

محاضرة حول: مرحلة تحرير موضوع البحث

تعد مرحلة تحرير موضوع البحث، أو كتابة البحث العلمي، هي تلك المرحلة التي تتم خلالها دراسة البحث وفقا لأساليب وقواعد منهجية علمية ومنطقية دقيقة، وإخراجه بصورة واضحة وجيدة للقارئ وكذا صياغة وتحرير نتائج البحث، وتعتبر هذه المرحلة في بعض الأحيان، من أكثر الأجزاء أهمية في عملية البحث.

وتهدف هذه المرحلة الى:

- عرض أفكار الباحث وآرائه بصورة منهجية مدعمة بالحجج، الأمر الذي من شأنه إبراز شخصية الباحث.
- إعداد نتائج البحث، بحيث يعد هدفا أساسيا وجوهريا لعملية الكتابة، إذ من خلال الكتابة يقوم الباحث بالإعلان عن النتائج العلمية التي توصل إليها، وعرضها بطريقة منهجية دقيقة.

وعليه سيتم التطرق الى مرحلة تحرير موضوع البحث، من خلال مايلي:

أولا: خطوات كتابة موضوع البحث: وتتمثل في:

أ- كتابة مسودة البحث: مسودة البحث هي التجربة الأولى لكتابة البحث، وعادة ما يعتمدها ضعف التعبير ونقص المعلومات، وعدم الدقة في العرض، وهي خطوة ضرورية لإبراز البحث، من حيز التفكير إلى حيز الوجود، إذ ينبغي في البداية الاهتمام بتدوين الأفكار، بصرف النظر عن الأسلوب والصياغة.

أما التحسين والتطوير في الأسلوب والصياغة، فإنها خطوة تالية تعقبها بشكل تلقائي، المهم في هذه المرحلة إبراز أفكار البحث إلى الوجود، وتدوينها دون تباطؤ.

ومن الضروري أن يقوم الباحث بترك فراغات ومجالات مناسبة بين السطور والهوامش في مسودة البحث، وذلك لغرض إمكانية الإضافة والتعقيب، إذا ما استجدت فكرة مكملة، أو أية معلومات أخرى قبل كتابة البحث في شكله النهائي.

أما عن الفوائد التي يمكن أن يجنيها الباحث من كتابة مسودة البحث، قبل وضعه في شكله النهائي فتكمن في:

- ❖ إعطاء صورة تقريبية ممثلة للبحث في شكله النهائي.
- ❖ إدراك الباحث من خلال مسودة البحث، ما هو ناقص وما هو زائد ويعمل على موازنة لذلك.....

ب- كتابة البحث في شكله النهائي: يحتاج الباحث في نهاية المطاف، إلى كتابة البحث وتنظيمه بالشكل النهائي الذي يعكس كل جوانب البحث وأقسامه وفصوله المختلفة، لأن كتابة موضوع البحث أمر مهم لكونه يعد الواجهة التي سيطل بها الباحث على القراء.

وفي هذه المرحلة يجب مراجعة العمل، لأن الكتابة الجيدة هي التي تحضى بالمراجعة المتأنية، فما من أحد يرى مسودتك المبدئية، فالشيء الأكثر أهمية هو مراجعة الكتابة، حتى تصبح على نحو متسق إذ يتعين على الباحث مراجعة كتاباته بنفسه، ثم عرضها على الآخرين من أجل الاستفادة من تعليقاتهم.

بعد الانتهاء من كتابة مسودة البحث، يلجأ الباحث إلى كتابة بحثه في شكله النهائي، فصلا فصلا وذلك بعد قراءة المسودة، والتعليق على ما نقل من المصادر والمراجع، ونقده نقدا علميا، كما يجب أن يتحقق أثناء الكتابة من صحة ما ينقل، ويصحح أسلوبه، ويحرص على الترابط المنطقي بين الفقرات ونقاط البحث، بحيث تترابط ترابطا منطقيا.....

ان مرحلة تحرير موضوع البحث، تشمل عدة عناصر في البحث، يمكن توضيحها كما يلي:

مقدمة البحث:

مقدمة البحث هي مطلع الرسالة وواجهتها الأولى، فلا بد أن تكون متسلسلة الأفكار، واضحة الأسلوب متماسكة المعاني، تستميل القارئ، وتجذب انتباهه، ويبدأ البحث عادة بالمقدمة التي تعد الفصل الأول في البحث، إلا أن تدوينها عادة يأتي بعد الانتهاء من كتابة البحث تماما، حيث يكتمل تصور الباحث للموضوع من جميع جوانبه العلمية.

وتعتبر المقدمة مدخلا تعريفيا للبحث، حيث ينبغي أن تحتوي على تمهيد نظري مناسب للقارئ، كما يجب على الباحث أن يراعي في كتابتها التدرج من كتابة العموميات المرتبطة بموضوع البحث، ثم الحديث عن الأمور الخاصة المرتبطة به.

بالإضافة إلى إدراج تمهيد نظري ضمن المقدمة، من الضروري أن تتضمن المقدمة الأفكار والعناصر التالية:

- الإشارة إلى أهمية البحث، أي الفائدة التي يضفيها البحث من الناحية النظرية والعملية إلى المجتمع، ويجب أن تكون المبررات مقنعة، وأن تكون صياغتها واضحة وعباراتها دقيقة. (تكون على شكل فقرة)

- شرح الأسباب التي أدت إلى الإهتمام بهذا الموضوع بالذات، بمعنى أسباب اختيار الموضوع محل الدراسة وتنوع الأسباب عادة بين:

- ❖ أسباب ذاتية متصلة بنفس الباحث وميولاته، كارتباط الموضوع بمجال التخصص، الرغبة الاطلاع والمعرفة، توسيع المكتسبات القانونية النظرية.....
- ❖ أسباب موضوعية تتصل بالموضوع، كحدثة الموضوع...إلخ.

- الأهداف المتوخاة من إعداد البحث، أي الغاية من إجراء البحث أو الدراسة. (تكون على شكل عناصر)
- الدراسات العلمية السابقة التي أسهمت في تطور الموضوع، وخصائص كل منها، لتتبين المقارنة من خلال ذلك بينها وبين الإضافة الجديدة التي قدمها البحث.

- بعد أن يستقر الباحث على مشكلة معينة، فإن الخطوة التالية هي تحديد صلة هذه المشكلة بالإطار النظري بمعناه الشامل، فالإطار النظري يشتمل على كل الموضوعات والقضايا والدراسات التي تمس جوانب هذه المشكلة، بشكل مباشر أو غير مباشر، وهذا يتطلب من الباحث أن يحيط بكل ما كتب عن موضوع دراسته.

- تحديد المنهج الذي سلكه الباحث في معالجة موضوعات البحث.

- التقسيم الأساسي لموضوعات البحث.

وعليه يفترض في المقدمة أن تكون ذات صلة وثيقة بموضوع البحث، لأنها تعد البداية الحقيقية للبحث، وأن تحرر بأسلوب علمي متين، بحيث تكسب اهتمام القارئ، كما ينبغي أن تكون توضيحا لأفكار البحث، وإعطاء صورة مصغرة عنه، وترتيبها ترتيبا منطقيا.

✚ المتن أو جسم البحث:

يعد متن البحث الجزء الرئيسي من الورقة البحثية، ويتضمن التقسيمات الرئيسية، التي وضعها الباحث عند تقسيم موضوع بحثه، كما أنه الجزء الرئيسي من ورقة البحث، والتي تتناول حيثيات ومناقشات مختلفة، سواء كانت في صفحة واحدة أو عدة صفحات، أو فصولا كاملة، أو مجرد فقرات في الصفحة.

ويجب أن يبدأ كل جزء من أجزاء المتن بفقرة أو عدة فقرات، يعتبر كمدخل لبيان ما يتناوله هذا الجزء، الفصول ينبغي أن تتضمن فقرة أو فقرات يتم من خلالها التعريف بمضمون المباحث، كما أن

المباحث يجب أن تتضمن فقرة أو فقرات تبين مضمون المطالب، ونفس الشيء بالنسبة للمطالب التي ينبغي أن تدرج مدخل تعرف من خلاله بمضمون الفروع....وهكذا.

وتتمثل أهم ضوابط تكوين الفقرات، فيما يلي:

- يجب تقسيم النص إلى فقرات متسلسلة منطقيا مع بعضها، مع ملاحظة الصلة بين الفقرة وما قبلها وما بعدها.

- تتضمن الفقرة فكرة رئيسية تقوم عليها، وتقسم الفقرة ذاتها من حيث ما يرد بها من معاني إلى أجزاء.

- يراعى طول الفقرة، فلا تكون قصيرة أي تتكون من جملة أو جملتين، ولا تكون طويلة تبلغ صفحة أو أكثر.

- تبدأ الفقرة بسطر جديد، مع ترك فراغ عند بدء ذلك السطر، ووضع نقطة عند نهاية السطر أو الفقرة.

- ترك فراغ بين كل فقرتين، أوسع قليلا بين الفراغ المتروك بين سطور الفقرة الواحدة.

ومن بين التوجيهات العامة الواجب مراعاتها من كتابة البحث، ما يلي:

- أن يضع الباحث مخططا تمهيدا لكتابة البحث، ويتضمن الخطوط العريضة لكتابته، بصورة منظمة ومتسلسلة.

- أن يركز الباحث على توصيل المعلومات بوضوح أثناء الكتابة، واختيار الكلمات والعبارات المناسبة، وتأمين الأمثلة المناسبة، لأن الاهتمام بالكتابة لا ينصرف فقط إلى الأسلوب، بل إلى الكلمة أيضا، باعتبارها الأداة الرئيسية في تركيب الجملة والتعبير عن الفكرة.

- يجب أن يراعى في كتابة تقرير البحث الانتقال السلس من نقطة لأخرى.

- من الضروري استخدام اللغة العربية، ومراجعة دقيقة للأخطاء الإملائية والنحوية، وكذلك التأكيد على كتابة واستخدام المصطلحات الأجنبية الصحيحة عند الضرورة.

- استخدام الجمل القصيرة ذات الأسلوب البسيط، والمعنى الواضح المحدد.

- مراعاة الترابط المنطقي بين الجمل، والتنوع في تركيبها، حتى لا يصاب القارئ بالملل.

- الابتعاد عن الحشو، والإطالة في العبارات، والتكرار الممل، فاختصار الكلمات، يعني الوضوح والدقة وتوفير الوقت والمساحة.

- تجنب استخدام ضمائر أنا، نحن، أنت، إلا في حالة الجمل المقتبسة، وينصح بدلا من ذلك استخدام كلمة يقترح الكاتب أو الباحث أو المؤلف.

- تجنب أسلوب الجزم في تحرير البحث العلمي.

- تحري الدقة في وضع علامات الترقيم، إذ يتوجب على الباحث أن يكون دقيقا في استخدامه للأزمنة وعلامات الترقيم، لأنها تساعد القارئ على فهم مضمون البحث.

✚ خاتمة البحث.

هي النتيجة المنطقية لكل رأي عرضه الباحث وناقشه، ويتم خلال الخاتمة عرض الموضوع الرئيسي والتعرض لبعض الموضوعات والنقاط والتحليلات التي سبقت مناقشتها.

والخاتمة هي الجزء النهائي في الرسالة، والذي يترك الانطباع الأخير لدى القارئ، وتحتاج إلى عناية شديدة في ترتيب الأفكار، وجودة الصياغة، واختيار العبارات والجمل.

فالخاتمة هي مسألة مهمة في البحث العلمي، فهي النتائج التي توصل إليها الباحث، وأحيانا تحتوي على المقترحات، ولم تكن الخاتمة بأي شكل من الأشكال خلاصة للبحث، كما درج عليه البعض خطأ، والبحث كله لا يعني شيئا، إذا لم تكن له نتيجة أو نتائج لها قيمتها العلمية.

وعلى ضوء الدراسة التي قام بها الباحث، وفي نطاق ما أثارته من قضايا، يجد الباحث نفسه مؤهلا للتوصية ببعض المقترحات التي يمكن أن يستعين بها باحثون آخرون، كالتوصية باستكمال بعض الجوانب التي أغفل البحث الحالي معالجتها، أو التي نشأت عن البحث الحالي، أو إجراء بعض البحوث التطويرية على البحث الحالي، مما يساعد في استثمار نتائجه لخدمة بعض الأغراض، وبطبيعة الحال تكون هذه التوصيات منسجمة مع الخبرة التي اكتسبها الباحث من قيامه بالبحث، ولكن ليس بالضرورة أن تكون ملزمة لأحد.

ثانيا: مراعاة الأمانة العلمية عند كتابة موضوع البحث.

تظهر الأمانة العلمية لدى الباحث، في عدم نسبة آراء الغير وأفكارهم إلى نفسه، وفي الاقتباس الجيد وإسناد كل رأي أو فكرة أو معلومة إلى صاحبها الأصلي، وبيان مكان وجودها بدقة وعناية في المصادر والمراجع المعتمدة، فليس من الأمانة أن ننسب مجهودات وأفكار الآخرين لنا، لأن هذه الممارسات تقلل من شأن وقيمة البحث العلمي.

تعني الأمانة العلمية نسبة الأفكار والنصوص إلى أصحابها، حتى وإن بدت ضئيلة، فهي تمثل أحد الفضائل الخلقية للباحث العلمي، كما أنها تعبر عن عنوانه وشرفه يقال عنها بأنها حجر الأساس في المعمار الفكري، الذي يقوم الباحث في إنشاءه أو في إعدادة.

وتعني الأمانة العلمية أيضا، إسناد الباحث وإلحاقه المعلومات المقتبسة اقتباسا مباشرا أو غير مباشرا إلى أصحابها الأصليين، وفقا لما تمليه عليه قواعد منهجية البحث العلمي، الذي ينتهي إليه مجال تخصصه.

غير أن ظاهرة السرقة العلمية قد انتشرت في السنوات الأخيرة في الوسط الأكاديمي، وأصبحت تمس بالعملية البحثية بصفة عامة، ومن أجل الحد من هذه الظاهرة، وتحديد القواعد المتعلقة بالوقاية منها ومكافحتها، والتحسيس بها، أصدرت وزارة التعليم العالي والبحث العلمي القرار الوزاري رقم 1082 المؤرخ في: 27 ديسمبر 2020.

فالسرقعة العلمية هي: الاستخدام غير المعترف به لأفكار وأعمال الآخرين، بقصد أو بغير قصد، ولهذا يجب دائما الإشارة إلى مصدر المعلومات والأفكار عند اقتباس الكلمات، وذكر كل ما يتعلق بذلك المصدر وتوثيقه بكامل تفاصيله.

أ: مراعاة قواعد الاقتباس عند كتابة البحث: لا يخلو أي بحث علمي من الاقتباس، فهذا الأخير دليل على احترام الباحث للأمانة العلمية، وتوثيق أمين لجهود الآخرين التي بدلوها في سبيل الارتقاء بمجالاتهم الأكاديمية والعلمية.

1- مفهوم الاقتباس وأنواعه: الاقتباس هو أخذ الباحث لأفكار غيره، من أجل تدعيم موقف تبناه أو إيراد مصطلحات أجنبية، يصعب ترجمتها بدقة، أو أن ما اقتبسه جديد وجريء، فيدفع عنه المسؤولية إلى صاحبه.

وللاقتباس أنواع منها:

- ❖ الاقتباس الحرفي: ويتم بالنقل الحرفي للفظ من مؤلفات الغير.
- ❖ الاقتباس التلخيصي: ويكون بنقل المعنى من مؤلفات الغير دون اللفظ، وذلك بعد صياغته بأسلوب الباحث نفسه.

2- شروط وقواعد الاقتباس: تتمثل شروط وقواعد الاقتباس في:

- ✓ أن يكون الاقتباس قصيرا أو معتدلا في الحدود المقبولة.
- ✓ الأمانة والدقة في النقل، سواء بالنسبة إلى الألفاظ المقتبسة أو علامات الترقيم.
- ✓ في حالة الحذف من الاقتباس، يجب الإشارة إليه بوضع ثلاث نقاط أفقية، متتابعة محل الحذف.
- ✓ في حالة الإضافة إلى الاقتباس، يجب الإشارة إلى الكلمة أو الجملة المضافة لتمييزها عن الاقتباس.
- ✓ الإشارة إلى الاقتباس بوضع علامات الاقتباس.
- ✓ إذا كان الاقتباس مقتصرا على الفكرة دون النص، وكان على الباحث إعادة صياغتها، أو تلخيص الفكرة أو اختصار لها، أو تحليل أو تعليق عليها، فإنه يشار إليها بالهامش بعبارة (أنظر أو راجع)، ثم يكتب بعده المصدر الذي اقتبس منه.
- ✓ الدقة في استعمال العلامات الإملائية، من نقط أو فواصل أو علامات استفهام أو تعجب، بنفس الكيفية والطريقة التي جاءت بها في النص الأصلي.
- ✓ التأكد من صحة نقل الفقرة المقتبسة بتفاصيلها نقلا صحيحا، من دون خطأ، والتأكد من أن اقتطاعها من المصدر، وضمها إلى البحث لا يتسبب في تغيير الفكرة أو تشويهها، فأخذ جملة معينة أو عبارة قصيرة لها صلة بما قبلها وما بعدها، غالبا ما يغير المعنى أو يؤدي إلى معنى غير الذي قصده المؤلف.
- ✓ إلغاء الألقاب سواء كانت علمية أو وظيفية لدى ذكر أسماء المؤلفين، أو من يجري النقل والاقتباس عنهم، إلا في حالات نادرة جدا عندما يكون لذكر اللقب أهمية خاصة بالنسبة للموضوع.....

3- السرقة العلمية المتعلقة بالاقتباس وتدابير مكافحتها: عرفت السرقة العلمية بموجب المادة 3 فقرة 1 من القرار رقم 1082 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها، على أنها: "...كل عمل يقوم به الطالب أو الاستاذ الباحث، أو الاستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، أو الباحث الدائم، أو من يشارك في فعل تزوير ثابت للنتائج أو غش في الأعمال العلمية المطالب بها، أو أي منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى."

وعليه فان هذه المادة قد حددت الاشخاص المعنيين بالسرقة العلمية، وهم الطالب، أو الاستاذ الباحث، أو الاستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، أو الباحث الدائم، أو من يشارك في إحدى الاعمال الاتية:

- تزوير للنتائج في الأعمال العلمية المطالب بها، أو أي منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى.

- غش في الأعمال العلمية المطالب بها، أو أي منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى.

كما تتجلى صور السرقة العلمية وفقا للمادة 3 فقرة 2 من القرار رقم 1082 المحدد للقواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها، فيما يلي:

- اقتباس كلي أو جزئي لأفكار أو معلومات أو نص أو فقرة أو مقطع من مقال منشور، أو من كتب أو مجلات أو دراسات أو تقارير أو من مواقع الكترونية، أو إعادة صياغتها دون ذكر مصادرها وأصحابها الأصليين.

- اقتباس مقاطع من وثيقة دون وضعها بين شولتين، ودون ذكر مصدرها، وأصحابها الاصيلين.

- استعمال معطيات خاصة، دون تحديد مصدرها وأصحابها الاصيلين.

- استعمال برهان أو استدلال معين، دون ذكر مصدره، وأصحابه الاصيلين.

- نشر نص أو مقال أو مطبوعة أو تقرير انجز من طرف هيئة، أو مؤسسة واعتباره عملا شخصيا.

- استعمال انتاج فني معين، أو ادراج خرائط أو صور أو منحنيات بيانية أو جداول احصائية، أو مخططات في نص أو مقال، دون الاشارة الى مصدرها وأصحابها الاصيلين.

- الترجمة من احدى اللغات، الى اللغة التي يستخدمها الطالب، أو الاستاذ الباحث، أو الاستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، أو الباحث الدائم بصفة كلية أو جزئية دون ذكر المترجم والمصدر.

- قيام الاستاذ الباحث، أو الاستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، أو الباحث الدائم أو أي شخص اخر بإدراج اسمه في بحث، أو أي عمل علمي دون المشاركة في اعداده.

- قيام الباحث الرئيسي، بإدراج اسم باحث اخر لم يشارك في انجاز العمل بإذنه أو بدون اذنه، بغرض المساعدة على نشر العمل استنادا لسمعته العلمية.

- قيام الاستاذ الباحث أو الاستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو أي شخص اخر بتكليف الطلبة، أو أطراف اخرى بإنجاز اعمال علمية من اجل تبنيها في مشروع بحث، أو انجاز كتاب علمي أو مطبوعة بيداغوجية أو تقرير علمي.

- استعمال الاستاذ الباحث او الاستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي أو الباحث الدائم أو أي شخص
اخر اعمال الطلبة ومذكراتهم، كمداخلات في الملتقيات الوطنية والدولية، أو لنشر مقالات علمية بالمجلات
والدوريات.

- ادراج اسماء خبراء كأعضاء في اللجان العلمية، للملتقيات الوطنية أو الدولية، أو في المجلات والدوريات
من أجل كسب المصادقية دون علم وموافقة وتعهد كتابي من قبل اصحابها، أو دون مشاركتهم الفعلية في
أعمالها.

ومن الأساليب الشائعة الخاصة بالاقتباس أيضا:

- نقل معلومات من الأنترنت ونشرها، أو إعادة استخدامها دون الإشارة إليها بعلامة الاقتباس.

- إعادة صياغة المعلومات من مواد منشورة أو مسموعة، دون ذكر مصدرها الحقيقي.

- تقديم أفكار في نفس الشكل والترتيب، كما هي معروضة في مصدر آخر، دون الإشارة إليه.

- اعتماد أسلوب مشابه لأسلوب مؤلف آخر في متن البحث، دون الإشارة إليه.

- إسقاط بعض الكلمات عند النقل الحرفي للعبارات، سواء تم ذلك بقصد أو من غير قصد.

كما تقترن السرقة المتعلقة بالاقتباس على العموم بمخالفة القواعد المنهجية في الاقتباس والتوثيق
عند نسبة الباحث أبحاث غيره إليه، غير أنه في بعض الأحيان تتشابه الآراء عند اتفاقهم حول ظروف زمنية
أو مكانية على رأي معين، نظرا لتجانس بعض مناهج التفكير، لذلك فالأولوية في ابتكار الأفكار لمن نشر
بعثه أولا، ويكون رأي الباحث الثاني متشابهًا.

وقد حدد القرار الوزاري رقم 1082 الإجراءات المتعلقة بالإخطار عن السرقات العلمية، وكذا
العقوبات المقترنة بها، المطبقة على كل من الطالب والأستاذ الباحث بكافة درجاته، المرتكب لجريمة السرقة
العلمية، إذ يجوز لأي شخص تقديم إخطار بالسرقة العلمية المرتكبة من طرف الطالب، وهذا عن طريق
تقديم تقرير كتابي مفصل، مرفق بالأدلة و الوثائق الثبوتية، يسلم إلى مسؤول وحدة التعليم والبحث، هذا
الأخير يقوم بإحالة التقرير إلى مجلس الآداب وأخلاقيات المهنة الجامعية للمؤسسة، والذي مهمته إجراء
التحقيقات والتحريات اللازمة، والذي يتعين عليه تقديم تقريره إلى مسؤول وحدة التعليم والبحث، خلال
أجل لا يتعدى ثلاثين يوما من تاريخ إخطاره بالواقعة، فإذا ما ثبتت السرقة العلمية يحيل مسؤول وحدة

التعليم والبحث الطالب على المجلس التأديبي، وهذا بعد إعلامه كتابيا بالتهمة المنسوبة إليه، ويسمح للطالب عند مثوله أمام المجلس التأديبي تقديم دفاعه، كما يمكنه الطعن في القرار الصادر في حقه.

أما في حالة ارتكاب سرقة علمية من طرف الأستاذ الباحث، والأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي والباحث الدائم، فيمكن الإخطار بوقوع سرقة علمية من طرف أي شخص، وهذا عن طريق تقرير كتابي مفصل مرفق بالوثائق الثبوتية، يسلم إلى مسؤول وحدة التعليم والبحث، والذي يحيل هذا التقرير إلى مجلس الآداب وأخلاقيات المهنة الجامعية للمؤسسة، والذي مهمته إجراء التحقيقات والتحريات اللازمة يقدم عند الانتهاء منها تقرير إلى مسؤول المؤسسة، في أجل لا يتعدى 45 يوما من تاريخ إخطاره بواقعة السرقة العلمية، وفي حال ثبوت السرقة العلمية، يقوم مدير المؤسسة بإخطار اللجنة المتساوية الأعضاء وفقا للأجال، والإجراءات المحددة بالأمر رقم 03/06 المتضمن القانون الأساسي للوظيفة العامة، و يجب تبليغ الأستاذ الباحث، و الأستاذ الباحث الإستشفائي الجامعي كتابيا بالأخطاء المنسوبة إليه، مع تمكينه من الاطلاع على ملفه التأديبي، كما يجب تبليغه وجوبا بتاريخ مثوله أمام اللجنة المتساوية الأعضاء عن طريق البريد الموصى عليه، مع وصل استلام في أجل خمسة عشرة يوما، ابتداء من تاريخ تحريك الدعوى التأديبية حيث يتم الاستماع إلى التقرير الذي يقدمه أحد أعضاء مجلس الآداب وأخلاقيات المهنة الجامعية للمؤسسة، والمتضمن الوقائع المنسوبة للمتهم، والوقوف على الأدلة المثبتة لوقوع سرقة علمية، كما يتم منح المتهم فرصة لتقديم دفاعه، مع وجوب تبليغه بالعقوبة التأديبية المطبقة عليه، في أجل لا يتعدى ثمانية أيام، وهذا من أجل تمكينه من ممارسة حقه في الطعن في العقوبة.

ويترتب على كل تصرف يشكل سرقة علمية، وله صلة بالأعمال العلمية و البيداغوجية المطالب بها، من طرف الطالب في مذكرات التخرج في الليسانس والماستر والماجستير والدكتوراه، قبل أو بعد مناقشتها بإبطال المناقشة وسحب اللقب الحاصل عليه الطالب، كما يعاقب كل تصرف يشكل سرقة علمية و له صلة بالأعمال العلمية و البيداغوجية المطالب بها من طرف الأستاذ الباحث، والأستاذ الباحث الاستشفائي الجامعي، والباحث الدائم في النشاطات البيداغوجية والعلمية، وفي مذكرات الماجستير وأطروحات الدكتوراه، و مشاريع البحث الأخرى، أو أعمال التأهيل الجامعي، أو أية منشورات علمية أو بيداغوجية أخرى، والمثبتة قانونا أثناء أو بعد مناقشتها أو نشرها أو عرضها للتقييم، إلى إبطال المناقشة وسحب اللقب الحائز عليه، أو وقف نشر تلك الأعمال أو سحبها من النشر، كما يمكن لكل جهة متضررة من فعل ثابت للسرقة العلمية مقاضاة أصحابها طبقا للقوانين السارية المفعول .

وبخصوص الأستاذ الجامعي، وبخلاف القرار الوزاري رقم 1082 يوجد القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الجامعي، والاستشفائي والباحث الدائم الصادر سنة 2008، الذي نص في المادة 31 منه، على تجريم كل أعمال الغش والانتحال والتزوير في المنشورات والأعمال البحثية، ورسائل الدكتوراه، وصنفها ضمن الأخطاء المهنية من الدرجة الرابعة، التي ينجر عنها التسريح، أو التنزيل للرتبة الأسفل، حسب قانون الوظيفة العامة. وفي إطار قانون حماية الملكية الفكرية، من خلال الأمر رقم 05/03 المتعلق بحقوق المؤلف والحقوق المجاورة، يعاقب المنتحل والسارق لجهود الآخرين الفكرية، بالحبس والغرامة المالية، طبقاً لما حددته المواد من 151 إلى 153 منه.

ب: مراعاة ضوابط التهميش عند كتابة البحث: أصبحت الهوامش جزءاً لا يتجزأ من البحوث والدراسات الحديثة، وتعتبر عن مدى مصداقية الباحث وأمانته العلمية.

والهوامش يراد بها بيان المصادر التي استخدمها الباحث في بحثه، وكأنها مستنداته في الدراسة، فهو يقدمها للقارئ، وكأنما يقدم أدلته وبراهينه على ما يسوق من أفكار.

ويستعمل التهميش من أجل توجيه القارئ إلى مصادر أو مراجع، تتضمن معلومات تفصيلية وشروحات أكثر حول الموضوع.

ويجب على الباحث مراعاة جملة من الضوابط، عند القيام بعملية التوثيق، والمتمثلة أساساً في:

- التمييز في حجم الخط المستعمل في كتابة المتن وذلك المستعمل في كتابة الهوامش مع الفصل بين المتن والهوامش بخط صغير فاصل.

- وضع إشارة أو رقم أمام الفكرة المراد تهميشها.

- عدم ذكر الألقاب والصفات العلمية قبل إسم المؤلف مثل (الدكتور، المستشار، المحامي) والاكتفاء فقط بذكر إسم المؤلف.

- استخدام الرموز والمختصرات في الهامش، مثل مختصر "ص" والذي يقابله الصفحة... إلخ

- في حالة الاقتباس غير المباشر، يجب على الباحث الإشارة في الهامش إلى المصدر الأصلي، مع إضافة عبارة "نقلاً عن..."

كيفية تهميش المصادر والمراجع

❖ كيفية تهميش الكتب بالعربية أو الكتب الأجنبية

✓ عند استعمال الكتاب لأول مرة: يجب على الباحث وضع جميع المعلومات المتعلقة بالكتاب، كما يلي:

(1) لقب واسم المؤلف، عنوان الكتاب، الجزء (إن وجد)، رقم الطبعة (إن وجدت)، دار النشر، بلد النشر سنة النشر، الصفحة.

مثلا:

(1) بوسقيعة أحسن، الوجيز في القانون الجزائري الخاص، الجزء الأول، الطبعة 21، دار هومة الجزائر، 2019، ص

(1) HENRI Temple، Droit de la consommation, 2^{ème} édition، Dalloz Paris ,2010. P 23.

✓ عند إعادة استعمال الكتاب مرة أخرى: نضع: عبارة:

- " مرجع سابق " بالنسبة للكتب باللغة العربية.

" op.cit. " بالنسبة للمراجع باللغة الفرنسية.

مثلا:

(1) بوسقيعة أحسن، مرجع سابق، ص...

(1) HENRI Temple, op.cit , p...

✓ عند استعمال المرجع في نفس الصفحة بطريقة متتالية: أي لا يفصل بينهما مرجع آخر، نضع عبارة

- " المرجع نفسه " بالنسبة للمراجع باللغة العربية.

- " Ibid " بالنسبة للمراجع باللغة الفرنسية. إذا كانت الصفحة مختلفة.

- " Ibidem " إذا كان المرجع نفسه باللغة الفرنسية، والصفحة نفسها.

مثلا:

(1) بوسقيعة أحسن، الوجيز في القانون الجزائري الخاص، الجزء الأول، الطبعة 21، دار هومة، الجزائر

2019، ص

(2) المرجع نفسه، ص....

محاضرات منهجية البحث العلمي 1، موجهة لطلبة السنة الأولى ماستر حقوق، تخصص قانون اداري، للسنة الجامعية 2023-2024.

(1) HENRI Temple, Droit de la consommation, 2^{ème} édition, Dalloz Paris, 2010, P 23.

(2) Ibid, p 26. (إذا كان المرجع نفسه باللغة الفرنسية يليه مباشرة، والصفحة ليست نفسها)

(3) Ibidem. (إذا كان المرجع نفسه باللغة الفرنسية يليه مباشرة، والصفحة نفسها)

✓ عند استعمال المرجع مرتين في نفس الصفحة، لكن يفصل بينهما مرجع آخر: يهملش كالتالي:

(1) بوسقيعة أحسن، الوجيز في القانون الجزائري الخاص، الجزء الأول، الطبعة 21، دار هومة، الجزائر 2019، ص

(2) عياض محمد عماد الدين، نطاق تطبيق قانون حماية المستهلك وقمع الغش، دفاتر السياسة والقانون جامعة ورقلة، العدد التاسع، جوان 2013، ص

(3) بوسقيعة أحسن، مرجع سابق، ص...

(1) HENRI Temple, Droit de la consommation, 2^{ème} édition, Dalloz Paris, 2010, P

(2) PICOD Yves, DAVO Hélène, **Droit de la consommation**, 2^{ème} édition, Dalloz, Paris, 2010, p 20.

(3) HENRI Temple, **op.cit**, p...

✓ بالنسبة للكاتب التي ألفها أكثر من ثلاثة مؤلفين: نضع إسم أحد الكتاب ونضيف عبارة " ومن معه "

❖ كيفية تهميش الرسائل والمذكرات الجامعية:

✓ عند استعمال الرسالة أو المذكرة لأول مرة، تهمش كالتالي:

لقب واسم الطالب، عنوان المذكرة أو الرسالة، الدرجة العلمية المراد تحصيلها من العمل (ماستر ماجستير، دكتوراه)، التخصص، الكلية والجامعة التي تم مناقشة العمل بها، سنة المناقشة، رقم الصفحة أو الصفحات .

مثلا: (1) بن حميدوش نورالدين، النظام القانوني للسجل التجاري الجزائري، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في القانون الخاص تخصص قانون الإصلاحات الاقتصادية، كلية الحقوق والعلوم السياسية، قسم الحقوق، جامعة جيجل، 2005-2006، ص.....

(1) Yoan sanchez , Le rôle des juges dans le contrôle de l'activité administrative , thèse pour obtenir le grade de docteur en droit, spécialité droit public , université d'orléans , 2017, p...

ملاحظة: يتم اتباع نفس تقنيات تهमيش الكتب المشار إليها أعلاه، بالنسبة للرسائل والمذكرات عند الاستعمال مرة أخرى، أو عند الاستعمال المتتالي للمذكرة في نفس الصفحة.

❖ كيفية تهميش المقالات:

✓ عند استعمال المقال لأول مرة، يهمش كالتالي:

- لقب واسم صاحب المقال، عنوان المقال، إسم المجلة، الهيئة التي تصدر عنها، رقم المجلد إن وجد، العدد سنة النشر، الصفحة أو الصفحات.

مثلا: (1) عياض محمد عماد الدين، نطاق تطبيق قانون حماية المستهلك وقمع الغش، دفاتر السياسة والقانون، جامعة ورقلة، العدد التاسع، جوان 2013، ص.....

(1) Aberkane Farida, Le contrôle discrétionnaire de l'administration par le juge administratif, revue du conseil d'état Algérien, № 01, 2002, p p 23-27.

ملاحظة: في حالة ما إذا كان المقال محمل من الأنترنت، أي لا يملك الطالب النسخة الورقية من المقال يضيف الرابط الإلكتروني للمقال في آخر التهميش، أي بعد الصفحات، ويتم تطبيق نفس تقنيات تهميش الكتب بالنسبة للمقالات عند إعادة استعمالها.

❖ كيفية تهميش النصوص القانونية:

يهمش النص القانوني عند أول استعمال له كالتالي:

- طبيعة النص و رقم النص، تاريخ صدور النص، موضوع النص القانوني (يتعلق بماذا)، عدد الجريدة الرسمية، تاريخ صدورها، إذا كان النص القانوني معدل تضاف عبارة "معدل و متمم" و في حالة ما إذا لم يكن معدل لا تضاف.

مثلا:

(1) قانون رقم 05-18 مؤرخ في 10 ماي 2018 يتعلق بالتجارة الإلكترونية، جريدة رسمية عدد 28 ل: 16 ماي 2018.

(1) أمر رقم 58-75 مؤرخ في 26 سبتمبر 1975 يتضمن القانون المدني، جريدة رسمية عدد 78 ل: 30 سبتمبر 1975 (معدل و متمم).

✓ عند استخدام نفس القانون مرة أخرى نضع:

(1) المادة 11 من القانون رقم 05-18 المتعلق بالتجارة الإلكترونية.

(2) المادة 8 من الأمر رقم 58-75 المتضمن القانون المدني. (المعدل والمتمم).

❖ كيفية تهميش المطبوعات الجامعية:

✓ عند أول استعمال للمطبوعة: ذكر المعلومات التالية:

- لقب واسم صاحب المطبوعة، عنوان المطبوعة (اسم المقياس)، المستوى الدراسي الموجه إليه المطبوعة الجامعة، السنة الجامعية، الصفحة.

مثلا: واسع حورية، محاضرات في قانون المجتمع الدولي، أقيت على طلبة السنة أولى ليسانس حقوق جامعة محمد أمين دباغين سطيف 02، 2020-2021، ص....

✓ عند إعادة استعمال المطبوعة مرة أخرى: يتم التقيد بنفس التقنيات المتعلقة بتهميش الكتب.

❖ كيفية تهميش الأحكام والقرارات القضائية:

- يتم تهميش الأحكام والقرارات القضائية باتباع الخطوات التالية:

-الجهة القضائية مصدرة الحكم أو القرار، رقم القرار، تاريخ صدوره، إسم المجلة التي نشر بها القرار الجهة مصدرة المجلة، عدد المجلة، سنة النشر، رقم الصفحات.

ملاحظة: في حالة ما إذا كان القرار غير منشور، لا نذكر المعلومات المتعلقة بالمجلة، وكذا عدد الصفحات ونكتفي بوضع عبارة (غير منشور) بعد تاريخ صدور القرار. مثلا: المحكمة العليا، الغرفة الجنائية، قرار رقم 734116 الصادر في 19-07-2012، مجلة المحكمة العليا الجزائرية، عدد 02، 2012، ص ص 325-328.

❖ كيفية تهميش الوثائق والمواقع الإلكترونية:

✓ بالنسبة للوثائق التي لها مؤلف قام بنشر الموضوع إلكترونيا

لقب وإسم المؤلف، عنوان الموضوع، تاريخ النشر، تاريخ وتوقيت تصفح الموضوع، ذكر عبارة متاح على الرابط مع ذكر رابط الموضوع: تاريخ التصفح (.....) توقيت التصفح (.....).

✓ بالنسبة للمواضيع المنشورة على المواقع دون تحديد الكاتب

إسم الموقع، تاريخ نشر الموضوع، تاريخ وتوقيت التصفح.

ثالثا: إعداد قائمة المراجع وهيكله أجزاء البحث: فيما يلي سيتم توضيح أهم ضوابط إعداد قائمة المراجع، تم الى ترتيب أجزاء البحث وإخراجه في شكله النهائي.

أ: أهم ضوابط إعداد قائمة المراجع: لا تكفي الإشارة إلى المراجع في هوامش البحث، وإنما يستلزم إعداد قائمة لها، تدون في نهاية البحث، أي حصر وتنظيم جميع المصادر والمراجع التي اعتمدها الباحث في إنجاز بحثه، وتعتبر قائمة المصادر والمراجع العنصر الأساسي الذي تستند إليه عملية التوثيق في البحث العلمي، لذا فهي ذات أهمية كبيرة في تكوين الانطباع الأولي عن البحث.

تمكن قائمة المصادر والمراجع القارئ من تقييم مدى جدية البحث، فنوعية المراجع المستعملة من أهم العوامل التي يتم على أساسها تقييم البحث، وهو امتداد للأمانة العلمية التي سار عليها الباحث في كل مراحل إعداد بحثه.

يقدم الباحث قائمة بالمراجع التي استخدمها كمصادر للمعلومات والبيانات التي استفاد منها في بحثه ويقدم هذه القائمة وفق أسس معينة تتمثل في:

- عرض المصادر والمراجع العربية والأجنبية في قائمتين منفصلتين.
- عرض المصادر والمراجع حسب تسلسل الحروف الأبجدية أو الهجائية للمؤلفين.
- في حالة الاعتماد على عدة كتب لمؤلف واحد، ترتب ترتيبا زمنيا من الكتاب الأقدم إلى الأحدث بالنظر لتاريخ النشر.
- في حالة وجود عدة أسماء لمؤلفين تبدأ بنفس الحرف، ننتقل إل الحرف الثاني من أجل اعتماده كأساس للترتيب.
- ترتب النصوص القانونية حسب سموها، وهو المعيار الأول انطلاقا من الدستور، ثم الاتفاقيات والمعاهدات الدولية المصادق عليها، ثم القوانين العضوية، فالقوانين العادية ثم النصوص التنظيمية. أما المعيار الثاني في ترتيب النصوص القانونية، التي لها نفس القيمة القانونية فهو المعيار الزمني.

يمكن الفصل ضمن قائمة المراجع بين النصوص التشريعية والنصوص التنظيمية، وهذا تحت عنوان شامل وهو النصوص القانونية.

يتم في الغالب ترتيب قائمة المراجع انطلاقا من الكتب، المذكرات والرسائل، المقالات، والنصوص القانونية... إلى غير ذلك من المراجع والوثائق.

ويقابلها باللغة الفرنسية: les Ouvrages , Mémoires et Thésés , Articles ,Textes juridiques -

إن وجود قائمة المراجع في نهاية الدراسة، أمر هام في البحث العلمي، حيث تعبر هذه المراجع عن جانب من جهود الباحث، وقدرته في الوصول إلى هذه المراجع، كما تفيد هذه القائمة القارئ في اطلاعه على قائمة تضم ما نشر حول هذا الموضوع:

ب: ترتيب أجزاء البحث وإخراجه في شكله النهائي: بعد إتمام كتابة البحث، يقوم الباحث بترتيب أجزائه من أجل إخراجه في صورته النهائية، ويستهل بحثه بـ:

✓ وضع غلاف البحث، وهذا بالنسبة للمذكرات والرسائل، وهو عبارة عن صفحة توضع فيها جميع البيانات الخاصة بعنوان البحث أو الرسالة، واسم الباحث كاملا، واسم الجامعة والكلية والقسم الذي يقدم إليه البحث، وكذا الدرجة العلمية التي يتقدم الباحث للحصول عليها، واسم الأستاذ المشرف على الرسالة أو هيئة الإشراف في حالة وجود أكثر من مشرف، والسنة التي تمنح فيها الدرجة العلمية:

✓ تلي غلاف البحث، صفحة البسملة، وهي صفحة اختيارية تأتي بعد صفحة العنوان:

✓ بعد ذلك يضع الباحث صفحة الشكر، التي يعبر من خلالها عن تقديره للأستاذ المشرف

أو المشرفين على رسالته، وغيرهم ممن قدموا للباحث توجيهات وإرشادات وتسهيلات فعالة.

✓ يبادر بعدها الباحث إلى وضع قائمة المختصرات، والتي تضم أهم الكلمات المختصرة التي وظفها

عند كتابة البحث، إذ عادة ما يلجأ الباحث إلى استخدام مصطلحات خاصة، ورموز مختصرة تغنيه عن تدوين مدلولاتها كاملة، كلما وردت مناسبة لها، مما يستدعي تخصيص صفحة أو صفحات خاصة لتدوين المصطلحات والرموز، مع بيان المعنى المقصود منها في الجهة المقابلة لها، لتكون بمثابة الدليل والمرشد للقارئ

أثناء قراءة البحث ومن أمثلة بعض المختصرات:

ص: الصفحة.

ص ص : من الصفحة إلى الصفحة .

ج ر: جريدة رسمية.

ط: طبعة

ق.إ.م.إ: قانون إجراءات مدنية وإدارية.

ق.إ.ج: قانون إجراءات جزائية .

ق م: قانون مدني.

Rev : revue

Cons const F : conseil constitutionnel français

L.G.D.G : Librairie générale de droit et de la jurisprudence

P.U.F : presse universitaire de France

N : Numéro

Ed : édition

P : page

✓ بعد وضع قائمة المختصرات يقوم الباحث بوضع مقدمة بحثه، ثم المتن أو موضوع البحث، بعدها الخاتمة، وهي الأجزاء التي سبق وأن تطرقنا أعلاه إلى كيفية وضوابط كتابتها.

✓ وقد يلجأ الباحث إلى ضم بعض المواد العلمية، التي ليست لها أهمية مباشرة في خطة البحث، إذ أن إدخالها في صلب البحث وموضوعاته يسبب انقطاعا في تسلسل الأفكار وترتيبها، وينبغي أن تكون الوثائق المدرجة كملاحق من الوثائق الهامة التي يصعب الحصول عليها، فإذا كانت متوفرة فلا داعي لإدراجها، كما يجب على الباحث أن يراعي عند وضعه للملاحق، إلزامية الإشارة إليها في المتن، ثم يحيل الملحق المعني والذي يعطيه رقما معيناً.

✓ بعد وضع الملاحق إن وجدت، يقوم الباحث بوضع قائمة المراجع المرتبة، وفقا للضوابط المنهجية المذكورة سابقاً.

✓ وضع فهرس الموضوعات الذي هو عبارة عن دليل ومرشد للقارئ، يوضع في نهاية البحث يشمل جميع العناوين الرئيسية الفرعية للبحث، تقابلها أرقام الصفحات.

الغرض من وضع صفحة المحتويات أو الفهرس، بالرسالة أو المطبوعة أو أي بحث آخر، أنها تعطي للقارئ نظرة تحليلية للمواد الواردة بالرسالة، وتتابع هذه المواد في العرض، وبذلك يتمكن القارئ من الإلمام بنظرة سريعة بالخطوط العامة للرسالة أو البحث: