

خاص بطلبة الفرع الأول

الأستاذة: سعدى فتيحة

أولا- طريقة توثيق المراجع

1- توثيق الكتب

عند استخدام الكتاب والاقْتباس منه أيا كان نوع الاقْتباس لأول مرة، يجب على الباحث تسجيل البيانات التالية في الهامش:

اسم ولقب الكاتب، عنوان الكتاب كاملا، رقم الجزء إن وجد، رقم الطبعة، دار النشر، مكان النشر، السنة، الصفحة.

مثال: علي علي سليمان، مذكرات في القانون الدولي الخاص، الجزء الأول، الطبعة الثانية، ديوان المطبوعات الجامعية، الجزائر، 2014، ص 33.

في حال استخدام نفس الكتاب في نفس الصفحة دون أن يعلوه مرجع آخر نكتب: نفس المرجع ونشير لصفحة الاقْتباس.

في حال استخدام نفس الكتاب في صفحة أخرى نكتب: اسم ولقب المؤلف، المرجع السابق، صفحة الاقْتباس.

2- توثيق المقالات

عند استخدام المقال والاقْتباس منه أيا كان نوع الاقْتباس لأول مرة، يجب على الباحث تسجيل البيانات التالية في الهامش:

اسم ولقب صاحب المقال، عنوان المقال، اسم المجلة، الهيئة المصدرة للمجلة، العدد، السنة، الصفحة.

مثال: جبار ليلي، نظرية التكيف في القانون الجزائري، مجلة الأستاذ الباحث، جامعة مسيلة، الجزائر، العدد الثالث، 2019، صفحة الاقْتباس.

في حال استخدام نفس المقال في نفس الصفحة دون أن يعلوه مرجع آخر نكتب: نفس المقال، ونشير لصفحة الاقْتباس.

في حال استخدام نفس المقال في صفحة أخرى نكتب: اسم ولقب المؤلف، المقال السابق، صفحة الاقتباس.

3- توثيق الرسائل والمذكرات الجامعية

عند استخدام الرسالة الجامعية والاقتباس منها أيا كان نوع الاقتباس لأول مرة، يجب على الباحث تسجيل البيانات التالية في الهامش:

اسم ولقب صاحب الرسالة أو المذكرة، العنوان، نوع الرسالة أو المذكرة " دكتوراه أو ماجستير أو ماستر"، الجامعة الكلية، تاريخ المناقشة، صفحة الاقتباس.

مثال: بوشويشة سميرة، التبنّي في القانون الجزائري، مذكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر، جامعة وهران، كلية الحقوق والعلوم السياسية، 2013، صفحة الاقتباس.

في حال استخدام نفس الرسالة أو المذكرة في نفس الصفحة دون أن يعلوهما مرجع آخر نكتب: نفس الرسالة أو نفس المذكرة حسب الحالة، ونشير لصفحة الاقتباس.

في حال استخدام الرسالة أو المذكرة في صفحة أخرى نكتب: اسم ولقب المؤلف، الرسالة أو المذكرة السابقة، صفحة الاقتباس.

4- توثيق المداخلات العلمية

عند استخدام المداخلات العلمية والاقتباس منها أيا كان نوع الاقتباس لأول مرة، يجب على الباحث تسجيل البيانات التالية في الهامش:

اسم ولقب صاحب المداخلة، عنوان المداخلة، بيان نوع الملتقى " وطني، دولي، يوم دراسي..."، الجهة المنظمة، مكان عقد الملتقى، اليوم أو الأيام، السنة، صفحة الاقتباس.

في حال استخدام نفس المداخلة مرة أخرى نكتب نفس المداخلة و صفحة الاقتباس، أو المداخلة السابقة و صفحة الاقتباس حسب الأحوال على النحو السابق بيانه.

5- توثيق النصوص القانونية:

نذكر عبارة أنظر بعد رقم الإحالة ثم نضع البيانات التالية:

طبيعة النص: دستور معاهدة قانون أمر مرسوم.....

بيانات النص كاملة من رقم وتاريخ وموضوع

ذكر المادة أو المواد

الجريدة الرسمية: الرقم والسنة

الصفحة

مثال

أنظر القانون 07-12 مؤرخ في 21 فبراير ، يتعلق بالولاية، المادة ...، الجريدة الرسمية رقم 12،

ص...

في حالة استعمال نفس القانون مرة أخرى نكتب أنظر القانون رقم 07-12 ونشير للمادة.

ثانيا - كيفية ترتيب النصوص الرسمية والتنظيمية

- الدستور

- المعاهدات

- القوانين العضوية

- القوانين والأوامر

- المراسيم الرئاسية

- المراسيم التنفيذية

- القرارات الوزارية المشتركة

- القرارات الوزارية