

أولاً: كيفية جمع وتحليل المعلومات

هناك طرق متعددة يتبعها الباحث لجمع المعلومات، حيث قد يلجأ إلى المكتبة وما فيها من كتب ووثائق أو إلى استعمال شبكة الإنترنت. وقد يستدعي منه البحث اتباع طرق ميدانية لجمع المعلومات تتمثل في: الملاحظة، التجربة، المقابلة واستمارة البحث أو ما يسمى بالاستبيان.

(1) الكتب والإنترنت: حتى يتمكن الباحث من الوصول إلى المعلومات

المتعلقة بموضوع بحثه الموجودة بالكتب، عليه أن يجيد التعامل مع المكتبة، كما عليه أن يجيد التعامل مع الكتب.

تعتبر المكتبة المكان المخصص لحفظ الكتب والمطبوعات والوثائق وعرضها بطريقة تيسر الاطلاع عليها. فقد يكون مكان عرضها في المنزل أو مدرسة أو مؤسسة أو جامعة أو مركز من مراكز البحث العلمي. والمكتبات منها ما هو عام ومنها ما هو خاص. فالمكتبات العامة هي تلك التابعة للدولة أو إحدى المؤسسات التابعة لها، أما المكتبات الخاصة فهي تلك التي تكون ملكاً لأحد الخواص. وقد تضم جميع مختلف مجالات المعرفة وفنونها، وقد تكون متخصصة في فرع من فروع المعرفة. وعلى الباحث أن يعرف تصميم المكتبة حتى يستطيع الوصول إلى الكتب التي تساعد في بحثه. لذا عليه أن يعرف أين فهرس البطاقات، وهل هي مرتبة لمختلف العلوم، أم أنها موزعة حسب كل علم من العلوم، وهل هي موزعة حسب المؤلف أو العنوان أو الموضوع. وعادة ما تكون الكتب مرتبة حسب كل فرع من فروع المعرفة. والكتب الخاصة بكل فرع تكون مصنفة حسب التخصصات التي يشتمل عليها، والكتب الخاصة بكل تخصص قد ترتب حسب

مؤلفيها أو حسب عنوانها. لذا حتى يسهل الباحث على نفسه معرفة النظام الذي رتبت على أساسه الكتب التي في المكتبة، عليه أن يستعين بأمين المكتبة ليطلع عليه، بل أيضا ليدله على المراجع التي يبتغيها، لأنه يكون على دراية بما في المكتبة من كتب وقد يكون على اطلاع أيضا بما في المكتبات الأخرى من كتب. وبعد ذلك يبقى على الباحث التوجه إلى الرفوف ليطلع على الكتب إذا سمح له بذلك. أو أن يتوجه إلى البطاقات التي تحتوي على عناوين الكتب ومؤلفيها ويسجل العناوين التي لها علاقة بموضوع بحثه ثم يطلبها من أمين المكتبة.

الآن الباحث إما موجود أمام الرفوف والكتب معروضة أمامه واختار منها ما هو مرتبط بموضوع بحثه أو أن أمين المكتبة قد جلب له ما كان قد طلبه من كتب. فكيف سيتعامل مع الكتاب حتى يتوصل إلى ما يحتاجه من معلومات خاصة بموضوع بحثه. هنا يجب إقامة التفرقة بين الكتب باللغة العربية والكتب باللغة الفرنسية. حيث عادة ما تكون الكتب التي باللغة العربية مشتملة فقط على فهرس للمواضيع التي يتناولها الكتاب بالبحث وعلى الباحث أن يطلع عليه ليرى ما إذا كان يحتوي على معلومات تفيده في بحثه. وإذا ما وجد شيئا منها عليه أن يرجع إلى الصفحة التي أحال الفهرس إليها ويقوم بقراءة سريعة ليتأكد فعلا أن ما موجود بها يفيد في بحثه أو لا، وإن كان الأمر كذلك عليه أن يستعمل ورقة صغيرة يدون فيها الفكرة الرئيسية للمعلومات ويضعها عند الصفحة التي تحتويها حتى يسهل عليه الرجوع إليها لاحقا، ويستحب أن تكون تلك الأوراق لاصقة يسهل إزالتها دون تلف للكتاب. وهكذا يفعل مع بقية الكتب الأخرى. أما بالنسبة للكتب باللغة الفرنسية يلاحظ أن أغلبها تحتوي إضافة إلى الفهرس العادي، فهرسا أو جدولا مرتبا ترتيبا أبجديا للمواضيع التي يتناولها الكتاب، يحيل إما إلى الصفحة التي تتناول الموضوع أو إلى الفقرة. وبعد أن يتفحص الباحث جميع الكتب التي توصل بها وحدد الأوراق التي تحتوي على المعلومات التي تفيد عليه إما طلب استعارتها إذا كان ذلك ممكنا، أو يقوم بنسخ ما يحتاجه إذا كانت محرومة من الاستعارة، ويجب عليه أن يدون في الأوراق المنسوخة، اسم المؤلف، عنوان المؤلف (الكتاب)، دار النشر، سنة الطبع،

الصفحات. كما يمكن للباحث أن يطلع على قائمة المراجع التي استعملها مؤلفو الكتب التي توصل إليها عسى أن تفيده في إيجاد كتب أخرى تعينه في بحثه، أو أن يطلع على قائمة الكتب التي سبق لكل مؤلف نشرها، حيث يعتمد بعض المؤلفين إلى إدراج قائمة بالكتب التي سبق لهم نشرها سابقا في أول الكتاب. وبعد جمع المادة العلمية من الكتب عليه في مرحلة لاحقة عليه أن يقرأ ما جمعه قراءة عميقة تتيح له فرصة إيجاد تقسيم يمكنه من الاهتداء إلى خطة بحثه، ثم يسعى إلى أن يجمع معا النصوص المتقاربة الموضوع في ملف خاص ليكون نواة باب أو فصل.

أخيرا ينبغي التنبيه إلى أن هناك خلافا حول المعنى اللفظي حول تعريف المصدر وتعريف المرجع. فالمصدر هو الكتاب الذي يحتوي المادة الأصلية للبحث، أما المرجع فهو الكتاب الذي يدرس المادة الموجودة في المصدر، هذا يعني أن عمل الباحث سيصبح بعد انتهائه مرجعا في موضوعه، فمثلا إذا كنت أدرس المعتزلة، تصبح مؤلفات المعتزلة مصادر، في حين أن أي باحث درس هذه الفرقة يصبح كتابه عنها مرجعا، وأيضا إذا أراد شخص دراسة نظرة ابن خلدون لعلم الاجتماع فإن مقدمته تعتبر مصدرا أما الدراسات التي قام بها الباحثون حول هذه النقطة تعتبر مرجعا، وهكذا...

هذا فيما يتعلق بجمع المعلومات من الكتب بالمكتبة أما جمع المعلومات باستخدام شبكة الإنترنت، يجب أولا أن يكون الباحث موصولا بهذه الشبكة، سواء في بيته أو مكتبه أو بقاعة الإنترنت في الجامعة أو مركز بحث أو قاعة الإنترنت العمومية التي تقدم خدماتها للجميع. وبعد ذلك إما أن يكون على دراية بالمواقع الإلكترونية « SITE WEB » التي تحتوي على معلومات متعلقة ببحثه فيتصفحها، أو يكون جاهلا بها فيستعين بمحركات البحث كـ « GOOGLE » أو « YAHOO » حيث يكفي بكتابة عنوان بحثه أو كلمات مفتاحية « MOTS CLÉ » ثم يشغل محرك البحث بالنقر على كلمة بحث « RECHERCHE » ليعرض له قائمة بالمواقع التي تتعلق بموضوع البحث. وبعد تصفحها إما يقوم بحفظ ما يراه مفيدا له أو يقوم بطباعته. وعليه أن يسجل اسم صاحب المعلومات وعنوان الموقع الذي استقى منه هذه المعلومات،

وتاريخ نشرها على شبكة الإنترنت إن كان موجودا أو تاريخ حفظ هذه المعلومات أو طباعتها ويشير بذلك في الهامش إذا استعملها حين تحرير بحثه.

(2) الطرق الميدانية لجمع المعلومات: قد يستدعى موضوع البحث

من الباحث اتباع بعض الطرق الميدانية لجمع المعلومات، حتى يتحصل على معلومات أكثر دقة وموضوعية. إذ يمكنه أن يلجأ إلى الملاحظة عند جمع معلومات تتصل بسلوك الأفراد، أو معاينة بعض الحقائق والوقائع. كما يمكنه أن يلجأ للمقابلة أو الاستمارة عندما يكون نوع المعلومات المطلوبة يتعلق بأراء ومواقف واتجاهات الأفراد نحو موضوع معين (ستقتصر الدراسة على المقابلة والاستبيان)

(أ) **المقابلة:** وتسمى أيضا الاستتبار، ولفظ الاستتبار مشتق من سبر واستتبر، ويقال استتبر الجرح أو البئر أو الماء أي امتحن غوره ليعرف مقداره. واستتبر الأمر أي جربه واختبره. وتعني المقابلة أو الاستتبار الحوار الذي يتم بين الباحث والمستجوبين وجها لوجه على حده، أثناءها يقوم بطرح أسئلة محضرة مسبقا من أجل جمع البيانات التي يريد الحصول عليها، وذلك لغرض محدد.

وتظهر أهمية المقابلة في أنها تصلح لجمع البيانات عن الأمور الحساسة، كذلك هي أداة ضرورية للحصول على المعلومات في المجتمعات التي يكثر فيها الأميون الذين لا يعرفون القراءة والكتابة. إلا أن ما يؤخذ عليها احتمال تحيز الباحث لقضية ما يحاول جمع حقائق تؤكدتها ويهمل أخرى تنفيها.

والمقابلة عملية تحتاج إلى مهارة وخبرة وتدريب، يكتسبها الباحث عن طريق الممارسة العملية، لذا فإنها تخضع إلى قواعد منها:

- خلق موقف المقابلة، وذلك بتخصيص الوقت المناسب والظروف الملائمة. حيث يقتضي الأمر في كثير من الأحيان أن تقتصر المقابلة على كل من الباحث والمبحوث، لأن وجود شخص آخر قد يدفع المبحوث إلى الإحجام عن الإدلاء ببعض المعلومات، كما ينبغي أن يكون المبحوث متفهما للهدف من المقابلة، وأن يكون مستعدا للإجابة عن الأسئلة التي توجه إليه.

- استثارة دوافع المبحوث للاستجابة، فالمبحوث يواجه شخصا غريبا عنه لا تربطه به صلة سابقة، ويطلب منه أن يدلي بمعلومات خاصة وقد تكون سرية. لذا فنجاح الباحث في الحصول على المعلومات يتوقف على مدى فهمه للمبحوثين وقدرته على خلق رابطة شعورية بينه وبينهم وكسب ثقتهم.

- يفضل إجراء المقابلة عن طريق المناقشة والحوار، وإذا كانت الأسئلة معدة مسبقا على الباحث ألا يلقيها بطريقة جامدة إملائية، بل عليه أن يقرأها جيدا ويتدرب عليها ويعرف ترتيبها المنطقي ويتدرج من الأسئلة البسيطة ليصل إلى مستويات أعمق، وعليه أن يكون المتحكم في زمام المقابلة والموجه لها. وفيما يتعلق بتقسيمات المقابلة فقد تعددت ولعل أهمها: المقابلة حرة والمقابلة المنظمة، والمقابلة الفردية والمقابلة الجماعية.

- المقابلة الحرة: وتسمى أيضا المفتوحة، وفي هذا النوع من المقابلات لا يحضر الباحث أسئلة مسبقا للمبحوثين ولا يراعي صيغة معينة لطرح الأسئلة، ولا يضع احتمالات للإجابة، إذ يترك لهم الحرية للإدلاء بأرائهم وبالمعلومات التي بحوزتهم حول موضوع المقابلة، الأمر الذي يضيف عليها نوعا من المرونة والتلقائية، الشيء الذي يجعل الباحثون يفضلون هذا النوع من المقابلة.

- المقابلة المنظمة: وتسمى أيضا المقننة، وفيها تحدد الأسئلة مسبقا، وتوجه للمبحوثين بنفس العبارات والصياغة، وبنفس الترتيب. ولا يكون فيها للباحث حرية في طرح الأسئلة ولا إعادة صياغتها. ومن ميزاتهما أنها تمكن الباحث من الوصول إلى نتائج مقارنة، نظرا لأن الأسئلة تكون واحدة تطرح بنفس الكيفية على جميع المبحوثين.

- المقابلة الفردية والمقابلة الجماعية: والفردية والجماعية تكون بالنسبة للباحثين أو المبحوثين. بالنسبة للباحثين نكون على هيئة لجنة تحتوي على مجموعة أو عدد من المقابليين يسألون ويلاحظون، ثم يتشاورون بينهم لتقدير المبحوث. وقد تكون المقابلة فردية أو جماعية بالنسبة للمبحوثين، حيث تتم مقابلتهم فرادى أو جماعة. ولكل ميزته. فعندما تكون المقابلة فردية يشعر المبحوث

بالاطمئنان و بالتالي يكون أكثر قدرة واستعدادا على التعبير الصادق. وفي المقابلة الجماعية المتقابل معهم يكونون أكثر من فرد، تدور المناقشة معهم وتكون حصيلة هذه المقابلات أكثر شمولية، وبالتالي أكثر فائدة إذا كانوا منتمين إلى خلفية واحدة. غير أن ما يؤخذ على المقابلة الجماعية الحرج الذي قد يلاقيه بعض المبحوثين حين الإجابة على الأسئلة، بالإضافة إلى احتمال سيطرة فرد بمشاعره واتجاهاته على الجماعة المبحوثة الأمر الذي قد لا يتيح لكل واحد منهم التعبير بحرية.

ب- الاستبيان: يعتبر من أكثر أدوات جمع المعلومات استخداما في

البحوث الاجتماعية نظرا لما يوفره للباحث من قلة الجهد والتكلفة وسهولة معالجة البيانات إحصائيا. ويكون ذلك عن طريق استمارة تحتوي على مجموعة من الأسئلة المكتوبة حول موضوع البحث يطلب من المبحوثين الإجابة عنها، لذا يسمى أيضا باستمارة البحث. وغالبا ما تقوم الإجابة على اختيار واحد من الاحتمالات المقابلة للسؤال التي تسمى بالأسئلة المغلقة، بالإضافة إلى الأسئلة المفتوحة التي يترك فيها حرية الإجابة للمبحوث دون وضع احتمالات للأجوبة. وتقدم الاستمارة إما من خلال لقاء مباشر بين الباحث والمبحوثين يشرح لهم الغرض من البحث ويبين لهم طريقة ملء الاستمارة ثم يجمعها منهم ثانية بعد أن يدونوا إجاباتهم. أو عن طريق إرسال استمارة البحث بواسطة البريد في حال تعسر الاتصال المباشر ترفق بدليل يشرح كيفية ملئها والهدف من البحث. ويستحسن أن يوضع مع استمارة البحث ظرف بريدي به طابع بريدي وعنوان الباحث حتى يعيد المبحوث إرسال استمارة البحث إلى الباحث بعد ملئها. كما يمكن أن يستعمل الباحث شبكة الإنترنت لإجراء الاستبيان فيضع على موقعه الإلكتروني ورقة البحث يقوم المبحوث بملئها. وتمتاز هذه الطريقة بما يلي:

- تعتبر أقل الطرق تكلفة وبذلا للجهد.

- تمكن الباحث من الحصول على المعلومات من أكبر عدد ممكن من

المبحوثين وفي أقل وقت ممكن.

- تمكن الباحث من الحصول على معلومات قد يصعب عليه الحصول عليها بطرق أخرى كما لو تعلقت الأسئلة بأمور سرية قد يجد المبحوث حرجا في الإجابة عنها وجها لوجه مع الباحث.
- أما عيوبها فتتلخص فيما يلي:
- لا تستخدم مع الذين لا يجيدون الكتابة والقراءة.
- يفقد الباحث اتصاله الشخصي مع المبحوثين وهذا يحرمه من ملاحظة الأفعال وردود الأفعال واستجاباتهم للأسئلة.
- قد تحمل الأسئلة والمصطلحات الواردة فيها أكثر من معنى، وليس هناك فرصة للتأكد من فهم المبحوث لها.
- قد لا يهتم المبحوثين بالإجابة بطريقة جدية، وإذا كان الاستبيان بريديا قد لا يرسلون إجابتهم إلى الباحث. أما الذين يردون منهم قد لا يجيبون على الأسئلة إجابة كاملة أو يجيبون إجابات تدل على عدم فهمهم للأسئلة.

لذا عند إعداد استمارة البحث يجب مراعاة الأمور التالية:

- * تحديد نوع البيانات التي يريد الباحث التوصل إليها والتي تقيده في بحثه. ويمكن تقسيمها إلى:
- بيانات خاصة بالمبحوث كلقبه واسمه وعنوانه وسنه وحالته العائلية ومستواه العلمي ...
- بيانات خاصة بمعتقدات المبحوث.
- * صياغة الأسئلة التي تمكن من الوصول إلى المعلومات التي يبتغيها الباحث، وذلك بمراعاة الأمور التالية:
- يجب أن تكون الأسئلة بسيطة وواضحة مصاغة بأسلوب سهل وألفاظ معروفة للمبحوثين لا تحمل اللبس أو سوء الفهم مما يحقق استجابتهم للرد على الأسئلة.

- يجب الابتعاد عن الأسئلة التي تسبب حرجا للمبحوث أو التي تتضمن معلومات شخصية به اللهم إلا إذا تحتم على الباحث ذلك فعليه أن يلتزم بالسر المهني وألا يستخدمها إلا لأغراض البحث. كما يجب عليه أن يتجنب الأسئلة الغير محددة التي تحمل أكثر من معنى.

- تحديد نوع السؤال، هل هو سؤال مقفل أو سؤال مفتوح.

- صياغة بعض الأسئلة الهامة بأكثر من صيغة للتأكد من صحة الإجابات التي يدلي بها المبحوث، وتعرف هذه الأسئلة بالأسئلة المقارنة أو المراجعة.

* ترتيب الأسئلة وتسلسلها، حيث غالبا ما ترتب من الخاص إلى العام ومن الكل إلى الجزء.

* اختبار الاستمارة للتأكد من صلاحيتها وملاءمتها لأغراض البحث، حيث يقوم الباحث بتجريبها على عينة صغيرة لها نفس صفات وخصائص المجموعة محل الدراسة. وهذه الخطوة تمكن الباحث من إضافة أسئلة تفيده في بحثه أو حذف أخرى لا لزوم لها أو إعادة صياغة بعض الأسئلة التي تكون غير واضحة أو محرجة. كما يمكن الباحث أن يقوم بعرض الاستمارة على من لهم الخبرة المنهجية والعلمية والميدانية في موضوعه البحث للاستفادة من خبرتهم.

* إعطاء ورقة الاستبيان شكلها النهائي وذلك من خلال ترقيم الأسئلة وترتيبها وكتابتها بطريقة جيدة وواضحة وطباعتها على ورق ذا نوعية جيدة.

وفي الأخير يبقى على الباحث توزيع ورقة الاستبيان على المبحوثين. حيث يستحسن أن يكون عددهم كبيرا، لأنه كلما زاد عدد المبحوثين زادت دقة نتائج الاستبيان وصدقت نتائجه وقل احتمال الخطأ.

ثانياً: كيفية صياغة وكتابة بحث وفقاً لشكل علمي

كما سبق التطرق له آنفاً، البحث العلمي لا يقصد به البحث الذي يعنى بدراسة المواد العلمية كالرياضيات والفيزياء والكيمياء... وإنما يقصد به البحث الذي يراعي الباحث حين إعداده منهجية من حيث الشكل ومن حيث المضمون. لذا سيتم التعرض إلى هيئة البحث ثم إلى قواعد وأسلوب الكتابة.

I) هيئة البحث: يتكون البحث من العناصر التالية:

أ- **صفحة العنوان:** تعتبر أول صفحة في البحث، وتكتب مرتين؛ مرة على صفحة الغلاف وأخرى في بداية البحث وتوضع بينهما ورقة بيضاء خالية. وهي تتخذ شكلاً معيناً كما يلي:

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة وهران

كلية

عنوان البحث

مذكرة من أجل نيل شهادة

تحت إشراف

من إعداد

لجنة المناقشة

الإسم والقب رئيساً

الإسم والقب مقررًا

الإسم والقب مناقشاً

السنة الجامعية

ب- إهداء، شكر: ورقة الإهداء تلي ورقة البحث وتتضمن إهداء من الباحث لأحب الناس إليه والذي قد يكون والداه أو شخصا آخر، وتليها ورقة الشكر والتقدير يقدمه الباحث لمن يكون قد ساعده وشجعه أثناء قيامه بالبحث تعبيراً منه عن امتنانه وتقديره.

ج- قائمة المختصرات: تشمل قائمة لاختصار الكلمات التي يتكرر استعمالها من قبل الباحث في البحث بكثرة سواء باللغة العربية أو باللغة الفرنسية وترتب ترتيباً أبجدياً. وتكون هيئتها على سبيل المثال كما يلي:

قائمة الاختصارات

أ (باللغة العربية

- ج. ر. الجريدة الرسمية
- د. م. ج. ديوان المطبوعات الجامعية
- ص. صفحة
- ع. العدد
- ف. فقرة من مرجع أو خاصة بنص قانوني
- ق. إ. م. إ. قانون الإجراءات المدنية والإدارية
- ق. ت. ج. القانون التجاري الجزائري
- ق. م. ج. القانون المدني الجزائري
- ق. م. م. القانون المدني المصري

ب (باللغة الفرنسية

Al. alinéa

Art. , arts. article(s)

C. civ. fr.	Code civil français
C. com. fr.	Code de commerce français
C. trav. fr.	Code de travail français
CE	Conseil de l'Europe
CEE	Communauté économique européenne
Civ.	Chambre civile de la Cour française de cassation
Com.	Chambre commerciale de la Cour française de cassation
Crim.	Chambre criminelle de la Cour française de cassation
D.	Recueil Dalloz
décr.	Décret
éd.	édition
Ibid.	Idem (Ibidem)
M.	Mémoire
n°.	numéro
op. cit.	option citée
p., pp.	page (s)
Req.	Chambre des requête de la Cour française de cassation
s.	suite, suivant (e), (s), (es)
T.	tome
th.	these
V., v.	voir
UE	Union européenne
Vol.	volume

د- المقدمة:

تقرر المقدمة مجال البحث، والمحاور الأساسية له والمعلومات التي تعرف به. فيمكن أن تتضمن: * الخلفية التاريخية لموضوع البحث، * التعاريف التي تمكن من فهم الموضوع، * أهمية الموضوع، * أهداف البحث التي يسعى الباحث الوصول إليها وغيرها من الأمور التي يمهد بها الباحث موضوع البحث حيث ينطلق من العموميات ويتدرج في حصر الموضوع حتى يصل إلى طرح الإشكال الذي من خلاله يبين التقسيم الذي يعتمده لموضوع البحث دون أن يتعرض إلى الجزئيات. فمثلا إذا كان البحث مقسما إلى فصلين حين طرحه للإشكال ينبغي أن يبين الفصلين دون أن يبين المباحث والمطالب التي يشملها الفصل.

هـ العرض:

من المستحسن أن يكون تقسيم العرض ثنائيا؛ فيقسم إلى قسمين وكل قسم إلى بابين وكل باب إلى فصلين وكل فصل إلى مبحثين وكل مبحث إلى مطلبين وكل مطلب إلى فرعين...، وفي بعض الأحيان قد يتعسر على الباحث أن يجد تقسيما ثنائيا متوازنا فيضطر إلى تقسيم البحث تقسيما ثلاثيا، ففي هذه الحالة حتى يحافظ على تقسيم البحث تقسيما ثنائيا عليه أن يستعمل الحيلة التالية: يسمي القسم الأول بالقسم التمهيدي، ويسمي القسم الثاني بالقسم الأول، ويسمي القسم الثالث بالقسم الثاني.

(راجع ما تمت دراسته بالمحاضرة حضوريا)

(و) الخاتمة:

تعتبر خلاصة ما توصل إليه الباحث من خلال الدراسة التي قام بها للموضوع. حيث يمكنه أن يقوم من خلالها بعرض النتائج التي توصل إليها. وأن يعرض الحلول للإشكالية التي طرحها في المقدمة. ويمكنه أيضا أن يعرض فيها توصيات واقتراحات، وعلى الباحث أن يتفادى أن تكون الخاتمة على شكل ملخص للبحث الذي قام به.

(ر) الملاحق:

قد يستخدم الباحث في بحثه بعض المصادر النادرة التي يصعب الحصول عليها من قبل الآخرين ويتعذر على الباحث أن يعرض محتواها كاملا في البحث، كالوثائق التاريخية، الجرائد القديمة، والاتفاقيات السرية، والرسائل السياسية... لذا يلجأ إلى إدراجها في قائمة للملاحق يصنفها حسب ترتيب استخدامها في البحث، فالوثيقة الأولى التي استخدمها يسميها الملحق الأول ويضع لها عنوان، ثم الوثيقة الثانية يسميها الملحق الثاني ويضع لها عنوان وهكذا يفعل بالنسبة لباقي الوثائق.

(ز) قائمة المصادر:

تشمل جميع المصادر التي استعملها الباحث في بحثه وترتب كما يلي:

أولا: باللغة العربية**(1) النصوص القانونية:**

ترتب حسب تاريخ نشرها وتكتب كما يلي:

تحديد نوع النص القانوني: سواء كان قانون عضوي أو قانون، أو مرسوم. سنته ورقمه، تاريخه، عنوانه أي بما يتعلق، تاريخ الجريدة الرسمية التي صدر بها، ثم عددها، ثم الصفحة. مثال:

الأمر رقم 75-59 المؤرخ في 26 سبتمبر 1975 المتضمن القانون

التجاري، ج. ر. 14 أكتوبر 1975، ع. 101، ص. 1073.

المرسوم الرئاسي رقم 96-438 المؤرخ في 7 ديسمبر 1996 المتعلق بإصدار نص تعديل الدستور المصادق عليه في استفتاء 28 نوفمبر 1996، الجريدة الرسمية 8 ديسمبر 1996، العدد 76، الصفحة 6.

(2) المراجع (المؤلفات):

تقسم إلى مراجع عامة ومراجع خاصة حسب موضوع البحث وكذلك الرسائل الجامعية والمقالات الفقهية. وترتب إما ترتيباً أبجدياً حسب أسماء مؤلفيها، أو ترتيباً زمنياً حسب تاريخ صدورها. ويستحسن أن ترتب حسب الترتيب الأبجدي لأسماء المؤلفين. وتكتب كما يلي:

اسم المؤلف، عنوان المؤلف، دار النشر، تاريخ النشر.

يجب التنبيه أنه في بعض الأحيان قد يشترك في إعداد كتاب أكثر من مؤلف لذا إذا تعذر كتابة أسمائهم جميعاً يمكن كتابة اسم المؤلف الذي كتب أولاً وإضافة عبارة وآخرون. وقد يكون المؤلف يحتوي على أجزاء فيجب توضيح رقم الجزء وعنوانه. أما فما يخص دار النشر في بعض الأحيان قد يكون اسم دار نشر في بلد مشابه لاسم دار نشر في بلد آخر في هذه الحالة يجب أن يوضع بجانب اسم كل دار نشر اسم البلد الذي تنشط به للتفريق بينهما، مثلاً في الجزائر يوجد ديوان مطبوعات جامعية، وكذلك في مصر يوجد ديوان للمطبوعات الجامعية. كما يمكن أن يعاد تنقيح المؤلف وإعادة طبعه، فبعد كتابة دار النشر يكتب رقم الطبعة و تاريخها.

مثلاً إذا تعلق موضوع البحث بالرقابة البرلمانية فيمكن أن تكون:

(أ) المراجع العامة:

أوصديق فوزي، الوافي في شرح القانون الدستوري، الجزء الأول، النظرية العامة للدولة، ديوان المطبوعات الجامعية، طبعة 2003.

(ب) المراجع الخاصة:

إيهاب زكي سلام، الرقابة السياسية على أعمال السلطة التنفيذية في النظام البرلماني، عالم الكتب، 1983.

(3) الرسائل والمذكرات: وهي رسائل الدكتوراه و مذكرات الماجستير التي تتعلق بموضوع البحث والتي يكون الباحث قد استعان بها حين القيام ببحثه. تكتب كما يلي: اسم صاحبها، عنوانها، نوعها؛ سواء كانت رسالة دكتوراه أو مذكرة ماجستير، التخصص، اسم الكلية، الجامعة، سنة مناقشتها.

(4) المقالات: وهي المقالات المتعلقة بموضوع البحث أو بنقطة من موضوع البحث، والتي تنشر عادة في المجلات المتخصصة التي تصدرها الجامعة أو أحد مراكز البحث أو المخابر.... تكتب كما يلي: لقب واسم صاحب المقال، عنوان المقال، المجلة، تاريخ نشرها (السنة)، عددها، الصفحة التي نشر فيها بالمجلة.

(5) الأحكام والاجتهادات القضائية:

ثانيا: المراجع باللغة الأجنبية:

1 Les principaux textes législatifs :**2- Les ouvrages:****A- Ouvrages généraux: ex :**

- Y. GUYON et G. COQUEREAU, *Le groupement d'intérêt économique*, Dalloz, 1969.

B- Ouvrages spéciaux: ex :

-D. VILLEMOT, *Fiscalité des fusions acquisitions*, EFE, 2006.

3- Articles: ex :

- Cl. CHAMPAUD, *Le pouvoir de concentration de la société par action*, th., Paris, 1962.

- E. DAHAN, *Anatomie d'une fusion*, M., Paris 1, 1999- 2000

6- Jurisprudence :

هـ) الفهرس:

يتضمن جميع محتويات البحث، من شكر، وإهداء، وقائمة للمختصرات، مقدمة، العرض، الخاتمة، قائمة الملاحق (إن وجدت)، قائمة المراجع، وحتى الفهرس نفسه يدرج في الفهرس.

يتم ترقيم وإعداد الفهرس كما تم شرحه حضوريا في المحاضرة