



منهجية إعداد رسالة ماستر بحثي

الجامعة اللبنانية
كلية الحقوق
والعلوم السياسية والإدارية

أولاً: الشروط المتعلقة بموضوع الرسالة

- 1- أن يكون جديداً ومبتكراً ودقيقاً.
- 2- ذا قيمة علمية وعملية.
- 3- يلبي حاجة مهمة.
- 4- يضيف معارف جديدة.
- 5- أن يتضمن عنوان الموضوع ألفاظاً معبرة.
- 6- إن مفهوم الحداثة في الموضوع لا يعني بالضرورة أن يكون غير معالج سابقاً، فلا مانع من تكرار بحثه بشرط:
 - أ- أن لا يكون قد استنفذ.
 - ب- أن يعالج مرة جديدة على ضوء تعديلات قانونية أو تنظيمية أو بعد تغييرات سياسية جوهرية.
 - ج- حدوث إنقلاب جذري في موقف القضاء أو الفقه حول حالة قانونية معينة الأمر الذي يستوجب بحثها مجدداً.

ثانياً: الشروط المتعلقة بالباحث

- 1- الأمانة العلمية.
- 2- سعة الأفق.
- 3- التواضع.
- 4- التجرد.
- 5- المقدرة على النقد والمقاربة.
- 6- إتقان لغة البحث.

وفي هذا الإطار نعرض مضمون التعميم رقم 12 / 2011 تاريخ 4-4-2011 الصادر عن رئيس الجامعة اللبنانية حول التدابير الواجب إتخاذها في حالات النسخ في الرسائل والأطاريح:

" إذا تبين للجنة مناقشة الرسائل والأطروحات أن الطالب قد أقدم على نسخ مراجع في رسالته أو أطروحته، لا يعطى درجة الدبلوم أو الدكتوراه ويمنع من إعادة التسجيل في الجامعة ويعمم موضوع الطالب على كل الجامعات التي تتعامل معها الجامعة اللبنانية ".

يتميز بين النسخ المحظور وبين الإقتباس العلمي الأكاديمي البناء، بشرط أن يكون الإقتباس ضمن الحدود المتعارف عليها، وأن تتم الإشارة إلى المصدر أو المرجع الذي يفضل أن يكون وازنا. وإذا كان الإقتباس حرفيا فإنه يوضع بين مزدوجين، وإذا كان بتصرف يشار إلى مصدره أو مرجعه في الهامش بعبارة بتصرف.

ثالثا: الشروط المتعلقة بالخطة الأولية التي تسبق تسجيل الموضوع

قبل تسجيل الرسالة على الطالب أن يعرض على اللجنة العلمية المختصة خطة أولية يجب أن تتضمن التالي:

- 1- عنوان البحث.
- 2- تعريف بالموضوع يتضمن تحديدا لأهميته وفائدته وعرض للمشكلة وتحديد طبيعتها والنتائج المتوقعة من طرحها .
- 3- خطة للبحث وبنيته.
- 4- المراجع الأساسية المزمع الإستناد إليها.

هذه العناصر الأربعة تعتبر منطلقا للبحث ودليلا على جدية الطالب. ولا شيء يمنع من تعديل خطة البحث لاحقا بموافقة الأستاذ المشرف بناء على تعديلات تضاعف من قيمة البحث. ولذلك يجب عدم الخلط بين الخطة الأولية للبحث وخطته النهائية.

رابعا: شروط ومواصفات الكتابة

- 1- يجب أن يكون البحث مطبوعا بالكامل.
- 2- يجب أن تكون كافة الصفحات ابتداء من المقدمة حتى آخر الرسالة مرقمة في أدنى الصفحة وفقا للغة الرسالة. يستثنى الغلاف والورقة البيضاء السمكية التي تليه من الترقيم.
- الصفحات التمهيديّة يجري ترقيمها بالأحرف الأبجدية العربية إن كانت الرسالة بالعربية. ويجري ترقيمها بالأرقام الرومانية إن كانت الرسالة بالفرنسية أو بالإنكليزية.
- 3- يستعمل في طباعة الرسائل الحرف العربي المبسط العادي Simplified Arabic وفقا لما يلي:

- أ- في الغلاف، يعتمد حجم 18 لإسم الجامعة والكلية وأسماء لجنة المناقشة، وحجم 22 للعنوان وإسم الطالب.
- ب- في المتن يعتمد قياس 20 للعناوين الرئيسية و 16 للعناوين الفرعية و 14 لمتن الرسالة و 12 للهوامش.
- ج- إذا كانت الرسالة باللغة الفرنسية أو الإنكليزية فيتم إنقاص درجتين لكافة القياسات المعتمدة في الخط العربي ويعتمد الخط Times New Roman.

4- بالنسبة لحجم الصفحة وعدد أسطرها:

أ- تستعمل أوراق الطباعة قياس 4 A.

ب- يكون عدد الأسطر في الصفحة 22 سطر بما فيها الهوامش إلا إذا إنتهى في الصفحة أحد العناوين الرئيسية.

5- يجب أن لا يقل عدد الصفحات عن 80 وأن لا يتجاوز 100 صفحة. يمكن تجاوز المئة صفحة في حال ضم ملاحق للرسالة ولكن يجب أن يبقى عدد الصفحات الأصلي بعد حسم الملاحق دون المئة.

6- تكتب الهوامش وترقم بالتسلسل ابتداء من الهامش رقم 1 إلى آخر هامش في التقرير ولا يبدأ الترقيم من جديد في كل صفحة .

7- ما عدا العناوين، تنتهي كل جملة وكل مقطع بنقطة بما فيها جمل الهوامش.

8- تطبع العناوين باللون الأسود الغامق.

9- لا تذكر الألقاب العلمية إلى جانب اسماء المؤلفين. يستحسن في متن الرسالة (وليس في الهوامش أو لائحة المراجع) في حال لحظت الدراسة إسم المؤلف أن يسبقه مصطلح السيد أو السيدة.

خامسا: محتويات الرسالة

تنظم الرسالة وفق التسلسل التالي:

1- صفحة الغلاف الخارجي.

2- صفحة بيضاء سميكة يليها صفحة الغلاف الداخلي التي يجب أن تتطابق مع الغلاف الخارجي.

3- صفحة موضوعها إخلاء مسؤولية الجامعة: "الجامعة اللبنانية غير مسؤولة عن الآراء الواردة في هذه الرسالة وهي تعبر عن رأي صاحبها فقط"

4- صفحة الإهداء تليها صفحة الشكر إن وجدنا.

5- ملخص للرسالة بالعربية عبارة عن صفحة واحدة تليها صفحة لمخصها بالفرنسية ومن ثم تليها صفحة لمخصها بالإنكليزية.

وإذا كانت الرسالة بالفرنسية أو بالإنكليزية فيكون ملخصها عبارة عن صفحة واحدة بلغة البحث. ويكون جوازيا للطالب أن يضع أيضا ملخصا لها بلغة إضافية أو بلغتين.

6- دليل المصطلحات المخصصة في حال وجودها.

7- ملخص لتصميم الرسالة وفقا للغتها عبارة عن صفحة واحدة يشتمل فقط على عناوين القسمين والفصول.

8- متن الرسالة ويتضمن المقدمة وكافة عناوينها والخاتمة.

9- الملاحق في حل وجودها.

10- الفهرس الأبجدي للمواضيع.

11- الفهرس الذي يحتوي على كافة محتويات الرسالة وأرقام الصفحات التي وردت بها.

سادسا: الشروط المتعلقة بالمقدمة والخاتمة

المقدمة يجب أن تؤسس للبحث وتعبر عن المنطق الخاص بالموضوع وهي تمكن الباحث من طرح الإشكالية وأبعادها. ذلك أن موضوع البحث يجب أن يرتبط بمشكلة معينة اختار الباحث تحليلها وفقا لمسار منظم عبر توزيع الأفكار. وأمام ذلك فالمقدمة يجب أن تسلط الضوء على كيفية معالجة الإشكالية عبر تجزئة العمل إلى جزئيات حتى يضمن الباحث معالجة جميع التفاصيل.

لذلك يجب أن تتضمن المقدمة الأمور الأساسية التالية:

1- عرض.

2- أهمية الموضوع.

3- السياق التاريخي للموضوع.

4- الإشكالية الرئيسية والأسئلة الفرعية المنبثقة عن الإشكالية.

5- الفرضيات.

6- المنهج أو المناهج التي سيعتمدها الطالب من بين المناهج العلمية الأساسية.

7- الصعوبات التي واجهها الطالب أثناء إعداد الرسالة.

8- الدراسات السابقة التي تطرقت للموضوع وأوجه القصور فيها.

9- عرض خطة الدراسة من حيث العناوين الأساسية (أقسام وفصول).

بالنسبة للخاتمة، يجب أن تتمحور حول مرحلتين، الأولى تعيد تسليط الضوء على ما تم بحثه من أمور أساسية كما والتذكير بالإشكالية والنتائج التي تم التوصل إليها،

وفي المرحلة الثانية يتم عرض التوصيات إن وجدت وإن كان هناك من مجال لدراسات أخرى حول الموضوع.

سابعا: الشكل النهائي للرسالة

يعتمد التجليد الفني وبالأسود للنسخ النهائية المطلوب تقديمها للكلية بعد حصول الطالب على موافقة الأستاذ المشرف والقارئ الأول، ويعتمد اللون الذهبي لكتابة المعلومات الواردة على الغلاف.

وينظم الغلاف الخارجي للرسالة كالتالي:

الجامعة اللبنانية

شعار الكلية

كلية الحقوق والعلوم السياسية والإدارية

العمادة

عنوان الرسالة

رسالة أعدت لنيل شهادة الماستر البحثي في...

إختصاص...

إعداد

.....

لجنة المناقشة

رئيسا

الاستاذ المشرف

الدكتور....

قارئا

الرتبة الأكاديمية

الدكتور....

عضوا

الرتبة الأكاديمية

الدكتور....

السنة

ثامناً: الشروط المتعلقة بمتن الرسالة

- 1- يجب أن تشكل المقدمة ما يقارب 8 إلى 10 % من حجم الرسالة دون حساب الملاحق إن وجدت.
- 2- الخاتمة يجب أن تشكل ما نسبته 6 بالمئة من حجم الرسالة دون حساب الملاحق إن وجدت.
- 3- تتشكل الرسالة من قسمين رئيسيين يحكمهما التوازن المبدئي وبحيث يكون القسم الأول أكبر من القسم الثاني بنسبة تتراوح بين 10 إلى 20 بالمئة.
- 4- ينشطر كل قسم إلى فصلين، وكل فصل إلى مبحثين ، وكل مبحث إلى مطلبين أو أكثر، وكل مطلب إلى فرعين أو أكثر...
- 5- يجب أن يقع كل عنوان في وسط السطر دون أن تنتهي جملته بنقطة ودون أن يقع تحتها سطر.
- 6- يجب التمهيد لكل عنوان بمقطع أو عدة مقاطع حسب عدد صفحات العنوان.

تاسعاً: آلية عرض المراجع في الهوامش

1- بالنسبة للمؤلفات

يذكر إسم المؤلف الشخصي قبل إسم عائلته. ويكون الخيار للطالب بذكر أول حرف من إسم المؤلف الشخصي أو ذكره كاملاً.

بعد ذكر الإسم تجب الإشارة إلى عنوان المؤلف ودار النشر إن وجد ورقم الطبعة إن وجد ومن ثم مكان وتاريخ النشر وأخيراً رقم الصفحة. في حال عدم وجود دار نشر يشار إلى أن الحقوق للمؤلف.

مثال:

بيان نويهض، تطور النظام الدستوري والسياسي اللبناني 1920-1995، الحقوق للمؤلف، بيروت 1996، ص 50.

ويلاحظ هنا وجود فاصلة وليس خط بين المعلومات الخاصة بالكتاب وهذا ما يجب تعميمه عند كتابة المراجع أدناه.

في حال تكرار المصدر أو المرجع يكتفى بالإسمين الشخصي والعائلي ومن ثم يشار إلى أنه مصدر أو مرجع سابق على أن يذكر في كل مرة رقم الصفحة التي أخذت منها المعلومات.

عندما تستمد المعلومات من مصدر أو مرجع واحد دون أن يفصل بينها معلومات من مرجع أو مصدر آخر، على الطالب في هذه الحالة أن يذكر أنه المصدر أو المرجع " أعلاه " وليس " السابق " .

في حال كان لكاتب ما مرجعين أو أكثر يقتضي هذه الحالة التمييز بين المراجع. فإما يتم ترقيمها أبجديا ويشار إلى ذلك في قائمة المختصرات، أو أن يذكر الطالب إسم المرجع إلى جانب إسم الكاتب في كل مرة يتكرر فيها.

2- بالنسبة للموسوعات

تعتمد ذات الآلية المعتمدة بالنسبة للمؤلفات.

3- بالنسبة للمقالات والدراسات

في حال استند الطالب إلى مقالات أو دراسات، فيجب ذكر الإسم الشخصي للكاتب أو أول حرف من إسمه الشخصي ويليه إسم عائلته كاملا، ويوضع لاحقا عنوان المقال بين مزدوجين، وبعد ذلك يذكر إسم المجلة التي نشر بها البحث، ورقم العدد، والجهة التي تصدر المجلة، ومكان وتاريخ النشر، وأخيرا رقم الصفحة التي استمدت المعلومات منها.

4- بالنسبة للرسائل والأطاريح

يتم عرض إسم الكاتب الشخصي أو الحرف الأول منه يليه إسم عائلته كاملا، ويجب التمييز إن كانت رسالة أو أطروحة، وبعد ذلك إسم الكلية أو المعهد وإسم الجامعة حيث حصلت المناقشة وجنسيته، يليه تاريخ مناقشتها، والصفحة التي أخذت منها المعلومات.

5- بالنسبة للأحكام والقرارات القضائية

عند الإستعانة بحكم أو بقرار قضائي، يجب ذكر إسم المحكمة التي أصدرته ودرجتها وجنسيته، ورقم الحكم أو القرار، وتاريخه، والمجلة التي نشر بها إن كان منشورا (وفي حال عدم نشره يذكر أنه غير منشور)، ورقم عدد المجلة، والجهة التي تصدر المجلة، تاريخ ومكان النشر، ورقم الصفحة التي استمدت المعلومات منها.

6- بالنسبة للتقارير

قد يحصل ويستعين الطالب بتقارير، فيجب ذكر إسم واضع التقرير وبعده إسم عائلته سواء كان فردا أو مجموعة أفراد، أو إسم الجهة التي وضعته سواء كانت عامة أو خاصة ، يليه عنوان التقرير، والجهة الموجه إليها التقرير إن وجدت، ورقمه إن وجد، ومكان صدوره ومكان نشره، وتاريخه (اليوم، الشهر، السنة) ورقم الصفحة التي أخذت منها المعلومات.

7- بالنسبة للقوانين

يجب ذكر رقم القانون ونوعه وجنسيته وتاريخ سريانه وتاريخ نشره في الجريدة الرسمية إن كان لبنانياً والمواد التي استمدت منها المعلومات.

8- بالنسبة للاتفاقيات والمعاهدات الدولية

يجب ذكر رقمها ونوعها ومصدرها وتاريخها ومكان نشرها والمواد التي استمدت منها المعلومات.

9- المقابلات

يذكر إسم الشخص الذي جرت معه المقابلة وصفته وموضوع المقابلة. كما يجب تحديد إن كانت المقابلة عامة أو خاصة أو أن الطالب قد أجراها بنفسه.

وإذا كانت المقابلة منشورة، فنتبع الطريقة التي تعرض بها المقالات.

وإذا كانت المقابلة مصورة كفيديو، فيشار إلى تاريخ تصويره، وتاريخ وضعه قيد التداول، والموقع الإلكتروني المتداول عليه، أو المحطة المحفوظ في إرشيفها.

10- المواقع الإلكترونية

في حال كانت آلية النشر فيما يتعلق بمضمون الفقرات التسع أعلاه إلكترونية، يجب ذكر عنوان الموقع، وتاريخ الولوج إليه.

عاشرا: لائحة المصادر والمراجع

يتميز بين المصادر والمراجع العربية والفرنسية والإنكليزية، بحيث يتم تبويب كل منها على حدة، ويبدأ عرض كل منها على صفحة مستقلة.

تعتمد هنا تقنية عرض الهوامش باستثناء عرض عائلة المؤلف أو كاتب المقال قبل إسمه الشخصي الذي يجوز أيضا اختصاره بأول حرف منه.

وبالنسبة لتدرج المصادر والمراجع، يبدأ الطالب أولاً بالكتب المقدسة، تليها:

1- المؤلفات العامة: تعرض بحسب التسلسل الأبجدي لأول حرف من عائلة كل مؤلف ولا يذكر رقم الصفحة.

- 2- المؤلفات المتخصصة: تعرض أيضا بحسب التسلسل الأبجدي لأول حرف من عائلة كل مؤلف على أن لا يتم تحديد رقم الصفحة.
- 3- المقالات والدراسات: تعرض بحسب التسلسل الأبجدي لأول حرف من عائلة كل كاتب على أن يحدد رقم الصفحة التي بدأ بها المقال والصفحة التي انتهى بها .
- 4- الرسائل والأطاريح: تعرض بحسب التسلسل الأبجدي لأول حرف من عائلة كل كاتب دون ذكر الصفحات.
- 5- الأحكام والقرارات القضائية: تعتمد ذات آلية عرضها في الهوامش مع ذكر الصفحة التي بدأ بها نشر الحكم أو القرار والصفحة التي انتهى بها عرضه. يبدأ العرض بالتسلسل لجهة المحكمة الأعلى درجة. بالنسبة للقرارات والأحكام التي تتساوى من حيث الدرجة، يبدأ عرضها من الأحدث تاريخا.
- 6- التقارير التي تم الإستناد إليها دون ذكر الصفحات.
- 7- القوانين.
- 8- الإتفاقيات والمعاهدات الدولية.
- 9- المقابلات.
- 10- الدوريات.
- 11- المواقع الإلكترونية، غير أنه يجوز الإكتفاء بعرضها أثناء ذكر المرجع الذي أتى ضمنها.