

## المطلب الأول: مفهوم المذكرة الاستخلاصية.

### الفرع الأول: تعريف المذكرة الاستخلاصية

ان المذكرة الاستخلاصية عبارة عن تلخيص وتحليل لوثائق متعددة ومتنوعة. تستخدم هذه الأداة المهمة في مجالات مختلفة، مثل الدراسات القانونية والأبحاث والتقارير الإدارية. فهي تعد أداة قوية تمكننا من تلخيص الوثائق الطويلة وتحليلها وتنظيمها بطريقة منطقية وفعالة تساعد في فهم وتبسيط المعلومات والمفاهيم المعقدة.

لتحديد المقصود من المذكرة الاستخلاصية وجب ابتداءً أن نبين أنها أحد الأعمال التي قد يكلف بها الطالب الجامعي أو المترشح إلى مسابقة مهنية معينة أو الموظف بأحد المؤسسات، فهي تتطلب تقنيات منهجية لإعدادها، لأن الطالب خلال إعدادها يتعامل مع عدد من الوثائق يجب عليه أن يستخرج أهم ما ورد فيها من مسائل وإشكالات قانونية ويحاول الإجابة وتقديم الحلول لها.

والمذكرة الاستخلاصية هي ملف يتكون عادة من أربعة صفحات، وتتضمن ترتيباً منهجياً ومنطقياً يشمل عناصر التالية: النصوص القانونية، واجتهادات المحكمة العليا، ونصوص فقهية لأساتذة القانون. يتناول ملف المذكرة الاستخلاصية موضوعاً قانونياً واحداً، ويضم جميع النصوص القانونية والاجتهادات والنصوص الفقهية المتعلقة به.

عادة ما يثير الملف مشكلة قانونية، وهي وجود تناقض ما بين الموجود سواء في النصوص القانونية أو الاجتهادات أو الفقه، أو بين أحدهما والآخر. بعد قراءة دقيقة وتحليلية أولية، يمكنك اكتشاف هذا التناقض، وبمجرد اكتشافه ستكون قادراً على الإجابة على نصف المشكلة.

لذلك ولتحديد المقصود من المذكرة الاستخلاصية وجب التعرض إلى جانبين:

### 1- الجانب الشكلي:

يركز هذا الجانب على المذكرة الاستخلاصية كوثيقة أو مجموعة وثائق تتطلب تحليلها وتسجيل ما استخلصه طالبها من مسائل، واستنتاجه من حلول، وبهذا الاعتبار فإن المذكرة الاستخلاصية هي مجموعة من الوثائق تتكلم عن فكرة معينة أو تعالج موضوعاً معيناً فقد تكون نصاً أو نصاً أو رأياً فقهياً أو مقتطفاً من كتاب قانون معين، أو نصاً من جريدة معينة، أو حكم أو قراراً قضائياً، والمهم في ذلك كله أن المذكرة الاستخلاصية هي مجموعة وثائق تحمل ارتباطاً منطقياً معيناً من حيث الموضوع وتتمحور على فكرة أو مجموعة أفكار وقد تكون متناقضة في مظهرها فيحرص القائم بها على إزالة هذا التناقض واستخلاص ما تضمنته من مسائل وإشكالات و حلول قانونية.

### 2- الجانب المنهجي:

إن مصطلح مذكرة يشير إلى أن الطالب وهو بصدد إعداد مذكرة استخلاصية ينجز بحثاً بمواصفات علمية، وهو علمياً يجعل المذكرة الاستخلاصية شكلاً من أشكال البحث العلمي المختصر.

يتعين على الطالب من خلال هذه المذكرة أن يتعامل مع عدة وثائق قانونية فقهية أو قضائية يقوم بتحليلها واستخراج أفكارها واستخلاص مسائلها والحلول الممكنة، استناداً إلى خطة منهجية محكمة، ليسترشد بها عند تحديد المذكرة.

فالمذكرة الاستخلاصية عمل علمي غاية في الدقة يشبه معالجة النصوص القانونية والأحكام والقرارات القضائية مع تلخيصها، إذ يتوجب على الطالب بذل مزيد من الجهد من أجل الخروج بملخص لموضوع الوثائق القانونية والفقهية والقضائية المعروضة عليه، ويستعرض ما تضمنته من أفكار ومسائل تتطلب قدراً من التحليل العلمي الوافي والكافي؛ بعيداً عن التطويل المخل والاختصار الممل.

وهنا يمكننا القول أن المذكرة الاستخلاصية من الناحية المنهجية هي معالجة مجموعة من الوثائق القانونية والفقهية والقضائية بطريقة علمية بهدف استخلاص ما تضمنته من أفكار أساسية وثانوية، وعرضها عرضاً متسلسلاً يكشف عن قدرة الطالب على استيعاب مضامين تلك الوثائق، وتلخيصها واستخلاص ما اشتملت عليه وتضمنته من مسائل قانونية تتطلب التحليل، انتهاءً بتقييمها وربما تقويمها، عبر ما يسجله من نتائج ويعرضه من حلول، ذلك لأن وثائق المذكرة الاستخلاصية تختلف شكلاً وتقترب أو تتفق موضوعاً وتنفرد منهجياً، من خلال طريقة إعدادها إضافة إلى اعتمادها على مناهج مختلفة.

### **الفرع الثاني: مميزات وخصائص المذكرة الاستخلاصية.**

- المذكرة الاستخلاصية تتميز بوجود ارتباط منطقي وترابط بين الوثائق المستخدمة فيها.
- تتمحور المذكرة حول فكرة رئيسية أو مجموعة من الأفكار المترابطة التي تتناول الموضوع المحدد.
- قد تحتوي المذكرة الاستخلاصية على وجهات نظر متناقضة أو آراء متباينة بشأن الموضوع المطروح.
- يتعين على المترشح أو الطالب جمع وتحليل هذه المصادر المتنوعة وصياغة ملخص شامل يتضمن النقاط الرئيسية والأفكار المهمة المتعلقة بالموضوع المحدد.
- المذكرة الاستخلاصية تعد أداة مفيدة للتلخيص والتحليل، حيث تساعد في إعطاء نظرة عامة وشاملة حول الموضوع وتسهم في فهمه بشكل أفضل.

### **المطلب الثاني: متطلبات المذكرة الاستخلاصية.**

#### **الفرع الأول: طبيعة الوثائق المستخدمة في المذكرة الاستخلاصية.**

- ان طبيعة الوثائق المستخدمة في المذكرة الاستخلاصية بتنوعها، وتشمل ما يلي:
- 1- **النص التشريعي:** وثيقة قانونية تتضمن مجموعة من المواد القانونية المتعلقة بالموضوع المحدد.
  - 2- **نص الفقهي:** يشير إلى مقتطفات من كتاب قانوني معين تتعلق بالتفسير الشرعي والتطبيق العملي للقوانين.
  - 3- **النص من جريدة معينة:** يمكن أن يكون مقالاً أو تقريراً من جريدة تناقش الموضوع المحدد.
  - 4- **القرار القضائي:** يتعلق بقرار صادر من السلطة القضائية فيما يتعلق بالموضوع، وقد يكون مصحوباً بتعليقات أو تحليلات.

## الفرع الثاني: المهارات المترشح لإعداد مذكرة استخلاصية.

يتطلب إعداد مذكرة استخلاصية من المترشح

- أن يتحكم بكيفية جيدة في التوقيت المخصص للاختبار وأن يوزعه على مراحل مختلفة
- استخدم خطا واضحا وأترك مسافات بين كل فقرة تتناولها.
- تجنب التكرار.
- لا تبدي رأيك الخاص ولا تستعمل معلومات سابقة لديك.
- لا تحاول أن تنتقد القرارات أو النصوص مطلقا
- تحليل الوثائق ودراستها
- إعداد خطة مناسبة
- المقدمة لا تطرح فيها إشكالية على شكل سؤال بل فكرة عامة حول الموضوع فقط.
- لا توجد خاتمة في المذكرة الاستخلاصية

وتحرير المذكرة وكما يدل عليه اسمها فان الهدف منه هو الاستخلاص علي الطالب أو المترشح تلخيص هذه الوثائق التي تكون طويلة في غالب الأحيان فيما لا يزيد عن أربع صفحات، والتلخيص لا يكون لكل وثيقة على حدى، بل يجب استخلاص الموضوع العام الذي تدور حوله الوثائق، والتمكن من تحرير خطة تعالج الموضوع، والاستعانة أثناء التحليل بالوثائق المقدمة في السؤال.

وهي تعني:

- 1- مجموعة عناصر منظمة كانت قبل ذلك متفرقة أو غير متناسقة مع بعضها.
- 2- تشكيل متجانس ومرتب يقارن من خلاله المترشح الوثائق المقدمة مع المسائل القانونية محل الاستخلاص.
- 3- التمييز بين المسائل الأساسية والآخرى الثانوية بحيث يمكن على أساسها التوصل الى مقابلة النصوص وتلاقي الافكار وهو ما يسمح من تقدير مهارة المترشح واستعداده للوظيفة المستقبلية التي لا تعتمد على اعادة كتابة افكار الآخرين او على النقل الحرفي وانما تعتمد على روح النقد والاختيار واطهار هذا الاختيار.
- 4- تلخيص حيادي وموضوعي وعليه استعمال ضمير المتكلم وعدم التحمس لراي وتقديم وجهة النظر الشخصية بحيث يكون تلخيصا وافيا لا يحرف افكار المؤلفين عن موضعها ولا يحملها أكثر مما تعنيه.

## الفرع الثالث: المهام المطلوبة في المذكرة الاستخلاصية.

مهمة المترشح أو الطالب هي تلخيص هذه الوثائق، والتي غالبًا ما تكون طويلة، في حدود أربع صفحات عادةً. يتعين عليهم استخلاص الموضوع العام الذي تدور حوله الوثائق، ووضع خطة للتعامل مع هذا الموضوع. يجب أن يستفيدوا من الوثائق أثناء عملية التحليل والتلخيص.

قد يكون موضوع المذكرة غير معروف أو لم يتم دراسته مسبقًا خلال سنوات التدرج، وهذا قد يسبب ارتباكًا للمترشح أو الطالب ويؤدي به للخروج عن الموضوع. ومع ذلك، يجب التأكد من أن الحل موجود في الوثائق ذاتها. عدم معرفة الموضوع مسبقًا قد يفيد الطالب أكثر، حيث يساعده على اكتساب فكرة حيادية عن

الموضوع. بالإضافة إلى ذلك، لا يُطلب منه أن يعبر عن رأيه الشخصي في الموضوع، بل يجب عليه أن يقتصر على تحليل وجهات النظر والاتجاهات الفكرية الموجودة في الوثائق المُقدمة.

### **المطلب الثالث: أنواع المذكرات الاستخلاصية**

#### **الفرع الأول: المذكرة الاستخلاصية الأكاديمية**

نعني بها المذكرة الاستخلاصية التي ترتبط بالمسار التكويني الأكاديمي للطالب الباحث في المؤسسات الجامعية فيعدها الطالب في مرحلة التدرج أو ما بعد التدرج، يتمكن من خلالها الطالب الذي يكلف بإعداد مذكرة استخلاصية من آلية معالجة النصوص القانونية والفقهية والأحكام والقرارات القضائية وغيرها من النصوص.

#### **الفرع الثاني: المذكرة الاستخلاصية الرسمية**

نعني بها المذكرة الاستخلاصية التي تعدها الهيئات الرسمية داخل الدولة، ومنها المذكرة الاستخلاصية القضائية، فالطالب المترشح للقضاء يجب عليه الاطلاع على منهجية إعداد مذكرة استخلاصية لأنها تتدرج ضمن أسئلة الاختبار الكتابي للترشح لهذه الوظيفة، كما أن الطالب القاضي في مرحلة التكوين يجب عليه التمكن من منهجية إعدادها، لأن عمله لاحقاً يرتبط باستخلاص الحلول المتضمنة بما يصدره من قرارات وأحكام قضائية تهيئة له على العمل في القضاء لاحقاً، كذلك بالنسبة لعمل القاضي في مرحلة تربصه فضلاً عن مرحلة لاحقة (أي مرحلة تنصيبه) فإنه يمارس منهجية استخلاص المسائل القانونية العالقة، وحلولها ميدانياً.

#### **الفرع الثالث: المذكرة الاستخلاصية المؤسساتية**

هي المذكرة التي يتم إعدادها لدراسة وضع من الأوضاع التي تهم مؤسسة ما، مهما كان نوعها أو نشاطها، ومعالجتها من وجهة نظر قانونية من خلال دراسة ملف أو ملفات من مجموعة وثائق إدارية وقانونية ترتبط بنشاط المؤسسة، ويمكن ان يعد هذه المذكرة المستشار القانوني للمؤسسة أو الموظف المكلف بذلك

#### **المطلب الرابع: منهجية اعداد المذكرة الاستخلاصية**

تعد صياغة المذكرة الاستخلاصية من الأعمال التطبيقية المهمة والصعبة في نفس الوقت بالنسبة للطالب، لأن موضوعها لا يكون معروفاً بالضرورة بالنسبة له من قبل، وإنما يطلب منه فهم الموضوع أولاً من خلال الوثائق المتوفرة، ثم محاولة الربط بين تلك المعلومات بطريقة منهجية، وإيجاد الحلول المناسبة وتحليل وجهات النظر والاتجاهات الفكرية الموجودة في الوثائق المقدمة.

إن تحرير المذكرة الاستخلاصية لا يختلف عن الاختبار الذي يتعلق بتحرير مقالة وتعتبر أبسط منها، ذلك أن الخطة لا تعتمد أساساً على الأفكار الشخصية للطالب وإنما على تبسيط ما احتوته الوثائق المختلفة، وتهدف الخطة عموماً في المذكرة الاستخلاصية إلى ضمان تقديم كامل وواضح وموضوعي لمحتوى الملف.

يحدد عدد صفحات المذكرة الاستخلاصية بـ 03 إلى 04 على الأكثر، ومن الضروري عند تحرير المذكرة الاستخلاصية أن يتمكن القارئ بسهولة من الرجوع للوثيقة التي اعتمدها، وهو ما يسمح له أيضا من التحقق من استعمال الوثائق والمعلومات المطلوبة فيها.

وتتضمن الإجابة في تحرير مذكرة استخلاصية غالبا، مقدمة قصيرة ومباشرة وعرضا مؤطرا ومبررا، ويجب على الطالب عند تحريره للمذكرة عدم الاعتماد على النقل الحرفي لجمل الوثائق و فقراتها وإنما التعبير على الأفكار الرئيسية التي تحتويها.

إن كانت المذكرة الاستخلاصية والمقالة تتشابهان كثيرا في القواعد الشكلية فإنهما يختلفان في الموضوع، بحيث أن المقالة تعتمد أساسا على قدرة الطالب في الاستدلال وتوظيف معلوماته، بينما يركز الطالب قدرته في المذكرة الاستخلاصية على تقديم صورة وفيه وموضوعية لمحتوى الملف دون الإدلاء برأيه الشخصي أو إضافة معلومات من عنده ولو بصفة ضمنية.

لصيغة أو تحرير مذكرة استخلاصية يجب المرور بمرحلتين أساسيتين هما كالتالي:

### الفرع الأول: المرحلة التحضيرية

#### أولاً- مرحلة قراءة الوثائق:

ينبغي على المتسابق أن يدرك أنه ليس لديه الوقت الكافي لقراءة جميع محتوى الوثائق مرتين أو أكثر. لذلك، عند القراءة الأولى يجب عليه أن يكون قراءة ذكية، أي أن يقوم بتدوين جميع الأفكار الهامة التي يعثر عليها في المسودة. يمكنه أيضا الاستعانة بالأقلام الملونة، حيث أن هذه الطريقة قد أثبتت فاعليتها وتأكيد صحتها. في القراءة الثانية، يجب عليه أن يكون قادراً على ربط العلاقات المنطقية بين كل فقرة، كما يجب عليه أن يتوقع وجود الكثير من التناقض أو الاختلاف في وجهات النظر.

#### أ- القراءة السريعة والأولية:

في هذه المرحلة الأولى، يتم إجراء قراءة سريعة للملف بحيث تعتمد هذه القراءة على محاولة استكشاف مضامين القراءة النصوص القانونية والاجتهادات والآراء الفقهية.

#### ب- المتأنية الأساسية:

في هذه المرحلة، يتم إجراء قراءة متأنية للملف بحيث يجب أن تتضمن هذه القراءة النقاط التالية:

- 1- **النصوص القانونية:** نوع النصوص القانونية ومحتواها ومدى تطابقها وتناقضها مع بعضها البعض. يجب تسطير الملاحظات تحت الكلمات المهمة ويمكن استخدام الأقلام الملونة لتوضيح النصوص المتناقضة والمتوافقة.
- 2- **الاجتهادات القضائية:** يجب ملاحظة نوع الاجتهادات القضائية (مثل محكمة عليا أو قرار مجلس...) ومدى توافقها وتباينها والأسس التي تم القضاء بها في تطبيق النصوص السابقة المذكورة في الملف.
- 3- **الآراء الفقهية:** يجب ملاحظة التباين أو التسلسل في الآراء الفقهية وتوضيح التباين إن وجد.
- 4- **مقارنة شاملة:** يجب إجراء مقارنة شاملة لمدى التوافق والتباين بين الوثائق في مجملها وتنوعها، بما في ذلك القرارات القضائية والنصوص القانونية والآراء الفقهية. يجب تحديد أي من هذه الثلاث فئات تشذ عن القواعد العامة.

وتتطلب هذه المرحلة من الطالب معالجة المسألة القانونية التي تتضمنها الوثائق المرفقة بطريقة منهجية دقيقة وذلك بإتباع ما يلي:

- تصنيف الوثائق: حيث نبدأ بالسهلة التي تعطي فكرة دقيقة.
- التمعن في الوثائق: (طبيعة الوثائق، تاريخ الوثائق،...).
- فرز المعلومات: يجب على الطالب استبعاد المعلومات التي لا تهم في تحرير المذكرة الاستخلاصية، حيث يقوم الطالب بتحليل المعلومات المتحصل عليها من الوثائق ويقارنها ببعضها حتى يصل إلى الأفكار الرئيسية لتلك الوثائق، لكي يتمكن من وضع خطة ملائمة.

### ثانيا- التدوين في الأوراق المسودة:

- في هذه المرحلة، يتم تلخيص الملاحظات على شكل نقاط في المسودة. تتضمن هذه النقاط التوافق أو التعارض بين النصوص القانونية وتسجيل الملاحظات المتعلقة بالنصوص القانونية فقط.
- توافق أو تعارض النصوص القانونية مع بعضها البعض ودرجة تكرار ذلك في النصوص القانونية فقط.
  - استقرار القرارات القضائية للمحكمة العليا فيما يتعلق بموضوع الملف وتوضيح أي تباين في حالة عدم الاستقرار.
  - تباين أو تسلسل الآراء الفقهية وتوضيح التباين إن وجد.
  - مقارنة شاملة تشمل التوافق والتباين في الملف بأكمله وتتوعه بين القرارات والنصوص القانونية والآراء الفقهية لتحديد أي من الثلاث فئات تشذ عن القواعد العامة.

### الفرع الثاني: المرحلة التحريرية.

في هذه المرحلة يقوم الطالب باستخلاص الأفكار من الوثائق المقدمة له وتحرير مذكرة وفق المنهج التالي:

**1- المقدمة:** يجب أن تكون المقدمة مختصرة وقصيرة، تتضمن التعريف بالموضوع الذي استخلصه الطالب من الوثائق المقدمة وتنتهي بطرح الإشكالية وبالانقسام الذي اعتمده الطالب للإجابة على هذه الإشكالية. فهي ليست كمقدمات البحوث؛ أو المقالات؛ بل يجب أن تكون المقدمة قصيرة؛ وتتعلق فقط بتعريف للوثائق؛ أي تقديم الموضوع عن طريق محتوى الوثائق المختلفة؛ وبعدها التمهيد للموضوع الرئيسي أي كيف وصلت إلى أن الموضوع الأساسي هو كذا...

**2- المتن:** يقوم الطالب هنا بدراسة المسألة القانونية المعروضة عليه وفقا لخطة متسلسلة تجمع العناصر المشتركة التي تتضمنها الوثائق الملحقة، ويمنع على الطالب تخصيص مطلب لكل وثيقة لأن هذا يتعارض تماما مع المبدأ الذي تقوم عليه المذكرة الاستخلاصية، ويجب على الطالب عدم الاعتماد على النقل الحرفي للجمل و فقراتها وإنما على الأفكار الرئيسية التي تحتويها، ويمكن للطالب كذلك الإشارة إلى الوثيقة المرجعية أثناء التحليل، كذكر رقم المادة القانونية ورقم القانون وتاريخ صدوره، وأيضا رقم وتاريخ الحكم أو القرار القضائي، أو الإشارة إلى رأي فقيه معين من خلال ذكر عنوان المرجع المنسوب إليه أو المقال المنشور.

وأكبر خطأً قد يقع فيه الطالب أن يخصص مطلب لكل وثيقة وهو غير مقبول على الإطلاق، حيث لا يجب التقيد بالنص بل بالأفكار المعالجة ولا حرج في تحليل وثيقتين أو أكثر في مطلب واحد؛ بل يجب الإشارة أثناء التحليل إلى الوثيقة محل التعليق مثلاً وفقاً لراي الاستاذ فلان في مقاله كذا والمرفق في الصفحة كذا وهذا أمر مطلوب أي يجب الإشارة في كل مرة إلى أي وثيقة نحن بصدد دراستها.

### 3- خاتمة:

إن خاتمة المذكرة الاستخلاصية ليست مثل خاتمة البحث العلمي لأن في هذا الأخير نحلل وناقش ونعطي في الختام النتائج والاقتراحات، أما المذكرة الاستخلاصية فهي مجرد استخلاص للأفكار والمعلومات الواردة في الوثائق المقدمة للطالب، فلا يتصور أن تتكون خاتمة المذكرة الاستخلاصية من نتائج أو توصيات كما في البحوث الأكاديمية العادية...، إنما هي عبارة عن حل قانوني للإشكالية محل الاستشارة وعليه فإن خاتمة المذكرة الاستخلاصية هي مجرد خلاصة لما بحوزة الطالب من معلومات ومعطيات تحصل عليها من خلال الوثائق التي هو بصدد دراستها. مع الاستنتاجات الأساسية للموضوع محل الدراسة.

ولأن طريقة المذكرة الاستخلاصية تعتبر تمرين عملي أي يقوم به الموظفون في مختلف الشركات والهيئات الرسمية حين يطلب منهم اعداد تقرير في موضوع ما وبالتالي لا فائدة من الخاتمة لان المغزى هو اطلاع القارئ على الموضوع لا أكثر.

ويجب أن يتم احترام عدد الأوراق أي لا يجب ان يفوق أربع صفحات.

وبناء على ما تقدم شرحه فالمذكرة الاستخلاصية تعد أداة قانونية قيمة وضرورية في مجال البحث والدراسات القانونية. تهدف المذكرة الاستخلاصية إلى تلخيص وتجميع المصادر والوثائق المتعلقة بموضوع قانوني محدد بطريقة منهجية ومنطقية. تعتبر المذكرة الاستخلاصية أداة قوية لتحليل النصوص القانونية والاجتهادات والمصادر الفقهية المتعلقة بالموضوع.

وهذه مجموعة من النصائح حول ما سبق:

- يجب على المترشح التركيز على استخدام المصطلحات القانونية ومعرفة توظيفها.
- يجب أن تتضمن المقدمة فكرة عامة حول الموضوع وليس سؤالاً يطرح مشكلة.
- يجب عدم ذكر آرائك الشخصية أو استخدام المعلومات السابقة التي قد تتعارض مع الملف الكامل.
- يجب تجنب الانتقادات أو الاتهامات للقرارات أو النصوص بالتقصير أو الخطأ تماماً.
- استخدم تنسيقاً جمالياً واترك مسافات بين كل فقرة وأخرى دون تكرار الأفكار.
- لا تعلق بشأن قلة الأسطر أو المعلومات التي قمت بكتابتها، فالمهم ليس العدد، بل المعلومات المركزة التي تضمنتها والتي تتبع منهجية علمية دقيقة.
- يكفي صفحة واحدة ونصف لتكتب تحليلاً موضوعياً جيداً لمذكرة استخلاصية.