

جامعة قاصدي مرباح ورقلة  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق

---

## دليل الطالب في الإخراج الشكلي لمذكرة الماستر

من إعداد ودراسة وإخراج:  
مجموعة من أساتذة قسم الحقوق

السنة الجامعية 2022-2023

## تقديم

تهدف هذا الدليل العملي المتضمن الاعدادات الشكلية لمذكرة التخرج لنيل شهادة الماستر أكاديمي في جميع التخصصات إلى توحيد العمل على المستوى الشكلي لإعطاء طابع موحد خاص بطلبة كلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة قاصدي مرباح ورقلة تخصص حقوق ليكون مرجعا لهم في إعداد بحوث تخرجهم.

### تقسيمات الدليل:

أولاً: القواعد الشكلية لإعداد مذكرة الماستر في الحقوق

ثانياً: الخصائص الشكلية للخط

ثالثاً: تنسيق الفقرات

رابعاً: صفحة الواجهة

خامساً: ترقيم الصفحات

سادساً: الإطار الشكلي وترتيب عناصر المذكرة

سابعاً: الملاحق

ثامناً: قواعد تنظيم الهوامش

تاسعاً: ترتيب قائمة المراجع

عاشراً: قائمة المصادر والمراجع باللغة الأجنبية

أحد عشر: قائمة المراجع باللغة الأجنبية

أحد عشر: الغلاف الخلفي الخارجي

## أولاً: القواعد الشكلية لإعداد مذكرة الماستر في الحقوق

يتراوح عدد صفحات مذكرة التخرج ماستر في الحقوق ما بين 60 على الأقل إلى 100 صفحة كحد أقصى.

تخضع صياغة المذكرة لقواعد اللّغة التي أعدت بها مع توخّي الوضوح والدقة واعتماد الصياغة القانونية وتقادي التعبير بالأسلوب الأدبي.

## ثانياً: الخصائص الشكلية للخط

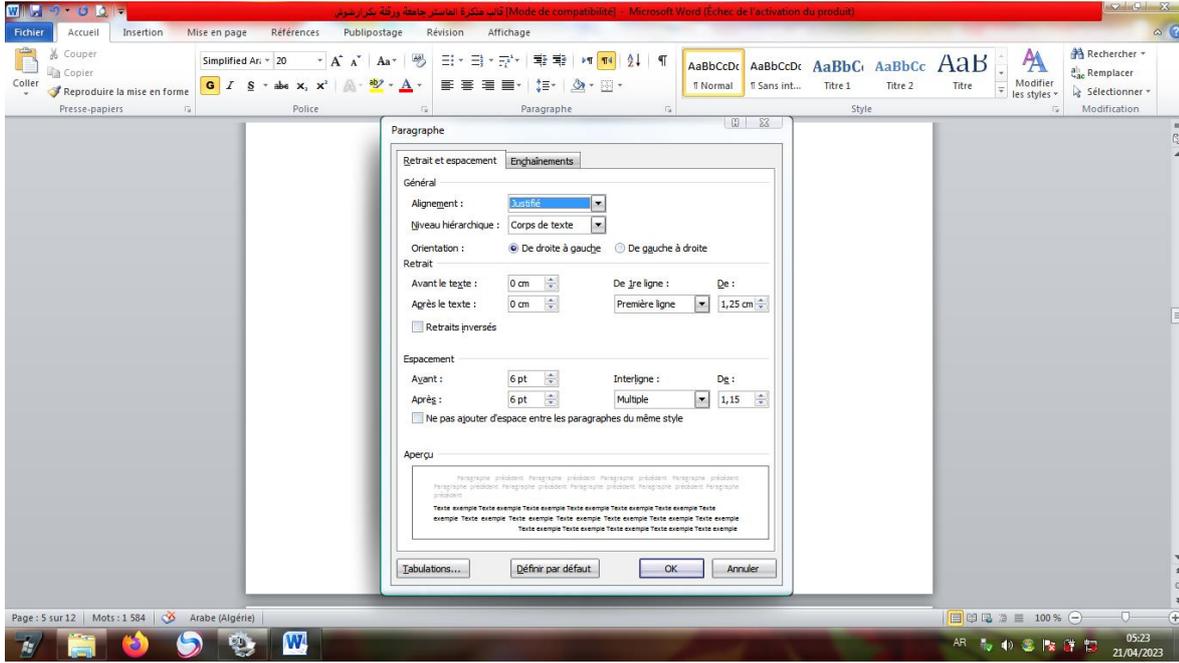
تكتب المذكرة باستعمال نوع الخط باللّغة العربية: Simplified Arabic، أمّا اللّغة الأجنبية، فيستعمل الخط: Times New Roman. المسافة بين الأسطر: 1,15 سم.

الهوامش: تترك 2 سم من كل ناحية (يمين - يسار - أعلى - أسفل)، ويترك سنتيمتر واحداً (1) سم، من هامش المسك Reliure من اليمين.

## حجم الخط:

- متن النص رقم 16 عادي.
- عناوين الفصول: رقم 18 بخط ثخين (داكن) Gras.
- عناوين المباحث: رقم 16 بخط ثخين (داكن) Gras.
- عناوين المطالب: رقم 16 بخط ثخين (داكن) Gras.
- خط الهوامش: رقم 12 للغة العربية ورقم 11 للغة الأجنبية.





## رابعاً: صفحة الواجهة

تعد صفحة الواجهة بشكل بسيط من دون استخدام زخارف أو رسومات أو ألوان، وتكون الكتابة واضحة بنفس خط كتابة المذكرة أي Simplified Arabic وفق النموذج المرفق في الصفحة الموالية، كما توضع نسخة من صفحة الواجهة على ورقة عادية بعد صفحة الواجهة الرئيسية ثم تأتي بعدها صفحات الشكر والإهداء.



جامعة قاصدي مرباح - ورقلة  
كلية الحقوق والعلوم السياسية  
قسم الحقوق



مذكرة مقدمة لاستكمال المتطلبات لنيل شهادة الماستر أكاديمي

الميدان: الحقوق والعلوم السياسية

الشعبة: الحقوق

التخصص: .....

عنوان المذكرة

.....

.....

إشراف:

.....

إعداد الطالبين:

.....

.....

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
	أستاذ التعليم العالي	رئيساً
	أستاذ محاضر قسم "أ"	مشرفاً
	أستاذ مساعد قسم "أ"	مناقشاً

السنة الجامعية: 2022 - 2023

## خامسا: ترقيم الصفحات

يبدأ حساب وترقيم الصفحات من المقدمة وانتهاء بالفهرس، مع ملاحظة أنّ صفحات الفواصل تحسب ولا ترقم.

يوضع رقم الصفحة في الهامش السفلي وفي الوسط بشكل بسيط، من دون زخرفة أو رسم، بخط رقم 12 ثخين نوع Times New Roman.

## سادسا: الإطار الشكلي وترتيب عناصر المذكرة

رقم	تعيين	الملاحظة
1	الغلاف الخارجي الأمامي	إلزامي
2	صفحة بيضاء	اختياري
3	صفحة العنوان (نسخة من الغلاف الخارجي الأمامي)	إلزامي
4	صفحة الشكر	اختياري
5	صفحة الإهداء	اختياري
6	قائمة المختصرات	إلزامي
7	متن المذكرة: النص الأساسي للبحث بكل فصوله من المقدمة إلى الخاتمة	إلزامي
8	الملاحق	اختياري
9	قائمة بالمصادر والمراجع	إلزامي
10	الفهرس	إلزامي
11	الغلاف الخارجي الخلفي (يشمل الملخصات: باللغة العربية وباللغة الفرنسية وباللغة الانجليزية مع الكلمات المفتاحية تحت كل ملخص)	إلزامي

## سابعا: الملاحق

تنظم الملاحق إن وجدت بأرقام على شكل: (الملحق الأول، الملحق الثاني، ... وهكذا).  
في حالة الإشارة إليها كمرجع، فالطالب ملزم بالإحالة إلى رقمها في الهامش.

## ثامنا: قواعد تنظيم الهوامش

يكتب التهميش في حاشية توضع في أسفل الصفحة التي تضمّنتها رقم إحالة إلى  
تهميش معين.

يفصل بين النص الرئيسي أيّ المتن والتهميش بخط أفقي بشكل آلي وذلك بتنسيق  
الإعدادات الخاصة بذلك، يفصل بينه وبين النص بمسافة تكون ماثلة للمسافة الفاصلة بينه وبين  
كتابة الهامش بشكل آلي طبعا.

أمّا بخصوص أرقام الإحالات والهوامش: فتكتب أرقام الإحالات والتهميش بشكل آلي  
(إدراج تهميش أسفل الصفحة) على نمط التهميش المنفصل بمعنى التهميش لكل صفحة على  
حدة.

تبدأ الإحالة في المتن برقم على هذا الشكل<sup>1</sup> مرفوع عن السطر في شكل تربع  
Exposant، يكتب في نهاية الفقرة أو الجملة أو اللفظ مباشرة بعد آخر حرف وقبل علامة الترقيم  
(نقطة أو فاصلة أو ...). على هذا الشكل: لفظ لفظ لفظ<sup>1</sup>.

يمكن استخدام التهميش للتعقيب أو التعليق أو التوضيح أو الإحالة الداخلية أو تعريف  
مصطلح ما...

تكتب أرقام الإحالة في الحاشية مرفوعة أيضا عن السطر، كما توضع بين قوسين على  
الخيار<sup>1</sup>، وتوضع أرقام الهوامش أحدهما تحت الآخر بمحاذاة تامة على الشكل الآتي:

<sup>1</sup> المؤلف، العنوان، الطبعة، دار النشر، البلد، سنة النشر، الصفحة.

مثال: محمد الصغير بعلي، المحاكم الإدارية، ط 1، دار هومه، الجزائر، 2004، ص 204.

نموذج تهيمش مقال:

سالم عاذلي، مكافحة الجريمة البيئية، مجلة تحولات، جامعة ورقلة، المجلد 6، العدد 1، 2020، ص 103.

نموذج تهيمش أطروحة:

محمد بكارشوش، دور أساليب التحري الخاصة وأثرها على الحقوق والحريات، دكتوراه علوم في القانون العام، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة وهران 2، الجزائر، 2018، ص 213.

نموذج تهيمش اجتهاد قضائي:

قرار رقم 0156788 مؤرخ في 2020/07/01، الغرفة الجنائية بالمحكمة العليا، مجلة المحكمة العليا، العدد 2021/02.

<sup>2</sup> مرجع سابق، ص 112.

<sup>3</sup> المرجع نفسه.

<sup>4</sup> Claude Leclercq, Institutions politiques et droit constitutionnel, Paris, Dalloz, 4<sup>ème</sup> éd. 1984, p. 33.

<sup>5</sup> Op. cit., p. 34.

<sup>6</sup> Ibid.

بخصوص الاقتباس المباشر، فإنّ العبرة بتهيمش الفقرة أو العبارة المقتبسة مع الالتزام التام بضوابط هذا النوع من الاقتباس وعدم المبالغة فيه.

أمّا في حال الاقتباس غير المباشر، وهو الأسلوب الغالب في البحوث، فالعبرة فيه بتهيمش الفكرة بعد الانتهاء من تلخيصها أو التصرف بإعادة صياغة الفكرة بأسلوب الطالب.

إنّ طرق التهيمش تكون أيضا وفقا لما درسه الطالب في مقياس منهجية إعداد مذكرة التخرج والبحث العلمي عموما، كما يجب على الطالب الالتزام بتوجيهات الأستاذ المشرف على إعداد مذكرة التخرج.

## تاسعا: ترتيب قائمة المراجع

أ-قائمة المراجع باللغة العربية: (ترتب حسب الترتيب الأبجدي لحروف اسم المؤلف).

1-الكتب العامة:

2-الكتب المتخصصة:

3-الأطروحات والمذكرات:

-الأطروحات:

-المذكرات:

4-المقالات العلمية:

5-الفعاليات العلمية:

6-المطبوعات الجامعية (المحاضرات والدروس):

7-الاجتهاد القضائي: يرتب حسب تاريخ صدوره.

8-المواقع الالكترونية: ترتب حسب تاريخ الزيارة مع الإشارة إلى الرابط.

**تنبيه هام:** فيما يخص المراجع المأخوذة من مواقع الكترونية:

يوضع المرجع مع خانة المراجع التي هي من نفس الطبيعة ذات الأصل الورقي، ثم تتم

الإشارة إلى الرابط الخاص به مع ذكر تاريخ وساعة الزيارة.

## عاشرا: قائمة المراجع باللغة الأجنبية

تتم مراعاة نفس ترتيب المراجع باللغة العربية.

## أحد عشر: الغلاف الخلفي الخارجي

تختتم المذكرة بغلاف خارجي من الخلف ويكون على شكل ورق مقوى أبيض يطبع عليه

ملخص المذكرة الذي يكون على شكل فقرة واحدة لا تتجاوز خمسة (5) أسطر بلغة كتابة المذكرة.

يكتب تحت الملخص مباشرة الكلمات المفتاحية التي لا تتجاوز أيضا خمسة (5) كلمات.

ثم يتبع ذلك بترجمة الملخص والكلمات المفتاحية إلى لغتين أخرتين بنفس التنسيق.

**مثال:** إذا كانت المذكرة باللغة العربية، يوضع الملخص الأول باللغة العربية، ثم يستتبع  
بملخص ثاني باللغة الفرنسية ثم ملخص ثالث باللغة الانجليزية. وفقا للنموذج الآتي في الصفحة  
الموالية:

