

المطلب الثاني : ضبط الملاحق و قائمة المراجع :

إن ضبط قائمة الملاحق و قائمة مراجع البحث ليست بالمسألة السهلة كون أن الباحث يحرص منذ البداية على تنويعها حتى يسهم بأكبر قدر ممكن في إضافة مادة علمية جديدة إلى القديم الذي تمكن منه، لأن ذلك من أهداف البحث العلمي الأساسية، غير أن كثرة الملاحق قد لا يكون لها محل في البحث، و كثرة المراجع المعتمدة قد تعقد من مهمة الطالب في تنظيم مكتبة البحث للقارئ أو للجنة العلمية في حالة إقدامه على إعداد مذكرة ماستر أو رسالة دكتوراه.

الفرع الأول : ضبط قائمة ملاحق الدراسة :

قد يضطر الباحث إلى اعتماد وثيقة أساسية أو استمارات استبيان يصممها الباحث بنفسه، إلا أنه يتعذر وضعها في متن البحث إما لكونها طويلة أو أنها تقطع تسلسل الأفكار في البحث، و في نفس الوقت وجودها في البحث ضروري، و لا يستطيع كتابتها في الهامش أيضا لأنه ليس مكانها، مما يجعل من الباحث يضبطها بعد الخاتمة، و قبل قائمة المراجع.

فنادرا ما تكون الملاحق مع المتن الأصلي بل عادة ما توضع بين الخاتمة و قائمة المراجع، و ترقم في أغلب الحالات بالأرقام الرومانية¹.

و الملاحق نوعان : النوع الأول : وثائق يعدها الباحث بنفسه و هي متنوعة جدا، و يمكن أن تكون صورا يضع الباحث عنوانا لها، أو جداول لإيضاح نقطة من نقاط البحث، و يجب أن يتصف الجدول بالدقة التامة حتى يكون صورة صادقة مرتبة دون خلل أو اضطراب، و تكثر الجداول كلما كثر استعمال الأرقام بالبحث، و يجب ترقيم هذه الجداول و عنونتها و ذكر مصادرها.

و أما النوع الثاني فهو الوثائق المنقولة، فبعض الأبحاث ترجع إلى وثائق و نصوص ذات أهمية، كالنصوص التشريعية أو المعاهدات الدولية و الخطب، و قد تكون طويلة أو كثيرة و إن طولها و كثرتها تشغل البحث و تخرجه عن السياق، فلا بد من وضعها في ملحق آخر البحث².

فالقاعدة العامة أنه يجب أن يقتصر ما يشمله البحث أو الكتاب أو المؤلف أيا كان على الموضوعات الهامة و الجوهرية فحسب، و المتعلقة بموضوع الدراسة و ظاهرة البحث، هذا و قد يدرج الباحث الموضوعات

¹ Myriam greuter : bien rédiger son mémoire ou son rapport de stage, l étudiant, l intégrale, paris, 2007, p 168.

² عبد الناصر أبو زيد، مرجع سبق ذكره، ص 138.

المتصلة بالبحث في الحاشية في أسفل الصفحة إذا كان التفصيل قصيرا، أما إذا كان طويلا فإنه يدرجه في ملاحق خاصة تكون بعد مراجع البحث، و هي كتابات يمكن الاستغناء عنها بعد الإشارة إليها¹.

و مكان هذه الملاحق في النهاية و قبل المصادر، إلا أن هناك من الباحثين من يؤخرها إلى بعد قائمة المراجع، إلا أن الرأي الأول هو عملي و أفضل لأن العلاقة بين البحث و بين الملاحق وثيقة، ثم إن قائمة المراجع تفضل أن تكون بعد الملاحق بحكم أن ه حتى هذه الملاحق تعتبر من المواد العلمية التي يجب ضبطها في مكتبة البحث.

الفرع الثاني : ضبط قائمة المراجع :

أولا : المقصود بقائمة المراجع :

هي المساحة المخصصة في آخر البحث و قبل الفهرسة لكل المواد العلمية التي استخدمها الباحث سواء كانت ورقية أو ميدانية أو إلكترونية.

فيجب أن تدرج قائمة بالمصادر و المراجع التي ارتكن إليها الباحث في بحثه، و ذلك في نهاية البحث، و لا يكف التوثيق في الهامش عن إيراد قائمة المراجع، حيث أن وظيفة كل من الهامش و قائمة المراجع مختلفة كلياً، فذكر المصدر في الهامش يهدف إلى التوثيق تحقيقاً للأمانة العلمية، و يدل القارئ أولاً بأول عن مصدر كل معلومة أوردها الباحث.

فقائمة المراجع هدفها إعطاء فكرة عامة و شاملة عن مدى جدية و كفاية و نوعية مصادر الباحث، و يلزم دائما لدى تقييم بحث أو رسالة جامعية النظر إلى قائمة المصادر كوحدة واحدة لتقييم مصادر الباحث²؛ و تدرج قائمة المراجع في نهاية البحث و قبل الفهرس، و تتضمن المصادر و المراجع و المواد العلمية المنشورة و غير المنشورة، و كقاعدة عامة يجب أن تتضمن كل الوثائق العلمية سواء ورقية أو ميدانية أو إلكترونية³.

ثانيا : طريقة ضبطها :

ترتب قائمة المراجع وفق ما يلي :

أ - ترتب المراجع ترتيباً أبجدياً حسب أسماء المؤلفين، و الحروف الأبجدية في اللغة العربية (28 حرفاً) هي : أ، ب، ج، د، هـ، و، ز، ح، ط، ي، ك، ل، م، ن، س، ع، ف، ص، ق، ر، ش، ت، ث، خ، ذ، ض، ظ، غ ؛ أما

¹ محي محمد مسعد : الطريقة العلمية لإعداد البحث العلمي، ط1، مكتبة و مطبعة الإشعاع الفنية، الإسكندرية، 2002، ص 88.

² نسرين سلامة محاسنة : مرجع سبق ذكره، ص 131.

³ Mathieu guidère : Méthodologie de la recherche , ellipses , Paris, 2004, p36.

ترتيبها في اللغتين الفرنسية و الإنجليزية (26 حرفا) و هي : a-b-c-d-e-f-g-h-i-j-k-l-m-n-
p-q-r-s-t-u-v-w-x-y-z.

و يجب أن يكتب الحرف الأول الكبير عند إدراج اسم الكاتب و عنوان كتابه، و مكان النشر و دار
النشر و سنة النشر و الصفحة¹.

ب - إذا وجد لمؤلف واحد أكثر من مرجع يكتب اسمه كاملا في المرة الأولى، أما في المرات التالية فليس ضروريا
كتابة الاسم بل يوضع مكان الاسم خط.

ج - إذا كان لكتاب مؤلفان أو ثلاثة تكتب أسماء المؤلفين جميعا، أما إذا كانوا أربعة فيكتفى بذكر اسم أول مؤلف
متبوعا بآخرين.

د - تكتب المراجع العربية أولا ثم الأجنبية ثانيا.

هـ - إذا كانت القائمة كثيرة يمكن وضع قائمة بأسماء الكتب، و قائمة بأسماء الأبحاث و الرسائل العلمية، و قائمة
بأسماء الدوريات².

إن المصادر التي تثبت في فهرس البحث أو الرسالة أو الكتاب هي التي اعتمد عليها الباحث و استشهد
بها و ذكرها، لذلك لا تدون الكتب التي طالعها الباحث و لم يستشهد بها، و منهم من يقسم فهرس المصادر و
المراجع حسب الأنواع : 1 - كتب، 2 - مخطوطات، 3 - رسائل جامعية، 4 - موسوعات، 5 - معاجم، 6 -
مقالات، 7 - مقدمات للكتب، 8 - مجلات، 9 - جرائد، 10 - أحاديث إذاعية، 11 - مقابلات، 12 -
محاضرات، 13 - مراسلات، 14 - وثائق رسمية... و لكن كلما تشعب التقسيم، صعبت العودة إلى المصادر و
المراجع، لذلك يجب التقليل من هذا التشعب كلما أمكن ذلك³.

لذلك جرت العادة في البحوث القانونية باختلاف مستوياتها أن تتضمن ما يلي : الوثائق القانونية الرسمية
أي المصادر الرسمية، ثم المراجع العامة المتخصصة، ثم المقالات العلمية فالرسائل العلمية و المذكرات، و الأحكام
القضائية و المحاضرات المنشورة، و أما المصادر الميدانية فيستأنس بها الطالب، في حين أن المصادر الإلكترونية لا
يضع منها و بتحفظ، إلا المواقع الإلكترونية الرسمية.

¹عبد القادر الشبخلي : قواعد البحث القانوني، الجوانب الشكلية و الموضوعية لاسيما في رسائل الماجستير و الدكتوراه و نظم ترقية القضاة و تدرج
المحامين، ط3، دار الثقافة للنشر و التوزيع، عمان، 2012، ص 150.

² إبراهيم بن عبد العزيز الدعيلج، مرجع سبق ذكره، ص ص 157 - 158.

³ إميل يعقوب، مرجع سبق ذكره، ص 84.