



جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2
كلية الحقوق والعلوم السياسية



قسم العلوم السياسية



دليل منهجية إعداد

مذكرة الماستر

من إعداد فريق ميدان التكوين

السنة الجامعية: 2019/2018

تمهيد



المذكورة هي عمل علمي، يتمحور حول دراسة موضوع معين ومحاولة الإجابة على إشكالية محددة، والهدف منها هو التمكن من المعارف الأكاديمية التي حصلها الطالب طيلة مشواره الدراسي، حيث أن الطالب سوف يدرك حقيقة ما درس وتلقاه من معارف، عندما يختار مجالا محددًا ليتوسع فيه بإنجازه لمذكرة نهاية الدراسة، ولا يطلب منو التميز، الحداثة والأصالة، بل يكفي أن ينجز مذكرته بالصرامة العلمية (التقيد بالمنهجية)، لأن المذكرة ماهي إلا مدخل للبحث العلمي.

وتفاديا للالتباس، رأى الكثير من المهتمين بالمنهجية بضرورة اعتماد أسلوب علمي ممنهج واضح يعتمد عليه الباحث في إعداد مذكرته، وبالنظر للأهمية التي تكتسبها الأعمال العلمية تم وضع هذا الدليل بين أيدي الطلبة رغم تسليمنا بأن المنهجية العلمية كانت ولا تزال محل اختلاف بين الدارسين، وهذا الاختلاف لا نرى فيه عائقا لوضع أرضية مشتركة لتوحيد منهجية البحث في الدراسات القانونية على مستوى كليتنا، والمنهجية العلمية - كما هو معلوم - ليست غاية في حد ذاتها، بل هي مجرد وسيلة تحمل في جوهرها الباحث على اتباع طريقة علمية في تناول موضوع دراسته عبر جميع مراحلها.

وهذه الحقيقة كانت دافعا لمحاولة وضع دليل موحد للمنهجية العلمية يرفع بها عن الطالب جهد البحث والسؤال عن الطريقة المثلى التي تبعده عن مجانبه الصواب، كما أنه يجعل الأستاذ المشرف يتفرغ لمتابعة المذكرة في جانبها الموضوعي، ويصرف مجموع الأساتذة عن النقاشات المتعلقة بالجانب الشكلي، فيتحقق بذلك النفع المرجو من هذه المذكرات.

وقد حدد القرار الوزاري رقم 362 المؤرخ في 9 جوان 2014، كفايات إعداد ومناقشة مذكرة الماستر، وفصلها في بعض موادها كما يأتي:

- هدف مذكرة الماستر: حسب المادة " 2 تهدف المذكرة إلى تنمية قدرات المترشح على البرهنة والتفكير العلميين و الاستنتاج وشرح نتائج الأحداث والوقائع و تدوينها في شكل قابل للإستغلال."
- مواضيع مذكرة الماستر: تعالج مسائل علمية، وحسب المادة رقم " 3 ينبغي أن تحدد مواضيع مذكرات الماستر إستجابة للأهداف البيداغوجية للتكوين من جهة، ولأهداف البحث والتنمية الاقتصادية و الاجتماعية من جهة أخرى."

- مواضيع مذكرات الماستر المقترحة: حسب ما تنص عليه المادة 4، " تصادق اللجنة العلمية للقسم على مواضيع مذكرات الماستر المقترحة من طرف فريق التكوين، وتعلنها للطلبة عن طريق النشر وأي سند إعلامي آخر."

- مناقشة المذكرة: يستوجب مناقشتها في جلسة علنية، وهذا حسب المادة 7
- كما تنص المادة 6 على أن " تتوج مذكرة الماستر، بإعداد وثيقة يحدد شكلها وحجمها وأجال إنجازها من طرف فريق التكوين." وتم وضع هذا الدليل العملي بهدف تحديد قواعد و ضوابط إعداد المذكرة من حيث الشكل والحجم.



القواعد الشكلية لإعداد مذكرة الماستر

- عدد صفحات المذكرة يتراوح ما بين 60-80 صفحة.

- عدد المراجع المعتمد عليها في المذكرة يجب أن لا تقل عن 30 مرجعا، وهذا باختلاف أنواعها من كتب، مجلات، رسائل وأطروحات.....

- لغة تحرير المذكرة هي العربية، وتخضع لقواعد اللغة المعتمدة وتكون واضحة ودقيقة.

1- الخصائص الشكلية للخط، والمسافة بين الأسطر والهوامش

نوع الخط: يجب توحيد نوع الخط عبر جميع المذكرة، ويفضل استعمال الخط بالنسبة للغة العربية

"Simplified Arabic" أو "Sakkal Majalla"، وباللغة الأجنبية "Times New Roman".

المسافة بين الأسطر: 1 سم.

الهوامش:

3 سم على اليمين من أجل وضع التجليد

2.5 سم من الجوانب الأخرى (يسار، أعلى وأسفل الصفحة).

حجم الخط:

- متن النص بحجم 16.

- عناوين الفصول: 18 (خط داكن - GRAS).

- العناوين الفرعية: 16 (خط داكن - GRAS).

- خط الهوامش: 12.



- جميع العناوين الرئيسية والفرعية ابتداء من الملخص تكون بلون **الكن**.

2- ترقيم الصفحات

كل الصفحات يتم ترقيمها دون إستثناء ما عدا الصفحات العازلة (تحتسب ولا ترقم). الصفحات السابقة للمقدمة لا ترقم ولا يتم حسابها (صفحة الواجهة، البيضاء، الت شكرات والإهداء). بداية من الصفحة الأولى من المقدمة إلى غاية آخر صفحة في الفهرس، يتم إعتما الترقيم بالأرقام العربية، يوضع الترقيم أسفل الصفحة ويكون وسطيا وبسيطا (لا يوضع لها زخرفة أو رسم).

3- مخطط تنظيم المذكرة: يتم ترتيب المذكرة كما يلي:

الصفحات التمهيديّة : وتشمل بالترتيب : الغلاف الخارجي أو صفحة الواجهة، الإهداء، الشكر والتقدير، قائمة المختصرات والرموز (Abréviations) حيث يتم ترتيب الرموز والمعاني المرافقة لها في النص بشكل أبجدي.

محتوى البحث : يتمثل في صلب الموضوع، وهو أهم جزء في البحث، وينقسم بدوره إلى :مقدمة، متن وخاتمة:

المقدمة : كقاعدة عامة تكتب مقدمة المذكرة في آخر مرحلة من مراحل إعداد هذه الأخيرة، بأسلوب بسيط، والمقدمة المثالية تشتمل على العناصر التالية : - أهمية الدراسة من الناحية العلمية والعملية- أهداف الدراسة- إشكالية الدراسة والأسئلة الفرعية للدراسة- فرضيات الدراسة- حدود الدراسة (زمانيا، مكانيا، موضوعيا)- دوافع اختيار الموضوع من الناحية الذاتية والموضوعية- المناهج المستخدمة في الدراسة- المقتربات- مصطلحات الدراسة- الدراسات السابقة- تبرير الخطة، صعوبات الدراسة.

المتن (المحتوى) : حيث يعالج الطالب موضوع بحثه في خطة من الأفضل تقسيمها إلى ثلاث فصول، وهنا تجدر الإشارة إلى ضرورة مراعاة التوازن الكيفي للخطة مع مراعاة قواعد الاقتباس والإسناد والتوثيق، كما يسعى الطالب لإبراز شخصيته في البحث من خلال النقد والمناقشة والتحليل.

ج- الخاتمة: تبين الخاتمة مدى استيعاب الطالب لموضوع مذكرته، ويتمثل أهم دور لها في الإجابة على الإشكالية التي طرحت في المقدمة، وهذا من خلال التطرق إلى أهم النتائج التي توصل إليها الطالب في بحثه.

الصفحات النهائية : وهي الصفحات التي تلي الخاتمة مباشرة، وتتمثل في :الملاحق، قائمة المصادر والمراجع الفهرس، الغلاف الخارجي للمذكرة (يتضمن ملخص باللغة العربية وآخر باللغة الأجنبية مع الكلمات

المفتاحية، ويجب أن يكون الملخص مختصراً في حدود 200 كلمة، ويوضح أهداف ومنهجية البحث وأهم



4- واجهة المذكرة

تحتوي واجهة المذكرة على البيانات التالية: (أنظر الملحق رقم 1)

اسم الجامعة، الكلية، القسم (حقوق- علوم سياسية)، عنوان المذكرة، عبارة: مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة ماستر أكاديمي في العلوم السياسية تخصص.....، إعداد الطالب، إشراف الأستاذ(مع ذكر الصفة أ.د- د - أ)، لجنة المناقشة، السنة الجامعية.

قواعد الإسناد والتوثيق والتمهيد

إنّ من أهم المسائل المنهجية التي يجب الامام بها من طرف الباحث هي قواعد التوثيق أو استخدام الهوامش في البحث، وكيفية الإشارة إلى المراجع والمصادر التي تم الاعتماد عليها في إعداد البحث، بل إنّ مصداقية وجدية البحث أساساً تقاس بمقدار عدد وتنوع المصادر والمراجع التي استند إليها الباحث (وحدائة وتطور هذه المصادر).

والهامش هو حاشية توضع أسفل الصفحة للإشارة إلى مصدر المعلومات المذكورة في متن البحث، كما يستوعب الهامش كل ما يخرج عن النص من شروح وملاحظات وتفسيرات وإحالات وتعليقات وتعريفات وغيرها، ويفصل بين الهامش والمتن خط يبدأ من يمين الصفحة ليمتد لئلا، ويجب أن يدرج هذا الخط تلقائياً بمجرد استخدام نافذة شريط الأدوات **Référence** في جهاز الحاسوب، والذي ينظم طريقة إدراج الهوامش ألياً.

1- وظائف الهامش:

أهم الوظائف الأساسية التي يؤديها الهامش تتمثل فيما يلي:

* ذكر المرجع أو المصدر الذي تم الاقتباس منه، وهو دليل الأمانة العلمية للباحث والهدف أيضاً من إيرادها هو اعتبارها مستندات وبراهين وأدلة على ما يورده الباحث من معلومات، وكذا إرشاد القارئ ومساعدته في الرجوع إلى أحد المراجع.

* توثيق النصوص المقتبسة اقتباساً مباشراً أو غير مباشر (بالمعنى فقط) ونسبتها إلى أصحابها.

* وضع تعليق أو تصحيح أو اقتراح أثناء الاقتباس أو مناقشة رأي أو نقد نص معين أو توضيح بعض الأفكار والمفردات الواردة في المتن.



- * توضيح أو تفسير كلمة أو عبارة غامضة يقتضي البحث توضيحها، ويرغب الباحث في الحفاظ على تسلسل الأفكار الواردة في المتن فيورد ذلك في الهامش.
- * الإشارة إلى النصوص القانونية والقرارات القضائية (قانون وطني أو مقارن).
- * الإشارة إلى مصادر أخرى غنية بالمعلومات أو مراجع إضافية ينصح القارئ بالرجوع إليها لمزيد من التفصيل.
- * الإحالة إلى موضوع سابق أو لاحق داخل البحث.
- * تدوين ملاحظات خاصة بالباحث تتعلق بالموضوع المطروح في المتن.

2- قواعد التوثيق:

هناك مجموعة من القواعد والمبادئ التي يجب على الباحث التقيد بها أهمها:

- عدم إغراق البحث في التعليق والتهميش مما يجهد القارئ ويؤدي إلى نفوره من البحث.
- عدم الخلط بين المراجع الرئيسة والثانوية.
- التأكد من المرجع أو المعلومات الواردة في الهامش وعدم نقله دون مراجعة.
- الفصل بين المتن والهامش والتمييز بينهما عن طريق حجم الخط.
- وضع إشارة أو رقم يشير إلى الهامش للفت نظر القارئ.
- تجنب ذكر مراجع للمعلومات العامة (ينقسم القانون إلى عام وخاص).
- استخدام الرموز والمختصرات وتجنب ذكر الألقاب العلمية مثل البروفيسور، الدكتور.
- في حال الاقتباس غير المباشر يجب على الباحث الإشارة في الهامش إلى المصدر الأصلي مع عبارة "نقلا عن ...، مشار إليه في.....".

تقنيات وثقنة المراجع:

طريقة تدوين المراجع وفق مدرسة شيكاغو

طريقة تدوين المراجع في هوامش الصفحة:

أولا: الكتب:

1- الكتب لمؤلف واحد بدون طبعة وبدون أجزاء متعددة:

حسن أحمددي، علم السياسة (القاهرة: مكتبة النهضة، 1997)، ص.16.

2- كتاب لمؤلف له عدة طبعات أو أجزاء متعددة:

حسن أحمددي، علم السياسة، ط.1: ج (القاهرة: مكتبة النهضة، 1997)، ص.16.

أحمد الاصفر و أديب عقيل، علم اجتماع التنظيم ومشكلات العمل (دمشق: منشورات جامعة دمشق، 2004)، ص.140.

3- كتاب بثلاث مؤلفين فأكثر:

ذوقان عبيدات وآخرون، البحث العلمي: مفهوم، أدواته، أساليبه (الرياض: دار أسامة للنشر والتوزيع، 1993)، ص.80.

4- كتاب مترجم:

وليد عبد الحجي، مترجما، نظرية العلاقات الدولية (الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1985)، ص.13.

5- كتاب جماعي مع وجود محرر للكتاب:

عبد الله الحسيني، محررا، إدارة الموارد البشرية (الجزائر: دار النهضة للنشر، 2003)، ص.360.

6- فصل في كتاب:

باري بوزان، "الامن المجتمعي"، في مضامين مفهوم الأمن، المحرر بييتير كلاوس (لندن: دار بلغراف للنشر، 1996)، ص.215.

7- مقال في مجلة علمية محكمة:

سمير أوسعيد، "التحولات السوسيو-اقتصادية في الجزائر واثرها على عملية الديمقراطية"، الفكر المعاصر 145 (2005): ص.16.

8- مقال في مجلة:

برهان غليون، "الديمقراطية في العالم العربي"، الأحداث، 3 أكتوبر 2005، ص.17.

9- مقال في ملتقى:

عبد الرحمن فتوس، "انعكاسات أحداث 11 سبتمبر على الاقتصاديات النامية" (ورقة بحث قدمت في الملتقى الدولي حول: "عالم ما بعد 11 سبتمبر"، بيروت، لبنان، 11-16 جانفي 2004)، ص.16.

10- مقال في جريدة:

الشروق ، 28 إلى 3 افريل 2005.



11- محاضرة:

صالح زباني، "محاضرات في مقياس المدخل للعلوم السياسية" (قسم العلوم السياسية، جامعة باتنة، السنة الجامعية 2006/2007).

12-مذكرة تخرج:

عبد الحكيم كامل، توجهات السياسة الخارجية الصينية منذ نهاية الحرب الباردة" (رسالة دكتوراة في العلاقات الدولية، قسم العلوم السياسية، جامعة القاهرة، 2005)، ص.95.

13-مقال مأخوذ من الانترنت:

عادل زقاغ، "تدخلات الاطراف الثالثة في النزاعات الاثنية"، الموقع الشخصي للباحث، تم تصفح الموقع يوم 12 نوفمبر 2017.

http://www.geocities.com/adel_zeggagh/irapproaches-intervention.html

ب- طريقة تدوين المراجع في قائمة المراجع

اولا: الكتب:

1-الكتب لمؤلف واحد بدون طبعة وبدون أجزاء متعددة:

أحمدي، حسن. علم السياسة. القاهرة: مكتبة النهضة، 1997.

2- كتاب لمؤلف له عدة طبعات أو أجزاء متعددة:

أحمدي، حسن. علم السياسة، ط.1: ج. القاهرة: مكتبة النهضة، 1997.

3-كتاب بمؤلفين

الأصفر، احمد، و عقيل، أديب. علم اجتماع التنظيم ومشكلات العمل. دمشق: منشورات جامعة دمشق، 2004.

4 كتاب بثلاث مؤلفين فأكثر:

عبيدات، ذوقان وآخرون، البحث العلمي: مفهوم، أدواته، أساليبه. الرياض: دار أسامة للنشر والتوزيع، 1993.

5-كتاب مترجم:

عبد الحي، وليد. مترجما، نظرية العلاقات الدولية. الجزائر: ديوان المطبوعات الجامعية، 1985.

6 كتاب جماعي مع وجود محرر للكتاب:



الحسيني، عبد الله. محررا، إدارة الموارد البشرية. الجزائر: دار النهضة للنشر، (2003).

7- فصل في كتاب:

بوزان، باري. "الأمن المجتمعي" في مضامين مفهوم الأمن، المحرر ببيتر كلاوس. لندن: دار بلغراف للنشر، 1996.

8-مقال في مجلة علمية محكمة:

أوسعيد، سمير. "التحولات السوسيو-اقتصادية في الجزائر واثرها على عملية الديمقراطية"، الفكر المعاصر 145 (2005): 61-81.

9-مقال في مجلة:

غليون، برهان. "الديمقراطية في العالم العربي"، الأحداث، 3 أكتوبر 2005.

10-مقال في ملتقى:

فتوس، عبد الرحمن "انعكاسات أحداث 11 سبتمبر على الاقتصاديات النامية." ورقة بحث قدمت في الملتقى الدولي حول: "عالم ما بعد 11 سبتمبر"، بيروت، لبنان، 11-16 جانفي 2004.

11-مقال في جريدة:

الشروق ، 28 إلى 3 افريل 2005.

12- محاضرة:

زباني، صالح. "محاضرات في مقياس المدخل للعلوم السياسية". قسم العلوم السياسية، جامعة باتنة، السنة الجامعية 2006/2007.

مذكرة تخرج:

كامل، عبد الحكيم. توجهات السياسة الخارجية الصينية منذ نهاية الحرب الباردة". رسالة دكتوراة في العلاقات الدولية، قسم العلوم السياسية، جامعة القاهرة، 2005.

14-مقال مأخوذ من الانترنت:

زقاغ، عادل. "تدخلات الاطراف الثالثة في النزاعات الالائية"، الموقع الشخصي للباحث، تم تصفح الموقع يوم 12 نوفمبر 2017.

http://www.geocities.com/adel_zeggagh/irapproaches-intervention.html

الملحق رقم 1: نموذج واجبة المذكرة



جامعة محمد أمين دباغين سطيف
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم العلوم السياسية



.....

مذكرة مكملة من مقتضيات نيل شهادة الماستر في الحقوق

تخصص :

إشراف الأستاذ:

.....

إعداد الطالبين :

.....

.....

لجنة المناقشة:

رئيسا

د أستاذ محاضرا جامعة محمد أمين دباغين - سطيف 2

مشرفا ومقررا

د أستاذ محاضر ب جامعة محمد أمين دباغين - سطيف 2

ممتحنا

أ أستاذ مساعد أ جامعة محمد أمين دباغين - سطيف 2

السنة الجامعية: 2019/2018

الملحق رقم 2: نموذج الغلاف الخارجي



عنوان المذكرة:

اللقب:

الاسم:

المؤطر:

الملخص

الكلمات المفتاحية:

Titre de mémoire: -----

Nom:-----

Prénom:-----

Encadreur:-----

Résumé / abstract

Mots clés / Key Words

الملحق رقم 3: نموذج التصريح الشرفي الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2
كلية الحقوق والعلوم السياسية

نموذج التصريح الشرفي الخاص بالالتزام بقواعد النزاهة العلمية
لإنجاز البحث

أنا الممضي أدناه،

السيد:الصفة:..... الحامل لبطاقة التعريف الوطنية

رقم:والصادرة بتاريخ:..... المسجل بكلية:

..... قسم:

والمكلف بإنجاز مذكرة ماستر بعنوان:

أصرح بشرفي أنني ألتزم بمراعاة المعايير العلمية والمنهجية ومعايير الأخلاقيات المهنية والنزاهة الأكاديمية
المطلوبة في إنجاز البحث المذكور أعلاه.

التاريخ:

إمضاء المعني

الملحق رقم 4: نموذج رخصة المناقشة

جامعة محمد لمين دباغين سطيف2

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم العلوم السياسية

رخصة مناقشة مذكرة ماستر

نحن الأستاذ / مشرف على الطالب(ة):

1-

2-

..... للمذكرة المعنونة ب:

نقربأن الطالب (ة) المعني (ة) قد أنهى (ت) العمل المطلوب منه (ها)، وأن المذكرة المنجزة تم الاطلاع عليها
وصححت بمعرفتنا.

ولهذا الغرض نسمح للطالب بإيداع المذكرة لأجل إتمام الإجراءات الأساسية للمناقشة أمام لجنة
المناقشة المعينة من قبل الهيئات المخولة قانونا.

إمضاء المشرف

اللجنة المقترحة من طرف المشرف:

1-الرئيس:

2-المتحن: