

الموضوع الحادي عشر

الصفحات الختامية

أولاً: الملاحق

تعد الملاحق جزء مكمل ومساعد للطالب في إنجاز مذكرته على نحو تدعم ما ورد في المتن من خلال إلحاق بحثه ببعض الوثائق القانونية أو غيرها من الأحكام والقرارات، ونماذج عن العقود والصفقات، التي تساهم في توضيح وفهم الموضوع وتدعيم النتائج بالأدلة والبيانات دون أن تثقل المتن.

1- شروط الاعتداد بالملحق في المذكرة

* الصلة المباشرة بين الملحق وموضوع المذكرة

* دقة الملحق وموثوقيته

* ثالثاً: وضوح التنظيم الشكلي للملاحق

مثال:

أنظر الملحق رقم (1) وهكذا .

ملاحظة:

هناك من يضيف الصفحة التي يوجد بها هذا الملحق.

2- أهمية الملاحق

* الأهمية الموضوعية:

تتمثل الأهمية الموضوعية للملاحق في ارتباطها وصلتها بجوهر البحث ومضمونه .

* الأهمية الشكلية:

تكمن في المظهر الخارجي لموضوع .

إذا إدراج الملاحق ضمن صلب المتن قد يؤدي إلى زيادة كبيرة في حجم البحث وهو ما يؤثر سلباً على التوازن الشكلي والموضوعي للمذكرة من جهة، ويصعب على القارئ تتبع الأفكار بتركيز وتمعن من جهة ثانية.

لذلك يستحسن وضع الملاحق في نهاية البحث بشكل منظم للحفاظ على تماسك الهيكل العام للمذكرة.

ثانياً: إعداد قائمة المصادر والمراجع

يعتمد الباحث في نهاية بحثه على قائمة المصادر والمراجع التي تعكس دقة بحثه وموثوقية المعلومات التي استند إليها خلال إنجاز هذه الدراسة العلمية التي تجسد صدق النتائج المتوصل إليها من جهة وتتيح للقارئ التحقق من المعلومات المدونة ومتابعة الموضوع بعمق أكبر.

1- وظائف قائمة المصادر والمراجع

لها دور أساسي في تنظيم أي بحث علمي من خلال عدة وظائف:

- توثيق المعلومات
- إبراز قيمة البحث
- تبرز حداثة المعلومات
- توفر الجهد والوقت للباحثين

2- ترتيب قائمة المصادر والمراجع

إن إعداد الباحث لقائمة المصادر والمراجع بطريقة منهجية ومنظمة ليس مجرد إجراء شكلي يتبعه، وإنما هو بمثابة جزء لا يتجزأ من المنهج العلمي الذي يضمن وضوح البحث أمام القراء ويعزز مصداقيته.

حيث تأتي في الترتيب بعد قائمة الملاحق وذلك بأن يذكر الباحث تحت عنوان يتوسط الصفحة أو في بداية الصفحة على الجهة اليمنى "قائمة المصادر والمراجع".

حيث يتم تنظيمها في قائمتان، الأولى باللغة العربية والثانية باللغة الأجنبية ثم تقسم المصادر والمراجع في كل قائمة كما يلي:

- قائمة المصادر

* قرآن كريم.

* سنة نبوية شريفة.

* قواميس ومعاجم: سواء كانت معاجم لغوية، أو معاجم للمصطلحات القانونية.

*التشريعات (الدهاتير، المعاهدات، الأوامر، القوانين، المراسيم، القرارات...)..

والجدير بالذكر في ترتيب القوانين أن المعاهدات المصادق عليها من طرف الدولة الجزائرية يأتي ترتيبها في المصادر قبل الدستور، ثم يليها بعد ذلك القوانين العضوية.

- القوانين والأوامر

-النصوص التنظيمية: * المراسيم الرئاسية.

* المراسيم التنفيذية.

* القرارات الوزارية المشتركة.

* قرارات وزارية.

* قرارات ولائية.

* قرارات بلدية.

- قائمة المراجع: تصنف قائمة المراجع وفقا للترتيب الزمني أو وفقا لترتيب الحروف العربية كالتالي:¹

- معيار الترتيب الزمني: حيث يتم ترتيبها وفقا لتاريخ الزمني لها:

* بالنسبة للقوانين على أساس تاريخ الصدور.

* بالنسبة للرسائل والمذكرات حسب تاريخ مناقشتها.

* بالنسبة للمواقع الإلكترونية حسب تاريخ الاطلاع... الخ.

والأساس في هذا كله هو إتباع طريقة من القديم إلى الحديث أو العكس من الحديث إلى القديم.

* معيار ترتيب الحروف العربية ويكون وفقا ل:

- الترتيب الألف البائي:

أ، ب، ت، ث، ج، ح، خ، د، ذ، ر، ز، س، ش، ص، ض، ط، ظ، ع، غ، ف، ق، ك، ل، م، ن، هـ،
و، ي.

- الترتيب الأبجدي:

¹ لخداري عبد المجيد، المرجع السابق، ص63.

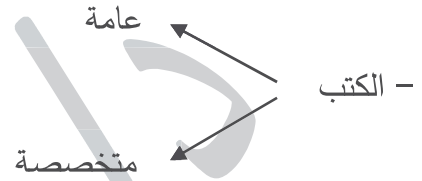
أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ح، ط، ي، ك، ل، م، ن، س، ع، ف، ص، ق، ر، ش.

وقد لخصها علماء اللغة في:

أبجد - هوز - حطي - كلمن - سغفص - قرشت - ثخذ - ضظغ.

وتصنف كالتالي:

أ - باللغة العربية:



- المقالات العلمية المنشورة في المجالات.

- الرسائل والمذكرات.

- المداخلات العلمية.

- القرارات والأحكام القضائية .

- المواقع الإلكترونية.

ب- باللغة الأجنبية:

يعتمد الباحث على مراجع أجنبية لإثراء بحثه، كما يقدم موضوعه لكن ينطبق عليها ما ينطبق على المراجع باللغة العربية وترتب حسب اللغة المستعملة في القائمة على النحو التالي.

- Lois et jurisprudences.
- ouvrage généraux.
- ouvrage spéciaux.
- revues.
- thèses et mémoires.
- internet.

ثالثاً: فهرس المحتويات

طريقة إعداد فهرس البحث العلمي تختلف وفقاً للهيئة العلمية المشرفة.

- مثال نموذجي عن فهرس المحتويات:

- صفحة العنوان:

- الإهداء:

- الشكر:

- قائمة المختصرات:

- مقدمة البحث:

- الفصل الأول: الإطار العام للدراسة

- المبحث الأول:

- المطلب الأول:

- المطلب الثاني:

- المبحث الثاني:

- المطلب الأول:

- المطلب الثاني:

الفصل الثاني: الجانب التطبيقي

- المبحث الأول:

- المطلب الأول:

- المطلب الثاني:

- المبحث الثاني:

- المطلب الأول:

- المطلب الثاني:

الخاتمة:

الملاحق:

قائمة المراجع:

الفهرس:

إذا فالفهرس أداة تنظيمية تشمل كل تقسيمات البحث التي تمكن القارئ من الانتقال بين محتويات البحث بسهولة ودقة.

- الطرق المتداولة لإعداد الفهرس:

هناك طريقتان لإعداد فهرس البحث العلمي تختلف كل منهما وفقا للهيئة العلمية المشرفة.

طريقة إدراج الفهرس في نهاية البحث وإما طريقة إدراج الفهرس في بداية البحث.

لذلك لا يوجد معيار واحد ملزم، إذ يتوقف الاختيار وفقا للنظام المطبق فالمؤسسة الجامعية.

غير أن الأصل في الدراسات القانونية هو الأفضل اعتماد طريقة إدراج الفهرس في نهاية البحث

لضمان تيسير قراءته واستيعاب محتواه بشكل متكامل.

رابعاً: ملخص الدراسة

تتجسد الغاية الأساسية من إعداد الطالب المخلص لدراسته في تحقيق وظيفتين أساسيتين:

1- يساعد الملخص القارئ في تكوين نظرة سريعة وشاملة للعمل العلمي المقدم.

2- يعتبر أداة أساسية تسهل عملية الفهرسة سواء في المكتبات أو في قواعد البيانات الرقمية