

المطلب الثاني :قواعد الإسناد والتوثيق في الهامش.

إن إيراد التوثيق في البحث العلمي هو احترام للأمانة العلمية وهو دلالة على دقة البحث وأصالته وجودته وذلك من خلال إثبات مصادر الاقتباس .

وتختلف عملية التهميش باختلاف المصادر والمراجع المستعملة كالنصوص القانونية والكتب والمقالات ... وكذلك تختلف باختلاف عدد الاقتباسات من مرجع واحد نبينها كما يلي :

1-1- طريقة تهميش(توثيق) الكتب

1-1-1- الهامش الذي يشار فيه إلى الكتاب ورد للمرة الأولى :

يتم توثيق الكتب بالطريقة التالية :

- اسم ولقب المؤلف كما ورد في الغلاف دون زيادة أو نقصان.
- عنوان الكتاب ويكتب العنوان كاملا كما أورده صاحبه فإذا تضمن العنوان عنوانا رئيسا وآخر فرعا تعين نقله كما ورد في الغلاف دون تصرف.
- اسم ولقب المترجم أو المحقق إن وجد.
- رقم الجزء إن وجد.
- رقم الطبعة .
- اسم دار النشر.
- مكان النشر
- سنة النشر .
- صفحة الاقتباس .

تجب الإشارة أن الفصل بين هذه البيانات يكون بالفواصل .

أمثلة توضيحية :

- محمد الصغير بعلي ،القضاء الإداري- دعوى الإلغاء- دار العلوم ،عنابه، الجزائر
- ،2012،ص27.

- عبد الغني بسيوني ،النظرية العامة في القانون الإداري ،دراسة مقارنة لأسس ومبادئ القانون الإداري وتطبيقاتها في مصر ،منشأة المعارف ،الإسكندرية2003، ص50.

باللغة الفرنسية

Georges VEDEL, Droit administratif, Presse universitaires de France ,1976,P25.

-1-2- -الهامش الذي يشار فيه إلى كتاب ورد لمرتين متتاليتين

إذا تم ذكر الكتاب مرة أخرى ولم يتوسطه أي مرجع آخر يعني انه ورد في الهامش لمرتين متتاليتين في هذه الحالة نستغني عن اسم ولقب المؤلف ونكتفي بعبارة المرجع نفسه.

وإذا كان المرجع باللغة الأجنبية ينبغي على الباحث أن يستعمل كلمة Ibid.

أمثلة توضيحية :

محمد الصغير بعلي ،القضاء الإداري- دعوى الإلغاء- دار العلوم ،عنايه، الجزائر ،2012،ص25.

المرجع نفسه ،ص30.

Georges VEDEL, Droit administratif, Presse universitaires de France .1976,P23.

Ibid,P28.

-1-3-الهامش الذي يشار فيه إلى كتاب ورد لمرتين غير متتاليتين

يجب التمييز بين مرجع واحد فقط لنفس المؤلف فهنا نكتفي بذكر اسم ولقب المؤلف متبوعا بعبارة المرجع السابق، أو مرجع سابق، ثم رقم الصفحة.

أما إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع تم الاعتماد عليه في البحث فهنا لا بد من ذكر الاسم واللقب وعنوان الكتاب متبوعا، بالمرجع السابق أو مرجع سابق .

في حالة إذا ماكان المرجع باللغة الفرنسية وتم استعماله سابقا نشير له بعبارة.op.cit.

محمد الصغير بعلي ،المرجع السابق ،ص55.

Georges VEDEL, op.cit,P40

-2- تهميش المقالات

يتم التهميش بذكر البيانات التالية :

اسم ولقب صاحب المقال ،عنوان المقال بين مزدوجين ، اسم المجلة مسطر تحته بخط، اسم الهيئة التي تصدر المجلة ، بلد النشر ، سنة النشر ، رقم الصفحة .

أما في حالة ذكر المقال لمرة متتاليتين نكتب المرجع نفسه.رقم الصفحة،

أما في حالة ذكر المقال لمرة غير متتاليتين نكتب المرجع السابق رقم الصفحة .
إذا كان للمؤلف أكثر من مقال مستعمل في البحث نكتب اسم ولقب صاحب المقال ، عنوان المقال ، المرجع السابق ، رقم الصفحة.

أمثلة توضيحية

-جلول شيتور ،(الحرية الفردية في المذهب الفردي)،مجلة العلوم الإنسانية ، العدد 10، جامعة محمد خيضر بسكرة ، نوفمبر ،2006، ص25.

Essaid Taib,**le statut des établissements d'enseignement supérieure**, revue IDARA, volume14,n01,p85.

-3- تهميش الرسائل العلمية.

في حالة استعمال الرسالة العلمية لأول مرة :

-اسم ولقب الباحث ،عنوان البحث ، تحديد طبيعة البحث (دكتوراه ،ماجستير ، ماستر) ، اسم الكلية والجامعة ، سنة المناقشة ، رقم الصفحة.

في حالة تكرار استعمال الرسالة العلمية تتبع نفس القواعد المذكورة في تهميش الكتب والمقالات .

أمثلة توضيحية :

- زياد عادل ، **تسريح الموظف العمومي وضماناته**، أطروحة دكتوراه في القانون ، جامعة تيزي وزو ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، 2016 ،
خلف فاروق ، تأديب الموظف العام ، مذكرة ماجستير ، جامعة الجزائر ، 2003 ،

Ragab TAGEN, **L'équilibre financier des contrats administratif ,étude comparative des droit français et Egyptiens**, Thèse ,Paris,2004,P278.

4- تهميش النصوص القانونية

تحديد نوع النص القانوني ، قانون ، مرسوم ، أمر ..

تحديد رقم القانون ، تحديد تاريخ القانون ، بيان مضمون القانون ، الجريدة الرسمية العدد والتاريخ الذي صدرت فيه .

أمثلة توضيحية

- القانون رقم :99-05 ، المؤرخ في 04 أبريل 1999 ، **المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي** . الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 24 ، المؤرخة في 07 افريل 1999 .
- الأمر رقم : 06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006 ، **المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية** ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 46 ، المؤرخة في :16 يوليو 2006 .
- المرسوم رقم :83-554 المؤرخ في 24 سبتمبر ، 1983 **المتضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة** ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية ، العدد 40 ، المؤرخة في : 27 سبتمبر 1983 .
- المرسوم التنفيذي رقم : 19-165 المؤرخ في 27 ماي 2019 ، **يحدد كفاءات تقييم الموظف** ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، العدد 37 ، المؤرخة في 09 يونيو 2019 .
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 ديسمبر 2011 **يتضمن تحديد المصلحة الاستشفائية الجامعية والوحدة الاستشفائية الجامعية** ، الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية العدد 19 ، المؤرخة في :أول افريل 2011 .

-5- طريقة تهميش القرارات القضائية:

تتبع الخطوات التالية :

ذكر عبارة انظر وعبارة القرار ، رقم القرار ، تاريخ صدوره ، الفهرس ، رقم الملف ، الجهة القضائية المصدرة للقرار ، الغرفة التي صدر عنها القرار ، بيانات المرجع الذي اقتبس منه القرار أي نذكر المجلة التي نشر فيها ، العدد، السنة ،صفحة الاقتباس.

أمثلة توضيحية

القرار رقم :45573بتاريخ 1988/05/04، الصادر عن الغرفة المدنية ، المجلة القضائية، المحكمة العليا، قسم المستندات، العدد الرابع ، 1991، ص51.

-6- طريقة تهميش المطبوعات

تتم وفق الترتيب الآتي :

الاسم الكامل لصاحب المطبوعة ، عنوان المطبوعة ، اسم المقياس مع تحديد المستوى الدراسي ، تحديد نوع التخصص، اسم الكلية أو المعهد والجامعة ، السنة الدراسية ، رقم الصفحة أو الصفحات .

أمثلة توضيحية

بري نور الدين ، محاضرات في قانون الضبط الاقتصادي ، محاضرات ألقيت على طلبة السنة الثانية ماستر تخصص القانون العام ، كلية الحقوق والعلوم السياسية ، جامعة عبد الرحمان ميرة ، بجاية ، السنة الجامعية 2016/2015 ، ص58.

-7- طريقة تهميش دراسات غير منشورة .

في بعض الأحيان يقتضي البحث أن يستعين الباحث ببعض المطبوعات التي وزعت على الطلبة من قبل الأساتذة ففي هذه الحالة يكتب الهامش كالتالي :

- اسم ولقب الكاتب ، عنوان الموضوع بين حاضنتين ، نصع بين قوسين مطبوعة غير منشورة ، اسم الجامعة أو المعهد أو الكلية ، السنة ،الصفحة أو الصفحات .
مثال :

رشيد زوامية ، المؤسسة العامة ذات الطابع الاقتصادي بين التبعية والاستقلالية ، (مطبوعة غير منشورة) ، معهد العلوم القانونية والإدارية ، جامعة تيزي وزو ، 1988/1989 ، ص 16.

-8- تهميش المقابلات الشخصية : يجب اتباع الخطوات التالية :

الإشارة في أول السطر إلى كلمة مقابلة مع ، اسم ولقب الشخص الذي أجريت معه المقابلة ، وظيفة الشخص ومنصبه ، الإشارة إلى المكان الذي تمت فيه المقابلة ، تاريخ وساعة المقابلة .

مثال :

مقابلة مع الدكتور لؤي القاضي، مدير مركز الوسائل السمعية والبصرية في المنظمة العربية للعلوم الإدارية ، عمان ، الأردن ، 02 فبراير 1984 ، على الساعة 10.00.

-9- طريقة تهميش الوثائق الالكترونية

تتم كما يلي :

الاسم الكامل للمؤلف ، عنوان الموضوع ، تاريخ النشر ، تاريخ وساعة الاطلاع على المعلومة ن العنوان الالكتروني .

عماد حسن أبو طالب ، عمليات الأمم المتحدة لحفظ السلام ، جانفي 1998 ، تم الاطلاع عليه بتاريخ ، 2015/12/15 على الساعة 13.00 في الموقع :

[htt //www. digital-ahram. org.eg/articles](http://www.digital-ahram.org.eg/articles)