

ليس هناك اتفاق بين الباحثين على أفضل مكان على آخر ولكن بالتجربة يتضح بلأن أفضل مكان للإحالات هو أسفل الصفحة، أي أن تكون كل صفحة مزيلة بما ورد بها من هوامش وإحالات، لأن ذلك يسهل قراءتها ومتابعة المعلومات الواردة فيها، أما الطريقتان الأخريان فهما تضطران القارئ إلى تقليب الصفحات في كل مرة يجهده فيها رقم

هامش لهصل إلى مكان الهوامش، وهذا من شأنه قطع الأفكار في ذهنه بالخصوص في الحالات التي تكون فيها الأفكار متسلسلة والمعلومات متتابعة، وهذه الطريقة على علاتها متبعة في بعض البحوث المنشورة في المجالات المتخصصة، لاشتراط هذه الأخيرة لطريقة التهميش في القالب الخاص بها.

ثانيا: كيفية ترقيم الهوامش

- الترقيم المنتهي بانتهاء الصفحة: وفيه يتم التهميش في كل صفحة مستقلا عن الصفحة التي تليها بحيث ينتهي تسلسل ترقيم الهوامش بانهايتها، فإذا جاءت صفحة جديدة بدأ الترقيم من جديد.
 - الترقيم المتوالي الشامل: يتم الترقيم من بداية البحث إلى نهايته ترقيما متتابعا ومتسلسلا.
 - الترقيم المتوالي الفصلي: وفيه يتم تهميش الفصل من بداية إلى نهايته ترقيما متواليا أو متابعا وينتهي بنهاية الفصل ليبدأ الترقيم من جديد في بداية الفصل الموالي.
- والطريقة الأولى هي المفضلة لأنها تجنب الباحث الكثير من التعقيدات في حال إضافة هوامش أو حذف أخرى.

ثالثا: كيفية كتابة بيانات المراجع المذكورة لأول مرة في الهامش

عندما يرد المرجع لأول مرة فإن بياناته تكتب بالتفصيل:

- اسم المؤلف بترتيبه المعروف (الاسم واللقب) ويفضل التقييد بما ورد في المرجع دون إضافة أو نقصان.
- عنوان الكتاب وتحتته خط أو يكتب بخط أو لون مغاير حتى تتم طباعته بخط أسود أو مائل .

وتكون بيانات النشر موضوعة بين قوسين على النحو التالي:

- رقم الطبعة إذا وجد، تليه فاصلة منقوطة، مكان النشر، يليه نقطتان أرسيتان، الناشر بعده فاصلة، تاريخ النشر مع تحديد نوع الترخيم بالهجري أو الميلادي، ثم نضع القوس الثاني متبوعا بفاصلة.
- رقم الجزء أو المجلد إذا كان للكتاب أجزاء أو مجلدات متعددة.
- الصفحة: يكتب حرف(ص) بعده رقم الصفحة.

رابعا: طريقة تدوين بيانات مراجع سبقت الإشارة إليها:

هناك حالات كثيرة لورود المرجع مرة أخرى ولكل حالة طريقة تدوين مختلفة كالآتي:

- أن يتكرر ذكر المرجع مرتين متتاليتين دون أن يفصل بينهما مرجع آخر: في هذه الحالة تكتب بيانات المرجع في المرة الأولى بالتفصيل وفي المرة الثانية نكتفي بكتابة عبارة: المرجع السابق)، أو مختصر في حرفين: (م س)، فلذا كان المرجع أجنبيا نضع عبارة: (Ibid).

- أن يتلور ذكر مرجع سابق ويوجد بينهما مرجع آخر أو ع مراجع، ولا يكون لنفس المؤلف أكثر من مرجع مذكور في البحث: في هذه الحالة نكتفي بذكر اسم المؤلف متبوعا بفاصلة ثم كلمة مرجع سبق ذكره، وفي حالة ما إذا كان المرجع باللغة الأجنبية نكتب (op cit).
- إذا كانت الإشارة لنفس الموضوع في مرجع سبق وروده نكتفي بكلمة المصدر نفسه أو المرجع نفسه وقد نختصرها إلى (م ن).

خامسا: طرق الإسناد في حالة الاقتباس من أطاريح الدكتوراه و رسائل الماجستير

في حاله الاقتباس من أبحاث الدكتوراه أو الماجستير أو الدرجات العلمية نذكر البيانات التالية:

- أسم الباحث.
- عنوان البحث
- نوع البحث.
- اسم المعهد الكلية
- تاريخ المناقشة.
- رقم الصفحة.

سادسا: طرق الإسناد في حالة الاقتباس من النصوص القانونية أو التنظيمية.

نذكر البيانات التالية:

- نوع المادة
- نوع القانون.
- تاريخ صدوره
- بيانات المصدر إذا كانت جريدة رسمية ي ذكر عبارة جريدة رسمية.
- تاريخ صدور الجريدة الرسمية.
- العدد
- الصفحة.

سابعاً: طرق الإسناد في حالة الاقتباس من الأحكام أو القرارات القضائية

يذكر البيانات التالية حسب الترتيب:

- يذكر عبارة الحكم أو القرار
- اسم الهيئة القضائية.
- تاريخ صدور الحكم
- رقم الملف أو رقم القضية.

- بيانات المصدر الذي نشر فيه الحكم أو القرار.
- رقم الصفحة.

ثامنا: طريقة الإسناد في حالة الاقتباس من مطبوعة

نذكر البيانات التالية:

- اسم الكاتب.
- عنوان المطبوعة
- الجهة التي صدرت فيها أي الكلية والجامعة.
- ألسنة الجامعية.
- تاريخ الطبعة.
- رقم الصفحة.

المبحث الثاني: المواصفات النهائية للبحث العلمي

يشتمل البحث العلمي على عدد من الأجزاء المتكاملة والتي تكوّن في مجموعها البحث في صورته النهائية التي

تصل إلى القارئ وهي:

- الصفحات التمهيدية.
- المقدمة
- صلب الموضوع
- الخاتمة
- الملاحق
- قائمة المراجع والمصادر
- الفهرس

المطلب الأول: الصفحات التمهيدية

تحتوي الصفحات التمهيدية على صفحة العنوان، صفحة الإهداء و صفحة الشكر.

الفرع الأول: صفحة العنوان

هي أول الصفحات التمهيدية وهي واجهة البحث، يخضع تنظيمها إلى ما هو معمول به في الكلية أو المعهد الذي أعد البحث فيه، فهي التي تفرض على الباحثين شكلا معيناً، وفي كليات الحقوق عادة ما يشترط في صفحة العنوان أن تشتمل على البيانات التالية:

- اسم الجامعة

- اسم الكلية أو المعهد
 - عنوان البحث بخط كبير الحجم
 - الغرض من إعداد البحث أي تحديد الدرجة العلمية التي أعد البحث استكمالاً لمتطلباتها كالمجستير أو الدكتوراه وذكر التخصص.
 - اسم الباحث
 - اسم الأستاذ المشرف.
 - أسماء أعضاء لجنة المناقشة.
 - تاريخ المناقشة
- توضع هذه البيانات في إطار، ويفضل في البحوث العلمية عدم وضع رسومات وزخارف في الورقة الأولى.

الفرع الثاني: صفحة الإهداء

تخصص له صفحة مستقلة ويفضل عدم الإطالة والإطناب، والإهداء موجه لمحبّي الباحث كأفراد عائلته أو في فئة معينة من القراء كالطلاب والباحثين .. ، ويعبر الباحث في هذه الصفحة عن الود الذي يكنه لشخص أو أشخاص، ويحسن بالباحث عدم تقديم إهداء لمشرفه ولأعضاء لجنة المناقشة فهؤلاء يقدم لهم شكره

الفرع الثالث: صفحة الشكر والتقدير

هي الصفحة التي تلي صفحة الإهداء وفيها يعرب الباحث عن شكره لأشخاص معينين بأسمائهم أو بصفاتهم، وهم الذين أعانوه على إنجاز البحث، فيتوجه بالشكر للذين أعطوا فعلاً من وقتهم الخاص لتقديم المساعدة له ليتمكن من إعداد بحثه.

المطلب الثاني: كتابة العناصر الأساسية الأخرى

لابد أن يتضمن البحث العناصر الضرورية وهي:

الفرع الأول: المقدمة

هي أول ما يشتمل عليه البحث، حيث ومن بدايتها يبدأ ترقيم الصفحات، وهناك من يرى عدم استعمال الأرقام في الصفحات التي تتضمن المقدمة ويرى أنه يجب استعمال حروف الأبجدية بدل الأرقام، وبدء ترقيم صفحات من بداية الباب أو الفصل حسب التقسيم المعتمد.

غير أنه يستحسن استعمال الأرقام فالمقدمة هي بداية الموضوع ولا يوجد مبرر لفصلها عنه، كما أن بداية الترقيم من المقدمة يمكن الباحث من تحديد عدد صفحات البحث فهناك بحوث يشترط فيها حد أقصى لعدد

الصفحات لا يمكن تجاوزه، فمثلا تشترط أغلب المجالات العلمية حدا معيناً لصفحات المقال وتجعل تجاوزه مبرراً للرفض الآلي للمقال.

وأثناء عرض الباحث لمقدمة بحثه يتوجب عليه الاختصار حتى تكون المقدمة طويلة، وهو في ذات الوقت ملزم ومقيد بذكر العناصر الأساسية لها وهي:

- أسباب اختيار الموضوع.
- أهداف الدراسة
- طبيعته ومشكلة البحث
- الدراسات السابقة
- المنهج المستخدم
- نوع الدراسة هل هي دراسة وصفية، مقارنة، تحليلية....
- عرض العناصر الرئيسية للموضوع.

الفرع الثاني: صلب الموضوع

هو أصل وجذع وجوهر وجسم البحث، حيث يبدأ صلب الموضوع من الباب أو الفصل حسب التقسيم المعتمد في البحث وينتهي بلخاتمة، وإذا كان البحث مقسماً إلى أبواب يخصص في بداية كل باب ورقة عازلة، لا تحمل ترقيم ولكنها تحسب ضمن أرقام الصفحات، كما تخصص في بداية كل فصل ورقة عازلة، والورقة العازلة لا يكتب فيها سوى عنوان الباب أو الفصل، في بداية الصفحة الموالية مع مراعاة حجم الخط الذي يكتب به العناوين بحيث يكون متفاوت، فعنوان الباب يكتب بخط كبير وواضح، ويكتب عنوان الفصل بنفس الكيفية ولكن بخط أقل حجماً، وينزل حجم الخط المخصص للعناوين كلما نزلنا إلى التفريعات.

كما يجب أن يفصل متن الموضوع عن الهامش خط أفقي، ويكتب الهامش بأقل حجم من الخط الذي كتب به المتن، وينبغي أن يضع الباحث في نهاية كل فصل، ملخص لكي يستطيع إعادة تجميع الأفكار في ذهن القارئ.

الفرع الثالث: الخاتمة

ينتهي البحث بخاتمة وهي حوصلة لأهم النتائج المتوصل إليها، وينبغي أن تكون مركزة في عبارات مختصرة ودالة دون إسهاب ودون تكرار ما ورد في البحث، فللهدف من الخاتمة هو ربط أجزاء البحث ببعضها، وتقديم نتائج البحث النهائية.

وينبغي التنبيه إلى الاختلاف بين خلاصة البحث والخاتمة، فالخلاصة ما هي إلا تلخيص حرفي للبحث، في حين أن الخاتمة ليست تلخيصاً للبحث بل ربط لأجزائه المختلفة، ويمكن للخاتمة فسح مجال أمام الباحث لطرح آفاق بحثية جديدة أو تصور لمشاريع بحثية لاحقاً.

الفرع الرابع: الملاحق

الملاحق هو أحد أجزاء البحث ويستعمل في الحالات التي يريد فيها الباحث إلحاق بعض المعلومات والبيانات الهامة التي لا يمكنه إدراجها في مضمون البحث، حتى لا يختل تسلسل الأفكار وترتيبها، ولا ينعكس ذلك على الأسلوب العلمي المطلوب في البحوث العلمية.

ويشترط لإيراد ملاحق تتضمن بعض المعلومات والبيانات بالبحث أن تكون ذات أهمية علمية أو عملية للموضوع وأن تربطها علاقة غير مباشرة به، ففي حالة وجود علاقة مباشرة بالبحث فلا مناص من إدراجها في صلب الموضوع ولا حاجة هنا للملاحق.

ويجب التنويه إلى أن القاعدة العامة في تصنيف ما هو ملحق وما ليس كذلك، هو أهمية المعلومات وارتباطها غير المباشر بالموضوع، وعليه تعتبر ملاحق كل من الأشكال والرسومات والنماذج التوضيحية، والجداول، والإحصاءات ونماذج الاستبيانات...

وفي مجال العلوم القانونية بالإضافة إلى ما سبق ذكره عادة ما تكون في شكل ملاحق مشاريع القوانين والنصوص الكاملة للأحكام والقرارات القضائية والأوراق والرسوم الهندسية والرسوم التي تبين القيود القانونية الواردة على الملكية العقارية كالارتفاع بالمطل أو الارتفاع بالمرور.

الفرع الخامس: قائمة المصادر والمراجع

تعتبر قائمة المصادر والمراجع السند الأساسي الذي تستند إليه عملية التوثيق في البحث العلمي، وهي بلا شك من أهم العناصر التي يطلع عليها القارئ بعد الفهرس والمقدمة والخاتمة، لذا فهي ذات أهمية كبيرة في تكوين الانطباع الأولي عنده، إضافة إلى أن قائمة المصادر والمراجع هي إحدى الوسائل التي يتحقق بها القارئ من مدى جدية الرسالة، كما أنها تمكنه من مجالات التوسع في الموضوع إذا ما أراد ذلك.

أولاً: أنواع المصادر والمراجع

يجب التمييز بين المصادر والمراجع، فهذه المسألة كثيراً ما تحدث التباساً في أوساط الباحثين فعادة ما يبدأ بالكتب، ثم المطبوعات أو المجلات، ثم الدوريات فللوثائق فللمقابلات انطلاقاً من الأهم فالمهم، وينبغي التمييز في القائمة بين ما هو مصدر وما هو مرجع.

فالمصدر: هو كل ما له علاقة مباشرة بالموضوع، من حيث الاتصال به اتصالاً جوهرياً، أما المرجع: فيعتبر كمصدر ثانوي أو فرعي، حيث له علاقة بالموضوع علاقة تفسيرية جزئية لا تتناول جوهر الموضوع وقضاياها الأساسية.

نستخلص مما سبق، أن المصادر عبارة عن أمهات الكتب التي لم يسبق أحد مدونتها في ذلك، وهي متكاملة وتحتوي على جميع العناصر حول موضوع معين، أما المراجع فهي تتمثل في الشروح التي يقدمها الدارسون فيما يتعلق

بالموضوعات التي تحملها المصادر، وعلى سبيل المثال في حالة قولنا إن القرآن الكريم مصدر، فإن التفسيرات التي وضعها لفقهاء عبر أزمنة متتابعة ما هي إلا مراجع.

وتذكر المصادر أولاً ثم المراجع، فإذا ميز بينهما وضع في القائمة كل المصادر والمراجع التي عاد إليها الباحث، ويختلف الدارسون حول هذه النقطة، ف هنالك من يتقيد بالمصادر الواردة في هوامش البحث دون المراجع، وهنالك من يكتب كل المصادر والمراجع الواردة في هوامش البحث، وحري بكل باحث أمين أن يذكر المصادر والمراجع التي استفاد منها استفادة حقيقية، وأن يتجنب أسلوب التضليل والإدعاء الذي يستخدمه البعض لإيهام القارئ أو لجنة المناقشة بأنهم نوعوا المصادر وأسرفوا في الإطلاع، فمن الممكن أن يذكر الباحث أنه لم يعد إلى هذا المرجع أو ذاك طبعاً مع بيان الأسباب.

ثانياً: طرق ترتيب المصادر والمراجع

يمكن للباحث ترتيب المصادر المراجع حسب أسماء المؤلفين وعناوين الكتب، ويعتمد في ترتيبها إحدى الطريقتين:

- 1 - الترتيب التاريخي: يقصد به ترتيب المصادر ترتيباً يراعي تاريخ لنشر من الأقدم إلى الأحدث.
- 2 - الترتيب الأبجدي: يتمثل في ترتيب المصادر ترتيباً أبجدياً ويعتمد فيه على الحرف الأول من اسم المؤلف بصرف النظر عن تاريخ النشر، وهذا التصنيف يشمل كل المصادر والراجع سواء أكانت كتباً، مقالات أو وثائق أخرى، وسواء أكانت باللغة العربية أم بلغة أخرى.

الفرع السادس: قائمة المحتويات

قائمة المحتويات تمثل الدليل المرشد للقارئ يسترشد به لمعرفة موضوعات البحث الأساسية وتفرعاتها، فهو يقترب به إلى المعلومات بتعريفه بعناوين البحث والصفحات الموافقة لها، ولهذا ينبغي الاهتمام بها وتنسيقها جيداً مع محتوى البحث،

وتتضمن قائمة المحتويات جميع العناوين التي وردت بمخطط البحث، من المقدمة وصولاً إلى الخاتمة إلى الصفحات التمهيدية وصفحات الملاحق وفهارس المراجع، مع ضرورة الترقيم حيث يقابل كل عنوان رقم الصفحة التي يتواجد بها.

الفرع السابع: الملخص

ملخص البحث يزود القارئ بفكرة وجيزة مجملة عن موضوع الدراسة، ويوضع في نهاية البحث بعد الفهرس-ت، وهناك من يجعله في بداية البحث، ويكون في صفحة أو صفحة ونصف على أكثر تقدير، وينبغي أن يكون الملخص دالاً وهادفاً، ويحرر بلغة البحث ولغة أجنبية واحدة على الأقل ، وأن يتبع بالكلمات المفتاحية في حدود ثلاثة إلى سبعة كلمات.