

جامعة محمد خيضر بسكرة

كلية الحقوق

ملخص مقياس منهجية إعداد مذكرة تخرج لفائدة طلبة الماستر 2

تخصص: التنظيم القانوني للمهن السياحية و الفندقية

قانون عقاري (مهني)

من إعداد أستاذة المقياس: شتيح ايمان العباسية

السنة الدراسية 2025/2024

إن عملية إنجاز وإعداد مذكرة التخرج في ميدان العلوم القانونية والإدارية تخضع الى نفس القواعد و المراحل العلمية التي تخضع لها سائر البحوث العلمية في شتي الميادين مع بعض الخصوصية طبعا، ويجب الالتزام بإتباعها بعناية ودقة حتى يتمكن الطالب من انجاز المذكرة بصورة سليمة وناجحة ورشيدة وفعالة.

1- مرحلة إختيار موضوع المذكرة

وتتحكم فيه مجموعة من العوامل :

- الرغبة الذاتية
- القدرات العقلية
- القدرات الجسمية
- القدرات المالية
- اتقان اللغات الاجنبية
- مراعاة التخصص المهني
- مراعاة التخصص العلمي
- مراعاة المدة المتعلقة بالبحث العلمي

- مراعاة درجة البحث العلمي
- مراعاة توفر المصادر و المراجع

2- مرحلة اختيار العنوان المناسب للمذكرة :

و يشترط في العنوان أن يكون :

- جدية العنوان اي ليس بعنوان فضفاض
 - ان لا يكون مرن أو يحتمل التأويل
 - البساطة و الوضوح
 - الابتعاد عن العناوين المركبة
 - ان يكون شامل لكل عناصر البحث
 - خاليا من الاخطاء اللغوية و التعبيرية
 - ان يكون محددا لموضوع الدراسة موضوعيا وزمانيا ومكانيا
 - ان لا يتجاوز 15 كلمة على العموم
- ويتفادى الطالب أيضا :

- العناوين او الموضوعات التي يشتد حولها الخلاف الفقهي و القانوني
- العناوين او الموضوعات العلمية الدقيقة التي تحتاج موقتا او مصادر نادرة او خرجات ميدانية سرية .

3- مرحلة صياغة الاشكالية :

تجدر الإشارة هنا ان هناك جانب من الفقه يرى ان مرحلة تحديد او صياغة الاشكالية اسبق وجودا من مرحلة جمع المادة العلمية و القراءة، في حين يرى الجانب الاخر من الفقه العكس ان تحديد الاشكالية لا يتولد عند الباحث الا بعد البحث و الاطلاع و التركيز في البحوث و الدراسات السابقة والمراجع التي تولد لدى الطالب سؤال او ثغرة او مشكلة يريد حلها او دراستها او اكتشافها وهي البادرة الاولى لصياغة الاشكالية.

أرضية طرح الاشكالية :

- الاحساس الشخصي بالاشكالية على المستوى المهني او المجتمعي
- الاطلاع على النتاج الفكري و العلمي و التخصصات و الدراسات السابقة
- الاحتكاك باصحاب الخبرة وحضور الندوات و الملتقيات
- القراءة المتكررة للمراجع المتعلقة بالموضوع .

طرق صياغة الاشكالية :

الصياغة التقريرية .

الصياغة الاستفهامية.

شروط الصياغة

- الدقة و الوضوح
- وجود متغيرين في الاشكالية متغير تابع و متغير مستقل
- تجنب الازغابة اللغوية و الاملائية
- تجنب الاشكاليات المركبة
- تجنب الاشكاليات الواسعة
- تجنب الاشكاليات تحتل التأويل

4- مرحلة جمع المادة العلمية

يوجد نوعين من المادة العلمية

المصادر : وهي امهات الكتب و منبع المعلومة الاولى التي تتوفر فيها المعطيات والبيانات والمعلومات الأصلية التي تكون على درجة عالية من الدقة ولا تمر على مراحل التغيير والتفسير والحذف. إذن المصادر هي كتب الأصول التي تشتمل على حقائق الموضوع بمعنى كل كتاب يعالج موضوعا محددا معالجة عميقة وشاملة وألية. أي يضم معلومات تنتشر لأول مرة وبتعبير آخر، المصادر هي أقدم ما يحتوي من مادة حول موضوع محدد.

أنواع الوثائق الأولية والأصلية والمباشرة في ميدان العلوم القانونية والإدارية

هي:

- 1- المواثيق القانونية العامة والخاصة، الوطنية والدولية.
- 2- محاضر ومقررات وتوصيات هيئات المؤسسات العامة الأساسية مثل المؤسسة السياسية، والمؤسسة التشريعية، والمؤسسة التنفيذية.
- 3- التشريعات والقوانين والنصوص التنظيمية المختلفة.
- 4- العقود والاتفاقيات والمعاهدات المبرمة والمصادق عليها رسمياً.
- 5- الشهادات والمراسلات المعتمدة رسمية.
- 6- الأحكام والمبادئ والاجتهادات القضائية الرسمية.
- 7- نتائج وتقارير التحقيقات والمقابلات وسبر الرأي العام.
- 8- الإحصائيات الرسمية.

المراجع: أو تسمى بالمصادر الثانوية وهي التي اشتقت معلوماتها من مصادر متعددة أي تنقل المعلومات عن المصادر الأولية الأصلية وتعتمد عليها في بناء مادتها العلمية فالمراجع هي الكتب التي وضعت عن الموضوع بالاستناد إلى المصادر.

نذكر منها : الكتب الحديثة الرسائل العلمية المقالات العلمية

أماكن تواجدها :

كثيرة منها المكتبات الجامعية / المكتبات الخارجية / المعارض الدولية و الوطنية / الانترنت/ المواقع المدفوعة / المواقع العلمية / التابعة لوزارة التعليم ديوان المطبوعات

وسائل الحصول على الوثائق العلمية:

يتحصل الباحث على الوثائق العلمية المتعلقة بموضوع البحث بواسطة الشراء أو التصوير أو الإعارة العامة والخاصة، أو التلخيص.

5- مرحلة القراءة :

مرحلة القراءة والتفكير هي عمليات الاطلاع والفهم لكافة الأفكار والحقائق والمعلومات التي تتعلق وتتصل بالموضوع محل الدراسة والبحث العلمي، وتأمل وتحليل هذه المعلومات والأفكار والحقائق عقليا وفكريا حتى تولد في عقل وذهن الباحث النظام التحليلي للموضوع.

أهدافها :

- التعمق في التخصص وفهم الموضوع
- اكتساب نظام التحليل "متخصص وقوى حول موضوع البحث
- اكتساب ذخيرة كبيرة من المعلومات والحقائق والأفكار المخترنة في ذهنية وعقل الباحث .
- التفكير والتحليل الباطني، ونظام التحليلي
- كذلك تستهدف عملية القراءة الواسعة والتفكير السليم اكتساب أسلوبا علميا قويا من طرف الباحث يساعده في الكتابة و اللقاء .
- إعداد خطة الموضوع، حيث أن سعة الاطلاع وقوة فهم واستيعاب كافة جوانب وحقائق ومعلومات الموضوع.
- تقسيم الموضوع على أسس موضوعية ومنطقية صائبة وإلى أجزاء متوازنة ومتناسقة ومتكاملة في بناء هيكل الموضوع منهجي

شروطها :

- أن تكون القراءة واسعة وشاملة لكافة الوثائق والمصادر والمراجع المتعلقة بالموضوع.
- أن تكون هذه القراءة متعددة وعميقة الفهم والاطلاع
- الانتباه والتحفز والتركيز في القراءة وفي فهم ما يقرأ فهما تاما وواضحا
- يجب أن تكون عملية القراءة مرتبة ومنظمة لا أرتجالية وعشوائية
- يجب احترام القواعد الصحية والنفسية أثناء عملية القراءة، فيجب أن تكون عملية القراءة والباحث القارئ في كامل قواه الصحية العقلية والنفسية والعصبية

- يجب اختيار الأماكن الصحية والمريحة والهادئة
- يجب ترك فترات للتأمل والتفكير خلال أو ما بين القراءات المختلفة، وذلك لتمحيص وغرلة وتحليل ما يقرأ .

أنواعها :

- القراءة السريعة الكاشفة: وهي القراءة الخاطفة والسريعة والتي تحقق عن طريق الاطلاع على فهارس الوثائق وعنوانها وموضوعات في قوائم المراجع والمصادر المختلفة وكشفات الوثائق المختلفة
- القراءة العادية: والقراءة تتركز حول الموضوعات التي تم اكتشافها بواسطة القراءة السريعة والاستطلاعية، يقوم بها الباحث القارئ بعمق بتؤدة وهدوء، وفقا لشروط وقواعد القراءة السابقة البيان
- القراءة العميقة والمركزة: وهي القراءة التي تنصب وتتركز حول بعض الوثائق والمصادر والمراجع والمعلومات ذات القيمة الاعلامية والعلمية والمنهجية الممتازة وذات الارتباط الشديد بجوهر الموضوع محل الدراسة والبحث.

تخزين المعلومات :

أساليب قديمة : اسلوب البطاقات / و الملفات
اساليب حديثة : المسح / التصوير / الكتابة الالكترونية

6 - مرحلة وضع الخطة :

- وهي عملية هيكلية وتخطيطية وتنظيم موضوع البحث وفق الشروط التالية :
- ان يكون التصميم من مشكلة البحث الاساسية و الفرعية
 - ان يكون التصميم يعبر عن عنوان الموضوع
 - ان تكون الخطة واضحة ومفصلة ويستحسن التقسيم الثنائي
 - ان تكون القوالب و التصميم مترابط فيما بينهم ومتسلسل
 - ان تكون التصميم او الخطة تتضمن الجزائيات تحت الكليات

- تفادى التكرار في العنوان
- توازن الخطة موضوعيا و شكليا

قالب الخطة :

توضع الخطة في القالب التالي :

الكتاب / الجزء / القسم / الباب / الفصل / المبحث / المطلب / الفرع أولا أ / 1 /

...

7 - مرحلة الكتابة العلمية :

بعد مراحل اختيار الموضوع، وتحديد العنوان و جمع الوثائق والمصادر والمراجع، القراءة والتفكير و تقسيم تبويب موضوع البحث تأتي المرحلة الأخيرة والنهائية وهي مرحلة صياغة وكتابة البحث في صورة نهائية. والتي تظهر مدى التفاوت بين الطلبة و الباحثين من ناحية ذاتية البحث وشخصية الباحث و حسن صياغة الاسلوب .

ومن شروطها :

- الكتابة بأسلوب علمي وواضح
- مراعات السلامة اللغوية و النحوية و التعبيرية
- إظهار ذاتية الباحث في عملية الكتابة
- بيان الرأي الذاتي للباحث وخلق الإبداع والابتكار
- تحاشي عبارات السخرية في الكتابة او اثناء المناقشة
- محاولة نقد الذات اثناء الكتابة لمعرفة الأخطاء وتصحيحها
- عرض العمل على مدقق لغوي للتأكد من خلوها من الاخطاء
- احترام قوانين الاقتباس و قواعد الإسناد وتوثيق الهوامش
- تحقيق الأمانة العلمية.

مقومات الكتابة العلمية :

• احترام قواعد الاقتباس :

الاقتباس نوعان، اقتباس حرفي ومباشر، واقتباس غير مباشر غير حرفي يعتمد على نقل الأفكار والآراء والفرضيات ولكن تعاد صياغة بأسلوب ولغة الباحث وفي حالة الاقتباس الحرفي والمباشر للعينة المقتبسة، سواء كانت نص قانوني رسمي، أو حكم قضائي، أو رأي فقهي، يجب أن ينقل بعناية ودقة ويكتب بين قوسين "بين ظفرين"، وبطريقة واضحة وبشكل مختلف ومتميز عن سياقة كتابة الموضوع، كأن يكتب في وسط الصفحة، وبحروف صغيرة جدا، وفي سطور جد متقاربة، ويرقم الاقتباس ثم يشار في الهامش إلى كافة المعلومات المتعلقة.

• قواعد الإسناد وتوثيق الوثائق في الهوامش:

ونقصد بها وإلحاق المعلومات المقتبسة اقتباسا مباشرا وحرفيا أو اقتباسا غير مباشر وغير حرفي إلى أصحابها الأصليين، وبيان الوثائق التي وجدت فيها هذه المعلومات، وذلك في الهوامش ووفقا للقواعد والأساليب المنهجية المقررة لذلك. ونظرا لاختلاف أنواع الوثائق التي تحتوي على المعلومات المتعلقة بموضوع البحث، فإن قواعد وكيفيات الإسناد وتوثيق الوثائق والمصادر والمراجع في الهوامش تختلف من حالة إلى حالة أخرى .

مثال الكتاب :

- اسم الكاتب أو المؤلف ، عنوان المؤلف أو الكتاب، رقم الطبعة، دار الطبع والنشر، مكان النشر ، تاريخ النشر، رقم الصفحة أو الصفحات.
- ملاحظة باقي أنواع المراجع تم شرحها بالتفصيل أثناء الحصة .

8- مرحلة الإخراج النهائي للمذكرة

- واجهة المذكرة وتضم :

في اعلى الصفحة : الجامعة الكلية القسم
في متن الصفحة : عنوان المذكرة / تخصص

في ذيل الصفحة : من إعداد الطالب / اشراف الاستاذ / لجنة المناقشة/ السنة
الدراسية

الاسم و اللقب	الدرجة العلمية	الجامعة	الصفة
			رئيسا
			مشرفا
			عضوا مناقشا

- صفحة الشكر و العرفان لتقديم الشكر للأستاذ المشرف و الجهات الادارية
مثلا

- صفحة الاهداء للأهل و الاصدقاء
- قائمة المختصرات إذ دعت الضرورة لذلك
- مقدمة المذكرة وتتضمن :
 - تمهيد عام عن الموضوع
 - اهمية العلمية و الميدانية لموضوع المذكرة
 - الاهداف المراد تحقيقها و الوصل لها من موضوع المذكرة
 - أسباب اختيار الموضوع
 - الاشكالية
 - الصعوبات
 - المنهج
 - التقسيم المبدئي للموضوع
- ملاحظة: مقدمة البحث لا ترقم وانما تحرف وفق للترتيب الابجدي التالي (أبجد هوز حطي كلمن صغفض قرست ثخذ ظغش)
- العوازل : وهي الاوراق التي تفصل الاجزاء عن بعضها البحث (تحسب لكن لا ترقم ولا تحرف ماعدا مقدمة)مثل مقدمة الفصل الاول الفصل الثاني الخاتمة
- قائمة المصادر و المراجع الملاحق فهرس الموضوعات.
- الخاتمة : تتضمن خاتمة البحث النتائج و التوصيات

- الملاحق: ان وجدت من اجل اثراء المذكرة ليست ضرورية الا في حالة وجود وثائق نادرة

- قائمة المصادر و المراجع : وترتب على الاغلب وفق الشكل الاتي :

● قائمة المصادر :

- القرآن الكريم

- الكتب الفقهية الشرعية

- الدساتير

- القوانين

● قائمة المراجع :

- الكتب :- عربية / اجنبية

- الرسائل الجامعية : اطروحات الدكتوراه/ مذكرات الماجستير

- الاعمال العلمية : المقالات / المداخلات .

فهرس الموضوعات : ترتب من مقدمة الى اخر عنصر في البحث مرفق بالترقيم الخاص به

الملخص : يكتب باللغة العربية واحد اللغات الأجنبية (فرنسية او انجليزية) في

ظهر غلاف المذكرة ويتناول ملخص عام عن الموضوع.

بالتوفيق