



جامعة محمد بوضياف بالمسيلة

كلية الحقوق والعلوم السياسية

قسم الحقوق



دروس في مقياس المنهجية موجهة لطلبة السنة اولى ماستر

تخصص: قانون جنائي وعلوم جنائية

الدرس الرابع:

الأهداف التعليمية للدرس:

يستهدف الدرس من خلال هذه المادة التعليمية تحقيق الغايات التالية:

- أن يتعرف الطالب على مدلول تحضير مذكرة ماستر في العلوم القانونية والادارية.
- أن يتخلص الطالب من الرهبة والخوف من فكرة انجاز مذكرة ماستر في الحقوق.
- أن يحيط الطالب بمراحل تحضير مذكرة ماستر في العلوم القانونية.
- أن يستطيع الطالب الاستفادة من المراحل والخطوات التي درسها في اعداد مذكرة الماستر الخاصة به.

طريقة تحضير و اعداد مذكرة ماستر في العلوم القانونية والادارية

بعد تلقي طلبة الأولى ماستر في العلوم القانونية لدروس نظرية مركزة، يبقى عليهم انجاز مذكرة أكاديمية بتأطير من المشرف، والهدف الأساس من هذه المذكرة هو إبراز قدرة

ومهارة الطالب في انجاز بحث معمق في مجال تخصصه، يتميز عن البحوث الأكاديمية السابقة ويقدم الإضافة والتجديد في التخصص المدروس، كل هذا يجعل الطالب في ضغط كبير يصعب على الطالب البدء او على الأقل التدرج المرن في مراحل انجاز أطروحته.

لهذا سنحاول-من خلال ما يلي -تذليل تلك الصعوبات وجعل عملية إعداد مذكرة ماستر في العلوم القانونية عملية ممتعة ومحفزة للطالب في حياته الجامعية.

إن شهادة الماستر في القانون تعد من أهم الشهادات التي يصل إليها الباحث في مسيرته العلمية، ويشترط فيها أن يكون موضوع مذكرته موضوع جديد، ويكون له إضافة علمية مميزة، ويرتبط بالتخصص لهذا هو أهم جزء عند كتابة مذكرة التخرج.

فهي توضح جزء من النشاط الاكاديمي بالجامعات، بالإضافة إلى أنها تعكس نشاط الطالب والأستاذ المشرف والنشاط العلمي المتميز بالجامعة، وتعتبر عملية تحضير المذكرات العلمية من أصعب المراحل في طور الماستر؛ حيث تحتاج إلى العديد من المهارات التي يجب أن يُمكن تعريف مذكرة الماستر بأنها بحث إضافي مكتوب لإتمام متطلبات الحصول على الدرجة العلمية؛ وذلك للحصول على درجة الماستر في القانون بفروعه المختلفة.

وأيضًا هي بمثابة بحث علمي مضبوط يقوم بإضافة كل ما هو جديد، ويساعد في اكتشاف الحقائق والمعرفة.

اختيار عنوان مذكرة الماستر:

تعتبر أول خطوة في كتابة مذكرة الماستر هي اختيار العنوان؛ حيث يجب على الباحث أن يكون قادرًا على اختيار عنوان جذاب ومناسب لمذكرته، ويكون حافز للباحث للدخول إلى أعماق الدراسة والاطلاع عليها، بالإضافة إلى أنه يجب أن يكون العنوان واضح وخالي من أي كلمات غير مفهومة أو غامضة، وبالطبع يجب أن يكون مرتبطًا ارتباطًا وثيقًا بمجال القانون.

كتابة مقدمة وملخص مناسبين للبحث:

فمن خلال المقدمة يقوم الباحث بتقديم نبذة عن موضوع المذكرة وعن الأسباب التي دفعته لاختيار هذا البحث بالخصوص، وعن الأمور التي واجهته أثناء البحث، كما يقوم بتقديم ملخص البحث بتقديم نبذة عن كافة مراحل البحث، ويجب أن تكون صياغة المقدمة والبحث بشكل مباشر وبطريقة خالية من الأخطاء سواءً كانت لغوية أو نحوية.

الاطلاع على المصادر المرتبطة بالموضوع :

يجب أن يقوم بالاطلاع على المصادر والمراجع؛ حتى يتمكن من بكتابة المعلومات التي يحتاجها في البحث العلمي الذي يقوم به، ويقوم بتوثيق المعلومات بشكل مباشر وصحيح؛ حتى لا يقع في الخطأ عند عملية التوثيق.

وضع الخطة الزمنية لإنجاز البحث:

تساعد الخطة الزمنية التي يضعها؛ للانتهاء من كتابة المذكرة في الوقت المحدد، فمن الممكن أن يقوم الباحث بتحديد فترة زمنية ولتكن ستة اشهر، فيمكن في تلك الفترة تقل عزيمة الباحث دون أن يشعر وعند اقتراب وقت تسليم المذكرة ينضغط الطالب ويسابق الوقت ويعمل بسرعة؛ الأمر الذي يؤدي إلى إضعاف جودة العمل البحثي.

ضبط موضوع البحث ومشكلته:

بعد استنفاد المراحل السابقة تأتي بعد ذلك خطوة ضبط موضوع المذكرة ومشكلتها، فاختيار موضوع البحث ليس بالأمر الهين كما يعتقد البعض، ويلزمه محددات ومعايير أكاديمية مُنظمة، فيقوم الطالب بتحديد الموضوع عن طريق تقديم الفرضيات، وعرض الحلول المناسبة لها؛ وذلك عن طريق إعداد أجزاء المذكرة ويمكن للأستاذ المشرف مساعدتك في تحديد عنوان البحث بدقة.

تعتبر الخاتمة جزءاً رئيسياً من أجزاء البحث فهي فقرة هامة ومميزة؛ حيث أنها تحتوي على النتائج والحلول التي تم التوصل إليها الطالب؛ ويقوم من خلالها بتقديم نبذة عن كل المحاور

التي وردت في مذكرته ولكن يجب أن يحرص الطالب على ألا يقدم في الخاتمة معلومات لم يقدمها في صلب البحث، ولكن يجب مراعاة الاختصار بشكل وبشروط وخطوات معينة.

ترتيب المصادر والمراجع:

تعد المراجع والمصادر التي يستخدمها الطالب في كتابة مذكرته هي الهيكل الأساسي لتكوينها؛ لذلك يجب على الباحث أن يقوم بترتيب المراجع بعد الاطلاع على النظام الذي تتبعه الجامعة والكلية التي يقدم فيها بحثه.

1. النصوص القانونية .

2. الكتب الموسوعات.

3. الدوريات والمجلات والصحف.

4. وقائع المؤتمرات والندوات.

5. رسائل الماجستير والدكتوراه.

6. مواقع وصفحات الانترنت.

تدقيق وتحضير المذكرة:

لا عجب في أن تحرير وتدقيق المذكرة يأخذ وقتا طويلا وهي خطوة بالغة الأهمية فبانتهاج المسودة الأولى عليك أخذ قسط من الراحة حتى تستطيع اكتشاف الأخطاء بسهولة.

أولا/ مرحلة التحرير

هناك فرق بين التحرير والتدقيق حيث أن التحرير يركز على معنى وجوهر النص أما التدقيق في خاص بالجزء الخارجي من أخطاء إملائية ولغوية وتنسيق.

ثانيا/ مرحلة التدقيق اللغوي

وهي الخطوة الأخيرة لقراءة المذكرة لتصحيح جميع الأخطاء اللغوية والإملائية وفي اغلب الأحيان يستعن الطلاب بمتخصصين في اللغة لإتمام هذه الخطوة.

ثالثاً/ الحصول على التغذية الراجعة

من الممكن عرض مذكرتك في الماستر على أحد زملائك الذين يملكون خلفية عن موضوع بحثك مع الأخذ في الاعتبار أنه يجب أن يكون محل ثقة بعد ذلك ناقش مذكرة الماستر خاصتك مع مشرفك حتى يخبرك بالملاحظات اللازمة من نقاط ضعف والتوجيهات اللازمة لإنهاء اللمسات الأخيرة بعد كتابة مذكرة الماستر.