II) قواعد وأسلوب كتابة البحث:

1) لغة البحث:

يجب أن يتميز أسلوب البحث بالبساطة والدقة والوضوح. هذا يعني أن يستخدم الباحث الألفاظ في معانيها المباشرة. وأن يلتزم باللغة العلمية بحيث أن لكل علم لغته أي المصطلحات الخاصة به. وعليه أن يحترم قواعد اللغة العربية من نحو وصرف وإملاء.

يستحسن أن تكون الجمل فعلية، والكلمات بسيطة ذات معنى واضح لذا يفضل أن تكون حصيلة الباحث اللغوية ثرية الأمر الذي يمكنه من تفادي التكرار، خاصة كلمات الربط بين الجمل أو فواتح الفقرات. كما ينبغي تفادي الكلمات الشاذة الاستعمال أي التي لا صلة لها بالعلوم القانونية . بالإضافة إلى ضرورة خلو الكتابة من ألفاظ المبالغة مثل: الأستاذ الدكتور الفقيه ...فالبحث العلمي يجب أن يتجرد عن هذه الألقاب حتى تظهر آراء أصحابها بصورة محايدة، فيتاح للباحث نقدها وبيان صحيحها من عدمه، لأنها إذا كانت صحيحة أقنعت بذاتها دون الاعتماد على سند من اسم صاحبه أو سمعته، وقد قيل قديما "لا تعرف الحق بالرجال وإنما اعرف الحق تعرف أهله".

وأخيرا على الباحث أن يكون متواضعا حين كتابته للبحث ، فلا يستعمل ضمير المتكلم الفرد "أنا" كأن يقول: قمت ب... أو خلصت من ... أو استنتجت... ولا ضمير الجمع المتكلم "نحن" كقوله : قمنا أو خلصنا أو استنتجنا، بل عليه أن يكون ذكيا فيستخدم عبارات أكثر تواضعا ك : يبدو أنه ...، يتضح مما سبق...، يستنتج مما سبق.

2)العناوين:

يجب أن يكون العنوان شاملا لما يأتي ضمنه فإذا كان فصلا يجب أن يكون المبحثان معبران عنه وهكذا ...، كما يجب ألا يكون العنوان طويلا كأن يكون في ثلاثة أسطر، ولا قصيرا جدا.

3) الفقرة:

الفقرة هي وحدة قائمة بذاتها لا تحتاج إلى عنوان . وتكون مع غيرها من الفقرات مطلبا . وهي عبارة عن مجموعة من الجمل بينها اتصال لإبراز معنى واحد، تدور حول فكرة واحدة، لها طول متوسط فلا ينبغي أن تكون طويلة جدا بحيث تستغرق الصفحة كلها، ولا قصيرة جدا كأن تكون

في سطرين. وينبغي أن يكون بين كل فقرة وفقرة صلة إذ أن الفقرات في المطلب توضحه وتشرحه، فالبحث الجيد هو الذي يقدمه صاحبه في فقرات متدرجة يؤدي السابق منها إلى اللاحق في تسلسل منطقي معقول. ويجب أن تظهر الفقرة مستقلة على الصفحة، فيبدأ الكاتب سطرا جديدا لكل فقرة ويترك فراغا عند بدء ذلك السطر(حوالي سنتيمترين).

4) الاقتباسات:

يتعامل الباحث في العلوم الإنسانية بصفة عامة والدراسات القانونية بصفة خاصة مع النصوص التي تعتبر المادة الأولية للبحث، بحيث يستعين بتجارب وخبرات الآخرين، فهي تجمع ثم تصنف ثم تحلل وتناقش وتقارن. وأخيرا تستخلص منها النتائج.

والهدف من الاقتباس هو تدعيم وتأسيس الفرضيات والآراء العلمية، أو بهدف نقدها أو تأصيلها وتحليلها وتقييمها، أو بهدف توضيح آراء ومواقف الآخرين بخصوص الم وضوع محل الدراسة.

لذا عند اقتباس المعلومات منها يجب الأخذ بعين الاعتبار ما إذا كان الاقتباس اقتباسا حرفيا، اقتباس غير حرفي، اقتباس من المتن أو اقتباس من الحاشية أي الهامش.

الاقتباس الحرفي هو نقل المعلومات الموجودة في النصوص نقلا حرفيا كما هي، لذا يجب أن توضع بين مزدوجين لتمييزها عما قبلها وما بعدها وتتبع برقم الهامش الذي يحيل إلى النص الذي تم استقاؤها منه. والاقتباس الحرفي يستحسن ألا يكون طويلا، وفي بعض الأحيان قد يحذف الباحث جملة من الفقرة المقتبسة على ألا يضر بالمعنى الذي يريده الكاتب الأصلي، لذا عليه أن يضع ثلاث نقاط للدلالة على وجود بتر فيها وإذا أراد أن يضيف جملة أثناء الاقتباس ليشرح شيئا عليه أن يضعها بين عارضتين **[ ]** . ويتم اللجوء إلى الاقتباس الحرفي عندما يراد تأكيد أمر فيكون عندئذ دليلا أو حجة، كما يلجأ إليه عند مناقشة رأي لإثبات أن الباحث لا يتحدث في فراغ فيكون الاقتباس الحرفي في هذه الحالة توثيقيا.

الاقتباس الغير حرفي (اقتباس المعنى) هو أن يقوم الباحث بأخذ معلومة أو فكرة لكاتب آخر ويقوم بصياغتها بأسلوبه الخاص. في هذه الحالة ليس مطالب بأن يضع ما اقتبسه بين مزدوجين لأنه ليس نقل حرفيا لكن يجب عليه أن ينسب الفكرة لصاحبها وذلك من خلال إدراج هامش يبين فيه صاحب الفكرة والنص الذي استقاها منه.

والاقتباس قد يكون من المتن وقد يكون من الحواشي؛ الاقتباس من المتن هو الذي يتم من صدر النص، أما الاقتباس من الحواشي هو استقاء المعلومات من الهوامش لأنه في كثير من الأحيان قد يضطر الكاتب إلى إدراج بعض المعلومات في الهامش حتى يبين بعض المفاهيم الموجودة في المتن تجنبا للتطويل وحتى الخروج عن الموضوع.

وأخيرا يجب حين الاقتباس مراعاة الأمور التالية:

***الدقة:** أ- في النقل إذا كان الاقتباس حرفيا، ب- في صياغة المعنى إذا كان غير حرفي.

* **التنسيق** وحسن الانسجام بين الاقتباس وما قبله وما بعده، بحيث لا يبدو أي تنافر في السياق.

* عدم الإكثار من الاقتباسات الحرفية حتى لا تختفي شخصية الباحث بين ثناياها . كما ينبغي ألا تطول فتتعدى الصفحة.

* إذا أراد الباحث اقتباس شيء لمؤلف ليناقشه عليه أن يتأكد أن هذا الأخير لم يعدل عن رأيه.

5) الهوامش:

يقصد بالهامش ما يورده الباحث خارج المتن أي النص الأصلي، ذلك أن البحوث العملية هي مجموعة من المعلومات والأفكار المستقاة من مختلف المصادر وا لمراجع سواء كانت تشريعية أو فقهية أو قضائية.

وعليه، فإن اعتماد الباحث على المصادر والمراجع مسألة حتمية، لذا ينبغي عليه الإشارة والتنويه بمصدر المعلومات والأفكار التي اعتمد عليها في بحثه، ولا يتسنى له ذلك إلا عن طريق التهميش، وهو بذلك يبرهن عن أهم صفة من الصفات التي ينبغي أن يتحلى بها، ألا وهي "الأمانة العلمية".

والجدير بالذكر، أن الهوامش لا تستعمل فقط لذكر مصدر المعلومات توثيقها، بل تستعمل كذلك للإحالة إلى مواضع أخرى في البحث، كما تستعمل أيضا لإيراد بعض التعاريف والشروحات للمصطلحات الواردة في المتن.

*** أنواع الهامش:**

تختلف أنواع الهامش باختلاف الموضع التي يورد فيه أو يدون فيه، وينقسم إلى التهميش في الحواشي، والتهميش في نهاية لفصل أو في نهاية البحث، والتهميش في أسفل الصفحة.

الحواشي: يعتبر من أقدم طرق توثيق المعلومات، ومن خلال هذه الطريقة كان يتم تدوين وكتابة المتن أو النص الأصلي في وسط الصفحة، وتوثق المعلومات أو يورد الشرح في حواشي أطرف المتن أو حواشيه.

الهوامش في نهاية كل فصل أو في نهاية البحث : بواسطة هذه الطريقة يقوم الباحث بكتابة بحثه، وله الاختيار في أن يدون الهوامش بعد الانتهاء من كتابة كل فصل على حدا أو كتابة كل الهوامش الخاصة بالبحث بعد الانتهاء من كتابته كاملا.

الهوامش أسفل الصفحة: وهي الطريقة المعتمدة حاليا في البحوث، أين يقوم الباحث بتدوين الهوامش أسفل الصفحة، بحيث يخصص أعلاها للمتن أي النص الأصلي وأسفلها للهوامش.

والجدير بالملاحظة أن هذا النوع من التهميش فيه طريقتان تختلفان باختلاف طريقة ت رقيم الهوامش بين ما إذا كان لكل صفحة ترقيم خاص بهوامشها وهو ما يعرف بطريقة الترقيم المستقل، أو يكون ترقيم الهوامش متواصلها من بداية البحث إلى نهايته وهو ما يعرف بطريقة الترقيم المتتابع.

*** طريقة كتابة الهوامش:**

تختلف طريقة كتابة الهامش باختلاف نوع الوثيقة التي تم الاقتباس منها وذلك كما يلي:

- النصوص القانونية:

تحديد نوع النص القانوني: سواء كان قانون عضوي أو قانون، أو مرسوم.

ترقيمه: سنة صدوره /ترتيبه في تلك السنة.

موضوعه أي بما يتعلق.

تاريخ صدوره.

تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

عدد الجريدة الرسمية.

الصفحة التي نشر فيها بالجريدة الرسمية.

مثال ذلك:

1- الأمر رقم 75- 59 المتضمن القانون التجاري، المؤرخ في 26 سبتمبر 1975، ج. ر. 14 أكتوبر 1975، ع. 101، ص. 1073.

هذا فيما يتعلق بطريقة كتابة النص القانوني في الهامش لأول مرة، وفي حالة استعمال مرة أخرى فيكفي فقط كتابة وذكر موضوع القانون فقط مثال ذلك:

3- المادة 544 من القانون التجاري.

- **المراجع:**

لقب واسم المُؤلِف، عنوان المُؤلَف، دار النشر (بلد النشر)، [الجزء وعنوانه إن وجد]،تاريخ النشر، الطبعة، الصفحة التي تم الاقتباس منها.

يجب التنبيه أنه في بعض الأحيان قد يشترك في إعداد كتاب أكثر من مؤلف لذا إذا تعذر كتابة ألقابهم وأسمائهم جميعا يمكن كتابة لقب واسم المؤلف الذي كتب أولا وإضافة عبارة وآخرون . وقد يكون المؤلف يحتوي على أجزاء فيجب توضيح رقم الجزء وعنوانه.

مثال ذلك:

2- إلياس ناصيف، موسوعة الشركات التجارية، ج . 7، تأسيس ا لشركة المغفلة، منشورات الحلبي الحقوقية، 2000، ص. 5.

وفي حالة استعمال نفس المرجع مرة أخرى فتتم كتابة الهامش كما يلي:

4- إلياس ناصيف، المرجع السابق الذكر، ص. 8.

- **الرسائل والمذكرات:** وهي رسائل الدكتوراه و مذكرات الماجستير التي تتعلق بموضوع البحث والتي يكون الباحث قد استعان بها حين القيام ببحثه.

تكتب كما يلي:

لقب واسم صاحبها، عنوانها، نوعها؛ سواء كانت رسالة دكتوراه أو مذكرة ماجستير، التخصص، اسم الكلية والجامعة التي نوقشت فيها، سنة مناقشتها، الصفحة التي تم الاقتباس منها.

- **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 العلمية....

تكتب كما يلي:

لقب وإسم صاحب المقال، عنوان المقال، عنوان المجلة التي نشر فيها، سنة نشر المجلة، العدد، الصفحة المقتبس منها الفكرة.

- **الأحكام والقرارات القضائية:**

الجهة القضائية مصدرة الحكم أو القرار، رقمه، وتاريخ صدوره، أطرافه.