

الموضوع التاسع

الإعداد النهائي للمذكرة

انطلاقاً من الأهمية التي تكتسيها هذه المرحلة، سنحاول تقسيم الموضوع الى اربعة نقاط اساسية:

الصفحات التمهيدية، الصفحات الموضوعية والصفحات الختامية لنختم بدراسة الشكل المادي والفني للمذكرة من حيث التنسيق والطباعة والإخراج العام

الصفحات التمهيدية

تشمل الصفحات التمهيدية عادة مجموعة من العناصر الأساسية مثل صفحة العنوان صفحة البسملة، صفحة الإهداء ذ، صفحة الشكر، صفحة المختصرات وهذا في إطار تنظيم العمل العلمي المقدم.

اولا: صفحة العنوان

صفحة العنوان أو ما يعرف بالواجهة (La page de garde) هي أول عنصر يظهر في المذكرة لإبراز هوية البحث، وهي عبارة عن ورقة سميكة تضم جملة من البيانات الضرورية التي تمنع العمل طابعا رسميا.

وقد يخضع تنظيم صفحة العنوان إلى نموذج معين يتم إعتقاد والعمل به في المؤسسة الجامعية أو الكلية التي يدرس بها الباحث، حيث تقسم إلى ثلاثة أقسام.

1- بيانات القسم العلوي

تتضمن صفحة العنوان في قسمها العلوي بيانات رسمية لتحديد الجهة الأكاديمية التي ينتمي إلى الباحث وتشمل:

اسم الجامعة: يأتي بخط بارز نوعا ما.

اسم الكلية والقسم: يتم كتابته بعد الجامعة دائما في وسط الصفحة وبخط بارز نسبيا لإعطاء معلومات دقيقة عن الفرع الأكاديمي والتخصص.

مثال:

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق.

الجدير بالذكر أنه بإمكان الطالب إضافة شعار الجامعة أعلى الصفحة

2- بيانات القسم الأوسط

- عنوان البحث: يعد أبرز عنصر كونه يعرف القارئ مباشرة بموضوع البحث ويكون في وسط الصفحة تماماً بخط كبير الحجم بشكل واضح وبارز ويفضل أن لا يزيد عن سطرين.

مثال:

عنوان المذكرة

.....

- نوع البحث والغرض من الاعداد مع التخصص الدقيق: يأتي مباشرة بعد العنوان ويكون كذلك في وسط الصفحة.

مثال:

مذكرة مكملة لنيل شهادة الماستر في القانون تخصص طاقة ومناجم.

3- بيانات القسم السفلي

وهي معلومات مهمة للتوثيق الأكاديمي وتتمثل في:

- اسم الطالب أو الباحث

- اسم المشرف.

- أعضاء لجنة المناقشة.

مثال:

لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة	الجامعة	الصفة
أ/	أستاذ محاضر أ	جيجل	رئيسا
أ/	أستاذ محاضر أ	جيجل	مشرفا ومقررا
أ/	أستاذ محاضر ب	جيجل	ممتحنا

- السنة الجامعية: ويتم فيها تحديد الإطار الزمني لإعداد المذكرة.

مثال ذلك: السنة الجامعية: 2025 - 2026 حيث تكتب أسفل الصفحة وفي الوسط.

وعليه يفضل اعتماد إطار بسيط لصفحة العنوان دون اللجوء إلى الرسومات أو الزخارف أو الألوان المختلفة، حفاظا على جدية العمل الأكاديمي، على أن تكتب جميع البيانات بخط أسود واضح، وفق القواعد الشكلية المعتمدة كما سبق بيانه.

ثانيا: صفحة البسمة

ثالثا: صفحة الاهداء

رابعا: صفحة الشكر

خامسا: قائمة المختصرات

قائمة المختصرات قد تكون باللغة العربية، وكذا باللغة الأجنبية.

نموذج لقائمة المختصرات

أولا: باللغة العربية

الرمز	المصطلح
ج	الجزء
ص	الصفحة
ط	طبعة
د ط	دون طبعة
د د ن	دون دار نشر

د ب ن	دون بلد نشر
د م ج	ديوان المطبوعات الجامعية
ق م ج	القانون المدني الجزائري
ق ع	قانون العقوبات
ق إ ج	قانون الإجراءات الجزائية
ج ر	جريدة رسمية
د س ن	دون سنة نشر

ثانيا: قائمة المختصرات باللغة الأجنبية

المصطلح	الرموز باللغة الأجنبية
Ed	Edition
N°	Numéro
Op.cit	Opere citato
P	Page
v	Volume