

**الدليل الإرشادي
البحوث لصياغة المقترحات البحثية
وخطط الرسائل الجامعية، وكتابة**

المحتويات

٣	مقدمة:
٤	أولاً: صياغة المقترحات البحثية وخطط الرسائل الجامعية
٤	أ. عناصر المقترح والخطة:
٥	ب. التنسيق والإخراج:
٦	ثانياً: تعليمات كتابة البحوث والرسائل الجامعية
٦	أ. محتويات البحث والرسالة الجامعية:
٦	ب. لغة الكتابة وضوابط الأسلوب:
٧	ج. نظام التوثيق:
٧	- الحواشي السفلية (الهوامش):
٨	- قائمة المصادر والمراجع:
٩	د. تنسيق الصفحة والخطوط والفقرات:

مقدمة:

تعد الرسائل والأطروحات العلمية الجامعية من أهم ركائز البحث العلمي، التي يقوم من خلالها الباحث (سواء أكان طالباً في مرحلة الدراسات الجامعية الأولى أو العليا) بكتابة بحث علمي في أحد الموضوعات القانونية. وبغض النظر عن المنهج المتَّبَع من قِبل الباحث، فإن هناك أُسُساً عامة يجب اتباعها من قِبل الباحثين من أجل كتابة بحث علمي موافق للأصول العلمية. وهذا الدليل الإرشادي يوضح الأسس الواجب مراعاتها عند صياغة المقترحات البحثية وخطط الرسائل الجامعية، وكذلك يبيِّن الأطر العامة لكتابة البحوث والرسائل الجامعية وتوثيقها؛ بغية توحيد النهج العلمي لدى الباحثين بكلية الحقوق. وفي هذا الصدد الشكر أجزله موصول للفاضل الأخ الدكتور عبدالرحمن بن محمد بن نبهان الخروصي لجهوده المخلصة في إعداد أبرز مكوّنات الدليل المرفق.

د. صالح بن حمد البراشدي

عميد الكلية

أولاً: صياغة المقترحات البحثية وخطط الرسائل الجامعية

المقترح البحثي أو خطة البحث: تصور مبدئي يوضح الإطار العلمي والمنهجي للموضوع المراد بحثه، ولا بد من الحصول على الموافقة النهائية على المقترح البحثي والخطة المنهجية للموضوع قبل مباشرة البحث. ويجب الالتزام عند تقديم أي مقترح بحث، أو خطة رسالة بما يأتي:

أ. عناصر المقترح والخطة:

يجب أن يضم أي مقترح بحثي أو خطة لرسالة الماجستير أو الدكتوراه العناصر الآتية:

- ١- ال عنوان: يجب أن يكون واضحاً موجزاً دقيقاً مطابقاً للموضوع، وألا يكون عنواناً مفتوحاً يشمل عدة موضوعات، بل يجب أن يكون العنوان محدداً، وموجزاً.
- ٢- دوافع اختيار الموضوع: تجلي بوضوح الأسباب القائمة الداعية لبحث الموضوع.
- ٣- أهداف الدراسة: يبين الباحث الأهداف التي يسعى الباحث لتحقيقها بنهاية بحث الموضوع.
- ٤- أهمية البحث: يجلي الباحث في هذه الفقرة مدى الحاجة والقيمة العلمية لبحث الموضوع.
- ٥- مشكلة البحث: سؤال محوري جامع يضم صلب الموضوع وتعود إليه أجزاؤه كافة.
- ٦- أسئلة البحث: بيان للأسئلة التي يسعى الباحث للجواب عنها، وهي تفصيل لسؤال مشكلة البحث.
- ٧- حدود الدراسة: يوضح الباحث الإطار المعرفي للبحث، فتبين حدوده وما لا يدخل في دائرة البحث.
- ٨- الدراسات السابقة: يتناول الباحث فيها باستفاضة بيان الدراسات التي سبقت في الموضوع، وصلتها بالبحث، واختلاف البحث المقترح عنها.
- ٩- منهج البحث: يبين الباحث الأدوات المنهجية التي سيستخدمها للجواب عن مشكلة

البحث، ويشمل بيان منهج جمع البيانات اللازمة للدراسة وطريقة معالجتها والتعامل معها لتحقيق أهداف البحث.

١٠- هيكل البحث: يبين الباحث التصور المبدئي لتقسيم البحث إلى فصول ومباحث، دون تفصيل بذكر المطالب والفروع.

١١- أهم المصادر والمراجع: يسرد الباحث قائمة للمصادر والمراجع ذات الأهمية القصوى في بحث الموضوع.

ب. التنسيق والإخراج:

يجب أن يولي الباحث اهتماما لائقا بتنسيق المقترح البحثي وخطة الرسالة الجامعية، وأن يلتزم بإرشادات التوثيق المعتمدة في الكلية، وألا يزيد المقترح البحثي وخطة الرسالة على ٢٥٠٠ كلمة (١٠ صفحات تقريبا).

ثانياً: تعليمات كتابة البحوث والرسائل الجامعية أ. محتويات البحث والرسالة الجامعية:

يجب أن يشتمل البحث والرسالة الجامعية على الأجزاء الآتية:

١- الملخص: يكون في الرسالة ملخصان أحدهما باللغة العربية والآخر بالإنجليزية في صفتين مستقلتين. يشمل الملخص عنوان البحث أو الرسالة، ثم اسم الباحث يليه اسم المشرف (والمشرف المشارك إن وجد)، ثم كلمة ملخص وتكون جميعاً في أسطر مستقلة وسط الصفحة. ويشمل الملخص: الهدف الأهم للبحث، ومشكلة البحث، ومنهجه، وفصوله، وأهم النتائج التي توصل إليها، مع توصية واحدة اختيارياً. ولا تزيد كلمات الملخص على ٢٥٠ كلمة. يكون الملخص كله في فقرة واحدة، متبوعاً بالكلمات المفتاحية في فقرة ثانية.

٢- مقدمة: ترسم الإطار المنهجي والعلمي للبحث (خطة الموضوع)

٣- فصول البحث: يتناول الباحث فيها موضوع البحث بكل تفصيلاته، مقسماً إلى مباحث ومطالب وفروع حسب الحاجة العلمية والمنهجية.

٤- الخاتمة: يذكر الباحث فيها نتائج البحث وتوصياته.

٥- قائمة المصادر والمراجع: يسرد الباحث المصادر والمراجع التي اعتمد عليها في بحث الموضوع، وفق طريقة التوثيق المعتمدة في الكلية.

ب. لغة الكتابة وضوابط الأسلوب:

١- تكتب الرسالة بلغة عربية سليمة من الأخطاء النحوية والإملائية والمطبعية.

٢- يجب أن تبدأ الجملة بكلمة ولا يجوز أن تبدأ برقم أو اختصار أو رمز، وفي هذه الحالة تكتب الأرقام أو الاختصارات أو الرموز بنصها الكامل.

٣- تكتب الاختصارات عند ورودها لأول مرة كاملة، ويوضع الاختصار بين قوسين فمثلاً: عند ذكر محكمة العدل الدولية (International Court of Justice)، ثم يستخدم الاختصار فقط في المرات اللاحقة دون وضعه بين قوسين هكذا (ICJ)، على أن يضع الباحث في أول الرسالة قائمة بالاختصارات الواردة فيها.

٤- يلتزم الباحث بكتابة البحث أو الرسالة باللغة العربية الفصحى، ولا يستخدم أي لغة أخرى إلا عند الحاجة لذكر مصطلح بلغته الأصلية لأغراض علمية.
ج. نظام التوثيق:

- الحواشي السفلية (الهوامش):

١. تذكر معلومات المصدر أو المرجع عند وروده أول مرة كاملة في الحاشية السفلية، بذكر اسم الشهرة أو الاسم الشخصي، الطبعة، المحقق داخل قوس، الناشر، مكان النشر، تاريخ النشر. الجزء والصفحة. مثال: السنهوري، عبد الرزاق أحمد (ت ١٩٧١م)، الوسيط في شرح القانون المدني الجديد، ط ١، منشورات الحلبي الحقوقية، بيروت، ٢٠٠٠م.
٢. إذا ما تم الاستعانة بالمصدر أو المرجع مرة أخرى فيذكر اسم المؤلف ال أخير، وعنوان الكتاب، الجزء والصفحة. مثال: السنهوري، الوسيط، ج ٧، ص ٥٨٢.
٣. يشار إلى المصادر في متن الرسالة بأرقام متسلسلة (رقم حاشية سفلية) توضع بين قوسين إلى الأعلى، وتبين في الحاشية.
٤. أحكام المحاكم: يذكر اسم المحكمة التي أصدرت القرار، ورقم القرار في سنة.
٥. المواقع الإلكترونية: لا يستند الباحث على المواقع الإلكترونية إلا عند الحاجة المنهجية، ويوثق ذلك بذكر رابط الموقع وتاريخ الاطلاع بين قوسين. مثال: <https://www.squ.edu.om/law-ar> (تاريخ الاطلاع: ٢٤/٥/٢٠٢١)
٦. الدوريات: اسم المؤلف أو المؤلفين (السنة)، عنوان المقال. اسم الدورية (ويطبع بخط غامق)، المجلد (العدد بين قوسين): الصفحات.
٧. أوراق المؤتمرات: المؤلف (السنة)، العنوان، عنوان المؤتمر أو الندوة (خط غامق)، رقم المجلد أو رقم العدد، مكان انعقاد المؤتمر، التاريخ، رقم الصفحة.
٨. الرسائل الجامعية غير المنشورة: المؤلف (السنة). عنوان الرسالة (خط غامق)، رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه (غير منشورة)، اسم الجامعة، المدينة.

- قائمة المصادر والمراجع:

١. يوضع عنوان: المصادر والمراجع أول الصفحة التالية للخاتمة في الرسائل الجامعية، وبعد الخاتمة مباشرة في البحوث.
٢. يلتزم الباحث بكتابة المراجع التي ورد ذكرها في الرسالة فقط، ولا يجوز كتابة أي مرجع لم يرد ذكره في متن الرسالة أو البحث، ويجب أن تتطابق المصادر والمراجع في المتن مع قائمة المصادر والمراجع.
٣. تكتب المراجع حسب ترتيب الحروف الهجائية للاسم الأخير للمؤلف (اسم العائلة)، وتبدأ الكتابة من أقصى اليمين ويكتب اسم المؤلف بدءاً من اسم العائلة، ثم الاسم الأول والثاني إن وجد ثم توضع فاصلة.
٤. في حال تعدد المؤلفين تفصل أسمائهم بواسطة فواصل وبحرف (و).
٥. يتبع اسم المؤلف أو المؤلفين سنة النشر بين قوسين، ثم تتبعها فاصلة، ثم اسم الكتاب أو عنوان المقالة في الدورية أو عنوان الرسالة الجامعية.
٦. يكتب عنوان الكتاب أو اسم الدورية أو أي عنوان آخر بخط غامق.
٧. فصل المراجع العربية عن المراجع الإنجليزية في قائمة المراجع.

د. تنسيق الصفحة والخطوط والفقرات:

- ١- يستخدم الباحث صفحات حجم الورقة A٤.
- ٢- تكون هوامش الصفحة ٢.٥ سم من الأعلى واليسار، و٣ سم من جهة اليمين والأسفل.
- ٣- يستخدم الباحث في الكتابة باللغة العربية خط Arabic Simplified، حجم ١٤ للمتن، و١٦ لعناوين المباحث، و١٨ لعناوين الفصول، و١٢ للهامش. أما اللغة الإنجليزية فيستخدم خط Times New Roman، حجم الخط ١٢ للمتن، مع تغليظ خط العناوين. و١٠ في الحواشي السفلية.
- ٤- تترك مسافة ١ سم في السطر الأول من كل فقرة، كما تترك مسافة سطر ونصف بين السطور داخل الفقرات، وبين الفقرة والتي تليها.
- ٥- يكتب عنوان الرسالة وكل العناوين بخط غامق (Bold).
- ٦- يجب أن توضع عناوين الفصول والمباحث في أول الصفحة، ولا يجوز أن توضع في وسط الصفحة أو آخرها، أما عناوين المطالب والفروع فيجوز أن تكون وسط الصفحة لا في نهايتها.
- ٧- يستخدم في ترقيم الصفحات قبل المقدمة الحروف العربية وفق الترتيب الأبجدي: (أ، ب، ج، د، هـ، ...)، ويبدأ الترقيم العددي (١، ٢، ٣، ...) من صفحة المقدمة، ويوضع ترقيم الصفحة وسط أسفل الصفحة.
- ٨- الحواشي السفلية (الهوامش): تبدأ الحواشي السفلية بترقيم جديد لكل صفحة في كل البحث، ويمكن أن يتم الالتجاء لخيار التتابع في الترقيم، وفي كل الأحوال يجب أن يفصل نص الحواشي السفلية عن المتن بخط طوله ٣,٥ سم يمين الصفحة، أسفل المتن بمقدار مسافتين قبل الخط وبعده.
- ٩- لا تترك مسافة قبل علامات التنقيط والإملاء (،،،،،؟).
- ١٠- تستخدم للآيات القرآنية أقواس الآيات: ﴿...﴾، ويكون عزو الآيات ضمن متن البحث بين معكوفين، مثال: ﴿.....﴾ [التوبة: ١].