



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الشاذلي بن جديد - الطارف  
كلية الحقوق والعلوم السياسية



دليل الطالب

لإعداد مذكرة الماستر

السنة الجامعية: 2019/2018



تمهيد

تبعاً للمادة 06 من القرار الوزاري رقم 362 المؤرخ في 9 جوان 2014 المحدد لكيفيات إعداد ومناقشة مذكرة الماستر والتي تنص على أن "تتوج مذكرة الماستر بإعداد وثيقة يحدد شكلها وحجمها وأجال إنجازها من طرف فريق التكوين"

اجتمع فريق التكوين بتاريخ 18 مارس 2019 من أجل وضع هذا الدليل العلمي الذي يهدف بدرجة أولى لضبط الجانب الشكلي الموحد لمذكرة الماستر الواجب اتباعه من طرف الطلبة.

ملاحظة: الجانب الشكلي المحدد وفقاً لهذا الدليل يندرج ضمن معايير تقييم المذكرة.

### أولاً: حجم المذكرة والشكل الخارجي

أ- عدد الصفحات:

يتراوح عدد صفحات المذكرة بين 60 إلى 100 صفحة، تضم كل أجزاء البحث باستثناء الملاحق.

ب- الخط، المسافة بين الأسطر والهوامش:

تكتب المذكرة باللغة العربية مع احترام قواعد اللغة باستعمال خط traditional Arabic، حجم 18 في المتن وحجم 13 للتهميش.

بالنسبة للغة الفرنسية يستعمل خط Time New Roman حجم 14 في المتن

و 10 حجم في الهامش.

كل العناوين في المتن بحجم 18 وبخط سميك. Gras.





## ❖ تصميم الصفحة " Mise en page :

اليمين : 3 سم اليسار : 2 سم

الأسفل : 2 سم الأعلى : 2 سم

## ❖ المسافة بين الأسطر : " 1.15 Multiple

➤ ترك فراغ في بداية السطر الأول من كل فقرة يحدد ب " 1 سم "

➤ الفقرات متوازنة ومضبوطة بالخاصية " justifier "

## ❖ ج- صفحة الواجهة:



ملاحظة: يوجد نموذج على مستوى إدارة القسم وفي الموقع الإلكتروني

➤ تحتوي صفحة الواجهة على جملة من البيانات الآتية:

➤ الرأسية الخاصة بالجامعة والكلية والشعار.

➤ عنوان المذكرة، اسم الطالب أعضاء لجنة المناقشة والسنة الجامعية .

كما هي مبينة في الملحق المرفق بهذا الدليل.

## د- ترقيم الصفحات

ترقم الصفحات من المقدمة إلى الفهرس بالأعداد العربية (1، 2، .....، 100)

بالنسبة للصفحات الأولى تحسب ولا ترقم وهي: الصفحة البيضاء، الواجهة الداخلية

الشكر والإهداء، قائمة المختصرات.

ملاحظة: الملاحق والملخص في آخر البحث لا ترقم أيضا ولكن تدرج في الفهرس دون

ترقيم.



هـ- عنوان المذكرة في صفحة الواجهة:

➤ الخط GRAS 28 ، ARIAL

## ثانياً - عناصر البحث وترتيبها

أ- الترتيب

الزامي	الغلاف الخارجي الأمامي Page de garde	1
الزامي	صفحة بيضاء	2
الزامي	نسخة من الواجهة الخارجية	3
الزامي	الشكر	4
اختياري	الإهداء	5
اختياري	قائمة المختصرات	6
الزامي	قائمة المراجع	7
الزامي	فهرس المحتويات	8
اختياري	الملاحق	9
الزامي	الملخص مع الكلمات المفتاحية (باللغة العربية والفرنسية أو الإنجليزية) - يوضع في آخر المذكرة في صفحة مستقلة -	10
الزامي	الصفحات الفاصلة ( مقدمة، عناوين الفصول، الخاتمة، قائمة المراجع، الفهرس، الملاحق) تكتب بحجم خط كبير في أوراق منفصلة - تحسب ولا ترقم -.	11





ب- العناصر

❖ الفهرس

يشمل كل محتويات المذكرة حسب الترتيب في الصفحة أعلاه ويحتوي كل العناوين بالتفصيل وفقا لما ورد في متن المذكرة.

❖ قائمة المختصرات والرموز

يتم ترتيب الرموز والمعاني المرفقة لها في النص بشكل أبجدي.

❖ الممتن: النص الأساسي للمذكرة

➤ المقدمة: تضم المقدمة العناصر التالية:

▪ تحديد موضوع البحث

▪ الإشكالية

▪ المنهج المتبع

▪ الأهداف

▪ أهمية الدراسة

▪ تقسيم الدراسة



وتظهر في شكل عناصر.

➤ الخاتمة: تحتوي النتائج الأساسية المستخلصة من البحث وذكر أهم الاقتراحات.

❖ المراجع:

تحتوي كل المراجع والمصادر التي تم الاعتماد عليها في المذكرة وترتب كالاتي:

أ-المراجع باللغة العربية

أولاً: النصوص القانونية

ثانياً: المؤلفات ( الكتب ) مرتبة حسب الحروف الابجدية حسب اسم المؤلف.

ثالثاً: المقالات.

رابعاً: الرسائل والمذكرات.

خامساً: الأحكام والقرارات القضائية.

سادساً: التقارير والدراسات.

سابعاً: المواقع الالكترونية.

II-المراجع باللغة الاجنبية:

احترام نفس الترتيب اعلاه.



ملاحظة: بخصوص كتابة قائمة المراجع يحترم فيها نفس قواعد التهميش باستثناء اللغة

الفرنسية اين يكتب اسم المؤلف كاملا ومدرجا بعد اللقب على خلاف التهميش، مثال :

Taib, (Essaid), «Associations et société civile en Algérie», OPU,

Alger, 2014.

الملاحق: يدرج في الملاحق الوثائق المهمة للبحث والتي استخدمت في المتن وترقم

ملحق 1، ملحق 2 ، ملحق 3 ( وهي الوثائق الغير المنشورة ).



## ثالثا: قواعد الاقتباس والتهميش

## أ- الاقتباسات

الاقتباسات هي نقل معلومات عن مرجع أو مصدر (كتاب، مقال، نص قانوني...)، بشكل حرفي دون تغيير على ان لا يتجاوز هذا الاقتباس الخمس اسطر في الصفحة، ولتمييز هذه المعلومات يجب وضعها بين قوسين ثم التوثيق للمرجع الذي تم الاقتباس منه في الهامش.

وفي حالة تم الاستغناء على بعض العبارات أو الجمل في فقرة مقتبسة يتم ادراج المقاطع الملغاة بين حاضنتين ونقاط

مثال: (تعرف الشركة الأم ( المستثمر الأجنبي ) على أنها 'تلك الشركة التي تمتلك أصولا في شركة (أو وحدة إنتاجية) تابعة [.....] تأخذ الملكية شكل حصّة تساوي أو تفوق 10 % من الأسهم العادية أو القوّة التصويتية) في مجلس الإدارة) للشركات الأخرى، تتفق هذه الهيئات على النقاط الآتية:

- نسبة 10 % كنسبة محدّدة لامتلاك القدرة على إبداء الرأي والتصويت أثناء إدارة الاستثمار).

## ب- الهوامش في أسفل الصفحة

تتجز بشكل الي من خلال برنامج الورد « Word » « Insérer note de bas de page » الذي يعطي مباشرة رقم الهوامش في ذيل الصفحة وترقم لكل صفحة على حدى، كما أن كل المراجع المذكورة في الهوامش تدون في قائمة المراجع والمصادر، ويتم التهميش كالآتي:





## 1- الكتب

يتم توثيق المعلومات الخاصة بالكتاب في الهامش كما يلي: ذكر رقم الاحالة ثم اسم ولقب المؤلف، اسم المؤلف، ذكر رقم المجلد أو الجزء ( أن وجد والا ننقل الى المعلومات الموالية مباشرة) دار النشر، مكان النشر، الطبعة، السنة، وننتهي برقم الصفحة (ص). الفصل بين المعلومات بفاصلة مثال:

(1) شريف سيد كامل، المسؤولية الجنائية للأشخاص المعنوية، دار النهضة العربية، القاهرة، ط1.1997، ص 50.

(2) ماجد راغب الحلو، قانون حماية البيئة في ضوء الشريعة، منشأة المعارف الاسكندرية-مصر، ط2. 2002، ص33.

(3)(E)Taib.Association et societ  civil en Algérie OPU alger 2014 ،p36.

■ يتم توثيق الكتب باللغة الأجنبية في أصلها وتمت ترجمته إلى اللغة العربية كالاتي: جورج فوديل وبيار دلفولقيه، القانون الإداري، ترجمة منصور القاضي المؤسسة الجامعية للدراسات والنشر والتوزيع بيروت- لبنان، د س، ص500.

## 2- المقالات

تتمثل المقالات في بحوث منشورة في مجلات أو دوريات، وفي جميع الأحوال توثق في الهامش على النحو الآتي:

➤ منصور مجاجي، المدلول العلمي والمفهوم القانوني للتلوث البيئي، مجلة الفكر، كلية الحقوق والعلوم السياسية- جامعة محمد خيضر/ بسكرة، العدد الخامس، ص65.





➤ بن أوزينة أمحمد، التأسيس لنظام خصاص لتعويض المضرور جسمانياً في القانون المدني الجزائري، مجلة الحقوق والعلوم الإنسانية، جامعة زيان عاشور بالجلفة، المجلد 10، العدد 03، 2017، ص 55.

(A).Bernasconi, "le droit pinal,de l'envirnement en etalie,revue pénitentaire de droit pinal,2005, p 40.

• قد يصنف البحث المنشور ضمن **مؤلف جماعي** فيتم توثيقه في الهامش على النحو الآتي:

➤ مريوح عبد القادر، دراسات في الاتصال البيئي والتنمية المستدامة (الجزائر أنموذجاً)، تنسيق مرزوقي بدر الدين، دار القدس العربي، الجزائر، 2019، ص 102.

#### ج- المداخلات العلمية

تتمش المداخلات العلمية بذكر المؤلف وعنوان المداخلة كما في المقال، ويضيف المعلومات التفصيلية الخاصة بالتظاهرة العلمية مثال ذلك:

➤ توفيق مدار، طرق استثمار العقار الوفي بين الشريعة والقانون، مداخلة مقدمة ضمن فعاليات الملتقى المغاربي الذي نظّمته كلية الحقوق والعلوم السياسية قسم الحقوق جامعة الطارف، الموسوم بعنوان: العقار الفلاحي في المغرب العربي بين الحماية والاستثمار، يومي 12-13 مارس 2018، ص 10.

#### د- المذكرات والأطروحات الجامعية

توثق المعلومات في هامش الصفحة: كما يلي: اسم ولقب الباحث متبوعاً بفاصلة ثم عنوان المذكرة أو الأطروحة وبعد فاصلة، تحديد طبيعة البحث (ماستر ماجستير أو دكتوراه) متبوعاً بفاصلة، اسم الكلية أو المعهد الذي نوقش البحث أمامه بعده فاصلة تاريخ الجامعة مناقشة متبوعاً بفاصلة، وأخيراً رقم الصفحة متبوعاً بنقطة. مثال:



➤ صالحى العمرية، الحماية القانونية من مخاطر النشاط الطبي والصيدلي في الجزائر، أطروحة دكتوراه في الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد خيضر، بسكرة، 2017، ص 201.

➤ ملاحظة: قد يستعين الطالب بمراجع (كتب، مقالات، أطروحات...) مأخوذة من المواقع الإلكترونية حيث يتم توثيق المرجع المنقول عن شبكة الانترنت بذكر بيانات المرجع كاملة إن وجدت (اسم المؤلف وعنوان المرجع ومكان النشر وتاريخ النشر) والرابط الإلكتروني الكامل، وتاريخ زيارة الموقع.



### مثال ذلك:

أشرف محمد لاشين، جرائم البيئة، مقال منشور في موقع مركز الإعلام الأمني: [www.policensc.gov.bh](http://www.policensc.gov.bh) اطلع عليه بتاريخ: 2014/11/07.

### هـ- القرارات القضائية

يتم توثيق القرارات القضائية في الهامش بذكر الجهة القضائية مصدرة القرار، الغرفة صاحبة الاختصاص ( الغرفة الاجتماعية، الجنائية، المدنية...) رقم الملف، تاريخ القرار، مصدر القرار ( عنوان المجلة، رقم العدد، تاريخه)، الصفحة بعدها نقطة، ونوضح ذلك بمثال كما يلي:

➤ قرار صادر عن المحكمة العليا، الغرفة الاجتماعية، ملف رقم 283600، بتاريخ 15 /12/ 2004، المجلة القضائية، العدد الأول، 2005، ص 42.

### و- النصوص القانونية

توثق بنفس الطريقة التي وردت بها في الجريدة الرسمية حيث يراعى الباحث ما يلي:  
بعد ذكر رقم الاحالة في الهامش يذكر طبيعة النص القانوني ( قانون، أمر، مرسوم رئاسي، مرسوم تنفيذي...) ثم رقمه ثم تاريخ النص القانوني ومضمونه ثم رقم



الجريدة الرسمية التي تضمنت النص القانوني، وتاريخ الجريدة الرسمية التي صدر فيها النص القانوني. مثال ذلك:

➤ أمر رقم 75-74 المؤرخ في 12 نوفمبر 1975 إعداد مسح الأراضي العامة وتأسيس السجل التجاري ج. ر. ج. ج. العدد 92.

➤ المرسوم 75-122 مؤرخ في 12 نوفمبر 1975 المتضمن تحويل المركز الملحوق للمدية إلى مركز التكوين الإداري، الجريدة الرسمية، العدد 92.

ز- وثائق علمية أخرى

قد يستقي الطالب معلوماته من وثائق علمية أخرى مثل:

1- التقارير الدولية: بعد رقم الاحالة يكتب عنوان التقرير بين مزدوجتين ويخط سميك Engras، الجهة المصدرة للتقرير، تاريخه، ورقم الوثيقة التي صدر بها مثلاً:

➤ بيع الأطفال واستغلال الأطفال في المواد الإباحية، تقرير صادر عن مجلس حقوق الإنسان بتاريخ 2012/12/24 وثيقة رقم HRC/2012/1600.

2- المطبوعات في شكل محاضرات: ويتم توثيقها كما يلي:

مدار توفيق، محاضرات في قانون الأسرة، موجهة لطلبة السنة الثانية حقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة الشاذلي بن جديد، الطارف، 2018-2019، ص 30.

3- كتب الفقه الاسلامي ومعاجم اللغة العربية: في حالة استعانة الطالب بمصادر أو مراجع فيتم توثيقها على النحو الآتي:

➤ اسماعيل بن عمر بن كثير القرشي الدمشقي، "تفسير القرآن العظيم"، دار ابن حزم للطباعة والنشر والتوزيع، بيروت لبنان، 1999، ج 2 ص 320.

➤ المنجد في اللغة العربية المعاصرة، دار المشرق بيروت، ط2، 2001، ص 213.



## المواقع الالكترونية:

في حالة استعانة الطالب بالمواقع الإلكترونية والتي يقصد بها مجموعة متصلة على شبكة الانترنت ، يمتلكها شخص أو منظمة واحدة ، وقد يعرض موضوعا واحدا أو عدة مواضيع ويشكل مصدرا مهما للمعلومات خاصة بالنسبة للمواقع الرسمية، وعلى الطالب أن يشير لاسم الموقع ثم العنوان الإلكتروني مثال ذلك:

➤ وزارة الداخلية والجماعات الإقليمية: WWW.interieure.gov.dz

## كتابة الهوامش:

على الطالب مراعاة قواعد التهميش بحيث يضع رقما في المتن بعد انتهاء الفكرة ، ويشار إلى ذات الرقم في الهامش أين يوثق المرجع ،وفقا لحالات متعددة يمكن ذكرها كالاتي:

1/ذكر المرجع لأول مرة ،يكتب المرجع كاملا وفقا لقواعد التهميش مسبقا في هذا الدليل.



2/في حالة إعادة استخدام المرجع سبق ذكره يهمل كالاتي:

ذكر اسم ولقب المؤلف، ثم عبارة المرجع السابق ثم رقم الصفحة.

مثال "ساسي سقاش المرجع السابق، ص50

(E).TAIB ,OP.CIT,P 80

3/في حالة تكرار ذكر المرجع دون فاصل ، وفي ذات الصفحة يهمل كما يلي :

كتابة عبارة المرجع نفسه والصفحة (إذا كانت الصفحة مختلفة)



مثال:

(1) ساسي سقاش، المرجع السابق، ص 50

(2) المرجع نفسه، ص 53

(3) المرجع نفسه

1) (E).TAIB ,OP.CIT,P,80

2) *Ibid*,P 58

3) *Ibid*



4/ إذا تعددت المراجع لذات المؤلف، فإنه يذكر اسم ولقب المؤلف والعنوان ثم عبارة المرجع السابق ويتبع بالصفحة.

مثال :

- ماجد راغب الحلو، القانون الإداري، المرجع السابق ص 30

- ماجد راغب الحلو، قانون حماية البيئة.....، المرجع السابق، ص 15

5/ حالة مرجع واحد لعدة مؤلفين:

فإنه يذكر كل المؤلفين إذا كانوا أقل من ثلاثة وفق ترتيبهم في المرجع، أما في حالة أكثر من 3 مؤلفين فإنه يذكر المؤلف المذكور أولاً ويتبع بـ: "آخرون".



**مثال:**

نسرين عبد الحميد، كمال طه حسين ، أحمد رفاعي، "المواطنة في الدساتير العربية"  
،دار المشرق للنشر والتوزيع، بيروت، 2010، ص 105.

محمد السعيد الدقاق وآخرون ،التنظيم الدولي، دار النهضة العربية/القاهرة، ط 1994،  
ص 35.

**ملاحظة:**

على طلبة الماستر التقيد بما ورد بهذا الدليل لأنه سيؤخذ بعين الاعتبار في تقييم  
المذكرة.

بخصوص كتابة قائمة المراجع يحترم فيها نفس قواعد التهميش.

