



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الجزائر 1 – بن يوسف بن خدة



دليل إعداد مذكرة التخرج³ "ماستر"

إعداد لجنة علمية ممثلة لأقسام الكلية

السنة الجامعية:

1445-1446 هـ / 2024-2025 م

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

مقدمة:

الحمد لله الذي خلق الإنسان وعلمه البيان، وسهّل له بسلوك العلم سبل دار السلام، وجعله مستعداً لتحصيل العلوم بما منّ عليه من وسائل وملكات تؤهّله لتلقّي الحقائق وطرح الأوهام، قال سبحانه: ﴿وَاللَّهُ أَخْرَجَكُمْ مِنْ بَطُونٍ أَمْهَاتِكُمْ لَا تَعْلَمُونَ شَيْئاً وَجَعَلَ لَكُمُ السَّمْعَ وَالْأَبْصَارَ وَالْأَفْئِدَةَ لَعَلَّكُمْ تَشْكُرُونَ﴾ (النحل78). والصلاة والسلام الأتمان الأكملان على من أرسله الله هادياً إلى الحق، وداعياً لسلوك طرق العلم، فقال: «مَنْ سَلَكَ طَرِيقاً يَلْتَمِسُ فِيهِ عِلْماً سَهَّلَ اللَّهُ لَهُ بِهِ طَرِيقاً إِلَى الْجَنَّةِ» رواه مسلم.

وبعد فإنّ (مذكرة التخرّج) عملٌ علميٌّ يعكس مدى تحصيل الطالب للمعارف والعلوم، ومدى اكتسابه لآليات البحث وفق خطة منهجية علمية موضوعية، كما تعتبرُ تقييماً لمساره العلميّ. وذلك ما حتمّ علينا وضع ضوابط لتحرير المذكرات، يهتدي بها الطالب ويسير وفق قواعدها شكلاً ومضموناً.

وفي ظلّ رعاية الجهات الوصية، من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي بأجهزتها الساهرة على تجسيد الأهداف المسطرة للتعليم العالي في الجزائر، إلى ممثليها على مستوى الجامعات والكليات؛ ومنها كلية العلوم الإسلامية — جامعة الجزائر 1 — التي تراعي مرافقة الطالب من الالتحاق بمقاعدّها وعبر كلّ مراحل التلقّي والتحصيل، إلى أن يُكَلَّل هذا المسار بالثمرة المنتظرة والمجسّدة في تحرير على مستوى من النوعية والجودة.

وبناء على المادة 06 من القرار 362 المؤرخ في 09 جوان 2014م، المحدّد لكيفية إعداد ومناقشة مذكرات الماستر، وبموجب النصّ الضابط فيها: "تتوّج مذكرة الماستر بإعداد وثيقة محدّد شكلها وحجمها وآجال إنجازها من فريق التكوين"، بادرت كلية العلوم الإسلامية إلى وضع دليل للطلبة في السنة الجامعية 2021 — 2022م، من أجل التعريف بالأسس المنهجية التي ينبغي اتّباعها والتقيد بها عند كتابة مذكرة التخرّج، لإخراج البحث إخراجاً جيداً.

وبعد الاستشارة الواسعة للأساتذة، واللقاءات التنسيقية مع مسؤولي التخصصات الذين عرضوا اقتراحات أعضاء فرق التكوين، تم إعداد دليل جديد محيّن في السنة الجامعية: 2024-2025م، وقد أسندت هذه المهمة إلى لجنة ممثلة للأقسام الثلاثة بالكلية، أعضاؤها:

✓ — د. السبتي هديل (قسم الشريعة)

✓ — د. محمد عيواز (قسم العقائد والأديان)

✓ — د. سهام داوي (قسم اللغة العربية والحضارة الإسلامية)

ونسعى من خلال هذا الدليل إلى:

1. — إتاحة نموذج موحد لمذكرة الماستر بهوية علمية خاصة بكلية العلوم الإسلامية.
2. — دعم الطلبة بوثيقة رسمية معتمدة في المعايير المطلوبة لإعداد مذكراتهم.
3. — توضيح التسلسل المنهجي لعناصر المذكرة من بدايتها إلى نهايتها.
4. — توفير الجهد والوقت على الطلبة، والتقليل من الأخطاء.
5. — تسهيل العمل على الطلبة والأساتذة المشرفين بتجاوز الجوانب الشكلية إلى الاهتمام بالمضمون، وتحويل اهتمام الأساتذة المناقشين إلى عمق الموضوع.

وندعم في هذا الدليل الجديد ما تضمنه الدليل السابق من الالتزام بالقواعد الأساسية في المنهجية دون التقيّد بمدرسة واحدة، ممّا يعطي الطالب حرية الاختيار في بعض المسائل المختلف فيها — بعد استشارة المشرف —، حتى لا يواجه حرجا عند المناقشة، ويكون الدليل شاهدا على ذلك.

وعليه:

يُطلب من الطلبة المقبلين على إعداد مذكرات التخرج التقيّد بما جاء فيه، ومراعاة الضوابط الشكلية، والتسلسل المنهجي في عرض أعمالهم، بالتنسيق مع الأساتذة المشرفين.

العناصر المكونة للمذكرة

تتكوّن مذكرة التخرّج في الماستر من عناصر مرعية الذكر والتسلسل على النحو الآتي:

1. الغلاف الخارجي

2. الغلاف الداخلي

3. الصفحات التمهيدية:

أ- — صفحة البسملة.

ب- — آية أو حديث أو قول مأثور.

ت- — إهداء.

ث- — شكر وعرفان.

ج- — قائمة الرموز والمختصرات.

4. المقدمة

5. فصول الدراسة بمباحثها ومطالبها

6. الخاتمة

7. الملاحق — إن وجدت — مثل الخرائط، والصور، والوثائق..

8. قائمة المصادر والمراجع

9. فهارس الدراسة:

أ- — فهرس الآيات القرآنية.

ب- — فهرس الأحاديث النبوية.

ت- — فهرس الأعلام.

ث- — فهرس الأماكن.

ج- — فهرس المحتويات.

ح- — الملخص. باللغتين: العربية والانجليزية

1 — الجانب الشكلي:

يتقيد الطالب بالمعايير الشكلية الآتية:

1. — عدد الصفحات يتراوح بين 80 و120 صفحة.
2. — تضبط الصفحة بحجم A4.
3. — تضبط الهوامش الجانبية للصفحة إلى 2.5 سم من الجهات الأربعة، أما إذا أراد الطالب تجليدها فليضبط الهامش الأيمن إلى: 3 سم.
4. يلتزم في ضبط خط الكتابة بالتالي:
أ- نوع الخط وحجمه:
i. اللغة العربية: (Traditional Arabic) حجمه: 18 للتن، و14 للهوامش
ii. اللغة الأجنبية (Times New Roman) حجمه: 16 للمتن و12 للهوامش
ب- التباعد بين الأسطر: 1 سم.
ت- تسوية السطور من الجانبين (≡).
ث- استعمال الفسحة الآلية في بداية كل فقرة.
5. تُكتب العناوين الأساسية (الفصول والمباحث) وسط الصفحة، بالخط الغليظ (gras) بحجم 20 للغة العربية، و18 للغة الأجنبية.
6. تُكتب العناوين الفرعية (المطالب والفروع) يمين الصفحة، بحجم النص العادي للغتين، وتكون بالخط الغليظ (gras).
7. التهميش يكون آلياً مع ترقيم مستقل أسفل كل صفحة.
8. — يلتزم في ترقيم صفحات المذكرة ما يلي:
أ- — يوضع رقم الصفحة متوسطاً في الأسفل.
ب- — صفحات البسملة والإهداء والشكر لا تُحسب ولا تُرقم.
ت- — المقدمة تُرقم أبجدياً (أ، ب، ج، د، هـ، و، ز..).
ث- — ترقيم الصفحات الأخرى يكون بالأرقام بداية من التمهيد إن وُجد، أو الفصل الأول.
ج- — صفحات عناوين الفصول أو الأبواب تُحسب ولا تُرقم.

1.1 — الغلاف الخارجي (واجهة البحث)

الغلاف الخارجي للبحث بالغ الأهمية في إعطاء فكرة عن الموضوع وصاحبه والمؤسسة الجامعية التي ينتمي إليها، فهي بمثابة البطاقة التعريفية، ويُلتزم فيها بالآتي:

1. الكتابة بالأسود فقط، دون استعمال الصور، وتتضمن البيانات الموضحة في النموذج أسفله دون زيادة أو نقصان. مع التنبيه على:

- ضرورة وضع شعار الجامعة والكلية أعلى الغلاف وفق النموذج.
- مطابقة (عنوان المدكرة) لما تمّ اعتماده من اللجنة العلمية.

	الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة الجزائر 1 — بن يوسف بن خدة	
كلية العلوم الإسلامية القسم:	الميدان: العلوم الإنسانية والاجتماعية الشعبة: العلوم الإسلامية	
العنوان الرئيسي العنوان الفرعي ممل: دراسة موضوعية		
ملكرة مقدمة لئيل شهادة الماستر في العلوم الإسلامية تخصص:		
إشراف الأستاذ:	إعداد الطالب (الطالبتين):	
السنة الجامعية : 1445-1446 هـ الموافق لـ 2024-2025 م		

2.1 — الغلاف الداخلي

يأتي مباشرة بعد الغلاف الخارجي، وبالبيانات نفسها، مع إضافة جدول أعضاء لجنة المناقشة، كما في النموذج التالي.

مع التنبيه على الاكتفاء بذكر (اسم الأستاذ المشرف) في الجدول، دون إعادة ذكره مقابل اسم الطالب.

	الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي جامعة الجزائر 1 - بن يوسف بن خدة		
كلية العلوم الإسلامية القسم:	الميدان: العلوم الإنسانية والاجتماعية الشعبة: العلوم الإسلامية		
العنوان الرئيسي العنوان الفرعي مثل: دراسة موضوعية			
ملكرة مقدمة لنيل شهادة الماستر في العلوم الإسلامية تخصص:			
إعداد الطالب (الطالبن):			
لجنة المناقشة			
الصفة	المؤسسة	الرتبة	اسم الأستاذ والقبه
رئيس اللجنة			
مقرر			
عضو مناقش			
السنة الجامعية : 1445-1446 هـ الموافق لـ 2024-2025 م			

3.1 — الصفحات التمهيدية

هي الصفحات التي تسبق المقدمة، وتشتمل على:

- — صفحة البسملة: تأتي مباشرة بعد صفحة الغلاف الداخلي بحجم كبير، وموضع متوسط في الصفحة، وخطّ مقروء لا تعيق زخارفه وضوحها.
- — صفحة الآية قرآنية كريمة، أو حديث نبوي شريف، أو قول مأثور، يُراعى في ذلك تعلّقه بمضمون المذكرة.
- — صفحة الإهداء: يوجّه عادة إلى العائلة والمقرّبين، ويُراعى فيه سلامة اللغة، والاختصار، فلا يزيد على صفحة واحدة. وفي حالة العمل الثنائي يسجّل كلّ طالب إهداءه.
- — صفحة الشكر والعرفان: يوجّه إلى الأشخاص الذين ساعدوا الطالب في إنجاز البحث، وخاصة الأستاذ المشرف، ويكون مشتركاً بين الطالبين في حالة العمل الثنائي. يراعى فيها الاختصار وسلامة اللغة وعدم المبالغة، وألا يزيد عن صفحة واحدة.
- — قائمة الاختصارات والرموز: في حالة لجوء الطالب إلى اختصار العبارات والكلمات إلى حروف يجدر به وضع جدول لهذه الاختصارات. ثم تُكتب كاملة في أول ورودها في المتن أو الهامش مع اختصارها بين قوسين، ثم يُكتفى بالاختصار.

قائمة الاختصارات والرموز

الاختصار أو الرمز	تفسيره
قانون الأسرة الجزائري	(ق، أ، ج)
مجمع الفقه الإسلامي	(م.ف.إ)
جبهة التحرير الوطني	(ج.ت.و)
تحقيق	تح
الجزء	ج
الصفحة	ص

2 — المقدمة وعناصرها:

المقدمة هي المدخل التقديمي للمذكرة، والعنصر الأبرز لظهور شخصية الطالب، وكفاءته في تقديم العمل الذي عكف عليه منذ اختيار الموضوع وإلى غاية استكمالها، وهي النافذة التي يفتحها الباحث للقارئ ليأخذ فكرة عن دراسته قبل قراءة فصولها، وهي أول ما يُقرأ وآخر ما يُكتب، رغم حضور بعض عناصرها منذ البداية، كأسباب اختيار الموضوع، وإشكالية البحث.

وتتكوّن المقدمة من عناصر منهجية متسلسلة، يلزم ذكرها، مع إمكان جعلها في فقرات، أو تخصيص عناوين لها -بعد استشارة المشرف-، نورها هنا على الترتيب التسلسلي المشهور فيها:

1- **التوطئة:** وهي تمهيد مختصر يتحدث عن موضوع البحث وينتهي بذكر عنوانه، ولا يتعدّى فقرة أو فقرتين.

2- **أسباب اختيار الموضوع:** وهي المحفّزات الذاتية والموضوعية لاختيار الطالب لموضوع مذكّره والبحث في إشكاليته.

3- **أهمية الموضوع:** وهي ما يمكن أن يحفّز القارئ على مطالعة فصول المذكرة، بذكر جدوى بحثه، وما أضافه من قيمة علمية؛ ككشف حقيقة علمية، أو تصحيح خطأ علمي، أو إثراء للمكتبة.

4-أهداف الموضوع: هي مقاصده المتصلة بالإشكالية، التي يرجى التوصل إليها، وبها توزن النتائج العلمية في الخاتمة، وينبغي أن تكون الأهداف واقعية، وممكنة التحقيق، مع الحرص على الصياغة الواضحة، والارتباط بموضوع البحث، وتجنب التداخل بينها وبين أسباب اختيار الموضوع أو أهميته.

5-إشكالية الموضوع: هي الفراغ المعرفي الذي يريد الباحث الإجابة عنه، فيلزم أن تنسجم مع عنوانه، وتأتي في شكل تساؤل محوري دقيق يجلي الغاية من البحث، ويعطي صورة عن الزاوية التي يرغب الطالب في تناولها من الموضوع، ويوحى بالمنهج الذي سيتم اتّباعه، وتضبط الإشكالية الشروط الآتية:

- أ- — الصياغة اللغوية السليمة.
 - ب- — اختيار المشكلة التي تجذب الانتباه وتحتاج إلى حلّ.
 - ت- — قابلية الإنجاز (الوقت، الوسائل، حجم العمل المطلوب..).
 - ث- — عدم تكرار العنوان، مع ضرورة التعلّق به من خلال المصطلحات.
 - ج- — الانسجام بين الإشكالية المطروحة والأهداف المسطرة للبحث.
 - ح- — الانتقال من العام إلى الخاص في تحديد الجانب المعني بالدراسة من الظاهرة.
- وتتفرّع عن الإشكالية تساؤلات أخصّ من سؤالها العام، بحيث يشملها، وتكون بمثابة التفاصيل المطلوب الوقوف عليها، بما يسهّل بناء الخطة اعتماداً عليها، ويتيح الوصول إلى نتائج جزئية وكلّية للبحث.

6-خطة البحث: يُكتفى بخطة مجمّلة دون تفصيل، فلا يزيد على ذكر الفصول ومباحثها، والخاتمة المتضمنة للنتائج، والتوصيات. ويرجأ العرض التفصيلي للخطة إلى فهرس المحتويات آخر المدركة.

7-منهج البحث: المنهج على ما تواتر في تعريفه "هو الطريق الموصل إلى الحقيقة"، ولا يسلم البحث في خطواته دون تعيين منهج قائد بقواعد مناسبة لطبيعة الموضوع، ودقة إشكاليته، ذلك

أنّ المنهج يمثّل الهيكل القاعدي الذي تُنظّم في إطاره مختلف العمليات العقلية، والإجراءات المنهجية والتطبيقية التي يقوم بها الباحث من أجل تحقيق أهداف البحث وغاياته.

وتتنوّع المناهج المعتمدة بتنوّع التخصصّات، والمواضيع المعالجة، ممّا يجعل اختيار المنهج أو المناهج المناسبة مسألة حسّاسة تتوقف على فهم الموضوع، وتقدير الطريق المناسب لخوض غمار البحث فيه. ويذكر الطالب ضمن هذا العنصر المنهج أو المناهج التي طبّقها دون تقديم تعريف لها، مع الاجتهاد في توضيح طريقة استخدامه لها، وإعطاء تبرير لاختياراته.

وعموماً فأبرز المناهج التي تُستخدم في بحوث تخصصات العلوم الإسلامية هي:

(1) **المنهج الوصفي:** هو أنسب منهج للدراسات في العلوم الإنسانية عموماً، والعلوم الإسلامية

تخصيصاً، حيث تهدف الدراسات الوصفية إلى وصف واقع الظواهر كما هي، ورصد حالات عناصرها، والعلاقات الرابطة بينها، والتعرّف على المتغيّرات التي تؤثر في الظاهرة، واستخلاص أسباب حدوث المشكلة أو الظاهرة، لوضع الحلول المناسبة، ويكون إما بدراسة حالة، أو تحليل مضمون، أو مسح لعناصر الظاهرة.

(2) **المنهج التاريخي:** وهو المنهج الاستردادي، ويناسب كثيراً تتبّع نشأة الظواهر وتطوّرها،

والتأريخ للمذاهب الفقهية والعقدية، والترجمة للأعلام ضمن البحوث التي تنطلق من التراث القديم إلى العصر الحاضر، فيجمع المعلومات أو البيانات حول الظاهرة محلّ الدراسة من نشأتها إلى واقعها الحالي.

(3) **المنهج المقارن:** هو منهج شائع الاستخدام، ويعتمد عليه في الموازنة بين مناهج العلماء،

ومدارس الفقه، ومذاهب العقيدة، والقوانين الوضعية مع الشريعة، وبعض الظواهر اللغوية والبلاغية تحديداً، ومجال القراءات القرآنية في اختلافها، بهدف الخروج بأوجه الشبه والاختلاف بينها.

(4) **المنهج الاستقرائي:** هو منهج قديم في الدراسات الإسلامية، يقوم على تتبّع الشيء والبحث

على مكنونه، وسبر أغواره، فهو بمثابة الاستدلال؛ يبدأ من دراسة الجزء ويعمّم على الكلّ،

فيقسّم موضوعه إلى جزئيات يدرسها ليخرج بالنتيجة العامة، والحكم الشامل، من خلال الانتقال من الخاص إلى العام.

5) **المنهج التحليلي:** هو أحد مناهج البحث العلمي الحاضرة في غالب البحوث، لأنه لا يُستخدم بمفرده، بل يكون مكملاً لغيره، ويشمل الشرح، والتعليق، والنقد، فنجد المنهجي الوصفي التحليلي، والاستقرائي التحليلي، والمقارن التحليلي... الخ.

وقد يحتاج الباحث إلى أكثر من منهج في بحثه، فيشير إلى ذلك، مبيناً دواعي استعمال كل منهج منها، وطريقة تطبيقه، مع الأدوات البحثية التي أعانته فيه من ملاحظة علمية، أو استمارة استبائية، أو مقابلة شخصية.

8- **الدراسات السابقة:** يشير الطالب في هذا العنصر إلى الدراسات التي تناولت إشكالية بحثه قبله، بأن تكون تحمل العنوان نفسه أو تناولت الموضوع نفسه، أو جزئية منه، وغالبا ما تكون من الدراسات الأكاديمية (مذكرات ماستر، أو رسائل ماجستير أو أطاريح دكتوراه)، وذلك حرصا على تحقيق خاصية الاستمرارية في البحث، والاستفادة من نتائج من سبقه وتوصياتهم، وبذلك تختلف عن مراجع البحث التي تشمل كلّ ما استفاد منه الطالب من مراجع قديمة أو حديثة. ويجدر بالطالب التركيز على:

- ذكر كلّ بيانات الدراسة: العنوان، الباحث، المؤسسة التابع لها، سنة المناقشة أو النشر.
- تقييم الدراسة ببيان عناصر إشكالياتها ونتائجها.
- الإضافة العلمية التي سيقدمها الطالب.

9- **صعوبات البحث:** يذكر الطالب الصعوبات التي واجهته فيما تعلّق بكتابة البحث، بتحصيل المراجع، وضيق الوقت، وتأخر وصول وثيقة وغير ذلك، وكيف تجاوزها، وتمكّن من إكمال البحث. ويقصد منها بسط العذر لاحتمال ما ينتقد في إخراج البحث وإتمام عناصره.

10- منهجية البحث: وهي الطريقة التي التزمها الباحث في تحرير المذكرة، مما يمكن أن يكون

فيه أوجه من الرأي، ويتعلق به:

- طريقته في كتابة الآيات القرآنية، وعزوها.
- طريقته في تخريج الأحاديث النبوية.
- طريقته في التوثيق.
- طريقته في الترجمة للأعلام.
- طريقته في ترتيب الفهارس.
- طريقته في ترتيب فهرس المصادر والمراجع.

تنبيه: الأصل في المقدمة أن تكون بلا تهميش إلا ما تعلق بعزو آية قرآنية، أو تخريج حديث شريف، أو شرح مصطلح، ويتراوح حجمها بين خمس وسبع صفحات.

3 — عرض الموضوع

يتقيد الطالب عند عرضه لعمله بقيود تتعلق بتقسيم البحث (خطته)، وطريقة التهميش، وأمانة النقل والاقتباس، وتسلسل العناصر الرئيسية.

1.3 — تقسيم البحث (الخطة):

تُنسج الخطّة المناسبة للبحث بناءً على إشكاليته، وما تفرّع عنها من تساؤلات، منطلقة من جانب نظري، يتبعه التطبيق الذي يجلّي الجهد الشخصي للطالب، وتأتي في مذكرات الماستر في شكل فصول بمباحث ومطالب، على ألا يقلّ حجم الفصل عن 30 صفحة، مع مراعاة التوازن الشكلي بين أجزاء المذكرة (عدد الفصول والمباحث والمطالب والفروع)، والتوازن الموضوعي (المادة

العلمية المعروضة في كلّ جزء، والتقارب في عدد الصفحات في كلّ قسم، والحرص على إحكام هيكلّة الخطة بما لا يخرج عن الموضوع، أو يخلّ بالمطلوب، وينصح بالآتي:

- استجابة الخطة للإشكالية وعدم خوضها في التفاصيل البعيدة.
- اعتماد التقسيم الثنائي (فصلان) إلّا أن يرى المشرف أنّ الموضوع يحتاج غير ذلك.
- إمكانية إضافة تمهيد يضع القارئ في صورة النشأة والتطور، والملازمات والظروف بين يدي معالجة الموضوع الذي يكون في شكل قضية تستغرق الفصول.
- إذا احتاج الطالب التقسيم تحت مستوى المطالب فإنه يجعلها في فروع، ثمّ يرتّب: أولاً، ثانياً...، وبعدها يرتّب بالأرقام نزولاً.
- ضرورة انسجام فصول الخطة ومباحثها بعضها مع بعض، تكاملاً وتسلسلاً بالعرض إلى نهايته.
- عدم تكرار عنوان رئيسي في أحد العناوين الفرعية له.
- يُشترط في عناوين تقسيمات الخطة (الفصول، المباحث، المطالب) ما يُشترط في عنوان البحث ذاته من الاختصار، والدقة، والضبط في الصياغة، مع تجنّب صياغة العنوان في شكل سؤال.

2.3. شكلّيات عرض الفصول والمباحث:

- يُستحسن التقديم لكلّ فصل من فصول المذكورة، بعرض ما سيتمّ التطرّق إليه في الفصل مع ذكر عناوين مباحثه.
- يُختم الفصل بخلاصة تتضمّن أهمّ ما توصّل إليه من ملاحظات واستنتاجات.
- يُستحسن التعليق بين العناوين وعدم إتباع بعضها ببعض مباشرة، وخاصة ما تعلّق بالمباحث ومطالبها، فيوضع عنوان المبحث في أعلى الصفحة متوسّطاً، ثمّ يمهّد في فقرة مركّزة لمضمونه، لتأتي عناوين المطالب على يمين الصفحة متبوعة بمادتها العلمية.

3.3 وظيفة الهامش:

يستخدم الهامش فيما يأتي:

- توثيق الأفكار والنصوص المنقولة من المصادر والمراجع، بما في ذلك الآيات الشعرية.
- عزو الآيات القرآنية، وتخريج الأحاديث النبوية.
- — الترجمة المختصرة للأعلام بما لا يزيد على ثلاثة أسطر تتضمن الاسم والنسب، وتاريخ الميلاد، واثنين من شيوخه، واثنين من تلاميذه، ومذهبه، واثنين من مؤلفاته، مع مراعاة الأقرب إلى مجال البحث منها، وتاريخ وفاته، ثم يذكر مصدر الترجمة. ولا يُترجم للعلماء المشهورين ولا المعاصرين، مع أخذ الترجمة من الكتب التراثية المتخصصة، إلا ما تعلق بالترجمة للمتأخرين فإنه يؤخذ من كتب التراجم الحديثة.
- — التعريف بالمصطلحات وشرح الألفاظ الغريبة.
- — التعريف بالبلدان الوارد ذكرها في متن البحث.
- التعريف بالفرق والمذاهب المذكورة.
- التعليق على المسائل التي لا يحتمل موضوعُ البحث بسطها في المتن.
- ذكر النصوص المقتبسة باللغة الأجنبية بعد ذكر معناها في المتن.
- الإحالة إلى مراجع معينة للاستزادة، بعبارة: لمزيد من التفصيل...

4.3 — الاقتباس:

التزام قواعد الاقتباس هو أساس تحقيق الأمانة العلمية، وتجنب الوقوع في الانتحال أو السرقات

العلمية، وهو نوعان:

- أ- الاقتباس الحرفي: ويكون بنقل النص من مصدره بلا تغيير، مع تمييزه بعلامتي تنصيص "...".
فإن كان الاقتباس متقطعاً (حذف بعض العبارات) توضع ثلاث نقاط (...) موضع المحذوف.

ب- الاقتباس غير الحرفي: هو نقل مضمون الكلام بأسلوب الباحث، ويلتزم فيه بالآتي:

- صياغة الفكرة بأسلوب الباحث وعدم وضعها بين علامتي التنصيص.
- المحافظة على المعنى دون تغيير أو تأويل.
- الإحالة على صاحب الفكرة المقتبسة طبقاً في التهميش، مع التصدير بعبارة: (انظر)
- إذا كان الاقتباس من صفحات متتالية مثل: 6 و 7 و 8 تُكتب (ص 6 — 8).
- أما إذا كان من صفحات متفرقة متقاربة، مثل: 6 و 8 و 9 و 12 فتوثق: (ص 6، 12) أو: (6، 8، 9، 12).
- — لا يجوز نقل صفحة كاملة أو جزء من البحث (كمطلب أو فرع) من مرجع واحد، سواء باستعمال الاقتباس المباشر أو غير المباشر.
- — لا بدّ من النقل مباشرة من المرجع، ولا يجوز النقل بواسطة في وجود المرجع الأصلي، فإن تعذرّ تحصيله يُشار إلى المرجع الذي نقل منه، من باب الأمانة العلمية، فيقول: نقلاً من..
- ينبغي الرجوع إلى كتب المتقدمين أولاً ثمّ التوسّع إلى كتب المعاصرين.
- ينبغي استخدام المراجع بشكل متوازن؛ بتجنّب التركيز على مرجع واحد أو مرجعين بشكل متتابع، في وجود غيرها.
- ينبغي على الطالب أن يعلّق على كلّ ما يأخذه من المصادر والمراجع، ويتدخلّ بالشرح والتحليل والمقارنة، ولا يكتفي بمجرد النقل المتتابع.
- وعموماً فأفضل البحوث هي التي يقرأ فيها الطالب مصادره ومراجعته، ويستوعب الفكرة، فيصوغها بطريقته، ويحسن التنقّل بين العرض الشخصي والإحالة على أقوال العلماء عند الضرورة فيما تعلّق بتعريف مصطلح، أو الاستشهاد لموقف، أو تفسير آية، أو نصّ فتوى.. وغيرها.

5.3 — طريقة التوثيق:

تعتمد البحوث العلمية في جميع التخصصات على طريقة توثيق دقيقة قد تختلف في ترتيب بياناتها، لكنها لا تفوت ذكرها، وتلتزم الطريقة في جميع أجزاء البحث.

وفي بحوث العلوم الإسلامية خصوصاً يجري التوثيق على النحو الآتي:

- تُكتب الآيات القرآنية بالرسم العثماني، وتعزى إلى موضعها بذكر الآية والسورة في المتن وليس في الهامش، إلا في تحقيق المخطوطات باعتبار ذلك من إضافات المحقق.
- تخريج الحديث يكون بذكر: المؤلف، عنوان المصدر، الكتاب، الباب، رقم الحديث، ثم باقي بيانات الكتاب في أول موضع، ولا يُكرر عند تكرار التخريج، مثال: البخاري، محمد بن إسماعيل، الجامع الصحيح، كتاب...، باب...، رقم الحديث...، تحقيق:...، دار النشر، البلد، رقم الطبعة، سنة النشر، الجزء والصفحة.
- إذا كان الحديث مروياً في أكثر من كتاب يُكتفى بالصحيحين فقط، ما لم يكن البحث متعلّقاً بقضية في علم الحديث.
- إذا لم يكن الحديث في البخاري أو مسلم فيجب بيان درجته من حيث الصحة والتحسين، والتضعيف.
- تُضبط الأحاديث النبوية بالشكل، وتُميز عن باقي الكلام بالخط الغليظ وأقواس خاصة بها "...".
- ضبط الأبيات الشعرية بالشكل، وعزوها إلى ديوان الشاعر إن وجد.
- التوثيق من كتاب يكون بذكر: اسم المؤلف ولقبه — أو تسبيق اسم الشهرة أو الكنية —، ثم عنوان الكتاب، ثم المحقق أو المترجم، دار النشر، بلد النشر، الطبعة، السنة، الجزء، الصفحة. ويمكن تسبيق اسم المؤلف بتوجيه من المشرف، وإن كان عنوان الكتاب طويلاً يمكن الاكتفاء بعنوانه المشهور.
- تُكتب معلومات الكتاب الكاملة في أول ذكر له فقط، ثم يُكتفى باسم المؤلف والعنوان، والصفحة.

- عند تكرار الاستفادة من الكتاب دون فاصل نقول: المصدر نفسه، أو المرجع نفسه، مع الصفحة.
- في حالة عدم ورود دار النشر أو رقم الطبعة، أو سنة النشر.. يشير الطالب إلى ذلك؛ فيكتب (دون ناشر، دون طبعة، دون سنة..).
- عند تكرار الكتاب في الصفحة نفسها مع وجود فاصل، أو الانتقال إلى الصفحة الموالية، نكتب المرجع السابق، والصفحة.
- في حالة اعتماد عدة كتب لمؤلف واحد نكتب في كل مرة اسم الكتاب إلا أن يكون مذكوراً بلا فاصل.
- في حالة نسبة كتاب لعدة مؤلفين: إن كانوا اثنين نكتبهما معاً، وإن كانوا ثلاثة فأكثر نكتب اسم المؤلف الأول متبوعاً بعبارة (وآخرون)، أما في قائمة المصادر والمراجع فنكتب كلّ الأسماء.
- في حالة وجود عدّة طبعات للكتاب، ينفع الطالب الاعتماد على آخر طبعة، لأنها عادة ما تكون منقّحة ومزيّدة، مما يزيد في القيمة العلمية للبحث.
- التوثيق من أطروحات الدكتوراه ورسائل الماجستير يكون بذكر: اسم الباحث، عنوان البحث، الجامعة، الكلية، القسم، الدولة، التاريخ. مع عدم اعتماد مذكرات الماستر والليسانس لمظنة الخطأ وقلة التدقيق.
- التوثيق من المجالات العلمية المحكمة: اسم الباحث، عنوان البحث، عنوان المجلة، العدد، السنة، البلد، الصفحة.
- التوثيق من المواقع الإلكترونية: يكون من مواقع رسمية تابعة لمؤسسات أو جامعات، ونذكر: كاتب المقال، صفة كاتب المقال، عنوان رابط المقال، رابط الموقع الإلكتروني، تاريخ ووقت الاطلاع على المقال.

● توثيق المقابلات الشخصية: مقابلة مع (اسم ولقب الشخص)، الوظيفة، مكان المقابلة وتاريخها، ووقتها. مع ذكر إذنه في نشرها بعبارة (أذن بنشرها)

● توثيق النصوص القانونية: يكون على النحو الآتي:

○ بالنسبة للدساتير: نسبته إلى البلد وسنة الصدور، وتاريخه، وصدوره في الجريدة الرسمية:

مثاله: (دستور الجزائر لسنة 1963، المؤرخ في 10/09/1963، الجريدة الرسمية رقم 64، لسنة 1963). (التعديل الدستوري الجزائري لسنة 1996، الصادر بالمرسوم الرئاسي رقم 96/438، بتاريخ 1996/12/7، الجريدة الرسمية رقم 76، بتاريخ 1996/12/8).

○ بالنسبة للقوانين: يتم التوثيق وفق النماذج الآتية:

■ القانون العضوي رقم 98/01، المؤرخ في: 1998/05/30، المتعلق باختصاصات مجلس الدولة تنظيمه وسيره، الجريدة الرسمية رقم 37، بتاريخ 1998/6/1

■ الأمر رقم 66/155، المؤرخ في 1996/6/8، المتضمن قانون الإجراءات الجزائية الجزائري، الجريدة الرسمية رقم 48، بتاريخ 1996/6/10.

■ المرسوم التنفيذي رقم 91/434، المؤرخ في 1991/11/9، المتعلق بتنظيم الصفقات العمومية، الجريدة الرسمية رقم 59، 1991/11/13.

6.3 أسلوب الكتابة في تحرير المذكرة:

يتطلب تحرير المذكرة أسلوباً رصيناً مناسباً للمكانة العلمية لصاحبها، فلا يتهاون في التنقيح والتصحيح حتى يقدمها في شكل مقبول، ويتجنب انتقادات اللجنة، ومن مميزات الأسلوب المطلوب:

- — السلامة اللغوية، والحرص قدر المستطیع على تفادي الأخطاء اللغوية، والإملائية، والمطبعة، مع تجنب التكرار، والتعبير الركيك.
- — تحري استخدام لغة علمية مناسبة، وتجنب العبارات الفضفاضة التي لها أكثر من معنى، أو الغامضة والمبهمة التي لا تفهم، مع الابتعاد عن اللغة الإنشائية، والمحسنات البديعية. فلكل تخصص مصطلحاته المرعية، ولغته المناسبة.
- — الدقة في تقديم المعلومات، وتجنب الحشو والإطناب.
- — ضبط الكلمات الصعبة التي تحدث أكثر من وجه بالشكل.
- — الابتعاد عن ضمير المتكلم، وضمير الجمع، مثل: أرى، نرى، أرحح، نرحح.. والاستعانة بعبارات على شاكلة: والمرجح أن، وقام الطالب برصد كذا، والذي يظهر من خلال المقارنة...
- تجنب ذكر الألقاب العلمية، أو الوظائف والرتب، مثل: العلامة، شيخ الإسلام، البروفسور، الدكتور..
- عرض البحث بطريقة علمية بعيدة عن الذاتية والأحكام المسبقة، والتأويلات غير المؤسسة، والتأديب في النقد بعد التجريح أو التقليل من شأن الآخرين، فيتجنب السخرية والتهكم، كما يتجنب المبالغة في وصف الأشخاص.
- مراعاة علامات الوقف والترقيم: ووظيفتها ضبط التعبير، وإظهار الترابط بين مختلف الجمل، حيث يؤدي إهمالها إلى تداخل المعاني، وغموض الدلالات، فالفاصلة تستعمل بين الجمل القصيرة المتصلة المعنى التي تشكل جملة طويلة ذات استعمال كلي، وبين المعطوف والمعطوف عليه، وبين الشرط والجزاء، وبعد المنادى، وبين أنواع الشيء وأقسامه. والنقطة التي تدل

على وقفة تامة عند القراءة وتكون في نهاية الجمل والفقرات. والفاصلة المنقوطة (؛) التي تأتي بين السبب والنتيجة. والنقطتان الرأسيتان (:) ومحلهما بعد القول، وليبيان أقسام الشيء، وبعد مصطلح يريد تعريفه.

4 — الخاتمة

الخاتمة هي آخر عناصر البحث، يعلن فيها الباحث انتهاء عمله، ويبرز فيها أهم إسهاماته في الموضوع المدروس، وتأتي في صفحتين أو ثلاث على الأكثر، تتضمن ما يلي:

- شكر الله على التوفيق لإنجاز البحث، مع عرض حوصلة البحث في فقرة أو فقرتين.
- تسجيل النتائج التي وصل إليها الطالب من خلال البحث، مع تفادي عدّ المفاهيم، والمنطلقات النظرية من نتائج البحث، إذ لا يسوغ عدّها نتائج، ويجب أن تكون النتائج واضحة، ومباشرة، ومجيبة على الإشكالية وأسئلتها، وتُعرض النتائج في شكل فقرات مختصرة.
- تعداد التوصيات: التي يراها الطالب مناسبة لسدّ الثغرات والنقائص التي تعترى الظاهرة محلّ الدراسة، بما يفتح المجال لبحوث لاحقة ذات صلة بالموضوع، ويعين على طرح إشكاليات جديدة من رحمه.

5 — الملاحق

الملاحق في البحث العلمي بمثابة استكمال للمعلومات الواردة فيه، على سبيل التدليل أو التوثيق أو التفصيل في معلومات تشوّش على المتن، وتأتي في آخر البحث بعد الخاتمة مرتبة بحسب موضعها في صلب البحث، بالقدر المناسب على نحو لا يغلب على حجم المذكرة بأن يستغرق نصفها، أو ثلثها، ويُفرد كلّ واحد منها بعنوان ورقم تسلسلي يُحال عليه في الهامش عند الإشارة إليه، وهي على أنواع، أبرزها:

- الوثائق الأصلية في شكل عقود أو مراسلات أو لوائح وقوانين، وفتاوى مختومة.
- الصور المعبرة الملتقطة أو المحصّل عليها من الأرشيف.
- الخرائط الموضحة بأنواعها مما تعلّق بالتوزيع السكاني أو المذهبي، أو مسارات تتبع الرحلات العلمية، والفتوحات، والتحركات المتنوعة.
- استمارة جمع البيانات : وتستعمل في البحوث الميدانية بطرح أسئلة متنوعة مغلقة ومفتوحة لجمهور معيّن، وتفرّغ بياناتها بعد الإجابة، مما يُعرض في القسم التطبيقي، ويُحال على نسختها الكاملة في الملاحق.
- الجداول البيانية التي تعبر عن دلالات إحصائية خاصة بظاهرة من الظواهر.

6 — قائمة المصادر والمراجع

يستند الطالب في بحثه العلمي على عدد من الكتب والدراسات الأكاديمية التي تتيح له المعلومة، وتسهّل عليه العمل، فيعتمد على ما ينفعه من المعاجم، والموسوعات، وكتب التخصص التراثية، والمراجع، والمقالات العلمية المحكمة، والرسائل العلمية، والمقالات الإلكترونية بشروطها التي ذكرناها آنفاً.

ومع تثبيت هذه المصادر والمراجع في التهميش عند استعانتها بها فإنه يرتبها في نهاية البحث بطريقة تتيح للقارئ أخذ فكرة عنها، وعن اجتهاد الباحث في التنويع بين القديم والحديث، والقريب والبعيد، والمطبوع والإلكتروني، والعربي والأجنبي، مما يُعدّ من مقومات البحث الجيد، ومؤشرات القبول والرضا.

ويخضع ترتيب المصادر والمراجع في نهاية المذكرة إلى عدّة اعتبارات، أبرزها:

- إمكانية التفريق بين المصادر والمراجع في التصنيف إذا كان الطالب واثقا من تمكنه في ذلك مع ذكر معيار التفريق الذي اعتمده عليه.
- لا حدّ لكثير المراجع أو قليلها، فوفرهما وقلّتها تتوقّف على طبيعة الموضوع، والمهمّ الابتعاد عن الإخلال في ذلك، وإطالة النفس في التفتيش عما ينفع في البحث طيلة مدّة إعداده.
- لا بدّ أن يكون المصدر أو المرجع قد استُخدم فعلا في الدراسة، سواء باقتباس مباشر أو غير مباشر، ولا يصح كتابة مرجع لم يتبث في هوامش البحث ولو استفاد منه.
- توثق معلومات المصادر والمراجع في القائمة على النحو الذي ذكرناه في طريقة التوثيق.
- إمكانية ترتيب المصادر والمراجع بحسب اسم الشهرة، أو الكنية، أو الاسم.
- للطالب أن يصنّف مصادره ومراجعته بحسب الفئات، مع التقيّد داخل كلّ فئة بالترتيب الألفبائي، وهذه الفئات هي:

1. الكتب.
2. الرسائل الجامعية: رسائل الماجستير وأطاريح الدكتوراه.
3. المجالات والدوريات.
4. الملتقيات (الدولية والوطنية).
5. المخطوطات.
6. المقابلات الشخصية.
7. المواقع الإلكترونية.

7 — الفهارس

تأتي بعد قائمة المصادر والمراجع، وتتغير بحسب طبيعة الموضوع: من فقهيّ، وحديثيّ، وقانونيّ، وفكريّ، وعقدّيّ، ولغويّ، وتاريخيّ، مع اشتراكها في فهرس الآيات القرآنية، يجدر ألاّ يخلو منها بحث في تخصصات العلوم الإسلامية، وفهرس الموضوعات.

ويكون عرض الفهارس على النحو الآتي:

- **فهرس الآيات القرآنية:** يُرتب حسب ترتيب المصحف، مع ذكر رقم الآية، والصفحة أو الصفحات التي وردت فيها، وإذا كانت الآية طويلة يُكتفى بمطلعها، مع كتابتها بالرسم العثماني.
- **فهرس الأحاديث النبوية:** يُرتب ألفبائياً حسب الحرف الأوّل من الحديث، مع ذكر رقم الصفحة أو الصفحات التي ورد فيها.
- **فهرس الأعلام:** يُرتب ألفبائياً حسب اسم الشهرة، أو الاسم الأوّل، مع ذكر رقم الصفحة أو الصفحات التي ورد فيها.
- **فهرس الأبيات الشعرية:** يُرتب ألفبائياً حسب القافية، مع ذكر رقم الصفحة أو الصفحات التي ورد فيها.
- **فهرس الأماكن:** يُرتب ألفبائياً حسب اسم البلدة أو المدينة أو القرية، مع ذكر رقم الصفحة أو الصفحات التي ورد فيها.
- **فهرس الملاحق:** هو عبارة عن جدول يتضمّن أرقام الملاحق وعناوينها، ورقم الصفحة أو الصفحات التي أُشير إليه فيها.
- **فهرس المحتويات:** يرتب كلّ عناصر البحث من المقدمة إلى الخاتمة مع تثبيت أرقام الصفحات بحرص وعناية، ولا تُذكر فيه عناصر المقدمة.

تنبيه: قد تحتاج بعض البحوث إلى فهارس أخرى ذات علاقة بموضوعها، مثل فهرس الفرق والمذاهب في بحوث العقيدة، وفهرس القواعد الفقهية، والمسائل الفقهية في بحوث الفقه وأصوله، وفهرس آيات الكتاب المقدس في بحوث مقارنة الأديان.

8 — الملخص:

يضع الطالب في نهاية مذكرته ملخصاً مركزاً لموضوع مذكرته، يذكر فيه أهدافه، وإشكاليته، وكيف عالجها بعرض مجمل عام للخطة، والمنهج الذي سار عليه، وأهم النتائج المتوصل إليها.

كل ذلك باختصار في حدود 500 كلمة باللغة العربية، ويردّفه بملخص آخر باللغة الإنجليزية، في صفحة مستقلة، ويُرفق كل الملخص بأربع كلمات مفتاحية باللغتين.

ملحق 1: في العلاقة بين الطالب والمشرّف

تُنجز المذكرة تحت إشراف أستاذ خبير، يوجه الطالب، ويصحح أخطاءه، ويعينه بالمراجع وأفكار العمل في حدود، ليترك له فرصة العمل والاجتهاد، وعليه نذكر دور كلّ طرف منهما بما يضع الطالب في الصورة، ويلزم الأستاذ بالمهمة المنوطة به:

❖ دور المشرّف:

الإشرافُ نشاطٌ علميٌّ يحفُّه الالتزام الأخلاقي، من أجل المحافظة على قدسيّة العلم، ورُقّي الاختصاص، وهو ركن أساسي في وظيفة الأستاذ الأكاديمية ودوره العلمي، من خلال قيامه بالآتي:

1. التوجيه والإرشاد والنصح المستمر.
2. حث الطالب وتشجيعه على تحصيل العلم، واصطحاب الإخلاص في عمله لله عز وجل، والتحلي بآداب المتعلم فيما يكتبه، كالتواضع واحترام المخالف، .. والتحذير من أضرارها.
3. متابعة عمل الطالب من خلال التزام اللقاء الدوري في الجلسات التي تبرمجها إدارة الكلية أسبوعياً.
4. مساعدة الطالب في إعداد المذكرات والعثور على المراجع.
5. مساعدة الطالب في الضبط النهائي للعمل.

❖ دور الطالب:

- يبقى الطالب هو المسؤول الأول على عمله، فله غنمه وعليه فشله، ويتلخص دوره في الآتي:
1. الاتصال المستمر بالأستاذ المشرف وغيره من الأساتذة إن احتاج إلى توسيع الاستشارة، مع التحلي بآداب المتعلم معهم، بالتواضع، والاحترام وشكر الجميل.
 2. الالتزام بما يوجه إليه المشرف، وإنجاز المطلوب في وقته.
 3. الاجتهاد في تحصيل المراجع المناسبة بلا تقصير.
 4. أن يتبع منهاجاً محدداً في إعداد المذكرة.
 5. مراعاة الأمانة العلمية بالدقة في الاقتباس والتوثيق.
 6. احترام معايير إعداد المذكرة حسب الدليل المقترح.
 7. أخذ ملاحظات اللجنة المناقشة بعين الاعتبار، وتصحيح كل الأخطاء قبل إيداعها على قرص مضغوط.

ملحق 2: معايير تقييم مذكرات الماستر

جرى الاتفاق في كلية العلوم الإسلامية — جامعة الجزائر 1 — بجميع تخصصاتها على معايير

مرعية لتقييم المذكرات، تتمثل في:

- تكوين لجان متخصصة في الموضوع المدروس لمناقشة الأعمال.
- تتكوّن لجان المناقشة من رئيس اللجنة، والأستاذ المشرف، والعضو المناقش.
- يتمّ تسليم نسخة مصوّرة (pdf) من المذكرة للأستاذ المشرف بعد التصحيح النهائي، والإذن بالتقديم للمناقشة، ليحوّلها بدوره إلى رئاسة القسم من أجل برمجتها.
- يقيم أعضاء لجنة المناقشة النسخة المكتوبة على سلّم 12 من 20، بناء على استمارة (تقرير الخبرة) مُعدّة مسبقاً من الإدارة، تشمل سلامة اللغة، وإحكام المنهجية، وتسلسل العرض.
- يقيم أعضاء اللجنة يومَ المناقشة الطالب -أو الطالبين- بتوجيه أسئلة تنبئ عن مقدار الإلمام بالموضوع، والتحكّم فيه، وتكون علامة التقييم على سلّم 8 من 20. تدرج بعد إتمام المناقشة في (تقرير الخبرة).

— تقوم اللجنة في جلسة مداولة سرّية، بجمع العلامات المرصودة، والخروج بمعدّل يشكّل العلامة النهائية.

- التقييم المعتمد في الكلية هو:

- تقدير ممتاز: للعلامة بين 18 إلى 20.
- تقدير جيد جداً: للعلامة بين 16 إلى 17.99.
- تقدير جيد: للعلامة بين 14 إلى 15.99.
- تقدير قريب من الجيد: للعلامة بين 12 إلى 13.99.
- تقدير مقبول: للعلامة بين 10 إلى 11.99.
- نقصى المذكرة التي علامتها دون العشرة.