

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الدكتور مولاي الطاهر سعيدة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



مطبوعة بيداغوجية بعنوان:

منهجية البحث العلمي (تقنيات البحث العلمي 1-2)

موجهة لطلبة السنة الثانية حقوق السداسي الثالث والرابع.

من إعداد الدكتورة/ حمزة خادم.

أستاذة محاضرة - ب -

السنة الجامعية:

1443هـ/1444هـ

2022م/2023م

مقدمة:

مما لا شك فيه أن البحث في كافة مجالات العلوم والمعرفة يخضع لقواعد منهجية متعارف عليها، لا يحق للباحث الخروج عنها، بل عليه البحث وفق تلك القواعد ليكون بحثه علمياً، لأن الغوص في مجال العلم والمعرفة لمعالجة مشكلة مطروحة، واستنتاج الحلول لها وفق أدلة وبراهين، يستدعي التقيد بقواعد معينة ودقيقة تسمى قواعد المنهجية.

تعد العلوم القانونية ميدانا هاما من ميادين العلوم الإنسانية والاجتماعية، مما يجعل البحث في مجالاتها خاضعا للأحكام العامة لقواعد البحث العلمي في سائر هذه العلوم، مع ما يتصف به البحث العلمي القانوني من خصائص ومراحل في إعدادهِ، تميزه عن غيره من الأبحاث في العلوم الإنسانية والاجتماعية.

كما يتميز ميدان العلوم القانونية بالأبحاث العلمية المختصرة التي تتصف في الجانب التقني المنهجي، حيث يتم إعدادها بتقنيات وقواعد منهجية متفردة لا مثيل لها في غيرها من الأبحاث في ميادين العلوم الاجتماعية والإنسانية الأخرى.

الهدف من هذه الدراسة تعريف طالب السنة الثانية ليسانس حقوق، بتقنيات البحث في العلوم القانونية، من خلال مجموعة من المحاضرات تتوزع على سداسين الثالث والرابع، يعالج السداسي الثالث تقنيات إعداد الأبحاث العلمية القانونية المطولة، ويعالج السداسي الرابع تقنيات إعداد الأبحاث العلمية القانونية المختصرة أو القصيرة، استكمالاً لما درسه في السنة الأولى ليسانس، على أن يستمر التكوين في مقياس منهجية البحث العلمي مع طالب الحقوق حتى مرحلة التكوين في الطور الثاني ماستر، والطور الثالث دكتوراه.

يطرح مقياس تقنيات البحث العلمي إشكالا هاما حول ماهية البحث العلمي ومنهجية إعداد البحوث العلمية المطولة والمختصرة؟

وللإجابة على هذا الإشكال، تم تقسيم هذه الدراسة إلى فصلين اثنين، حسب المحاور المحددة

في رزنامة وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، وفق ما يلي:

الفصل الأول: ماهية البحث العلمي وتقنيات إعداد البحوث المطولة.

المبحث الأول: ماهية البحث العلمي.

المبحث الثاني: مراحل إعداد البحث العلمي.

المبحث الثالث: قواعد تحرير البحث العلمي.

الفصل الثاني: تقنيات إعداد الأبحاث العلمية المختصرة.

المبحث الأول: تقنيات تحليل النصوص والتعليق على القرارات والأحكام القضائية.

المبحث الثاني: تقنيات تقديم الاستشارة القانونية و إعداد المذكرة الاستخلاصية.

المبحث الثالث: تقنيات التحرير الإداري.

الفصل الأول: ماهية البحث العلمي وتقنيات إعداد البحوث المطولة.

يعتبر البحث العلمي في عالمنا المعاصر رافدا من روافد المعرفة، ووسيلة من وسائل التقدم الاقتصادي والاجتماعي والثقافي والسياسي وغيرها من مجالات الحياة، يمارس على نطاق واسع من قبل مراكز البحث والمؤسسات والجامعات. ويعتبر البحث في مجال علم القانون كغيره من مجالات العلوم الأخرى، حيث يخضع لمجموعة من القواعد والضوابط التي يلتزم الباحث بمراعاتها والعمل بها في رحلته بحثا عن الحقيقة، وتشكل منهجية البحث العلمي.

وعليه ندرس ماهية البحث العلمي في المبحث الأول، ونخصص المبحث الثاني لمراحل إعداد البحث العلمي، وندرس في المبحث الثالث قواعد صياغة وتحرير البحث العلمي.

المبحث الأول: ماهية البحث العلمي.

يمثل البحث العلمي ضرورة علمية حياتية سواء في حياة الأفراد أو الدول، فبالعلم تنهض أمم ودول وبالعلم أيضا تباد أمم ودول، والوصول إلى العلم والانتفاع به أمر يستوجب البحث عنه عن طريق أسس ومناهج.

وعليه تم تقسيم هذا المبحث إلى ثلاثة مطالب، خصصنا الأول لدراسة مفهوم البحث العلمي وندرس خصائص البحث العلمي في مطلب ثان، أما المطلب الثالث فخصصناه لدراسة لمعايير تصنيف البحث العلمي.

المطلب الأول: مفهوم البحث العلمي.

نتعرض في هذا المطلب إلى تعريف البحث العلمي وتبيان أهميته، في الفرعين التاليين:

الفرع الأول: تعريف البحث العلمي

للقوف على تعريف البحث العلمي، وجب أولا تحديد معنى البحث ومعنى العلم، فكلمة البحث تأتي في اللغة العربية من الفعل بحث، أي طلب الشيء، وبحث عن الشيء أي فتش، سأل، تتبع، تحرى، أو تقصى عنه، فيكون معنى البحث لغويا هو التفتيش والتقصي، والتفتيش والتنقيب عن

مسألة معينة وتبيان حقيقتها، أما اصطلاحا فيقصد بالبحث الجهد الذي يبذله الباحث تفتيشا وتنقيبا وتحليلا ونقدا ومقارنة في موضوع ما، بغرض اكتشاف الحقيقة أو الوصول إليها.

أما العلم فيقصد به لغة المعرفة والدراية وإدراك الحقائق، وكذا الإحاطة والإلمام بكل ما يتصل بعلم الشيء أي عرفه، أما اصطلاحا فالعلم هو مجموعة المعارف والخبرات الإنسانية التي تجعل الإنسان قادرا على التنبؤ وفهم الظواهر وأسبابها وآثارها، وهو إدراك الشيء بحقيقته.

استنادا إلى ما سبق يمكن تعريف البحث العلمي بأنه نشاط علمي منظم وطريقة في التفكير وأسلوب للنظر في الظواهر والكشف عن الحقائق، بالاعتماد على مناهج موضوعية من أجل معرفة الارتباط بين الحقائق ثم استخلاص المبادئ والقوانين التفسيرية.

كما يمكن تعريف البحث العلمي بأنه إعمال الفكر وبذل الجهد الذهني المنظم حول مجموعة من المسائل أو القضايا، بالتفتيش والتقصي عن المبادئ أو العلاقات التي تربط بينها، وصولا إلى الحقيقة، كما يعرف بأنه استعمال التفكير البشري بأسلوب منظم لمعالجة المشكلات التي لا تتوافر لها حلول أو للكشف عن حقائق جديدة أو لتنتيخ وإعادة النظر في نتائج صار مسلما بها.

يعتبر البحث العلمي نظاما يتضمن مجموعة من الأنشطة والمعارف والخبرات والأفكار كمدخلات، تكون مخرجاتها أو نتائجها معرفة جديدة أو توسيع معرفة قائمة أو تطوير نظام متداول، كما يعتبر من أرقى العمليات العقلية، فهو بحث منظم منهجي ناقد في أسباب المشكلات وحلولها، يقوم على أساس من سؤال أو مشكلة تتطلب حلا، وينتقل من الملاحظة إلى التحليل فالتجريب فالتعميم وأخيرا التطبيق، فهو وسيلة للاستقصاء المنظم والدقيق بغرض الانتقال من المجهول إلى المعلوم قصد كشف العلاقات الجديدة، وتطوير أو تصحيح أو التحقق من المعلومات المتاحة.

ويعرف البحث العلمي القانوني بأنه دراسة نقطة أو مسألة قانونية معينة من جميع الجوانب المختلفة ذات الصلة بتلك المسألة، عن طريق التحليل العلمي الدقيق للمعلومات المجمعة واستغلالها في إيجاد حلول للمشكلات البحثية.

من خلال التعريفات السابقة نستطيع أن نستخرج بعض الشروط الموضوعية للبحث العلمي والتي نلخصها فيما يلي:

- أن تكون هناك مشكلة تستدعي البحث عن حل.
- توافر الأدلة التي تحتوي على الحقائق.
- التحقيق الدقيق في الأدلة وتصنيفها.
- استخدام العقل والمنطق لترتيب الأدلة والحجج التي تعتبر حلاً للمشكلة.
- الموضوعية وعدم التحيز.

الفرع الثاني: أهمية البحث العلمي.

يكتسي البحث العلمي أهمية كبيرة في المجتمعات المعاصرة، حيث أصبح رقي الأمم يقاس بتطور البحث العلمي فيها والذي يشكل مؤشراً للتنمية البشرية، وعلاوة على ما يحققه البحث العلمي من منافع للمجتمع الإنساني، فإنه يعود على الباحث نفسه بفوائد شخصية هامة.

أولاً: أهمية البحث العلمي بالنسبة للباحث.

- زيادة الثقافة والمعرفة من خلال جمع البيانات والوثائق المتعددة حول البحث، وكلما زادت المعلومات بتفاصيلها في الموضوع زاد تفوق الباحث في مجاله.
- إثبات الحقائق وتفسيرها إن كان للباحث شكوك حول موضوع ما، فهو يثابر لجمع التفاصيل التي تنفي شكوكه وتثبت الحقيقة العلمية لموضوع بحثه.
- إبراز ضرورة الإدراك الصحيح لموضوع البحث، حيث ينبغي على الباحث أن يتعمق في الموضوع المعني ليتمكن من دراسته، والتعامل معه.
- معرفة المجال الذي يناسب الباحث، حيث يحدد الباحثون من خلال البحث المساقات والمواضيع التي تناسبهم وتجذبهم للبحث فيها، فالبحث لا يتعلق فقط بمجرد إتمام الدراسة ونشرها، بل يحدد للباحث الحقول العلمية التي يرغب بدخولها في المستقبل.

- تعلم كيفية الموازنة بين العمل الفردي الذي يقع على عاتقه والعمل الجماعي كعضو في مجموعة بحث.

- معرفة أصل موضوع البحث ونشأته وتاريخه، لاثرائه بالمعلومات والإلمام بمختلف عناصره

ثانيا: أهمية البحث العلمي بالنسبة للمجتمع.

- خلق المعرفة المتجددة، حيث تتيح الأبحاث العلمية للباحثين فرصة رفع مستوى المعرفة العام.

- تقديم رؤية مستقبلية للمجالات المعرفية واتجاه سيرها، ومدى تطورها.

- مساعدة الناس على فهم الظواهر بشكل أوضح، من خلال إعمال العقل للتعرف على ما يحدث في مختلف المجالات ونشر العلم والمعرفة حول مواضيع مختلفة.

- تلبية الحاجات الإنسانية الأولية، وتحقيق نهضة شاملة في مختلف قطاعات الحياة من صناعة وزراعة وتجارة، من أجل تنمية الاقتصاد.

- تلاك الوسائل التي تستطيع بها الدول حماية نفسها من الاعتداءات الخارجية.

- تحقيق الرفاهية، فبعد الانتهاء من سد الاحتياجات الرئيسية، تسعى الدول إلى تشجيع البحث العلمي لدعم الاكتشافات والاختراعات في مختلف المجالات للإسهام في رفاهية مجتمعاتها.

- وسيلة لحل مشكلات المجتمع الاقتصادية، الاجتماعية والسياسية كالفقر، المرض، التلوث...، من خلال القدرة على تحليلها وإيجاد أفضل الحلول لها بأقل الأضرار والتكاليف.

- وسيلة للاندماج في النظام الدولي الجديد المبني على المعرفة. من خلال الاستثمار في إعداد الباحثين وإنشاء مراكز البحث ومواكبتها وتحفيزها.

- حل الإشكاليات العلمية المستعصية عن طريق إجراء التجارب والاختبارات العلمية وفقا لطرق وأساليب دراسية محددة.

المطلب الثاني: خصائص البحث العلمي ومعايير تصنيفه.

ندرس في هذا المطلب خصائص البحث العلمي في الفرع الأول، ومعايير تصنيفه في الفرع الثاني كالتالي:

الفرع الأول: خصائص البحث العلمي.

يتميز البحث العلمي بمجموعة من الخصائص التي لا بد من توافرها ليصبح على مستوى كفو من الأبحاث، ولعل أهمها:

أولاً: الموضوعية.

وتعني الالتزام بالمقاييس العلمية المؤدية إلى إدراج الحقائق والوقائع المدعمة لوجهة نظر الباحث، وكذلك تلك التي تتعارض معها دون انحياز، لأن هدف الباحث هو الوصول إلى الحقيقة مهما كانت، حتى وإن كانت لا تتفق مع تصوراته وتوقعاته، وتقتضي الموضوعية البعد عن الأهواء الشخصية والحرص على الأمانة العلمية.

ثانياً: المنهجية.

فالبحث العلمي هو بحث منهجي منظم يعتمد على طريقة علمية مدروسة، ويتبنى الأسلوب العلمي البحث، من خلال احترام جميع القواعد العلمية، سواء في صياغة مشكلة البحث وتصميمها، أو في تسلسل وترابط الخطوات والإجراءات المعتمدة، أو في طريقة التعبير عن الأفكار بألفاظ وعبارات نسبية بعيدة عن الإطلاق والمبالغة، للوصول إلى نتائج محددة وعرضها بصورة تضمن تحقيق الغرض من البحث العلمي.

ثالثاً: قابلية نتائج البحث للاختبار والتحقق.

وهذا يعني أن تكون نتائج البحث قابلة للبرهنة وموضوعاً للاختبار في كل زمان، فالنتائج المتوصل إليها قد لا تبقى دائماً صحيحة، إذ يمكنها أن تتغير بتغير العوامل المتحركة فيها.

رابعاً: إمكانية التنبؤ بالنتائج (الاستشراف).

عندما يستطيع البحث ضبط المتغيرات المتحركة في ظاهرة من الظواهر، بإمكانه أن يضع تقديراً وتصوراً لوضع الظاهرة المستقبلية، ورغم كون التنبؤ أسهل منه في العلوم الطبيعية أسهل منه في العلوم الإنسانية – ومنها القانونية- فإنه يبقى ممكناً.

خامساً: الاعتمادية.

لا ينطلق البحث العلمي من فراغ وإنما يبدأ من معطيات معلومة قصد الوصول إلى معرفة المجهول وإدراك الجديد. ثم إن البحث العلمي مهما كان مستواه ونتائجه لا بد أن يستند إلى بحوث أخرى، فالبحث ما هو إلا حلقة ضمن سلسلة معرفية شاملة.

سادساً: الدقة والواقعية.

من أهم خصائص البحث العلمي توخي الدقة في تحليل البيانات وتفسيرها ودعمها بالأدلة الواقعية المبنية على الدراسة والتفكير المنطقي.

سابعاً: المرونة.

ويعني ذلك عدم وجود قواعد ثابتة في البحث العلمي يمكن تطبيقها على كل العلوم وفي كل الأوقات، ذلك أن مناهج العلوم وأدوات البحث تطورت، كما يختلف استعمال نفس الأداة من مجال معرفي إلى آخر، فالتجربة في العلوم القانونية والعلوم الاجتماعية عموماً، لا تأخذ نفس الشكل المعتمد في العلوم الدقيقة.

ثامناً: الدراسة الشاملة للموضوع.

من خلال إلمام الباحث بكل جوانب البحث ودراسة المشاكل التي تطرحها ومن ثم إيجاد الحلول لها باستخدام طرق علمية هادفة تساعده في الوصول إلى النتائج المطلوبة.

تاسعا: التأني في إصدار الأحكام النهائية.

من أهم خصائص البحث العلمي ألا يتسرع الباحث في إصدار أحكام قطعية، بل عليه أن يتأني بدرجة كبيرة في إصدار أحكام تستند إلى الدليل العلمي المقنع والعمل على إثبات رؤيته العلمية للموضوع.

الفرع الثالث: معايير تصنيف البحث العلمي.

يمكن تصنيف البحث العلمي إلى عدة أنواع، باستخدام مجموعة من المعايير، كما يلي:

أولاً: معيار الغاية من البحث.

وفقاً لهذا المعيار تتنوع البحوث العلمية إلى:

1- بحوث استكشافية أو استطلاعية: وهي تلك البحوث التي تتناول الميادين البحثية الجديدة التي لم يتطرق إليها الباحثون من قبل، قصد التعرف على الظواهر الجديدة بالدراسة وعلى الظروف المحيطة بها، ويجد الباحث نفسه في هذا النوع من البحوث في وضع تكون فيه المعلومات نادرة، ولهذا على الباحث أن يكون مرناً ليستوعب أي حادث غير متوقع وكذلك الآراء والأفكار الجديدة. وتنبع أهمية البحوث الاستكشافية من كونها تساعد الباحث في تحقيق مجموعة من الأهداف تتمثل في:

- تحديد مشكلة البحث تمهيداً لدراستها بدقة وعمق.

- تحديد مجالات الدراسة التي يمكن أن يتناولها الباحث.

- كشف مصادر البيانات وحجم المعلومات المطلوبة.

- إدراك أهم الصعوبات التي تواجه إجراء البحث والسعي إلى معرفة أساليب التغلب عليها.

2- بحوث وصفية: وهي تلك البحوث التي تستهدف تقرير خصائص مشكلة معينة ودراسة

فها المحيطة بها، أي معرفة الحقائق الراهنة المتعلقة بظاهرة أو موقف ما، وذلك بتسجيل دلالتها

وخصائصها وتصنيفها، وكشف علاقاتها بمتغيرات أخرى.

لا تقف البحوث الوصفية عند مجرد جمع البيانات والحقائق، وإنما تتعداها إلى تصنيفها وتحليلها وتفسيرها لاستخلاص دلالاتها قصد الوصول إلى نتائج. كما تنطلق البحوث الوصفية من قدر معين متوفر من البيانات عن الظاهرة موضوع البحث، وتكون هذه البيانات متاحة من خلال الدراسات التي سبق إجراؤها في هذا الشأن. ويساعد وجود هذه البيانات الباحث في تحديد المشكلة بصورة دقيقة وتحديد أهدافه وإجراءات البحث.

ثانيا: معيار طبيعة نتائج البحث.

يمكن من خلاله تصنيف البحوث العلمية إلى:

- 1- بحوث أساسية:** يهدف هذا النوع من البحوث إلى تطوير المعرفة العلمية القائمة من خلال بحوث أصلية تؤدي إلى زيادة تراكم الحقائق العلمية، ولا يكون لهذا النوع من البحوث غايات محددة عند لحظة إنجازها. وتضطلع بها في العادة الجامعات ومراكز البحث والدراسات بعيدا عن المؤسسات.
- 2- بحوث تطبيقية:** هي تلك البحوث التي تتم بهدف تطبيق نتائجها لحل المشكلات الحالية، وتسعى لمعالجة مشكلات قائمة لدى المؤسسات. فهي بحوث تبدأ بوجود مشكلة عملية مما يتطلب من الباحث حصر اهتماماته على إيجاد حل لتلك المشكلة.

ثالثا: معيار المجالات المعرفية.

من خلال هذا المعيار، يمكن التمييز بين:

- 1- البحوث البحتة:** وهي تلك البحوث التي تهتم بموضوعات العلوم البحتة مثل الرياضيات وعلوم الطبيعة والحياة.
- 2- البحوث الاجتماعية:** وهي تلك البحوث التي تتخذ موضوعا لها الإنسان قصد زيادة فعاليته ودوره ورفاهيته في الحياة، وتمكينه من مواكبة التطورات العلمية على أسس ملائمة.

رابعاً: معيار الأساليب المعتمدة في البحث.

حسب هذا المعيار تنقسم البحوث العلمية إلى:

1- بحوث التنقيب عن الحقائق: هي بحوث تتضمن التنقيب عن حقائق معينة دون محاولة التعميم أو استخدام هذه الحقائق في حل مشكلة معينة.

2- بحوث التفسير النقدي: وهي بحوث تعتمد على التدليل المنطقي للوصول إلى حلول للمشكلات، ويستخدم هذا النوع من البحوث عندما تتعلق المشكلة بالأفكار أكثر من تعلقها بالحقائق، ويتضمن هذا النوع من البحوث التفسير النقدي للأفكار باعتماد المناقشة وإظهار الأدلة والتبريرات بشكل أمين ومنطقي.

3- البحوث الكاملة: تهدف هذه البحوث إلى حل المشكلات ووضع التعميمات بعد التنقيب عن الحقائق المتعلقة بموضوع البحث، بالإضافة إلى تحليل جميع الأدلة التي يتم الحصول عليها، وتصنيفها منطقياً مع وضع الإطار المناسب لتأييد النتائج التي يتم الوصول إليها، وفي هذا جمع بين النوعين السابقين من البحوث. ولكي يمكن وصف بحث بالكامل لا بد من:

- وجود مشكلة تتطلب حلاً.

- وجود دليل يحتوي الحقائق التي تم إثباتها ويحتوي هذا الدليل رأي الدراسات السابقة.

- تحليل الدليل تحليلاً دقيقاً وتصنيفه بحيث يرتب الدليل في إطار منطقي وذلك لاختباره وتطبيقه.

- استخدام العقل والمنطق لترتيب الدليل في حجج أو إثباتات حقيقية يمكن أن تؤدي إلى حل المشكلة.

خامساً: معيار نوعية المعلومات المستخدمة.

يمكن وفقاً لهذا المعيار التمييز بين:

1- بحوث كمية: وهي تلك البحوث التي تنتج أو تستخدم معطيات يمكن تحليلها إحصائياً، ويمكن التعبير عن نتائجها رقمياً.

2- بحوث كيفية: وهي تلك البحوث التي تكون نتائجها ثمرة استخدام أدوات إحصائية أو أي أدوات كمية أخرى، يمكن جمع المعطيات الكيفية باستخدام المقابلات، مجموعات المحادثة، الملاحظة... الخ

سادسا: معيار درجة ومدى استخدام التجريد.

يمكن التمييز بين:

1- بحوث تجريدية: وهي تلك البحوث التي تعتمد البراهين العقلية والمنطق وحدهما للوصول إلى النتائج، ويستخدم التجريد بدرجات متفاوتة في العلوم، إلا أن الرياضيات تعتبر أكثر العلوم تجريداً، ولهذا تكاد تلتصق البحوث التجريدية بالبحوث الرياضية.

2- بحوث تجريبية: وهي تلك البحوث التي تستخدم أساساً للوصول إلى المعرفة وكشف القوانين، حيث يحاول الباحث إعادة بناء الواقع بضبط المتغيرات التي تؤثر في موضوع البحث.

سابعا: معيار طبيعة المعلومات المستخدمة.

يمكن من خلاله التمييز بين:

1- بحوث ميدانية: وهي تلك البحوث التي يتم فيها الاعتماد على معلومات أولية تم جمعها ميدانياً من قبل الباحث، سواء عن طريق الاستبيان أو المقابلة أو غيرها من أدوات جمع المعلومات الميدانية.

2- بحوث وثائقية: وهي تلك البحوث التي تعتمد في مادتها العلمية على الوثائق والمكتبات، وتتميز العلمية لهذه البحوث بأنها تأخذ صيغة النتائج النهائية لبحوث قام بها آخرون أو الباحث نفسه، فهي معلومات لا يحتاج الباحث إلى جمعها من الطبيعة أو المجتمع بالملاحظة أو التجربة.

المبحث الثاني: مراحل إعداد البحث العلمي.

تخضع عملية إعداد البحث العلمي وبالأخص القانوني، إلى خطوات وإجراءات علمية ومنهجية دقيقة، يجب إتباعها والتقيد بها لإنجاز بحث متكامل وفعال، كما تمر هذه العملية بعدة مراحل وخطوات متسلسلة ومتناسقة تتمثل أساسا فيما يلي:

- مرحلة اختيار موضوع البحث.
- مرحلة جمع وحصر الوثائق العلمية المتعلقة بالموضوع.
- مرحلة القراءة والتفكير.
- مرحلة تقسيم وتبويب الموضوع.
- مرحلة جمع وتخزين المعلومات.
- مرحلة الصياغة والكتابة والتي نغرد لها مبحثا مستقلا لدراسة قواعد تحرير البحوث العلمية.

المطلب الأول: مرحلة اختيار موضوع البحث.

تعتبر هذه المرحلة من أصعب مراحل إعداد البحث العلمي وأكثرها دقة وتعقيدا، حيث تتحكم فيها عدة عوامل تختلف من باحث إلى آخر، بعدها تطرح مشكلة عنوان البحث الذي يعكس مضمونه، وكذا تجديد إشكالية البحث.

الفرع الأول: عوامل اختيار موضوع البحث العلمي.

هناك العديد من العوامل التي تتحكم في عملية اختيار موضوع البحث، منها ما يرتبط بشخص الباحث، ومنها ما يتعلق بطبيعة موضوع البحث.

أولا: العوامل الذاتية الشخصية لاختيار موضوع البحث العلمي.

1- الرغبة النفسية الذاتية.

أو ما يسمى بحب الاستطلاع العلمي مترجما في ميل الباحث نحو موضوع معين واختياره للدراسة والبحث دون غيره من الموضوعات، مما يحقق الارتباط العاطفي بين الباحث وموضوع بحثه. وسواء كانت مواضيع البحث في مرحلة الدراسات العليا مقترحة مسبقا أم لا، فإن للباحث مطلق

الحرية في اختيار ما يناسب ميوله البحثية والتي يجب أن تكون صائبة ومقنعة ومتخصصة، بناءً على إرشاد وتوجيه من الأستاذ المشرف.

2- الاستعدادات والقدرات العقلية والبدنية للباحث.

فعلى الباحث اختيار موضوع بحث يتماشى واستعداداته العلمية والعقلية التي يكتسبها وينميها بسعة الاطلاع والتأمل والتفكير في المصادر والوثائق المرتبطة بموضوع بحثه، وبالتالي الامتناع عن الخوض في موضوعات معقدة وغامضة تتفوق على قدراته السالفة، كتلك المواضيع التي تتطلب إنشاء قواعد فقهية أو قانونية أو تعديل قواعد موجودة، وكذلك تلك المواضيع التي تستدعي الخوض في علوم أخرى تساعد الباحث على فهمها، إضافة إلى القدرات اللغوية والتمكن من اللغات الأجنبية الذي أضحي ضرورة ملحة في البحث العلمي.

كما يستحسن من الباحث اختيار موضوع يتماشى مع حالته الصحية الجسمانية ومثال ذلك بعض البحوث التي تستوجب تنقلات دائمة ومستمرة لجمع المعلومات الميدانية كإجراء المقابلات مثلاً، فإذا كان الباحث يعاني من إعاقة جسدية أو مرض حاد فإن حالته الجسدية تصعب عليه هذا النوع من البحوث، لكن يبقى الحكم الأول والأخير للباحث لإجراء البحث من عدمه لأنه خبير نفسه والعالم بقدراته.

3- القدرات المادية والمعنوية للباحث.

ويقصد بذلك الحالة الاقتصادية للباحث وإمكانياته المالية التي تساعده في الإنفاق على إعداد بحثه في أحسن صورته ومثاله نفقات التنقل بين المكتبات والمعارض لاقتناء المصادر والمراجع سواء داخل الوطن وحتى خارجه. إضافة إلى المهارات النفسية والأخلاقية التي يتعين على الباحث الاتصاف بالصبر على مشاق وصعاب مختلف مراحل إعداد البحث العلمي وما يتخللها من تعقيدات، وكذا الشجاعة العلمية في طرح المواضيع وتقبل الانتقادات بمختلف صورها.

4- التخصص العلمي والمهني للباحث.

يتيح التخصص العلمي للباحث المتخصص في مجال علمي معين بما يحتويه من مشكلات بحثية، تحديد اختياراته بدقة ووضوح، لأنه من الضروري أن يكون موضوع البحث في نطاق التخصص

العام للباحث ثم يتم تضيق هذا الاختيار داخل التخصص نفسه من عام إلى دقيق فتخصص أدق ومثاله تخصص الباحث في العلوم القانونية قسم القانون العام فرع القانون الدولي العام تخصص حقوق الإنسان، كما تتحكم طبيعة عمل الباحث وتخصصه المهني في اختياراته البحثية، فله أن يختار موضوعا يندرج في نطاق مهنته سواء كان ذلك لأسباب شخصية من أجل تعميق معارفه المهنية والاتقاء في رتب السلم المهني، أو لأسباب موضوعية لكون المحيط المهني يتيح للباحث مختلف الوسائل المادية المطلوبة لإجراء بحثه ودعم جانبه الميداني العملي.

ثانيا: العوامل الموضوعية لاختيار موضوع البحث العلمي.

1- القيمة العلمية لموضوع البحث.

فالمطلوب في موضوع البحث العلمي أن يكون ذو قيمة علمية نظرية وتطبيقية، ويحقق ، منه وهو حل الإشكاليات المطروحة في الواقع العملي وخدمة المجتمع من خلال دراسته والسعي إلى تطويره. فالمطلوب في موضوع البحث العلمي أن يكون مبتكرا يضيف للحقل المعرفي ويضيف عليه لمسة وأثرا ذا قيمة، وهو ما يعبر عنه بعنصر الجدة أو الأصالة في البحوث العلمية وبالأخص في بحوث ما بعد التدرج وعلى رأسها أطروحة الدكتوراه، التي يجب أن يكون موضوعها جديدا ومبتكرا من حيث الطرح، فحتى لو كان مبحثا من قبل يكفي إعادة صياغة الموضوع وترتيبه من منظور جديد كتوضيح الغموض وتصحيح الأفكار وإعادة صياغتها من جديد بمنهجية جديدة لم يسبق التطرق إليها من قبل.

2- الدرجة العلمية المطلوبة بالبحث ومدة انجازه.

الدرجة العلمية المستهدفة بالبحث من المعايير الموضوعية التي تتحكم في اختيار مواضيع البحوث، حيث تختلف البحوث - الأكاديمية خاصة- فيما بينها في درجة التعقيد والتشعب وحجم البحث، التي تكون أقل حدة في بحوث نهاية مرحلة التدرج الليسانس، وتزداد تعقيدا كلما توجهنا إلى بحوث مرحلة ما بعد التدرج، الماجستير أو الماستر والدكتوراه. كما يتعين على الباحث أن يراعي بدقة

عامل الزمن عند اختيار موضوع بحثه، وأن تتلائم طبيعته (ليسانس أو ماستر أو دكتوراه) مع المدة المقررة قانونا لإنجازه، حتى لا يقع تحت ضغط ضيق المدة الزمنية.

3- مدى توافر الوثائق العلمية المتعلقة بموضوع البحث.

تعتبر وفرة المصادر والمراجع النظرية والتطبيقية مؤشرا هاما ومقياسا واضحا على قابلية الموضوع للبحث من عدمه، فالموضوع الذي يتوافر على مصادر ومراجع كافية يشجع الباحث على البحث فيه، كما أن وفرة المصادر والمراجع يؤثر في القيمة العلمية للبحث.

الفرع الثاني: شروط تحديد عنوان موضوع البحث العلمي.

إن الاختيار الأمثل لموضوع البحث العلمي لا يكتمل إلا بضبط عنوانه ضبطا دقيقا، لما له من أهمية في حصر موضوعه وتفادي اتساعه على نحو يصعب معه دراسته، مما يلزم على الباحث مراعاة شروط ومواصفات عنوان بحثه العلمي والمتمثلة في:

أولاً- الدقة والوضوح والارتباط بالموضوع.

إذ يجب أن يكون عنوان البحث دالا على موضوعه، ومعبرا عن مضمونه بكل دقة ووضوح، دون زيادة أو نقصان، على خلاف العنوان البعيد عن موضوع البحث أو ذلك الدال على جزء منه فقط، كما يجب أن يتضمن عنوان البحث جميع عناصر موضوعه مما يظهر الانسجام والارتباط والتلازم بينهما.

ثانياً- التحديد والتركيز والاختصار.

فيستحسن تفادي العنوان الطويل الممل أو القصير المخل، وبالتالي وجب صياغة عنوان البحث بكل تركيز واختصار، تتضح من خلاله حدود الموضوع بكل دقة، مع تجنب العناوين الفضفاضة والمطاطة أو تلك المقتضبة التي لا تعبر عن مشكلة حقيقية تستحق البحث.

ثالثا- الجدة والابتكار والتحفيز.

من المستحسن أن يكون عنوان البحث جديدا ومبتكرا (خاصة بحوث الماجستير والدكتوراه)، حتى وان كان الموضوع مستهلكا قد سبق بحثه جزئيا أو دراسة جانب من مشكلاته، وهو أمر صعب وليس بالهين، إضافة إلى التحفيز وهو أن يكون عنوان البحث مشجعا على الاستطلاع، يوحي بأن الموضوع يستحق أن يدرس.

الفرع الثالث: تحديد إشكالية موضوع البحث العلمي.

لا يتصور أن يختار الباحث موضوعا للبحث فيه أكاديميا، دون أن يثير هذا الموضوع تساؤلات حقيقية تتطلب البحث عن حلول لها، ما يعني أن طرح المشكل يدعو تلقائيا إلى اختيار موضوع البحث فيه، ويساعد على تحديد عنوانه لاحقا.

أولا: تعريف إشكالية البحث.

بها فن وعلم طرح المشكلات، كما أنها تلك التساؤلات والاستفسارات المحيرة التي يطرحها الباحث للإجابة عليها من خلال بحث موضوعه، وهي القاعدة الأساسية للبحث العلمي. ويعبر عن الإشكالية بسؤال أو مجموعة أسئلة يستوجبها موضوع البحث، من أجل توظيف طرق وأساليب البحث العلمي لإيجاد الحلول لها. وهي مرحلة حاسمة ينتهي إليها الباحث بعد اختيار موضوع بحثه، تسمح له بتعريفه وتبرير اختياره وطرق معالجته.

ولعل أولى خطوات البحث العلمي لدى الباحث، قبل تحديد إشكاليته وتساؤلاته العلمية، وأيضا قبل ضبط عنوانه وخطته وحصر مصادره ومراجعته، تبدأ بالشعور بوجود مشكل نتيجة اتصافه بحب الاستطلاع واكتشاف الحقيقة لاتصاله واحتكاكه بالعالم من حوله، وميله وحرصه على تفسير ما يجري في نطاقه من أحداث وما يحصل من ظواهر، وهكذا فهو يوظف حواسه وفكره لاستشعار وجود مشكل مناسب ليكون إشكالا علميا مستقبلا.

ثانيا: صياغة إشكالية البحث العلمي.

إذا استشعر الباحث في المشكل القانوني أهميته العلمية والموضوعية والعملية، وتحققت فيه الشروط التي تتطلبها الإشكالية البحثية في البحوث العلمية، بقي عليه أن يصوغها صياغة صحيحة، يسهل معها استيعاب موضوع البحث بدقة ووضوح.

تصاغ إشكالية البحث العلمي في ميدان العلوم القانونية تحديدا وسائر العلوم الإنسانية والاجتماعية عموما، بأكثر من طريقة لعل أهمها:

1- الطريقة الاستفهامية: وهي أن تصاغ إشكالية البحث العلمي في صورة تساؤل أو مجموعة تساؤلات، وهو المعمول به غالبا وهنا نجد الباحث مخيرا بين أن يكتفي بطرح تساؤل واحد عام وشامل لكل نواحي الموضوع، ويبحث عن إجابة محددة وواضحة له، أو يقسم الإشكالية إلى تساؤل رئيسي تتفرع عنه تساؤلات فرعية، حيث يتعلق كل سؤال بمتغير أو مؤشر من مؤشرات الموضوع، أو أن يطرحها في صورة تساؤلات مباشرة ومرتبدة دون أن يميز فيها بين تساؤل رئيسي وتساؤلات فرعية.

2- الطريقة التقريرية: يجذب صياغة إشكالية البحث العلمي في صورة تقريرية، أي في صيغة قضية يتم عرضها وتحليلها تحليلا مترابطا يتعلق بمحاور موضوع البحث بأسلوب مركز ودقيق وواضح يعبر عن وجود مشكلة قائمة لها دلالة تبحث عن إجابة محددة، كأن نقول بأن مشكلة البحث تعالج أو تتناول....، وهنا يجب أن نقر بأن طرح إشكالية البحث في شكل قضية ليس بالأمر السهل مقارنة بالطريقة الاستفهامية.

المطلب الثاني: مرحلة جمع وحصر الوثائق العلمية المتعلقة بالموضوع.

بعد أن يختار الباحث موضوع بحثه، وحتى يكون للبحث قيمة علمية، يتعين عليه لزاما البحث عن الوثائق العلمية المرتبطة بموضوع بحثه وتجميعها وترتيبها وتصنيفها.

الفرع الأول: تعريف الوثائق العلمية وأهميتها في البحث العلمي.

نتعرض في هذا الفرع لتعريف الوثائق العلمية أولاً ثم دراسة أهميتها في البحث العلمي كما يلي:

أولاً: تعريف الوثائق العلمية.

تعد الوثائق العلمية المرتبطة بالبحث العلمي ركيزة المعرفة المثبتة مادياً، والتي يتم الرجوع إليها بالتحليل والاستدلال، وتعتبر أهم أدوات جمع المعلومات البحثية في ميدان العلوم القانونية. ولهذا يمكن تصنيفها كأولى أدوات البحث القانوني وأصطلح على تسميتها بالأدوات الرئيسية.

ف الوثائق العلمية بأنها جميع مصادر ومراجع المعلومات البحثية الرئيسية والثانوية المتنوعة (مخطوطة أو مطبوعة أو مسموعة أو مرئية)، المكتوبة أو غير المكتوبة. التي يعتمد عليها الباحث القانوني وغيره في عملية تجميع المادة العلمية ذات الصلة ببحثه.

ثانياً: أهمية الوثائق العلمية في البحث العلمي.

يحقق تجميع الوثائق العلمية للباحث أو الطالب عدة أهداف نذكر منها:

- إضفاء قيمة علمية على الموضوع محل الدراسة والبحث.
- تأكيد استحقاق الموضوع للبحث فيه وإمكانية دراسته والوصول من خلاله إلى نتائج علمية نظرية وعملية.
- تمكين الباحث من الوصول إلى مصادر المعلومات المكتبية والميدانية وجمعها وتنظيمها والاستفادة منها في كتابة البحث العلمي.
- تعويد وتدريب الباحث المبتدئ على التفكير والنقد الموضوعي والحر.
- تدريب الباحث على حسن التعبير عن أفكاره وعن أفكار الآخرين بطريقة منظمة.
- تنمية قدراته ومهاراته في اختيار الحقائق والأفكار المتعلقة بموضوع معين وحسن صياغتها.

الفرع الثاني: أنواع الوثائق العلمية في البحث العلمي.

في هذا الصدد نفرق بين نوعين من الوثائق العلمية هما المصادر والمراجع.

أولاً: المصادر.

وتعرف أيضا بالمصادر الأولية أو الرئيسية أو الأصلية أو المباشرة، وهي تلك الوثائق والدراسات الأصلية والمباشرة التي كان لمؤلفيها السبق على غيرهم في وضعها وتأليفها لدراسة ظواهر وموضوعات واقتراح حلول للإشكاليات المطروحة، ولم يعتمد واضعوها على مصادر أخرى لكتابتها، كالمخطوطات، مذكرات القادة والسياسيين، الخطب، المقابلات الشخصية، الدراسات الميدانية، الكتب التي تصف حوادث أو موضوعات عاينها مؤلفوها عن قرب.

ومن بين أهم المصادر الأصلية في البحوث القانونية، المواثيق والاتفاقيات الدولية، التشريعات بمختلف أنواعها من دساتير وقوانين عضوية وعادية وفرعية وغيرها، الأحكام والقرارات القضائية، نتائج المقابلات الشخصية، الإحصائيات الرسمية، التصريحات الرسمية للهيئات والشخصيات الرسمية، وغيرها.

ثانياً: المراجع.

وتعرف أيضا بالمصادر الثانوية أو غير الأصلية أو غير المباشرة، وهي الوثائق العلمية التي تنقل المصادر الأصلية وتحيل عليها وتستند إليها، وهي التي تعتمد في مادتها العلمية أساساً على المصادر فتعرض لها بالتحليل أو النقد أو التعليق أو التلخيص، أو هي كل وثيقة علمية تتطرق إلى موضوع البحث فتعالجه جزئياً بصورة غير مباشرة بخلاف المصدر الأصلي. ومن أمثلتها، الكتب، الأطروحات، الرسائل، المطبوعات الأكاديمية، المقالات العلمية وغيرها.

الفرع الثاني: طريقة تدوين بيانات المصادر والمراجع.

هناك قواعد وأسس لا بد من إتباعها في تدوين بيانات المصادر والمراجع نذكرها فيما يلي:

أولاً: طريقة تدوين بيانات المصادر.

من أمثلتها:

- النصوص القانونية والتنظيمية: نوع النص القانوني (دستور، قانون عضوي، مرسوم، أمر..)، رقمه، مضمونه، تاريخ صدوره كاملاً، عدد الجريدة الرسمية، بلد صدورها، تاريخ صدورها كاملاً، رقم الصفحة أو الصفحات التي يشغلها القانون.
- الأحكام والقرارات القضائية: قرار أو حكم، رقمه، تاريخ صدوره، الهيئة القضائية التي أصدرته، مضمونه، عدد المجلة القضائية، تاريخ صدورها، رقم الصفحة أو الصفحات.

ثانياً: طريقة تدوين بيانات المراجع.

من أمثلتها:

- الكتب: اسم ولقب المؤلف، عنوان الكتاب، رقم المجلد ورقم الجزء، رقم الطبعة، دار النشر، بلد النشر، سنة النشر، الصفحة أو الصفحات.
- الأبحاث الجامعية الأكاديمية: اسم ولقب الباحث، عنوان البحث، الهدف منه مثلاً لنيل درجة دكتوراه، التخصص العام والدقيق وتخصص التخصص إن وجد، اسم المؤسسة الجامعية، تاريخ المناقشة، صفحة أو صفحات الاقتباس.
- المقالات العلمية: اسم ولقب المؤلف، عنوان المقال، اسم المجلة العلمية، الجهة المصدرة، رقم العدد، الناشر أو دار النشر، مكان الصدور أو النشر، تاريخ النشر، رقم صفحة أو صفحات الاقتباس.

المطلب الثالث: مرحلة القراءة والتفكير.

بعد أن ينجز الباحث قائمة بأكبر قدر ممكن من المصادر والمراجع ذات الصلة بموضوع بحثه، ويرتبها ويصنفها وفقاً لأهميتها، تبدأ مرحلة جديدة من مراحل البحث العلمي وهي القراءة والتفكير. حيث سنتناول تباعاً مستوياتها، شروطها والنتائج التي تحققها في الفروع التالية:

الفرع الأول: مستويات القراءة في البحث العلمي.

تعتبر القراءة من المهام الصعبة والشاقة للباحث، بالأخص إذا كانت بهدف التزود والفائدة في ميدان البحث العلمي، فهي قد تستغرق شهورا وربما أعواما، لذلك تستلزم مناهج البحث العلمي مراعاة مستويات القراءة ودرجات عمقها.

أولا: القراءة الاستطلاعية.

وتسمى أيضا بالقراءة الكاشفة أو الخاطفة أو السريعة، ويقتصر موضوعها في العادة على عنوان الوثيقة العلمية، المقدمة، الخاتمة وفهرس الموضوعات والمصادر والمراجع، لمعرفة مضمونها ومدى ارتباطها بموضوع البحث، وتقدير مدى قيمتها العلمية، وكذا لخصر مصادر ومراجع البحث.

ثانيا: القراءة العادية.

هي ثاني مستوى للقراءة بعد القراءة الاستطلاعية، يكون أكثر عمقا وتركيزا، حيث تتركز قراءة الباحث على الموضوعات التي تم تحديدها بالقراءة الاستطلاعية، ويختار منها الاقتباسات التي تتصل بموضوع بحثه.

ثالثا: القراءة العميقة.

في هذا المستوى من القراءة يقرأ الباحث الأبحاث وثيقة الصلة بموضوع بحثه، بتأن وعمق وتركيز، تسمح له بالتفكير والتحليل وتسجيل ما ينتهي إليه من الأفكار والمفاهيم، وتعتبر أساس البحث العلمي الجيد والتحليل القيم، لهذا فهي تتطلب قدرا كبيرا من الصرامة والالتزام بشروط القراءة.

الفرع الثاني: شروط القراءة العلمية الصحيحة.

تتطلب القراءة العلمية السليمة والهادفة، مراعاة جملة من الشروط هي:

- أن تكون القراءة شاملة لكافة المصادر والمراجع المرتبطة بموضوع البحث، والتي سبق للباحث جمعها وحصرها في المرحلة السابقة.
- التعمق في قراءة مضامين الوثائق المجمعة المتصلة بموضوع البحث، حيث يمكن للباحث الاستعانة بالفهارس لمعرفة ما يتصل منها بموضوعه فيقرأه، وما لا يتصل به يهمله.

- تفعيل قدرة الباحث على الفهم والتحليل والتعليق والنقد، لما يقرأه من مواضيع لكي تكون قراءته مجدية وفعالة.

- التفطن أثناء القراءة لتفادي كل تفسير خاطئ للأفكار والمفاهيم.

- تنظيم القراءة من خلال إتباع الباحث للتسلسل المنهجي لها، بالتدرج من العموم إلى الخصوص تسلسلا منطقيًا، لتمكينه من استيعاب المبادئ الكلية فالأقل عمومية، ثم استيعاب المبادئ الفرعية التي تشكل موضوع البحث، حيث يبدأ بقراءة المراجع العامة ثم المراجع المتخصصة التي لها علاقة غير مباشرة بموضوع البحث، لتعينه على فهم المصادر، ثم قراءة المصادر ذات الصلة المباشرة بالموضوع.

- اختيار الباحث للأوقات المناسبة للقراءة والتفكير، فلا يقرأ وهو مجهد جسديًا أو نفسيًا.

- اختيار أماكن هادئة ومناسبة للقراءة لزيادة القدرة على الفهم والاستيعاب.

الفرع الثالث: نتائج القراءة العلمية الصحيحة.

تستهدف القراءة العلمية تحقيق جملة من النتائج المهمة في البحث العلمي، نذكر منها:

- تمكن الباحث من الأسلوب العلمي اللغوي (سلامة اللغة، التمكن من المعارف اللغوية...).

- اكتساب الباحث الشخصية العلمية القوية، من خلال شجاعته في إبداء رأيه العلمي خاصة في مسائل الخلاف التي يتضمنها موضوعه والتمكن من روح النقد والتعقيب.

- اكتساب الباحث مهارة تقسيم وتبويب الموضوع في شكل خطة متوازنة شكلا ومضمونا.

المطلب الرابع: مرحلة تقسيم وتبويب الموضوع.

بعد الانتهاء من مرحلة القراءة التحليلية والعميقة للوثائق العلمية التي تم تجميعها في مراحل سابقة، يأتي الدور على مرحلة فاصلة من مراحل إعداد البحث العلمي، تتمثل في تقسيم وتبويب الموضوع ووضع خطة مناسبة للبحث فيه وهو من أهم نتائج القراءة العلمية السليمة كما سبق وأشرنا. وعليه نتطرق في الفرعين التاليين لتعريف الخطة في البحث العلمي، وشروط إعدادها.

الفرع الأول: تعريف الخطة في البحث العلمي.

لكل بحث علمي أكاديمي خصوصياته التي تفرض خطته الخاصة به، وبناءا عليه يقسم تقسيما مناسباً له، فالخطة هي التي تعطي الانطباع الأولي عن صورة العمل وتعكس مضمونه، كما تعتبر واجهة البناء الفكري للموضوع محل البحث، تبرز من خلالها أهميته وتسهل الوصول إلى نتائج علمية دقيقة.

يمكن تعريف خطة البحث العلمي بأنها هيكله وبنائه الذي يقوم عليه، وتصميمه الهندسي الذي يقسمه تقسيماً منطقياً إلى عناوين رئيسية تتفرع عنها عناوين فرعية، مما يحدد الأطر الشكلية والموضوعية التي تندرج ضمنها مختلف أجزاء البحث وعناصره.

يتم ترتيب أجزاء خطة البحث ترتيباً تنازلياً: كتاب يحتوي على أبواب تتضمن فصولاً، فمباحث، فمطالب تتفرع إلى فروع، تتوزع على عناصر الترتيم الحرفي (أولاً، ثانياً، ..)، فالترقيم العددي (1- 2..)، تليه الأحرف (أ، ب، ..) وغيرها من الرموز التي يمكن الاستعانة بها كلما زاد الموضوع تفرعاً وتفصيلاً.

وتبقى الخطة تقسيماً مبدئياً للموضوع خلال مراحل إعداد البحث، ومن ثم فهي قابلة للتعديل حسب الظروف والمعطيات العلمية والصعوبات التي يواجهها الباحث.

الفرع الثاني: شروط إعداد خطة البحث العلمي.

على الباحث أن يراعي مجموعة من الشروط والضوابط عند إعداد الخطة ببحثه وتقسيم موضوعه أهمها:

- مراعاة الانسجام بين خطة البحث وعنوانه واشكاليته.
- أن يكون تقسيم الموضوع مرتباً ترتيباً منطقياً، يراعي التسلسل في الأفكار.

- ضرورة الربط والتنسيق بين عناوين الخطة، فيكون عنوان المبحث مستمداً من عنوان الفصل ويكون هذا الأخير مستمداً من عنوان الباب...
- مراعاة التدرج المنطقي من العام إلى الخاص أم من الكل إلى الجزء، فمثلاً يتناول الباحث تعريف المصطلح قبل خصائصه.
- أن تكون الخطة متوازنة في جانبها الشكلي، ويقصد بذلك ضرورة تحقيق التوازن بين التقسيمات الأساسية والفرعية والجزئية أفقياً وعمودياً، كأن يساوى ويوازن بين عدد الأبواب والفصول...
- مراعاة التوازن الموضوعي للخطة، ويقصد به التناسب في حجم التقسيمات الرئيسية وأيضاً التقسيمات الفرعية قدر المستطاع وفي حدود الإمكان. وبالتالي على الباحث أن يراعي عدد الصفحات المخصصة لكل قسم من أقسام الخطة.
- يتعين على الباحث عند تقسيمه لموضوع بحثه، أن يراعي توازن الأفكار المعروضة من حيث الأهمية، فلا يصح أن يركز البحث في القسم الأول منه على فكرة رئيسية بالتأصيل والتفصيل والتحليل، ويغفل ذلك في القسم الثاني الذي يقتصر فيه البحث على فكرة ثانوية لا علاقة لها بموضوع البحث.
- تفادي تكرار العناوين الموجودة في المراجع والحرص على صياغة عناوين جديدة تعبر عن الجهد الشخصي للباحث.
- أن تكون خطة البحث مرنة تقبل التعديل والإضافة دون الإخلال بتوازنها.

المطلب الخامس: مرحلة جمع وتخزين المعلومات.

يعتبر جمع المعلومات وتخزينها من الخطوات الهامة لإعداد البحث العلمي، حيث يعتمد فيها الباحث على تقنيات ووسائل تتيح له التوصل بأكثر دقة وموضوعية إلى جمع المعلومات الخاصة بموضوع بحثه وتصنيفها. وتتنوع أدوات جمع المعلومات الأولية ويقع اختيارها من الباحث بحسب مهاراته العلمية، فضلاً عن نوع وطبيعة المعلومات المستهدفة من وراء إعداد البحث وأهدافه، كما تعدد طرق تخزين تلك المعلومات، وهو ما نفصل فيه في الفرعين التاليين:

الفرع الأول: أدوات جمع المعلومات الأولية.

المعلومات الأولية هي تلك المعلومات التي يقوم الباحث بجمعها من الميدان، باستخدام أدوات ووسائل البحث الميداني، وتستخدم هذه المعلومات في البحوث الكمية والكيفية، ولعل أهم تلك الأدوات ما يلي:

أولاً: الملاحظة العلمية.

ندرسها من خلال تعريفها والتعرف على أقسامها كما يلي:

1- تعريفها.

توجيه الحواس إلى ظواهر معينة سعياً للكشف عن صفاتها أو خصائصها قصد الوصول كسب معرفة جديدة، كملاحظة السلوك الإجرامي داخل المجتمع ومعاينة مدى نجاعة التدابير الوقائية والعقابية في مكافحته، وتعتمد الملاحظة على حواس الباحث وقدرته على ترجمة ما لاحظته أو لامسه من وقائع وأحداث إلى عبارات ذات معاني ودلالات، وفق تنظيم علمي بوضع خطة مسبقة واضحة المعالم تتضمن أهداف البحث وتساؤلاته بالإضافة إلى الوسائل المادية والتقنية التي تمكن الباحث من إجراء الملاحظة وفق الأهداف المسطرة كأجهزة التسجيل والتصوير وبطاقة الملاحظات.

2- أقسامها.

تنقسم الملاحظة العلمية إلى:

أ- الملاحظة السلبية: هي تلك الملاحظة التي يكتفي فيها الباحث بالمشاهدة والتسجيل.

ب- الملاحظة بالمشاركة: هي تلك الملاحظة التي تتم عندما يصبح الباحث جزءاً لا يتجزأ من المجموعة موضوع الملاحظة، وتنقسم بدورها إلى ملاحظة علنية وملاحظة سرية تبعاً لمدى قيام الباحث بالكشف عن سبب انضمامه للمجموعة.

ثانيا: المقابلة.

نتعرض لتعريفها وأنواعها وفق ما يلي:

1- تعريفها.

هي حوار أو محادثة تجرى وجها لوجه عن طريق لقاء شخصي أو يبني تتم بين الباحث القائم وبين المستجيب وهو شخص أو مجموعة من الأشخاص محل موضوع البحث، بهدف الحصول على معلومات حول هذا الموضوع. ومثالها في البحوث القانونية إجراء مقابلات مع أصحاب الخبرة العلمية والقانونية من رجال التشريع والقضاء والفقهاء وكذا رجال الضبطية القضائية والإدارية الأمر الذي يساهم في معرفة المشاكل العملية التي تثيرها النصوص القانونية.

2- أنواعها.

تنقسم المقابلة إلى عدة أنواع نذكر منها:

أ- **المقابلة الحرة المفتوحة:** وهي مقابلة تتسم بالمرونة وتتم بصورة عفوية من غير تخطيط مسبق، فلا تحدد فيها سلفا الأسئلة المخصصة للمبحوثين ولا احتمالات الإجابة، أو أن أسئلتها غير محددة جابة، حيث يترك فيها قدر كبير من الحرية للمبحوثين للإدلاء بأراءهم والمعلومات التي بحوزتهم حول موضوع المقابلة، ومثالها طرح السؤال التالي: ما هو تصورك حول التعديلات المقبلة لقانون الانتخاب؟

ب- **المقابلة المقيدة المغلقة:** وهي مقابلة منظمة يتحدد فيها مسبقا شكل ومضمون المقابلة، ية وحجم البيانات المستهدفة قبل القيام بها، وتطرح فيها أسئلة معدة مسبقا تتطلب إجابات دقيقة مثل: نعم-لا/ موافق-غير موافق.

ج- **المقابلة المختلطة:** تمزج بين النوعين السابقين، وهي أكثر المقابلات شيوعا.

ثالثا: الاستبيان.

نتطرق إلى تعريفه وتحديد أنواعه في العناصر التالية:

1- تعريفه.

الاستبيان، تقنية مباشرة لطرح الأسئلة على الأفراد بطريقة موجهة، وهو مجموعة من الأسئلة المعدة بقا توجه للمستجوبين للحصول على إجاباتهم، عن طريق استمارة استبيان يتم الإجابة عليها مباشرة من المبحوث من خلال مقابلة مباشرة بينه وبين الباحث، أو قد تسلم له مباشرة، أو ترسل إليه عن طريق البريد العادي والالكتروني. يتم اللجوء للاستبيان عموما في البحوث الكمية.

2- أنواعه.

ينقسم الاستبيان إلى الأنواع التالية:

أ- الاستبيان المغلق: تكون أسئلته مغلقة بمعنى حددت لها إجابات مسبقا، بحيث يختار المستجوب من بين تلك الإجابات.

ب- الاستبيان المفتوح: يترك فيه هامش من الحرية للمستجوبين للتعبير عن آرائهم من خلال إجاباتهم.

ج- الاستبيان المختلط: يجمع بين النوعين السابقين.

الفرع الثاني: طرق تخزين المعلومات.

يسير الباحث في تدوين وتخزين المعلومات وفق الخطة التي رسمها لبحثه، بإتباع إحدى الطرق التالية:

أولا: طريقة البطاقات.

البطاقات هي قطع سمكية من الورق المقوى، لأن طول استعمالها بشكل مكثف قد يعرضها للتلف إن كانت من ورق عادي، متوسطة الحجم (15x10 سم)، وقد تكون أصغر حجما أو أكبر المهم أن يلتزم الباحث بمقياس واحد خلال عملية الجمع والتخزين، ومن المهم أن يحفظها ويصنفها في أظرفه أو علب خاصة حتى لا تضيع أو تتلف، ويكون تصنيفها وترتيبها حسب عناوين الخطة وتقسيماتها، ويشترط أن تكون الكتابة على وجه واحد من البطاقة فقط، ويكون لكل معلومة

عنوان مستقل يكتب في أعلى البطاقة، ويكتب أسفل البطاقة اسم مرجع أو مصدر المعلومة مع رقم الصفحة، كما يدون على البطاقة اقتباس واحد فقط، وعموما لكل باحث طريقة تناسبه في تصميم البطاقة.

ثانيا: طريقة الملفات.

يتكون الملف من عدة أقسام حسب الخطة المعدة سابقا، قسم خاص للمقدمة وقسم خاص لكل باب أو فصل وقسم خاص للخاتمة وقسم للمراجع وهكذا. ويتبع في كتابة المعلومات عليها نفس الشروط السابقة.

ثالثا: طريقة التصوير.

أي تصوير ما يحتاج الباحث له من نصوص في سياقها، فيضعها في ملف يعده لهذا الغرض. وترتب وفق الشروط سالفة الذكر.

رابعا: طريقة الكمبيوتر.

هي أحدث الطرق وأسهلها في تدوين المعلومات وتخزينها وتصنيفها وتبويبها ضمن ملفات إلكترونية خاصة.

المبحث الثالث: قواعد صياغة وتحرير البحث العلمي.

تعتبر صياغة وتحرير البحث العلمي آخر المراحل وأهمها في إعداد البحث العلمي، يتم من خلالها تحرير وكتابة البحث وفق قواعد وأصول علمية متفق عليها في ميدان البحث العلمي. حيث نتناول القواعد اللغوية للكتابة العلمية في المطلب الأول، ونخصص المطلب الثاني لتوثيق الهوامش، أما المطلب الثالث فندرس من خلاله المواصفات النهائية للبحث العلمي.

المطلب الأول: القواعد اللغوية للكتابة العلمية.

يحاول الباحث من خلال بحثه طرح أفكاره واستعراض الآراء ونقلها إلى جمهور القراء، مستعينا بذلك بالأساليب اللغوية السليمة والمناسبة، من مراعاة لغة وأسلوب الكتابة العلمية، وكذا طرق نقل النصوص من المصادر والمراجع، وهو ما نفضل فيه في الفرعين التاليين:

الفرع الأول: مراعاة لغة وأسلوب الكتابة العلمية.

بعد أن يستكمل الباحث جمع المادة العلمية، يقوم بتحرير معلوماته وفق أسلوب علمي مناسب، وعرض لغوي سليم، وهو أمر صعب ليس بالهين، لذا يتعين على الباحث مراعاة شروط لغة وأسلوب كتابة البحث العلمي، والمتمثلة أساسا فيما يلي:

- سلامة الكتابة من الأخطاء اللغوية والإملائية الشائعة.
- استعمال اللغة الفنية المتخصصة، فالبحث القانوني تكون مصطلحات متفقة مع طبيعة الموضوع ومع تخصص البحث، مع تفادي الأسلوب الأدبي.
- الابتعاد عن ألفاظ الجزم والقطع (أؤكد، أجزم...) فيما يبيده من آراء ويتوصل إليه من نتائج. ويستعمل ألفاظ مثل (لعل، أظن، أغلب الظن، يبدو أنه، يظهر مما سبق)، لأن العلم في تطور دائم وما نؤكد صحته اليوم قد يثبت خطؤه غدا.
- تواضع الباحث في أسلوبه اللغوي، وتفادي استعمال ضمير المتكلم والمخاطب قدر الإمكان في بحثه (أنا، نحن).
- التزام البساطة والإيجاز والتركيز في عرض الأفكار، والابتعاد عن الحشو والتكرار دون مبرر.
- استعانة الباحث بالحجج والبراهين المنطقية، لإقناع القارئ برأيه، كما في حالة عرض الاختلافات الفقهية والتشريعية والقضائية ونقدها وتقييمها.
- مراعاة علامات الوقف الإملائية.

الفرع الثاني: طرق نقل النصوص من المصادر والمراجع.

عند قيام الباحث بنقل المعلومات والنصوص التي يحتاج لها من المصادر والمراجع، يكون مخيرا بين النقل الحرفي لها، أو أن يتصرف فيها بأسلوبه الشخصي.

أولاً: النقل الحرفي (الاقْتباس الحرفي).

هو النقل المباشر للنصوص التي يرى الباحث ضرورة اقتباسها حرفياً لإعداد بحثه العلمي، ويكون هذا النقل حرفياً دون أي تصرف بالإضافة أو الحذف، يلجأ إليه الباحث عندما يكون أسلوب النص المقتبس بليغاً ودالاً على أفكاره على نحو يخشى فيه تشويبه واختلال معناه عند التصرف فيه. ويشار إلى الاقتباس الحرفي بوضع النص بين مزدوجتين ""، وعلى الباحث عدم الإكثار من النقل الحرفي والإطالة فيه، فيستحسن ألا يتجاوز ستة أسطر في الصفحة الواحدة.

ثانياً: النقل غير الحرفي (الاقْتباس غير الحرفي).

هو النقل غير المباشر، حيث يتصرف الباحث في النص الأصلي ويخرج عن حرفيته، عن طريق عدة أشكال منها:

1- إعادة الصياغة: يعيد الباحث صياغة أفكار النص بأسلوبه الخاص، إذا كان أسلوب النص الأصلي يعتريه ضعف في التعبير أو تعقيد في الأسلوب.

2- التلخيص: يقوم الباحث بتلخيص موضوع كامل أو فكرة كاملة تشغل صفحات كثيرة، فيحافظ على فكرة النص ويلخصها بأسلوبه الخاص.

3- الاختصار: يقوم الباحث بتقليص عبارات النص الأصلي إلى مقدار الثلث أو الربع بطريقة مركزة جداً، مع الاحتفاظ بأسلوب المؤلف ووجهة نظره.

المطلب الثاني: توثيق الهوامش.

الهامش هو كل ما يخرج عن النص من شروح وتعليقات، أو ما يسمى قواعد الإسناد في البحث، سواء جعل هذا الهامش تحت المتن من الصفحة وهو الغالب، أو داخل المتن، أو في نهاية الفصل أو في آخر البحث.

الفرع الأول: ترتيب الهوامش.

يرتب الهامش على إحدى الصور التالية:

- استقلال كل صفحة بهامش، وذلك باعتماد ترقيم متسلسل أو غير متسلسل لهوامش كل صفحة، وهو المعمول به غالباً في ميدان البحث العلمي.
- إدراج الهوامش في نهاية كل فصل، وهذا يتطلب الترتيب المتتابع لهوامش كل فصل من أوله لآخره، وتوضع جميعها في صفحة مستقلة في نهاية الفصل.
- ج الهوامش في نهاية البحث، وهذا يتطلب الترتيب المتتابع لهوامش البحث كله، مع ضرورة وضعها في صفحات مستقلة في نهاية البحث.
- الاستغناء عن استعمال الهوامش نهائياً، وذلك بالإشارة إلى المصدر أو المرجع في متن النص.

الفرع الثاني: أهداف التهميش.

يحقق التهميش في البحث العلمي عدة أهداف منها:

- توثيق المصادر والمراجع العلمية التي اعتمد عليها الباحث في بحثه، وإحالة القارئ عليها.
- يستعمل الهامش لإحالة القارئ إلى مراجع متخصصة في الموضوع الفرعي أو المسائل الثانوية التي لا يحتاج للتعلم فيها وللدلالة على هذه الإحالة يستعمل عبارة راجع ويذكر اسم المصدر.
- يستعمل الهامش للشرح والتفسير والتوضيح الذي يتعذر ذكره في المتن، أو التعريف بشخصية ما ورد ذكرها في المتن.
- التهميش اعتراف خاص من الباحث بفضل أصحاب المراجع والمصادر التي انتفع بها.
- تكريس الأمانة والثقة العلمية.

الفرع الثالث: قواعد توثيق بيانات المصادر والمراجع في الهامش.

يتعين على الباحث عند توثيق بيانات المصادر والمراجع في الهامش، مراعاة ما يلي:

- إذا ذكر المصدر أو المرجع لأول مرة، تذكر كافة بياناته.
- إذا تكرر ذكر المصدر أو المرجع مرتين متتاليتين دون أن يتوسطهما أو يفصل بينهما مصدر أو مرجع آخر ولم تتكرر الصفحة نفسها، فلا تذكر جميع المعلومات إنما يكتفي بعبارة المصدر نفسه أو المرجع نفسه متبوعة برقم الصفحة أو الصفحات، أما إذا تكررت الصفحات نفسها فيكتفي بعبارة

المصدر نفسه أو المرجع نفسه أو المكان نفسه. وإذا كان المرجع باللغة الأجنبية تذكر عبارة (Ibid) وهي اختصار للكلمة اللاتينية (Ibidem) التي تعني المصدر أو المرجع نفسه بصفحات مختلفة، أما إذا تكررت نفس الصفحات فيذكر عبارة (Loc.Cit) وهي اختصار لعبارة (Lococitato) والتي تعني المكان نفسه.

- إذا تكرّر ذكر المصدر أو المرجع مرتين غير متتاليتين، أي يذكر في نفس هامش الصفحة لكن يفصل بينهما مصدر أو مرجع آخر، فهما يذكر اسم المؤلف متبوعاً بعبارة المصدر السابق مع ذكر الصفحة، وإذا كان المصدر أو المرجع باللغة الأجنبية يذكر عبارة (Op.Cit) وهي اختصار لعبارة (Opera citato) والتي تعني المصدر أو المرجع السابق.

- إذا كان للمؤلف أكثر من مصدر أو مرجع اعتمد عليها الباحث في بحثه، فإن عبارة المصدر أو المرجع السابق لا تكفي لتعيين المصدر أو المرجع، لهذا يضاف عنوان الكتاب، أي يذكر اسم المؤلف ثم عنوان الكتاب، ثم عبارة مرجع أو مصدر سابق ثم رقم الصفحة.

- إذا ذكر اسم المؤلف في متن الصفحة فلا ضرورة لإعادة الاسم في الهامش، ويكتفي بذكر عنوان المصدر أو المرجع مع مراعاة ما تقدم من حال توثيق بيانات النشر.

- إذا كان المصدر أو المرجع المقتبس منه مجهول المؤلف، يكتفي بذكر عنوانه متبوعاً بعبارة "مجهول المؤلف".

- إذا كان الباحث يحيل إلى عدة صفحات متتابعة من المصدر أو المرجع، يذكر الصفحات المحال عليها مكتفياً بأول وآخر صفحة منها، ويفصل بينها بمطّة مثال (ص ص 10-20) أو (ص 10 وما يليها). وإذا كان المرجع باللغة الأجنبية نكتب (PP 10-20) أو (PP 10 FF).

- توضع أرقام المتن والهامش بين قوسين، وتتبع في الهامش بمطّة.

- تكتب الهوامش بخط أقل حجماً من حجم الخط المستخدم في المتن، فإذا كتب المتن بخط من

حجم 16، فيكتب الهامش بخط حجم 12. على أن يفصل بين المتن والهامش بخط أفقي رفيع يمتد من يمين الصفحة إلى ثلثها تقريباً.

- إذا لم يتسع هامش الصفحة لإضافة إحالات أخرى، انتقل الباحث في توثيقها إلى هامش الصفحة الموالية مشيراً الى ذلك بوضع علامة التبعية (=).

المطلب الثالث: المواصفات النهائية للبحث العلمي.

عندما ينتهي الباحث من كتابة مسودة بحثه، يتعين عليه لزاماً مراعاة المواصفات النهائية التي يخرج فيها بحثه، بدءاً بالصفحات التمهيدية ثم المقدمة فصلب موضوع البحث والخاتمة ثم الملاحق وقائمة المصادر والمراجع وأخيراً الفهرس، وهو ما نتناوله بالشرح في الفروع التالية:

الفرع الأول: الصفحات التمهيدية.

تحتوي الصفحات التمهيدية على العناصر التالية:

- صفحة الغلاف الخارجي وتسمى أيضاً صفحة الواجهة la page de garde.
- نسخة عن صفحة الغلاف الخارجي.
- صفحة البسملة.
- صفحة الإهداء.
- صفحة الشكر والتقدير.
- المختصرات.

الفرع الثاني: المقدمة.

هي مدخل عام تعريفي للموضوع يتضمن العناصر التالية:

- التعريف بالموضوع.
- أهمية الموضوع وأهدافه.
- أسباب ودوافع اختيار الموضوع.
- الدراسات السابقة ذات الصلة بالموضوع.
- الصعوبات والعراقيل العلمية والعملية.
- إشكالية الموضوع وتساؤلاته.

- المناهج العلمية المتبعة في البحث.
- عرض الخطوط الرئيسية لموضوع البحث.

الفرع الثالث: صلب موضوع البحث.

يبدأ صلب الموضوع من الباب أو الفصل حسب التقسيم المعتمد في البحث وينتهي إلى غاية الخاتمة، إذا كان البحث مقسما إلى أبواب تخصص في بداية كل باب أو فصل ورقة عازلة، لا ترقم، ويكتب فيها عنوان الباب أو الفصل فقط، ويعاد كتابته في بداية الصفحة الموالية، حيث تكتب العناوين بخط كبير وواضع وعريض، بينما يكتب المتن بخط عادي و أقل حجما، كما يكتب متن الموضوع منفصلا عن الهامش بخط أفقي خاص، ويكتب الهامش بخط أقل حجما من حجم خط المتن.

الفرع الرابع: الخاتمة.

ينتهي الباحث في الأخير إلى خاتمة هي عبارة عن حوصلة لأهم النتائج التي توصل إليها البحث ويجب أن تكون مركزة في عبارات مختصرة ودالة، فالهدف من وضع الخاتمة هو ربط أجزاء البحث ببعضها وتقديم النتائج النهائية للبحث، إضافة إلى اقتراح حلول وتوصيات لمختلف النقائص والثغرات.

والخاتمة آخر ما يكتب من أجزاء البحث الرئيسية، يجب ألا تحتوي على تقسيمات داخلية أو عناوين جزئية بل مجرد فقرات متتالية.

الفرع الخامس: الملاحق.

لابد أن يتصف الملحق بصفتين، الأولى أن يكون تكميليا ومساعدًا بحيث لا يمكن إدماجه في المتن، والثانية أن يكون طويلا بحيث لا يمكن إدراجه في الهامش، مع مراعاة عدم الإكثار من ملاحق قليلة الأهمية. والملاحق نوعان، الوثائق التي يعدها الباحث بنفسه، مثل الجداول أو الإحصائيات، والوثائق المنقولة وتعني إعادة كتابة الوثائق مثل النصوص التشريعية والاتفاقيات الدولية.

والقاعدة العامة في تصنيف ما هو ملحق وما لا يعتبر كذلك، هي أهمية المعلومات المقدمة، وارتباطها غير المباشر بالموضوع، وتطبيقا لذلك تعتبر ملاحق الأشكال والرسومات والنماذج

التوضيحية والجداول والإحصاءات ونماذج الاستبيانات، وصور المخطوطات والوثائق التاريخية، ونصوص القوانين و الاتفاقيات الدولية والأحكام والقرارات القضائية.

الفرع السادس: قائمة المصادر والمراجع.

تبر قائمة المصادر والمراجع جزءا لا يتجزأ من البحث، وتأتي في نهايته بعد الملاحق ويعقبها مباشرة الفهرس، حيث ترتبط القيمة العلمية للبحث العلمي بمدى التنظيم المنهجي والعلمي لقائمة المصادر والمراجع، مما يسهل على القارئ التعرف على المصادر والمراجع بسهولة، ويجسد الأمانة العلمية التي سار عليها الباحث في إعداد بحثه.

سبق وفرقنا بين المصادر والمراجع، باعتبار المصادر منبعا مباشرا للمعلومات، كنصوص الاتفاقيات والقوانين الداخلية، في حين تعتبر المراجع منبعا غير مباشر للمعلومات، كالكتب العامة والمتخصصة والرسائل الجامعية، والمقالات العلمية، والمواقع الالكترونية الموثوقة.

وعلى الباحث الابتعاد عن المصادر والمراجع غير الموثوق فيها، أو تلك التي تتبع توجهات إيديولوجية أو سياسية معينة، كما يتوجب على الباحث الابتعاد عن الكتابات العشوائية التي لا تستند إلى مصدر علمي.

يتم توثيق المصادر والمراجع بنفس الطريقة التي تكتب بها الهوامش حيث تكتب كل البيانات ما عدا رقم الصفحة، وفي المقالات يستحسن ذكر رقم الصفحة التي يبدأ فيها المقال ورقم الصفحة التي ينتهي فيها، ويفصل بين المصادر والمراجع، حيث يبدأ الباحث بعرض المصادر ثم المراجع ترتيبا أبجديا.

الفرع السابع: الفهرس.

الغاية من الفهرس هي تسهيل الاستفادة من البحث العلمي، لكونه يمثل ترتيبا لجميع عناوين البحث مع ذكر الصفحة التي يظهر فيها كل عنوان، ويسمى فهرس المحتويات أو الفهرس التحليلي، ويقع في آخر البحث تماما.

الفصل الثاني: تقنيات إعداد الأبحاث العلمية المختصرة.

يتميز ميدان العلوم القانونية بالأبحاث العلمية المختصرة التي تتصف بخصوصية في الجانب التقني المنهجي، إذ يستوجب إعدادها تقنيات وقواعد منهجية لا مثيل لها في غيرها من بحوث العلوم الاجتماعية الأخرى.

لذلك سندرس في هذا الفصل تقنيات إعداد أهم البحوث العلمية المختصرة في مجال القانون وعلى رأسها تقنيات تحليل النصوص القانونية والتعليق على القرارات والأحكام القضائية في المبحث الأول، ثم تقنيات تقديم الاستشارة القانونية و إعداد وصياغة المذكرة الاستخلاصية في المبحث الثاني، ونخصص المبحث الثالث لدراسة تقنيات التحرير الإداري.

المبحث الأول: تقنيات تحليل النصوص القانونية والتعليق على القرارات والأحكام القضائية.

تختلف تقنيات تحليل النصوص عن تقنيات التعليق على القرارات والأحكام القضائية، وهو ما نفضل فيه في المطلبين التاليين:

المطلب الأول: تقنيات تحليل النصوص القانونية.

يقصد بالنص القانوني هنا المفهوم العام للمصطلح، سواء تعلق الأمر بالنصوص القانونية التشريعية (التقنين)، أو آراء ومذاهب الفقه القانوني حول مسائل معينة. أما التحليل فهو الدراسة المفصلة للنص، من خلال اعتماد المنهج الاستدلالي، الذي ينطلق من مقدمات كبرى للوصول إلى نتائج عن طريق القياس والتجريب العقلي والتركيب.

الفرع الأول: منهجية تحليل النص القانوني.

يقصد بها الخطوات المنهجية الواجب إتباعها لتحليل النصوص القانونية، والتي تتم على مرحلتين رئيسيتين تشتملان على عدة خطوات، الأولى هي المرحلة التحضيرية والثانية المرحلة التحريرية، نتناولهما فيما يلي:

أولاً: المرحلة التحضيرية.

هي المرحلة التي تتضمن التحليل الشكلي والموضوعي للنص، تحضيراً لمناقشته وفق خطة علمية.

1- التحليل الشكلي للنص.

يكون وفق الخطوات التالية:

أ- تحديد هوية النص:

فيما إذا كان نصاً دستورياً أو مادة من معاهدة دولية أو قانون عضوي أو عادي أو حتى فرعياً كالأمر والمرسوم، وفق النموذج التالي: " يقع هذا... في القانون رقم ... المؤرخ في... المعدل ب... وقد جاء في الكتاب ... المعنون ب... من الباب ... المعنون ب... من الفصل ... المعنون ب... من القسم ... تحت عنوان...".

ب- البحث في بنية النص.

يتم البحث في بنية النص من الناحيتين الطبوغرافية واللغوية، كما يلي:

- **الناحية الطبوغرافية المطبعية:** يتم من خلالها تحديد الفقرات التي تتضمنها المادة القانونية محل التحليل، وفق النموذج الآتي: "يتألف النص من ... فقرات، تبدأ الفقرة الأولى من ... وتنتهي عند ... ، وتبدأ الفقرة الثانية من ... وتنتهي عند...".

- **الناحية اللغوية:** ويتم فيها تحديد الأسلوب الذي استعمله المشرع مع توضيح المصطلحات القانوني البحتة التي تظهر أهمية وفحوى النص بالإضافة إلى الأخطاء التي وقع فيها المشرع عند ترجمة النص وذلك بمقارنته مع النص الأصلي الصادر باللغة الفرنسية.

2- التحليل الموضوعي.

يستلزم هذا التحليل قراءة النص وفهمه جيداً لتحديد الإشكالية التي يعالجها، ومن ثم الإجابة عليها وفق خطة بحث منهجية علمية، كما يلي:

أ- قراءة وفهم النص.

ويكون ذلك بتكرار القراءة العادية والمعمقة للنص لأكثر من مرة لمعرفة الحالات الواقعية التي ينظمها، والحكم الذي قرره عند توافر شروط تطبيقه.

ب- تحديد الإشكالية.

قد يكون النص القانوني واضحا كما قد يكون غامضا أو يتضمن بعض المصطلحات التي تحتاج إلى توضيح لمعرفة المراد منها، أو قد تتعارض مع نصوص قانونية أخرى، لهذا فإن تحليل النص القانوني يثير العديد من التساؤلات القانونية التي تكون محور معالجة في المرحلة التنفيذية.

ج- مخطط البحث.

بعد تحديد الإشكالية لا بد من وضع مخطط للتحليل يشبه مخطط إعداد البحوث القانونية، ويتألف من مقدمة وتقسيم للموضوع عادة ما يكون ثنائيا وخاتمة.

ثانيا: المرحلة التحريرية.

يتم فيها الإجابة على التساؤلات والإشكالات التي يثيرها النص القانوني محل التحليل، وفق المخطط الذي تم وضعه مسبقا، وبالاعتماد على مراجع قانونية، مع إبراز الرأي الشخصي للباحث وتقييمه مدى مراعاة المشرع للمبادئ القانونية في تحرير هذا النص.

الفرع الثاني: دراسة تطبيقية لتحليل نص قانوني.

تحليل نص المادة 179 فقرة 2 من التعديل الدستوري لسنة 2020 على أنه: " يمثل مجلس الدولة الهيئة المقومة لأعمال المحاكم الإدارية للاستئناف والمحاكم الإدارية والجهات الأخرى الفاصلة في المواد الإدارية".

أولا: المرحلة التحضيرية.

1- التحليل الشكلي:

النص عبارة عن المادة 179 فقرة 2 من الدستور الجزائري لسنة 1996 المؤرخ في 7 ديسمبر 1996، بالجريدة الرسمية العدد 76 الصادرة بتاريخ 8 ديسمبر 1996، المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي رقم 442/20 المؤرخ في 30 ديسمبر 2020، بالجريدة الرسمية رقم 82، ضمن الفصل الرابع المتعلق بالقضاء من الباب الثالث الخاص بتنظيم السلطات والفصل بينها.

تتضمن المادة 179 خمس فقرات من بينها الفقرة 2 منها محل دراستنا والتي تشكل بدورها من جملة واحدة تبدأ من "يمثل مجلس الدولة" وتنتهي عند "المواد الإدارية"، استعمل المشرع فيها عبارات ومصطلحات قانونية بحتة تظهر أهمية وفحوى المادة وهي " مجلس الدولة- المحاكم الإدارية للاستئناف - المحاكم الإدارية - الجهات الأخرى الفاصلة في المواد الإدارية " .

2- التحليل الموضوعي:

يتضح من تحليل هذه المادة أن المؤسس الدستوري من خلال التعديل الدستوري لسنة 2020 وبعد تأكيده على رقابة القضاء على قرارات الإدارة، جسد ذلك في إخضاعه المواد الإدارية لرقابة القضاء الإداري تفعيلاً لمبدأ ازدواجية القضاء، وتأكيداً على حق التقاضي على درجتين كمبدأ دستوري، من خلال استحداث جهة قضائية إدارية إستئنافية، وتعديل اختصاصات الجهات القضائية الموجودة من قبل.

وعليه يمكن طرح الإشكال الآتي: فيما تتمثل هياكل القضاء الإداري المختص في الرقابة على أعمال الإدارة؟ وما هي اختصاصاتها؟

وهو ما نجيب عليه بالتفصيل في المبحثين التاليين:

المبحث الأول: تنظيم واختصاص مجلس الدولة والمحاكم الإدارية.

المبحث الثاني: استحداث المحاكم الإدارية للاستئناف واختصاصاتها.

ثانياً: المرحلة التنفيذية.

يتم من خلالها تحليل المادة وفق المخطط السابق ذكره بالاعتماد على مصادر ومراجع قانونية، وإبراز الرأي الشخصي للباحث.

المطلب الثاني: تقنيات التعليق على القرارات والأحكام القضائية.

لا تختلف منهجية التعليق على الأحكام القضائية عن منهجية التعليق على القرارات القضائية، إلا في نقاط طفيفة وهي وجوب ذكر سبب الطعن سواء كان بالاستئناف أو بالنقض، وفيما يلي عرض لخطوات ذلك.

الفرع الأول: منهجية التعليق على القرارات والأحكام القضائية

تنقسم منهجية التعليق على الأحكام والقرارات القضائية إلى مرحلتين أساسيتين تحضيرية وتنفيذية، نصلها كالتالي:

أولاً- المرحلة التحضيرية: وتتضمن ما يلي:

1- التعرف على القرار أو الحكم: وذلك من خلال ما يلي:

أ- الديباجة والتقديم:

- اسم الجهة التي أصدرت الحكم أو القرار.

- القسم أو الغرفة.

- رقم الدعوى وتاريخ صدور الحكم.

- أسماء أطراف النزاع.

ب- الوقائع:

هي كل الأحداث التي أدت إلى نشوء النزاع، من تصرفات قانونية، أقوال، أفعال مادية وغيرها، والتي تم ذكرها في الحكم أو القرار، حيث يتم استخراجها مرتبة ومتسلسلة زمنياً حسب وقوعها ومرتبته في شكل نقاط، مع الابتعاد عن افتراض وقائع لم تذكر.

ت- الإجراءات:

يختلف المراحل القضائية التي مر بها النزاع عبر درجات التقاضي إلى غاية صدور القرار أو الحكم محل التعليق، فإذا كان محل التعليق قراراً صادراً عن مجلس قضائي يجب الإشارة إلى الحكم الصادر من المحكمة الابتدائية، والذي كان موضوعاً للاستئناف أمام المجلس القضائي، وإذا كان القرار

صادرا عن محكمة عليا يصبح جوهريا إبراز مراحل عرض النزاع على المحكمة والمجلس القضائي، أما إذا كان موضوع التعليق حكم ابتدائي، فقد تكون لبعض المراحل الإجرائية غي الدعوى أهميتها في تحديد معنى الحكم مثل: الإشارة إلى الخبرة إذا تمت الإحالة إليها.

ث- الادعاءات:

وهي مزاعم وطلبات أطراف النزاع التي استندوا عليها للمطالبة بحقوقهم، والتي يجب أن تكون مرتبة مع ذكر سندها القانوني.

ج- منطوق القرار أو الحكم:

ويتضمن الحل الذي قضت به الجهة القضائية المختصة في النزاع المعروض عليها.

ح- المشكل القانوني:

وهو السؤال الذي يتبادر إلى ذهن القاضي عند الفصل في النزاع، ولا يظهر في الحكم أو القرار إنما يستخلص من منطوق الحكم مقارنة بالادعاءات محل النزاع، حيث يجب أن يطرح الإشكال في شكل سؤال رئيسي أو أسئلة فرعية، وبأسلوب قانوني، كما يجب على المعلق الالتزام بالمسائل المتنازع عليها دون غيرها.

2- التعرف على جوهر الحكم أو القرار: وذلك من خلال:

أ- فهم وتحديد الموضوع:

من خلال قراءة الحكم أو القرار لاستخراج المكونات الأساسية له والأسباب الكامنة وراء اتخاذ هذا القرار.

ب- التحليل الذهني للحكم أو القرار:

وذلك باستنتاج النقاط القانونية التي تثير تساؤلات والتي تتعلق بالقضية محل الحكم أو القرار، وتحليلها ذهنيا ومقارنتها مع دراسات فقهية واجتهادات قضائية، وهذا يستوجب الإلمام بالموضوع بشكل كاف للوصول إلى نتيجة وهي تأييد أو معارضة الحكم أو القرار.

ت- وضع مخطط التعليق:

الفهم الكامل وتحديد النقاط القانونية والقواعد التي طبقتها المحكمة أو المجلس وكيفية تطبيقها، يتوجب على الباحث وضع مخطط للتعليق يتضمن مقدمة وعرض وخاتمة.

ثانيا: المرحلة التحريرية.

راد بها صياغة التعليق وفق منهجية إعداد البحوث القانونية، والتي تتضمن مقدمة وعرض وخاتمة، يختلف مضمونها وفق النموذج التالي:

أ- مقدمة.

تتضمن اسم الجهة المصدرة للحكم أو القرار وتاريخه، وتحديد أطراف النزاع، والطرف الطاعن في حالة الطعن بالاستئناف أو بالنقض، إضافة إلى موضوع النزاع كما سبق ودرسنا في المرحلة التحضيرية.

ب- العرض.

يتضمن مناقشة الحكم أو القرار وتقييمه، حيث يقوم المعلق في كل عنوان من الخطة بمناقشة جزء من المسألة القانونية المطلوب دراستها، مناقشة نظرية وتطبيقية مع إعطاء رأيه في الحل القانوني للنزاع، فالدراسة تكون موضوعية وشخصية.

حيث تشير الدراسة الموضوعية إلى:

- موقف القانون من هذا الحل (حكم أو قرار)، هل استند إلى نص قانوني؟ وهل هذا النص واضح أو غامض؟ كيف تم تفسيره ووفق أي اتجاه؟

- موقف الفقه من هذا الحل، ما هي آراء الفقه في المسألة؟ ما هو الرأي الذي اعتمده الحكم أو القرار؟

- موقف الاجتهاد القضائي السابق أو اللاحق من هذا الحل، هل يوافق أم يلغيه أم يطوره؟

أما الدراسة الشخصية، فتكون من خلال إعطاء حكم تقييمي للحل الذي تبناه القضاء، وهل يرى المعلق بأن هناك حلا أفضل منه أم أنه يوافق.

ت- خاتمة

يختتم المعلق تعليقه على القرار إما بتأييده أو معارضته مع عرض البديل.

الفرع الثاني: دراسة تطبيقية للتعليق على قرار قضائي.

التعليق على قرار مجلس الدولة الصادر في 1999/03/08 في قضية وزارة الدفاع الوطني

ضد ورثة بن عمارة لحميسي.

أولاً: المرحلة التحضيرية.

1- أطراف النزاع:

- المستأنف: وزارة الدفاع الوطني.

- المستأنف عليهم: ورثة بن عمارة لحميسي.

2- الوقائع:

تعرض الضحية بن عمارة لحميسي لحادث إطلاق نار في كمين للدرك الوطني حين كان جالسا إلى جانب سائق السيارة الذي لم يمثل لأمر التوقف لاعتقاده بوجود حاجز مزيف، ما أدى إلى وفاته وإصابة زوجته وابنتيه بجروح خطيرة.

3- الإجراءات:

- رفع ذوي حقوق الضحية دعوى مسؤولية ضد وزارة الدفاع الوطني أمام الغرفة الإدارية لدى مجلس قضاء أم البواقي، وحكم لهم بالتعويض في 1995/11/14، يدفع لهم بالتضامن بين وزارة الدفاع الوطني وممثل الوكالة القضائية بالخزينة العمومية بوزارة الاقتصاد.

- استئناف وزارة الدفاع الوطني للقرار الصادر عن الغرفة الإدارية لمجلس قضاء أم البواقي أمام مجلس الدولة بتاريخ 1996/02/04.

- صدور قرار مجلس الدولة بتأييد القرار المستأنف بتاريخ 1999/03/08.

4- الادعاءات:

تؤسس وزارة الدفاع الوطني استئنافها على أساس وجود خطأ من السائق الذي رفض الامتثال لأمر التوقف، تطبيقاً للمادة 127 من القانون المدني (خطأ الضحية)، كذلك على أساس المادة

130 من نفس القانون تطالب بمراجعة مبلغ التعويض، وبناءا عليه تطلب وزارة الدفاع الوطني الإشهاد بخطأ سائق السيارة والحكم بانتفاء مسؤوليتها.

بينما يطلب ورثة خميسي التعويض عن الضرر الذي أصابهم جراء وفاة والدهم تأسيسا على المادتين 124 و136 من القانون المدني، وحيث لم يبلغوا بالاستئناف فهم لم يجيبوا عن أوجه الاستئناف المثارة.

5- منطوق قرار مجلس الدولة:

أسس مجلس الدولة قراره بتأييد القرار المستأنف، حيث استند الى نظرية مسؤولية الادارة بدون خطأ، أي على نظرية المخاطر، كون أن الخطر غير عادي واستثنائي وجسيم لا يتحمله الشخص العادي، وأن رجال الدرك (أعوان الدولة) استعملوا أسلحة نارية على الغير مسببين ضررا، وأن دفع وزارة الدفاع الوطني بالإعفاء من المسؤولية بسبب خطأ الضحية غير سديد.

6- الإشكال القانوني:

على أي أساس قانوني أو قضائي يمكن تأسيس مسؤولية وزارة الدفاع الوطني عن الحادث؟ وهل دفع وزارة الدفاع بخطأ الضحية صحيح؟

ثانيا: المرحلة التحريية.

مقدمة.

مخطط التعليق.

المبحث الأول: مسؤولية وزارة الدفاع الوطني.

المطلب الأول: نظرية المخاطر كأساس للمسؤولية الادارية.

المطلب الثاني: استعمال أعوان الدولة لأسلحة خطيرة كتطبيق لنظرية المخاطر.

المبحث الثاني: عدم تأثير خطأ الضحية.

المطلب الأول: قيام المسؤولية دون خطأ.

المطلب الثاني: عدم تطبيق قواعد القانون المدني.

خاتمة.

المبحث الثاني: تقنيات تقديم الاستشارة القانونية و إعداد المذكرة الاستخلاصية.

من أهم البحوث العلمية المختصرة الهامة في مجال العلوم القانونية نجد الاستشارة القانونية والمذكرة الاستخلاصية، حيث تنفرد كل منهما بتقنيات متميزة ومنهجية خاصة في إعدادها، وهو ما ندرسه في المطلبين التاليين:

المطلب الأول: تقنيات تقديم الاستشارة القانونية.

نتطرق من خلاله لمفهوم الاستشارة القانونية في فرع أول، ثم دراسة أنواعها في فرع ثان، والتعرف على منهجية تقديمها في فرع ثالث.

الفرع الأول: مفهوم الاستشارة القانونية.

ندرس مفهوم الاستشارة القانونية من خلال تعريفها وتحديد مواضيعها ومهام المستشار القانوني من خلال العناصر التالية:

أولاً: تعريف الاستشارة القانونية.

الاستشارة القانونية هي استكشاف رأي القانون في مسألة معينة، قد تكون محل نزاع أمام ضاء، أو يحتمل أن تكون كذلك، بهدف معرفة حكم القانون والوقوف على احتمالات صدور حكم لصالح طالب الاستشارة من عدمه، كما قد تطلب الاستشارة بشأن مسألة معينة لا تكون محل نزاع، حينها يطلب المستشار الاستشارة حتى يكون على دراية عند تصرفه، فلا يتعرض للخسارة أو المساءلة، أو لسد الثغرات التي يمكن أن يستفيد منها من يتعاقد مع طالب الاستشارة ويتعامل معه.

ثانياً: مواضيع الاستشارة القانونية ومهام المستشار.

تعدد مواضيع الاستشارة القانونية، وتعدد معها مهام المستشار القانوني وهذا ما نتطرق إليه فيما يلي:

1- مواضيع الاستشارة القانونية.

المواضيع التي تثور بشأنها الاستشارة كثيرة ومتعددة نذكر منها:

- لمعرفة حكم القانون بخصوص مسألة موضع نزاع أو يحتمل أن تكون محله في المستقبل وما يحتمله ذلك من عرض الأمر على القضاء، ويكون الهدف عندئذ هو معرفة حكم القانون بما يؤدي إليه ذلك من الوقوف على احتمالات صدور حكم لصالحه من عدمه، ومثال ذلك أن تطلب شركة تجارية معينة من مستشار قانوني معرفة حكم القانون بالنسبة لنزاع حاصل بينها وبين مجموعة من العمال، لتعرف على ما إذا كان في مقدورها اللجوء للقضاء من عدمه، ومدى نجاعة مسعاها لو لجأت للقضاء.

- ليكون طالب الاستشارة على بصيرة عند تصرفه فلا يعرض نفسه إلى التهلكة، أو لسد الثغرات التي يحتمل أن يستفيد منها من يتعاقد أو يتعامل معه. ومثاله أن يطلب بنك معين من مستشاره القانوني معرفة حكم القانون في المسائل التي يعرضها عليه، ليعين له الوجه الصحيح الذي ينبغي أن يتصرف على مقتضاه حتى يتجنب المساءلة.

إن إعطاء الرأي القانوني من قبل المستشار يتطلب منه أن يبدأ بتحديد المسألة موضوع الاستشارة، وما تثيره من نقاط قانونية، لأن رأي المستشار لا يعدو لأن يكون جواباً على هذه النقاط، ولذلك يتعين عليه أن يبدأ بفحص الطلب جيداً لتحديد العناصر الواقعية التي يرتب القانون عليها نتائج محددة.

2- مهام المستشار القانوني.

الهدف من الاستشارة بالنسبة لطالبيها (المستشير)، هو معرفة حكم القانون في مسألة معينة، والمستشير قد يكون شخص طبيعي أو معنوي، هيئة حكومية أو غير حكومية. أما بالنسبة لمن يقوم بها (المستشار)، فهي بيان الرأي القانوني في خصوص المسألة المطروحة وما يقتضيه ذلك من بيان النصوص القانونية المطبقة عليها وتفسيرها وموقف الاجتهاد القضائي والفقهي بشأنها، والمستشار قد يكون مثلاً محام، شركة استشارات، مستشار بوزارة.

إن مهمة المستشار تنحصر في بيان الحل الذي يكرسه القانون الوضعي، وليس في التصدي لتقويم حكم قضائي، أو إعطاء آرائه الشخصية أياً كانت قيمتها الأدبية، فالاستشارة القانونية تفترض أن شخص معيناً أو جهة معينة تريد أن تعرف حكم القانون في مسألة معينة.

وعليه فالمستشار القانوني يقوم بما يلي:

- يبرز النتائج أو الآثار التي يستتبعها بيان الرأي القانوني في مسألة ما.
 - إيضاح ما يتعين عمله من قبل طالب الاستشارة لحصر آثار ذلك في أضيق حد.
 - الإسراع في اتخاذ إجراء معين في خصوص المسألة المعروضة .
- لذلك يتعين على طالب الاستشارة القانونية أن يبين لمستشاره كافة العناصر الواقعية المتعلقة بموضوع الاستشارة، وأسانيده التي تمكن المستشار من بيان الرأي القانوني السليم، كما يتعين على المستشار أن يبين الحكم القانوني بوضوح ودقة أمام طالب الاستشارة حتى يتخذ ما يراه مناسباً وفقاً للقانون.

الفرع الثاني: أنواع الاستشارة القانونية.

تنقسم الاستشارة القانونية إلى استشارة حيادية وأخرى موجهة، كما يلي:

أولاً: الاستشارة الحيادية.

الغاية منها توجيه طالب الاستشارة بخصوص المسائل والقضايا القانونية المطروحة، يقوم فيها لمستشار بتحليل عام للعناصر المتعلقة بهذه المسألة أو القضية، بهدف تنوير المستشار بجميع النقاط الإيجابية والسلبية الخاصة بالمسألة أو القضية، أي تبيان جميع النقاط التي من الممكن أن تعود على المستشار بالمنفعة أو بالمضرة.

ثانياً: الاستشارة الموجهة.

تكون بصدد هذا النوع من الاستشارة في حالة قيام نزاع بين طرفين أو أكثر أو يحتمل قيام نزاع مستقبلاً، في هذه الحالة تكون الاستشارة أكثر عمقاً، لا يكتفي فيها المستشار بتنوير المستشار فحسب، بل يبين فيها رأي القانون بدقة لترجيح كفة طالب الاستشارة أمام القضاء، يبرز فيها المستشار النتائج والآثار القانونية بخصوص المسألة المطروحة، وإيضاح ما يتعين فعله من قبل طالب الاستشارة لحصر آثار ذلك في أضيق نطاق.

الفرع الثالث: منهجية تقديم الاستشارة القانونية.

الاستشارة الجيدة تقتضي إتباع ثلاثة مراحل وهي: المقدمة، التحليل والخاتمة.

أولاً: مقدمة الاستشارة القانونية.

في المقدمة يحدد المستشار بدقة إطار الاستشارة والنقاط التي تثيرها، فيذكر الوقائع المطروحة من طالب الاستشارة مرتبة ومنظمة، لأن طالب الاستشارة قد يقدمها له بشكل غير منظم، حتى يسهل للمستشار الوقوف على الإشكالات القانونية التي سيتطرق لها فيما بعد في مرحلة التحليل.

ثانياً: التحليل.

بعد ضبط نطاق الوقائع تأتي مرحلة التحليل وهي أهم مرحلة في الاستشارة القانونية، إذ يقوم فيها المستشار بالعمليات التالية:

- تحديد الإشكالية أو الإشكالات القانونية المطروحة، و التي يستنتجها المستشار من الوقائع والمعلومات المحددة في الاستشارة، وفي بعض الأحيان قد يطرح على المستشار سؤال أو عدة أسئلة، حينها يمكنه أن يقف على الأسئلة المطروحة، أما إذا كانت غير كافية، فإن المستشار يستخلص الإشكالات الجوهرية المترتبة على الوقائع المطروحة أو الإشكالات المتفرعة عنها. وأحياناً قد تكون الوقائع المقدمة من طالب الاستشارة غير دقيقة وغير كافية، فيتوجب على المستشار في هذه الحالة يضا أن يستكمل النقص الملاحظ بشأنها.

- المناقشة وتبيان الحكم القانوني في المسألة، أين يتقيد المستشار بالقاعدة القانونية، ففي القانون الجزائي وطبقاً للمادة الأولى من القانون المدني، يستوجب على المستشار أن يرجع إلى النصوص التشريعية التي تنطبق على المسألة المطروحة، بمختلف تدرجاتها بداية بالنصوص الدستورية فالاتفاقيات الدولية ثم نصوص التشريع العضوي فالعادي فالفرعي، وإذا لم يجد نصاً تشريعياً يلجأ إلى نصوص الشريعة الإسلامية، فإن لم يجد ينظر في العرف، وأخيراً مبادئ القانون الطبيعي وقواعد العدالة. كما يمكن للمستشار اللجوء إلى الاجتهاد القضائي المستقر عليه، والآراء الفقهية دون الخوض في الاتهام وذكر النظريات، وهذا من أجل تفسير كل غموض يشوب النصوص القانونية سألفة الذكر، والوصول إلى حل للمسألة.

- إعطاء الرأي القانوني بشأن المسائل القانونية والقضايا المطروحة.

ثالثا: خاتمة الاستشارة القانونية.

في النهاية يقدم المستشار خلاصة رأيه القانوني في المسألة بصورة موجزة ومختصرة ومركزة وبوضوح تام، أي إعطاء النتيجة المتوصل إليها دون التحليل والتفصيلات الأخرى، ليعتمد عليها طالب الاستشارة فيما ينوي اتخاذه من قرارات.

الفرع الرابع: دراسة تطبيقية حول الاستشارة القانونية.

طلب منك وارث لمورث شريك في شركة ذات المسؤولية المحدودة محررة بعقد توثيقي سنة 1983، تقديم استشارة حول مطالب الشركاء الآخرين بان الهالك والده قد تنازل عن حصصه، وأخذ مقابل التنازل من الشركة، وبقي في ذمتها 80 ألف دينار، وأن تنازله تم بحضور الشهود.

المطلوب:

معرفة فيما إذا كان التنازل عن الحصص في الشركة صحيحا، وهل له أن يسحب ما تبقى في ذمة الشركة والقيام بإبرام عقد التنازل عن الحصص؟

الرأي القانوني:

- هناك عقد شركة ذات مسؤولية محدودة قائم.
- إن حصص الشركاء في الشركة لا يمكن إثبات التنازل عنها إلا بموجب عقد رسمي وذلك بمقتضى نص المادة 572 من القانون التجاري.
- إذا ثبت تنازل الهالك قبل وفاته عن حصصه، وبقي له مبلغ في ذمة الشركة، يكون من حق الوارث سحب هذا المبلغ.
- شهادة الشهود حول تنازل الهالك عن حصصه من الشركة قبل الوفاة لا تلزم الوارث إبرام عقد تنازل عن الحصص مقابل سحب المبلغ المتبقي طالما لم يكن التنازل بموجب عقد رسمي.

الاستشارة المطلوبة:

هل يمكن اعتبار التنازل عن الحصص صحيحا إذا تم أمام الشهود؟

الاستشارة المعطاة:

من المقرر قانونا أنه لا يمكن إثبات التنازل عن حصص الشركاء إلا بموجب عقد رسمي، وبالتالي فإن التنازل عن الحصص بموجب شهادة الشهود يكون مخالفا للقانون.

المطلب الثاني: تقنيات صياغة المذكرة الاستخلاصية.

بر المذكرة الاستخلاصية من أهم الأعمال التي قد يكلف بها طالب الحقوق أو المترشح لمسابقة مهنية (كالقضاء والمحاماة) أو الموظف بإحدى المؤسسات، فهي تتطلب تقنيات منهجية لإعدادها، لأنها تستلزم التعامل مع عدد من الوثائق التي يتم دراستها لاستخلاص واستخراج أهم ما ورد فيها من مسائل وإشكالات قانونية للإجابة وتقديم الحلول لها.

الفرع الأول: مفهوم المذكرة الاستخلاصية.

نتناول مفهوم المذكرة الاستخلاصية من خلال تعريفها وتحديد أنواعها فيما يلي:

أولاً: تعريف المذكرة الاستخلاصية.

هي عبارة عن تحرير الطالب أو الباحث أو الموظف لمذكرة يستخلص من خلالها ما شمله الملف المدروس من أفكار أساسية وإعادة صياغتها بأسلوب خاص (دون النقل الحرفي) دون إبداء لرأيه الشخصي. 1 شكل من أشكال البحث العلمي المختصر الذي لا يتجاوز أربع صفحات، وهي عمل علمي غاية في الدقة يشبه إلى حد ما التعليق على النصوص القانونية والقرارات والأحكام القضائية مع تلخيصها.

أما من الناحية المهنية فالمذكرة الاستخلاصية هي معالجة مجموعة من الوثائق القانونية أو القضائية أو الفقهية 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 من مسائل قانونية تتطلب التحليل.

ثانياً: أنواع المذكرات الاستخلاصية.

يمكن تقسيمها إلى ثلاثة أنواع:

1- المذكرة الاستخلاصية الأكاديمية: ترتبط هذه المذكرة بالمسار الأكاديمي التكويني للطالب الباحث الجامعي، الذي يكلف بإعدادها للتمكن من آلية معالجة النصوص القانونية والفقهية والأحكام والقرارات القضائية وغيرها من النصوص.

2- المذكرة الاستخلاصية الرسمية: تعدها المؤسسات الرسمية داخل الدولة، كالقضاء مثلا، فالمرشح لمسابقة القضاء والطالب في سلط القضاء والقاضي خلال مساره المهني، كلهم يتعاملون بالمذكرة الاستخلاصية القضائية، التي تهدف إلى استخلاص المسائل القانونية العالقة وحلها ميدانيا، بما يصدره من قرارات وأحكام قضائية.

3- المذكرة الاستخلاصية المؤسسية: يتم إعدادها لدراسة وضع من الأوضاع داخل مؤسسة ، مهما كان نوعها أو نشاطها، بهدف معالجته من وجهة نظر قانونية، حيث يقوم بهذا العمل المستشار القانوني للمؤسسة أو الموظف المكلف بذلك.

الفرع الثاني: منهجية إعداد المذكرة الاستخلاصية.

لإعداد مذكرة استخلاصية وجب إتباع مرحلتين أساسيتين، هما:

أولا: المرحلة التحضيرية.

تتطلب هذه المرحلة إتباع مجموعة من الخطوات أهمها:

- قيام الطالب بقراءة سريعة ثم قراءة مركزة للوثائق من أجل فهمها.

- استخلاص الأفكار العامة وتسجيلها في مسودة.

- تسجيل الآراء المتناقضة إن وجدت لمناقشته.

- ترتيب الوثائق مع مراعاة تكاملها أو تعارضها حسب محتواها للشروع في إعداد خطة مناسبة لتحرير المذكرة.

ثانيا: المرحلة التحريرية.

مرحلة أقل تعقيدا، تهدف للإحاطة بالملف كاملا بإتباع خطة معدة مسبقا، وفق ما

احتواه الملف وليس من اختراع الطالب، كما يلي:

1- مقدمة: تكون مختصرة ومستخلصة من الملف، وتنتهي بطرح إشكالية ووضع خطة.

2- عرض (متن): يكون محدد عادة بثلاث أو أربع صفحات على الأكثر، يقوم من خلاله الطالب بتحليل الخطة السابقة، مع مراعاة عدم النقل الحرفي لما ورد في نص الوثائق من عبارات وصياغات وإنما الاعتماد على أسلوبه الخاص في تحرير الأفكار العامة لتلك الوثائق. ويمنع على الطالب تخصيص مطلب لكل وثيقة لأن هذا يتعارض مع المذكرة الاستخلاصية. ويمكن للطالب الإشارة إلى الوثيقة المرجعية أثناء التحرير كذكر المادة القانونية، أو رقم وتاريخ الحكم أو القرار القضائي، أو الإشارة إلى رأي فقيه معين من خلال ذكر عنوان المرجع المنسوب إليه أو المقال المنشور.

3- خاتمة: تضم استخلاص الأفكار والمعلومات دون إبداء الرأي الشخصي، على خلاف المقال العلمي الذي يشتمل على النتائج والاقتراحات.

الفرع الثالث: نموذج تطبيقي لمذكرة استخلاصية.

حرر مذكرة استخلاصية في أربع صفحات على الأكثر حول تصرفات مريض مرض الموت بالاستناد على الوثائق التالية:

- المادة 408 والمادة 776 من القانون المدني.

- المادة 204 من قانون الأسرة.

- قرار المجلس الأعلى للقضاء رقم 33719 المؤرخ في 9 جويلية 1984.

- مقتطف من الوسيط في شرح قانون المدني للدكتور عبد الرزاق السنهوري، المجلد الأول، الجزء الرابع.

الإجابة النموذجية:

يتعلق ملف موضوع هذه المذكرة بتصرفات المريض مرض الموت وحكم هذا الأخير، وتثير الوقائع التي يتضمنها هذا الملف إشكاليتين أساسيتين، تتعلق الأولى بحكم وطبيعة تصرفات مريض الموت، هل هي تصرفات صحيحة أم باطلة، وإذا كانت صحيحة، فما هي الآثار التي ترتبها؟ وتخص الإشكالية الثانية الواقعة الواجب إثباتها ممن يطعن في التصرف الصادر عن المريض مرض الموت.

أولا: حكم تصرفات المريض مرض الموت.

يستخلص من النصوص القانونية الواردة في الملف، وكذا من النص الفقهي أن تصرف المريض مرض الموت سواء كان بيعا وفقا للمادة 408 من القانون المدني، أو كان هبة طبقا للمادة 204 من قانون الأسرة يأخذ حكم الوصية ويعتبر تصرفا مضافا إلى ما بعد الموت، أما الحكم الوارد في نص المادة 776 من القانون المدني، فما هو إلا ترديد لأحكام المادتين سالفتي الذكر.

ويستفاد من النص الفقهي الوارد في الملف أن المشرع قد استلهم هذا الحكم سالف الذكر من أحكام الشريعة الإسلامية، إذ أن المشرع قد أخذ بالراجح والمألوف بين الناس، فافترض أن الباعث الدافع إلى التصرف حال مرض الموت هو الخشية من الموت، وأن إرادة المريض مرض الموت تتجه إلى التحايل على القانون لمخالفة أحكام الميراث، وهي كلها من النظام العام، فعامله بنقيض قصده وحول التصرف من بيع أو هبة إلى وصية، ورتب عليه أثرا غير الأثر الذي أراد المريض ترتيبه على التصرف، ذلك أن المريض الذي يقتنع أنه لا يقوم من هذا الفرش وانه هالك لا محالة، ليس بحاجة إلى التصرف مثل البيع أو الهبة بل له أن يوصي لغير الوارث في حدود الثلث فإن فعل غير ذلك بأن باع أو وهب، عامله المشرع بمقيض قصده واعتبر تصرفه وصية.

على أن قرار المجلس الأعلى قد ذهب مذهبا آخر، إذ اعتبر أن بيع المريض مرض الموت باطل تأسيسا على انعدام ركن الرضا، حينما ألزم الطاعنين في القرار المعروف علينا أن يثبتوا أن مورثهم كان فاقد التمييز أثناء التصرف، ذلك أن النزاع لا يخضع للمادة 408 قانون مدني والمادة 204 قانون الأسرة، لأن وقائعه حدثت في ظل القانون القديم، ولكن مع ذلك فإن أحكام الشريعة الإسلامية المطبقة آنذاك تعتبر- كما جاء في النص الفقهي الوارد في الملف- أن تصرفات المريض مرض الموت

صرفات صحيحة ولكنها لا ترتب الأثر الذي اتجهت إليه إرادة المريض لأنها تخالف أحكام الميراث، إنما آثار أخرى رتبها المشرع على لتصرف لأنها تتفق مع أحكام الميراث.

ثانياً: الواقعة محل الإثبات في دعوى الطعن في تصرفات المريض مرض الموت.

يتبين من النصوص القانونية الثلاثة والنص الفقهي الوارد في الملف، أن الذي يطعن في تصرف مورثه وهو مريض مرض الموت، وجب عليه إثبات أن هذا التصرف بيع أو هبة قد صدر منه وهو مريض مرض الموت، أو صدرت منه وهو في حالة مماثلة لمرض الموت، أو ما عبر عنها المشرع في المادة 204 من قانون الأسرة بالحالات المخيفة، مثل حالة الخنقى والغرقى.

ذلك أنه يكفي للطاعن أن يثبت بجميع طرق الإثبات المتاحة -لأن المرض واقعة مادية- أن مورثه كان مريضاً أثناء إبرام التصرف، ولم يشف من هذا المرض حتى مات أثناءه، إذا لم تمر سنة على التصرف، ولا دخل لتأثير المرض على القدرة العقلية للمريض، بل لم يفترض المشرع عدم سلامة العقل بل افترض أن المريض أراد التحايل على أحكام الميراث، فجعل حق الورثة يتعلق بثلاثي التركة من لحظة إصابة المورث بمرض الموت، ولم يترك لهذا الأخير إلا الثلث يتصرف فيه وفقاً لأحكام الوصية، فإذا كان التصرف لأحد الورثة فإنه لا يسري مطلقاً في حق الورثة إلا إذا أجازه، أما إذا كان لغير الوارث فإنه يسري في حق الورثة في حدود الثلث وما زاد عن ذلك يتوقف على إجازتهم.

أنه يلاحظ أن المجلس الأعلى قد اتجه اتجاهها آخر فاشتراط على الطاعن أن يثبت، بالإضافة إلى أن المورث كان مريضاً مرض الموت، بأن هذا المرض قد أفقده التمييز، وفي هذه الحالة نكون أمام بطلان العقد لانعدام الرضا، فرغم أن حيثيات القرار تشير أن الطاعن يلتمس اعتبار التصرف وصية لأنه صدر في مرض الموت، فإن المجلس رأى أن الواقعة الواجب إثباتها هو سلامة العقل من عدمه.

وبالرجوع للمادة 776 من القانون المدني يبدو أن المشرع قد حدد صراحة الواقعة الواجب إثباتها لترتيب الحكم الوارد فيها، وهي أن التصرف صدر من المورث في مرض الموت ولم يشف منه حتى مات، كما أن هذا التفسير يستخلص من المادة 204 من قانون الأسرة، إذ أن الشخص الذي يكون في حالة مخيفة مثل الموشك على الغرق في سفينة، فإن تصرفه يأخذ حكم المريض مرض الموت رغم أن حالة الغرق لا تقلل من قدرته العقلية.

المبحث الثالث: تقنيات التحرير الإداري.

يقصد بالتحرير الإداري الإنشاء الإداري وفق الشروط الشكلية وكذا الخطوات التقنية المنهجية التي تلتزمها الإدارة بجميع هيئاتها المركزية والمحلية. تتركز هذه الدراسة على معرفة جملة المبادئ والشكليات والصيغ والتوجيهات المتعلقة بأهم المراسلات الإدارية والأكثر استعمالاً في الوسط الإداري.

إن أهمية هذه الدراسة لا تقتصر على فترة التكوين فقط، بل سيستفيد منها الطالب عند مباشرته للعمل المهني، فالمراسلات الإدارية تحرر لخدمة مصالح معينة (عامّة أو شخصية)، ومن ثمّ وجب حسن استعمالها ومراعاة شكليتها وأسلوبها.

تناول في هذا المبحث مفهوم التحرير الإداري وخصائصه في المطلب الأول، ثمّ أنواع المراسلات الإدارية في المطلب الثاني، ونخصّص المطلب الثالث لمنهجية التحرير الإداري وبعض نماذج المراسلات الإدارية.

المطلب الأول: مفهوم التحرير الإداري وخصائصه.

يعتبر التحرير الإداري عملية الكتابة للوثائق والمراسلات الإدارية والنصوص والتعليمات وفق صيغة إدارية ورسمية باستخدام أسلوب فني متميز. وعليه نتناول مفهوم التحرير الإداري وخصائصه في الفرعين التاليين:

الفرع الأول: مفهوم التحرير الإداري.

نتطرق إلى مفهوم التحرير الإداري من خلال تعريفه وتبيان أهميته وفق ما يلي:

أولاً: تعريف التحرير الإداري.

مجموع الوثائق التي تحررها الإدارة بواسطة موظفيها، وتستعملها كوسيلة اتصال بغيرها من المصالح الإدارية الأخرى، وكذلك للقيام بعملياتها المختلفة بغية الوصول إلى الهدف المسطر لها.

مركز من خلال دراستنا للتحليل الإداري على معرفة أنواع الوثائق الإدارية وشكلياتها واختيار الأسلوب الإداري المناسب لها. فالمراسلات الإدارية كوسيلة من وسائل الاتصال الإداري لا غنى عنها في أي مجتمع من المجتمعات، بالرغم من ظهور قنوات جديدة للاتصال كالهاتف والفاكس والانترنت.

ثانياً: أهمية التحليل الإداري.

بالرغم من التطورات الحديثة سألغة الذكر، ما يزال التحليل الإداري ممثلاً في المراسلات الإدارية على وجه الخصوص يحافظ على أهميته المتمثلة عموماً فيما يلي:

- أنه الوسيلة الغالبة في الاتصال الإداري ونقل المعلومات، وهذا باعتبار المراسلات الإدارية، الأكثر جودة في نقل المعلومات وإيصال الحقائق إلى الأشخاص المعنيين (إدارات أو أفراد).

- أنه أداة عمل أساسية في ميدان التطبيق: إن دراسة المراسلة الإدارية والإلمام بقواعدها، ضروري للتحليل الإداري السليم، وللتحكم في المضمون، فالمرشح ممثلاً لشغل وظيفة إدارية سيجد صعوبة في إيصال المعلومات ونقلها إلى المخاطب بها إذا كان يفتقد لأصول التحليل الإداري. وبالتالي فإن أهميتها عملياً لا تقتصر على العاملين بالإدارة فقط بل تشمل حتى المتعاملين معها.

- أنه وسيلة إثبات مادية: على أساس أن المراسلات الإدارية أوراق رسمية، وأن الكتابة هي أقوى أدلة الإثبات، حيث تكون أكبر حجماً بالقدر الذي تكون فيه مطابقة للأصل.

الفرع الثاني: خصائص التحليل الإداري.

يتميز التحليل الإداري بجملة من الخصائص، يتصل بعضها بالتنظيم الإداري وما يترتب عنه من احترام للتسلسل الإداري وما يتعلق به كالتحلي بروح المسؤولية وأخذ الحيطة والحذر والمحافظة على السر المهني، ويتصل بعضها الآخر بأسلوب التحليل الإداري وما يجب أن يتصف به من الموضوعية، الوضوح والبساطة، والإيجاز والدقة، ثم المجاملة.

أولاً: الخصائص التنظيمية للتحريك الإداري.

تمثل في مجموعة الضوابط التي تحكم التنظيم الإداري وتحدد العلاقة بين الرئيس والمرؤوس، ويمكن ذكرها كالتالي:

1- احترام التسلسل الإداري.

حيث يقوم التنظيم الإداري في الدولة مركزيا كان أو لا مركزي، على أساس التسلسل الإداري، الذي يتخذ شكل هرم مقسم إلى عدة مستويات، حيث تكون فيه القيادة واتخاذ القرار لقمة الهرم، والتبعية والتنفيذ للقاعدة، والتي نجد لها تجسيدا عمليا في التحرير الإداري، فيستعمل الرئيس عبارات "قررنا، لاحظنا، أمركم، أوجه، أتابع، أقيم..." أما المرؤوس فإنه يقترح، ينفذ، يلتزم، يعرض، يلتمس، يقدم حسابات...

2- المسؤولية والحذر.

أساس التحرير الإداري هو مبدأ المسؤولية، وهي سلطة اتخاذ القرار وتحمل نتائجه وتبعاته، التي تكون في الأصل من مهام الرئيس في إطار تسيير المرفق الذي يديره، أو من يفوضه استثناء. ومن العبارات التي تجسد ذلك عمليا ما يلي: "قررت، لاحظت، أعلمكم..."

أما عن الحذر والتحفظ، فالمرؤوس يجب أن يكون حذرا ومتحفظا، ولا يغتر بنفسه، بل يترك الكلمة الأخيرة لمن بيده سلطة اتخاذها حتى لا يتحمل المسؤولية، ومن العبارات التي تجسد ذلك نذكر " يبدو لي، في رأيي، يظهر مما سبق، يتضح من ذلك..."

3- واجب المحافظة على سر المهنة.

تدخل هذه النقطة ضمن دراسة واجبات الموظف، كما أن لها علاقة وثيقة بالتنظيم الإداري ككل وبمبدأ المسؤولية خاصة، إذ يجب على الموظف رئيسا كان أو مرؤوسا أن يحافظ على السر المهني، وإلا كان عرضة للعقوبات التأديبية المترتبة عن إفشاء السر المهني.

ثانيا: خصائص أسلوب التحرير الإداري.

إن تحرير الوثائق الإدارية بتعدد أنواعها واختلاف طبيعتها، يحتاج إلى الإلمام بقواعد الكتابة وتعايرها، بمعنى سلامة الأسلوب وصحته، وتستعمل كلمة أسلوب في اللغة العربية للدلالة عموما على رقة العبارة وتسلسلها وعدم التعقيد فيها. وتتضمن المراسلات الإدارية أسلوبا خاصا ومتميزا عن بقية الأساليب الأخرى كالأسلوب الأدبي والعلمي، لعل أهم مميزاته ما يلي:

1- الموضوعية.

على المحرر عند صياغته للمراسلة الإدارية أن يتحرى الموضوعية ويتعد عن النزعة الفردية الذاتية، ويلتزم بالحياد، لأنه يعمل باسم الإدارة ولحسابها، مما يضفي على المراسلة طابع الرسمية.

2- الوضوح والبساطة.

يقوم المحرر بكتابة مراسلة إدارية، يجب أن يضع نصب عينيه المخاطبين بها والذين يختلفون في المستوى وإدراك ما كتب، لذلك عليه أن يترجم أفكاره ويعبر عنها ببساطة ودون غموض، وحتى لو اضطر إلى استعمال مصطلحات قانونية أو فنية، فعليه اختيار الأكثر بساطة والجاري العمل بها.

3- الإيجاز والدقة.

يقصد بالإيجاز فن التعبير على فكرة معينة بأقل ألفاظ ممكنة، دون تطويل ممل ولا تقصير مخل، وعليه يجب على محرر المراسلة الإدارية استعمال جمل قصيرة قدر الإمكان على أن تكون كاملة ودالة على معناها، كما يجب على المحرر أن يتحرى الدقة بمعنى أن تكون الكتابة معبرة بحيث لا تتضمن المراسلة ألفاظا يمكن أن يفهم منها عدة معاني، كما يجب تفادي التكرار.

4- المجاملة.

هي شكل من أشكال الاحترام، وتبرز أكثر عند احترام السلم الإداري، حيث يجب على محرر الرسالة الإدارية استعمال كلمات مهذبة تترك أثرا طيبا لدى المخاطب بها، حتى ولو كان الرد سلبيا مثلا. وترتبط خاصية المجاملة بالمراسلة ككل ولا تقتصر على صيغ الخاتمة فقط.

المطلب الثاني: أنواع المراسلات الإدارية.

تعتبر المراسلات الإدارية أكثر الوثائق استعمالا من طرف الإدارة، وتلعب دورا كبيرا في توثيق الصلة بين هياكل الإدارة الواحدة وتحميد روح التعاون والتنسيق بين مختلف الفروع الإدارية، كما تعتبر أداة اتصال بين الإدارة والهيئات الخارجية.

وتتنوع المراسلات الإدارية إلى قسمين أساسيين، هما:

الفرع الأول: الرسالة الإدارية المرفقية.

يقصد بها تلك الرسالة المتبادلة بين الأجهزة الإدارية فيما بينها سواء كانت مركزية أو محلية، أو بين مصالح إدارية تابعة لنفس الجهاز أو مستقلة، ويتعلق موضوعها بتسيير المرفق العام.

تتطلب الرسالة الإدارية المرفقية جملة من البيانات الشكلية تميزها عن غيرها، وتختلف هذه البيانات أهمية وثباتا، فهناك بيانات تدعم الطابع الرسمي للمراسلة، كالدمغة والطابع والإمضاء، وبيانات ضرورية لتأكيد وضع الرسالة في إطارها التدرجي وتمثل في العنوان مع الوساطة والإمضاء، وبيانات أخرى تساعد على تشخيص الوثيقة، وتميزها عن غيرها من الوثائق الصادرة من نفس الجهة وهي المكان والتاريخ، رقم القيد أو الترتيب، الموضوع ثم المرجع إن استعمل، وأخيرا هناك بيانات ظرفية تتمثل في المرفقات والنسخ المرسله وبيانات تتعلق بمحتوى المراسلة (سري، سري جدا...)، أو سير الوثيقة البريدي (مستعجل، مسجل مع الإشعار بالوصول). وسندرس هذه البيانات بالتفصيل فيما يلي:

أولا: الدمغة.

هي مجموعة الكلمات التي تبين أسم الدولة، وقد تتبع بالشعار الذي يبين فلسفة الدولة وإيديولوجيتها، حيث نجد هذا البيان في المراسلات ذات الأهمية الكبرى والصادرة من الرئاسة، الوزارة، الولاية، البلدية...

مثلا: الدمغة/ الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

الشعار/ بالشعب وللشعب.

ثانيا: الطابع.

ويسميه البعض بالعنوان، وهو مجموع الكلمات المكتوبة في الزاوية اليمنى وفي أعلى الرسالة، والتي تبين بوضوح الجهة الإدارية التي أصدرتها. ويتكون الطابع، بناء على التنظيم الإداري القائم، من البيانات التالية:

أ- اسم الوزارة أو الولاية أو البلدية، أو المؤسسة العمومية.

ب- اسم المديرية.

ج- اسم المديرية الفرعية.

د- اسم المصلحة أو المكتب الذي عاجل القضية وحرر المراسلة.

مثلا:

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

جامعة الدكتور مولاي الطاهر بسعيدة.

كلية الحقوق والعلوم السياسية.

وإذا كانت الرسالة موقعة من طرف السلطات الرئيسية، فإن الطابع يحمل صفة الممضي، ففي

مثالنا السابق يكون كالتالي:

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

الوزير.

ثالثا: رقم الترتيب.

ويسمى برقم القيد أو رقم الإرسال، ويتكون من الرقم الذي يتبع برمز تختصر التدرج الإداري

للطابع، ويختتم بالسنة.

مثلا: في مثالنا السابق للطابع يكون رقم الترتيب كالتالي:

الرقم: 82/و.ت.ع.ب.ع/ ج.د.م.ط.س/ك.ح.ع.س/2021.

رابعا: المكان والتاريخ.

يكتب في أعلى الرسالة من جهة اليسار تحت الدمغة قليلا، وفي نفس مستوى الطابع، ويسبق التاريخ
بمكان إصدار المراسلة.

مثلا: سعيدة في 23 ماي 2021.

خامسا: عنوان الرسالة (المرسل والمرسل إليه).

يكتب تحت التاريخ في أعلى الوثيقة من اليسار مع الدخول الى الوسط.

مثلا: عميد كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة سعيدة

إلى السيد/ رئيس قسم الحقوق بالكلية

سادسا: الموضوع.

يجسد الموضوع محتوى الرسالة باختصار، ويرتب تحت الطابع ورقم الترتيب.

مثلا: الموضوع: ب/خ موافاتنا بقائمة الأساتذة المعنيين بقرعة الحج.

سابعا: المرجع.

وهو ذلك السند المعتمد عليه في تحرير المراسلة ردا، أو تذكيرا.

مثلا: التعليم الوزارية رقم... الصادرة بتاريخ...

ثامنا: المرفقات.

وهي عبارة عن وثائق إدارية، قانونية أو قضائية، نرفقها بالمراسلة لتدعيمها وتبرير ما كتبناه.

مثلا: قرار المجلس العلمي الصادر بتاريخ....

تاسعا: صلب الرسالة. وهو نص الرسالة الذي يحتل الحيز الأكبر فيها، ويعتمد على منهجية معينة

في التحرير، تتمثل في إعداد خطة مكونة من مقدمة وموضوع وخاتمة. لكل منها صيغتها.

عاشرا: صيغ التقديم.

يشرفني أن أعلمكم، أن أطلب رأيكم، أن أعرض عليكم...

ردا على مراسلتكم رقم... المؤرخة في... والمتعلقة ب...، يشرفني...

بناء على طلبكم المؤرخ في... والمتعلق ب... يشرفني أن...

إحدى عشر: صيغ العرض.

الصيغ المستعملة من طرف الرئيس الإداري: قررت أو سأأخذ قرارا، لاحظت أو ألاحظ، من الواجب عليكم، سأأخذ موقفا...

الصيغ المستعملة من طرف المرؤوس: أعتقد، لا أستطيع إلا، أنهي إلى علمكم...
بعض صيغ الترتيب: أولا، ثانيا...، من جهة، من جهة أخرى، وبالتالي...، نظرا، وبالمقابل، بالإضافة إلى، فضلا عن، فإن ...

صيغ تقديم الحجج والمبررات: تطبيقا للنصوص التنظيمية المتعلقة ب...، حسب ما تضمنته المذكرة المصلحية المؤرخة في ... والمتعلقة ب...، وذلك بالرجوع إلى ...

اثنا عشر: صيغ الخاتمة.

وفي الختام، ختاماً، وبالنتيجة، في الأخير، في النهاية، خلاصة القول...أرجو أن تتخذ كل الترتيبات اللازمة من أجل...، أن تسهروا على...، أن تضعوا الملفات تحت تصرفي من أجل...، تقبلوا فائق الاحترام والتقدير

ثلاثة عشر: النسخ المرسلة.

تذكر غالبا غي أسفل الرسالة على اليمين، وهي نسخ طبق الأصل للمراسلة، ترسل إلى من يعينهم موضوعها، تكون لها حجية الإثبات.

مثلا: النسخ المرسلة: - نسخة إلى رئيس جامعة سعيدة (للإعلام).

- نسخة إلى مصلحة الموظفين (للترتيب)

أربعة عشر: الإمضاء.

ويطلق على مجموع البيانات التي تحدد المسؤول عن الرسالة، ثم صفة الممضي وأخيرا التوقيع الذي يضعه صاحب الاختصاص فوق محرر ما باسمه وبشكلية معينة وثابتة، لتأكيد صحة الوثيقة المكتوبة وتحمل المسؤولية.

مثلا: عميد الكلية

الاسم واللقب

الفرع الثاني: المراسلات الإدارية الشخصية.

هذا النوع من المراسلات يجمع بين الطابع الإداري والصفة الشخصية، فقد يتعلق موضوعها بوضعية إدارية ولكن تخص محررها أي صاحبها بنفسه، وقد تكون بين جهتين إداريتين ولكن موضوعها يغلب عليه الطابع الشخصي كالدعوة لحضور حفل تكريم، أو تقديم التهاني مثلاً، وتتميز الرسالة الإدارية ذات الطابع الشخصي عن الرسائل الإدارية المرفقية من حيث الشكل في طابعها الموجز، و استعمالها لعبارات النداء والمجاملة، وتقترب في أسلوبها من الرسائل المتبادلة بين الأفراد.

عبارة النداء: موعة الألفاظ والتعابير التي تبتدئ بها الرسالة الإدارية ذات الطابع

الشخصي، وذلك بمناداة المرسل إليه من خلال استعمال إحدى العبارات التالية:

- سيدي، سيدي المدير، السيد الوالي، ...

- معالي الوزير، سعادة السفير، فخامة الرئيس...

- الأستاذ المحامي، الأستاذ الموثق...

- فضيلة الإمام، سماحة الشيخ...

عبارة المجاملة: وتسمى بالعبارة الأخلاقية، أو عبارة الاحترام، حيث أن هذا النوع من الرسائل

يحتتم دوماً بعبارة المجاملة، وتختلف باختلاف شخصية المرسل إليه، طبيعة العلاقة التي تربطه بالمرسل،

وكذلك طبيعة الموضوع، ومن أمثلتها:

- تقبلوا أعمق الاحترام والتقدير.

- تقبلوا فائق الاحترام والتقدير.

- تقبلوا فائق الاعتبار والتقدير.

مما تجدر ملاحظته أن المعلومات المتعلقة بالمرسل إليه من اسم كامل، صفة وعنوان، قد تأتي

في أعلى المراسلة على اليسار كما في حالة الطلبات، كما قد تكتب أسفل المراسلة على اليمين كما

في حالة التهاني والدعوات.

المطلب الثالث: منهجية التحرير الإداري وبعض نماذج المراسلات الإدارية.

لما كانت الوثائق الإدارية ترتب آثارا قانونية وجب الحرص على صياغتها بشكل دقيق، دون اندفاع ولا عاطفة، مع التركيز على مختلف بياناتها.

الفرع الأول: منهجية التحرير الإداري.

تقتضي خطورة الوثيقة الإدارية ضرورة إعدادها على مرحلتين أولاهما تحضيرية والثانية تطبيقية، كما يلي:

أولا: المرحلة التحضيرية.

على القائم بالتحرير أن يحدد أولا الهدف الذي تسعى إليه الوثيقة الإدارية، فلكل وثيقة إدارية هدف محدد، فإذا تم ذلك كان من السهل اختيار العبارات اللازمة للتحرير والتي تؤدي إلى تحقيق ذلك الهدف.

كما يلتزم بمراعاة مستوى المخاطب بهذه الوثيقة وما إذا كانت المراسلة داخلية من مرؤوس إلى رئيس مثلا يلزم محررها باستعمال كل أدوات الاستدلال القانونية والإدارية، أما إذا كانت المراسلة خارجية موجهة لشخص ذو مستوى دراسي بسيط مثلا فينبغي على المحرر اختيار عبارات يسهل استيعابها.

وعليه أن يبرز مضمون الوثيقة بدقة ووضوح، وذلك بنقل كل البيانات والمعطيات والوقائع انة ودقة لتصل إلى المخاطب بما وتؤدي الغرض منها، فمثلا محضر الاجتماع يحتوي على جدول أعمال تم دراسته في اجتماع محدد من حيث الأشخاص والمكان والزمان، وأدلى كل متدخل برأيه وانتهى المجتمعون إلى مجموعة اقتراحات أو توصيات.

خيرا يتعين على المحرر ضبط خطة لتحرير الوثيقة تناسب طبيعتها ومضمونها، وتجمع كل عناصرها وأفكارها بشكل مترابط ومتناسق ومرتب، فيبدأ بالصيغة التمهيدية ويعقبها بصيغ العرض وينهيها بصيغة الخاتمة.

ثانيا: المرحلة التحريرية.

ل خطوة عملية يقوم بها المحرر الإداري بعد الانتهاء من المرحلة التحضيرية هي محاولة إعداد الوثيقة في شكل مسودة مع احترام صيغ الكتابة المشار إليها سابقا، وضبط عناصر الوثيقة الإدارية ومراجعة مضمونها وعباراتها، ويضبط الانسجام بين فقراتها حتى تكون متناسقة ومترابطة. بعد المراجعة المتكررة لمسودة الوثيقة بتركيز وتدقيق، تتجلى الصيغة النهائية لها في أحسن صورها، بكتابتها على جهاز الحاسوب وتوقيعها وختمها من الجهة المخولة قانونا، مما يعكس مضمونها ويدعم حجيتها القانونية في الإثبات، ويعد محررها عن كل مسؤولية وانتقاد ولوم.

الفرع الثاني: بعض نماذج المراسلات الإدارية.

أولا: نموذج رسالة إدارية مرفقية.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي .

جامعة الدكتور مولاي الطاهر سعيدة

كلية الحقوق والعلوم السياسية.

رقم: .../و.ت.ع.ب.ع/ج س /ك.ح.ع.س/2023. سعيدة في.....

عميد كلية الحقوق والعلوم السياسية

إلى السيد: رئيس قسم الحقوق

الموضوع: طلب موافاتي بقائمة الأساتذة المعنيين بقرعة الحج لسنة 2023.

المرجع: التعليم الوزارية رقم... الصادرة بتاريخ...

المرفقات: قرار المجلس العلمي رقم... الصادر بتاريخ....

تبعاً للتعليم الوزارية المشار إليها في المرجع أعلاه، يشرفني أن اطلب منكم موافاتي بالقائمة

الاسمية للأساتذة المعنيين بقرعة الحج لسنة 2023، على مستوى القسم الذي تشرفون على رئاسته،

مرفقة بكافة بالمعلومات الإدارية لكل أستاذ من رتبة وسنوات الأقدمية.

أرجو موافاتي بالمطلوب في أقرب أجل ممكن.

العميد

التوقيع والختم

- نسخة إلى رئيس جامعة سعيدة (للإعلام).

- نسخة إلى مصلحة الموظفين (للترتيب)

ثانيا: نماذج رسالة إدارية ذات طابع شخصي.

1- نموذج الطلبات.

سعيدة في

مفتش التربية والتعليم الأساسي

بولاية سعيدة

إلى السيد/ مدير التربية بولاية سعيدة

مصلحة الموظفين والتفتيش

الموضوع: طلب الاستفادة من منحة تحسين الأداء التربوي.

المرجع: المرسوم التنفيذي رقم المؤرخ في.....

سيدي مدير التربية، يشرفني أن أتقدم إلى سيادتكم بطلبي هذا، والمتمثل في الاستفادة من

أحكام المرسوم المشار إليه في المرجع أعلاه، المتضمن إحداث منحة تحسين الأداء التربوي.

أحيط علم سيادتكم بأنني لم أستفد من هذه المنحة منذ تنصيب مفتشا للتربية والتعليم

الأساسي بولاية سعيدة بتاريخ....

تقبلوا مني فائق الاعتبار والتقدير.

الإمضاء

2- نموذج رسالة التهاني.

سعيدة في.....

ولاية سعيدة

دائرة سعيدة

رئيس الدائرة

زميلي العزيز

لقد وصلني كتابك الممتاز الذي نشر مؤخرا، وقد أعجبني محتواه، واستفدت منه كثيرا، وحتى

الطبع كان جيدا.

وإني إذ أشكرك عليه، فإني أقدم لك زميلي العزيز تعابيري الصادقة عن تلك الأيام التي

قضيناها معا بالمدرسة الوطنية للإدارة، مع أخلص التمنيات.

رئيس دائرة سعيدة

السيد: الاسم واللقب

الاسم واللقب

أستاذ بجامعة سعيدة

3- نموذج رسالة الدعوات.

الجزائر في.....

المدرسة الوطنية للإدارة

المدير

سيدي رئيس الجامعة

لقد تفضلتم بدعوتي لحضور الحفل الذي ستنظمونه بالحرم الجامعي بتاريخ ... بمناسبة توزيع الجوائز على الطلبة المتفوقين خريجي هذه السنة في مختلف التخصصات، وإني إذ أشكركم على هذه الدعوة والمبادرة، فإني أعتذر لكم عن عدم الحضور لكوني معنيا بإجتماع مجلس الادارة الذي سيعقد في نفس اليوم.

تقبلوا مني فائق الاعتبار والتقدير.

مدير المدرسة الوطنية للإدارة

السيد: الاسم واللقب

الاسم واللقب

رئيس جامعة الجزائر 2

شارع ديدوش مراد.

خاتمة:

ختاما لهذه الدراسة يتضح جليا أن منهجية البحث في العلوم القانونية هي بوصلة تفكير وتنظيم الباحث نظرا للمهارات التي تكسبه إياها، إذ لا يكفي دراسة الباحث لمختلف المواد القانونية إذا لم يكن لديه تفكير منهجي في التحليل والدفاع عن أفكاره وإقناع غيره بها، والتعبير عنها في بحث علمي منظم وفق قواعد منهجية علمية.

فمن خلال الغوص في ماهية البحث العلمي وخصائصه وأنواعه، يتعرف الباحث على مجال البحث الذي يناسبه، من خلال البحث المساقات والمواضيع التي تناسبه وتجذبه للبحث فيها، فالبحث لا يتعلق فقط بمجرد إتمام الدراسة ونشرها، بل يحدد للباحث الحقول العلمية التي يرغب بدخولها في المستقبل.

أما تقنيات البحث العلمي، فتشكل الجانب الإجرائي والشكلي والموضوعي لمنهجية البحث العلمي، إذ لا يكفي الباحث أن يحترم مراحل وخطوات إعداد البحث العلمي، بل يتوجب عليه اختيار التقنيات المناسبة لطبيعة موضوع بحثه وفق المنهجية السليمة التي ينفرد بها كل بحث.

كما أن تخصص العلوم القانونية يستدعي أن ينفرد بمنهجية خاصة بتحليل النصوص والتعليق على القرارات والأحكام القضائية و تقديم الاستشارة القانونية وكذا إعداد المذكرة الاستخلاصية و التحرير الإداري، وهو ما يشكل الجانب التطبيقي لدراسة القانون.

إن المنهجية العلمية ليست مجرد شعار يطرح بل هي طريقة في الحياة تعتمد على العقل والمنطق والتجربة، خاصة في مجال العلوم القانونية أين أصبحت لأهمية المنهجية مكانة متميزة في وتيرة الاكتشافات والحقائق الاجتماعية تبرز ضرورة تنظيم الدراسات القانونية على أسس منضبطة تجمع بين المعرفة القانونية النظرية الجديدة، وبين إتقان الدراسات التطبيقية للقانون، مما يسمح بإتقان ممارسة مختلف المهن القانونية.

قائمة المصادر و المراجع

أولاً- المصادر:

- الدستور الجزائري لسنة 1996 المؤرخ في 7 ديسمبر 1996، بالجريدة الرسمية العدد 76 الصادرة بتاريخ 8 ديسمبر 1996، المعدل والمتمم بموجب المرسوم الرئاسي رقم 442/20 المؤرخ في 30 ديسمبر 2020، بالجريدة الرسمية رقم 82.

ثانياً- المراجع:

- الكتب:

- 01- أحمد بدر، أصول البحث العلمي ومناهجه، وكالة المطبوعات، الكويت، 1997.
- 02- أحمد بن مرسل، منهج البحث في علوم الإعلام والاتصال، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 03- أحمد سعيد المومني، منهج البحث في الدراسات القانونية، جمعية عمال المطابع التعاونية، عمان، الأردن، 1994.
- 04- إدريس فاضلي، الوجيز في المنهجية والبحث العلمي، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2008.
- 05- بوحميده عطاء الله، مبادئ في المراسلات الإدارية مع نماذج تطبيقية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2013.
- 06- تومي أكلي، مناهج البحث العلمي في فلسفة القانون، دار برقي للنشر، الجزائر، 2016.
- 07- جمال لعبيدي، دليلك في التحرير الإداري باللغة العربية، دار إسهامات في أدبيات المؤسسة، تونس، 2005.
- 08- حسين تونسي، المراسلة (عربي-فرنسي)، دار المختار للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2014.
- 09- حسين مبروك، تحرير النصوص القانونية والوثائق الإدارية، دار جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2009.

- 10- حلمي محمد الحجار، المنهجية في القانون، الطبعة الثانية، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، لبنان، 2003 .
- 11- حورية سويقي، الوجيز في منهجية التفكير القانوني والبحث العلمي، دار هومة للطباعة والنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.
- 12- خالد حامد، منهج البحث العلمي، الطبعة الأولى، دار ربحانة للنشر والتوزيع، الجزائر، 2003.
- 13- خالد حامد، منهجية البحث في العلوم الإجتماعية والإنسانية، الطبعة الأولى، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2008.
- 14- رشيد حباني، دليل تقنيات التحرير الإداري والمراسلة، دار النجاح للكتاب للنشر والتوزيع، الجزائر، 2017.
- 15- رشيد شمشم، مناهج العلوم القانونية، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2018.
- 16- رقية سكيل، منهجية إنجاز البحوث العلمية (دليل طلاب العلوم القانونية والإدارية)، الطبعة الأولى، دار الخلدونية للنشر والتوزيع، الجزائر، 2010.
- 17- زكريا سرايش، البحث الجامعي من الإشكالية إلى المقدمة، دار بلقيس للنشر، الجزائر، 2018.
- 18- زكية غناي، منهجية الأعمال الموجهة في القانون المدني، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2005.
- 19- صالح طليس، المنهجية في دراسة القانون، الطبعة الأولى، منشورات زين الحقوقية، بيروت، لبنان، 2010.
- 20- طلعت همام، سين وجيم عن مناهج البحث العلمي، الطبعة الأولى، مؤسسة الرسالة، الأردن، 1984.
- 21- عاطف عمارة، إعداد البحوث والرسائل العلمية، الطبعة الأولى، دار الروضة للنشر والتوزيع، مصر، 2005.

- 22- عامر مصباح، منهجية البحث في العلوم السياسية والإعلام، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2010.
- 23- عبد المنعم نعيمة، تقنيات إعداد الأبحاث العلمية القانونية المطولة والمختصرة، دار بلقيس للنشر، الجزائر، 2018.
- 24- عبد النور ناجي، منهجية البحث العلمي القانوني، منشورات جامعة باجي مختار، عنابة، الجزائر، 2003.
- 25- عمار بوحوش، مناهج البحث العلمي و طرق إعداد البحوث، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 1995.
- 26- عمار بوضيف، المرجع في كتابة البحوث القانونية، الطبعة الأولى، جسور للنشر والتوزيع، الجزائر، 2014.
- 27- مار عوابدي، مناهج البحث العلمي وتطبيقاتها في ميدان العلوم القانونية والإدارية، الطبعة الرابعة، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2002.
- 28- علي مراح، منهجية التفكير القانوني (نظريا وعمليا)، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2004.
- 29- عبد النور ناجي، منهجية البحث القانوني، منشورات جامعة باجي مختار، عنابة، الجزائر، 2003.

- المقالات العلمية:

- 01- بن بريح أمال، إرشادات في مراحل إعداد الأبحاث العلمية، مقال منشور في مجلد أعمال ملتقى تنتين أدبيات البحث العلمي، مجلة جيل للبحث العلمي، طرابلس، لبنان، ديسمبر 2015.
- المراجع باللغة الأجنبية:

01- Astrid (M), Introduction au droit, 3 édition, Vuibert, France, 2011.

02- Frederic Jerome (P), Methodologies du droit, 6 édition, Lexis nexis, France, 2013.

الفهرس

01.....	مقدمة
03.....	الفصل الأول: ماهية البحث العلمي وتقنيات إعداد البحوث المطولة
03	المبحث الأول: ماهية البحث العلمي
03.....	المطلب الأول: مفهوم البحث العلمي
03	الفرع الأول: تعريف البحث العلمي
05.....	الفرع الثاني: أهمية البحث العلمي
05	أولا: أهمية البحث العلمي بالنسبة للباحث
06.....	ثانيا: أهمية البحث العلمي بالنسبة للمجتمع
07.....	المطلب الثاني: خصائص البحث العلمي ومعايير تصنيفه
07.....	الفرع الأول: خصائص البحث العلمي
07	أولا: الموضوعية
07	ثانيا: المنهجية
08.....	ثالثا: قابلية نتائج البحث للاختبار والتحقق
08	رابعا: إمكانية التنبؤ بالنتائج (الاستشراف)
08	خامسا: الاعتمادية
08	سادسا: الدقة والواقعية
08	سابعا: المرونة
08.....	ثامنا: الدراسة الشاملة للموضوع
09.....	تاسعا: التأني في إصدار الأحكام النهائية
09.....	الفرع الثالث: معايير تصنيف البحث العلمي
09.....	أولا: معيار الغاية من البحث

09	1- بحوث استكشافية أو استطلاعية.....
09	2- بحوث وصفية.....
10	ثانيا: معيار طبيعة نتائج البحث.....
10	1- بحوث أساسية.....
10	2- بحوث تطبيقية.....
10	ثالثا: معيار المجالات المعرفية.....
10	1- البحوث البحتة.....
10	2- البحوث الاجتماعية.....
11	رابعا: معيار الأساليب المعتمدة في البحث.....
11	1- بحوث التنقيب عن الحقائق.....
11	2- بحوث التفسير النقدي.....
11	3- البحوث الكاملة.....
11	خامسا: معيار نوعية المعلومات المستخدمة.....
11	1- بحوث كمية.....
12	2- بحوث كيفية.....
12	سادسا: معيار درجة ومدى استخدام التجريد.....
12	1- بحوث تجريدية.....
12	2- بحوث تجريبية.....
12	سابعا: معيار طبيعة المعلومات المستخدمة.....
12	1- بحوث ميدانية.....
12	2- بحوث وثائقية.....
13	المبحث الثاني: مراحل إعداد البحث العلمي.....

- المطلب الأول: مرحلة اختيار موضوع البحث.....13
- الفرع الأول: عوامل اختيار موضوع البحث العلمي.....13
- أولاً: العوامل الذاتية الشخصية لاختيار موضوع البحث العلمي.....13
- 1- الرغبة النفسية الذاتية.....13
- 2- الاستعدادات والقدرات العقلية والبدنية للباحث.....14
- 3- القدرات المادية والمعنوية للباحث.....14
- 4- التخصص العلمي والمهني للباحث.....14
- ثانياً: العوامل الموضوعية لاختيار موضوع البحث العلمي.....15
- 1- القيمة العلمية لموضوع البحث.....15
- 2- الدرجة العلمية المطلوبة بالبحث ومدة إنجازه.....15
- 3- مدى توافر الوثائق العلمية المتعلقة بموضوع البحث.....16
- الفرع الثاني: شروط تحديد عنوان موضوع البحث العلمي.....16
- أولاً- الدقة والوضوح والارتباط بالموضوع.....16
- ثانياً- التحديد والتركيز والاختصار.....16
- ثالثاً- الجدة والابتكار والتحفيز.....17
- الفرع الثالث: تحديد إشكالية موضوع البحث العلمي.....17
- أولاً: تعريف إشكالية البحث.....17
- ثانياً: صياغة إشكالية البحث العلمي.....18
- 1- الطريقة الاستفهامية.....18
- 2- الطريقة التقريرية.....18
- المطلب الثاني: مرحلة جمع وحصر الوثائق العلمية المتعلقة بالموضوع.....18
- الفرع الأول: تعريف الوثائق العلمية وأهميتها في البحث العلمي.....19

19.....	أولاً: تعريف الوثائق العلمية.....
19.....	ثانياً: أهمية الوثائق العلمية في البحث العلمي.....
20.....	الفرع الثاني: أنواع الوثائق العلمية في البحث العلمي.....
20.....	أولاً: المصادر.....
20.....	ثانياً: المراجع.....
20.....	الفرع الثالث: طريقة تدوين بيانات المصادر والمراجع.....
20.....	أولاً: طريقة تدوين بيانات المصادر.....
21.....	ثانياً: طريقة تدوين بيانات المراجع.....
21.....	المطلب الثالث: مرحلة القراءة والتفكير.....
22.....	الفرع الأول: مستويات القراءة في البحث العلمي.....
22.....	أولاً: القراءة الاستطلاعية.....
22.....	ثانياً: القراءة العادية.....
22.....	ثالثاً: القراءة العميقة.....
22.....	الفرع الثاني: شروط القراءة العلمية الصحيحة.....
23.....	الفرع الثالث: نتائج القراءة العلمية الصحيحة.....
23.....	المطلب الرابع: مرحلة تقسيم وتبويب الموضوع.....
24.....	الفرع الأول: تعريف الخطة في البحث العلمي.....
24.....	الفرع الثاني: شروط إعداد خطة البحث العلمي.....
25.....	المطلب الخامس: مرحلة جمع وتخزين المعلومات.....
26.....	الفرع الأول: أدوات جمع المعلومات الأولية.....
26.....	أولاً: الملاحظة العلمية.....
26.....	1 - تعريفها.....

- 26..... أقسامها 2-2
- 26..... الملاحظة السلبية. أ-1
- 26..... الملاحظة بالمشاركة. ب-1
- 27..... ثانيا: المقابلة
- 27..... تعريفها 1-1
- 27..... أنواعها 2-2
- 27..... المقابلة الحرة المفتوحة. أ-1
- 27..... المقابلة المقيدة المغلقة. ب-1
- 27..... المقابلة المختلطة. ج-1
- 27..... ثالثا: الاستبيان
- 27..... تعريفه 1-1
- 28..... أنواعه 2-2
- 28..... الاستبيان المغلق. أ-1
- 28..... الاستبيان المفتوح. ب-1
- 28..... الاستبيان المختلط. ج-1
- 28..... الفرع الثاني: طرق تخزين المعلومات
- 28..... أولا: طريقة البطاقات
- 29..... ثانيا: طريقة الملفات
- 29..... ثالثا: طريقة التصوير
- 29..... رابعا: طريقة الكمبيوتر
- 29..... المبحث الثالث: قواعد صياغة وتحرير البحث العلمي
- 29..... المطلب الأول: القواعد اللغوية للكتابة العلمية

30.....	الفرع الأول: مراعاة لغة وأسلوب الكتابة العلمية.
30.....	الفرع الثاني: طرق نقل النصوص من المصادر والمراجع.
30.....	أولاً: النقل الحرفي (الاقتباس الحرفي).
31.....	ثانياً: النقل غير الحرفي (الاقتباس غير الحرفي).
31.....	1- إعادة الصياغة.
31.....	2- التلخيص.
31.....	3- الاختصار.
31.....	المطلب الثاني: توثيق الهوامش.
31.....	الفرع الأول: ترتيب الهوامش.
32.....	الفرع الثاني: أهداف التهميش.
32.....	الفرع الثالث: قواعد توثيق بيانات المصادر والمراجع في الهامش.
34.....	المطلب الثالث: المواصفات النهائية للبحث العلمي.
34.....	الفرع الأول: الصفحات التمهيدية.
34.....	الفرع الثاني: المقدمة.
35.....	الفرع الثالث: صلب موضوع البحث.
35.....	الفرع الرابع: الخاتمة.
35.....	الفرع الخامس: الملاحق.
36.....	الفرع السادس: قائمة المصادر والمراجع.
36.....	الفرع السابع: الفهرس.
37.....	الفصل الثاني: تقنيات إعداد الأبحاث العلمية المختصرة.
37.....	المبحث الأول: تقنيات تحليل النصوص القانونية والتعليق على القرارات والأحكام القضائية.
37.....	المطلب الأول: تقنيات تحليل النصوص القانونية.

37.....	الفرع الأول: منهجية تحليل النص القانوني.....
38.....	أولا: المرحلة التحضيرية.....
38.....	1- التحليل الشكلي للنص.....
38.....	أ- تحديد هوية النص.....
38.....	ب- البحث في بنية النص.....
38.....	2- التحليل الموضوعي.....
38.....	أ- قراءة وفهم النص.....
39.....	ب- تحديد الإشكالية.....
39.....	ج- مخطط البحث.....
39.....	ثانيا: المرحلة التحريرية.....
39.....	الفرع الثاني: دراسة تطبيقية لتحليل نص قانوني.....
40.....	أولا: المرحلة التحضيرية.....
40.....	1- التحليل الشكلي.....
40.....	2- التحليل الموضوعي.....
41.....	ثانيا: المرحلة التحريرية.....
41.....	المطلب الثاني: تقنيات التعليق على القرارات والأحكام القضائية.....
41.....	الفرع الأول: منهجية التعليق على القرارات والأحكام القضائية.....
41.....	أولا- المرحلة التحضيرية.....
41.....	1- التعرف على القرار أو الحكم.....
41.....	أ- الديباجة والتقديم.....
41.....	ب- الوقائع.....
42.....	ت- الإجراءات.....

- ث- الادعاءات 42
- ج- منطوق القرار أو الحكم 42
- ح- المشكل القانوني 42
- 2- التعرف على جوهر الحكم أو القرار 42
- أ- فهم وتحديد الموضوع 42
- ب- التحليل الذهني للحكم أو القرار 43
- ت- وضع مخطط التعليق 43
- ثانيا: المرحلة التحضيرية 43
- أ- مقدمة 43
- ب- العرض 43
- ت- خاتمة 44
- الفرع الثاني: دراسة تطبيقية للتعليق على قرار قضائي 44
- أولا: المرحلة التحضيرية 44
- 1- أطراف النزاع 44
- 2- الوقائع 44
- 3- الإجراءات 44
- 4- الادعاءات 45
- 5- منطوق قرار مجلس الدولة 45
- 6- الإشكال القانوني 45
- ثانيا: المرحلة التحضيرية 45
- المبحث الثاني: تقنيات تقديم الاستشارة القانونية و إعداد المذكرة الاستخلاصية 47
- المطلب الأول: تقنيات تقديم الاستشارة القانونية 47

47	الفرع الأول: مفهوم الاستشارة القانونية.....
47	أولاً: تعريف الاستشارة القانونية.....
47	ثانياً: مواضيع الاستشارة القانونية ومهام المستشار.....
47	1- مواضيع الاستشارة القانونية.....
48	2- مهام المستشار القانوني.....
49	الفرع الثاني: أنواع الاستشارة القانونية.....
49	أولاً: الاستشارة الحيادية.....
49	ثانياً: الاستشارة الموجهة.....
49	الفرع الثالث: منهجية تقديم الاستشارة القانونية.....
50	أولاً: مقدمة الاستشارة القانونية.....
50	ثانياً: التحليل.....
51	ثالثاً: خاتمة الاستشارة القانونية.....
51	الفرع الرابع: دراسة تطبيقية حول الاستشارة القانونية.....
52	المطلب الثاني: تقنيات صياغة المذكرة الاستخلاصية.....
52	الفرع الأول: مفهوم المذكرة الاستخلاصية.....
52	أولاً: تعريف المذكرة الاستخلاصية.....
52	ثانياً: أنواع المذكرات الاستخلاصية.....
53	1- المذكرة الاستخلاصية الأكاديمية.....
53	2- المذكرة الاستخلاصية الرسمية.....
53	3- المذكرة الاستخلاصية المؤسساتية.....
53	الفرع الثاني: منهجية إعداد المذكرة الاستخلاصية.....
53	أولاً: المرحلة التحضيرية.....

53.....	ثانيا: المرحلة التحريرية.
54.....	1- مقدمة.
54.....	2- عرض (متن).
54.....	3- خاتمة.
54.....	الفرع الثالث: نموذج تطبيقي لمذكرة استخلاصية.
57.....	المبحث الثالث: تقنيات التحرير الإداري.
57.....	المطلب الأول: مفهوم التحرير الإداري وخصائصه.
57.....	الفرع الأول: مفهوم التحرير الإداري.
57.....	أولا: تعريف التحرير الإداري.
58.....	ثانيا: أهمية التحرير الإداري.
58.....	الفرع الثاني: خصائص التحرير الإداري.
59.....	أولا: الخصائص التنظيمية للتحرير الإداري.
59.....	1- احترام التسلسل الإداري.
59.....	2- المسؤولية والحذر.
59.....	3- واجب المحافظة على سر المهنة.
60.....	ثانيا: خصائص أسلوب التحرير الإداري.
60.....	1- الموضوعية.
60.....	2- الوضوح والبساطة.
60.....	3- الإيجاز والدقة.
60.....	4- المجاملة.
61.....	المطلب الثاني: أنواع المراسلات الإدارية.
61.....	الفرع الأول: الرسالة الإدارية المرفقية.

65.....	الفرع الثاني: المراسلات الإدارية الشخصية.
66.....	المطلب الثالث: منهجية التحرير الإداري وبعض نماذج المراسلات الادارية.
66.....	الفرع الأول: منهجية التحرير الإداري.
66.....	أولاً: المرحلة التحضيرية.
67.....	ثانياً: المرحلة التحريرية.....
67.....	الفرع الثاني: بعض نماذج المراسلات الإدارية.
68.....	أولاً: نموذج رسالة إدارية مرفقية.
69.....	ثانياً: نماذج رسالة إدارية ذات طابع شخصي.
69.....	1- نموذج الطلبات.
69.....	2- نموذج رسالة التهناني.
70.....	3- نموذج رسالة الدعوات.
71.....	خاتمة.
72.....	قائمة المصادر والمراجع.....
75.....	الفهرس.....