

**المقياس: منهجية إعداد مذكرة
المستوى: السنة الثانية ماستر قانون أعمال
الدكتورة: عائشة عبد الحميد**

المحاضرة رقم 09:

- المواصفات النهائية للبحث العلمي:

يضمن البحث العلمي تباعا ما يلي:

أولا- الصفحات التمهيديّة:

تحتوي على:

- صفحة العنوان (الغلاف الخارجي و أخرى للغلاف الداخلي).
- صفحة البسمة.
- صفحة الإهداء.
- صفحة الشكر والتقدير.
- صفحة المختصرات.

ثانيا- المقدمة:

تعتبر مدخلا عاما وتعريفا للموضوع، ترقم المقدمة بالأحرف الهجائية (أ، ب، ت ...) أو الأحرف الأبجدة (أ، ب، ج، د...)، (هـ، و، ز...) تتضمن المقدمة العناصر التالية:

1. أهمية الموضوع وأهدافه.
2. أسباب ودوافع اختيار الموضوع (الذاتية والموضوعية).
3. الدراسات والأبحاث السابقة (ذات العلاقة).
4. الصعوبات والعراقيل العلمية والعملية.
5. إشكالية الموضوع وتساؤلاته.
6. المنهج العلمي المتبع.
7. عر الخطة الرئيسية للموضوع البحث، وتتضمن تدرجا دقيقا، ومختصرا لمخطط البحث (الأبواب، الفصول، المباحث والمطالب).

ثالثا- صلب الموضوع:

وهو متن وجوهر البحث يبدأ من الباب أو الفصل التمهيدي وينتهي بالخاتمة.

رابعا- الخاتمة:

هي عبارة عن عرض موجز وشامل لكافة المراحل وحوصلة لأهم النتائج التي توصل إليها البحث، تتوزع النتائج في الخاتمة على أجزاء البحث، وترتبط بالإشكالية المطروحة، فالخاتمة لا يقصد منها تلخيص البحث، وإنما تشمل استنتاجات واقتراحات (توصيات).

خامسا- الملاحق:

الملحق هو أحد أجزاء البحث، يستعين به الباحث لشرح معلومات، وبيانات هامة، لا يستطيع إدراجها في صلب الموضوع، مثل: النماذج أو الرسومات، أو الأشكال، أو النصوص أو الوثائق، لأن

إدراجه يخل بتسلسل الأفكار، وترتيبها، الأمر الذي ينعكس سلبا على الأسلوب العلمي الذي يتطلبه عرض مواضيع البحوث، ومن الواضح علميا، أن للملاحق أهمية موضوعية لأنها تساهم في الحفاظ على تسلسل واتصال وانسجام أفكار البحث، وأسلوب عرضها، عرضا علميا، يضاف إلى ذلك، أهمية الملاحق من الناحية الشكلية، لأنها تحافظ على حجم البحث، كما يمكن أيضا أن تثر سلبا على البحث من الناحية الموضوعية، إذا تجاوزت العدد المطلوب.

سادسا- الفهرس:

يعتبر الفهرس من أهم عناصر المذكرة، وهو على قدر كبير من الأهمية، وهو أنواع:

1. فهرس الموضوعات:

هو مرشد ودليل البحث، يتضمن أهم عناوين الأبواب، والفصول بنفس الطريقة، وبنفس الكلمات، وبنفس الترتيب، الذي يوجد به في صلب الموضوع، ويتبع كل منها، رقم الصفحة، أما عن المكان الذي ينبغي أن يوضع في الفهرس، فهناك من يفصل وضعه في بداية الرسالة، وهناك من يضعه في آخرها، وكلا الموضعين صحيح.

- نموذج لفهرس الموضوعات:

| | |
|---------|-------------------|
| ص | إهداء |
| ص | شكر وتقدير |
| ص | المقدمة |
| ص | الباب الأول |
| ص | الفصل الأول |
| ص | المبحث الأول |
| ص | المبحث الثاني |
| ص | الفصل الثاني |
| ص | المبحث الأول |
| ص | المبحث الثاني |
| ص | الباب الثاني |
| ص | الفصل الأول |
| ص | المبحث الأول |
| ص | المبحث الثاني |
| ص | الفصل الثاني |
| ص | المبحث الأول |
| ص | المبحث الثاني |
| ص | الخاتمة |
| ص | المراجع |
| ص | الملاحق (إن وجدت) |
| ص | فهرس الموضوعات |
| ص | فهرس الجداول |
| ص | فهرس الأشكال |

2. فهرس الجداول والأشكال:

يضم هذا الفهرس قائمة للجداول والأشكال:

أ. فهرس الجداول:

يذكر فيها رقم الجدول، ثم عنوانه، والصفحة التي يوجد، ذلك الجدول، مرتبة، حسب ظهورها في متن البحث.

- نموذج عن فهرس الجداول (قائمة الجداول):

| رقم الصفحة | عنوان الجدول | الرقم |
|------------|--------------|-------|
| | | |

ب. قائمة الأشكال:

وتشمل الرسوم أو الخرائط وتصنف مثل قائمة الجداول:

| رقم الصفحة | عنوان الشكل | الرقم |
|------------|-------------|-------|
| | | |