



الجامعة الافتراضية السورية  
SYRIAN VIRTUAL UNIVERSITY

## المنهجية القانونية

الدكتور عمار تركاوي

الدكتور محمد خير العكام



**Books**

## المنهجية القانونية

الدكتور عمار تركاوي – الدكتور محمد خير العكام

من منشورات الجامعة الافتراضية السورية

الجمهورية العربية السورية 2018

هذا الكتاب منشور تحت رخصة المشاع المبدع – النسب للمؤلف – حظر الاشتقاق (CC– BY– ND 4.0)

<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/legalcode.ar>

يحق للمستخدم بموجب هذه الرخصة نسخ هذا الكتاب ومشاركته وإعادة نشره أو توزيعه بأية صيغة وبأية وسيلة للنشر ولأية غاية تجارية أو غير تجارية، وذلك شريطة عدم التعديل على الكتاب وعدم الاشتقاق منه وعلى أن ينسب للمؤلف الأصلي على الشكل الآتي حصراً:

عمار تركاوي – محمد خير العكام، الإجازة في الحقوق، من منشورات الجامعة الافتراضية السورية، الجمهورية العربية السورية، 2018

متوفر للتحميل من موسوعة الجامعة <https://pedia.svuonline.org/>

## Methodology

Ammar Terkawi – Mohammad Kher Al Akkam

Publications of the Syrian Virtual University (SVU)

Syrian Arab Republic, 2018

Published under the license:

Creative Commons Attributions- NoDerivatives 4.0

International (CC-BY-ND 4.0)

<https://creativecommons.org/licenses/by-nd/4.0/legalcode>

Available for download at: <https://pedia.svuonline.org/>



## الفهرس

1.....	مقدمة
2.....	الوحدة التعليمية الأولى: مفهوم البحث العلمي وأهميته
3.....	- مفهوم البحث العلمي
5.....	- أهمية البحث العلمي
7.....	- تمارين
8.....	الوحدة التعليمية الثانية: أنواع البحث العلمي
9.....	- تقسيم البحوث العلمية من حيث الطابع العام
11.....	- تقسيم البحوث العلمية من حيث المجال أو الحقل العلمي
12.....	- تقسيم البحوث العلمية من حيث الغاية التأهيلية والأكاديمية
17.....	- تمارين
18.....	الوحدة التعليمية الثالثة: مناهج البحث العلمي
20.....	- المنهج الاستقرائي
21.....	- المنهج الاستنباطي
23.....	- المنهج التاريخي
25.....	- المنهج المقارن
27.....	- تمارين
28.....	الوحدة التعليمية الرابعة: نطاق البحث العلمي
28.....	1- النطاق الشخصي
29.....	- الباحث
36.....	- المشرف على الباحث
39.....	- تمارين
40.....	2- النطاق الموضوعي
41.....	- النطاق الموضوعي
41.....	- اختيار موضوع البحث
46.....	- تصميم خطة البحث

52.....	- تمارين.....
53.....	الوحدة التعليمية الخامسة: أدوات البحث العلمي.....
53.....	1- حصر المصادر والمراجع المتصلة بالبحث.....
55.....	- حصر المصادر والمراجع المتصلة بالبحث.....
56.....	- المكتبة وكيفية الاستفادة منها.....
56.....	أولاً : آداب التعامل مع المكتبة.....
58.....	ثانياً : الاستفادة من المكتبة.....
62.....	- الكمبيوتر والإنترنت وكيفية الاستفادة منهما.....
62.....	أولاً : الحاسب الآلي (الكمبيوتر).....
64.....	ثانياً : الإنترنت.....
66.....	- أنواع المصادر والمراجع.....
66.....	أولاً : المؤلفات العامة والمتخصصة.....
68.....	ثانياً : الدوريات والموسوعات.....
69.....	ثالثاً : أعمال المؤتمرات والتقارير والنشرات.....
69.....	رابعاً : أحكام القضاء.....
70.....	خامساً : معاجم اللغة والقواميس.....
71.....	- تمارين.....
72.....	2- جمع المعلومات والبيانات.....
73.....	- جمع المعلومات والبيانات.....
73.....	- الوسائل النظرية.....
78.....	- الوسائل الميدانية.....
84.....	- تمارين.....
85.....	3- تدوين وتوثيق المعلومات.....
86.....	- تدوين المعلومات.....

91	- توثيق المعلومات
98	الوحدة التعليمية السادسة: إخراج البحث العلمي ومناقشته
98	1- كتابة البحث العلمي
100	- كتابة البحث العلمي
100	- الكتابة المبدئية
103	- الكتابة النهائية
109	- تمارين
110	2- طباعة البحث العلمي
111	- التنظيم النهائي للبحث
115	- ترقيم البحث
116	- طباعة البحث
118	- تمارين
119	3- مناقشة البحث والحكم عليه
120	- ملخص الرسالة
121	- كيفية تنظيم المناقشة
124	- تمارين
125	الوحدة التعليمية السابعة: مقدمة في المنهجية القانونية
126	- مقدمة
127	- عناصر نجاح مادة المنهجية
130	- تمارين
131	الوحدة التعليمية الثامنة: ماهية القاعدة القانونية
131	- مفهوم القاعدة القانونية
132	أولاً: تعريف القاعدة القانونية
132	ثانياً: خصائص القاعدة القانونية

- أ . القاعدة القانونية خطاب موجه إلى الأشخاص.....133
- ب . القاعدة القانونية يجب أن تكون عامة ومجردة.....134
- ج . القاعدة القانونية يجب أن تتصف بالصيغة الإلزامية.....136
- تمارين.....145
- الوحدة التعليمية التاسعة: تمييز القاعدة القانونية عن غيرها من القواعد الأخرى.....146
- أولاً : القواعد القانونية والقواعد الدينية.....147
- ثانياً : القواعد القانونية والقواعد الأخلاقية.....148
- 1 - اختلاف القانون والأخلاق من حيث النطاق.....149
- 2 - اختلاف القانون والأخلاق من حيث الشدة.....150
- 3 - اختلاف القانون والأخلاق من حيث المؤيد أو الجزاء.....150
- ثالثاً : القواعد القانونية وقواعد المجاملات.....151
- تمارين.....153
- الوحدة التعليمية العاشرة: أنواع القواعد القانونية.....154
- أ- أنواع القواعد القانونية من حيث مقتضاها.....156
- ب- أنواع القواعد القانونية من حيث صياغتها.....163
- أولاً. طرق الصياغة.....163
- ثانياً. أساليب الصياغة.....168
- ثالثاً. عيوب الصياغة القانونية.....171
- تمارين.....176
- الوحدة التعليمية الحادية عشرة: أصول الكتابة والصياغة القانونية.....177
- 1- متطلبات الكتابة القانونية – المعرفة اللغوية.....177
- المعرفة اللغوية.....179
- الشروط والخصائص اللغوية العامة للكتابة القانونية.....180
- علامات الترقيم.....187

- 194..... - العد واستعمالاته
- 204..... - قواعد كتابة الهزمة
- 209..... - تمارين
- 210..... -2 المعرفة العلمية والمنهجية
- 212..... - المعرفة العلمية
- 222..... - المنهجية القانونية
- 227..... - تمارين
- 228..... الوحدة التعليمية الثانية عشرة: الحياة العملية للقانوني
- 228..... -1 صفات القانوني الناجح
- 233..... - مراحل الصياغة أو الكتابة القانونية
- 242..... - تمارين
- 243..... -2 بعض صور الكتابة القانونية
- 244..... - أصول كتابة العقود
- 255..... - أصول كتابة الدعاوى والدفع في عمل المحامى ومنهجيتها
- 260..... - الاستشارة القانونية
- 263..... - تمارين
- 264..... قائمة المراجع

## ماهية البحث العلمي ومناهجه

يمثل البحث العلمي ضرورة حياتية سواءً في حياة الأفراد أم في حياة الدول. فبالعلم تنهض أمم ودول وبالعلم أيضاً تُباد دول. والوصول إلى العلم والانتفاع به أمر يستوجب البحث عنه، وتسخير كل الإمكانيات البشرية والمادية لخدمة هذا الهدف. وحتى تتضح ماهية البحث العلمي، يستلزم أن نلقي الضوء على مفهوم البحث العلمي أو معناه، وكذلك على أهميته وغايته، ثم أنواعه، وأخيراً مناهجه. وهذا ما سوف نبينه في هذا الفصل من خلال تقسيمه إلى ثلاثة مباحث، كمايلي:

الأول: مفهوم البحث العلمي وأهميته

الثاني: أنواع البحث العلمي

الثالث: مناهج البحث العلمي

# الوحدة التعليمية الأولى

## مفهوم البحث العلمي وأهميته

### الكلمات المفتاحية:

مفهوم البحث العلمي - أهمية البحث العلمي.

### الملخص:

يمثل البحث العلمي ضرورة حياتية سواء في حياة الأفراد أو في حياة الدول، وبالبحث العلمي يستطيع الإنسان أن يسيطر على ما وهبه إليه من نعم في هذه الأرض أثناء حياته فيها، أما بالنسبة للدول فالبحث العلمي يعتبر في العصر الحديث ضرورة وحياة وشرطاً أساسياً للاستمرار والتقدم.

### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تنمية معارف الطالب بماهية البحث العلمي.
2. تحديد أهمية البحث العلمي.

## مفهوم البحث العلمي

إن عبارة " البحث العلمي " عبارة مركبة من كلمتين " البحث " و " العلمي " ، فما المراد بكل منهما؟

كلمة " البحث " تأتي في اللغة العربية من الفعل بحث وبحث عن الشيء طلبه وفتش عنه أو سأل عنه واستقصى. و " بحث الأمر " أو " بحث فيه " اجتهد فيه وتعرف حقيقته<sup>(1)</sup>. وعلى ذلك فإن البحث يعني التفتيش والتقيب عن مسألة معينة حتى يتبين حقيقتها على أي وجه كان.

ولا يخرج تعريف البحث كاصطلاح عن معناه اللغوي، فهو أيضاً في المصطلح يعني بذل المجهود الذهني في التحري، أو التفتيش، أو التتبع، أو الدراسة، أو التقصي، عن مسألة أو أمر معين، بقصد التعرف على حقيقته وجوهره<sup>(2)</sup>.

أما كلمة " العلمي " فهي " صفة " للبحث منسوبة إلى العلم، و " العلم " من الفعل الماضي " علم " أو " تعلم " وتعلم الأمر عرفه وأتقنه.

و " العلم " اسم، وهو إدراك الشيء بحقيقته، والعلم المعرفة<sup>(3)</sup>. وهذه المعرفة لا تتأتى إلا عن طريق الفهم أو التنبؤ وربط الأسباب بالمسببات، وعلى ذلك فإن العلم هو مجموع مسائل وأصول كلية تدور حول موضوع واحد، وتعالج بمنهج معين، وتنتهي إلى بعض النظريات والقوانين، كعلم الزراعة، وعلم الفلك، وعلم الطب، وعلم القانون وغيرها<sup>(4)</sup>.

والتفاعل بين كلمتي " البحث " و " العلمي " يقود إلى تعريف البحث العلمي، لذلك ذهب البعض إلى تعريف البحث العلمي بأنه " إعمال الفكر وبذل الجهد الذهني المنظم حول مجموعة من المسائل أو القضايا، بالتفتيش والتقصي عن المبادئ أو العلاقات التي تربط بينها، وصولاً إلى الحقيقة التي يبني عليها أفضل الحلول لها " <sup>(5)</sup>.

(1) المعجم الوجيز، إصدار مجمع اللغة العربية بمصر، ط 1993، ص 37.

(2) د. أحمد عبد الكريم سلامة، الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، ط1، دار النهضة العربية، القاهرة، 1999، ص 13.

(3) المعجم الوجيز، ص 432.

(4) د. أحمد عبد الكريم سلامة، المرجع السابق، نفس الموضوع.

(5) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 14.

وعرف أيضاً بأنه " أسلوب يهدف إلى الكشف عن المعلومات والحقائق والعلاقات الجديدة والتأكد من صحتها مستقبلاً بالإضافة إلى تطوير وتعديل المعلومات القائمة والوصول إلى الكلية أو العمومية، أي التعمق في المعرفة العلمية والكشف عن الحقيقة والبحث عنها، وكذلك يهدف إلى الاستعلام عن صورة المستقبل أو حل لمشكلة معينة، من خلال الاستقصاء الدقيق والتتبع المنظم الدقيق والموضوعي لموضوع هذه المشكلة، ومن خلال تحليل الظواهر والحقائق والمفاهيم "(6).

وقريب من ذلك دارت التعريفات الأخرى للبحث العلمي، ومن ذلك ما ذهب إليه البعض من أنه " التقصي المنظم، وإتباع أساليب ومناهج علمية محددة للحقائق العلمية، بقصد التأكد من صحتها، أو تعديلها، أو إضافة الجديد لها "(7).

أو هو الذي يهدف إلى " البحث عن الحقيقة، بمحاولة معرفة حقائق لم تكن معروفة من قبل أو استكمال حقائق عرف بعضها "(8).

أو هو " التنقيب عن حقيقة ابتغاء إعلانها دون التقيد بدوافع الباحث الشخصية أو الذاتية، إلا بمقدار ما يفيد في تلوين البحث بطابع الباحث وتفكيره ويعطيه من روحه التي تميزه عن غيره "(9).

ذلك هو مفهوم البحث العلمي، ولعل في التعرف على أهمية البحث العلمي وغايته ما يساهم في جلاء ذلك المفهوم.

---

(2) د. زين بدر فراج، أصول البحث القانوني، دار النهضة العربية، القاهرة، 2000، ص 19.

(3) د. غازي عناية، إعداد البحث العلمي، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، بلا تاريخ نشر، ص 12.

(4) د. حسين عبد الحميد رشوان، ميادين علم الاجتماع ومناهج البحث العلمي، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 1992، ص 119.

(5) د. جودت الركابي، منهج البحث الأدبي في إعداد الرسائل الجامعية، دار ممتاز للتأليف والترجمة والنشر، دمشق، 1992، ص 11.

ويضيف الدكتور الركابي: " ولكن مع وجود هذه الصفة المميزة التي يستمدها البحث من كاتبه، نقول بكل صراحة وتأكيد إن البحث العلمي

يجب أن يكون منزهاً عن الهوى الذاتي، ويجب أن تكون غايته الظفر بالحقيقة واكتشافها سواء اتفقت مع ميول الباحث أم لم تتفق ".  
انظر:

د. جودت الركابي، المرجع السابق، نفس الموضوع.

## أهمية البحث العلمي

يهدف البحث العلمي، أياً كان ميدانه، إلى تكوين المعرفة التي هي خلاصة التفكير العلمي.

والمعرفة هي مجموعة المعلومات التي يتمخض عنها البحث العلمي، والتي لها القابلية لوصف وتفسير الظواهر والأحداث، وكذلك التنبؤ بما سيقع تحت ظروف معينة.

كما أن المعرفة قد تكون اختراع جديد، أو اكتشاف مجهول، أو تكميل نقص، أو تفصيل مجمل، أو تعيين مبهم، أو تصحيح خطأ<sup>(10)</sup>.

وإذا كان البحث العلمي يمثل ضرورة حياتية للبشرية، إذ به يستطيع الإنسان أن يسيطر على ما وهبه الله إليه من نعم في هذه الأرض أثناء حياته فيها، فإنه بالنسبة للدول في العصر الحديث يعتبر ضرورة وحياة وشرطاً أساسياً للاستمرار والتقدم.

وعلى ذلك فإن استثمار الدول في البحث العلمي يقوي بنيانها ويزيد من نفوذها على المستوى الدولي، فأصبحت قوة الدولة تقاس بمدى قدرتها العلمية ومدى مهارتها في مواجهة تحديات العصر.

ولقد يسر العلم والبحث العلمي لدول صغيرة في المساحة والسكان أسباب القوة والتقدم والرفعة والنفوذ<sup>(11)</sup>.

والى جانب تكوين المعرفة، كغاية، تبدو أهمية البحث العلمي في عدة أمور<sup>(12)</sup>:

1. تنمية روح الاستنتاج العقلي، وحضور البديهة، وإذكاء روح البحث والابتكار والإبداع لدى الباحثين. فالتقليد أو الجمود هو في أساسه تحنيط للعلم، ولا خير في أبحاث تنفصل عن مجتمعا.

فالبحث العلمي سواء تعلق بالعلوم الطبيعية أم بالعلوم الإنسانية، يجب أن يهتم بمشاكل المجتمع وإيجاد حلول مناسبة لها، بعد دراستها دراسة مستفيضة تشمل جميع أبعادها.

2. تكوين الشخصية العلمية القادرة على التفكير المستقل، والنقد الحر والمنطق السليم والمنظم.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 15 وما بعدها.

(2) د. جابر جاد نصار، أصول وفنون البحث العلمي، ط1، دار النهضة العربية، القاهرة، 2002، ص 15 وما بعدها.

(3) د. أحمد عبد الكريم سلامة، المرجع السابق، ص 16 وما بعدها، ود. جابر جاد نصار، المرجع السابق، ص 19 وما بعدها.

3. رفع الكفاءة على حسن التعبير عن الفكر الذاتي وأفكار الغير، بأسلوب صياغي منتظم وصحيح.

4. اكتشاف الظواهر الطبيعية، ومحاولة فهمها، ومعرفة أسبابها، والسيطرة عليها، والتحكم في بعض العوامل الأساسية التي تسبب ظاهرة أو حدثاً معيناً، وكذلك إمكانية التنبؤ بحدوث تلك الظواهر.

هذا فضلاً عن المردود الذي تحققه البحوث العلمية في الميادين العلمية والاقتصادية والاجتماعية.

## تمارين:

اختر الإجابة الصحيحة: من أهداف البحث التدريبي:

1. إثارة مشكلة من مشكلات العلم وعرضها عرضاً جيداً.
2. تدريب الطالب على حسن التعبير عن أفكاره وأفكار الآخرين بطريقة منتظمة واضحة وصحيحة.
3. تنمية روح الاستنتاج العقلي وإذكاء روح البحث والابتكار والإبداع لدى الباحثين.
4. البحث عن الحقيقة بمحاولة معرفة حقائق لم تكن معروفة من قبل أو استكمال حقائق عرف بعضها.

الجواب الصحيح هو رقم 2.

## الوحدة التعليمية الثانية

### أنواع البحث العلمي

#### الكلمات المفتاحية:

أنواع البحث العلمي - البحث النظري - البحث التطبيقي العملي - البحث القانوني - البحث الأدبي - البحث التربوي - البحث البيولوجي - البحث التدريبي - بحث الماجستير - بحث الدكتوراه - التقارير - المقالات.

#### الملخص:

تتعدد أنواع البحوث العلمية بتعدد الزوايا التي يمكن النظر إليها منها، فيمكن تقسيم البحوث من حيث طابعها العام إلى بحوث نظرية وبعوث عملية، كما يمكن تقسيم البحوث من حيث المجال العلمي إلى بحوث قانونية وأدبية ونفسية وبيولوجية، كما يمكن تقسيم البحوث من حيث غايتها إلى بحوث تدريبية وبعوث ماجستير ودكتوراه، وتقارير ومقالات.

#### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذا الجزء يجب أن يكون الطالب قادراً على تمييز أنواع البحث العلمي.

تتعدد أنواع البحوث العلمية بتعدد الزوايا التي يمكن النظر إليها منها، ويمكن تقسيم البحوث بحسب طابعها، ومجالها، ومستواها التأهيلي.

## تقسيم البحوث العلمية من حيث الطابع العام

تنقسم البحوث العلمية من حيث طابعها العام، إلى نوعين:

1. **البحث العلمي النظري:** وهو الذي يتفق مفهومه مع مفهوم البحث العلمي عموماً. فإذا كان

هذا الأخير يعني الدراسة الفكرية الواعية والمنظمة لظاهرة أو مسألة معينة بقصد الوصول إلى معرفة محددة حولها، فإن البحث العلمي النظري هو ذلك الذي يرمي إلى الوصول إلى المعرفة من أجل المعرفة فقط. فغرض الباحث هو الإحاطة بالحقيقة العلمية، وتحصيلها، دون اهتمام بالتطبيقات العملية لها.

وتجد هذه الأبحاث مجالها في ميدان العلوم الإنسانية المختلفة: كالفلسفة والمنطق، والتاريخ، وعلم الاجتماع، واللغويات والأدب، وعلوم الدين، والقانون.

غير أن الطابع النظري للبحث العلمي، لا يجرده من كل قيمة، بل يستمد قيمته من المعرفة التي تم كشفها أو تحديد معالمها، فذلك يشكل . بحد ذاته . إضافة جديدة إلى التراث الإنساني. كما تكمن قيمة البحث النظري في إثارة مشكلة من مشكلات العلم وعرضها عرضاً جيداً، والكشف عن أصولها، ووصف الظروف الخاصة بها، بقصد تشخيص أوضاعها، وتقدير ما ينبغي أن تكون عليه<sup>1.2</sup>(1).

2. **البحث العلمي التطبيقي العملي:** ولا يقتصر هدفه على الوصول إلى المعرفة أو الحقيقة

العلمية فقط، بل يتجاوز ذلك إلى تطبيق تلك المعرفة.

وتبدو أهمية البحوث العلمية التطبيقية في تطوير الصناعات المختلفة وزيادة الإنتاج

وتحسين نوعيته، في كافة المجالات.

---

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 24 وما بعدها. ويذهب الدكتور جابر جاد نصار إلى نفس الرأي حيث يعتبر أن " البحوث المتعلقة بالعلوم الإنسانية وإن كانت نظرية، إلا أن هذا لا يعني أن تكون مجرد مناظرات ومجادلات هي في حقيقتها دخان في الهواء لا تؤثر في واقع المجتمع. بل يجب أن تكون بحثاً قابلة للتطبيق تواجه مشكلات قائمة، تقترح حلولاً لها ممكنة التطبيق ". انظر: د. جابر جاد نصار، مرجع سبق ذكره، ص 26.

ويتطلب هذا النوع من البحوث إنفاق أموال كثيرة، إلا أن مردود هذه الأموال سواء المباشر أم غير المباشر كبير جداً.

وتتميز الدول المتقدمة باهتمامها بهذا النوع من البحوث، فضلاً عن قدرتها الهائلة على تسويق نتائجها والاستفادة منها. ولذلك فلا عجب أن نجد هذه الدول تحرص على خطف العقول والباحثين من دول العالم الثالث، وإغرائهم بشتى الوسائل حتى تستفيد منهم، مستغلة في ذلك الأزمة الاقتصادية التي تعاني منها هذه الدول.

وعلى العكس فإن فاعلية هذه البحوث في دول العالم الثالث، ما زالت متواضعة إلى حد كبير. فمن ناحية أولى: يعاني الباحثون في هذه الدول من قلة الإمكانيات المرصودة لهذه الأبحاث، وتخلف تكنولوجيا البحث، الأمر الذي يؤدي إلى تواضع نتائج هذه البحوث.

ومن ناحية ثانية: فإن هذه الدول لم تتجح بالصورة الكافية في ربط خططها البحثية باحتياجاتها الفعلية في المجالات المختلفة سواء الصناعية أو التجارية أو الزراعية أو غيرها من المجالات.

وتعتمد البحوث العلمية التطبيقية على المنهج التجريبي في البحث، والذي يقوم على الملاحظة، وفرض الفروض، والتجربة للتأكد من صحة هذه الفروض، ثم تطبيق نتائجها على المجالات المختلفة.

ومن أهم مجالات هذه البحوث: الكيمياء، والفيزياء، والرياضيات، والهندسة، والزراعة، والعلوم الطبيعية، والطب...<sup>(2)</sup>.

---

(2) يرى د. جابر جاد نصار أن ( البحث النظري والبحث التطبيقي ) هما جناحان متكاملان ضروريان لنهضة المجتمع وتطوره. وأن الاهتمام بأحدهما دون الآخر لا يؤدي إلى النتائج المرجوة في المجتمع.

فالتقدم في أحد المجالين دون الآخر تبدو معه نهضة المجتمع وكأنها تسير على ساق واحدة. وهو الأمر الذي تعاني منه الدول النامية، إذ أن البحوث العلمية التي تتعلق بالعلوم التطبيقية كالفيزياء والكيمياء، تعاني من فقر الإمكانيات وقلة الاعتمادات المالية لشراء الأجهزة وتجهيز المختبرات، مما أضحت معه هذه البحوث غير مجدية. وفي ظل واقع كهذا فإن التقدم في الجناح الثاني أي في البحوث المتعلقة بالعلوم الإنسانية يظل ناقصاً وغير مجد. انظر: د. جابر جاد نصار، المرجع السابق، ص 26 . 27.

## تقسيم البحوث العلمية من حيث المجال أو الحقل العلمي

تتنوع البحوث العلمية حسب مجال المعرفة العلمية التي تجري في نطاق تلك البحوث، ويمكن أن نميز بين عدة أنواع:

### 1. البحوث القانونية:

وهي تلك التي تنصب على إحدى المشكلات القانونية في مختلف فروع القانون، بقصد الوصول إلى تصور حل مقبول وملائم لها. كالبحوث التي تدور حول: المسؤولية المدنية والجنائية للأطباء والجراحين، وقف تنفيذ القرارات الإدارية، الحماية القانونية لبرامج الحاسب الآلي، تنازع القوانين في مجال نقل التكنولوجيا، الحماية الجنائية للبيئة...

### 2. البحوث الأدبية:

وهي التي تتناول موضوعات الشعر، والأدب، والقصة والرواية، والنحو والصرف، والبلاغة، والمذاهب الأدبية الكبرى، كالمذهب الكلاسيكي، أو الرومانسي، أو الرمزي في الشعر..

### 3. البحوث التربوية والنفسية:

وهي التي تنصب على سلوك الكائن الحي، بقصد تفسيره، والتنبؤ بحدوثه في ظروف معينة، وكيفية تطبيق قواعد علم النفس على مختلف المجالات، كعلم النفس التربوي، والاجتماعي، والإعلامي، والبيئي...

### 4. بحوث البيولوجيا:

وهي البحوث التي يكون موضوعها الحياة، المتمثلة في الخلايا، وفي الأجهزة التي يتكون منها الكائن الحي، وتتركز تلك البحوث حول مشكلات علمية أساسية هي: علم الأجنة، علم الوراثة، علم الطب.

## تقسيم البحوث العلمية من حيث الغاية التأهيلية والأكاديمية

### 1. البحوث التدريبية أو الصفية:

وهي البحوث التي تعد أثناء الدراسة في الجامعات أو المعاهد العليا، وهي بحوث قصيرة يطلبها الأستاذ في أحد المواد لتشجيع الطالب على الاستزادة من منابع العلم بطريقة منهجية. فليس المقصود من هذه البحوث أن يصل الباحث إلى أفكار مبتكرة أو إضافة للعلم، بقدر ما يكون المقصود هو السيطرة على المعرفة المسجلة في موضوع معين.

إن الهدف هنا هو أن يتعود الطالب على التعمق في الدراسة، في موضوع محدد، لكي لا يكون سطحياً في تفكيره<sup>3(3)</sup>.

هذا ويكلف الطالب بإعداد البحث التدريبي لتحقيق الأغراض الأساسية التالية<sup>4(4)</sup>:

1. تعويد الطالب على التفكير والنقد الحر.
2. تدريب الطالب على حسن التعبير عن أفكاره وأفكار الآخرين بطريقة منتظمة واضحة وصحيحة.
3. إظهار كفاءة الطالب في مجالات و موضوعات، لم يتناولها الأستاذ في المادة الدراسية بتوسع وتغطية شاملة.
4. التعرف على كيفية استخدام المكتبة، سواء من ناحية التصنيف أو الفهارس أو المراجع ومصادر المعلومات العامة أو المتخصصة.
5. الإفادة من جميع مصادر المعلومات بالمكتبة ، أو خارجها، في تجميع المواد المتعلقة بموضوع معين واكتشاف حقائق إضافية عنه.
6. تنمية قدرات الطالب ومهاراته في اختيار الحقائق والأفكار المتعلقة بصفة مباشرة بموضوع معين، وذلك من بين المواد المكتبية المتوفرة.
7. تنظيم المواد المجمعمة وتوثيقها، وحسن صياغتها، ثم تقديمها بلغة سليمة وبطريقة منطقية واضحة.
8. تدريب الطالب على أصول التعامل مع الأستاذ المشرف.

(1) د. سيد هوارى، دليل الباحثين في إعداد البحوث العلمية، مكتبة عين شمس، القاهرة، 2004، ص 2.

(2) د. أحمد بدر، أصول البحث العلمي ومناهجه، ط 6، وكالة المطبوعات وعبد الله حرمي، الكويت، 1982، ص 194.

وكلما نمت لدى الطالب هذه الخبرات والمهارات، أثناء دراسته الجامعية، كلما زادت فرص إسهام الطالب الإيجابية، في مجتمعه، بعد التخرج واستطاع أن يواصل دراسته العليا . إذا أراد . بغير عناء كبير .

إن البحث التدريبي قد يكون عشر صفحات وقد يتعداه إلى أربعين صفحة مثلاً، ولكنه يمثل بداية منطقية للتدريب على إعداد رسالة الماجستير .

وتتص اللوائح الداخلية للكليات النظرية، لا سيما كليات الآداب، والتربية، على ضرورة قيام الطلاب بها، بإعداد البحوث التدريبية. ويمكن اعتماد درجة هذه البحوث في ( أعمال السنة ) .

وتقرر هذه البحوث بالنسبة لطلبة الدراسات العليا في كليات الحقوق المصرية، كمقرر دراسي هو ( حلقة البحث )، وهو من المقررات المطلوبة للحصول على دبلوم الدراسات العليا. وفي هذه الحالة يختلف هذا البحث عن نوع آخر من البحوث وهو بحث الماجستير .

## 2. بحث الماجستير:

الماجستير درجة علمية تمنحها الجامعات في إطار التنظيم الذي يضعه قانون الجامعات في كل دولة.

وفي سوريا ينظم الحصول على درجات الدراسات العليا، قانون تنظيم الجامعات رقم 6 لعام 2006 ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم 250 تاريخ 10 / 7 / 2006.

وتمنح درجة الماجستير لمن سبق له الحصول على درجة الإجازة في أي فرع من فروع الدراسات النظرية أو التطبيقية، بعد تحقيقه لشروط معينة نص عليها القانون<sup>5(5)</sup>.

---

(1) نظمت اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات السورية الصادرة بالمرسوم رقم 250 تاريخ 10 / 7 / 2006، درجة الماجستير، في المواد 142 . 145.

تنص المادة / 142 / على أنه: يشترط لقياد الطالب لدرجة الماجستير:

أ . أن يكون حاصلًا على درجة الإجازة في فرع الاختصاص الذي يحدده النظام الخاص بالدراسات العليا في الكلية بتقدير جيد على الأقل من إحدى جامعات الجمهورية العربية السورية، أو على درجة معادلة لها من كلية أو معهد عالٍ معترف بهما من مجلس الجامعة وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي.

ب . أن يجتاز بنجاح امتحاناً باللغة الأجنبية وفق الشروط التي يضعها مجلس التعليم العالي.

المادة / 143 / أ . يحدد مجلس التعليم العالي قواعد المفاضلة بين المتقدمين من السوريين ومن في حكمهم للقياد لدرجة الماجستير شريطة ألا يتجاوز عدد المقبولين سنوياً في كل اختصاص في قسم معين ثلاثة أمثال عدد أعضاء الهيئة التدريسية في هذا القسم.

ب . يحدد بقرار من رئيس الجامعة قبول عدد من الطلاب العرب والأجانب يحدده مجلس التعليم العالي، ويضع هذا المجلس قواعد المفاضلة لهذه الفئة من الطلاب.

المادة / 144 / مدة الدراسة لنيل درجة الماجستير سنتان على الأقل.

المادة / 145 / 1 . يشترط لحصول الطالب على درجة الماجستير:

ولما كانت درجة الماجستير لا تمنح إلا بعد قيام الطالب بدراسات في مقررات علمية تخصصية وعالية المستوى، فإن بحث الماجستير . لا سيما في الدراسات النظرية والأدبية . يكون بحثاً تخصصياً معمقاً، لا بد فيه، وعلى العكس من البحث التدريبي الصفي، من إتباع الأصول العلمية المعروفة في إعداد البحوث، بقصد تحقيق إضافة ومعرفة علمية جديدة، من خلال استعمال مناهج البحث العلمي، واستعمال التفكير المنطقي التأملي، والتعمق في فهم الظواهر والأحداث.

وليس المهم في بحث الماجستير، جمع الكثير من المعلومات والبيانات، بل المهم هو كيفية فهمها وعرضها ونقدها وتحليلها ومناقشتها، من خلال فكر الباحث وإبداعه العقلي، ومن عرضه وتدوينه لما أتى به من إضافات إلى المعرفة العلمية، بحيث تعكس شخصية الباحث ودوره الإيجابي في التوصل إلى النتائج ومعاملتها وفهمها، ومن ثم التحكم في الظواهر وتفسيرها.

**3. بحث الدكتوراه:**

تأتي الدكتوراه في قمة الدرجات التي تمنح عن البحوث العلمية. وكما تنص العديد من قوانين تنظيم الجامعات، فإن الدكتوراه تقوم أساساً على البحث والإبداع، والأعمال الإنشائية البارزة، وإضافة الجديد إلى المعارف والعلوم، إذ المفروض أن يبدأ الباحث فيها من حيث انتهى غيره، ليسير بالعلم خطوة أخرى نحو الأمام<sup>5(6)</sup>.

---

أ . أن يتابع الدراسة وينجح في جميع امتحانات المقررات التي يحددها النظام الخاص بالدراسات العليا في الكلية خلال مدة لا تقل عن المدة الدنيا ولا تزيد عن المدة القصوى المحددة فيه.

ب . أن يعد بحثاً بعد نجاحه في جميع المقررات، في موضوع يقره مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية على ألا يقل مدة إعداد البحث عن سنة من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على تسجيل موضوع البحث ولا يجوز أن تزيد = = المدة القصوى التي يقيد فيها الطالب لتقديم رسالة الماجستير عن ثلاث سنوات، وإلا ألغى قيده وشطب تسجيل بحثه. ولمجلس الجامعة الإبقاء على القيد لمدة سنة أخرى في بعض الظروف التي يقرها المجلس بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجلسي القسم والكلية.

ج . أن يقدم بنتائج بحثه رسالة تقبلها لجنة الحكم بعد مناقشة علنية....

(1) نظمت اللاتحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات السورية، الصادرة بالمرسوم رقم 250 تاريخ 10 / 7 / 2006، درجة الدكتوراه، في المواد 146 . 147.

تنص المادة / 146 / على أنه: يشترط لقبول الطالب لدرجة الدكتوراه:

أ . أن يكون حاصلاً على درجة الماجستير في فرع الاختصاص الذي يحدده نظام الدراسات العليا الخاص بالكلية من مرتبة جيد على الأقل، من إحدى الجامعات في الجمهورية العربية السورية، أو من كلية أو معهد عالٍ معترف بهما من مجلس الجامعة.

ب . أن يجتاز بنجاح امتحاناً باللغة الأجنبية يحدد شروطه مجلس التعليم العالي.

ج . يضع مجلس التعليم العالي بالنسبة لأقسام اللغات الأجنبية شروطاً إضافية لإثبات المقدرة اللغوية.

المادة / 147 /: يشترط لحصول الطالب على درجة الدكتوراه:

وعلى خلاف بحث الماجستير، فإن بحث الدكتوراه يكون أكثر عمقاً وأصالة، وأكثر دلالةً على سعة إطلاع الباحث، ومقدرته على استخدام المناهج العلمية في البحث.

إن قيمة بحث الدكتوراه تقاس بعدة أمور منها:

مقدار ما يضيفه إلى المعرفة العلمية والإنسانية، ومنها مقدار ما يحققه من تأهيل وتكوين الشخصية العلمية الجادة للباحث على نحو يجعله يخرج أعمالاً علمية رفيعة دون أن يحتاج إلى من يشرف عليه أو يوجهه، ومنها الوثوق به كباحث متخصص يتحمل مسؤولية المساهمة في النهضة العلمية لمجتمعه في ميدان عمله.

فباحث الدكتوراه لا بد أن يتمتع بالفكر الخلاق المبدع، والصبر على صعوبات البحث وعقباته، كي يستطيع أن يدافع عن نظريته الجديدة أو اعتقاده الذي توصل إليه. 3.1.7(7).

ويمكن أن نجزم هنا أن رسالة الدكتوراه الناجحة يجب أن تركز على مجموعة من الدعائم

هي:

أ . القراءة الواسعة، بحيث يلم الباحث بجميع ما كتب عن موضوعه من بحوث مهمة، ولا شك أن موقفه سيكون حرجاً لو واجهه الممتحنون بمعلومات فاتته كان من الواجب أن يطلع عليها، بحيث لو أنه اطلع عليها لغيرت مجرى بحثه أو لأضافت إليه إضافات جديدة أو قادتته إلى نتائج أخرى.

ب . الدقة التامة في فهم آراء الغير، وفي نقل عباراته، فكثيراً ما يقع الباحث في أخطاء جسيمة بسبب سوء الفهم أو الخطأ في النقل.

ج . عدم الأخذ بآراء الآخرين على أنها حقائق مسلم بها، فكثير من الآراء بني على أساس غير سليم، وميزان النقد والتحليل والتمحيص هو الكفيل ببيان الصحيح منها، ولهذا يجب على الباحث ألا يقر رأياً إلا بعد دراسته والتأكد من صحته.

---

أ . أن يعد بحثاً مبتكراً في موضوع يحدده مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم وموافقة مجلس الكلية المختص لمدة سنتين على الأقل من تاريخ موافقة مجلس الجامعة على القيد لدرجة الدكتوراه. ولا يجوز أن تزيد المدة التي يقيد فيها الطالب لتقديم رسالة الدكتوراه على أربع سنوات، وإلا ألغى قيده وشطب تسجيل بحثه. ولمجلس الكلية الإبقاء على القيد لمدة سنة خامسة في بعض الظروف التي يقدرها بناءً على تقرير الأستاذ المشرف وموافقة مجلس القسم.

ب . أن ينشر بحثين يتعلقان بموضوع رسالته في مجلة علمية متخصصة أو يحصل على موافقة المجلة على نشرهما.

ج . أن يقدم بنتائج بحثه رسالة تقبلها لجنة الحكم وأن يؤدي فيها مناقشة علنية.

د . أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 31. ود. سيد هوارى، مرجع سبق ذكره، ص 3.

د . أن تكون أقوال الباحث مؤيدة بالحجج والبراهين، وأسلوبه قوي التأثير، بحيث تجذب الرسالة ذهن القارئ بما فيها من مادة مفيدة مرتبة، كتبت بأسلوب طلي، بحيث يظل القارئ منجذباً لها متعلقاً بها طيلة قراءته لها، لوضوحها وتسلسلها وبعدها عن التداخل والاضطراب والإبهام.

#### 4. أنواع أخرى من الكتابات البحثية:

فضلاً عن أنواع البحوث السالف ذكرها، فإن هناك بعض الكتابات والأعمال التي تتخذ من مناهج البحث العلمي أساساً في إنجازها، مما يقربها من البحوث العلمية، وإن لم تكن بذاتها بحوثاً بالمعنى الفني. من ذلك:

**أولاً. التقارير:** وهي عبارة عن تجميع وعرض لمعلومات وبيانات أو وقائع معينة، أو مناقشات أعمال مؤتمر علمي أو دبلوماسي، وإيضاح للتوصيات. وليس هناك ما يمنع من إتباع بعض أصول البحث العلمي في إعداد تلك التقارير، من ناحية التمهيدي لها بمقدمة، وتحديد هدف لإعداد التقرير، وترتيب توصيات المؤتمر أو الندوة، وتذييله بخاتمة. ومع ذلك لا يمكن أن نطلق عليه بحث علمي حقيقي، نظراً لتخلف الأصالة والاستقلال في مادته، وانعدام المجهود الفكري لمعد التقرير في اختيار موضوع التقرير، ودراسته، واقتراح الحلول لمشكلته<sup>(8)</sup>.

**ثانياً. المقالات:** الأصل في المقالة، سواء نشرت في دورية أو مجلة علمية، أو جريدة يومية، أنها تقتصر على عرض معلومات علمية في مجال معرفي معين، دون التزام كاتبها بتقديم جديد في موضوعها. كما أنه غير ملتزم بأصول وأساسيات البحث العلمي من حيث التخطيط للبحث، ونقسيه، وتوثيقه، وعرض التوصيات والمقترحات.

غير أنه غالباً ما تجيء المقالات، لا سيما التي تتناول موضوعات علمية وأكاديمية، ويكون كاتبها أو مؤلفها من الأكاديميين المتخصصين، في هيئة بحث قصير أو موجز، يعنى فيه بإتباع منهج البحث العلمي، وأصوله فيتناول عرض مشكلة محددة جديدة، تشغل اهتماماً عاماً، ويقترح فيها معدها حلاً تتميز بالأصالة والاستقلال، وتعد إضافة وإثراء للمعارف والعلوم.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 32.

## تمارين:

اختر الإجابة الصحيحة: هي البحوث التي تنصب على سلوك الكائن الحي، بقصد تفسيره، والتنبؤ بحدوثه في ظروف معينة.

1. هي البحوث التخصصية المعمقة.
2. هي بحوث قصيرة يطلبها أساتذة الجامعات في أحد المواد لتشجيع الطالب على الاستزادة من منابع العلم بطريقة منهجية.
3. هي البحوث التي ترمي إلى الوصول إلى المعرفة من أجل المعرفة فقط.

الجواب الصحيح: الجملة رقم 3.

## الوحدة التعليمية الثالثة

### مناهج البحث العلمي

#### الكلمات المفتاحية:

مناهج البحث العلمي المنهج الاستقرائي المنهج الاستنباطي المنهج التاريخي المنهج المقارن.

#### الملخص:

هناك منهجان أصليان للبحث في مختلف العلوم، هما المنهج الاستقرائي والمنهج الاستنباطي. ويحتاجان أحياناً إلى منهجين تكميليين هما المنهج التاريخي والمنهج المقارن.

#### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تنمية معارف الطالب بمنهجية البحث العلمي.
2. تحديد مناهج البحث العلمي.

يرجع الأصل اللغوي لكلمة " منهج " إلى الفعل " نهج " وينتهج نهجاً، ونهج الطريق، أي بينه وسلكه. ونهج نهج فلان، سلك مسلكه، والمنهاج الطريق الواضح والخطة المرسومة<sup>(1)</sup>. وفي الاصطلاح، يعرف المنهج بأنه " الطريق المنظم الذي يسلكه العقل والتفكير الإنساني في دراسته مشكلة أو موضوعاً، في مجالات العلوم عموماً، بقصد الوصول إلى الهدف المرسوم، سواء تمثل في التعرف على المبادئ والقواعد التي تحكم الظواهر والقضايا العامة، أو في إيجاد حل لما تفرزه تلك الأخيرة من مشكلات<sup>(2)</sup>.

وهناك منهجان أصليان للبحث في مختلف العلوم، هما المنهج الاستقرائي والمنهج الاستنباطي، ويحتاجان أحياناً إلى منهجين تكميليين، هما المنهج التاريخي والمنهج المقارن.

---

(1) المعجم الوجيز، مرجع سبق ذكره، ص 636.

(2) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 34.

## المنهج الاستقرائي

يهتم هذا المنهج باستقراء الأجزاء ليستدل منها على حقائق تعم على الكل، باعتبار أن ما يسري على الجزء يسري على الكل. فجوهر المنهج الاستقرائي هو الانتقال من الجزئيات إلى الكليات أو من الخاص إلى العام<sup>2(3)</sup>.

والاستقراء هو الطريق نحو تكوين المفاهيم والوصول إلى التعميمات، عن طرق الملاحظة ودراسة الفروض والبراهين وإيجاد الأدلة.

والمنهج الاستقرائي معروف بهذا الاسم في مجال العلوم الطبيعية، وبعض العلوم الاجتماعية كعلم الاقتصاد وعلم الاجتماع. وفي مجال العلوم القانونية، يعبر عن المنهج الاستقرائي عادةً بالمنهج التأصيلي. ولعل أهم مجالاته ما يتعلق باستقراء اتجاهات أحكام القضاء في موضوع معين لبيان القاعدة التي تحكم الموضوع.

ومن تطبيقات هذا المنهج في إطار القانون العام مثلاً ما يتعلق بموقف أحكام القضاء المصري من فكرة الرقابة على دستورية القوانين:

فقد اتجهت أحكام القضاء المصري في غالبها إلى الإقرار بأحقيته في البحث في دستورية القوانين متى دفع أمامه بذلك. صحيح أن هناك أحكاماً أخرى ترددت في هذا الأمر إلا أنه في النهاية توحد اتجاه القضاء نحو إقرار حقه في البحث في دستورية القوانين.

وهو الأمر الذي استقر عليه الفقه والقضاء في نهاية الأمر، مما أدى إلى تدخل المشرع بالقانون رقم 81 لسنة 1969 لتنظيم القضاء الدستوري في مصر بإنشاء المحكمة العليا<sup>3(4)</sup>.

فكان المنهج الاستقرائي، أو في مفهوم القانون المنهج التأصيلي، يمر فيه الباحث بعدة مراحل:

مرحلة تقصي وفحص ظاهرة معينة، ومرحلة وصف تلك الظاهرة وتفسيرها، والانتقال من المظاهر الخارجية للظاهرة محل الدراسة إلى مظاهرها الداخلية، وإيجاد العلاقة بين السبب والمسبب، لينتهي إلى تقرير الحقيقة العامة التي تحكم تلك الظاهرة. كل هذا على عكس المنهج الاستنباطي الذي نعرضه في الجزء التالي الثاني.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 35. ود. جابر جاد نصار، مرجع سبق ذكره، ص 34.

(2) د. جابر جاد نصار، المرجع السابق، ص 37 . 38.

## المنهج الاستنباطي

المنهج الاستنباطي عكس المنهج الاستقرائي، فالباحث وفقاً لهذا المنهج يبدأ من الحقائق الكلية إلى الحقائق الجزئية. والاستنباط هو الطريق لتفسير القواعد العامة والكلية وينتهي منها إلى استخلاص النتائج التي يمكن تطبيقها على الحالات النظرية.

والمنهج الاستنباطي معروف في الدراسات القانونية بالمنهج التحليلي ( وبفيد هذا المنهج في إعداد مشروعات الأحكام القضائية قبل النطق بها، حيث يوجب المنهج التحليلي أو الاستنباطي ذكر النصوص القانونية والسوابق القضائية التي يستند إليها منطوق الحكم، في مقدمة أو صدر الأسباب، ويليهما ذكر العناصر الواقعية، وأخيراً منطوق الحكم، الذي يبني على كل ما سبق، ويعد تطبيقاً له ).

وفي هذا المنهج يلتزم الباحث بإجراء دراسة تحليلية متعمقة لكل جزئية من جزئيات البحث، فلا يكفي بعرض ما هو كائن، بل يتوجب عليه أن يتناول كل جزئية بالتحليل، وهذا يستلزم أن يطرح الباحث وجهة نظره الذاتية حين قيامه بإجراء التحليل اللازم، ويشترط في الباحث حين إتباعه للمنهج التحليلي أن تتوفر فيه الصفات التالية:

1. أن يكون مدققاً، بمعنى ألا يهدر كلمة صغيرة أو كبيرة في الفكرة أو النص الذي يخضعه للدراسة التحليلية، وهذا يستلزم من الباحث القراءة بعناية، وتمحيص الآراء والأفكار بتجرد وموضوعية.

2. أن يكون مبدعاً، بمعنى أن الباحث حين تناوله لقضية ما بالتحليل، يفترض فيه ألا يكون تقليدياً يقف عند المعاني الظاهرة، بل يجب فيه أن يصل إلى المعاني غير الظاهرة، فيحاول أن يقرأ " ما بين السطور " كي يكون بحثه إبداعياً<sup>4.5(5)</sup>.

ومن تطبيقات هذا المنهج في مجال البحث العلمي القانوني، نذكر مثلاً:

في مجال قانون العقوبات، يمكن إتباع المنهج التحليلي في دراسة الظواهر الإجرامية المعاصرة ( كظاهرة الإرهاب الدولي، وخطف الطائرات، وغسيل الأموال، والاعتداء على برامج الحاسب

(1) د. صلاح الدين فوزي، المنهجية في إعداد الرسائل والأبحاث القانونية، دار النهضة العربية، القاهرة، 1999 . 2000، ص 138 وما بعدها. ود. أحمد شلبي كيف نكتب بحثاً أو رسالة، ط 24، مكتبة النهضة المصرية، القاهرة، 1997، ص 43.

الآلي، والإضرار بالبيئة )، لتقرير مدى إمكانية تجريمها في ظل القواعد الجنائية العامة والكلية القائمة، وما ينبغي أن تكون عليه لاستيعاب الظواهر الجزئية المذكورة.

### ملاحظة مهمة:

إن التمييز بين المنهجين الاستقرائي أو التأسيلي، والمنهج الاستنباطي أو التحليلي، لا يعني القطيعة بينهما. فمن ناحية، يلاحظ أن هذا التمييز تمليه طبيعة الأشياء، ذلك أن المنهج التأسيلي سابق على المنهج التحليلي، وهذا الأخير يبدأ عادة من حيث ينتهي الأول. فعندما توجد القواعد الكلية العامة يثور التساؤل حول إعمالها على الجزئيات والمسائل التي تدخل في مجال سريانها. ومن ناحية أخرى، فإنه ليس هناك ما يمنع من استخدام المنهجين معاً في ذات البحث العلمي، باعتبار أنه إذا كان المنهج التأسيلي هو الطريق نحو تكوين المفاهيم العامة والقواعد الكلية، فإن المنهج التحليلي هو الطريق الأساسي إلى تطبيقها واختيار مدى فعاليتها. وإذا كان المنهجان الاستقرائي والاستنباطي يمثلان الأساس للبحث في العلوم الإنسانية والاجتماعية، غير أنه غالباً ما يحتاج الباحث إلى مناهج أخرى تكميلية. تعنى بأبعاد دراسية مختلفة وتساعد الباحث على إتمام بحثه، وهذه المناهج أكثر تطبيقاً في نطاق العلوم الإنسانية والاجتماعية وهي : المنهج التاريخي، والمنهج المقارن، وسنقوم بدراستهما في مطلبين.

## المنهج التاريخي

ما من شك في أهمية المنهج التاريخي في إطار الدراسات القانونية وغيرها من الدراسات الاجتماعية والإنسانية. ويستمد هذا المنهج أهميته من أهمية علم التاريخ نفسه، فالتاريخ سلسلة متصلة الحلقات، كما أن تاريخ الإنسانية يصل ماضيها بحاضرها ومستقبلها. فضلاً عن أن ملاحظة الماضي تساعد على فهم الحاضر، واستشراف آفاق المستقبل.

والمنهج التاريخي قد يكون دراسة وصفية لنظام قانوني معين، كدراسة القانون الجنائي في مصر الفرعونية مثلاً، وفي هذا النطاق لا تخرج الدراسة عن الإحاطة بالنظام القانوني في فترة من فترات التاريخ..

وقد يكون المنهج التاريخي تحليلاً، لا يقتصر الباحث فيه على وصف الظواهر والنظم، وتعداد خصائصها، والعوامل المؤثرة فيها، بل يمتد إلى النظر والتحقيق والتعليل الدقيق للظواهر والنظم، تمهيداً لدراسة الأوضاع والنظم المعاصرة. فالفهم الكامل لهذه الأوضاع والنظم وما تؤديه من وظائف في الوقت الحاضر لا يتحقق إلا بعد معرفة نشأتها وتطورها.

والنظر إلى نظام معين بمعزل عن تاريخه، يماثل تماماً عزل هذا النظام عن بقية النظم الأخرى التي يرتبط معها<sup>(6)</sup>.

وتتزرخ البحوث القانونية بمباحث تمهيدية عن الأصول التاريخية للموضوع محل البحث. فالباحث في موضوع " الوكالة " كأحد عقود القانون المدني، يصدر بحثه بنشأة فكرة الوكالة في النظم القانونية القديمة عند الإغريق والرومان، ولدى الشرائع القديمة، لينتهي إلى تقرير حالة التنظيم الحالي للوكالة، وكيف استمدت أصولها من تلك النظم القديمة، وكيف تطورت حتى صارت إلى وضعها الحالي.

ويرى البعض . وبحق . أنه حين تبني المنهج التاريخي في البحث، فيجب مراعاة عدة أمور أهمها<sup>(7)</sup>:

1. أن تكون الظاهرة محل البحث ممتدة زمنياً، أي نجدها في الماضي والحاضر والمستقبل، كظاهرة إجرام الأحداث مثلاً.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 40.

(2) د. صلاح الدين فوزي، مرجع سبق ذكره، ص 140.

2. يجب أن تكون هناك أهمية عملية من جراء الدراسة ذات المنهج التاريخي، لأن دراسة الأصول التاريخية لموضوع معين يساعد على فهمه بشكل علمي صحيح ، وبالتالي وضع الحلول الملائمة للمشاكل المتمخضة عنه.

3. يجب أن تتوفر المصادر اللازمة لإجراء الدراسة من خلال هذا المنهج، وأهمها الوثائق التي يجب التأكد من صحة ما تحويه من معلومات وبيانات.

وهكذا يساعد المنهج التاريخي، إلى جانب المنهج التأصيلي أو التحليلي، على فهم مشكلة تغير القانون وثباته، والتدليل على أن كثيراً من القواعد القانونية، تظهر في الوقت الذي تفقد فيه غيرها من القواعد القانونية القائمة، تأثيرها وفعاليتها.

## المنهج المقارن

يمثل المنهج المقارن في الدراسات القانونية أهمية كبيرة، إذ عن طريقه يطلع الباحث على التجارب القانونية للدول الأخرى، ومقارنتها بالنظم القانونية الوطنية وبيان ما بينهما من أوجه اتفاق أو اختلاف. والموازنة بين هذا وذاك، للتوصل إلى نتائج محددة تكون قابلة للتحقيق. وإعمال المنهج المقارن قد يكون على المستوى الأفقي أو على المستوى الرأسي<sup>2(8)</sup>.

**فعلى المستوى الأفقي:** يمكن إجراء المقارنة بين نظامين قانونيين أو أكثر بصدد تنظيم مسألة معينة، ومن الناحية المنهجية تتمثل المقارنة الأفقية في قيام الباحث بتناول المسألة التي يبحثها في كل نظام على حدة، فإذا انتهى منه، تناولها في النظام المقارن الثاني، أو الثالث...

فعلى سبيل المثال، إذا قام الباحث بالتصدي لبحث مقارن في أساليب اختيار رئيس الدولة في النظام الدستوري المصري وفي الشريعة الإسلامية؛ ففي هذا المثال تظهر المقارنة الأفقية عندما يذكر الباحث في القسم الأول، أساليب اختيار رئيس الدولة في النظام الدستوري المصري، وفي القسم الثاني، يبحث هذه الأساليب في الشريعة الإسلامية، فيوضح الموقف في كل نظام على حدة، مظهراً أوجه الاتفاق أو الاختلاف بينهما.

**أما على المستوى الرأسي:** فإن الأمر يختلف، حيث يلتزم الباحث بإجراء المنهج المقارن في كل جزئية من جزئيات المسألة التي يعرض لها في مختلف الأنظمة في آن واحد، ولا يعرض لموقف كل قانون على حدة.

فإذا أخذنا المثال السابق: فإن المنهج المقارن على المستوى الرأسي يعني دراسة كل جزئية تتعلق بخطة البحث في النظامين محل المقارنة، النظام الدستوري المصري والشريعة الإسلامية. فمثلاً عند الحديث عن اختيار رئيس الدولة (تكوين هيئة الناخبين) يجب بحث الأمر في النظامين معاً، وفي موضع واحد مبيناً أوجه الاتفاق والاختلاف بين النظامين. وكذلك عند الحديث عن طريقة اختيار رئيس الدولة، أو عزله من منصبه، فيجب دراسة الموضوع في النظامين وبآن واحد.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 43.

وغير خافٍ أن منهج المقارنة الرأسية أفضل كثيراً وأدق من مثيله على المستوى الأفقي،  
ومرد ذلك:

أن المقارنة الأفقية تؤدي إلى تكرار الأفكار وتشتتها، فما يقال هنا يعاد هناك، فضلاً عن أن الأمر في نهايته لا يخرج عن كونه دراستين منفصلتين لموضوع واحد في نظامين مختلفين، فكأن الباحث درس في المثال السابق، اختيار رئيس الدولة مرة في النظام الدستوري المصري ومرة أخرى في الشريعة الإسلامية.

أما المقارنة الرأسية فهي تؤدي إلى حسن إدراك أوجه الاتفاق والاختلاف في الأنظمة المقارنة، فضلاً عن منع تكرار الأفكار، وهو ما يؤدي في نهاية الأمر أن يكون البحث عظيم الفائدة للقارئ والباحث.

ومهما يكن من أمر، فإن المنهج المقارن . عموماً . في مجال الدراسات القانونية، يساعد على تصور الاقتراحات حول إصلاح وتعديل التشريعات القائمة، أو حول توحيد القانون بين عدة دول.

كما يساعد ذلك المنهج على زيادة إيضاح الحلول الواردة في القانون الوضعي، مما يقدم عوناً لمن يهمله التعرف على أحكام قوانين البلاد المختلفة.

وحتى يوتي المنهج المقارن ثماره في المجال القانوني، يلزم الباحث التحديد الدقيق لموضوع المقارنة، والقوانين التي ستتم المقارنة بينها. كما يلزمه أن يكون على علم ومعرفة كافية بلغة تلك القوانين.

كما يجب أن يختار عدداً محدداً منها حتى تأتي المقارنة دقيقة وفعالة، وأن تكون المراجع المتعلقة بموضوع المقارنة متوافرة لدى الباحث، بشكل يمكنه من إجراء الدراسة المقارنة، ويستحسن أن يكون النموذج المقارن المختار أكثر تقدماً من النظام الأصلي وذلك لتعظيم الفائدة من الدراسة المقارنة<sup>6(9)</sup>.

---

(1) لمزيد من التفاصيل حول المنهج المقارن، انظر: علي ضوى، منهجية البحث القانوني، منشورات مجمع الفاتح للجامعات، ليبيا، 1989، ص 41 وما بعدها.

وتجدر الإشارة إلى أن البعض يضيف إلى المناهج الأربعة السالف ذكرها، منهجاً خامساً هو المنهج الوصفي، الذي يعتمد على المعلومات والحقائق عن موضوع معين ووضعه في قالب محكم ومكتمل، على أن يواكب هذه الدراسة الوصفية محاولة لتفسير المعلومات التي تم تجميعها ووصفها.

انظر: د. صلاح الدين فوزي، مرجع سبق ذكره، ص 139.

## تمارين:

اختر الإجابة الصحيحة: هي البحوث التي تنصب على سلوك الكائن الحي، بقصد تفسيره، والتنبؤ بحدوثه في ظروف معينة.

1. هي البحوث التخصصية المعمقة.
2. هي بحوث قصيرة يطلبها أساتذة الجامعات في أحد المواد لتشجيع الطالب على الاستزادة من منابع العلم بطريقة منهجية.
3. هي البحوث التي ترمي إلى الوصول إلى المعرفة من أجل المعرفة فقط.

**الجواب الصحيح: الجملة رقم 3.**

# الوحدة التعليمية الرابعة

## نطاق البحث العلمي

### 1- النطاق الشخصي

#### الكلمات المفتاحية:

النطاق الشخصي للبحث العلمي - الباحث - المشرف على البحث.

#### الملخص:

إن الأشخاص الذين يتصلون بصورة مباشرة بعملية صناعة البحث العلمي الأكاديمي هم الباحث والمشرف على البحث، وهما يتكاتفان معاً لإخراج البحث على الوجه الأمثل، من خلال المواصفات التي يجب أن يتمتع بها كل منهما، ومن خلال اضطلاع كل منهما بالدور المتوقع عليه.

#### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تمييز صفات الباحث ودوره في البحث العلمي.
2. تمييز دور المشرف على البحث.
3. تمييز واجبات كل من الباحث والمشرف على البحث.

يقصد بالنطاق الشخصي، الأشخاص الذين يتصلون بصورة مباشرة بعملية صناعة البحث العلمي، وهم في البحث العلمي الأكاديمي، عادةً، الباحث، والمشرف على البحث. وهما جناحان متكاملان يتكاتفان معاً لإخراج بحث جيد نافع... فما هو دور كل منهما؟ وما هي المواصفات التي يجب توفرها فيهما؟

## الباحث

البحث عملية شاقة تحتاج لجهد وتفكير وتقصي ودراسة عميقة، وتقع على عاتق الباحث نفسه. فهو الذي يتحسس المشكلة التي تصلح موضوعاً لبحثه، ويعايشها، ويبين حدودها، وأفضل المناهج للسير في تحليلها ومعالجتها.

والبحث العلمي بهذا المعنى على ما يرى البعض هو " موهبة تمنح لبعض الناس ولا تمنح للآخرين، فالبحث خلق وإبداع، وتلك قدرة خاصة تبرز أو تتألق لدى بعض الأفراد، وتتضاءل أو تنعدم عند آخرين " (1).

فالموهبة أمر هام في شخصية الباحث، وليس كل إنسان بقادر على التصدي للبحث العلمي. فالقدرة على خوض غمار البحث العلمي، صفة تمنح لبعض الناس ولا تمنح لجميعهم. فهناك من لديه الشوق للبحث عن الحقيقة، وهناك من كان بطبعه يرغب في ارتياد المكتبات وقراءة الكتب قراءة واعية مركزة تؤدي إلى التفكير والبحث، وهناك من أوتي المقدرة على تحليل ما يقرأ أو نقده والاستنتاج منه بدقة ووضوح وسلامة تفكير.

ويجب أن نلاحظ أن ليس كل من ارتاد المكتبة وقرأ يمكن أن يكون باحثاً.. ولا يكفي الباحث أن يطلع على المادة التي يريد الكتابة حولها، بل لا يكفي جمعها وترتيبها ليستطيع بعدئذ أن يكتب رسالة قيمة. بل لا بد من توافر الموهبة للبحث والقدرة عليه، فجمع المادة شيء وتفسيرها وتحليلها وإظهار مراميها شيء آخر، وهذا هو الأمر الصعب والمهم في كتابة الرسائل وإعدادها.

(1) د. أحمد شلبي، مرجع سبق ذكره، ص 41.

لذلك كان على الباحث قبل كل شيء، أن يكون صاحب موهبة تتجلى في قدرته على الاستقلال في فهم الحقائق ونقدها وتفسيرها، حتى يكون على المستوى المطلوب للمنهج العلمي الذي تتصف به كتابة الرسائل<sup>(2)</sup>.

وعموماً يمكن القول، أن هناك مجموعة من الصفات يجب أن يتمتع بها الباحث، من أهمها<sup>3.4.5</sup>(3):

### أولاً . الإيمان بقيمة البحث العلمي:

إن كل باحث يجب أن يكون مؤمناً بقيمة البحث العلمي، وأن يكون مقتنعاً بضرورة المساهمة في تكوين المعرفة التي هي نتاج الفكر الإنساني. وكل باحث يبدأ من المعرفة التي توصل إليها غيره، ثم يزيد عليها، أو يعدلها، أو يطورها.

وإذا كان إيمان المجتمع بدور البحث العلمي ضرورة أساسية، فإن هذا الإيمان لا بد أن يتوافر أيضاً للأفراد الذين يقومون بالبحث العلمي، لأن الإيمان بدور البحث العلمي وقيّمته وقدرته على تطوير المجتمع من كافة النواحي، أمر لازم لنجاح البحوث العلمية.

### ثانياً . الاستعداد الذاتي للدراسة العليا والبحث العلمي:

ليس كل من يرغب بالدراسة العليا، يتمكن من اجتياز متطلباتها على نحو عادي أو بتفوق، وإنما الاستعداد الشخصي لهذا النمط من الدراسة، يتطلب توافر ركنين أساسيين هما: القدرة العلمية، والرغبة النفسية، والركن الأول أهم من الثاني، إذ لا جدوى من رغبة ذاتية دون مكنة عقلية. وفيما يلي بيان ذلك:

### 1 . القدرة العلمية:

يستدل على القدرة العلمية للطالب من علامات نجاحه في المواد الدراسية ومعدل تخرجه بالليسانس. وهذا معيار شكلي يعطي انطباعاً أولياً حول تفوق الطالب من عدمه.

ولكن هذا الحكم ليس ثابتاً أو مطلقاً، إذ أن العلامات ليست هي المعيار الأوحى للحكم على النضوج العقلي للطالب، ولكنها المعيار الشائع والمألوف. بيد أن مبادئ العدالة والإنصاف

(2) د. جودت الركابي، مرجع سبق ذكره، ص 20 . 21.

ويشبه البعض موهبة البحث بقدرات النحلة، " فالنحلة تقف على الزهور كما تقف الحشرات والطيور، ولكن النحلة وحدها تجعل من الرحيق سلاً شهياً. فإذا استطاع الطالب أن يخرج شيئاً لما يقرأ فهو جدير بأن يدخل دنيا البحث والدراسة وإن لم يستطع فهو ليس باحثاً، وإنما مجرد قارئ يستفيد مما فعل الآخرون ويفيد به " . انظر: د. أحمد شابي، مرجع سابق، ص 44 . 45.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 48 وما بعدها. ود. جابر جاد نصار، مرجع سبق ذكره، ص 55 وما بعدها. ود. عبد القادر الشخيلي، إعداد البحث القانوني، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمان، الأردن، بلا تاريخ نشر، ص 10 وما بعدها.

تقتضي أن يحكم المرء على نفسه، فإذا تحقق من وجود كفاءة عقلية لديه تتمثل في القدرة على التأمل والتحليل والنقد والتفسير والمقارنة، فإن لديه قدرة علمية على البحث العلمي والدراسة العليا.

## 2 . الرغبة النفسية:

يتعين أن تكون رغبة الطالب حقيقية وصادقة، وليست نزوة نفسية عابرة، فالدراسة العليا مرحلة علمية شاقة تستلزم الجهد والمثابرة، وأخذ الأمور بجدية كافية وتحمل كل الأعباء الناجمة عنها، كالخسارة المادية، والعزوف عن النشاط الأسري والاجتماعي، والإعراض عن متع الحياة ومباهجها، إضافة للإجهاد العقلي والنفسي والعصبي... كل ذلك أمور لا مفر منها في مراحل إعداد الرسالة أو البحث العلمي.

## ثالثاً . سعة المعرفة والصبر في طلب العلم:

يجب أن يتوفر للباحث قدر كافٍ من الثقافة، والإلمام بكل ما كتب وأجري من بحوث حول موضوع بحثه. فعليه القيام بالقراءات اللازمة للتعلم في فهم فروض المشكلة، والحرص على الإطلاع الواسع على الكتب والمراجع الأصلية، القديمة والحديثة، وعدم الاقتصار فقط على الكتب والمصادر التي تتصل مباشرةً بالمشكلة موضوع بحثه.

إن طريق البحث العلمي شاق وطويل، لذلك يجب على الباحث التحلي بفضيلة الصبر والأناة، وتحمل المشاق في تحصيل المعارف والعلوم. فإذا كان باحثاً في العلوم القانونية، فيجب عليه أن يتناول بالقراءة أحدث المصادر والمراجع المتعلقة ببحثه. وعنصر الحداثة يكون بالنسبة ليوم مناقشة رسالته أو بحثه، فقد يستغرق إعداد البحث عدة سنوات، والمصدر الحديث عند إعداد البحث يكون قديماً في يوم مناقشة الرسالة.

وبعد أن يجمع الباحث القانوني المصادر والمراجع العربية والأجنبية المتعلقة بموضوع بحثه، تبرز أمامه مسألة ترجمة النصوص التشريعية والفقهية والقضائية المكتوبة بلغة أجنبية، وصولاً إلى استيعاب سائر جوانب الموضوع، ولا توجد مشكلة إزاء الباحث المتقن للغة أجنبية، جمع في نطاقها مصادره ومراجعته الأجنبية، إنما المشكلة تنثور في حالة الباحث الذي يجهل لغة أجنبية أو يعرف بعض جوانبها معرفة بسيطة، لا تسعفه في ترجمة بعض النصوص ترجمة دقيقة وأمينية.

والحل العلمي لهذه المشكلة يتجلى في إتباع الباحث لدورات مكثفة في اللغة الأجنبية تتراوح من ستة أشهر إلى سنة، يستطيع الباحث بعدها أن يعتمد على نفسه في استخدام القواميس لغرض ترجمة النصوص الأجنبية، بما يشكل إثراءً للبحث، لأن الإقتصار في البحث على ما كتب بلغة الباحث، تجعل العمل محدود القيمة، محلي التأثير.

إضافة إلى ذلك، فإن الباحث القانوني يجب أن يكون ملماً بمبادئ وأحكام علوم أخرى: كعلم أصول الفقه، الذي يقود إلى كيفية استنباط الأحكام، وإعمال القواعد الفقهية العامة، ومعرفة أنواع الأحكام. وكعلم الاجتماع، للتعرف على مدى فعالية القاعدة القانونية في محيطها القانوني، أي العلم بمبادئ علم الاجتماع القانوني. وكعلم النفس بفروعه المختلفة ( الاجتماعي، الجنائي، البيئي، التربوي.. ) والاستفادة منه في دراسة المشكلات القانونية واقتراح الحلول الملائمة لها. وكعلم النحو والصرف، وعلوم اللغة والبيان، كي يكون أسلوبه رصيناً جزلاً خالياً من الأخطاء النحوية والإملائية.

#### رابعاً. القصد إلى هدف محدد والأصالة في تحقيقه:

فالباحث الجاد لا يبتدئ عمله إلا وقد حدد لنفسه هدفاً معيناً، قد يتمثل في رغبة الباحث في الوصول إلى نظرية علمية جديدة، أو تطبيق جديد لمعرفة قائمة بالفعل، كل ذلك حسب طبيعة الحقل العلمي الذي ينتمي إليه الباحث: القانون، الأدب، السياسة، الاقتصاد، الاجتماع... ويلزم أن يكون الباحث أصيلاً في انتهاج أسلوب تحقيق هدفه.. وكل باحث يجب أن يعتد بمقدرته على استقلالية التفكير، لا أن يكون الباحث مجرد ناقل لأفكار الغير، أي أن البحث الأصيل يجب أن يكون أكثر من مجرد اقتطاع بعض أفكار الآخرين<sup>(4)</sup>.

ومن سمات الأصالة أن يكون الباحث حاضراً في كل موضع من مواضع بحثه، فعليه أن يدلي برأيه في كل مسألة يتناولها، يناقش النظريات والآراء، ويحللها وينقدتها، معبراً عن شخصيته، وسيطرته على مادة بحثه<sup>(5)</sup>.

(1) د. أحمد بدر، مرجع سبق ذكره، ص 440.

(2) يرى البعض . ويحق . " إن الأصالة تبدأ من اختيار الباحث للمشكلة ذاتها.. وعلى الرغم من أنه من الممكن دراسة مشكلة قديمة بطريقة جديدة، إلا أن معظم الباحثين يفضلون تناول المشكلة التي لم يسبق دراستها من قبل... وهنا خطر لا بد من تجنبه، وهو الميل نحو التقاط موضوعات تافهة أو هامشية، وبالتالي لا تستحق الوقت والجهد المبذول في حلها.. وعلى كل حال فإن قيمة أي مشكلة هي مسألة تقدير ورأي، كما أن هناك بعض الموضوعات التي تبدو تافهة في النظرة الأولى، ثم تثبت أهميتها عند الفحص الدقيق.. إن الباحث الذي يعرف مجاله تمام المعرفة، سيجد العديد من المشاكل والموضوعات التي تصلح مادة خصبة لدراسته.. ويمكن أن نشير هنا إلى أن بعض الطلاب . خصوصاً عند تحضيرهم للماجستير والدكتوراه. يسيئون فهم طبيعة هذه الدراسات، فهم بساذجة يتوقعون من

### خامساً . التزام الموضوعية والتجرد في البحث :

وذلك بالتخلص من الأفكار المسبقة، وعدم التأثر بالمواقف والأفكار والمشاعر الشخصية. ومن هنا جاءت الموضوعية ضداً للذاتية أو الشخصية. فعلى الباحث أن يتناول فروض المسألة، ويتناول الآراء والمواقف، بذهن متجرد ومنطق علمي محايد، فليس في البحث العلمي صديق أو عدو، قدر ما فيه حق وحقيقة، ينبغي القصد إليهما<sup>3(6)</sup>.

كما أنه لا يجوز للباحث أن يطوع بحثه لإخراج نتائج ترضي جهة معينة، سياسية أو حزبية، فهذا أمر يخرج عن نطاق البحث العلمي.

كذلك على الباحث أن ينظر ملياً في الجوانب الواقعية للمسألة المعروضة، محاولاً فهم حقيقتها، متفحصاً إياها، مقارناً بينها وبين المسائل القريبة. كل ذلك بعيداً عن السفسطة، وعن طرح الفروض الجدلية التي لا فائدة منها.

وعليه ألا يقبل كل ما يقرأ دون تأمل، ودون تقليب للمعارف على مختلف الوجوه، ويجب أن يثبت من صحة ما يقرأ لأنه ينبغي وجه الحقيقة، ويجب أن يقيم الدليل والحجة والبرهان على كل ما يقول أو يبتدع.

### سادساً . الأمانة العلمية:

الأمانة في البحث العلمي تعني إسناد الفكرة أو الرأي المدون، إلى مصدره الأصلي. وهي صفة لا مناص من توافرها في كل باحث.

والتأكيد على التزام الأمانة العلمية في مجال الدراسات والبحوث الاجتماعية والإنسانية، أوجب من أي مجال آخر.. حيث أن الباحث يبدأ من حيث انتهى الآخرون، وعليه أن يتقصى عن الخلفية العلمية للموضوع الذي يبحث فيه، وقد يلجأ في سبيل تدعيم وتعزيز وجهة نظره إلى

---

أساتذتهم الإشراف المباشر والدقيق على كل مرحلة من مراحل دراستهم، وهذا ليس هو الحال في الجامعات المحترمة من غير شك.. لأن مهمة الجامعة الأولى خصوصاً بالنسبة للبحث، هي تنمية قدرات الطالب على التفكير الذاتي المستقل، وبالتالي ينبغي أن يثبت الطالب مقدرته على التعرف على المشكلة وعلى أن يضع طريقة مناسبة لحلها، وعلى أن يحدد وأن يقيم على الوجه الصحيح قيمة جمع الأدلة المتعلقة بموضوع دراسته والوصول إلى نتيجة منطقية يمكن الدفاع عنها..

هذا وتنفذ رسالة الطالب كثيراً من قيمتها بالنسبة للطالب وقدرته، إذا كان كثير من القرارات الأساسية المتعلقة بالرسالة يضعها الأستاذ لا الطالب. فالأستاذ هو الذي يوجه العملية البحثية، ولكن البحث نفسه مهمة الطالب ورسالته..".

انظر: د. أحمد بدر، مرجع سبق ذكره، ص 442 وما بعدها.

(3) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 51.

الاستشهاد ببحوث الآخرين وأفكارهم ذات الصلة ببحثه. وهنا يكون عليه الحذر عند الاقتباس أو الاستشهاد، بالإشارة إلى المصدر الذي يرجع إليه.

ومن مظاهر الأمانة العلمية، عودة الباحث إلى البحث الأصلي أو الكتاب الأول، دون النقل من الآخرين، فقد يكون الآخرون قد نقلوا معلومات غير صحيحة. وكذلك من مقتضيات الأمانة العلمية، الرجوع للمصادر الوحيدة التي لا تشاركها في ذلك مصادر أخرى، ومثال ذلك الدساتير والتشريعات الأخرى، إذ يجب العودة لمصادرها المتمثلة بالجرائد الرسمية أو منشورات الإعلام القانوني المتخصصة، فهذه المصادر لا يعتد بورودها في الكتب الفقهية أو العادية، خشية أن يكون قد اعتراها التحريف والتبديل، كذلك الأمر في بعض المراجع القديمة المفقودة في المكتبات العامة، فمن العيب الإشارة الكاملة إليها، وكأن الباحث قد رجع إليها.

فعلى سبيل المثال، بعض المراجع الفرنسية المؤلفة في القرن التاسع عشر، ليس من المنطق إطلاع الباحث العربي عليها بصفة أصلية، إذ أنها مفقودة لدى معظم الفقهاء والشراح الفرنسيين المعاصرين، وكل ما في الأمر أن الباحث العربي قد عاد إلى رأي قديم في مؤلف متخصص، ونسبه إلى فقيه معين.

لذلك على الباحث عند الإشارة إلى آراء واردة في مصادر مفقودة، أن يورد بالهامش عبارة " مشار إليه لدى..، أو مذكور لدى.. " ثم يذكر اسم الباحث ومؤلفه الذي نقل منه هذا الرأي القديم<sup>5(7)</sup>.

ومن صور عدم الأمانة العلمية: السطو على بحوث الغير ونتائجها دون أية إشارة إليها، ومن ذلك أيضاً عدم التدقيق في فهم آراء الغير، والتسرع في تأويلها وحملها على غير معناها الواضح من عبارتها، بغية تعريضها للنقد أو الهجوم على غير ما تستحقه.

فعلى الباحث الأمين ألا يشوه الآراء والأفكار التي قال بها الغير ولا تروقه أو لا تعجبه، كما عليه ألا يزيد أو يبالغ في إطراء تلك الأفكار إن كان بها معجباً أو نصيراً<sup>3(8)</sup>.

### سابعاً . التحلي بروح التواضع العلمي:

إن التواضع من شيم العلماء، وعلى الباحث أن يوجه نشاطه بتواضع ودون إفراط في الثقة بالنفس، أو الزهو بقدراته ومهاراته.

(1) د. عبد القادر الشيلخي، مرجع سبق ذكره، ص 66 . 67.

(2) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 54.

ومن آيات التواضع العلمي: البعد عن الغرور، وعدم تحقير أي رأي والسخرية منه، أو التنزيل من فكر صاحبه. ويجب على الباحث ألا يبالغ في ثقته بنفسه، فلا يكثر من مدح آرائه ونتائج بحثه، كأن يقول أنه أفضل الآراء التي قيلت في المسألة وأقواها، أو أن بحثه أو رسالته من أبرز البحوث أو الرسائل التي قدمت في هذا الميدان. فهذا تقدير أو حكم يملكه الجمهور، أو أهل الاختصاص في حقل التخصص، أو الممتحن بالنسبة للدارسين الأكاديميين.

وينصح الباحث ألا يكثر من استعمال ضمير المتكلم، وعلى هذا فلا يقول: ( أنا، ونحن، وأرى، ونرى، وقد انتهيت في هذا الموضوع إلى.. ) كذلك يجب على الباحث التلطف في عباراته بحيث لا يشعر جمهور قرائه أنهم يجهلون تماماً الموضوع محل بحثه، فلا يقول مثلاً ( إن القارئ قد لا يدرك أن..، أو إننا نعالج موضوعاً بكرةً تغافل عنه الباحثون.. ) وعليه ألا يكثر من استعمال الأساليب التالية: ( ويرى الكاتب..، والمؤلف يجزم بأن.. )، أما العبارات التي يجب أن تغلب على الأسلوب فهي مثل ( ويبدو أنه..، ويظهر مما سبق ذكره..، ويتضح من ذلك.. ) .

وإذا اضطر الباحث لاستعمال ضمير المتكلم، فيجب أن يكون ذلك بتواضع وأدب جم، فالحديث عن النفس غير محبوب غالباً للقارئ والسامع، وعلى الباحث أن يكون ماهراً في إبراز ما يريد بأسلوب سمح هادئ وأن يستعمل الأساليب السالف ذكرها مثل : ويبدو أنه، ويتضح من ذلك..<sup>1(9)</sup>.

ويتعين على الباحث الاعتراف بنسبية ما ينتهي إليه، وأنه على استعداد لأن ينزل عن رأيه أو يعدل عنه، إذا قدمت الأدلة والبراهين المخالفة.

تلك هي أهم الصفات التي يجب أن يتحلى بها الباحث، ويبقى التساؤل حول الدور الذي يلعبه، المشرف على الباحث، وهذا ما سنوضحه من خلال المطلب الثاني.

(1) د. أحمد شلبي، مرجع سبق ذكره، ص 119 . 120.

## المشرف على الباحث

يمثل الأستاذ المشرف الحلقة الثانية في النطاق الشخصي للبحث. وللمشرف دوره الأساسي في البحث، فالباحث مهما عظمت موهبة البحث لديه ومهما اتسعت قدراته ومهاراته في هذا الإطار، يحتاج دائماً إلى موجه يرشده إلى توظيف هذه القدرات وكيفية الانتفاع من هذه المهارات.

ويبدو دور المشرف في البحوث الموجهة التي تتم في إطار جهات أكاديمية بغية الحصول على درجة علمية ( كالليسانس، أو الدبلوم، أو الماجستير، أو الدكتوراه ).

والإشراف ليس عملاً إدارياً، بل هو عمل علمي أكاديمي، له أصوله وقواعده. وتجري الجامعات السورية على قصر الإشراف على البحوث والرسائل العلمية المقدمة لنيل درجة الدكتوراه، على أعضاء هيئة التدريس ممن يشغلون وظيفة أستاذ، أو أستاذ مساعد على الأقل. ويجوز أن يتعدد المشرفون من بين أعضاء هيئة التدريس أو من غيرهم، وفي هذه الحالة يجوز للمدرسين الاشتراك في الإشراف<sup>(10)2</sup>. أما بالنسبة للرسائل المقدمة لنيل درجة الماجستير فيمكن للمدرسين الإشراف عليها بشكل مستقل.

واختيار المشرف على البحث يبدأ بمبادرة من الباحث، حيث يختار المشرف المتخصص القدير، ويتم اعتماده من الجهة المختصة بعد ذلك. والباحث المجد الراغب في التأهيل والتكوين العلمي الحقيقي، يتخير المشرف المتخصص في الموضوع، المشهود له بالكفاءة، العارف بأصول ومناهج البحث، المتشدد في تحري الحقيقة العلمية<sup>(11)3</sup>.

وصلة الأستاذ المشرف بالطالب تتركز قبل كل شيء على التقدير والمحبة، ويمتزج بها اللطف بالحزم. ولا بد أن تكون هناك علاقة تفاهم وتناغم وتفاعل بين المشرف والباحث، حتى يستطيعا أن يكونا فريق عمل واحد ويؤدي كل واحد منهما عمله ببراعة وإتقان.

(1) يختلف الوضع في الجامعات البريطانية، حيث يكتفى في الإشراف أن يكون الأستاذ المشرف على صلة علمية بموضوع البحث، وتخصص عميق فيه، دون اهتمام باللقب العلمي الذي يشغله في الجامعة التي ينتمي إليها. ولهذا فهناك من هو بمرتبة مدرس ويشرف، مع ذلك، على الأبحاث العلمية المتصلة باختصاصه.

انظر: د. جودت الركابي، مرجع سبق ذكره، ص 29.

(2) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 58.

ومن واجبات الأستاذ المشرف أن يناقش الطالب بصراحة فيما يعرض له من أمور، ويهديه إلى وجهة الصواب، ويرشده ويسدّد خطاه، ويبعث في نفسه الاطمئنان الذي يساعده على التقدم في بحثه<sup>3(12)</sup>.

وعليه أن يتحلّى بالصبر ورحابة الصدر، فلا يظهر التبرم من الطالب أو السخرية من عمله أو الحط من شأنه، في مرحلة إعداد البحث وعند انتهائه.

وعلى المشرف أن يكون محايداً، عالماً بحدود مسؤولياته، ومسؤوليات الباحث. فلا يصادر للباحث فكرة، ولا يفرض عليه رأياً، بل يوجهه إليه إن شاء أخذ، وإن شاء ترك. كما يلزمه ألاّ يكثر من تدخله في شؤون بحث تلميذه أكثر مما يجب، وأن يدرك أن النهوض بالبحث هو مسؤولية الباحث أولاً وأخيراً.

ويرى البعض . وبحق . " أن من العدالة ألا يخرج الأستاذ المشرف الرسائل التي يشرف عليها مصبوغة بروحه وعلمه، بل أن تصبغ بروح الطالب وجهده، حتى يمكن التفاوت العادل بين الرسائل التي يعدها طلاب متعددون متفاوتو المواهب تحت إشراف أستاذ واحد "1(13).

على أن هذا لا يخل بحق المشرف في التوجيه العام، وإبداء الملاحظات، والمناقشة الموضوعية البناءة المرتكزة على الحوار والمنطق والإقناع، فالتعاون هو جوهر العلاقة بين المشرف والباحث. وعلى الأستاذ المشرف أن ينظم لكل طالب مقابلة نصف شهرية إن لم تكن أسبوعية، للإطلاع على عمل الباحث، وعلى الأستاذ أن يحترم مواعيده، وإذا تعذر تحقيق الموعد المحدد في وقته، لطارئ من الطوارئ، أجله إلى موعد آخر. وهذا ما يجري عادة في أكثر الجامعات الأوربية.

ولا يمكن للطالب أن يطرق باب الأستاذ المشرف على غير موعد، وإن كان يجري مثل هذا في بعض جامعاتنا العربية، وهذا ما يزعج الأستاذ وإن كان لا يبوح به دائماً.

وتجدر الإشارة إلى أن المشرفين ليسوا جميعاً متشابهين في أساليبهم وطرقهم، فهم يختلفون في مناهجهم بتتبعهم أعمال الطالب، فمنهم من يقرأ ما يكتبه الطالب فصلاً فصلاً ومنهم

---

(1) يدل الواقع العملي على أن بعض المشرفين . وعددهم قليل بحمد الله . يبخل على طلابه بالنصح والإرشاد، كي يفاجئهم عند مناقشة بحثهم بما لم يكن يتوقعونه. وهذا سلوك مردول وبرهان جهل بأمانة العلم، ومن هذا شأنه مغل بمسؤولياته، وناقص بواجباته، وخارج عن دائرة من قيل فيهم القول الحق " خيركم من تعلم العلم وعلمه ."

انظر: د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 59.

(2) د. أحمد شلبي، مرجع سبق ذكره، ص 58.

من يقرأ العمل مسودة كاملة. وإن كان من الأفضل، بعد أن ينتهي الطالب من الاستعدادات الأولى وجمع المعلومات، أن يقدم ما يكتب فصلاً فصلاً أو مجموعة فصول متصلة، أو باباً باباً ليقرأها المشرف ويبيدي ملاحظاته حولها.

ومن ناحية أخرى، على الباحث أن يوقر أستاذه المشرف، ويجله ويمثّل لتوجيهاته ونصائحه، لأن الباحث وإن كان سيد بحثه، والأكثر إماماً بجوانبه، والأعلم بخباياه، فلا يجب أن ينسى أن الأستاذ المشرف أعمق خبرة، وأوسع علماً، وأكثر دراية بأصول البحث ومناهجه، وأنه لولا إرشادات المشرف لجاءت البحوث مضطربة البنيان هزيلة المستوى.

غير أن هذا لا يمنع الباحث من أن يناقش المشرف فيما يقترحه عليه، فإن التقيا في الرأي فيها، وإن اختلفا بعد محاورّة موضوعية، وتمسك الباحث برأيه وموقفه، فيجب أن يكون قادراً على الدفاع عنه، يوم مناقشة البحث وتقييمه.

ويمكن القول أن المشرف الجيد، يكون حريصاً على أن تكون الرسالة التي يشرف عليها، على درجة جيدة من العلم والصدق والمنهج العلمي السليم، وأن نقصاً ما يشوب الرسالة، قد تلحق بالمشرف ظلال منه، ولا سيما ما يتعلق بحسن منهجها ودقته وصوابه<sup>(14)</sup>.

---

(1) لاحظت أثناء حضوري للعديد من مناقشات رسائل الدكتوراه، في كليات الحقوق التابعة للجامعات المصرية المختلفة، من عام 2002 وحتى عام 2007، أن المشرف يعتبر الرسالة عملاً مشتركاً بينه وبين الباحث، وطالما أنه ارتضى وجود اسمه على الرسالة مشرفاً، فإنه يكون شديد الحرص على ظهور الرسالة في أبهى صورة، سواء من حيث الشكل أو الموضوع أو المنهج العلمي، لذلك شاهدت الكثير من المشرفين يقف صفاً واحداً مع الباحث في الرد على الانتقادات التي يوجهها أعضاء لجنة المناقشة للرسالة، وهذا الأمر يعطي الباحث الثقة والاطمئنان أثناء جلسة مناقشة رسالته.

## تمارين:

اختر الإجابة الصحيحة: يشمل النطاق الشخصي للبحث العلمي:

1. الباحث.

2. المشرف على البحث.

3. إدارة الجامعة.

4. الخياران 1 و 2.

الجواب الصحيحة رقم 4.

## 2- النطاق الموضوعي

### الكلمات المفتاحية:

النطاق الموضوعي للبحث العلمي - اختيار موضوع البحث - تصميم خطة البحث.

### الملخص:

للبحث العلمي موضوع تدور حوله عملية الدرس والتقصي، وموضوع البحث هو المشكلة التي تحتاج إلى تفسير أو حل، واختيار موضوع البحث هو أول خطوة في إعداده، والاختيار الموفق لموضوع البحث هو نصف البحث، باعتبار أن تحديد مشكلة البحث تعد من أهم الأمور في البحث العلمي. وبعد تحديد موضوع البحث يجب على الباحث أن يلم بهذا الموضوع كي يتمكن من الشروع في إعداد خطة مبدئية للبحث قابلة للتعديل أثناء عملية الإعداد.

### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تحديد كيفية اختيار موضوع البحث العلمي.
2. تحديد أسلوب تصميم مخطط البحث.

## النطاق الموضوعي

للبحث العلمي موضوع تدور حوله عملية الدرس والتقصي، وموضوع البحث هو الظاهرة، أو المشكلة التي تحتاج إلى تفسير أو حل. فكيف يتم اختيار موضوع البحث؟ وكيف يتم تصميم خطة البحث؟

### اختيار موضوع البحث

#### أولاً . مسؤولية اختيار الموضوع:

إن اختيار موضوع البحث هو أول وأهم خطوة في إعداده. ولذلك يؤكد البعض . وبحق . " إن الاختيار الموفق لموضوع البحث هو نصف البحث، بحسبان أن تحديد أولويات المسائل والمشكلة الجديرة بالبحث من الأمور الهامة التي تنذل الكثير من الصعوبات التي قد تواجه الباحث "1(1).

بل ولعل من أسباب تعثر الكثير من الباحثين وفشلهم في إنجاز بحوثهم، الاختيار غير الموفق لموضوع البحث.. فعلى عاتق من تقع مسؤولية اختيار موضوع البحث؟ الأصل أن اختيار موضوع البحث هو من اختصاص الباحث، وهذا هو الأسلوب الأمثل، باعتبار أن الباحث هو المتخصص في موضوعه، والمعاش لفكرته، وصاحب الميل والرغبة للخوض فيه.

ويؤكد البعض أنه يجب أن يشعر الباحث تجاه موضوع بحثه، بانفعال خاص؛ نوع من الحب الزائد أو الاهتمام الزائد حتى يكون ذلك دافعاً له على الاستمرار، حتى في حالة مواجهة صعوبات في أثناء البحث. ويتوصل الباحث إلى هذا الانفعال بالقراءة الانتقادية، والتفكير العميق، وبالإصرار العلمي العنيد لمعرفة حقيقة الأشياء، وهو شرط سابق لاختيار أي موضوع2(2).

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 62.

(2) د. سيد هوارى، مرجع سبق ذكره، ص 9. وعلي ضوى، مرجع سبق ذكره، ص 19 وما بعدها.

ويحذر بعض العلماء من لجوء الباحث إلى المشرف ليختار له موضوع بحثه، باعتبار أن ذلك يشكل خطراً على الباحث نفسه، الذي قد يتعثر في مشواره البحثي، لكون الموضوع المقترح عليه دراسته، معقداً أو صعباً بالنسبة لقدرات الباحث وإمكانياته العلمية، أو لا يتفق مع استعداداته وميوله<sup>1(3)</sup>.

بيد أنه ليس هناك ما يمنع . من حيث المبدأ . من اختيار موضوع البحث من قبل المشرف على الباحث، كون الأستاذ أكثر خبرة ودراية من الباحث أو الطالب، فيشير عليه ببحث موضوعات معينة، ويستشرف في الباحث إمكانية إنجاز البحث في إحداها، فإذا اختار الباحث أحد هذه الموضوعات، يرشده المشرف إلى المصادر التي يبحث فيها. ويكون للباحث هنا أن يتبادل الرأي مع المشرف حول بعض عناصر الموضوع، أو توجيه الدراسة والبحث في أحد جوانبه.. وفي تلك الحالة يأتي البحث ثمرة للتعاون بين الباحث والمشرف.

### ثانياً . إرشادات نحو اختيار الموضوع:

هناك بعض التوجيهات والنصائح العامة، التي يمكن الاسترشاد بها، في اختيار موضوعات البحوث العلمية، ومنها:

#### 1 . التريث والصبر في اختيار الموضوع:

فلا بد أن يأخذ الباحث وقته المناسب للقراءة والتفتيش عن الموضوعات التي تستأهل الدراسة والبحث.

فقد أثبتت التجربة أن التسرع في اختيار موضوع البحث، يؤدي إلى عدم التوفيق في إعدادته، حيث قد يجيء الموضوع ضخماً فضفاضاً، يستغرق وقتاً طويلاً لإنجازه، بل وإن أنجز في وقت ملائم، فتناوله يكون سطحياً يفتقر إلى العمق الكافي.

وقد يجيء الموضوع ضيقاً معقداً، لا تكون مصادره أو مراجعه متاحة أو متوفرة، فلا يستطيع الباحث إتمام البحث، فيتعثر مشواره البحثي.

ونشير إلى أنه كثيراً ما يؤدي الحماس الزائد لدى الباحث وتسارعه، في اختيار موضوعات يكتنفها العيبين السابقين، بما يؤثر على إمكانية إنجاز البحث. وهذا ما يفسر لنا لجوء كثير من الباحثين إلى تغيير الموضوع محل البحث بعد مدة طويلة قد تكون سنوات عديدة، مما يمثل

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 63 . 64.

إهداراً للوقت والجهد والموارد، وكان أجدى بالباحث أن يتأنى ويصبر حتى يختار موضوعاً صالحاً للبحث<sup>3(4)</sup>.

## 2. سعة الإطلاع والقراءة المستفيضة في مجال التخصص الذي سيجري فيه البحث:

فمن غير المتصور أن يحاول شخص يريد أن يعد بحثاً، اختيار موضوع وذهنه خالٍ من أية فكرة عنه. فالقراءة والإطلاع تساعد على التعرف على المشكلات والقضايا ذات الأهمية التي تصلح موضوعاً لبحثه.

## 3. أن يكون موضوع البحث جديداً:

إن جودة الموضوع لا تعني بالضرورة أن يطرق الباحث أرضاً بكرةً لم تطأها من قبل أقدام الباحثين، فلا يشترط أن تكون المشاكل المثارة جديدة، بل يكفي أن تكون الحلول المقدمة ووسائل المعالجة هي الجديدة. أما أن يتناول الباحث موضوعاً قد قتل بحثاً، وبطريقة لا يقدم فيها جديداً، فإن ذلك سيخرج عملاً خاوياً من أية قيمة علمية.

وعلى الباحث مهمة التأكد من أن موضوع بحثه لم يسبق أن كان موضوع رسالة جامعية أو مؤلف آخر، وهذا يفرض على الباحث أن يلم منذ البداية بمحتويات المكتبة، ولا يعفيه من المسؤولية مجرد استشارة الأستاذ المشرف.

وعلى الباحث ألا يقصر في البحث والتنقيب عن بحوث ودراسات محتملة في نفس الموضوع، وإلا فقد يضطر . عندما يكتشف بعد فوات الأوان مثل هذه الأعمال . إلى الانقطاع عن الموضوع الذي اختاره بعد أن استغرق الكثير من الوقت والجهد. وهناك بعض المعايير التي ينشأ عن مراعاتها، انخفاض نسبة احتمال التكرار في البحوث، وهي:

أ . أن يتعلق البحث بمشكلة جديدة، كأن يكون منصباً على مؤسسة جديدة، أو اتجاه تشريعي حديث.

ب . الابتعاد عن النظريات العامة لفروع القانون، إلا إذا كانت منطلقاً لدراسة جديدة، وذلك لأن احتمالات التكرار في النظريات العامة لفروع القانون ( المدني، الإداري، الجزائي... ) . وهي نظريات مشتركة في تشريعات أغلب الدول . كبيرة جداً.

(2) د. جابر جاد نصار، مرجع سبق ذكره، ص 74.

ج . الإطلاع على فهارس الرسائل الجامعية، وكذلك تبادل الآراء مع الزملاء والأساتذة للتأكد من عدم وجود دراسات في نفس الموضوع<sup>4(5)</sup>.

#### 4 . أن يكون موضوع البحث ضيقاً ومحدوداً:

فيجب دائماً اختيار نقطة محدودة\* والسير في دراستها إلى أعماق وأغوار بعيدة، فتلك هي مهمة الباحث الحق<sup>5(6)</sup>.

ومعنى هذا أن الباحث يكتب في نقطة واحدة لا في عدة نقاط، فهناك فرق بين أن تكتب بحثاً وأن تكتب كتاباً. فبحث بعنوان " التدريب " غير جائز لأنه واسع وغامض. وبعد قراءات مبدئية قد تخفض العنوان إلى " تدريب المديرين في سوريا "، ثم إلى " تدريب المديرين في قطاع الصناعة في سوريا "، وهكذا.

ويؤكد البعض على ضرورة الوضوح التام للمسائل الجوهرية والعناصر الرئيسية لموضوع البحث، والتي تظهر من خلال إجابة الباحث على عدة تساؤلات<sup>7.6.3.1(7)</sup>:

أ . هل المشكلة أو القضية التي يثيرها الموضوع محددة، وملحة وتستحق البحث؟  
ب . هل في استطاعة الباحث البدء في البحث وإنجازه؟ أي هل موضوع البحث في مستوى قدرة الباحث؟

ج . هل هناك ميل نحو هذا الموضوع من قبل الباحث؟

د . هل تتوفر مصادر المعلومات والمراجع بالنحو الذي يسمح له بتغطية مختلف جوانب البحث بشكلٍ وافٍ؟

هـ . هل ستضيف الدراسة التي سيقوم بها الباحث، إلى المعرفة الإنسانية شيئاً؟  
فإذا كانت الإجابة بالنفي على أي من هذه الأسئلة، فعلى الباحث أن يختار موضوعاً آخر دون أن يضيع وقته ونشاطه في دراسة لم تكتمل له فيها عناصر النجاح.

(1) علي ضوى، مرجع سبق ذكره، ص 17 . 18.

(2) د. محي الدين إسماعيل علم الدين، إعداد رسائل الدكتوراه والأبحاث القانونية، ط3، بلا مكان نشر، 2006، ص 14. ويشبه الدكتور محي الدين اختيار نقطة صغيرة يعمقها الباحث.. بمن يحفر أرضاً ليكتشف ما فيها من الثروات الطبيعية، فإذا حفر مساحة كبيرة منها فلن يستطيع أن ينزل إلى أعماق بعيدة وإنما سيظل دائماً في الطبقة السطحية منها. أما إذا اختار نقطة واحدة وظل يحفر فيها، فإنه يستطيع = = يبذل جهد معقول أن يصل إلى أعماق بعيدة والعتور على كنوز لا يظهرها البحث في السطح. انظر في ذلك مؤلفه السابق الإشارة إليه ص 15.

انظر في ذلك مؤلفه السابق الإشارة إليه، ص 15.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 66. ود. جابر جاد نصار، مرجع سبق ذكره، ص 76. ود. أحمد بدر، مرجع سبق ذكره، ص 90 وما بعدها. ود. أحمد شلبي، مرجع سبق ذكره، ص 60.

### ثالثاً . اختيار عنوان البحث:

إذا استقر الباحث على اختيار موضوع بحثه، كان عليه بعد ذلك الاستقرار على عنوان دقيق ومحدد له. وعند التفكير في اختيار عنوان البحث، يجب مراعاة أن يكون العنوان:

1. دقيقاً واضح الدلالة على موضوع البحث. وينصح بالابتعاد عن العناوين العامة الواسعة فمثلاً ( الموضوع العام: تقييم الاستثمار، موضوع أقل عمومية: تقييم الاستثمار في القطاع العام، موضوع محدد: التكلفة الاجتماعية للاستثمار في القطاع العام )<sup>(8)</sup>.

ويجب أن يكون العنوان وارداً في صيغة تقريرية، وليس في صيغة استفهامية، فنقول: " اختصاص القضاء الجزائي بالفصل في الدعوى المدنية "، ولا نقول: " هل يختص القضاء الجزائي بالفصل في الدعوى المدنية؟ " .

2. جديداً مبتكراً، حتى يستطيع الباحث أن يؤكد فيه استقلاله وشخصيته، وعادة فإن البحث المتميز في موضوعه يكون متميزاً في عنوانه، وكما جاء في القول المأثور ( الكتاب يعرف من عنوانه ).

3. قصيراً وطريفاً، فالعنوان الطويل غير مستحب. كما يجب أن يكون العنوان جذاباً مثيراً للانتباه من يطالعه.

ويرى البعض . وبحق . أنه من الخطر أن يسرع الباحث بتقديم عنوان بحثه إلى المشرف كي يباركه، وينال موافقته. فطرح العنوان على المشرف يجره إلى مناقشة الباحث حوله، وما ينوي فعله بصدده. فإن بدا الباحث متلكناً في الإجابة، مضطرباً في المحاوراة والنقاش، جاهلاً بما يقول، اهتزت ثقة المشرف به، وشك في مقدرته، وربما انصرف عن مهمة الإشراف معتذراً<sup>(9)</sup>.

(2) د. سيد هواري، مرجع سبق ذكره، ص 13.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 68.

## تصميم خطة البحث

### أولاً . وضع الخطة المبدئية:

بعد تحديد موضوع البحث واختيار عنوانه، يشرع الباحث في إعداد خطة مبدئية لبحثه تمثل الإطار الموضوعي الذي يبدأ البحث من خلاله، ولا يمكن للباحث أن يحدد فروضها إلا إذا ألم بموضوع بحثه وتبين المشكلة الرئيسية التي تدور حوله.

وإعداد الخطة المبدئية عمل صعب إلا أنه عمل خلاق، إذ ليست الخطة مجرد إناء يُصب فيه إبداع الباحث وجهده، بل هي أولى إبداعات الباحث وأهمها. وهي ليست وسيلة تقديم معلومات واستدلالات الباحث، بل تعكس قبل ذلك أسلوب تفكيره وعقليته بصفة عامة، قبل أن تعكس وجهة نظره في موضوع البحث<sup>4(10)</sup>.

فالورقيات القليلة التي يضع فيها الباحث خطة البحث، تبين بجلاء مدى قدرته على الاستمرار في البحث بسهولة ويسر من عدمه، ويكتفى أحياناً بتلك الخطة إذا أُريد تسجيل البحث في جهة أكاديمية للحصول على درجة علمية كالماجستير أو الدكتوراه. إذ يلزم الباحث أن يقدم مشروع خطة البحث إلى الأستاذ المشرف، فإن أقره هذا الأخير، اتخذ المشروع طريقه إلى القنوات الرسمية المحددة قانوناً حتى يتم التسجيل.

ونشير هنا إلى أنه من المستحيل على الباحث أن يضع خطة متكاملة يتبعها دون تعديل، وهذا يعني أن الباحث سيدخل تطويرات وتعديلات مستمرة على خطته كلما تقدم في البحث، وألم بأبعاده المختلفة، واكتشف أفكار وآفاق جديدة لبحثه.

ولما كانت الخطة المبدئية تتم عادةً إثر بعض القراءات السريعة، فإنها تقتصر على التقسيمات التي تتناول العناصر الرئيسية والخطوط العريضة العامة لموضوع البحث، دون التطرق إلى التفاصيل الدقيقة.

وعلى الباحث ليس فقط الاعتماد على أفكاره الخاصة في إعداد تلك الخطة، بل عليه الاسترشاد بخطط البحوث السابقة القريبة من موضوعه، وبآراء المختصين وذوي الخبرة، حتى تأتي الخطة متوازنة وملائمة لموضوع البحث وقدرات الباحث.

(2) علي ضوى، مرجع سبق ذكره، ص 79 وما بعدها.

ويمكن أن نعطي مثلاً عن نموذج لخطة بحث، حيث تصمم كمايلي:

( مقدمة تمهيدية يبين فيها الباحث التعريف بالموضوع ومبررات اختياره . الأهمية النظرية والعملية للبحث . منهج البحث . الدراسات والبحوث السابقة . النتائج المتوقعة للبحث . التقسيم المبدئي للبحث ).

### ثانياً . الفرق بين خطة البحث وتبويبه:

يخطط الكثير من الباحثين بين خطة البحث، وبين تبويبه أو تقسيمه. فخطة البحث هي عبارة عن العناصر الأساسية التي سيدور حولها موضوع البحث وتشمل تلك العناصر، تحديد مشكلة البحث وأهمية دراستها، وأهداف البحث، وخطواته، والمنهج العلمي الذي سيتبع في دراسة المشكلة، والنتائج المتوقعة للبحث، والمراجع التي اطلع عليها الباحث، المصطلحات العلمية الواردة في البحث، أبواب وفصول البحث المقترحة.

أما تبويب أو تقسيم البحث، فيعني توزيع المادة العلمية للبحث بين ثلاثة أقسام هي ( المقدمة، المحتوى، الخاتمة )، والتي يجب أن تكون مرتبة ترتيباً منطقياً وفقاً لقواعد وأسس علمية معينة تقتضي ضرورة أن يرتبط الجزء بالكل.

ولا تخفى أهمية هذا التقسيم الذي يعني انتظام البحث في سلسلة منتظمة من الموضوعات المترابطة والمتناسقة فيما بينها لتوجيه جهد الباحث نحو بحث جميع جوانب المشكلة البحثية واقتراح الحلول المناسبة لها.

وسنقوم بتوضيح كل قسم من أقسام البحث، وذلك كمايلي:

### 1 . المقدمة:

تمثل المقدمة مدخلاً للبحث، ورغم أنها لا تحتل من البحث سوى صفحات قليلة، إلا أنها يجب أن تشكل بانو راما تعطي للقارئ انطباعاً شمولياً وافياً عن موضوع البحث.

ويجب أن تشمل المقدمة: تعريفاً بموضوع البحث، والمشكلات التي يثيرها، والأسباب التي دفعت الباحث لاختيار الموضوع، والأهداف التي يرمي الوصول إليها، والصعوبات التي واجهها في إعداد بحثه، والمنهج العلمي المتبع في الدراسة.

ومقدمة البحث هي أول ما يقرؤه قارئ البحث، ولكنها آخر ما يكتبه الباحث، ويجب أن تتزامن كتابة المقدمة مع كتابة الخاتمة، فالمقدمة أداة التعريف بالبحث ولن يكون التعريف واضحاً ودقيقاً ما لم يكن المعرف قائماً ومكتملاً.

## 2 . المتن أو محتوى البحث:

محتوى البحث هو الجزء الجوهرى في البحث، حيث يحتوي على الأفكار، والمناقشات، والتقييمات، وعرض النظريات.

ويجب أن يكون العرض في هذا القسم من البحث، محكماً، متسلسلاً، متوازناً، ومتفقاً مع ما يرمى إليه الموضوع ومع ما يسعى إلى إثباته أو اكتشافه، وإلى ما يقدمه من نتائج منطقية. ويجب توزيع هذا المحتوى وفق هيكل تنظيمي معين، ويقوم هذا الهيكل على تقسيم

البحث \* إلى:

أقسام، والقسم يتفرع إلى أبواب، والباب إلى فصول، والفصل إلى مباحث، والمبحث إلى مطالب، والمطلب إلى فروع، والفرع إلى غصون، والغصن إلى بنود... كمايلي<sup>(11)</sup>:

قسم - باب - فصل - مبحث - مطلب - فرع - غصن - بند - أولاً - 1 ..

وهناك مجموعة من الضوابط التي يجب مراعاتها عند إجراء التقسيم أو التبريد أهمها:

أ . الالتزام بالإطار الشكلي في التقسيم: ويخضع هذا الإطار لتقسيم تنازلي يبدأ من الأوسع نطاقاً إلى الأضيق نطاقاً كما وضعنا سابقاً ( قسم - باب - فصل - مبحث.... الخ ).

(11) تقسيم البحث إما أن يكون تقسيماً ثنائياً: أي يقسم البحث إلى قسمين أو بايين أو فصلين حسب الأحوال. إما أن يتخذ التقسيم شكل الأقسام المتعددة.

وفي التقسيم الثنائي، يتم تقسيم البحث إلى قسمين أو جزأين رئيسيين، وعلى سبيل المثال ( إذا كان الموضوع ذا صبغة تاريخية، فيمكن تقسيمه إلى حقتين من التطور تتميز كل منهما بخصائص معينة في نظر الباحث، وإذا كانت الناحية التاريخية مهمة ولكن يوجد إلى جانبها عرض قانوني آخر، فيمكن جعل القسم الأول للناحية التاريخية والثاني للعرض القانوني. وإذا كان للموضوع جانب عملي تطبيقي وآخر نظري أو فلسفي، فيمكن جعل كل من هذين الجانبين في قسم على حدة. وإذا تناولت الدراسة نقداً لتطبيق نظام قانوني معين، فإن شرح هذا النظام وتطبيقه يأتيان في قسم، والنقد والمقترحات لإصلاحه في القسم الثاني... وهكذا.

ويمتاز التقسيم الثنائي لموضوع البحث بدقته ووضوحه وتركيزه على جوانب البحث المتعددة في قسمين، مما يؤدي بالباحث أن يسير في بحثه دون خوف من تشتيت جهوده في بحث موضوعات فرعية تخرج عن الإطار الحقيقي للبحث. وهذا التقسيم شائع في الدراسات القانونية تأثراً بالمنهج الفرنسي في البحث.

أما التقسيم المتعدد للبحث، ففيه يقسم البحث إلى ثلاثة أقسام أو أكثر حسب طبيعة ومقتضيات البحث. ويبدو أن تقسيم البحث إلى أكثر من ثلاثة أقسام أو أبواب، يصلح لتأليف المراجع العامة لأنها تشمل موضوعات مختلفة ومتعددة ولو كانت ترتبط بمادة واحدة، فعلى سبيل المثال ( عند تأليف مرجع عام في القانون الإداري، يمكن تقسيمه إلى خمسة أبواب كمايلي: الباب الأول: الوظيفة العامة، الباب الثاني: الضابطة الإدارية، الباب الثالث: القرارات الإدارية، الباب الرابع: العقود الإدارية، الباب الخامس: الاستملاك للمنفعة العامة ).

أما في الأطروحة أو الرسالة الجامعية، فالأمر مختلف، حيث أن الباحث يتناول موضوعاً واحداً، هو نقطة صغيرة في مادة، محاولاً تعميقها إلى ابعدها. لذلك يجب تقسيم بحثه تقسيماً ثنائياً أو ثلاثياً، بحيث يؤدي كل جزء دوره في نطاق الكل، أي يجب أن يكون بين الأقسام علاقة تكامل وترابط.

ونشير أخيراً إلى أن التقسيم الثنائي يطلق عليه التقسيم اللاتيني، أما التقسيم المتعدد فيطلق عليه التقسيم الأنكلو سكسوني.

ب . التسلسل المنطقي: ومعنى هذا الضابط ضرورة ألا تكون جزئيات البحث منعزلة عن بعضها البعض، بل يجب أن تكون مربوطة في سلسلة واحدة، بحيث ترتبط كل جزئية بالجزئية الأخرى، بما يؤدي إلى جعل البحث في مجموعه مثل اللوحة الفنية المتكاملة والمتناسقة في خطوطها وألوانها.

وقبل أن ينتقل الباحث من باب إلى باب، أو من فصل إلى فصل، أو من مبحث إلى مبحث، يكون من الملائم أن يمهد للموضوع الذي سيعالجه في الباب أو الفصل أو المبحث اللاحق، حتى لا يشعر القارئ بانقطاع مفاجئ لانسياب الأفكار.

ج . اختيار العناوين المختصرة الدالة على موضوع الباب أو الفصل أو المبحث: وضرورة وجود تناسق وتناغم بين عناوين الأبواب والفصول مع بعضها البعض، وبينها وبين العنوان العام للبحث، بحيث تكون عناوين المباحث مثلاً مشتقة من عنوان الفصل الذي تتبعه، متفرعة عنه، ودالة بوضوح عليه ( من ذلك مثلاً بحث عنوانه " مضمون فكرة النظام العام ودورها في مجال الضبط الإداري " يكون مقبولاً جعل عنوان الباب الأول: مضمون فكرة النظام العام في مجال الضبط الإداري، وجعل عنوان الفصل الأول: التعريف بالنظام العام كفكرة قانونية، وجعل عنوان المبحث الأول من هذا الفصل: اختلاف الآراء حول الوجود القانوني للنظام العام ).

هالحفاظ على التوازن والتماثل في تقسيمات البحث: ونعني بذلك ضرورة وجود توازن بين أعداد الفصول في كل باب، وأعداد المباحث في كل فصل، وأعداد المطالب في كل مبحث. فتغطية الباحث لأجزاء بحثه يجب أن تكون وافية وكافية، ومن ثم لا يصح أن يهتم الباحث بجزئية من بحثه على حساب جزئية أخرى.

وتحقيق هذا التوازن والتماثل في التقسيم، يتوقف على عدة عوامل منها: نوع وكم المعلومات التي حصلها الباحث، وتوازنه في تغطية كافة جوانب موضوع بحثه قراءةً وتفكيراً وتحليلاً. ولا شك أن ثراء المادة العلمية يفتح المجال أمام الباحث لظهور أفكار جديدة تساعده على إجراء التوازن المطلوب.

غير أنه يجدر التنبيه إلى أن التوازن المقصود، هو التوازن النسبي وليس التوازن الحسابي بطبيعة الحال، بمعنى أنه لا يشترط أن تأتي الأبواب والفصول والمباحث على مدار البحث كله بنفس عدد الصفحات، بل يجب أن يكون هناك تقارباً في ذلك.

### 3 . الخاتمة\*:

إذا وصل الباحث إلى نهاية مشواره، كان عليه أن يعطي بياناً مركزاً عن بحثه، يلخص فيه النتائج التي توصل إليها في بحثه، والتوصيات والمقترحات التي يرى ضرورة الأخذ بها<sup>(12)</sup>. ويجب أن تكون الخاتمة قصيرة فلا تتجاوز بضع صفحات، وإذا كان يسمح بإطالة المقدمة إلى بضع عشرة صفحة، فليس الأمر كذلك بالنسبة للخاتمة.

ويجدر بالباحث أن يوجه عناية فائقة للمقدمة والخاتمة، لأن البعض يفضل أخذ فكرة عامة عن بحث أو كتاب بقراءة مقدمته وخاتمته، والارتباط بينهما ينشأ من كون المقدمة طرح للمشكلة والخاتمة عرض لحلها.

ويجب ألا تحتوي الخاتمة على تقسيمات داخلية أو عناوين جزئية، بل مجرد فقرات متتالية، توضح موقف الباحث ووجهة نظره من مشكلة البحث، بما يثري البحث ويرفع من قيمته، ويفتح الباب للنقاش من جديد حول الموضوع، أمام باحثين آخرين.

#### ثالثاً . تعديل الخطة أو التبويب:

إن تعديل خطة البحث وتبويبه من الأمور الشائعة في عالم إعداد البحوث العلمية، ذلك أن الباحث قد تدفعه ظروف معينة إلى التسرع في إعداد خطة للبحث، يسير على هديها في تجميع مادته العلمية، وقراءاته حول موضوعه.

غير أنه مع تقدم الباحث في قراءاته وإطلاعه على المراجع وما تحويه من معلومات، قد تطرأ أمامه عناصر وأفكار جديدة جديرة بالبحث والدراسة والتحليل، كما قد يتبين له أن هناك عناصر ومسائل ضئيلة الأهمية، أو غير منتجة في خدمة غرض بحثه، بحيث يكون من الملائم إهمالها أو تعديلها، وهنا يكون على الباحث أن يعدل خطة البحث بما يتماشى مع الموقف الأخير.

وتجدر الإشارة إلى أن تعديل الخطة وإعادة تبويب المادة العلمية للبحث إن كان جائزاً، إلا أنه يجب ألا يمس جوهر الموضوع الذي اختاره الباحث للدراسة، وإلا كنا بصدد موضوع

---

(1) يعتقد الكثير من الباحثين أن الخاتمة هي تلخيص وعرض لخطة البحث وللموضوعات المدرجة في الفهرس النهائي، وهذا اعتقاد خاطئ؛ لأنه يجب قصر موضوع الخاتمة على عرض ما توصل إليه الباحث من نتائج، إضافة لما يقدمه من حلول واقتراحات لحل المشكلات التي يثيرها موضوع البحث.

جديد، تترتب عليه نتائج علمية وإجرائية إن كان البحث مسجلاً لنيل درجة علمية في أحد الكليات الجامعية.

وتفادياً لهذا الاحتمال الأخير، تجري معظم الجهات الأكاديمية ( ومن ذلك مثلاً كلية الحقوق بجامعة دمشق ) على عقد جلسة " سيمينار " للباحث، لمناقشته حول مختلف جوانب خطة بحثه للوقوف على مدى إمامه بالموضوع، والمنهج الذي سيتبعه، والنتائج المتوقعة لبحثه، وعلى ضوء تلك المناقشة قد يضطر الباحث إلى إدخال التعديلات الضرورية على خطة بحثه وتبويبه.

## تمارين:

اختر الإجابة الصحيحة: من شروط عنوان البحث أن يكون:

1. عاماً واسعاً.
2. قصيراً وطريفاً.
3. وارداً في صيغة استفهامية.
4. انتقادياً.

الإجابة الصحيحة هو رقم 2.

# الوحدة التعليمية الخامسة

## أدوات البحث العلمي

### 1- حصر المصادر والمراجع المتصلة بالبحث

#### الكلمات المفتاحية:

أدوات البحث العلمي - حصر المراجع المتصلة بالبحث - الاستفادة من المكتبة - الاستفادة من الكمبيوتر والانترنت - المؤلفات العامة والمتخصصة - الرسائل العلمية - الدوريات - الموسوعات - المؤتمرات - أحكام القضاء - القواميس.

#### الملخص:

بعد تحديد موضوع البحث العلمي ووضع الخطة المبدئية تأتي المرحلة الثالثة المتمثلة بتحديد وحصر مراجع ومصادر البحث، وهي مرحلة تقتضي من الباحث أن يطلع على مراجع شتى وفي أماكن كثيرة.

#### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذا الجزء يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تنمية معارف الطالب بأدوات البحث العلمي
2. تحديد كيفية حصر المصادر والمراجع المتصلة بالبحث وكيفية الاستفادة منها.

البحث العلمي لا يتم في فراغ، بل له أدوات يستعين بها الباحث في التعرف على المشكلة التي ينوي اتخاذها موضوعاً لبحثه، وفي جمع المعلومات والبيانات عنها، وفي التعرف على الأفكار والآراء المختلفة والمتعلقة بموضوع البحث. وتلك هي المصادر والمراجع التي يستقي منها الباحث مادته العلمية.

وتتفاوت قدرة الباحثين في الإفادة من مصادر أو مراجع البحث، بتفاوت إمكانياتهم وقدراتهم، على الفهم والتحليل والتمحيص.

وسنقوم بدراسة أدوات البحث العلمي، وفق ترتيب العمليات التي يقوم بها الباحث في استخدام هذه الأدوات كما يلي:

**أولاً: حصر المصادر والمراجع المتصلة بالبحث**

**ثانياً: جمع المعلومات والبيانات**

**ثالثاً: تدوين وتوثيق المعلومات**

## حصر المصادر والمراجع المتصلة بالبحث

سبق أن علمنا أن الخطوة الأولى في البحث، تتضمن تحديد موضوعه، ووضع خطة مبدئية له، يعقب ذلك تحديد المراجع التي تتصل بموضوع البحث. وإذا كان الباحث أثناء اختيار موضوع البحث ووضع خطة مبدئية له، يطلع على بعض هذه المراجع بصورة سريعة، فإن الخطوة التي نحن بصدد بحثها، تختلف تماماً عن ذلك؛ فهذه الخطوة تتضمن حصر وتحديد المصادر والمراجع\* المتصلة بالبحث<sup>(1)</sup>.

وهي مرحلة تتسم بالدقة والصعوبة، إذ تقتضي من الباحث أن يطلع على مراجع شتى وفي أماكن كثيرة، وعليه أن ينقب فيها ويبحث عما يفيد من هذه المراجع في موضوع بحثه. وتهدف المراجع إلى توفير المعلومات والبيانات التي تشكل المادة الأولية التي سوف يواجه بها الباحث موضوع بحثه.

وعلى ذلك فإنه بقدر دقة هذه المصادر والمعلومات التي تأتي منها، بقدر ما يأتي البحث منضبطاً وسليماً في أساسه العلمي وفروضه، وما يرتبه من نتائج.

---

(1) تجري التفرقة أحياناً بين المصدر source والمرجع reference، فالأول يعني الوعاء الذي نشر فيه الموضوع أو المادة العلمية لأول مرة ومثاله (المخطوطات، والوثائق، والمذكرات)، أما الثاني، فهو الوعاء الذي نشر فيه الموضوع أو المادة العلمية في وقت لاحق عن زمن المصدر، كما أن تلك المادة مأخوذة عن المصدر الأصلي. غير أن الدارج والمتعارف عليه عادةً، هو حمل المصدر والمرجع على معنى واحد. فالمصدر والمرجع هو كل ما يرجع إليه لاستمداد المعلومات والبيانات الخاصة بموضوع معين.

## المكتبة وكيفية الاستفادة منها

تمثل المكتبة المصدر الأهم والأساسي للبحث العلمي. والاهتمام بالمكتبات والعاملين بها يمثل المدخل الطبيعي للاهتمام بالبحث العلمي. وعلم المكتبات أصبح علماً وتخصصاً مهماً يُدرس في معظم الجامعات.

واللجوء إلى المكتبة هو المصدر الأساس للحصول على المعلومات والبيانات الخاصة بكل بحث علمي، وإن التعامل مع المكتبة وما تحويه من كنوز وما تتضمنه من معلومات، أمر له أصول وقواعد وآداب، نوضحها فيما يلي:

### أولاً. آداب التعامل مع المكتبة:

ونقصد هنا الآداب التي يجب على الباحث التحلي بها حين التعامل مع المكتبة بكافة عناصرها، سواء كان هذا التعامل مع المكان وما يضمه من أثاث، أو مع العاملين في المكتبة، أو مع ما تحويه من كتب ومراجع، وذلك على النحو التالي:

#### 1- آداب التعامل مع المكتبة كمكان:

يتميز المكان المخصص للمكتبة بقديسية يجب ألا يسمح لأحد أن ينتهكها. فلا يجوز رفع الصوت فيها حتى لا يتشتت ذهن المترددين عليها، ويجب إغلاق الهاتف الخليوي قبل ارتياد المكتبة حتى لا يسبب رنينه أي إزعاج لرواد المكتبة.

ولا يجوز بأي حال من الأحوال التعامل مع المكان باستهتار، أو جلب المأكولات والمشروبات إليها، فالمكتبة ليست صالة طعام أو مكان للحديث والمسامرة بين روادها، وإنما هي مكان للبحث والعلم والإطلاع<sup>(2)</sup>.

ويوجد في مدينة دمشق، مكتبة عامة شاملة لكل أنواع المعارف والعلوم هي مكتبة الأسد، وتضم هذه المكتبة آلاف الكتب والمراجع في مختلف ميادين العلوم، ويرتادها آلاف الطلبة والباحثين للاستفادة من كنوزها المعرفية الثمينة.

ويوجد في هذه المكتبة خدمة البحث الإلكتروني عن المصادر والمراجع، حيث تمت فهرسة الكتب إلكترونياً، وتم تخصيص عشرات أجهزة الكمبيوتر لهذه الغاية، ويمكن للباحث أن يصل إلى ما يريد من مراجع عن طريق تزويد جهاز الكمبيوتر بعنوان البحث، فيحصل على كل ما كتب حول موضوع بحثه، ويستطيع طباعة أسماء المراجع والمصادر المتعلقة بموضوع بحثه والموجودة ضمن المكتبة.

(1) من الأمور المؤسفة أن نجد بعض رواد المكتبات في بلادنا، لا يحترمون هذه القواعد والآداب، فتؤدي تصرفاتهم غير المسؤولة، إلى التأثير سلباً على الباحثين الجادين، بما يؤدي إلى تعطيل عملهم البحثي وضياع وقتهم وجهدهم.

كما يوجد في جامعة دمشق مكتبة مركزية للجامعة كلها، فضلاً عن وجود مكتبة متخصصة\* لكل كلية أو معهد<sup>(3)</sup>.

## 2- آداب التعامل مع العاملين في المكتبة:

يقوم على المكتبة هيكل إداري وفني مدرب على التعامل مع الباحثين ومع الكتب. وهم من الحاصلين على مؤهلات جامعية في علوم المكتبات، وهم بحسب تكوينهم وعلمهم وثقافتهم في علم الوثائق والمكتبات، يكونون على إلمام تام بكل ما يتعلق بأماكن تواجد الكتب والمراجع ونظام فهرستها.

وبالعلاقات الطيبة مع العاملين والقائمين على شؤون المكتبة، يستطيع الباحث أن يتخطى العديد من الصعوبات المتعلقة بالعثور على المراجع والمصادر التي تهتم، ويمكنه الوصول إلى المعلومات التي يبتغيها بأيسر السبل وفي وقت قصير<sup>(4)</sup>.

## 3- آداب التعامل مع الكتاب:

يمثل الكتاب بما يحتويه من معلومات وبيانات ثروة حقيقية تتوارثها الأجيال وينتفع بها الباحثون على مر العصور والأزمان، لذلك فإن التعامل مع الكتاب تحكمه آداب يجب الالتزام بها. ومن أهم هذه الآداب:

أ . الحفاظ عليه وعدم تعريضه للتلف، أو انتزاع أي جزء من صفحاته، أو التأثير على متانة تغليفه، وتماسك ملازمه.

ب . عدم التأشير بالقلم على صفحاته، أو وضع أية علامات أو تسويد يشوهه، فيجب أن يتركه بعد قضاء مأربه منه، وكأنه لم يطلع عليه.

وإذا كانت هذه الآداب لازمة للتعامل مع أي كتاب، فإنها بالنسبة للكتب والمراجع القانونية ألزم وأولى. ذلك أن دراسة الطالب بكليات الحقوق تهتم بالكليات والقواعد الأساسية، ومن ثم تمثل الكتب الدراسية الجامعية إطلالة مهمة على العلوم القانونية،

---

(1) لقد قمت أثناء إيفادي إلى جامعة عين شمس في جمهورية مصر العربية، للحصول على درجة الدكتوراه في الحقوق، بارتياح العديد من المكتبات في الجامعات المصرية المختلفة، وخصوصاً ( جامعة عين شمس، وجامعة القاهرة، وجامعة حلوان، وجامعة الأزهر، وجامعة المنصورة، وجامعة الإسكندرية )، إضافة إلى المكتبات العامة كمكتبة الإسكندرية، ومكتبة المعادي في القاهرة. وتضم هذه المكتبات كتباً قيمة في مختلف المعارف والعلوم، إضافة إلى الخدمات الموجودة في هذه المكتبات كالتوثيق الإلكتروني والانترنت، مما يسهل على الباحث إنجاز عمله البحثي.

وقد استقدت . شخصياً . من هذه المكتبات، في إتمام مسيرتي البحثية، التي توجت بالحصول على درجة الدكتوراه في الحقوق من جامعة عين شمس، بتقدير ممتاز مع مرتبة الشرف، في عام 2007.

(2) نظراً لأهمية الدور الذي يقوم به أمناء المكتبات، فإنه في المكتبات الكبرى لا يسمح للباحث أن يحصل على الكتاب إلا عن طريق أمين المكتبة، حتى إذا ما فرغ من استخدامه فإنه يسلمه إلى أمين المكتبة. وبذلك نضمن أن يرجع الكتاب إلى مكانه وبنفس الرقم المسلسل، إذ أن ترك هذا الأمر للباحثين يؤدي إلى اضطراب الفهرسة وتداخلها، مما يصعب معه الحصول على الكتاب مرة أخرى.

بحيث تضيف إلى بعضها البعض ليرتبط التكوين القانوني للطالب في سنوات الدراسة، فإذا ما انتهى من السنة الرابعة فإنه يكون قد اكتمل له البناء القانوني الذي يمكنه من التعامل مع النص القانوني في أي قانون حتى ولو لم يدرسه في دراسته بالكلية.

ومن هنا كان مهماً بالنسبة لطالب الحقوق أن يحتفظ بالكتب التي يدرسها لكي يرجع إليها لكي تساعده على التذكر، ومعرفة ما سبق دراسته في عام سابق حتى تسهل عليه الدراسة في الأعوام المقبلة. وذلك لأن دراسة القانون هي دراسة تراكمية تبدأ من دراسة الأصول والقواعد العامة لتنتهي عند دراسة الفروع والحالات الخاصة.

### ثانياً . الاستفادة من المكتبة:

تبدأ رحلة الباحث في المكتبة عبر ثلاث خطوات: تبدأ بطلب الكتاب والحصول عليه، ثم الاستفادة منه على الوجه المناسب، وأخيراً رد الكتاب إلى مكانه مرة أخرى. وترتبط هذه الخطوات بكيفية ترتيب وتنظيم الكتب داخل المكتبة. وحتى تتضح هذه النقطة فلا بد من دراسة أمرين أساسيين:

### 1 . الفهرسة وأنواعها:

من المفيد أن نورد هنا بعض المعلومات عن نظام الفهارس أو ( الببليوغرافيا )<sup>1\*</sup>(5)، باعتباره المدخل لعملية حصر المصادر والمراجع، ولتزويد الباحث بالمعلومات والمهارات اللازمة لمساعدته في جمع وحصر مصادر ومراجع بحثه.

والفهرسة هي علم رصد ووصف الكتب، وعرض المطبوعات التي تنتشر في مجالات المعرفة المختلفة، مع إعطاء فكرة موجزة عنها، سواء تعلق الأمر بكتاب أو رسائل جامعية. والفهرسة التي عرفت منذ القديم هي الفهرسة اليدوية، حيث تدون عناوين الكتب والمصنفات على بطاقة من الورق المقوى مربعة أو مستطيلة الشكل، وفقاً للترتيب الهجائي ( لأسماء المؤلفين أو

---

(1) استخدمت كلمة ببليوجرافيا Bibliography منذ القدم للدلالة على كل ما يتصل بصناعة الكتب، من حيث تأليفها ونسخها وتيسير الإفادة منها.

غير أن الببليوجرافيا قد تحدد مفهومها في القرن التاسع عشر، فصارت تعني " الكتابة عن الكتب "، أي تجميع مواد الإنتاج الفكري المستخدمة في الإعلام والتعلم والبحث . سواء كانت هذه المواد مخطوطة أو مطبوعة مسموعة أو مرئية . في قوائم ذات نظام موحد تربط بين موادها صفة مشتركة ويحكمها غرض معين . كأن تكون حول شخص أو موضوع، زمان أو مكان، بشكل عام أو محدد . وصار الببليوجرافي هو من يصنع هذا العمل.

والببليوجرافيات تقدم خدمة لا يمكن الاستغناء عنها بالنسبة للبحث بصفة عامة، وبالنسبة للبحث الوثائقي بصفة خاصة.. ذلك لأن الببليوجرافيا تجمع كل الأعمال المتصلة بموضوع معين، وبالتالي فإنها تختصر الوقت الذي يبذله الباحثون في التعرف على ما نشر في مجال دراستهم.. فالمعلومات المتوفرة عن موضوع معين تحدد إلى حد كبير، مسار البحث والمشكلة التي يمكن أن يعالجها الباحث، فضلاً عن درجة أصالة البحث ونوعيته ومستواه...

انظر: د. أحمد بدر، مرجع سبق ذكره، ص 213 وما بعدها.

لعنوان الكتاب أو لرؤوس الموضوعات). وتوضع تلك البطاقات في أدرج ثلاثة مرتبة ترتيباً هجائياً، يطلع عليها الباحث للوصول إلى المصادر والمراجع المتعلقة ببحثه. غير أنه مع التقدم في الوسائل العلمية والتعليمية وظهور الكمبيوتر، صارت الفهرسة الكترونية، حيث يتم تغذية برامج الكمبيوتر بالمعلومات والبيانات الخاصة بالمرجع والمادة العلمية التي يحتويها، مرتبة هجائياً، ويكون من السهولة استدعاؤها. والفهرسة أنواع ثلاثة<sup>(6)</sup>:

1- **الفهرسة الوصفية:** وفيها يتم تحديد معالم المرجع ببعض البيانات الوصفية الخارجية، التي تيسر على الباحث عملية العثور على الكتاب أو المرجع، وقد تستند تلك البيانات إلى:

- أ . اسم المؤلف، حيث يدرج اسم المؤلف في بطاقة الفهرس، وترتب المراجع ترتيباً هجائياً، وتوضع البطاقات في أدرج، ويكون مفتاح البحث عن المرجع اسم المؤلف.
- ب . عنوان المرجع، حيث يدرج اسم المرجع أو الكتاب في البطاقة المذكورة، وترتب هجائياً، ويكون مفتاح البحث عن المرجع عنوانه.
- ج . موضوع المرجع، حيث يدرج موضوع المادة العلمية التي بين دفتي المرجع في البطاقة، وترتب البطاقات هجائياً، ويكون مفتاح البحث عن المرجع موضوعه.

2- **الفهرسة الموضوعية:** وفيها يتم تحديد معالم المرجع عن طريق تدوين مدخل الموضوع العام، ثم الموضوعات الفرعية الخاصة، وترتب البطاقات هجائياً حسب رؤوس الموضوعات.

3- **الفهرسة القاموسية:** وهي تجمع كلا النوعين السابقين، وتزيد عليها. حيث تتضمن بطاقة الفهرس عنوان الكتاب، واسم المؤلف، وموضوع المادة العلمية للكتاب. فضلاً عن ذلك يمكن تجميع أعمال المؤلف الواحد وجردها، أو موضوع واحد لعدة مؤلفين.

## 2. كيفية البحث عن المراجع:

يتم البحث عن المراجع إما:

- أ . بالرجوع إلى الفهارس الهجائية بأنواعها التي ذكرناها. حيث أن كل فهرس مدون في بطاقات معدة في مجموعات ثلاث من الأدرج، وما على الباحث إلا أن يقلب البطاقات حتى يعثر على البطاقة التي تحمل اسم المرجع والمبين فيها رقمه، والمجموعة التي تدل على مكان وجوده بالمكان المحفوظ فيه، ويطلب من أمين المكتبة استخراجها للإطلاع عليه.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 89 وما بعدها. ود. جابر جاد نصار، مرجع سبق ذكره، ص 115 وما بعدها.

ب . بالرجوع إلى أرفف المكتبة والبحث عن المرجع، وهذا يستلزم أن يكون الباحث على دراية بنظام تصنيف المراجع وتوزيعها على الأرفف.

وأشهر نظم التصنيف المعروفة في العالم هو نظام التصنيف العشري للعالم الأمريكي ديوي Dewy، وتتبعه معظم مكتبات الجامعات في العالم.

ووفقاً لهذا النظام تقسم ميادين المعارف الإنسانية إلى عشرة معارف رئيسية، ترتب كمايلي<sup>3.1(7)</sup>:

- 1 . المعارف العامة 00
- 2 . الفلسفة والنظم المتصلة بها 100
- 3 . الديانات 200
- 4 . العلوم الاجتماعية 300
- 5 . اللغات 400
- 6 . العلوم البحتة 500
- 7 . التكنولوجيا والعلوم التطبيقية 600
- 8 . الفنون 700
- 9 . الآداب 800
- 10 . الجغرافيا العامة والتاريخ 900

وكل مجال معرفي من تلك المجالات ينقسم بدوره إلى عشرة مجالات فرعية ( 100 فرع )، وكل مجال فرعي ينقسم هو أيضاً إلى عشرة أقسام أخرى ( 1000 فرع ) .

فالمجال الرابع مثلاً وهو العلوم الاجتماعية، ينقسم إلى عشرة مجالات فرعية، وهي:

- 1 . الإحصاء 310 6 . الإنماء الاجتماعي 360
- 2 . السياسة 320 7 . التربية 370
- 3 . الاقتصاد 330 8 . التجارة والخدمات 380
- 4 . القانون 340 9 . العادات والفلكلور 390
- 5 . الإدارة العامة 350 10 . الاجتماع 400

والمجال الفرعي الرابع وهو " القانون " رقم 340، يمكن تقسيمه إلى عشرة مجالات فرعية

كمايلي:

- 1 . القانون المدني 341 6 . القانون الدولي الخاص 346
- 2 . القانون الإداري 342 7 . القانون الدستوري 347

(2) د. جابر جاد نصار، مرجع سبق ذكره، ص 117 وما بعدها. ود. أحمد بدر، مرجع سبق ذكره، ص 154 وما بعدها.

- 348 8 . القانون المالي  
349 9 . الشريعة الإسلامية  
350 10 . قانون المرافعات
- 3 . القانون الجنائي 343  
4 . القانون التجاري 344  
5 . القانون الدولي العام 345
- وكل مجال فرعي يمكن أيضاً تقسيمه إلى عشرة مجالات أخرى، مع وضع العلامة العشرية، كما جاء بنظام ديوي، بعد الرقم...

فمثلاً القانون الإداري يقسم إلى:

- 1 . القانون الإداري ( النظرية العامة ) 342.1  
2 . القضاء الإداري 342.2  
3 . العقود الإدارية 342.3  
4 . الضبط الإداري 342.4  
5 . التنظيم الإداري 342.5  
6 . المرافق العامة 342.6  
7 . الوظيفة العامة 342.7  
8 . الأموال العامة 342.8  
9 . القرارات الإدارية 342.9  
10 . مبدأ الشرعية 342.10
- وبانتهاء ترقيم المراجع وتصنيفها يتم توزيعها على أرفف المكتبة، مع وضع علامات إرشادية ظاهرة أمام كل مجال رئيسي وفرعي من مجالات المعرفة.

## الكمبيوتر والإنترنت وكيفية الاستفادة منهما

من المسلم به أن المكتبة رغم أهميتها البالغة، إلا أنها لم تعد هي المصدر الوحيد والأساسي للحصول على المعلومات والبيانات. فقد أدى ظهور الحاسب الآلي بشكله الحالي إلى ثروة هائلة وقدرة كبيرة في ترتيب وتنظيم المعلومات، ذلك أن وجود الحاسب الآلي يعد أحد ملامح وسمات القرن الماضي، وخلال فترة زمنية قصيرة أثر هذا الجهاز بشكل واضح في العديد من الأنشطة والفعاليات الإنسانية.

فمثلاً أسهم الحاسب في التحكم بالطائرات والآليات الأخرى، واستخدم كأداة لفحص المرضى والتنبؤ بالأحوال الجوية، وفي عرض وتمثيل وتحليل البيانات والمعلومات بمختلف أشكالها. ولذلك أصبحت المكتبات الحديثة تعتمد بصفة أساسية على الكمبيوتر، في حفظ وتخزين المعلومات والبيانات التي يمكن أن يرجع إليها بسهولة. فالكمبيوتر يمثل بنكاً للمعلومات التي يمكن الرجوع إليها بسهولة ويسر عن طرق مفاتيح معينة لا تخرج عن كونها كلمات أو أرقام أو مصطلحات محددة.

ولقد مهد جهاز الكمبيوتر الطريق نحو تطور أكبر، وقد تمثل هذا التطور في الإنترنت الذي أصبحت معه وسائل الاتصال أكثر يسراً وسهولة. فعن طريقه يستطيع الباحث أن يزور أي مكتبة في العالم ويطلع على ما فيها من مصادر ومراجع وهو جالس في مكتبه أو منزله. وسوف نقوم بدراسة هذا المطلب من خلال تناول أمرين أساسيين كمايلي:

### أولاً. الحاسب الآلي ( الكمبيوتر ):

مثل اختراع الحاسب الآلي ثورة حقيقية في المعلومات والبيانات سواء في طريقة تخزينها أم في استرجاعها للانتفاع بها. وأصبح هذا الجهاز الصغير يستطيع تخزين معلومات وبيانات لا حصر لها، وقد أفاد العلوم جميعاً سواء كانت نظرية أم تطبيقية. وتتعدد استخدامات الكمبيوتر في خدمة البحث العلمي:

**فمن ناحية أولى:** أصبحت المكتبات تستخدم الفهرسة بالكمبيوتر، وفي هذه الحالة يسهل الرجوع إلى المراجع والكتب التي تحتويها المكتبة. ولا شك أن الفهرسة\* عن طريق الكمبيوتر تسهل مهمة الباحث وتوفر الوقت والجهد فضلاً عن سهولة حفظها.

**ومن ناحية ثانية:** فإن الكمبيوتر يستطيع تخزين مجموعة هائلة من المعلومات والبيانات، بحيث أنه يحتوي مجموعة كبيرة من الكتب والمراجع عن طريق التخزين. ولذلك أطلق عليه بنك للمعلومات.

ولقد سهلت أجهزة الكمبيوتر عملية البحث العلمي ووفرت الوقت والجهد على الباحثين في جمع المادة العلمية، سواء تعلقت بأمهات الكتب والمراجع، أم بالأحكام القضائية في كل التخصصات، أم بحصر القوانين والتشريعات التي صدرت في الدولة وفي كل المجالات. وقد حرصت المكتبات العامة على إدخال الكمبيوتر فيها، ومنها مكتبة الأسد بدمشق، ومكتبة كلية الحقوق بجامعة القاهرة، ومكتبة مجلس الشعب المصري، وتتضمن هذه المكتبات بنوك معلومات وفهارس على الكمبيوتر لمحتويات المكتبة<sup>(8)</sup>.

وتتميز شبكة المعلومات على الكمبيوتر بوجود قاعدة بيانات مفصلة بحيث يستطيع الباحث أن يصل إلى طلبه بسرعة وفي وقت قياسي. وعن طريق قاعدة البيانات هذه يستطيع الباحث أن يحدد طلبه، كأن يطلب الأحكام التي صدرت عن المحكمة الدستورية العليا بخصوص الرقابة على دستورية القوانين، أو في الطعون الانتخابية وغيرها.

وتتميز الفهرسة عن طريق الحاسب الآلي بسهولة الرجوع إليها، فضلاً عن احتوائها لكافة بيانات الكتاب بصورة لا يمكن أن توفرها الفهرسة التقليدية، على أن ذلك لا يعني أن الفهرسة عن طريق الحاسب تغني عن الفهرسة التقليدية، بل يجب الجمع بينهما في المكتبة الواحدة.

وتتكون الفهرسة عن طريق الكمبيوتر من مجموعة بيانات تشمل رقم للكتاب أو مجموعة أرقام إن كان يوجد له نسخ متعددة، ثم رقم التصنيف، وتاريخ دخول الكتاب إلى المكتبة، واسم المكتبة، والرقم الدولي، وعنوان الكتاب الرئيسي وعناوينه الفرعية، واسم مؤلفه. ثم رؤوس الموضوعات التي يحتويها وكل البيانات الخاصة بنشر الكتاب وطبعه وكيفية التعامل معه داخل المكتبة، وهل يسمح بإعارته أم لا؟ وهل يسمح بتصويره أم لا؟

**ومن ناحية ثالثة:** فإن الكمبيوتر قد مثل تطوراً مهماً في كتابة الرسائل والأطروحات الجامعية، سواء من حيث توفير الوقت والجهد، أم من حيث الجودة وتنسيق الكتابة وشكلها. فقد مكن الكمبيوتر من الكتابة باختيار نوع الخط الذي نرغب به مع توفير التشكيل اللازم ضبطاً للمعنى، فضلاً عن تمكين الباحث من إجراء التعديلات الضرورية بيسر وسهولة، وكذلك حفظ البحث ضمن جهاز الكمبيوتر\* من أجل سهولة الإطلاع عليه في أي لحظة<sup>(9)</sup>.

(1) الفهرسة إما أن تكون باستخدام فهرس المؤلف Author index أو فهرس الموضوع Subject index أو فهرس الناشر Publisher index أو أي وسيلة يسهل بها الرجوع إلى الكتاب.

(2) ينصح كل باحث أن يتعلم كيفية التعامل مع جهاز الكمبيوتر، لأنه سيحتاج هذا الجهاز طيلة مشواره البحثي منذ اختيار الموضوع وحتى إخراج البحث في صورته النهائية. ويستطيع الباحث المبتدئ أن يتبع دورات تدريبية للتعامل مع الحاسب الآلي وبرامجه المختلفة، لأن هذا الأمر سيسهل له مهمته البحثية ويساعده على إنجازها في الوقت المحدد ويوفر عليه الوقت والجهد ومن الأفضل أن يقوم الباحث بكتابة بحثه بنفسه ويحفظه على جهازه الشخصي، كي يستطيع الرجوع إليه كلما أراد وأن يجري ما يراه ضرورياً من تعديلات سواءً بالإضافة أو الحذف. ويجب أن يحفظ البحث على قرص الكرتوني. كإجراء احتياطي. خوفاً من حدوث أي خلل في جهاز الكمبيوتر يتسبب في ضياع نسخة البحث المحفوظة على الحاسب.

## ثانياً . الانترنت :

الانترنت أو شبكة المعلومات الدولية هي شبكة للاتصالات الدولية عبر الكمبيوتر، يتداول فيها معلومات وبيانات لا حصر لها. وقد أدت هذه الشبكة إلى توفير وقت وجهد الباحثين، حيث يستطيع الباحث أن يذهب إلى أقصى مكان في العالم وهو جالس في بيته، يتلقى المعلومات ويشترك في صنعها ويتداولها مع الآخرين في شتى بقاع المعمورة في دقائق معدودة.

وعلى ذلك فإن شبكة الانترنت أصبحت وسيلة من أفضل الوسائل الحديثة للتعلم الذاتي حيث يمكن عن طريقه الإطلاع على أحدث ما وصل إليه العلم في مختلف المجالات، كما يمكن أن تستخدم في التعليم وبصفة خاصة التعليم عن بعد\*، ويستخدم كذلك في البحث العلمي<sup>(10)</sup>.

وقد نشأت هذه الشبكة أساساً في الولايات المتحدة الأمريكية في الستينات من القرن الماضي، لخدمة عمليات القوات المسلحة الأمريكية أثناء الحرب الباردة. ولما انهار الإتحاد السوفييتي وزال خطره عن الولايات المتحدة وحلفائها في أوروبا، انفتحت هذه الشبكة على الأغراض المدنية واتسع مجالها بصورة كبيرة، وأصبح يشارك فيها الجامعات ومراكز البحوث والمؤسسات الخاصة، وتم ربطها بعدد هائل من أجهزة الحاسب الآلي في جميع أنحاء العالم. وعن طريقها يستطيع الإنسان أن يتبادل المعلومات والبيانات بلغات متعددة وفي أي وقت<sup>4.5(11)</sup>. وتجدر الإشارة إلى أن الدخول إلى الانترنت والاستفادة من خدماته في جمهورية مصر العربية، كان يتطلب اشتراكاً شهرياً أو سنوياً حسب الأحوال، لدى إحدى الشركات المتخصصة في بيع هذه الخدمات. إلا أنه منذ مطلع عام 2002 أصبح الدخول إلى الانترنت\* مجانياً ومتاحاً، لكل فرد عبر جهاز الكمبيوتر وخط التلفون العادي<sup>(12)</sup>.

وتتعدد المواقع التي تزخر بكنوز من المعلومات السياسية والاقتصادية والقانونية اللازمة للباحث لإعداد وإتمام بحثه. وتتميز هذه المعلومات والبيانات بالدقة والحداثة، مما يشكل إسهاماً مهماً في ثراء البحوث التي تكتب بالاستناد إليها.

(1) من الجامعات التي تعتمد أسلوب التعليم عن بعد عن طريق شبكة الانترنت، الجامعة الافتراضية السورية. حيث يستطيع الطالب الحصول على المعارف والعلوم المختلفة من خلال دخوله إلى موقع الجامعة الالكتروني عبر شبكة الانترنت.

(2) د. صلاح الدين فوزي، مرجع سبق ذكره، ص 127 وما بعدها.  
ولمزيد من التفاصيل حول شبكة الانترنت انظر: جمال أبو طالب، تعلم الانترنت، مؤسسة الأهرام، القاهرة، 2001، ص 115 وما بعدها.

(3) تجدر الإشارة هنا إلى بادرة طيبة قامت بها جامعة دمشق، حيث قامت بمنح أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة، خطوط انترنت مجانية، عن طريق الجمعية السورية للمعلوماتية، حيث يستطيع عضو الهيئة التدريسية الدخول إلى الشبكة الدولية عن طريق جهاز الكمبيوتر وخط التلفون العادي ودون اشتراك شهري أو سنوي، وذلك حرصاً من إدارة الجامعة على تشجيع البحث العلمي وضرورة مواكبة كل التطورات والمستجدات على الساحة العلمية. وهنا نأمل من الحكومة السورية جعل خدمة الانترنت مجانية لكافة المواطنين، لا سيما أنها أصبحت مهمة وضرورية في عصرنا الراهن ولا يمكن الاستغناء عنها.

ويتم تجديد المعلومات الواردة في المواقع الالكترونية دورياً، حتى تتماشى مع آخر ما توصل إليه العلم الحديث من نتائج ونظريات، وحتى تتحقق الفائدة العلمية المرجوة منها.

## أنواع المصادر والمراجع

يمكن أن نقسم المصادر والمراجع التي يستقي منها الباحث المادة العلمية لموضوع بحثه، إلى عدة أنواع كمايلي:

### أولاً . المؤلفات العامة والمتخصصة:

#### أ . المؤلفات العامة:

تتمثل المراجع العامة في الكتب التي تتناول فرعاً من فروع علم معين، وتعتبر هذه المؤلفات ضرورية للباحث، كونها تجديد للعلم وتحديث له باستمرار. وفي مجال الدراسات القانونية تتبدى أهمية هذه المؤلفات في كونها المدارس العلمية التي يتأسس عليها بنیان الطالب الدارس في كليات الحقوق. كما تتميز عن الرسائل بأنها وإن لم تمثل دراسة متخصصة لموضوع بعينه، إلا أنها دراسة جامعة لباب من أبواب العلم أو نظرية متكاملة من نظرياته. من ذلك مثلاً كتب القانون الإداري وكتب القانون الجنائي في قسميه العام والخاص وكتب أصول المحاكمات الجزائية.

ولو عدنا إلى مؤلف عام حول القانون الدستوري والنظم السياسية مثلاً لوجدناه يتناول تعريف الدستور، أساليب نشأة الدساتير، أنواع الدساتير، رقابة دستورية القوانين، تعريف الدولة وتحديد أركانها، سيادة الدولة، أشكال الدول، تنظيم السلطة في الدولة، وظائف الدولة، الأنظمة السياسية المعاصرة ( النظام الرئاسي . النظام البرلماني . النظام شبه الرئاسي .. ).

وتتميز المؤلفات العامة في أغلب الأحيان بثبات الموضوعات التي تعالجها، وهي تعبر في نهاية الأمر عن مجموعة من الخبرات المتراكمة التي تزداد نضجاً يوماً بعد يوم حتى تنتهي إلى أن تصبح مرجعاً عاماً يفيد جمهور الباحثين.

وتعتبر المؤلفات العامة\* هي المعين الذي لا ينضب الذي يلجأ إليه الباحثون لفهم الموضوع ومعرفة حدوده وبيان أهميته<sup>(13)</sup>.

---

(11) من المفيد في هذا النطاق أن نميز بين المؤلفات العامة التي تلتزم بالأطر العلمية ولا سيما ما تعلق منها بذكر مراجع الدراسة ووجود إشارات لها في صفحات الدراسة تبين حدود الاقتباس، وإسناد الآراء الواردة فيها. وبين تلك التي تخلو من ذلك، فالنوع الأول هو الذي يعد مصدراً ومرجعاً يعتد به، أما الكتب التي تأتي في صورة مذكرات دون مراجع أو دون الالتزام بالأطر والأشكال الأساسية للبحث، فإن الرجوع إليها لا يخلو من مخاطرة.. ولا يشفع للباحث التعلل بها، فواجب عليه أن يتحقق من كل المعلومات والبيانات التي يستخدمها في بحثه.

## ب . المؤلفات المتخصصة:

وهذه الطائفة من المؤلفات يكون موضوعها مخصصاً لنقطة بحث واحدة، مثال ذلك: المؤلف الذي يتناول موضوع " دعوى الإلغاء" أو مؤلف " وقف تنفيذ القرارات الإدارية" أو مؤلف " الرقابة القضائية على أعمال الإدارة "...الخ.

وتأتي خصوصية هذه المؤلفات من أنها أبحاث متخصصة في جزئية محددة من موضوع معين، وأن القائم بها باحث محترف، ومن ثم فإنها أكثر دقة وإفادة بالنسبة للباحث، من عدة نواحٍ:

فمنهجها العلمي يكون أكثر انضباطاً، فضلاً عن حداثة مراجعها ودقتها، وبالتالي فهي تقدم مادة أولية ثرية للباحث، يمكنه الاستفادة منها في بحثه.

## ج . الرسائل العلمية:

إلى جانب المؤلفات العامة والمؤلفات المتخصصة، من المفيد أن يحصر الباحث الرسائل العلمية ( الماجستير والدكتوراه ) التي على صلة بموضوع بحثه.

والرسالة هي أطروحة يتقدم بها الباحث في موضوع معين إلى إحدى الكليات الجامعية التي يسمح نظامها بمنح الدرجات العلمية. وتمثل الرسالة العلمية . في الغالب . الخطوة الأولى للباحث الذي يمتحن البحث العلمي مهنة ووظيفة كأعضاء هيئة التدريس في الجامعات ومعاهد البحوث، ومن هنا تأتي أهميتها الفارقة في أنها بحث متعمق في موضوع محدد، ويجب أن تتميز بالأصالة والابتكار والوصول إلى نتائج محددة تقبلها لجنة الحكم والمناقشة التي تشكل باقتراح القسم العلمي المتخصص وموافقة مجلس الكلية على الوجه الذي تنظمه اللائحة الداخلية للكلية المقدم إليها الرسالة.

وتتميز الرسالة كمصدر أو مرجع للباحث بغزارة المعلومات والبيانات، إذ أنها تمثل ثمرة جهد كبير، كما أنها تمد الباحث بمجموعة كبيرة من المراجع المتنوعة والمتعددة من كافة الأنواع ( كتب، رسائل، مقالات، أحكام... ) الخ.

وقد يوجد في مكتبة كل كلية، قسم خاص بالرسائل العلمية، يتم فيه تصنيف تلك الرسائل وفهرستها وفق نظم الفهارس التي ذكرناها<sup>(14)</sup>.

(1) ومن ذلك مثلاً مكتبة كلية الحقوق بجامعة عين شمس، ومكتبة كلية الحقوق بجامعة القاهرة. حيث يوجد في هاتين المكتبتين قسم خاص لرسائل الماجستير والدكتوراه، يضم مئات الرسائل الجامعية، ويستطيع الباحث الإطلاع عليها والإفادة منها.

## ثانياً . الدوريات والموسوعات:

### أ . الدوريات:

لا غنى لأي باحث، لا سيما في مجال الدراسات والبحوث القانونية، عن الإطلاع على الدوريات العلمية التي تنشر البحوث والدراسات والمقالات، والتعليقات على أحكام القضاء ونصوص القوانين وغيرها.

والدوريات عبارة عن مجلات لنشر البحوث العلمية، تصدر بشكل دوري في أعداد متتابعة: سنوية أو نصف سنوية، أو فصلية.. وتتضمن هذه الدوريات العديد من المقالات المتخصصة والتي تخضع قبل نشرها للتحكيم العلمي من قبل أساتذة متخصصين، بغرض إجازة نشرها من عدمه.

ومن أمثلة الدوريات القانونية الشهيرة نذكر:

. مجلة البحوث القانونية والاقتصادية التي تصدرها كلية الحقوق بجامعة عين شمس.

. مجلة القانون والاقتصاد التي تصدرها كلية الحقوق بجامعة القاهرة.

. مجلة البحوث القانونية والاقتصادية التي تصدرها كلية الحقوق بجامعة المنصورة.

. مجلة مصر المعاصرة التي تصدرها الجمعية المصرية للاقتصاد السياسي والإحصاء والتشريع.

. المجلة الجنائية القومية التي يصدرها المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية في القاهرة.

. مجلة الحقوق التي تصدرها جامعة الكويت.

. مجلة المحامون التي تصدرها نقابة المحامين في الجمهورية العربية السورية.

### ب . الموسوعات ودوائر المعارف:

الموسوعة أو دائرة المعارف Encyclopedia هي مطبوع يتناول بالبحث والدراسة، مختلف موضوعات المعرفة الإنسانية مرتبة هجائياً حسب الموضوعات. ومن الموسوعات المعروفة نذكر:

. دائرة المعارف البريطانية Encyclopedia Britannica

. دائرة المعارف الأمريكية Encyclopedia Americana

. دائرة المعارف الإسلامية

وفي المجال القانوني نذكر موسوعة Dalloz الفرنسية وهي أقرب ما تكون إلى مجموعة من الموسوعات المتخصصة، حيث توجد مجلدات منفصلة للقانون الدولي، الجنائي، الدستوري، الإداري، الشركات....الخ.

### ثالثاً . أعمال المؤتمرات والتقارير والنشرات:

تعتبر أعمال المؤتمرات من المصادر المهمة التي يستعان بها في إعداد البحوث القانونية، خاصة المؤتمرات التي تنظمها الهيئات الأكاديمية كأعمال المؤتمرات السنوية لكليات الحقوق. كذلك تصدر عن الهيئات العلمية والمنظمات الدولية العديد من التقارير والنشرات، التي تتضمن الجديد والحديث من المعلومات والإحصائيات مثل: التقرير السنوي لبرنامج الأمم المتحدة الإنمائي، التقرير السنوي للبنك الدولي، التقرير الإستراتيجي العربي الصادر عن مركز الأهرام للدراسات السياسية والإستراتيجية في القاهرة.

### رابعاً . أحكام القضاء:

تعد أحكام القضاء مصدراً أساسياً من مصادر البحث القانوني، ويمكن الاستعانة بهذه الأحكام لتوضيح السياسة القضائية والحلول التي ابتدعها القضاء في موضوعات معينة. ولأهمية الأحكام القضائية في البحث القانوني، يتم نشر هذه الأحكام في مجموعات من أجل تيسير الإطلاع عليها والإفادة منها.

ومن أهم هذه المجموعات في مصر:

- مجموعة الفتاوى التي تصدرها الجمعية العمومية لقسمى الفتوى والتشريع بمجلس الدولة ويشرف عليها المكتب الفني لمجلس الدولة.

. مجموعة أحكام المحكمة الدستورية العليا ويشرف عليها المكتب الفني للمحكمة.

. مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها محكمة القضاء الإداري.

. مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها المحكمة الإدارية العليا.

. مجموعة أحكام محكمة النقض في المواد المدنية والتجارية ومسائل الأحوال الشخصية. وكذلك في المواد الجنائية.

وفي سوريا:

. مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها محكمة النقض.

. مجموعة اجتهادات مجلس الدولة السوري.

ويمكن الرجوع إلى أحكام القضاء غير المنشورة، وقد تكون على جانب كبير من الأهمية في تزويد الباحث بما يحتاجه من معلومات تفيده في موضوع بحثه.

## خامساً . معاجم اللغة والقواميس:

تحتوي القواميس ومعاجم اللغة على معلومات وبيانات هامة، فضلاً عن تزويدها الباحث بمفهوم المصطلحات والكلمات والمفردات.

والقواميس والمعاجم قد تكون موسوعية تذكر المصطلح وتعريفه، وقد تكون لغوية تحوي معلومات عن أجزاء الكلمة من ناحية اشتقاقها، وأصلها التاريخي، ثم تعريفها، وإعطاء جميع معانيها ومفاهيمها، ثم عرض مرادفات الكلمة وأضدادها، والاستخدام اللغوي للكلمة.

وفي اللغة العربية هناك بعض المعاجم الشهيرة أهمها: القاموس المحيط للفيروز آبادي، مختار الصحاح للرازي، لسان العرب المحيط لابن منظور.

وتبين المعاجم معاني الكلمات، وتضبط بنيتها، ومشتقاتها. وللبحث عن معنى كلمة في أي معجم يجب أن ترد الكلمة إلى مفردتها إن كانت جمعاً فإذا كانت "قوانين" تصبح "قانون"، ويرد الفعل إلى الماضي إن كان مضارعاً أو فعل أمر، أو مصدر. وتجرد الكلمة من حروف الزيادة إذا كانت مزيدة.

وفي الكلمات التي بها حروف محذوفة، رد الحرف المحذوف مثل "محام" فيرد الحرف المحذوف وهو الياء، فتصير "محامي".

وإذا كان الفعل مضعفاً فكُ تضعيفه، مثل "شدّ" تصير "شدد". وعند الحديث عن الكلمة ينظر الباحث إلى أول حرف في الكلمة، ثم الحرف الثاني، ثم الحرف الثالث، وهكذا. وبالنسبة للقواميس فهي على نوعين:

. قواميس لغوية عامة، باللغات الإنكليزية أو الفرنسية أو الإيطالية، مثل: Oxford Dictionary - قواميس المصطلحات، وهي خاصة بالتعريف بالمصطلحات العلمية المتخصصة في علوم الطب، والهندسة، والاجتماع، والقانون، والاقتصاد.

ومن أمثلتها في مجال القانون نذكر:

. القاموس الصادر عن مؤسسة الكويت للتقدم العلمي بعنوان "معجم الكويت القانوني إنجليزي - فرنسي عربي" تأليف الدكتور بدر جاسم اليعقوب، طبعة عام 1995.

- القاموس الصادر عن دار الكتاب المصري اللبناني بعنوان "معجم المصطلحات القانونية فرنسي - إنجليزي - عربي" تأليف الدكتور أحمد زكي بدوي، الطبعة الثانية، عام 2003.

وفي ختام حديثنا عن أنواع المصادر والمراجع، نشير إلى أنه كلما ازداد واتسع إطلاع الباحث وقراءاته، كلما اتسعت وازدادت قائمة مراجعه، فالمرجع يشير إلى مراجع، وتلك المراجع تقوده إلى مراجع أخرى، فإذا كان الباحث قد بدأ بثلاثين مرجعاً، فإنه سينتهي حتماً بما يزيد عن خمسة أضعاف ذلك أو يزيد.

## تمارين:

### • اختر الإجابة الصحيحة:

تقسم المصادر والمراجع إلى:

1. نوعين.
2. ثلاثة أنواع .
3. أربعة أنواع .
4. خمسة أنواع .

الجواب الصحيح: رقم 4

## 2- جمع المعلومات والبيانات

### الكلمات المفتاحية:

جمع المعلومات والبيانات - الوسائل النظرية - القراءة - القراءة التمهيدية الفهرسية - القراءة المنهجية المتعمقة - الاقتباس والاستشهاد - الوسائل الميدانية - الاستبيان - المقابلة.

### الملخص:

بعد الانتهاء من حصر المراجع، يبدأ الباحث بالقراءة للوقوف على ما بها من معلومات تخص موضوعه وتسجيلها، وهذه هي المرحلة الأهم قبل الكتابة. بيد أن القراءة قد لا تكون كافية، كون الباحث يحتاج إلى معلومات وبيانات إضافية فيلجأ عندئذ إلى الاستبيان والمقابلة كوسائل ميدانية للحصول على تلك المعلومات.

### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تمييز الوسائل النظرية والميدانية لجمع المعلومات والبيانات.
2. تحديد كيفية جمع المعلومات والبيانات، من خلال القراءة والاقتباس والاستبيان والمقابلة.

## جمع المعلومات والبيانات

إذا انتهى الباحث من حصر المصادر والمراجع، فعليه أن يبدأ في القراءة للوقوف على ما بها من معلومات وبيانات تخص موضوعه. وهذه هي المرحلة الأهم قبل الكتابة، فبعد أن تأطر عمل الباحث بالخطة، فقد بقي عليه أن يقرأ تلك المصادر والمراجع وأن يسجل نتيجة ما يقرأه. غير أن القراءة المذكورة قد لا تكون كافية، ويحتاج الباحث إلى معلومات وبيانات إضافية، فيلجأ حينئذٍ إلى الوسائل الملائمة للحصول على تلك المعلومات.

### الوسائل النظرية

#### أولاً . القراءة:

يجب أن تكون القراءة من أجل إعداد البحث العلمي، قراءة هادفة، لها غاية معينة هي جمع المادة العلمية المتعلقة بالبحث المزمع إعداده.

والقراءة يجب أن تمر بمرحلتين:

#### المرحلة الأولى . القراءة التمهيديّة الفهرسية:

ويطلق عليها " القراءة الأفقية "، وفيها يمر الباحث سريعاً على المراجع والمصادر التي تحت يده للتعرف على الموضوعات ذات الصلة بموضوع بحثه. وفيها يدون الباحث اسم المرجع والباب أو الفصل وموضوعه ورقم الصفحة الذي يتعلق ببحثه.

وعادةً ما تكون تلك المرحلة من القراءة في دور المكتبات والوثائق لا سيما بخصوص المراجع والمصادر التي لم تسعف الظروف المادية للباحث أن يقتنيها. فعلى الباحث ارتياد المكتبات العامة أو الخاصة بالجامعات ومراكز البحث العلمي للوقوف على قيمة المراجع التي تضمها.

وأثناء القراءة التمهيديّة المتعلقة بتحديد الموضوعات والصفحات المتعلقة بموضوع بحثه من أي مرجع، يستطيع الباحث أن يلجأ إلى صفحة الفهرس العام للمرجع أو الكتاب، للتعرف على ما يخص موضوع بحثه من نقاط.

## المرحلة الثانية . القراءة المنهجية المتعمقة:

بعد أن يكون الباحث قد وقف على الأجزاء التي تتعلق برسائلته في مجموع المصادر التي حصرها، عليه أن يبدأ مشوار القراءة التخصصية الواعية. فيقرأ بتأنٍ وتبحر في كل جزئية، ويتأمل في أبعاد كل معلومة، ويحاول تقييم وتحليل كل ما يقرأه.

وفي هذه المرحلة يبدأ الباحث في تدوين الملاحظات أو الآراء الشخصية سواءً على شكل تعقيبات أو تعليقات، وهو مسلك علمي يدل على اندماجه في الموضوع، إلا أن الملاحظات والأفكار الأولى غالباً ما تتسم بالسطحية والضحالة، وذلك بسبب عدم نضوج الباحث نضوجاً كاملاً وعدم نضوج عناصر الموضوع في ذهنه بالشكل الكافي.

وفي أثناء القراءة المتعمقة، يجب على الباحث ألا يستطرد في قراءة أجزاء لا تتصل بموضوع بحثه من المرجع الذي يطلع عليه، وأن يكون لديه القدرة على التمييز بين المهم والأهم، وينتقي من المعلومات ما هو وثيق الصلة ببحثه بشكل مباشر. وعليه أن يدرك أنه يكتب لجمهور من المتخصصين، فيتحاشى تكديس المعلومات التي على غير صلة ببحثه، لأن ذلك يعتبر حشواً لا فائدة منه.

ويطلق على مرحلة القراءة المنهجية المتعمقة اسم " القراءة الرأسية أو العمودية "، أي يتم قراءة جزئية واحدة من أجزاء البحث في سائر المراجع التي تم الرجوع إليها، ويمكن إجمال متطلبات هذه القراءة في عدة نقاط أهمها<sup>1.2(1)</sup>:

1- تخصيص وقت كافٍ، ومناسب، وهادئ للقراءة، وذلك حسب كم المادة العلمية المطلوب قراءتها.

2- ألا يقرأ الباحث وهو مجهد جسمانياً، لأن ذلك سيؤثر على قواه العقلية، ويضعف تركيزه الذهني، وسيجعل الاستفادة من القراءة هزيلة.

3- الاستمرارية، بمعنى ألا تتخلل قراءة الموضوع الواحد ما يقود لقطع الأفكار، كأن يبدأ في القراءة في يوم ثم يتوقف الباحث لمدة أسبوع ثم يعاود القراءة... فهذا الأمر يؤدي إلى تشتت الباحث وانقطاع تسلسل أفكاره، وبالتالي يؤثر سلباً على استفادته من قراءته.

4- القراءة بعناية وتدبر، أي بعين فاحصة مدققة، بمعنى ألا تكون القراءة سطحية دون تعمق وتوغل في مضامين ما هو مكتوب.

5- يجب البدء بقراءة المراجع القديمة وصولاً لأحدثها، وإن حرص الباحث على الإطلاع على أحدث ما صدر في مضمار بحثه يعني في الحقيقة تفانيه في تقديم رسالة جامعة لما قيل في موضوعه.

(1) د. صلاح الدين فوزي، مرجع سبق ذكره، ص 141 وما بعدها. ود. عبد القادر الشخيلي، مرجع سبق ذكره، ص 36 وما بعدها.

6- يجب تدبر المصطلحات القانونية، حيث لكل مصطلح دلالة خاصة، وأيضاً تدبر معاني الكلمات والألفاظ.

7- تأمل فن اللغة والصياغة القانونية، فقراءة النصوص القانونية والآراء الفقهية والأحكام القضائية، تشكل لدى الباحث مكنة معرفة اللغة القانونية. وكلما تعمق الباحث في قراءة الكتب القانونية الجيدة، وانتبه إلى أسلوب الصياغة التشريعية أو الفقهية أو القضائية، امتك القدرة على الكتابة بلغة قانونية سليمة.

8- يجب التثبت من السياسة التشريعية لكل دولة حين التعرض لقراءة نظامها القانوني، ولا شك أن السياسة التشريعية تتضح من الوثيقة الدستورية للدولة، خاصة ما تحتويه من إطار سياسي واقتصادي واجتماعي وقانوني للدولة.

9- تدقيق آراء الفقهاء، ويمكن التمييز في هذا المجال بين الفقهاء والشرح. فالشرح هم المبتدئون في عمليات التحليل والمقارنة القانونية، إلا أنهم في أول الطريق الذي اجتازه الفقهاء.

وهناك خصيصتان لصيقتان بالشرح، الأولى: أن معلوماتهم القانونية محدودة، فهي ليست متشعبة ومتنوعة. والثانية: أن حداثة عهدهم في الحياة القانونية استتبع قلة خبرتهم الفنية، الأمر الذي انعكس على مهاراتهم القانونية.

أما الفقيه\* فهو رجل القانون الذي قطع شوطاً طويلاً في الحياة القانونية، وله مؤلفات عديدة، ومواقف متميزة تجاه السياستين التشريعية والقضائية<sup>(2)</sup>.

10- تدقيق السياسة القضائية، واكتشاف آثارها السلبية أو الإيجابية على التشريع أو القضاء ذاته. وعلى الباحث أن يجمع معظم الطعون المتعلقة بموضوع بحثه، أو بجزئية معينة من بحثه، وذلك خلال فترة تمتد من عشرة سنوات إلى عشرين سنة، ثم يحللها، ويتعرف على

---

(1) يمكن التمييز بين فئتين من الفقهاء، الأولى: أصحاب المدارس الفقهية الكبرى، وهي الأسماء المتألثة في عالم القانون الذين لم يتوقف تأثيرهم على جيلهم وحسب، وإنما أثروا في أجيال متعاقبة بسبب غزارة إنتاجهم الفكري، وبعد نظرهم، واتساع أفقهم، وتصديهم للقضايا القانونية الشائكة، سواء كانت هذه القضايا راهنة أم ممكنة الحدوث في المستقبل.

ويمكن أن نذكر أمثلة على هذه الفئة من الفقهاء، في فرنسا: هوريو، دوجي، جيز، دي لوبادير... وغيرهم كثير. وفي مصر نذكر: الأستاذ الدكتور عبد الرزاق السنهوري، الأستاذ الدكتور سليمان الطماوي، الأستاذ الدكتور ثروت بدوي، الأستاذ الدكتور محمد كامل ليله، الأستاذ الدكتور يحيى الجمل، الأستاذ الدكتور صلاح الدين عامر... وغيرهم كثير. وفي سوريا نذكر: الأستاذ الدكتور كمال غالي، الأستاذ الدكتور محمد الفاضل، الأستاذ الدكتور هشام فرعون، الأستاذ الدكتور فؤاد ديب، الأستاذ الدكتور جاك الحكيم... وغيرهم كثير.

أما الفئة الثانية من الفقهاء، فهي فئة الفقهاء العاديين وهم الذين سرى تأثيرهم العلمي على جيلهم فحسب، فلم يستطيعوا تناول إلا المشكلات الراهنة بعهدهم. لذلك يبقى تأثيرهم فيما تناولوه من مسائل ومشكلات، ضيقاً ومحدوداً.

اتجاه القضاء في مثل هذه المنازعات، وسوف يكتشف مبادئ موحدة اقتنع القضاء باعتمادها والجمهور بها، وهذه هي سياسته تجاه هذه المنازعات ذات الموضوع الواحد.

### ثانياً . الاقتباس والاستشهاد:

يعتبر الاقتباس من وسائل جمع المادة العلمية المكتملة للقراءة، وهو يعني استشهاد الباحث في نقطة معينة من موضوع، بأراء الآخرين وأفكارهم التي لها علاقة بموضوعه، إما لتدعيم وجهة نظر، أو لتأكيد فكرة معينة، أو لمقارنة، أو لمعارضة رأي.

وتبدو أهمية الاقتباس في الدراسات النظرية خصوصاً، ذلك أنها لا تبدأ عادةً من فراغ، حيث من النادر أن يكون هناك موضوع جديد لم يتطرق إليه أو إلى جزء منه الباحثون السابقون. فالباحث في مجال تلك الدراسات يبدأ من حيث ما وصل إليه من سبقه، ويظل الاستشهاد ببحوث السابقين أمراً لا غنى عنه لكل باحث.

وللاقتباس أنواع وشروط:

أ . فمن ناحية أنواعه، هناك:

#### 1. الاقتباس الحرفي المباشر:

ويعني النقل الحرفي لبعض العبارات من مصدر معين سواءً أكان مؤلفاً عاماً أو بحثاً خاصاً. ويخضع هذا النوع من الاقتباس لقواعد صارمة، إذ يجب على الباحث ألا يكثر منه، كما يجب عليه أن يشير إلى المرجع الأصلي الذي تم الاقتباس منه.

#### 2. الاقتباس التلخيصي غير المباشر:

وفيه يبتعد الباحث عن النقل الحرفي ويلخص مضمون الفكرة أو الرأي الذي يريد الاستشهاد به، ويصوغه بأسلوبه الخاص، مع المحافظة على جوهر الفكرة ومعناها، بحيث يسرد أدلتها ويوضحها، ولا يعتمد إلى تشويهاها.

ب . أما من ناحية شروط الاقتباس فهي:

1- أن يكون الاقتباس من المصدر الأصلي. فلا يجوز الاقتباس من الاقتباس لأن ذلك يؤدي

إلى عواقب وخيمة إذا ما اتضح عدم دقة الاقتباس الأول.

2- يجب أن يلتزم الباحث بالأمانة العلمية والدقة، في النقل أو التلخيص، فيشير إلى المصدر

الذي أخذ منه بصورة تيسر على كل من يريد أن يطلع عليه. كما أن الدقة في النقل

تقتضي إيراد العبارة كما هي بأحرفها الهجائية، وعلاماتها، وترقيمها. كما يجب أن يكون

بنفس الأسلوب واللغة الأصلية التي وردت بها.

وفي الاقتباس الحرفي، يجب أن يوضع الجزء المقتبس بين قوسين مزدوجين، أي علامتي تنصيص " هكذا " قبل أول كلمة وآخر كلمة من ذلك الجزء، لكي يعلم القارئ حدود الاقتباس.

3- إذا أضرب الباحث عن نقل بعض الكلام في وسط الاقتباس فعليه وضع ثلاث نقاط متتالية.

4- إذا كان الباحث يريد اقتباس رأي لمؤلف ما ليناقشه، فعليه أن يتأكد من أن هذا المؤلف لم يعدل عن هذا الرأي فيما نشر بعد ذلك من أبحاث، أو في الطبقات الحديثة للكتاب.

5- يجب ألا تختفي شخصية الباحث بين ثنايا كثرة الاقتباسات، وألا تكون الرسالة سلسلة اقتباسات متتالية لأن ذلك يعد مؤشراً على عدم الأصالة في الفكر، فضلاً عما يؤدي إليه ذلك من زيادة حجم البحث وعدد صفحاته، مما يفقده الكثير من قيمته العلمية. فالعبرة دائماً بالكيف لا بالكم.

6- أن تكون الاقتباسات منتجة، بمعنى ألا يكون الاقتباس هدفاً بحد ذاته لتزيين البحث والتدليل على رجوع الباحث إلى العديد من المراجع. فالأقتباس يجب أن يكون ضرورياً لتدعيم فكرة، أو الدفاع عن رأي، أو للتحليل والتقييم والنقد.

كما يجب أن تتسق الاقتباسات تنسيقاً بديعاً، وألا توضع خالية من التقديم والمقارنة والتعليق، على نحو يظهر شخصية الباحث واستقلاله الفكري.

7- إذا كان الاقتباس بلغة أجنبية غير لغة الباحث، فيجب أن يكون الاقتباس في حالة الضرورة، وأن تذكر الترجمة في المتن، ويورد النص الأصلي في الهامش.

## الوسائل الميدانية

أولاً . الاستبيان ( الاستقصاء ):

أ . ماهية الاستبيان<sup>3(3)</sup>:

الاستبيان أو الاستقصاء هو أداة لجمع المعلومات من خلال استمارة تحتوي على مجموعة من الأسئلة تدور حول موضوع معين، يتم وضعها وفق إطار علمي محدد، وتقدم إلى المستهدفين بها ليدونوا فيها إجاباتهم بأنفسهم.

وبذلك يكون الاستبيان أداة مفيدة في الاستعلام أو جمع المعلومات، بل هو أداة فعالة للتعرف المباشر على وجهات النظر دون تدخل من المستبين.

وتستخدم وسيلة الاستبيان . كأداة لجمع البيانات . على نطاق واسع في دراسات الرأي العام والاتصال، ودراسة الاتجاهات السياسية لقطاعات معينة من المجتمع إزاء قضايا محددة وواضحة.

وعلى الرغم من أن الاستبيان . كوسيلة للحصول على المعلومات . أمر غير مألوف في الدراسات القانونية، فإنه يمكن أن يفيد في الدراسات السياسية والدستورية، أو في استطلاع رأي المواطنين قبل إصدار بعض التشريعات.

والاستبيان يكون على هيئة ورقة أو استمارة مدون بها أسئلة محددة، ويطلب من الشخص الموجهة إليه أن يجيب بـ ( نعم ) أو ( لا ) أو يشير إلى العبارة أو الإجابة المدونة بأنها ( صحيحة ) أو ( خاطئة )، أو يضع دائرة أو خطأ أمام الإجابة التي يراها مناسبة، أو يطلب منه كتابة عبارة في الفراغ الأبيض أو السطر الخالي.

ب . أنواع الاستبيان:

### 1. الاستبيان الحر أو المفتوح:

وهو الذي يترك للموجه إليهم حرية الإجابة على الأسئلة المطروحة بطريقتهم ووفقاً لقناعتهم وبأسلوبهم، دون إجبار على الاختيار بين إجابات محددة. ولما كان هذا النوع من الاستبيان يحتاج إلى جهد ووقت من جانب الموجه إليه، فكثيراً ما لا يهتم هذا الأخير بالاستبيان ولا يعيده إلى صاحبه.

(1) لمزيد من التفاصيل حول الاستبيان انظر: د. أحمد بدر، مرجع سبق ذكره، ص 347 وما بعدها.

## 2. الاستبيان المقيد أو المغلق:

وهو الذي يكون مزوداً بإجابات محددة أمام الأسئلة مثل ( نعم ) أو ( لا ) وقد تتعدد الإجابات مثل: ممتاز . جيد جداً . جيد . مقبول . رديء ... الخ. ولا يكون أمام المطلوب منه إبداء الرأي إلا اختيار الإجابة الأنسب من وجهة نظره، وهذا النوع هو الأكثر قبولاً لدى الجمهور.

## 3. الاستبيان المختلط:

وفيه تكون استمارة الاستبيان محتوية على أسئلة وإجابات محددة، يمكن للموجه إليه الاستبيان اختيار إحدى تلك الإجابات، كما تحتوي الاستمارة على فراغات بيضاء يُترك فيها للموجه إليه أن يكتب ما يشاء من معلومات لم يسأل عنها معد الاستبيان.

## ج . شروط الاستبيان:

1- أن يكون موضوع الاستبيان محدداً وواضحاً بقدر الإمكان. كأن يتعلق الموضوع بأسباب اللجوء إلى التحكيم في منازعات العقود الإدارية، أو بأسباب انتشار جريمة غسل الأموال، أو ارتفاع معدلات الطلاق في أوساط اجتماعية معينة... الخ.

2- يجب أن تكون أسئلة الاستبيان بسيطة، واضحة، غير مبهمة، وبعيدة عن التعقيد اللفظي، ومتناسبة مع المستوى التعليمي والثقافي لأفراد العينة.

3- يجب أن تكون الأسئلة موجهة للحصول على حقائق معينة وليس على عموميات، وألا تثير لدى الموجهة إليه ردود فعل غير عادية تدفع به إلى إعطاء معلومات غير صادقة وغير موضوعية، أو تجعله يمتنع عن الإجابة.

4- يجب أن يُحدد في ورقة الاستبيان طريقة الإجابة على الأسئلة، بإرفاق تعليمات عن كيفية الإجابة في هامش ورقة الاستبيان، أو في الصفحة الأخيرة من صفحات الاستبيان. كما يجب أن يحدد الوقت الذي ينبغي فيه الانتهاء من الإجابة على الاستبيان، ورده أو إرساله إلى صاحبه.

5- يجب أن يوجه الاستبيان إلى الأفراد أو الجهات ذات الاهتمام بموضوعه، حتى تأتي الإجابات منتجة وخدمة لموضوع البحث. فإذا كان هناك استبياناً حول طرق الحد من جريمة تعاطي المخدرات، فيجب أن يوجه إلى أساتذة القانون وإلى الأساتذة والباحثين في ميدان التربية وعلم الاجتماع، وإذا كان موضوع الاستبيان حول أسباب اللجوء إلى التحكيم في منازعات الاستثمار، فيجب أن يوجه إلى جمهور المستثمرين، أو يوجه إلى رجال القضاء والمحكمين أو المحامين.

6- يجب إلغاء الأسئلة الموجهة أو الإيحائية ( والسؤال الموجه هو الذي يقترح في طياته الإجابة ) مثال ذلك: هل تفكر جيداً قبل اتخاذ القرار؟ الإجابة طبعاً: نعم.

7- يجب إلغاء الأسئلة التي تحتوي أكثر من عنصر، فعلى سبيل المثال عندما نسأل: ما هي الكتب التي قرأتها في العقود الإدارية؟ وما هو أحسن كتاب في نظرك؟ ( هذا السؤال في الواقع سؤالان ).

8- يجب أن يشمل السؤال إجابات متعددة ( نعم، لا، لا أعلم ).

9- يجب ترتيب الأسئلة ترتيباً سيكولوجياً بحيث يسهل على الموجه إليه الإجابة. وتفيد الاعتبارات التالية في عملية الترتيب:

- البدء بالسؤال السهل جداً والذي يثير الاهتمام.
- ترتيب الأسئلة السهلة فالأقل صعوبة فالصعبة.
- ترتيب الأسئلة بحيث تحتوي تدفقاً مستمراً من الأفكار طول فترة الاستبيان.
- الأسئلة الشخصية التي لا بد منها توجّل إلى نهاية القائمة.

#### د . تفريغ الاستبيان:

إذا انتهى الوقت المحدد لاستيفاء الاستبيان، وتم جمع استماراته، كان على الباحث أن يقوم بعمليتين متتابعتين، حتى تؤدي عملية الاستبيان ثمارها في الحصول على المعلومات الدقيقة المطلوبة.

فمن ناحية أولى، يجب مراجعة الإجابات والتأكد من صحتها وجديتها. فقد تكون الإجابات غير صادقة ولا تعبر عن الحقيقة، لخشية المجيب مثلاً من أن تستخدم المعلومات الواردة في الإجابة، في الكشف عن أمور لا يرغب هو في الإفصاح عنها. كما أن بعض من يرد عليه الاستبيان قد يكون غير مبالٍ بأهمية موضوع الاستبيان فيعطي إجابات غامضة، لا تكون منتجة في موضوع الاستبيان.

ومن ناحية ثانية، يجب تفريغ البيانات والمعلومات من استمارة الاستبيان، وذلك بفرزها وتصنيف الإجابات في مجموعات، وتبويبها في شكل جداول إحصائية أو رسوم بيانية، بنحو يسهل دراستها وتحليلها والمقارنة بينها، واستخلاص النتائج التي ترشد إليها، والتي تخدم موضوع البحث وتساعد الباحث في تكوين وجهة نظر حوله.

#### هـ . تقييم نظام الاستبيان:

للاستبيان مزايا عديدة منها:

أنه أداة للحصول على بعض المعلومات التي تتسم بخصوصية معينة، والتي قد لا يكون سهلاً الحصول عليها بأية طريقة أخرى، لا سيما في بعض المجالات ومنها المجال القانوني، كالمعلومات المتعلقة بانتشار نوع معين من الانحرافات المعاقب عليها قانوناً.

ومنها أيضاً، أن الاستبيان يعد أداة اقتصادية وميسرة. حيث لا يكلف الباحث نفقات مادية كبيرة عدا مصروفات إعداد استمارات الاستبيان وتوزيعها، كما أن الباحث لا يبذل مجهوداً

كبيراً في تنفيذ الاستبيان، فهو يعد الاستبيان ويوزعه بالبريد أو عن طريق شخص آخر يثق به، ثم تصل إليه استمارات الاستبيان بعد ملئها.

ومع ذلك، فإن نظام الاستبيان لا يخلو من بعض العيوب والمساوئ، منها: أنه قد لا يمكن الاطمئنان إلى المعلومات التي تم جمعها عن طريقه، إما لأن الإجابات جاءت غامضة وغير محددة أو بعيدة عن المطلوب، وإما لأنه مشكوك في مصداقيتها بسبب التناقض الظاهر بينها.

ومنهما، إنه قد لا يكون منتجاً، إما لأنه لم تتم الإجابة على كل الأسئلة المطلوب الإجابة عنها، وإما لعدم اكتراث من وجه إليهم الاستبيان، وإهمالهم الرد على الاستبيان وعدم إرساله إلى المستبين. وبالتالي يكون العائد من الاستبيان قليلاً لا يعتمد عليه. وقد يكون المستجوب نفسه لا يعرف القراءة والكتابة ( وهؤلاء يمثلون نسبة عالية في الدول النامية ) وبالتالي تتعدم الفائدة المرجوة من الاستبيان.

#### ثانياً . المقابلة:

تعتبر المقابلة استبياناً شفوياً، حيث يقوم الباحث بإجراء مقابلة شخصية لمن يريد الحصول منهم على معلومات تتعلق بموضوع بحثه، حيث يوجه إليهم مباشرة الأسئلة أو الاستفسارات التي يراها أكثر تحقيقاً للغرض من المقابلة.

وتفيد المقابلة الشخصية . كمصدر للمعلومات . في كثير من العلوم لا سيما العلوم السياسية والاجتماعية وكذلك القانونية.

وإذا قام بالمقابلة شخص ماهر، فإن المقابلة تصبح أفضل من طرق جمع البيانات الأخرى.. وأحد الأسباب لذلك أن الناس تفضل أن تتحدث عادةً أكثر من رغبتها في الكتابة.. وبعد أن يقيم القائم بالمقابلة علاقة طيبة مع المستجوب، من الممكن أن يحصل على أنواع معينة من المعلومات ذات الطبيعة السرية التي سيتردد المستجوب في الإدلاء بها كتابةً.

وعلى غرار الاستبيان قد تكون المقابلة مقيدة، حينما تكون الأسئلة التي سيوجهها الباحث لمن يقابله واضحة ومحددة، وهي الأكثر فعالية، حيث يكون لدى الباحث الوقت لاختيار الأسئلة التي تنصب مباشرة على الجوانب الجوهرية في بحثه.

كما قد تكون المقابلة حرة، حينما لا تعد الأسئلة مسبقاً، ويترك الباحث نوع الأسئلة وعددها لظروف المقابلة والوقت المتاح. وهي أكثر ملاءمة إذ قد يملي الموقف على الباحث توجيه أسئلة لم يكن ذهنه قد فطن إليها من قبل، كما قد تكون أمامه فرصة لتعديل وتحوير صيغة الأسئلة بما يتناسب مع شخصية من يقابله وظروفه.

وسواءً أكانت المقابلة مقيدة أو حرة، فإنه لكي تؤتي ثمارها وتفيد في تحصيل البيانات والمعلومات المرغوبة، لا بد أن يكون الباحث على قدر كبير من اللباقة والذكاء والحضور

الاجتماعي، قادراً على خلق جو ودي، حتى يوفر الاطمئنان والثقة لمن يقابله، ويحصل على ما لديه من معلومات مفيدة للبحث.

كما يلزم الباحث أن يختار الزمان والمكان الملائمين لإجراء المقابلة، وأن يمهد للمقابلة بإدارة حديث ودي قصير خارج موضوع المقابلة، ثم يقوم ببيان الهدف من المقابلة وحقيقة المطلوب ممن يقابله، وأن يستأذن من يقابله في تسجيل ردوده قبل بداية الحوار والمناقشة معه، مع التأكيد على احترام سرية ما يدلي به من معلومات وعدم إفشائها، إن كانت طبيعتها تستلزم ذلك، سواءً تم التسجيل كتابةً، أو آلياً باستخدام أحد أجهزة التسجيل الصوتي. ويمكن للمقابلة أن تحقق عدة أهداف:

1- تفسير حدث معين: ويتحقق ذلك عند إجراء المقابلة مع أحد الأشخاص الذين ساهموا في صنع الحدث أو عاصره عن قرب ( كمن يعد بحثاً عن المفاوضات السورية الإسرائيلية فيستطيع أن يقابل من اشترك في هذه المفاوضات ليطلع منه على ظروف هذه المفاوضات ومضمونها وما الآثار المترتبة عليها... ).

2- توثيق وثائق معينة: كأن يحصل الباحث على بعض المعلومات ويريد توثيقها أو التأكد من صحتها، فيرجع إلى بعض الأشخاص الذين ساهموا فيها أو عاصروها ( كمن يعد بحثاً عن الآثار السياسية والاجتماعية لثورة 23 يوليو في مصر، فيستطيع مقابلة أحد الضباط الأحرار الذين قاموا بالثورة للتأكد من صحة المعلومات والوثائق التي حصل عليها... ).

3- استشراف المستقبل: ويكون ذلك عند إجراء المقابلة مع أشخاص يهتمون بعلم المستقبل ولديهم القدرة على استشرافه.

ورغم أهمية المقابلة كأداة لجمع المعلومات في مختلف مجالات البحث العلمي، إلا أنه قد يشوبها بعض العيوب، ومنها:

أن من تجري معه المقابلة قد يُفاجأ بسؤال، أو بعدة أسئلة لم يكن يفكر بها، وهنا قد يضطر إلى إعطاء إجابات غير دقيقة، كما قد يعتمد إعطاء أجوبة مقتضبة غير منتجة إن شعر أنه في موقف استجواب.

كذلك فإن المقابلة تحتاج إلى جهد كبير، وقد تستغرق وقتاً طويلاً في الوصول إلى هدفها، إن لم يكن الباحث مجيداً لفن المقابلة، ولم تتوفر له مهارة التحاور مع الغير<sup>(4)</sup>.

(1) تجدر الإشارة هنا إلى أنني لجأت أثناء إعدادي لرسالة الدكتوراه، إلى أسلوب المقابلة للحصول على بعض المعلومات والبيانات التي تخدم موضوع الرسالة. فقد قمت بمقابلة العديد من الأساتذة أعضاء هيئة التدريس في جامعات: عين شمس، القاهرة، حلوان، والإسكندرية، كما التقيت بعدد من الخبراء المتخصصين في مراكز بحثية مختلفة كجهاز شؤون البيئة، ومعهد التخطيط القومي في القاهرة.

ومهما يكن من أمر، فإنه سواءً تعلق الأمر باستبيان مكتوب أم باستبيان شفهي، فإنه يجب على الباحث تقدير الإجابات التي يحصل عليها، وتصنيفها وتقييمها، تمهيداً لاعتمادها في تدعيم بحثه.

---

وقد قامت علاقات ودية طيبة بيني وبينهم، وقد زودوني بالعديد من الوثائق والمقالات المهمة المتعلقة بموضوع رسالتي، ووجهوا لي الدعوة لحضور عدة مؤتمرات وندوات علمية. وقد أسهمت هذه المؤتمرات والندوات في تدعيم رسالتي من الناحية العلمية، إضافة إلى أنها أتاحت لي المجال للتعرف على العديد من الأساتذة والباحثين من مختلف الدول العربية.

## تمارين:

في القراءة الأفقية:

1. يمر الباحث سريعاً على المراجع والمصادر التي تحت يده للتعرف على الموضوعات ذات الصلة بموضوع بحثه.
2. يقرأ الباحث بتأنٍ وتبحر في كل معلومة.
3. يدون الباحث الملاحظات والآراء الشخصية.
4. يقرأ جزئية واحدة من أجزاء البحث في سائر المراجع التي تم الرجوع إليها.

## الرقم الصحيح 1.

## 3- تدوين وتوثيق المعلومات

### الكلمات المفتاحية:

أنواع تدوين المعلومات - التدوين اليدوي - التدوين الآلي - نظم تدوين المعلومات - نظام البطاقات - نظام الملف - الدفتر - توثيق المعلومات - التوثيق بقائمة المراجع - التوثيق بالهامش.

### الملخص:

تمثل مرحلة تدوين المعلومات التي استقاها الباحث من المراجع حلقة أساسية ومهمة في المشوار البحثي، وتتمثل ضرورة التدوين وأهميته في الحفاظ على ما يقرأ الباحث وحمائته من النسيان، ولا بد للباحث عند استقاء المعلومات من المراجع أن يتحلى بالأمانة العلمية و ذلك بإسناد الأفكار إلى صاحبها والمصدر الذي استقاها منه، أي توثيقها.

### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذا الجزء يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تمييز أنواع تدوين المعلومات ونظمها وطرق توثيقها.
2. تحديد كيفية التدوين اليدوي والآلي للمعلومات، ونظم التدوين بالبطاقات والملف والدفتر، والتوثيق بقائمة المراجع وبالهامش.

## تدوين المعلومات

تمثل مرحلة تدوين المعلومات والبيانات التي يحصل عليها الباحث من المراجع التي تتصل بموضوعه حلقة أساسية ومهمة في مشواره البحثي. وترجع ضرورة التدوين إلى أنه من الصعب بل من المستحيل أن يتذكر الباحث كل ما يقرأه.. فمرور الوقت وتكاثر القراءات وتنوع المراجع، كل ذلك كفيل بطرد العديد من الأفكار والمعلومات خارج وعي الذاكرة لتكون في جانب النسيان من الحافظة. ومن هنا تأتي أهمية التدوين في الحفاظ على ما يقرأه الباحث وحمايته من التشتت والضياع. لذلك يجب على الباحث ألا يهمل تدوين أي شيء له مساس بموضوعه، لأنه إذا ترك تدوين بعض المادة وهو يقرأ ثم وجد أن لها لزوماً فيما بعد، فإنه سيضيع وقتاً ثميناً في العثور عليها، لكنه من السهل أن يسقط أو يستبعد ما لا يحتاج إليه وهو يدون رسالته، مما يجده عديم الفائدة أو قليلاً.

والتدوين\* في حقيقته هو نقل المعلومات والبيانات الواردة في مصدر أو مرجع، أو استمارة استبيان، أو مقابلة، والمتصلة بموضوع البحث، لكي يستطيع الباحث أن يرجع إليها ببسر وسهولة كلما احتاج ذلك.

وتدوين المعلومات إما أن يكون تدويناً تقليدياً أي على أوراق وبطاقات، أو تدويناً آلياً بواسطة جهاز الكمبيوتر. والتدوين سواءً كان يدوياً أم آلياً فإن له نظم وقواعد يجب على الباحث أن يتبعها. وهذا ما سوف نبينه فيما يلي:

### أولاً . أنواع التدوين:

#### 1. التدوين اليدوي:

ونعني به أن يقوم الباحث بقراءة مصادره ومراجعته، ثم يعتمد إلى عملية فرز المعلومات والبيانات الموجودة في المصدر ليحدد ما يتصل بموضوعه، ثم يقوم بنقل هذه الأجزاء إلى بطاقات ورقية معدة لهذا الغرض ليحتفظ بها وفقاً لأسس وقواعد أساسية تحكم عملية التدوين.

وعلى ذلك فإن التدوين اليدوي لا يتناول إلا المعلومات والبيانات التي تتصل بموضوع البحث<sup>(1)</sup>.

(1) يختلف التدوين عن طريقة التصوير الضوئي ( الفوتو كوبي ) للأوراق المتصلة بموضوع البحث والموجودة بمرجع معين. ذلك أن التدوين ينصب ويتناول الأسطر والعبارات الخاصة بتلك النقطة أو الجزئية من موضوع البحث، أما التصوير الضوئي فيتناول صفحات كاملة قد لا يحتاج الباحث منها إلا إلى فكرة واردة في سطر أو سطرين، ومن هنا كانت ضرورة التدوين.

وفي التدوين اليدوي . كما هو واضح . يقوم الباحث بنقل المعلومات والبيانات بيده على البطاقات أو الأوراق ويصنفها وفقاً لخطة البحث المبدئية التي وضعها .

ويمتاز التدوين اليدوي بسهولة الرجوع إليه في كل وقت . وهو يعطي الباحث خريطة حقيقية عن شبكة المعلومات والبيانات المتوافرة لديه، وعن الأجزاء التي توفرت لها كمية مناسبة من هذه المعلومات والبيانات، وعن الأجزاء التي لم يتوافر لها ذلك .

كما يمتاز التدوين اليدوي بأنه يوفر قدراً كبيراً من الأمان للباحث؛ إذ أن المعلومات والبيانات التي يتحصل عليها تكون دائماً بين يديه ومن ثم فإنها تستعصي عن عبث الغير أو التلف لأي سبب من الأسباب .

## 2. التدوين الآلي:

ونعني به أن يقوم الباحث بحفظ وتخزين المعلومات والبيانات التي يحصل عليها من المصادر والمراجع المتعددة، على جهاز الكمبيوتر . ويتطلب ذلك بالضرورة إتقان التعامل مع هذا الجهاز ببرامجه المختلفة .

ولا شك أن حفظ وتخزين المعلومات على جهاز الكمبيوتر، يتميز بسهولة وبساطته، فضلاً عن سهولة استرجاعه عند الحاجة إليه وقت الكتابة أو في أي مرحلة يريد بها الباحث .

وحتى يكون التدوين الآلي منظماً ومفيداً، يجب على الباحث أن يدخل خطة بحثه إلى الكمبيوتر ويرمز لكل جزء منها بمفتاح معين، ثم يدخل المعلومات والبيانات التي يحصل عليها وفقاً لهذه المفاتيح في ملفات، يسهل عليه الرجوع إليها في أي وقت ببسر وسهولة وسرعة كبيرة . على أن هذه الميزات للتخزين الآلي لا تنفي خطورة هذه الوسيلة عند تعرض جهاز الكمبيوتر لأي عارض يؤثر على كفاءته، كالفيروسات التي تدمر خلايا المعلومات داخله، ومن ثم يفقد الباحث كل مصادره ومعلوماته في لحظة واحدة . وكذلك الاستخدام الخاطئ للجهاز الذي قد يؤدي إلى اختفاء بعض الملفات أو مسحها من الجهاز من دون قصد .

لذلك وتجنباً لمثل هذه المخاطر، يجب حفظ المعلومات والبيانات على قرص الكتروني مدمج ( CD ) كإجراء وقائي، وإن كنا نفضل أن يجمع الباحث بين طريقتي التدوين اليدوي والآلي .

## ثانياً . نظم التدوين:

تتعدد نظم التدوين التي يتبناها الباحثون في تدوين المعلومات والبيانات، وأهم هذه النظم:

### 1. نظام البطاقات\*:

---

ونشير هنا إلى ظاهرة سلبية لدى الكثير من الباحثين، وهي الاندفاع إلى الإكثار من التصوير الضوئي . خصوصاً في المراحل الأولى للبحث . حيث يقوم الباحث المبتدئ بتصوير كل ما يقع تحت يديه من مراجع بصرف النظر عن مدى فائدته في خدمة موضوع البحث، وبعد فترة قصيرة يجد نفسه غارقاً بين عدد لا يحصى من الصفحات المصورة التي يصعب ترتيبها .

وهو عبارة عن نظام يعد الباحث بمقتضاه، مجموعة من البطاقات أو " الكروت " أو " الجذاذات " تصنع غالباً من الورق المقوى، ذات مقاس موحد، ويمكن أن يكون  $10 \times 14$  سم، أو أكبر من ذلك أو أصغر حسب رغبة الباحث، وقد تُشتري جاهزة، ويفضل بعض الباحثين اتخاذها مختلفة ألوانها، بحيث يخصص لوناً خاصاً لكل قسم أو باب من البحث.

ويدون على البطاقة: اسم المؤلف وعنوان الكتاب في أعلاها، وفي حاشيتها اليمنى يدون رقم الصفحة وجزء الكتاب. ثم تسجل المعلومات التي أخذت من ذلك الكتاب في باقي الصفحة، بحيث يسجل رقم الصفحة كلما تم الانتقال إلى صفحة جديدة من صفحات المرجع. وتستعمل البطاقة بحيث يكتب على عرضها، وعلى وجه واحد منها. فإذا لم تتسع صفحة واحدة للمعلومات المأخوذة من مرجع واحد، خصصت بطاقة جديدة سجلت عليها نفس البيانات ( اسم المؤلف وعنوان الكتاب ) مع عبارة تابع (1) ثم تابع (2)... وهكذا.

إلا أنه لا بد من بطاقة مستقلة لكل مرجع ولكل موضوع من موضوعات الخطة.. وإضافة إلى البيانات التي يجب أن تحملها كل بطاقة يفضل تسجيل ( كلمة مفتاح ) لموضوعها في أعلى البطاقة، وقد تكون تلك العبارة دالة على أحد أبواب أو فصول البحث.

وفي طريقة التدوين عن طريق البطاقات والتي يطلق عليها اصطلاحاً اسم " التقميش "، فإن الباحث ينقل من المرجع الأصلي في هذه البطاقات والأصل أن يتم النقل من المصادر حرفياً دون تصحيح أو تصرف، وبذات علامات ترقيمه. غير أنه إذا وردت أخطاء إملائية أو نحوية وجب التنبيه إليها، سواءً بوضع كلمة ( كذا ) بين قوسين، أي هكذا رأيت، ولا مانع من أن يكتب الباحث في الهامش، الصواب إن كان يعلمه<sup>(2)</sup>.

ويتميز نظام البطاقات بعدة مزايا أهمها:

1- سهولة معرفة مصدر كل فكرة وكل رأي حتى يمكن الرجوع إليه للثبوت منه... وإيضاح أن هذه الأفكار والآراء والمعلومات ليست من إبداع الباحث ذاته.

2- سهولة تخزين البطاقات وتناولها، حيث يتم وضعها في صناديق أو أدراج حسب خطة البحث.

3- يؤدي أسلوب البطاقات إلى تسهيل عمل الباحث في فهم المادة العلمية للبحث؛ ذلك أن الباحث عندما ينقل المادة العلمية إلى البطاقات يكون قد قرأها ثم نقلها. وتظهر أهمية ذلك أثناء الكتابة حيث تكون جميع المعلومات والبيانات حاضرة في ذهن الباحث بحيث لا يجد صعوبة في فهمها واستيعابها.

---

(1) يذهب بعض الباحثين إلى كتابة مضمون الرأي أو يعيد صياغة ما يقرأه في المراجع ويدونه في البطاقات. وهذا خطأ كبير؛ ذلك أن صياغة الآراء من المراجع الأصلية في هذه المرحلة. والتي لا يستطيع الباحث فيها أن يطل الأفكار ويمحصها. يضر بهذه الأفكار، ويحرم الباحث من فوائد النظر فيها وتدبرها وقت الكتابة.

4. تيسير إضافة أية معلومات جديدة يحصل عليها الباحث بتدوينها على بطاقة وإدراجها في موضعها أو مكانها المناسب.

ونظراً لقيمة هذه البطاقات والجهد الكبير الذي بذل في إعدادها، فلا ننصح الباحث بأن يصطحبها معه في كل مكان يذهب إليه، حتى لا ينساها في مكان ما وتضيع منه، ويضيع معها كل الجهد الذي بذله الباحث في إعدادها.

وبدلاً من اصطحابها معه، يكفي صباح كل يوم أن يضع خطة اليوم: إلى أي المكتبات سوف يذهب وما هي المراجع التي سوف يطلع عليها، والموضوع المطلوب من كل مرجع، ويكتفي بأن يحرر من البطاقات بياناً بالمراجع التي تلزمه في يومه.

## 2. نظام الملف أو الدوسيه:

وفي هذا النظام يأتي الباحث بأوراق مثقوبة يتم تثبيتها بحلقات معدنية في كعب ملف أو دوسيه بطريقة يمكن بسهولة إخراجها أو إدخالها، ثم يجري تقسيم تلك الأوراق وتوزيعها، بحيث يخصص عدداً معيناً لكل باب أو فصل من البحث مرتبة حسب خطته. ويمكن تمييز الأوراق المخصصة لكل قسم بلون خاص، أو بوضع ورقة سميكة ذات لسان بارز بين كل قسم وآخر.

وينطبق على هذه الطريقة ما سبق قوله بالنسبة للبطاقات من حيث البيانات التي يجب أن تحملها كل ورقة، واستقلال كل ورقة بموضوع و مرجع واحد، والكتابة على وجه الورقة دون ظهرها. وإذا استغرق التدوين مجموعة الأوراق للفصل أو المبحث أو المطلب، أمكن للباحث إضافة أوراق جديدة وهكذا... حتى ينتهي تماماً من القراءة وتجميع المادة العلمية. وقد يحدث أن يستغرق تدوين المادة العلمية لباب أو فصل معين ملفاً أو دوسيه كائناً، فيكون على الباحث أن يعد ملفاً أو ملفات أخرى بحسب الحاجة، وتقدم القراءة وجمع المادة العلمية.

ويعتبر نظام الملف أو الدوسيه أفضل من نظام البطاقات، لعدة أسباب أهمها:

1- أنه أكثر مرونة بالنسبة للباحث، حيث يستعمل أوراقاً من الحجم العادي أو الفلوسكاب وهو ما يعطي الباحث حرية التدوين، والاقتباس، والتعليق.

2- السماح للباحث بإجراء الإضافات الجديدة التي قد تقتضيها القراءات التكميلية اللاحقة على انتهاء مرحلة جمع المادة العلمية، والبدء في تحرير البحث.

3- عدم الخشية من فقدان الأوراق أو تلفها، فهي محفوظة بين دفتي الملف بشكل مُحكم.

4- يتناسب مع المقدرة المالية للباحث، فهو أقل تكلفة من نظام البطاقات، حيث تستخدم أوراق عادية وليست مقواه، ولا تحتاج إلى صناديق لحفظها عكس الحال في نظام البطاقات.

### 3 الكراسة أو الدفتر:

وفي هذه الصورة من صور التدوين يستعين الباحث بعدد من الكراسات أو الدفاتر، ويتم تخصيص كراسة لكل فصل أو مبحث أو مطلب. فإذا استغرق التدوين الكراسة أو الدفتر الخاص بموضوع معين أمكن إضافة كراسة أو دفتر جديد.

ويقترَب هذا النظام من نظام الملف أو الدوسيه، في إعطائه الباحث قدرًا من المرونة في تدوين كل ما يتعلق بموضوعه، غير أنه إذا عثر الباحث أثناء القراءة، أو حتى أثناء تحرير البحث على فكرة أو موضوع يقتضي تدوينه، وكان يدخل تحت عنوان استغرقت صفحاته في الكراسة، سيضطر الباحث إلى وضع ورقة منفصلة بين تلك الصفحات، مما قد يعرضها للضياع أو التلف.

وعلى أي حال، فإنه أياً كان النظام الذي يختاره الباحث في تدوين المعلومات والمادة العلمية التي جمعها، فإنه يجب أن يتبع في نظام التدوين مجموعة من القواعد، نعرضها في المطلب الثاني.

## توثيق المعلومات

يقوم البحث العلمي على المعلومات والبيانات التي استقاها الباحث من مصادره ومراجعته. وعلى ذلك فالباحث لا يكتب بحثه من فراغ، وإنما يعتمد على ما سبق وكتبه الآخرون، يؤيده، أو يعارضه وينقده، ويضيف إليه في كل الأحوال بحيث تظهر شخصية الباحث في كل ثنايا بحثه.

وقد سبق أن وضحنا أن الباحث يجب أن يكون متحلياً بالأمانة العلمية، التي تقتضي إرجاع أو إسناد كل معلومة أو فكرة إلى صاحبها والمصدر الذي استقاها الباحث منه. وعملية الإسناد تلك هي التي اصطلح على تسميتها بالتوثيق وتتم من خلال عدة أمور<sup>1.2.3.4.5(3)</sup>:

### أولاً . التوثيق بقائمة المراجع:

قائمة المراجع هي ثبت كتابي بأسماء وعناوين المصادر والمراجع التي استعان بها الباحث في إعداد بحثه. ويجب أن تتوفر في قائمة المراجع، كافة المعلومات عن المرجع المراد إدراجه في تلك القائمة.

والتوثيق بقائمة المراجع يأخذ عدة أشكال:

#### 1. الترتيب المكاني:

حيث نجد أن كثيراً من الباحثين . وهذا هو المؤلف . يكتبون قائمة المراجع في نهاية البحث. غير أن بعض الباحثين . وعددهم قليل . يفضل إثبات المصادر والمراجع التي استعان بها في إعداد باب أو فصل معين في نهاية ذلك الباب أو الفصل، وبالتالي تتعدد قوائم المراجع بتعدد أبواب أو فصول البحث.

ويعتبر الشكل الأول هو الأكثر قبولاً وتيسيراً، حيث يسهل الرجوع إلى المصدر دون عناء، ودون حاجة لمراجعة وفحص كل قائمة داخلية على حدة، كما هو الحال في الشكل الثاني.

#### 2. الترتيب الهجائي:

وفيه يورد الباحث المصادر والمراجع التي استعان بها، مرتبة هجائياً إما باسم المؤلف، وهذا هو الغالب، وإما بعنوان الكتاب وهذا ما نجده عادةً بصدد مراجع الفقه الإسلامي، أو المراجع الصادرة عن هيئة مثل ( مجموعة المبادئ القانونية التي قررتها المحكمة الإدارية العليا )، أو المراجع مجهولة المؤلف.

وبخصوص ترتيب المراجع باسم المؤلف، يراعى مجموعة من القواعد:

(1) انظر في ذلك: د. أحمد شلبي، مرجع سبق ذكره، ص 133 وما بعدها. ود. صلاح الدين فوزي، مرجع سبق ذكره، ص 165 وما بعدها. ود. محي الدين علم الدين، مرجع سبق ذكره، ص 71 وما بعدها. ود. عبد القادر الشبخلي، مرجع سبق ذكره، ص 56 وما بعدها. ود. جابر جاد نصار، مرجع سبق ذكره، ص 233 وما بعدها.

أ . ذكر اسم المؤلف كاملاً كما جاء على غلاف المرجع أو الكتاب. هذا بالنسبة للمراجع العربية أما بخصوص المراجع الأجنبية، فالأصل هو ذكر اسم المؤلف بلغته الأجنبية المدون بها على غلاف المرجع أو في صدر أو نهاية المقال وليس ترجمة الاسم إلى اللغة العربية لأنها قد تأتي مغايرة للاسم الحقيقي.

وفي أسماء المؤلفين العرب يجب تجريد الاسم من أداة التعريف " أل " أو لفظ " ابن " فيكتب اسم " الطماوي " مع حرف الطاء " ط " ويكتب اسم " ابن تيمية " مع حرف التاء " ت " .

ب . من الجائز ذكر اسم العائلة أولاً ثم توضع فاصلة وبعده باقي الاسم، مثال ( الطماوي، سليمان . طلبية، عبد الله ) . وفي المراجع الأجنبية يكتفى بذكر اسم العائلة، يليه ذكر الحرف الأول من الاسم الشخصي، مثال: ( ROUSSEAU ( J.J ) .

ج . إذا تعدد المؤلفون، يذكر اسم المؤلف الأول كما هو مثبت بغلاف المرجع، مع إضافة كلمة ( وآخرون ) وهو جائز أيضاً في اللغات الأجنبية مثلاً ( GRAVESON ( H ) and others ) .

### 3 الترتيب النوعي:

وفيه يقوم الباحث بإثبات المصادر والمراجع، مع مراعاة الترتيب الهجائي أيضاً، حسب طبيعة أو نوع المصدر أو المرجع.

وترتب المراجع عادةً كمايلي:

أ . المؤلفات العامة.

ب . المؤلفات والبحوث المتخصصة.

ج . الرسائل العلمية ( ماجستير . دكتوراه ) .

د . المقالات والتقارير .

هـ . المعاجم اللغوية.

و . القوانين والوثائق.

ز . أحكام القضاء.

وتوضع قائمة المراجع في نهاية البحث، بعد صفحة الملاحق إن وجدت.

### ثانياً . التوثيق بالهامش:

الهامش \* هو ذلك الفراغ أو البياض الذي يترك في أسفل الصفحة، وعادةً ما يفصل بينه وبين المتن خط أفقي لتمييزه<sup>(4)</sup>.

(1) يخلط الكثير من الكتاب المعاصرين بين الهامش والحاشية، فتستعمل الكلمتين بمعنى واحد. ولكن في الواقع هناك فرق بينهما: فالحاشية وجمعها حواشي، هي ذلك الفراغ أو البياض الذي يترك على يسار ويمين الصفحة ويحيط بالمتن. وتستخدم الحاشية في كتابة العناوين الجانبية للفقرة المدونة بالمتن. وهي مغايرة للهامش الذي عرفناه سابقاً.

## 1. وظيفة الهامش:

أ. التوثيق عن طريق الإشارة إلى المراجع التي استعان بها الباحث في شأن المسألة التي يتناولها البحث. ويجب أن يكون التوثيق لأول مرة مشتملاً على سبعة عناصر هي على الترتيب: ( اسم المؤلف، عنوان الكتاب، رقم الجزء أو الطبعة، دار النشر، عاصمة النشر، سنة النشر، رقم الصفحة ).

مثال: ( د. يحيى الجمل، نظرية الضرورة في القانون الدستوري وبعض تطبيقاتها المعاصرة " دراسة مقارنة"، الطبعة الرابعة، دار النهضة العربية، القاهرة، 2005، ص ... ).  
مثال آخر: ( د. محمود نجيب حسني، المساهمة الجنائية في التشريعات العربية، ط2، دار النهضة العربية، القاهرة، 1992، ص ... ).

وإذا جاء الغلاف خالياً من ذكر الناشر فيذكر عند توثيق المرجع\* عبارة ( بدون ناشر )، وإذا جاء الغلاف خالياً من ذكر تاريخ النشر فيذكر عند توثيق المرجع عبارة ( بدون تاريخ نشر ). هذا بالنسبة لتوثيق الكتب... وبالنسبة لتوثيق المقالات لأول مرة، يجب ذكر البيانات التالية على الترتيب:

( اسم المؤلف، عنوان المقال " بين قوسين غالباً"، اسم الدورية أو المجلة، رقم المجلد والعدد والسنة، اسم الناشر، مكان النشر، تاريخ النشر، أرقام الصفحات التي تغطيها المقالة 120-140 )

وفي توثيق القوانين والوثائق الرسمية يراعى ذكر: اسم الدولة، اسم القانون، السلسلة إن كان صادراً ضمن مجموعة أو سلسلة، الناشر وتاريخ النشر<sup>(5)</sup>.

ب. يستخدم الهامش لمعالجة المسائل الفرعية التي تتصل بموضوع البحث وليس مكانها المتن، كالإشارة إلى نص قانون، أو شرح معنى مصطلح معين، أو التعريف بمسألة ورد ذكرها في المتن.

ج. إثبات بعض النصوص التي اقتبسها الباحث من لغة أجنبية. فيذكر الباحث المعنى بلغة البحث في المتن، ويكون ذكر النص الأصلي في الهامش بلغته الرسمية.

د. الإحالة إلى نقاط أو مسائل سبق أن ناقشها الباحث في بحثه، ويعبر عنها ب ( راجع آنفاً.. ) أو سوف يعالجها الباحث مستقبلاً ويعبر عنها ب ( راجع لاحقاً.. ).

(1) الغرض من تدوين المراجع في الهامش تحقيق هدفين: أولهما، ذكر مصدر المعلومات التي يوردها الباحث بحيث يتمكن القارئ من الرجوع إليها إن شاء، أو للتأكد من إمكانية اتساقها مع التفسير الذي ذهب إليه الباحث. وثانيهما، تحرير الباحث من مسؤولية المعلومات والأفكار التي يوردها ونسبها إلى صاحبها الحقيقي، وفي هذا تجسيد للأمانة العلمية التي يجب أن يتحلى بها الباحث.

## 2. كيفية التوثيق بالهامش:

أ. في حالة ذكر المرجع لأول مرة، يكون على الباحث أن يضع رقماً يوضع عند نهاية النص المقتبس أو الفكرة التي تم تلخيصها، بحيث يوضع الرقم داخل قوسين صغيرين بشكل مرتفع عن السطر قليلاً، ويضع الباحث في الهامش نفس الرقم ويدون أمامه اسم المؤلف وعنوان الكتاب والبيانات الأخرى التي ذكرناها سابقاً.

فإن كان الاقتباس يمتد إلى أكثر من صفحة واحدة، أشير إلى كل الصفحات إن كانت متفرقة ( من ذلك مثلاً، ص5، 9، 15، 23 ) فإن كانت متتالية، اكتفى بذكر رقم أول صفحة مع إضافة عبارة " وما بعدها " مثلاً ( ص180 وما بعدها ).

ب. في حالة ذكر المرجع للمرة الثانية دون فاصل بمرجع هامشي آخر، هنا يكون على الباحث، فضلاً عن وضع رقم الهامش بالطريقة السابق ذكرها بالنسبة للمتن، أن يضع أمام ذلك الرقم في الهامش عبارة " المرجع السابق " أو " نفس المرجع " فإن كانت الصفحة لم تتغير ذكر عبارة " نفس المرجع، نفس الموضع " فإن كانت صفحة مغايرة ذكر عبارة " نفس المرجع، ص.. ".

فإن كان المرجع المقتبس منه باللغة الأجنبية، فيذكر بدلاً عن عبارة " نفس المرجع " كلمة ( ibid ) وهي مختصر الكلمة اللاتينية ( ibidem ) فإن كانت الصفحة لم تتغير كتبت بدلاً من عبارة " نفس الموضع " باللغة العربية، كلمة ( loc.cit ) وهي اختصار للكلمة اللاتينية ( loco citato )

ج. في حالة ذكر المرجع للمرة الثانية مع وجود فاصل من مرجع آخر مختلف، فهنا يكون على الباحث أن يذكر في الهامش اسم المؤلف ويضع بجانيه عبارة " مرجع سبق ذكره " مع ذكر رقم الصفحة. هذا بالنسبة للمراجع العربية... فإن كان المرجع المقتبس منه باللغة الأجنبية، فيذكر إلى جانب اسم المؤلف، الاختصار التالي ( op. cit ) للكلمة اللاتينية ( opera citato ) وتعني المرجع السابق ذكره. فإن كانت الصفحة التي استند الباحث إلى المدون بها هي لم تتغير أورد كلمة " نفس الموضع " باللاتينية وهي ( loc. Cit ) كما وضحنا آنفاً.

## 3. تنظيم الهامش:

يثير تنظيم الهامش عدة مسائل مهمة، نتناولها فيما يلي:

## المسألة الأولى . ترقيم الهامش:

توجد ثلاث طرق لترقيم الهامش:

1- طريقة الترقيم المتسلسل المستقل: وهي الطريقة الأسهل والأكثر استخداماً في البحوث العلمية. وفيها يستقل ترقيم كل صفحة بأرقام خاصة بها، فإذا انتهت.. يبدأ الباحث في الصفحة التالية بترقيم جديد ومستقل مرة أخرى... وهكذا حتى ينتهي البحث.  
مثال ذلك:

" ..... (1) " ..... (2) " ..... (3) "

—

(1)

(2)

(3)

ولهذه الطريقة عدة مزايا: أولها، أنها تيسر للقارئ التعرف المباشر على المصدر الذي رجع إليه الباحث وتتيح فرصة التدقيق والتأكد من صدق ما أورده الباحث، بالرجوع إلى المصدر المذكور. وثانيها، أنه إذا أراد الباحث إضافة مرجع جديد أو حذف مرجع، فإنه يتمكن من ذلك بسهولة، حيث يكفيه تعديل أرقام متن الصفحة وأرقام الهامش.

ومع ذلك، فإن لهذه الطريقة بعض العيوب ومنها: احتمال تقديم أو تأخير وضع الهوامش عند الطباعة. ذلك أن النسخة الأصلية الخطية للبحث لا تتوافق غالباً مع مساحة الصفحة التي يجري لها الكتابة أو الطباعة، فالصفحة بخط الباحث قد تصل إلى صفحة ونصف على الآلة الطابعة أو العكس، وهنا سيتم ترحيل الهوامش بتقديمها أو بتأخيرها، إذا انتقلت إلى صفحة جديدة. فالهامش رقم (4) في صفحة معينة قد يرحل إلى الصفحة التالية ويصير رقم (1)، أو قد يرحل إلى الصفحة السابقة ويصير رقم (3) أو (2).

وهنا يجب على الباحث التزام الدقة عند مراجعة تجربة الطباعة الأولى أو ما يسمى " البروفة " والتأكد من تطابق الهوامش بين الصفحة المطبوعة و صفحة النسخة الخطية اليدوية.

2. طريقة الترقيم المتسلسل الجزئي: وفيها يبدأ الباحث بوضع رقم (1) لأول مرجع ويتم تسلسل الأرقام (2)، (3)، (4)، (5)، (6)... وهكذا حتى نهاية الفصل أو الباب. ويتم وضع هوامش كل صفحة في أسفلها على حدة، أو يتم تجميعها ووضعها في نهاية الفصل أو الباب. ومثال ذلك:

صفحة رقم (1)

" ..... (1) " ..... (2) " ..... (3) " ..... (4) " ..... (5) " ..... (6) "

—

(1)

- (2)
- (3)
- (4)
- (5)
- (6)

### صفحة رقم (2)

" ..... " (7) " ..... " (8) " ..... " (9) " ..... " (10) " ..... " (11)

- 
- (7)
  - (8)
  - (9)
  - (10)
  - (11)

وتلك الطريقة تنفادي عيوب طريقة الترقيم المتسلسل المستقل، وخصوصاً في حالة عدم التطابق بين مساحة صفحة النسخة الخطية اليدوية، مع مساحة النسخة المطبوعة، إذ لن يكون هناك مشكلة في ترحيل الأرقام أو الهوامش، لا سيما عند تجميع الهوامش في نهاية الفصل أو الباب. كما أنها، في تلك الحالة الأخيرة تيسر على القارئ متابعة الأفكار وتسلسلها دون الانشغال وقطع التفكير بالنظر إلى الهامش والمراجع التي استعان بها الباحث.

ومع ذلك، لا تخلو هذه الطريقة من بعض العيوب ومنها: إرهاب القارئ باضطراره في كل مرة يريد التعرف على المصدر الذي استقى منه الباحث معلوماته، التوقف عن متابعة القراءة والبحث عن الهامش في نهاية الفصل أو في نهاية الباب. هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى، ترهق هذه الطريقة الباحث نفسه إذا أراد إضافة مصدر أو مرجع لتدعيم فكرة طرأت له، فسيكون مضطراً إلى تعديل أرقام الهوامش التالية للموضع الذي يريد أن يضيف فيه مرجعاً جديداً، وذلك حتى نهاية الترقيم. ونفس الأمر في حالة حذف مرجع يشعر الباحث أنه غير منتج الاستناد إليه في هذا الموضع أو ذلك.

3. طريقة الترقيم المتسلسل الكلي: وفيها يبدأ الباحث بوضع رقم الهامش (1) لأول مرجع، ويتم تسلسل الأرقام وتعاقبها (2)، (3)، (3)، (4).... وهكذا حتى نهاية البحث. ويتم أيضاً إما بوضع هوامش كل صفحة أسفلها، وإما تجميع الهوامش ووضعها في نهاية البحث. وينسحب على هذه الطريقة المزايا والمثالب التي ذكرناها بشأن طريقة الترقيم المتسلسل الجزئي.

## المسألة الثانية . موضوع الهامش :

قد يكون الهامش شارحاً لما ورد في المتن أو معلقاً عليه... والهدف من ذلك إضافة معلومات يراها الباحث ضرورية، ولكن ليس من الضروري تضمينها في المتن لأنها تتجاوز ما يمكن أن يندرج تحت العنوان الفرعي الوارد في المتن، أو تقطع سياق الكلام... ومع ذلك فيجب عدم المبالغة في التعليق في الهوامش، كما يجب عدم إطالتها عند اللجوء إليها. فالإفراط فيها إما دليل على غموض كتابة الباحث، بحيث يحتاج في كل مرة إلى شرح ما يكتبه، أو أنه دليل على خلل في خطة البحث ما دام الباحث يرى أن كثيراً من المعلومات ضرورية ولكنه لا يجد لها مكاناً في متن بحثه<sup>6(6)</sup>.

## المسألة الثالثة . شكل الهامش :

لا بد أن يراعى في شكل الهامش عدة أمور :

- 1- أن يكتب رقم الهامش بخط صغير وداخل قوسين صغيرين ومرتفعاً قليلاً عن السطر، ولا توضع بعده نقطة.
- 2- أن يوضع خط أفقي في أسفل الصفحة يفصل بين المتن والهامش، وذلك على بعد مسافة واحدة من آخر سطر في المتن، ولا يكتب الهامش الأول إلا على بعد مسافة واحدة أيضاً من أسفل الخط.
- 3- أن يوضع رقم الهامش بين قوسين ( مثل (3) ) وبعد ذلك توضع عادة كلمة " انظر " أو " راجع " أو يذكر اسم المؤلف والكتاب مباشرةً بعد الرقم.
- 4- أن توضع الأرقام متسلسلة ومتعاقبة رأسياً الرقم تحت الآخر، دون تقديم أو تأخير، وبمحاذاة دقيقة.
- 5- أن تكتب الإيضاحات والتعليقات الخاصة بالهامش بخط أصغر من الخط المستعمل في كتابة متن البحث. فإذا كان البحث يكتب مثلاً بخط 14 وجب كتابة الهامش بخط 10.

---

(1) علي ضوى، مرجع سبق ذكره، ص 88. وتجدر الإشارة إلى أنه يجب على الباحث ألا يذكر في الهامش من المراجع إلا ما طالعه فعلاً.. وللأسف فإن الكثير من الباحثين المحدثين يتقلون الهامش بمراجع لم يطلعوا عليها بهدف تزيين البحث بمراجع متنوعة، وهذا إخلال بواجبات الباحث الحق، وهو أمر لا ينظلي على الأستاذ المشرف والقارئ المدقق.

# الوحدة التعليمية السادسة

## إخراج البحث العلمي ومناقشته

### 1- كتابة البحث العلمي

#### الكلمات المفتاحية:

إخراج البحث العلمي - كتابة البحث العلمي - الكتابة المبدئية - الكتابة النهائية.

#### الملخص:

تعتبر كتابة البحث العلمي المرحلة الأصعب في مشوار الباحث، فبعد أن تكتمل المادة العلمية لدى الباحث وينتهي من القراءة عليه أن يبدأ بكتابة البحث وصياغته في الصورة التي يستطيع بها أن يقدمه للجمهور وأهل الاختصاص، وإخراج البحث العلمي تبدأ بالكتابة اليدوية وتنتهي بالطباعة الآلية تمهيداً لمناقشته والحكم عليه.

#### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تمييز طرق إخراج البحث العلمي في صورته النهائية.
2. تحديد طرق كتابة البحث العلمي اليدوية والآلية.

كتابة البحث العلمي أصعب مرحلة في مشوار الباحث، ذلك لأن الباحث يحتاج إلى التفكير ملياً من أين يبدأ وكيف يستمر ويواصل.

فإذا ما انتهى الباحث من قراءته واكتملت لديه المادة العلمية، وشعر أن فكرة البحث قد اختمرت في ذهنه، كان عليه أن يبدأ مرحلة إخراج بحثه في ثوب جديد، عن طريقة كتابة البحث وصياغته في الصورة التي يستطيع بها أن يقدمه للجمهور وأهل الاختصاص<sup>(1)</sup>.

وإخراج البحث العلمي يبدأ بالكتابة اليدوية\* وينتهي بالطباعة الآلية تمهيداً لمناقشته والحكم عليه. وسنقوم بدراسة هذا الفصل من خلال تقسيمه إلى ثلاثة أجزاء كمايلي:

**الأول: كتابة البحث العلمي**

**الثاني: طباعة البحث العلمي**

**الثالث: مناقشة البحث والحكم عليه**

---

(1) يؤكد البعض على صعوبة مرحلة الكتابة وأهميتها، ويجري مقارنة طريفة في هذا المجال حيث يؤكد أن " المواد الأولية التي يتكون منها صنف واحد من صنوف الطعام تكاد تكون واحدة بين يدي كل طبّاح، ولكن الطعام بعد تكوينه يختلف اختلافاً بيناً باختلاف طاهيه، ومن مادتي القطن والصوف مثلاً يمكن إنتاج رقيق الملابس وخشنها، غالبيتها ورخيصها، وموقف الطالب من المادة التي جمعها هو موقف الطاهي مما بين يديه من اللحم والخضروات والأرز والملح والتوابل، وموقف النساج من مادتي القطن والصوف. فإذا انتهى الطالب من جمع المادة، وقراءة المراجع، فليدرك أنه انتهى من مرحلة يستطيع كثيرون أن يقوموا بها دون تفاوت يذكر، وأنه ابتداء مرحلة جديدة يبرز فيها التفاوت بروزاً كبيراً، وتظهر فيها ذاتية الطالب وشخصيته ظهوراً واضحاً، وتلك هي مرحلة الاختيار من المادة المجموعة، وترتيب ما اختير ثم كتابته، وتلك مرحلة شاقة لا ريب.... ".

انظر: د. أحمد شلبي، مرجع سبق ذكره، ص 107.

## كتابة البحث العلمي

تمر كتابة البحث العلمي بمرحلتين أساسيتين: الأولى هي الكتابة المبدئية، والثانية هي الكتابة النهائية. ولكل من هاتين المرحلتين قواعد وأسس يجب على الباحث الالتزام بها.

### الكتابة المبدئية

قبل أن يشرع الباحث في الكتابة فإن عليه بعد مرحلة طويلة من التجميع، أن يقف أمام ما جمعه من معلومات وبيانات لكي يقرأها بتأنٍ وتمعن، يتحاور معها، ويترك لعقله أن يتفاعل معها، وينظر إليها من قريب ويدقق فيها ويمحصها، ويعيد النظر فيها بتجرد وموضوعية. وبعد تلك القراءة المتأنية عليه أن يختار ما هو ذو قيمة وتأثير في البحث، ويهمل ما هو دون ذلك.. وليس من الفخر في شيء أن تصبح الرسائل كماً، بل يجب أن يركز الباحث على العمق والابتكار وليس على الجمع والحشد، فليس المهم في الرسالة كثرة الصفحات، بل المهم جودتها التي تبدو في الأصالة والإبداع وحسن العرض والبعد عن اللغو والجدال الذي لا فائدة منه<sup>(2)</sup>. ويجب على الباحث أثناء الاستعداد للكتابة أن يضع أمامه خطة البحث المبدئية، وإذا كانت اللوائح الجامعية تضع قيوداً على تعديل العنوان تعديلاً جوهرياً، فإن ذلك لا يعني ثبات خطة البحث.. فهذه الخطة تعتبر خطة مبدئية قابلة للتغيير والتعديل في أي وقت، سواء من ناحية التقسيم أو من ناحية العناوين الفرعية. فالخطة المبدئية وضعها الباحث في بدايات اختيار الموضوع وقت أن كانت المعلومات المتاحة لديه قليلة، أما وهو في هذه المرحلة، وينتهي للكتابة فإن الأمر مختلف تماماً.. فالمعلومات والبيانات التي يحصل عليها الباحث في مرحلة التجميع الطويلة، تتيح له نظرة أوسع وأعمق.

---

(1) ليس هناك حد دقيق لحجم الرسالة وإن كانت بعض الجامعات قد وضعت بعض الحدود. ويختلف حجم الرسالة اختلافاً واضحاً باختلاف المادة التي كتبت فيها: فالرسائل التي تعالج مشكلة علمية، أو نظرية رياضية يُطلب أن تكون صغيرة نسبياً، والعرف فيها أن يستكمل الباحث تجاربه وأدلته وأن ينتج رسالة في حجم مناسب يجعلها أقرب إلى المقال الواسع منها إلى الرسالة. أما في رسائل العلوم الاجتماعية والإنسانية كعلم الاجتماع والاقتصاد والقانون... فقد وضع العرف لها حداً تقريبياً: فرسالة الماجستير يحسن أن تكون حوالي مائتي صفحة، ورسالة الدكتوراه يحسن أن تتراوح بين ثلاثمائة وأربعمائة صفحة أو تزيد. ولكننا نجد الكثير من الباحثين يحاول أن يحشر كل صغيرة وكبيرة في البحث، فتتضخم الرسالة وقد تصل إلى ألف صفحة أو أكثر. والرسالة التي تبلغ ألف صفحة لا تدل إطلاقاً على أن كاتبها أعلم ممن كتب أربعمائة صفحة، فالعبرة في الرسائل بالكيف لا بالكم.

لذلك فإنه في هذه المرحلة يجب أن يعيد النظر مرة أخرى في هذه الخطة على ضوء ما توافر من معلومات وبيانات، والخطة تبقى قابلة للتعديل حتى يوم طباعة البحث وإخراجه بصورته النهائية.

فإذا ما فرغ الباحث من ذلك، فإنه من الخير له أن يبدأ كتابة مبدئية لبحثه، أو ما تسمى أحياناً بالمسودة أو المشروع الأول لكتابة البحث.

وفي المسودة يلتزم الباحث بأن يضع أمامه البطاقات أو الملفات التي جمعها عن الباب الأول، ويبدأ في قراءتها من بدايتها إلى نهايتها، ثم يحاول ترتيبها ترتيباً منطقياً بادئاً بالفكرة التي سوف يستخدمها أولاً ثم التي تليها.

وينصح هنا أن تكون الكتابة على وجه واحد من الورقة التي يكتب فيها، وأن تترك مساحات كافية بين السطور وفي الحاشية، حتى يتيسر إدخال ما عسى أن يستجد من إضافات، أو إجراء ما يلزم من تصويب عند المراجعة.

وفي هذه المرحلة كثيراً ما يغير الباحث ويبدل فيما يكتب، يشطب عبارة أو كلمة ليضع عبارة أو كلمة أدق منها، أو يجد أن هناك فكرة أولى بالتقديم على فكرة أخرى، أو يكتب رأياً ثم يبدو له أن يعدل عنه بعد أن أمعن النظر فيه.

ويجب أن يعلم الباحث أن هذا كله ليس عيباً في البحث، ولا في مقدرتة، وإنما هي طبيعة البشر في سعيهم نحو الكمال دون إدراكه؛ فالكمال المطلق لله وحده... ولكن حسب الباحث أن يعطي كل جزئية حظاً كافياً من العناية والتأمل والتفكير.

ولما كانت الكتابة المبدئية أو المسودة مآلها أن تكون الصورة النهائية للبحث، فإنه يلزم الباحث الاجتهاد حتى تكون تلك المسودة أقرب إلى صورة البحث النهائية.

فإذا ما انتهى الباحث من كتابة المسودة فعليه أن يعيد قراءتها بتمعن، فيقف عند كل فكرة وكل رأي، مضيفاً ما يرد على ذهنه من أفكار وآراء تخدم موضوع البحث.

وتثبت التجربة أن الفكر عند بداية تحرير البحث لا يكون في ثراء مثملاً عليه حاله بعد ذلك. فبعد أن يتعاشي الباحث مع البحث مدة من الزمن، وتحدث بينهما ألفة، ويعيد قراءة ومراجعة ما كتبه، قد يشعر بقصور المعالجة، ويقرر إعادة النظر فيما سطر<sup>(1)</sup>.

(1) د. أحمد عبد الكريم سلامة، مرجع سبق ذكره، ص 149.

وعلى الباحث قبل أن ينهي مراجعة المسودة، أن يسأل نفسه عدة أسئلة، ويقوم بالتصحيح الكتابي لبحثه في ضوء الإجابة عليها:

- 1- هل تم تغطية كافة جوانب البحث الجوهرية والفرعية؟
- 2- هل الآراء والنظريات التي تم عرضها ما زالت لأصحابها ولم يعدلوا عنها؟
- 3- هل عملية التوثيق وتنظيم الهوامش، سليمة ودقيقة؟
- 4- هل ترتيب وتقسيم المادة العلمية على أبواب وفصول ومباحث البحث، متناسق ومتوازن؟
- 5- هل النتائج التي تم التوصل إليها تتفق والأهداف المخططة للبحث؟
- 6- هل تم إثبات كافة المصادر والمراجع التي استعان بها الباحث في القائمة النهائية للمراجع؟

## الكتابة النهائية

بعد أن ينتهي الباحث من مراجعة الكتابة المبدئية، أو المسودة في شكلها الأخير، عليه أن يضع بحثه في صورته النهائية تمهيداً لطباعته.

وفي هذه المرحلة يجب مراعاة نوعين من القواعد:

### أولاً. القواعد التنظيمية:

القواعد التنظيمية تتعلق بالشكل أو المظهر الخارجي الذي تكون عليه هيئة البحث، وهي تدور حول ثلاثة أمور:

### الأمر الأول. شكل الصفحة:

وهنا يجب مراعاة مجموعة من القواعد نبينها فيمايلي:

1- أن تبدأ كتابة الباب أو الفصل الجديد، دون المبحث أو المطلب، في صفحة جديدة، وذلك

في أسفل ريعها الأعلى.

2- ضبط عنوان الباب أو الفصل والعنوان الفرعي، ويجب في العنوان أن يكون مختصراً ودالاً

على المادة العلمية التي تُعالج تحته.

3- وضع المادة العلمية وعرضها في صورة فقرات، كل فقرة تعالج فكرة أو رأياً على حدة.

والفقرة هي مساحة كتابية تتكون من مجموعة جمل بينها اتصال فكري وموضوعي، تشرح

فكرة أو مسألة واحدة، ويجب أن تكون متوسطة في حجمها، بحيث تتراوح بين خمسة

وعشرة أسطر.

وحتى تتمايز الفقرات عن بعضها، يحسن أن يترك سطرًا بعد كل فقرة، كما يحسن ابتداء كل فقرة

بعد ترك مسافة (1سم) بيضاء إلى الهامش المتروك على اليمين في الكتابة العربية، وعلى

اليسار في الكتابة بلغة أجنبية.

### الأمر الثاني. علامات الترقيم والشكل:

علامات الترقيم يتوقف الفهم عليها أحياناً، وهي دائماً تعيّن مواقع الفصل والوصل، وتنبه على

المواضع التي ينبغي فيها تغيير النبرات الصوتية، وتسهّل الفهم والإدراك عند سماع الكلام

ملفوظاً، أو قراءته مكتوباً.

من أجل هذا تعتبر علامات الترقيم ضرورية في الكتابة الفنية في العصر الحديث. ومثل

علامات الترقيم، قواعد الإملاء، فيجب على الباحث أن يعرف هذه القواعد، ومن المعيب أن

يوجد في الرسالة خطأ إملائي.

وتجدر الإشارة هنا إلى أن الكتابة باللغة العربية تحتاج إلى أمر آخر لا يقل أهمية عن علامات الترقيم، وهو الشكل. فكثير من الكلمات العربية تحتاج إلى الشكل لإزالة اللبس والغموض عنها، وتيسير القراءة.

وعلى الطالب أن يقرأ رسالته بعد كتابتها بصوت مرتفع، ليتعرف على الكلمات التي سيتردد القارئ في نطقها نطقاً صحيحاً، ليسارع إلى تشكيلها، وسيجد أن الفعل المبني للمجهول من أهم هذه الكلمات، وكذلك سيجد كلمات كثيرة يزيد بها الشكل جلاءً ووضوحاً مثل: ( يكون . يكون، الكتاب . الكتاب، يُعَيَّن . يُعَيَّن ..... ) الخ.

ولكن على الطالب ألا يبالغ في استعمال الشكل، فلا يشكل إلا ما يحتاج إلى إيضاح، ثم عليه أن يقتصر في شكل الكلمة على الحرف الذي سيجعل قراءتها أيسر ولا يتعدى هذا الحرف إلى ما سواه.

واستكمالاً لما سبق نستطيع أن نذكر علامات الترقيم التي يجب مراعاتها عند الكتابة المبدئية والنهائية على السواء:

1- **النقطة المفردة (.)** وتوضع في نهاية الجملة تامة المعنى، المستوفية كل مكملاتها اللفظية. وكذلك توضع عند انتهاء الكلام وانقضائه مثل ( الأيام دول. من حاول قهر الحق قُهر. )

2- **النقطتان الرأسيتان (:)** وتوضعان في المواضع التالية:

- بين الشيء وأقسامه وأنواعه مثل: ( يتألف جسم الإنسان من الأجزاء التالية: الرأس، العنق،.. ) ومثل ( اثنان لا يشبعان: طالب علم، وطالب مال )
- بعد العناوين الفرعية التي توضع في أول السطر ويبدأ الحديث عنها في السطور التالية، وقد وردت أمثلة كثيرة لهذه العناوين في هذا الكتاب.
- بين لفظ القول وبين الكلام المقول مثل:  
ألقاه في اليمِّ مكتوفاً وقال له:  
إياك إياك أن تبتلَّ بالماء
- قبل الأمثلة التي توضح قاعدة كما ظهر بعد كلمة " مثل " في الأمثلة الواردة هنا.

3- **النقاط الأفقية (.....)** وتستخدم عند الحذف من كلام مقتبس حرفياً وبما لا يتجاوز السطر، فتوضع ثلاث نقاط هكذا (...). وعند الحذف من كلام مقتبس حرفياً وبما يتجاوز السطر، يوضع سطر كامل من النقاط الأفقية هكذا (.....).

4- **الفاصلة (،)** وتوضع في المواضع التالية:

- بعد لفظ المنادى مثل: ( يا أحمد، افتح النافذة ).

- بين الجملتين المرتبطتين في المعنى والإعراب مثل: ( خير الكلام ما قل ودل، ولم يطل فيمل ).
- بين الشرط والجزاء وبين القسم والجواب إذا طالت جملة الشرط أو القسم مثل: إذا كنت في مصر ولم تك ساكناً على نيلها الجاري، فما أنت في مصر
- بين المفردات المعطوفة إذا تعلق بها ما يطيل المسافة بينها فيجعلها شبيهة بالجملة في طولها مثل: ( ما خاب تاجر صادق، ولا تلميذ عامل بنصائح معلميه، ولا صانع مجيد لصنعتة ).
- 5- الفاصلة المنقوطة(؛) وتستخدم للفصل بين جملتين الثانية تعد سبباً للأولى مثل: ( محمد من خير الطلاب في صفه؛ لأنه حسن الصلة بأساتذته وزملائه، ويستذكر دروسه بجد واجتهاد ).
- 6- علامة الاستفهام (?) وتوضع بعد الجملة الاستفهامية مثل: ( كم تبلغ مساحة سوريا؟ ).
- 7- علامة التعجب (!) وتوضع في نهاية الجملة التي فيها انفعالات كالدهشة، التعجب، الحزن، الأسف، الفرح... مثل: ( يا للهول! واأسفاه! ).
- 8- الشرطة الأفقية (.) ولها عدة مواضع:
  - بين رقمين للدلالة على أنهما يشتملان ما بينهما مثل: ( 4 . 10 ).
  - عند ذكر الأمثلة بدل الأرقام ( كما نفع في هذا الموضع ).
  - بين العدد والمعدود إذا كان في أول السطر مثل: ( أولاً . ) ( 3 ).
  - في أول السطر عند المحاوراة بين اثنين إذا استغنى الكاتب عن تكرار اسميهما.
- 9- الشرطة المائلة (/) وتوضع قبل الأسماء وبعد الألقاب مثل: ( د/ عبد الرزاق السنهوري ).
- 10- الشرطتان الأفقيتان ( . . ) وتوضع بينما الجمل الاعتراضية مثل: ( إن بحث الماجستير . خصوصاً في الدراسات النظرية . يكون بحثاً تخصصياً معمقاً ).
- 11- علامة التتابع (=) توضع في نهاية الصفحة إشارة إلى أن هناك باقٍ في الصفحة التالية وتستخدم في الهوامش.
- 12- الأقواس: وهي أنواع:
  - القوسان المزدوجان الصغيران أو علامة التنصيص " "، ويستخدمان لحصر ما يقتبس حرفياً من الغير، ولتمييز بعض الكلمات والمصطلحات، ولحصر عناوين التقارير والمقالات.

- القوسان المفردان ( )، ويستخدمان حول الأرقام في المتن وفي الهامش. كما يوضع بينهما عبارات التفسير والدعاء القصير؛ فالتفسير كشرح كلمة صعبة وردت في ثنايا الكلام، ومثال الدعاء أن تقول: كان عمر ( رضي الله عنه ) مثال الخليفة العادل.
- القوسان المركبان [ ]، يضع الباحث بينهما التعليقات والإيضاحات التي يدخلها على النصوص المقتبسة حرفياً من الغير.

### الأمر الثالث . استعمال الأرقام والاختصارات:

**1. استعمال الأرقام:** وضع الباحثون نظاماً لاستعمال الأرقام في الرسائل، وفحوى ذلك النظام أن الرقم الذي لا يحتاج الطالب في التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات ينبغي أن يكتب بالكلمات مثل: ألفان، مائة وثلاثون، مائة وثلاثة وستون. فإذا كان العدد يتركب من أربعة أرقام \* فأكثر فنكتب أرقامه كما هي مثل: 1970، 1990، 2611820<sup>(4)</sup>.

**2. الاختصارات:** جرى المؤلفون والكتاب على اختصار كلمات خاصة يكثر تكرارها في المؤلفات أو في الرسائل، وفي كل مادة من المواد كلمات أو جمل تتردد كثيراً، وقد جرى العرف على قبول اختصارها، وعلى أن الرمز يؤدي مؤداها. ويجب على الباحث هنا:

- أن يعد قائمة كاملة بتلك الاختصارات في مقدمة أو مؤخرة الرسالة، موضحاً فيها مفتاح ودلالة الاختصارات.
- أن يلتزم بنظام واحد للكلمة المختصرة على مدار الرسالة كلها، حتى لا يضل القارئ. ومن الاختصارات العربية نذكر:

هـ : السنة الهجرية . ق.م: قبل الميلاد . ج: جزء . ط: طبعة . س: سنة . ق: قضائية . ص: صفحة .

وفي المراجع الأجنبية يشار إلى الجزء اختصاراً بـ vol وهي اختصار كلمة volume، وإلى الصفحة بـ p وهي اختصار كلمة page، وإلى الطبعة بـ ed وهي اختصار كلمة edition، وإلى منظمة الأمم المتحدة بـ UN وهي اختصار كلمة United Nations.

### ثانياً . قواعد الصياغة والأسلوب:

قد ينجح الكثير من الباحثين في القيام بإجراءات البحث من حصر المصادر والمراجع، وجمع المادة العلمية وتدوينها، ولكن القليل منهم من يستطيع تقديم ونقل المحتوى العلمي لبحوثهم إلى القارئ، حيث يفقدون إتقان فن استخدام التعبير والأسلوب التعبيري.

(1) هناك أشياء اصطلح على كتابتها بالأرقام دائماً للتيسير وهي: الرقم الذي يشير إلى مبلغ من المال، ورقم المنزل بالشارع، ورقم الهاتف، ورقم الصفحات في الكتب، والنسبة المئوية، والتاريخ، والأرقام التي توضع للجداول والصور والرسوم.

ولما كانت العبرة ليست بتجميع المعلومات فقط، بل بكيفية عرضها وتقديمها، فإن الاهتمام بالأسلوب التعبيري يبدو على درجة كبيرة من الأهمية لأنه الوعاء الذي نقدم على صفحته ثمرات الفكر والعقل.

ويجب على الباحث أن يختار المفردات السهلة والعبارات البسيطة في كتابته فذلك أدعى لفهم القارئ وأولى لإيضاح المعنى. فالأسلوب السهل البسيط في الكتابة يحتاج من الباحث جهداً كبيراً، وإن أكثر الأساليب مشقة على الباحث هو السهل الممتنع، وهو أسلوب رشيق في عبارته، سهل في كلماته، تستعذبه الأفهام والعقول، ولكن يصعب عليها تقليده.

ومن أعمدة هذا الأسلوب في البحث مايلي:

1- بساطة جملة وسهولة كلماته، فكلمة كانت الجملة قصيرة كانت أكثر بلاغة. والفقرة التي تقوم على مجموعة من الجمل، يجب أن تحتضن فكرة واحدة، توضح جوانبها، في انسجام وتوافق دون تناقض أو تعارض.

2- البعد عن الكلمات والألفاظ غير المألوفة أو غير المطروقة في محيط عمل الباحث، واختيار الكلمات المتداولة والمعروفة أقرب إلى الفهم والاستيعاب من قبل القارئ.

3- إن السلامة النحوية والإملائية ركن مهم من أركان البحث، لذلك يجب على الباحث أن يراجع قواعد اللغة باستمرار ويطبقها دائماً حتى لا ينساها. وإذا كان بعض الباحثين يرجع إلى متخصصين لمراجعة البحث لغوياً، فإن ذلك لا يعني الاستكانة إلى هذا الأمر دائماً؛ بل يجب أن يتعلم القواعد الأساسية التي يستخدمها عند الكتابة حتى يجيء بحثه دقيقاً وسليماً من الناحية اللغوية والإملائية.

4- من الأفضل للباحث الابتعاد عن أسلوب القطع والجزم. خصوصاً في الدراسات القانونية. لأن الدراسة القانونية تعد ضمن طائفة العلوم الاجتماعية والإنسانية ولا يجوز القطع والجزم فيها.

5- الحفاظ على التسلسل والانسحاب المنطقي\* والتماسك بين الأفكار. فتلك الأخيرة يجب أن تنتقل من بحث العلاقات والظواهر إلى معرفة الأسباب، ثم إلى ترتيب النتائج... بحيث تكون كل فكرة امتداداً لما قبلها وتمهيداً لما بعدها<sup>(5)</sup>.

---

(1) من مظاهر الأسلوب الجميل " الارتباط بين الجمل بأن تأخذ كل منها بعجز سابقتها، ومن مظاهر الأسلوب الجميل كذلك البساطة، فالتعقيد يقلل من قيمة الرسالة، ثم الإيجاز بحيث يحس القارئ أنه يجد جديداً كلما قرأ، فإذا اتضحت الفكرة التي يشرحها الطالب فليتوقف عن أن يضيف سطرًا واحداً إليها، وينتقل بالقارئ إلى فكرة أخرى. ومن المستحسن كلما انتهى الطالب من كتابة فصل ما، أن يقرأه بصوت مرتفع، ليزوج بين الجمل، وليطمئن إلى انسجام العبارات، وحسن جرسها ورنينها " .

انظر: د. أحمد شلبي، مرجع سبق ذكره، ص 117.

وعلى الباحث بعد تبييض بحثه أن يعاود قراءته وتتميقه، ويفصل بين كونه كاتباً للبحث وقارئاً له، حتى يستطيع تبيين الأخطاء ومواطن القصور، سواء ما تعلق منها بالأفكار والمعلومات، أم باللغة والأسلوب، أم بالمظهر والتنسيق.

## تمارين:

- من مواضع استخدام الفاصلة (،) في البحث:
1. بين الشيء وأقسامه.
  2. قبل الأمثلة التي توضح قاعدة.
  3. للفصل بين جملتين الثانية تعد سبباً للأولى.
  4. بين الجملتين المرتبطتين في المعنى والإعراب.

## الرقم الصحيح 4.

## 2- طباعة البحث العلمي

### الكلمات المفتاحية:

التنظيم النهائي للبحث - صفحة العنوان - الاستشهاد - الإهداء - الشكر والتقدير - المقدمة  
والمتن والخاتمة - الاختصارات الملاحق الفهرس ترقيم البحث طباعة البحث -  
مراجعة البحث - تجليد البحث.

### الملخص:

يجب على الباحث قبل طباعة البحث أن ينظم هيئة البحث وترتيب منظره العام الذي سيخرج به  
بعد طباعته، وتنظيم هيئة البحث يجب أن يكون وفق أصول ومعايير معينة، ولا يتصور طباعة  
البحث العلمي دون تحديد صفحاته بالترقيم، وبعد إتباع تلك الأصول يقوم الباحث بطباعة البحث  
وتجليده بعد مراجعته.

### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تمييز طرق إخراج البحث العلمي بصورته النهائية.
2. تحديد الأصول التي يجب مراعاتها في التنظيم النهائي للبحث وطباعته ومراجعته  
وتجليده.

## طباعة البحث العلمي

### التنظيم النهائي للبحث

على الباحث وضع اللمسات الأخيرة للبحث، وبعدها يدفع ببحثه صوب المطبعة. وتشمل تلك اللمسات تنظيم هيئة البحث، وترتيب منظره العام الذي سينقله الطابع إلى الصورة الأخيرة التي يظهر عليها البحث إلى القراء.

والتنظيم الذي تكون عليه هيئة البحث، يجب أن يكون على الترتيب التالي:

1. صفحة العنوان.
2. الاستشهاد.
3. الإهداء.
4. صفحة الشكر والتقدير.
5. المقدمة.
6. المحتوى أو المتن.
7. الخاتمة.
8. الاختصارات.
9. الملاحق.
10. قائمة المراجع.
11. الفهرس.

وسوف نلقي الضوء على كل منها كمايلي:

#### 1. صفحة العنوان:

يخصص للعنوان صفحة داخلية فضلاً عن الغلاف، ويستحسن . عند التجليد . أن تسبقها ورقة خالية من الكتابة تماماً.

وتشمل صفحة العنوان عدة بيانات:

- يوضع في أعلى الصفحة من الجانب الأيمن، اسم الجامعة واسم الكلية التي ينتسب إليها الطالب وتقدم إليها الرسالة.
- عنوان البحث، ويجب أن يكون مختصراً وواضحاً ومعبراً عن موضوع البحث. ويستحسن وضع العنوان في ثلث الصفحة العلوي، وكتابته بخط كبير.
- مسمى الدرجة العلمية المراد الحصول عليها من البحث ( كدرجة الماجستير أو الدكتوراه )، فإن كان بحثاً معداً لغرض آخر وجب تدوين ذلك، كأن يكون البحث

مقدماً لمؤتمر أو ندوة علمية في موضوع معين. ويكتب مسمى الدرجة أسفل عنوان البحث بمسافتين من المسافات المعروفة في فن الطباعة.

• اسم الباحث، ويجب أن يكون كاملاً وفق بطاقته الشخصية، ويفضل أن يكتب اسم الباحث في البداية العلوية لمنتصف الصفحة الأسفل، ويكون بخط أصغر إلى النصف من حجم خط عنوان البحث.

• اسم المشرف على البحث، إن كان من البحوث المقدمة لنيل درجة علمية وكذلك أسماء لجنة الحكم ودرجاتهم ووظائفهم العلمية أو الأكاديمية.

وإذا كان البحث لا يقدم لنيل درجة علمية، فإنه يشمل علاوة على العنوان، واسم المؤلف، رقم الطبعة، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر.

## 2. الاستشهاد:

وهو عبارة قصيرة يضعها الباحث في بداية بحثه تتضمن تلخيصاً لفكرة البحث الأساسية. وإن عدم إيراد هذا الاستشهاد أفضل بكثير من ذكر عبارة متكلفة أو لا تتلاءم مع الموضوع. وتعد آيات القرآن الكريم مثلاً شائعاً للاستشهاد وكذلك أقوال المفكرين والساسة.

ومن الناحية الشكلية يكتب الاستشهاد في صفحة خاصة، ويكتفى بذكر مصدر الاستشهاد مختصراً ( أي اسم قائل العبارة، أو النص الذي وردت فيه مثل: قرآن كريم، حديث شريف... الخ ).

## 3 الإهداء:

وهو ما يسجله الباحث بحروف مطبوعة تظهر على كل نسخ البحث من إهداء لعمله إلى شخص آخر، وهو بذلك يختلف عن الإهداء الخاص الذي يكتب باليد على نسخة واحدة.

وقد جرت عادة بعض الباحثين على إهداء أبحاثهم إلى بعض الأشخاص تقديراً لهم واعترافاً بفضلهم ( كوالدين والزوجة والأبناء والأصدقاء... ). ومن الناحية الشكلية يكتب الإهداء في صفحة خاصة... وبالمقابل فإن للباحث مطلق الحرية في التعبير عن عواطفه بواسطة الإهداء الذي يسجله على النسخة الواحدة.

## 4. صفحة الشكر والتقدير:

جرت العادة أن يقدم الباحث الشكر والتقدير لكل من مدَّ له يد العون أثناء إعداد بحثه، فيشكر الطالب الهيئة التي رشحته للبحث إذا كان معيداً موفداً من جامعته، ثم يعرِّج بشكر مناسب للأستاذ المشرف الذي قاده طوال رحلة البحث ووجهه وأرشده، ثم يذكر باختصار أشخاصاً آخرين قدموا له عوناً ملموساً ساهم في تذليل العقبات أمامه، مثل:

- أساتذة آخرين وجهوه وساعدوه.
- أصدقاء أعاروه كتباً ومراجع أفادته في إتمام بحثه.

- أمناء المكتبات الذين قدموا له تسهيلات ذات قيمة كبيرة.
  - أعضاء الكادر الإداري في الجامعة أو في مؤسسة ما، إذا ساعدوه في مشواره البحثي.
- ويجب ألا يطيل الشكر ولا يبالغ فيه، فكلما قصر الشكر كان أكثر تأثيراً، ولا يذكر فيه إلا من هو جدير حقاً بالتقدير، فليست الرسائل العلمية مكاناً للمجاملات.
- وتدون كلمة الشكر والتقدير على ورقة منفصلة مكانها بعد ورقة الإهداء . إن وجدت . فإن لم توجد فبعد ورقة العنوان الداخلي . وحيث أنها ليست جزءاً من البحث، فلا ترقم ضمن تسلسل أرقام صفحات البحث.
- 5- أما بخصوص المقدمة، ومحتوى أو متن البحث، والخاتمة، والاختصارات، وقائمة المراجع، فقد أوضحناها سابقاً بشكل تفصيلي، ونكتفي هنا بالإحالة إليها.

## 6. الملاحق:

قد يستعين الباحث في إعداد بحثه ببعض الوثائق والنصوص والبيانات والإحصاءات، ويجد من الأمانة العلمية أن يوردها في ختام بحثه كي يستفيد منها من يريد التعمق وإعادة النظر في ذات الموضوع أو في موضوعات مشابهة.

وما يصلح أن يكون ملحقاً لا بد أن يتصف بصفيتين: الأولى، أن يكون تكميلياً ومساعداً بحيث لا يمكن إدماجه في متن البحث، والثانية، أن يكون طويلاً بحيث لا يمكن إدراجه في الهامش.

ومن أنواع الملاحق نذكر:

- نصوص الاتفاقيات الدولية ذات الصلة بالبحث.
- نصوص القوانين الأجنبية التي تمت المقارنة بينها.
- نص ميثاق منظمة الأمم المتحدة إذا كان الموضوع يدور عن هذه المنظمة الدولية.
- الخرائط التي توضح الحدود أو المناطق المتنازع عليها، وذلك في بحوث القانون الدولي العام.

وموضع الملاحق\* هو نهاية البحث، وبالتحديد قبل قائمة المراجع، لأن الملاحق قد تكون من بين تلك المراجع فيجب ذكرها أولاً.

وإذا كان كل أو بعض تلك الوثائق بلغة أجنبية، فيجب ذكرها بتلك اللغة دون ترجمة، ودون إدخال أي تعديل أو إصلاح، لما عسى أن يكون بها من أخطاء إملائية أو نحوية<sup>(1)</sup>.

(1) يجب أن تكون الملاحق عزيزة المنال على القارئ، أي لا يستطيع أن يصل إليها بسهولة.. ولذلك لا يصح أن يلحق الباحث ببحثه تشريعات أو أحكام يسهل الإطلاع عليها، فهذا أمر يؤدي إلى تضخم الرسالة وزيادة عدد صفحاتها بشكل كبير، دون مبرر لذلك.

## 7. الفهرس:

يمثل الفهرس ثبت بالموضوعات التي يحتويها البحث وذلك وفقاً للخطة والترتيب الوارد في البحث مع الإشارة إلى أرقام الصفحات أمام كل جزئية من جزئيات البحث الواردة في الفهرس. ولما كان الفهرس هو المرشد إلى موضوعات المادة العلمية للبحث، فيجب عند الطباعة إخراجها بشكل يحقق وظيفته الإرشادية؛ وذلك بأن يكتب عنوان الأبواب بخط ذو أحرف كبيرة، على أن تكون عناوين الفصول والمباحث بخط أصغر قليلاً. ويختلف موضع فهرس المحتويات حسب اللغة التي كتب بها البحث: فالبحوث والمراجع المكتوبة باللغة الإنجليزية عادةً ما يكون فهرس المحتويات فيها في مطلعها، وبعد الغلاف الداخلي المدون به عنوان البحث. أما البحوث والمراجع المكتوبة باللغة الفرنسية فعادةً ما يكون موضع فهرس المحتويات هو الصفحات الأخيرة منها، وقبل الغلاف الخارجي الخلفي. وهذا هو السائد في البحوث والمراجع العربية.

## ترقيم البحث

لا يتصور البدء في كتابة بحث علمي أو طباعته دون تمييز وتحديد صفحاته عن طريق الأرقام. وعلى ذلك يجب وضع رقم لكل صفحة، بحيث ترقم صفحات البحث ترقيماً متسلسلاً يبدأ عادةً بالمقدمة وتتوالى الأرقام حتى نهاية البحث.

وموضع رقم الصفحة هو منتصف السطر الأول من أعلاها، أو من أسفلها، حسب رغبة الباحث حيث لا توجد قواعد ملزمة في هذا الشأن. وقد يرى الباحث وضع رقم الصفحة في أعلى الجانب الأيسر من الصفحة أو في أعلى الجانب الأيمن منها.

وعادةً ما يتم وضع الرقم بين شرطتين أفقيتين هكذا: . 17 . أو بين قوسين هكذا (17) أو يوضع الرقم متسلسلاً دون شيء قبله أو بعده.

هذا بخصوص ترقيم الصفحات التي تضم محتوى البحث من المقدمة حتى الخاتمة، أما بخصوص ترقيم صفحات التقديم أو التصدير، فتجري العادة في المؤلفات والبحوث العربية على استخدام الحروف الأبجدية لترقيم تلك الصفحات الخارجة على متن البحث وهي: أ . ب . ج . د . هـ . و . ز . ح . ط . ي . ك . ل . م . ن . ..... وهي الحروف التي تجمعها الكلمات المشهورة: أبجد، هوز، حطي، كلمن، سعفس، قرشت، ثخذ، ضظغ. وهنا يجب عدم الخلط بين الترتيب الهجائي ( أ . ب . ت . ث . ج . ح . خ . د . ذ . ر . ز . س . ش . ..... ) والترتيب الأبجدي الذي ذكرناه.

## طباعة البحث

### أولاً . الطباعة والمراجعة:

طباعة البحث تعني نقل الكلمات بأحرفها من صورتها اليدوية، أي من النسخة أو الصورة الخطية إلى صورة آلية مكتوبة بأداة ميكانيكية. ويعتبر الحاسب الآلي (الكمبيوتر) من أهم الأدوات المستخدمة في الطباعة بالنظر إلى الإمكانيات الهائلة والتسهيلات التي يوفرها، سواء من حيث إمكانية الحذف والإضافة دون أدنى صعوبة، وإمكانية التصحيح على شاشة الجهاز، أو على بروفة مطبوعة، وكذلك السرعة في إنجاز عملية الطباعة، فضلاً عن إمكانية تسجيل البحث أو المصنف مهما كان عدد صفحاته على أسطوانة صغيرة، تساعد في أي وقت على استنساخ أي صورة من البحث، أو صفحات معينة منه.

وضرورة طباعة البحث قد تفرضها النظم واللوائح المعمول بها في الجامعات والمعاهد العلمية، ويختلف عدد النسخ التي يجب إعدادها باختلاف الرسالة التي يتقدم بها الباحث باختلاف الجامعات والكليات أيضاً.. وعادةً ما تبين تلك النظم واللوائح عدد النسخ اللازمة للمناقشة والحكم على الرسالة، ولإيداع بالمكتبة، وللتبادل العلمي بين الجامعات والمعاهد العلمية العربية والأجنبية. كما تتطرق إلى مواصفات الورق، وعدد الأسطر في كل صفحة وعدد كلمات كل سطر، وحجم الحروف، ونوع الخط، ومواصفات الغلاف الخارجي للبحث.

ويراعى بشأن عملية الطباعة أمران:

الأول: ضرورة التنبيه على الطابع بأن ينقل المادة العلمية بالتنظيم والترتيب الذي هو عليه في النسخة الخطية. ومن الخطأ ترك ذلك التنظيم للطابع، فهذا من عمل الباحث وعليه مسؤوليته.

الثاني: ضرورة مراجعة ما تم طباعته بشكل دقيق وسليم، حتى يتم تصحيح وتصويب الأخطاء المطبعية، للوقوف على دقة إيراد الهوامش بتسلسلها، وصحة علامات الترقيم، وقواعد الاقتباس، وسلامة كتابة الأسماء والاصطلاحات الأجنبية وأي خطأ آخر.

والأصل في عملية المراجعة أن يقوم بها الباحث نفسه، فهو الأعلم بمحتوى مادة بحثه، والألفاظ والعبارات التي تعبر عنه. فتصويب الأخطاء المطبعية هي مسؤولية الباحث، وسيؤاخذ عليها عند مناقشة البحث وتقييمه.

ويدل الواقع أنه مهما دقق الباحث في القراءة من أجل تصويب الأخطاء المطبعية، وكرر القراءة والمراجعة، فهو لا بد متخطي بعضها، لأنه يقرأ البحث بعقله أكثر مما يقرأه بعينه.. وهو يركز على سلامة الفكرة أكثر من تركيزه على سلامة الحروف من الناحية الطباعية، ولذلك يستحسن

إعطاء البحث لشخص آخر كي يقرأه من أجل تصحيح الأخطاء المطبعية فهذا الأخير سينظر إلى الحروف أولاً، دون أن يهتم بمضمون البحث ومحتواه.

بيد أنه حتى في هذه الحالة الأخيرة، تظل سلامة البحث وخلوه من الأخطاء المطبعية مسؤولية الباحث نفسه... لذلك فإن إهمال مراجعة وتصويب الأخطاء المطبعية، يعد من العيوب الشكلية التي يُسأل عنها الباحث، وقد تؤثر في التقدير النهائي لقيمة البحث، ولا سيما إذا ترتب عليها تغيير في بعض معاني المفردات العلمية، فتنحول هذه العيوب من عيوب شكلية إلى عيوب موضوعية.

وعلى أي حال، فإن عملية التصويب وتصحيح الأخطاء المطبعية، تتم على المسودة أو البروفة الأولى لعملية الطباعة. ويجري التصويب عادةً بقلم أحمر فتشطب الكلمة الخاطئة، ويوضع فوقها الكلمة الصواب.

فإذا أعيدت مسودة الطباعة المصححة إلى الطابع، كان عليه أن يجري التصحيح على النسخة النهائية للطباعة، وهذا هو الوضع العادي. غير أنه كثيراً ما لا تسمح ظروف الطباعة وعامل الوقت بإجراء التصحيح على هذا النحو، ولا يكون أمام الطابع وياتفاق مع الباحث، إلا أن يعد قائمة بالتصويبات تُوضح فيها الكلمة قبل التصويب وبعده، ورقم الصفحة ورقم السطر الذي وردت به. وترفق هذه القائمة في نهاية البحث بعد فهرس المحتويات لا قبله.

### ثانياً . تجليد البحث:

على الطالب أن يجلد جميع النسخ التي سيقدمها للجامعة، فذلك أدعى للمحافظة عليها وعلى ترتيبها، ولأن من حق الممتحنين أن يتسلموا نسخهم متماسكة بين دفتي غلاف أو مجلد. وتغليف أو تجليد البحث يكون بدفعه إلى أحد الدور المتخصصة في هذا المجال.

فإذا أنجز الطالب عملية تجليد البحث، كان عليه تقديم بحثه والنسخ المطلوبة منه، في الوقت المحدد لذلك، إلى اللجنة الفاحصة، وإلى الجهة الأكاديمية التي تم البحث وفقاً لنظمها وقواعدها، حيث يتم تحديد موعد تجري فيه مناقشة الباحث والحكم على بحثه.

## تمارين:

اختر الإجابة الصحيحة: من شروط عنوان البحث أن يكون:

1. عاماً واسعاً.
  2. قصيراً وطريفاً.
  3. وارداً في صيغة استفهامية.
  4. انتقادياً.
- الجواب الصحيح هو رقم 2.

## 3- مناقشة البحث والحكم عليه

### الكلمات المفتاحية:

مناقشة البحث - ملخص الرسالة - تنظيم المناقشة - الحكم على البحث.

### الملخص:

يعد الباحث في رسائل العلوم الاجتماعية والإنسانية موجزاً للرسالة يلقيه أمام لجنة الحكم والجمهور، وهذا الموجز يجب أن يتضمن على مجموعة عناصر، ثم تبدأ المناقشة العلنية من قبل أعضاء لجنة الحكم، بعد التعريف باللجنة من قبل رئيسها الذي يتولى إدارة جلسة المناقشة، وبعدها تختلي اللجنة للمناقشة لمنح الباحث الدرجة العلمية وتقدير الدرجة الذي حازها البحث العلمي.

### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

1. تمييز كيفية مناقشة البحث العلمي والحكم عليه.
2. تحديد الأصول التي يجب مراعاتها في مناقشة البحث العلمي من حيث العرض وإدارة جلسة المناقشة وخلوة اللجنة ومنح التقدير.

## مناقشة البحث والحكم عليه

### ملخص الرسالة

في رسائل العلوم الاجتماعية والإنسانية في سوريا . كما في مصر وفرنسا . يعد الطالب موجزاً للرسالة يلقيه أمام لجنة الامتحان وأمام الجمهور، ويجب أن يعدّ الموجز بمنتهى الدقة، وأن يكون مشتملاً على العناصر التالية:

1. بيان موضوع البحث وأهميته.
2. أهم المشكلات التي اعترضت الباحث أثناء إعداد بحثه.
3. إبراز الخطة التي رسمها الطالب لدراسة موضوع البحث، ويشمل ذلك عناوين المشكلات الرئيسية ( أي الأبواب ) ثم عناوين المشكلات الفرعية ( أي الفصول ) وهي التي تتفرع عن المشكلات الرئيسية، إضافةً لذكر المنهج العلمي الذي اتبعه في البحث ( تأصيلي، تحليلي، مقارنة ... ) .
4. عرض مختصر لأهم الأفكار والنظريات الأساسية الواردة في البحث.
5. بيان النتائج التي توصل إليها الباحث، والاقتراحات التي يقدمها لمعالجة مشاكل بحثه.
6. إذا كان البحث يفتح آفاقاً جديدة، وتحتاج بعض النقاط فيه إلى دراسة أوسع وأعمق، فيجب أن يشير الطالب إلى ذلك ذاكراً أنه فتح الباب ولكن لم يكن في طاقته أن يورد كل التفاصيل عن نقطة كذا لأنها تحتاج إلى بحوث مستقلة قد يتمكن هو أو غيره من القيام بها في المستقبل.

ويستغرق إلقاء هذا الملخص ربع ساعة في رسائل الماجستير ونصف ساعة في رسائل الدكتوراه. ويجب على الباحث احترام المهلة الزمنية المحددة التي يحددها له رئيس لجنة الحكم، فلا يتجاوزها. ومن الممكن أن يجري بروفة على إلقاء هذا الملخص، في منزله قبل يوم المناقشة، ليتأكد من أنه سيتمكن من إلقائه ضمن المهلة المحددة.

ولحسن الإلقاء أهمية كبيرة، فعلى الطالب أن يكون هادئاً في وقفته، رزيناً في حركاته، وأن يكون سليم اللغة، مسترسل الأسلوب، حسن النبرات، وأن يوزع نظراته توزيعاً منظماً، بالإضافة إلى ضرورة الاعتناء بمظهره.

وعلى الطالب ألا يظهر بمظهر الغرور، بل عليه أن يظهر بمظهر التواضع الذي هو من شيم العلماء. فيقول أنه حاول وأنه يرجو أن يكون قد وفق فيما قصد إليه.

وهناك شيء آخر يتصل بالامتحان وهو إعداد الدفاع عن النقاط مثار الخلاف في الرسالة، وبعد انتهائه من إلقاء ملخص الرسالة يتلقى ما يوجه إليه من نقد بصدر رحب، مبيناً وجهة نظره

بإقناع وهدوء. وليس من الضروري أن يرد الطالب على كل انتقاد... إذ قد يوافق الطالب، الأستاذ الممتحن، في وجهة نظره، ويعلن أنه سيتدارك بعض الهنات الطفيفة وسيأخذ بما يوجهه إليه الممتحنون عند طبع الرسالة ونشرها على الناس. فالحقيقة هي الهدف أياً كان مصدرها، والرد الضعيف غير مقبول، والعناد ليس من أخلاق العلماء، ولا يعود بأي نفع على الطالب.

## كيفية تنظيم المناقشة

**أولاً .** المناقشة علنية أمام لجنة مجتمعة ولا يسمح فيها بتدخل الجمهور. وعادةً ما تستغرق مناقشة رسالة الماجستير حوالي ساعتين، ورسالة الدكتوراه حوالي ثلاث ساعات وقد تزيد على ذلك في بعض الحالات.

**ثانياً .** يقدم رئيس لجنة المناقشة تعريفاً بأعضاء لجنة المناقشة، ثم يعرف بالباحث ( اسمه، مؤهلاته العلمية، تاريخ تسجيله لنيل الدرجة العلمية الممتحن بها )، ثم يعطي الكلمة الأولى للباحث لتقديم موجز عن رسالته، وقد رأينا ما هي الأمور التي يجب أن يتقيد بها الباحث أثناء إلقاء كلمته.

**ثالثاً .** يعطي الرئيس بعد ذلك الكلمة للمناقشين حسب الترتيب الذي يراه ( في العادة يبدأ باليمين ويترك نفسه أخيراً، أو حسب أقدمية الأعضاء ).

**رابعاً .** تشمل المناقشة عناصر الرسالة الثلاثة وهي: الناحية الشكلية، الناحية المنهجية، والناحية الموضوعية ( العلمية ).

ولا يستطيع أي باحث أن يقلل من أهمية أي عنصر من هذه العناصر: فلا نزاع أن وقوع أخطاء نحوية، أو إملائية، أو عدم مراعاة علامات الترقيم، أو الفقرات، أو نحو ذلك يضعف قيمة الرسالة ويتيح للممتحنين فرصة للهجوم على الطالب والتقليل من قيمة جهوده.

أما الناحية المنهجية فخطيرة جداً.. فحسن اختيار الموضوع، والبراعة في الخطة التي وضعت لدراسته، والنجاح في اختيار العناوين القوية الدقيقة، وترابط الأبواب والفصول، وحسن العرض.. كل هذا له شأن كبير في تقدير الرسالة، والفشل في أي نقطة من هذه النقاط يثير على الطالب حملة من النقد قد تكون شديدة.

أما الناحية العلمية فهي الهدف الأساسي في الرسالة، فالعمق في البحث، والأصالة فيه، ودقة النقد والمقارنة، ووفرة المراجع... كل هذا يقلل من الهجوم على الطالب.

خامساً . بعد المناقشة العلنية يختلي الممتحنون للمداولة، وقد تطول خلوتهم إذا كان هناك مجال للجدل أو النقاش في الحكم على الرسالة وتقدير درجتها، ثم يخرجون ليعلموا حصول الطالب على الدرجة العلمية\* التي تقدم لنيلها مع الإشارة إلى التقدير الذي حازه. وهناك التقديرات التالية: ( مقبول . جيد . جيد جداً . ممتاز . شرف ) ولا يذكر تقدير مقبول عادةً، فأعلان نجاح الرسالة من غير أن يضاف إليها تقدير معناه أنها مقبولة فقط<sup>(1)</sup>.

سادساً . تقدم اللجنة الفاحصة تقريرها عن مناقشة الرسالة\* إلى مجلس الكلية التي ينتسب إليها الطالب، وبعد استعراضه يتخذ المجلس قراره ويرفعه إلى مجلس الجامعة لإقراره والتصديق عليه، وتعلن أمانة مجلس الجامعة هذا القرار<sup>(2)</sup>.

(1) تقديرات رسائل الدكتوراه في الحقوق التي تمنحها جامعة عين شمس في جمهورية مصر العربية هي: مقبول . جيد . جيد جداً . جيد جداً مع مرتبة الشرف . ممتاز . ممتاز مع مرتبة الشرف. وفي بعض الرسائل الحائزة على تقدير ممتاز مع مرتبة الشرف توصي اللجنة بطبع الرسالة على نفقة الجامعة ونشرها وتبادلها مع الجامعات العربية والأجنبية، تقديراً لصاحبها.

(2) نظمت اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات السورية الصادرة بالمرسوم رقم 250 تاريخ 2006 /7/10، امتحانات درجتي الماجستير والدكتوراه فوضعت مجموعة من القواعد:

. تعد الرسائل التي يقدمها الطلاب لنيل درجة الماجستير أو الدكتوراه في غير أقسام اللغة الأجنبية، باللغة العربية، ويجب أن ترفق بملخص وافٍ بلغة أجنبية...

. يعين مجلس الجامعة بناءً على اقتراح مجلس القسم المختص وموافقة مجلس الكلية من أعضاء هيئة التدريس من يشرف على تحضير الرسالة على ألا يقل رتبة المشرف على رسالة الدكتوراه عن أستاذ مساعد. ويجوز أن يشارك في الإشراف عضو آخر من أعضاء هيئة التدريس أو الأساتذة الزائرين أو الاختصاصيين المؤهلين من خارج الجامعات العاملين في مجال البحث العلمي. ويعود تقدير أهلية هؤلاء الاختصاصيين لمجلس الشؤون العلمية.

. يقدم المشرف على الرسالة ( والمشرف المشارك إن وجد ) بعد الانتهاء من إعدادها تقريراً مفصلاً إلى مجلس القسم يبين فيه صلاحها للعرض على لجنة الحكم.

. يعين مجلس الشؤون العلمية بناءً على اقتراح مجلس الكلية ورأي مجلس القسم لجنة الحكم على الرسالة من أعضاء هيئة التدريس، ويمكن أن يكون أحد أعضاء اللجنة من خارج الجامعات، ويشترط أن يكون في مستوى أعضاء هيئة التدريس، ويعود تقدير ذلك إلى مجلس الشؤون العلمية.

. تؤلف لجنة الحكم على رسالة الماجستير من ثلاثة أعضاء أحدهم المشرف، كما تؤلف لجنة الحكم على رسالة الدكتوراه من خمسة أعضاء أحدهم المشرف.

. تقدم لجنة الحكم بعد فحص الرسالة ومناقشتها تقريراً مفصلاً يتضمن نتيجة الطالب المقررة بإجماع اللجنة أو بأغلبية أعضائها، ويعرض هذا التقرير على مجلس القسم ثم يحال على مجلسي الكلية والجامعة لاعتماده. وللجنة أن توصي بتبادل الرسالة مع الجامعات العربية والأجنبية إذا كانت جديرة بذلك، كما لها أن توصي بطبع الرسالة ونشرها على نفقة الجامعة كلياً أو جزئياً، وإهداء الطالب نسخاً منها ومنحه مكافأة عنها، ويضع مجلس التعليم العالي القواعد الناظمة لذلك.

. لمجلس الكلية بناءً على اقتراح لجنة الحكم على الرسالة وموافقة مجلس القسم المختص أن يرخص للطالب الذي لم تنقصر أهليته لدرجة الماجستير أو الدكتوراه في إعادة تقديم رسالته لمرة واحدة بعد استكمال أوجه النقص فيها لمدة لا تقل عن ستة أشهر ولا تزيد على السنة.

. تمنح درجة الماجستير والدكتوراه وفق التقديرات التالية: مقبول . جيد . جيد جداً . امتياز . شرف.

. يمنح الناجحون في الدرجة العلمية التي تقدموا إليها شهادة موقعة من عميد الكلية ورئيس الجامعة والوزير، ويحدد مجلس التعليم العالي نموذج هذه الشهادة.

انظر المواد: ( 159 . 166 . والمادة 168 ) من اللائحة المذكورة.

ونشير أخيراً إلى أن حصول الباحث على درجة الدكتوراه يجب ألا يجعله يعتقد أنه وصل إلى نهاية الشوط، وإنما هو قد انتهى من إحدى خطواته على طريق البحث العلمي وعليه أن يستمر في هذا الطريق، لأن الخطوات التالية ستكون أيسر وأهون عليه، بعد أن استفاد تجارب كثيرة من عمله في الرسالة، فليحاول أن يفكر في بعض الموضوعات التي كانت تخطر على باله أثناء إعداد الرسالة والتي كان يلاحظ أنها لم تلقَ حظاً كافياً من عناية الباحثين والمؤلفين، فيختار موضوعاً من هذه الموضوعات ليعد فيه بحثاً أو مؤلفاً من حين إلى آخر.

وعليه كذلك أن يتابع التطورات التي تستجد في موضوع رسالته وفرع تخصصه، فإذا فكر في إعادة طبع رسالته، أدخل فيها التطورات التي استجدت بأن يدرجها في مواضعها من الرسالة مع بيان رأيه فيها.

وإذا عمل بالتدريس بعد حصوله على الدكتوراه، فيجب عليه ألا يكتفي بالتدريس وبالمذكرات والمؤلفات العامة التي يعدها للطلاب، بل يجب عليه أن يتابع إعداد الأبحاث الخاصة، وكتابة المقالات العلمية، فهي المجال الحقيقي لتنمية ملكة البحث العلمي، والخدمة الحقيقية للعلم وحضارة البلاد.

## تمارين:

اختر الإجابة الصحيحة: تعني مناقشة الناحية الشكلية في البحث:

1. حسن اختيار الموضوع والبراعة في الخطة وحسن العرض.
2. الأخطاء النحوية والإملائية وعلامات الترقيم.
3. العمق في البحث والأصالة فيه.
4. دقة النقد والمقارنة ووفرة المراجع.

الرقم الصحيح هو رقم 2.

# الوحدة التعليمية السابعة

## مقدمة في المنهجية القانونية

### الكلمات المفتاحية:

المنهجية القانونية - عناصر المنهجية القانونية

### الملخص:

منهجية تعني علم المنهج؛ أي دراسة الطرق والأساليب العلمية التقنية لعلم من العلوم، على أن تكون هذه الدراسة انتقادية، تعنى بدراسة كل التفاصيل والأهمية والأبعاد. تهدف المنهجية القانونية أن ينشأ لدى الطالب الأسلوب والطريقة في التعامل مع شتى الميادين التي يطرحها علم القانون. إن عناصر المنهجية تتلخص بوجود موجه، وطالب، ومكتبة غنية بالمصادر والمراجع المتنوعة والحديثة.

### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذا الجزء يجب أن يكون الطالب قادراً على:

- تعريف المنهجية القانونية والهدف منها
- التمييز بين عناصر المنهجية القانونية

## مقدمة

تعتبر مادة المنهجية القانونية من المواد التي تهدف إلى إكساب الطالب طريقة وأسلوب عمل. وهي مادة ترتبط بعلم القانون بمختلف فروعها، فوظيفتها هي أن ينشأ لدى الطالب الأسلوب والطريقة في التعامل مع شتى الميادين التي يطرحها علم القانون. فلا يكتفي بحفظ المحاضرات النظرية عن ظهر قلب، والحفظ هنا ليس مطلوباً، وإنما أن يعرف الوسيلة التي تؤدي بالطالب إلى دراسة سليمة للمواد، واستعمال المعلومات التي يستقيها من النصوص والمراجع أثناء دراسته الجامعية، وفيما بعد في حياته المهنية. فليس الهدف هو معرفة المواد النظرية وإنما الهدف هو تكوين الشخصية القانونية المستقلة لدى الطالب، وهذه الشخصية يكتسبها عندما يكتسب أسلوب العمل ويحسن التعامل مع مناهج البحث العلمي القانوني. فالمهم أن تصل إليه . بقدر الإمكان . المعرفة العملية مقرونة بالتجربة وحسن التصرف، وليس أن تصل إليه المعرفة بصورة مجردة. وهذه المعرفة العملية ليست مرتبطة بمادة معينة، وإنما بمختلف مواد القانون. وكلمة منهجية تعني علم المنهج؛ أي دراسة الطرق والأساليب العلمية التقنية لعلم من العلوم، على أن

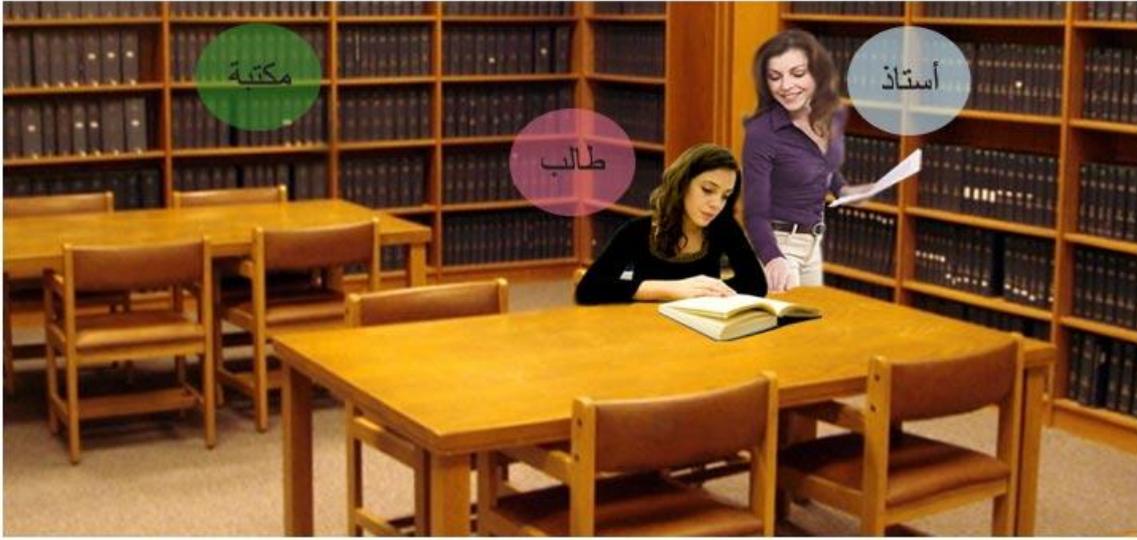
تكون هذه الدراسة انتقادية، تعنى بدراسة كل التفاصيل والأهمية والأبعاد.

وبالنسبة لطلاب كليات الحقوق، فإن المنهجية تهتم بضرورة إكساب الطالب الأسلوب والطريقة العلمية والمنطقية في التعامل مع الموضوعات القانونية، وهي عديدة ومتشعبة، فتكون لديه الضوابط التي تمكنه من تحديد مادة البحث أو المعالجة والموجهات التي تمكنه من معرفة: كيف يفتش، وكيف يعرض، وكيف يناقش.



## عناصر نجاح مادة المنهجية

إن عناصر نجاح مادة المنهجية تتجلى في عدة أمور :  
وجود موجه ( أستاذ للمنهجية )، وطالب، ومكتبة غنية بالمصادر والمراجع المتنوعة والحديثة.  
وكل عنصر من هذه العناصر هو شرط ضروري ولكنه لوحده غير كافٍ، به وبغيره تكتمل المادة.  
وأستاذ المنهجية يجب أن يكون على درجة جيدة من المعرفة النظرية والخبرة العملية. فشخصية الباحث لا تتكون من خلال شهادة جامعية مجردة، أو بالفطرة، وإنما من خلال الممارسة والاكتساب المستمرين.  
وذلك لا ينشأ إلا بالقراءة والدراسة والمتابعة والكتابة المستمرة.



القراءة والدراسة تعرف الباحث على كتابات الآخرين، والمتابعة تعرف الباحث على ما استجد من أفكار وآراء فقهية أو مواقف قضائية، وترسخ لديه المثابرة والصبر. والكتابة المستمرة تكون لدى الباحث ملكة البحث العلمي وتجعله باحثاً مؤهلاً لأن ينقل تجربته وخبرته إلى الآخرين.  
فلا يكفي مجرد تحضير رسالة ماجستير أو أطروحة دكتوراه لكي تنشأ لدى الباحث مثل هذه القدرة على تعليم مادة المنهجية، وإنما لا بد من وقت كافٍ يلي إعداد الرسالة أو الأطروحة، وبالتالي لن يكتسب الباحث هذه الإمكانية إلا من خلال التمرس والمثابرة وبذل الجهد.  
ولا بد للطلاب من أن يكون هدفه ليس مجرد الحصول على شهادة، وإنما اكتساب شخصية قانونية جديرة بهذه الشهادة.

وللوصول إلى هذه النتيجة لا بد من معطيات:

أولاً، الحافز والمبادرة الذاتية. بمعنى أن يهدف الطالب ليس فقط إلى دراسة المقررات الجامعية والوقوف عندها، فذلك ضروري ولكنه غير كافٍ، إذ لا بد من التحصيل الشخصي من خلال تعميق المواضيع التي تبحث وبيان أبعادها، وذلك بالعودة إلى المراجع والمكوث في المكتبات القانونية، وهو ما يحقق نتيجتين:

النتيجة الأولى: أن ما يحصله الطالب شخصياً وحده هو الذي يرسخ في الذهن. النتيجة الثانية: أن يتعلم الطالب الاعتماد على نفسه والثقة بها، وليس الاتكال على الأستاذ المحاضر. وهو ما سيستمر معه بعد التخرج، فعندها لن يكون المحاضر موجوداً إلى جانبه، كما في مرحلة الدراسة الجامعية. وإنما سيكون الطالب وحيداً مع نفسه، فيستفيد مما اكتسبه أثناء التحصيل الجامعي من شخصية قانونية ساعد عليها عامل المثابرة والاتصال بالمراجع.

أما المكتبة فهي المختبر لرجل القانون، فبدونها ليس من باحث ولا من بحث. فكما أن الطبيب لا يكون طبيباً، بالمفهوم العلمي للمصطلح، دون مختبر وتشريح وفحص، كذلك رجل القانون لا يكون رجل قانون دون مكتبة يفتش فيها عن النصوص القانونية التي تحكم الموضوع المعالج، يتفحص فيها الدراسات والمواقف القضائية كما المنقب عن الكنوز.

ومن هنا يجب الاهتمام بالمكتبة القانونية الشخصية خصوصاً، وبالمكتبات الجامعية عموماً، بأن تحتوي على مختلف المراجع القانونية القديمة والحديثة، إذ أن ربط الماضي بالحاضر وإظهار أبعاد الموضوع المعالج بعد تحديد مصادره، هي من خصائص البحث العلمي القانوني.



إن أهم ما تستطيع مادة المنهجية فعله، هو المساعدة على تكوين الشخصية القانونية لدى الطالب، فهي التي تضعه على الطريق القويم، بأن يُكوّن لديه أسلوب بحث وطريقة خاصة يستطيع من خلالها السيطرة على الموضوع المعالج.

وإن مادة المنهجية ليست مادة موحدة، إذ ليس هنالك منهجية واحدة وإنما هنالك منهجيات وتقنيات مختلفة باختلاف موضوعها.

وسنقتصر في هذا المادة على دراسة أصول الكتابة والصياغة القانونية، غير مبتعدين عن التعرض لبعض الأفكار التي تدخل في فلسفة القانون، والتي تمنح القارئ أو المهتم تصوراً صحيحاً لجوهر القاعدة القانونية وعلاقتها بعنصر الصياغة.

تمارين: أشر الى الإجابة الخطأ:

- عناصر نجاح مادة المنهجية:

1. الطالب

2. الأستاذ

3. المكتبة

4. الأهل

الجواب الصحيح رقم 4

# الوحدة التعليمية الثامنة

## ماهية القاعدة القانونية

### مفهوم القاعدة القانونية

#### الكلمات المفتاحية:

مفهوم القاعدة القانونية - القواعد الدينية - القواعد الأخلاقية - قواعد المجاملات.

#### الملخص:

يمكن تعريف القاعدة القانونية بأنها الضابط للسلوك الإنساني التي تتصف بالعمومية والتجريد ويكون لها مؤيد، ومن هذا التعريف يتبين أنها خطاب موجه إلى الأشخاص ويجب أن تكون عامة ومجردة، كما يجب أن يكون لها صفة الإلزام، وهذا يتطلب إبلاغها للمعنيين بها، كما أن هذه الخواص يميزها عن غيرها من القواعد الإنسانية كالقواعد الدينية والأخلاقية والمجاملات، فكل من هذه القواعد خصائص وميزات تشترك بعضها مع القاعدة القانونية وتختلف عنها في بعضها الآخر.

#### الأهداف التعليمية:

- تنمية مهارة الطالب حول تعريف القاعدة القانونية.
- دراسة خصائص القاعدة القانونية.
- دراسة كيفية التعامل مع مشكلة الامتناع عن تطبيق القاعدة القانونية بداعي الجهل بالقانون.
- المقارنة بين القاعدة القانونية والقاعدة الدينية والأخلاقية وقواعد المجاملات.
- دراسة نوع المؤيد في كل من القاعدة القانونية والقواعد السابق ذكرها.

## أولاً . تعريف القاعدة القانونية:

يمكن القول أن وضع تعريف ما لأي موضوع من المواضيع، هو في الحقيقة إبراز العناصر التي يتألف منها هذا الموضوع، بكلمات شاملة، واضحة وبسيطة، بحيث يكون التعريف المعتمد معبراً عن فحوى الموضوع، ويكون بإمكان كل قارئ له، الإحاطة بالغاية التي يرمي إليها هذا التعريف.

ولتوضيح ذلك، سنستعرض بعض التعريفات المتعلقة بالقاعدة القانونية:

يعرف الدكتور رمضان أبو السعود القواعد القانونية بأنها: " هي تلك القواعد التي تنظم الروابط الاجتماعية، وتتمتع هذه القواعد بقوة الجبر والإلزام على أفراد المجتمع "(1).

ويقول الدكتور توفيق حسن فرج والدكتور محمد يحيى مطر بأن القاعدة القانونية: " هي التي تحكم سلوك الأفراد في الجماعة، والتي يتعين عليهم الخضوع لها ولو بالقوة إذا لزم الأمر "(2).

ويقول الرئيس ألبير فرحات بأن القاعدة القانونية: " هي قاعدة اجتماعية ملزمة للفرد والجماعة "(3).

ويعرفها الدكتور هشام القاسم بأنها: " خطاب موجه إلى الأشخاص في صيغة عامة له قوة الإلزام "(4).

## ثانياً . خصائص القاعدة القانونية:



إن قواعد القانون جميعها تعتبر من قبيل القواعد الاجتماعية، أي من قبيل القواعد التي تنظم السلوك الإنساني في المجتمع. ذلك أن تأمل قواعد القانون يكشف عن حقيقة أن القانون بجميع قواعده يسعى إلى تنظيم سلوك البشر في المجتمع، ويجب أن يقوم تنظيمه على فكرة المساواة في الحقوق والواجبات بين من يكونون في نفس المركز القانوني، أي بين من تتوافر في كل منهم نفس الشروط اللازمة لاكتساب حق معين أو للتحمل بواجب قانوني معين(5).

(1) د. رمضان أبو السعود، المدخل إلى علم القانون، الدار الجامعية، بيروت، 1986، ص 29.

(2) د. توفيق حسن فرج ود. محمد يحيى مطر، المدخل للعلوم القانونية ( النظرية العامة للقانون والنظرية العامة للحق )، الدار الجامعية، بيروت، 1990، ص 15.

(3) الرئيس ألبير فرحات، المدخل للعلوم القانونية ( أصول القواعد القانونية ونظرية الحق )، بيروت، 1993، ص 15.

(4) د. هشام القاسم، المدخل إلى علم القانون، منشورات جامعة حلب، 1983، ص 15.

(5) د. عصام أنور سليم، أسس الثقافة القانونية، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 2001، ص 18.

ويمكن إجمال أهم الخصائص التي تتميز بها القاعدة القانونية في النقاط التالية:

#### أ. القاعدة القانونية خطاب موجه إلى الأشخاص:

وهذا الخطاب الموجه إلى الأشخاص إما أن يتضمن أمراً لهم بالقيام بفعل معين، أو نهياً عن القيام به، أو مجرد إباحة هذا الفعل دون أمر به أو نهى عنه<sup>(6)</sup>.

فلو أخذنا على سبيل المثال المادة /554/ من القانون المدني السوري التي تنص على أنه " يجب على المستأجر أن يقوم بوفاء الأجرة في المواعيد المتفق عليها.. لوجدنا أنها تتضمن أمراً بفعل معين هو أداء الأجرة إلى المؤجر.

ولو أخذنا مثلاً المادة / 70 ف1/ من قانون الشركات السوري ( القانون رقم 3 لعام 2008 ) التي تنص بالنسبة للشركات المحدودة المسؤولية على أنه " لا يجوز للمدير أن يتولى الإدارة في شركة أخرى منافسة أو ذات أغراض مماثلة أو أن يحصل من الشركة على قروض أو كفالات لصالحه أو لصالح أقربائه حتى الدرجة الرابعة " لوجدنا أنها تتضمن النهي عن فعل معين هو تولي المدير الإدارة في شركة أخرى منافسة، وكذلك الحصول من الشركة على قروض أو كفالات لصالحه أو لصالح أقربائه حتى الدرجة الرابعة.

وأخيراً لو أخذنا مثلاً المادة / 768/ من القانون المدني السوري التي تنص على أنه " لمالك الشيء وحده، في حدود القانون، حق استعماله واستغلاله والتصرف فيه " لوجدنا أنها تتضمن مجرد إباحة فعل معين والترخيص به دون أمر به ولا نهى عنه.

ونلاحظ في هذا المجال أنه لا يشترط في القاعدة القانونية أن تأتي بصيغة الأمر، أو النهي، أو الإباحة والترخيص، ليعتبر أنها تتضمن الأمر بفعل معين، إذ كثيراً ما تأتي هذه القاعدة على شكل إنذار موجه إلى الأشخاص بترتيب أثر على واقعة معينة، فيستنتج من هذا الإنذار ما تريد القاعدة أن تأمر به.

فمثلاً المادة / 388/ من قانون العقوبات السوري التي تنص على أن " كل سوري علم بجناية على أمن الدولة ولم ينبئ بها السلطة العامة في الحال، عوقب بالحبس من سنة إلى ثلاث سنوات وبالمنع من الحقوق المدنية "، هذه المادة تقرر قاعدة قانونية تتضمن أمراً إلى جميع المواطنين بإخبار السلطة العامة عن الجنايات الماسة بأمن الدولة التي يعلمون بها.

ولكننا، وكما يتبين من عبارات النص نفسه، لا نجد فيها صيغة الأمر، وإنما نجد فيها إنذاراً إلى كل من يتوانى عن إخبار السلطة العامة بترتيب عقوبة معينة عليه، ومن هذا الإنذار نستنتج استنتاجاً الأمر الذي تريد القاعدة أن توجهه إلى الأشخاص.

(6) د. هشام القاسم، المرجع السابق، نفس الموضوع.

## ب. القاعدة القانونية يجب أن تكون عامة ومجردة:

لا يكفي أن يكون هناك خطاب موجه إلى الأشخاص . سواء كان أمراً أو نهياً أو مجرد إباحة وترخيص . ليعتبر أن هناك قاعدة قانونية، بل يجب أن يكون هذا الخطاب، أو أن تكون هذه القاعدة عامة ومجردة<sup>(7)</sup>. ومعنى ذلك أن القاعدة القانونية يجب ألا تخص شخصاً معيناً بالذات أو تتعلق بحادثة معينة، بل يجب أن تكون قابلة للتطبيق على كل من يمكن أن تتوفر فيهم الصفات والشروط التي تنص عليها. وفي الواقع إن مفهوم القاعدة نفسه يفترض الاطراد وإمكانية التطبيق في الحالات والظروف المماثلة، أما الأحكام التي لا تطبق إلا على أشخاص معينين أو حالات محددة بالذات، فإنها لا تكون قواعد قانونية بالمعنى الصحيح.

وزيادة في الإيضاح نضرب الأمثلة التالية:

أ . يحرم الطالب الذي يرتكب عملية الغش في الامتحان من متابعة امتحانه.

ب . يحال الموظف الذي يبلغ الستين على التقاعد.

ج . يحرم الطالب ( فلان ) من متابعة امتحانه لارتكابه عملية الغش.

د . يحال الموظف ( فلان ) على التقاعد لبلوغه سن الستين.

ففي هذه الأمثلة، نجد أن المثالين الأول والثاني يمكن إدراجهما في عداد القواعد القانونية لأنهما لا يخصان طالباً أو موظفاً معينين بذاتهما، وإنما هما عبارة عن نصين عامين يمكن تطبيقهما على كل طالب يرتكب عملية الغش في الامتحان، وكل موظف يبلغ سن الستين.

أما المثالان الثالث والرابع فلا يمكن اعتبارهما بمثابة قاعدتين قانونيتين؛ لأن الحكمين اللذين يتضمنانها يقتصر تطبيقهما على الطالب أو الموظف المعنيين فيهما دون أن يتجاوزهما إلى غيرهما.

وتجدر الإشارة هنا إلى أنه لا يشترط في القاعدة القانونية أن تتناول في حكمها عدداً كبيراً من الأشخاص أو أن تشمل المواطنين جميعاً ليعتبر أنه قد توافرت فيها صيغة العموم.

فكثرة الأشخاص الذين تطبق عليهم أو قلتهم ليس لها اعتبار في هذا المجال، ولكن الذي يجب اعتباره في القاعدة القانونية هو ألا تتناول أشخاصاً معينين بذواتهم، بل أن يعم حكمها جميع الأشخاص الذين تنطبق عليهم الصفات والشروط المحددة فيها<sup>(8)</sup>.

(7) د. حيدر عبد الهادي، أصول الصياغة القانونية، ط1، دار الحامد للنشر والتوزيع، عمان، 2009، ص 20 وما بعدها. ود. مصطفى الجمال ود. عبد الحميد الجمال، النظرية العامة للقانون، الدار الجامعية، بيروت، 1991، ص 37 وما بعدها.

وعلى هذا فكثيراً ما تكون القاعدة القانونية مقتصرة على طائفة أو أخرى من طوائف المجتمع دون أن يطعن ذلك في اعتبارها قاعدة. فالقانون التجاري يضع كثيراً من الأحكام تعتبر قواعد قانونية نظراً لأنها لا توضع لتاجر بعينه وإنما توضع لكل من تتوافر فيه صفة التاجر وتطبق عليه. وقانون العمل يضع قواعد لا تتعلق بكافة أفراد المجتمع وإنما تتعلق بمن تتوافر فيه صفة العامل. ومع ذلك فهذه الأحكام تعتبر قواعد قانونية لأنها لا توضع لعامل بعينه وإنما توضع لكل من تتوافر فيه صفة العامل وتطبق عليه.

وقانون السلطة القضائية يضع أحكاماً لا تتعلق بالناس كافة، وإنما يقتصر تعلقها بطائفة معينة هي القضاة. ومع ذلك فهذه الأحكام تعتبر قواعد قانونية لأنها لا توضع لفاض بعينه وإنما توضع لكل من يتوافر له صفة القاضي وتطبق عليه. بل إن الدستور يتضمن كثيراً من الأحكام التي تتعلق بشخص واحد هو شخص رئيس الدولة، ومع ذلك فهذه الأحكام تعتبر قواعد قانونية لأنها لا توضع لرئيس بعينه، بل هي أحكام ذات صفة عامة بحيث يمكن تطبيقها بالنسبة لكل من تتوافر فيه صفة رئيس الدولة وتطبق عليه.

ويتضح من ذلك، أن بلوغ الحكم مرتبة القاعدة القانونية لا يتوقف على عدد من يواجههم هذا الحكم وينطبق عليهم، وإنما العبرة في ذلك بتجرد الحكم عن ذوات من يتوجه إليهم وارتباطه بمجرد صفاتهم.

فإذا تجرد الحكم عن ذات من يتوجه إليه عند وضعه، كان قاعدة قانونية حتى ولو لم يكن قابلاً للتطبيق في وقت واحد إلا على شخص واحد، كما هو الحال في الأحكام الدستورية التي تحدد سلطات رئيس الدولة مثلاً. والواقع أن كل قاعدة قانونية يكون لها نطاق تطبيق قد لا يتوافق مع نطاق تطبيق قاعدة أخرى. فبعض القواعد تكون أحكامها قابلة للتطبيق على كافة وبعض القواعد لا تكون قابلة للتطبيق إلا على طائفة أو أخرى، سواء تحددت هذه الطائفة تحديداً مهنيّاً أو تحديداً مكانياً أو تحددت بأي معيار آخر.

**وهنا لا بد لنا من طرح التساؤل التالي:**

**هل هناك علاقة بين العمومية والتجريد وتحقيق أهداف القانون؟؟**

إذا كانت صياغة أحكام القانون في صورة قواعد تعتبر ضرورة لا مفر منها على النحو المتقدم، فإنه مما لا شك فيه أن هذه الصياغة من شأنها أن تنقص من قدرته على تحقيق العدالة وتوفير المساواة الواقعية بين الناس.

فالتجريد الذي تقوم عليه القاعدة يؤدي إلى وضعها على أساس الفرض الغالب في الحياة دون اعتداد بتفاوت الظروف أو اختلاف الجزئيات في كل حالة بذاتها.

(8) د. هشام القاسم، مرجع سبق ذكره، ص 18.

ومن الواضح أن العدالة والمساواة الواقعية تقتضي تنوع الحكم وفقاً لخصوصيات كل حالة بذاتها. فالقانون مثلاً يحدد سن الرشد بثمانية عشرة سنة، بحيث يعتبر من بلغ هذه السن راشداً بالضرورة ولا يعتبر من لم يبلغها كذلك.

وسن الرشد هي السن التي يصل فيها الإنسان إلى النضج العقلي، ومن الواضح أن هذه السن الأخيرة تختلف باختلاف الأفراد. ولكن القانون لا يتوقف عند اختلاف الأفراد في هذا الشأن وإنما يعتد بالغالب من اكتمال النضج العقلي لدى الإنسان عند هذه السن، فيقرر قاعدة بمقتضاها يبلغ كل إنسان سن الرشد ببلوغ سن الثامنة عشرة، وهو بذلك يتجاهل ما يكشف عنه الواقع من بلوغ الإنسان النضج العقلي قبل هذه السن في بعض الأحيان، وعدم بلوغ هذا النضج بالرغم من بلوغه هذه السن في بعض الأحيان الأخرى.

ومع ذلك فصيغة القانون في شكل قواعد من شأنه أن يضمن حداً أدنى من العدالة والمساواة بين الناس. فصيغة القانون على هذا النحو من شأنها أن تحول دون تحيز القانون لمصلحة فرد أو آخر أو ضده. وهي بهذه المناسبة تكفل عدلاً مجرداً ومساواة جامدة بين الناس أمام القانون.

فلئن كانت صياغة القانون في صورة قواعد لا تفرق في الحكم بين الناس تبعاً لما تقتضيه ظروف كل منهم، فيكفي أنهم سواسية في هذا الأمر<sup>(9)</sup>.

كذلك فإن صياغة القانون في صورة قواعد لا تحول دون تحقيق مزيد من العدالة والمساواة الواقعية عن طريقها، إذا ما أمكن صياغتها صياغة مرنة. فمدى ما يحققه القانون من عدالة ومساواة واقعية لا يتوقف فقط على صياغته في صورة أحكام فردية أو في صورة قواعد قانونية، وإنما يتوقف كذلك على أسلوب صياغة القاعدة في هذه الحالة الأخيرة.

فالصياغة الجامدة هي التي تقلل من قدرة القاعدة على تحقيق العدالة والمساواة الواقعية، كما هو الحال في القاعدة السابقة المتعلقة بسن الرشد. أما الصياغة المرنة فهي تسمح بتحقيق مزيد من العدالة والمساواة الواقعية. ومثال ذلك قواعد القانون الجزائي المتعلقة بتقدير العقوبات والتي غالباً ما تسمح بتراوح العقوبة بين حد أدنى وحد أقصى من الحبس أو الغرامة، وفقاً لما يقدره القاضي بالنظر إلى كل حالة على حدة.

### ج. القاعدة القانونية يجب أن تتصف بالصيغة الإلزامية:

ونقصد بذلك أن يكون للقاعدة القانونية مؤيد أو جزاء، بحيث يجبر الأشخاص على إتباعها ويفرض عليهم احترامها ولو بالقوة عند الاقتضاء.

(9) د. مصطفى الجمال ود. عبد الحميد الجمال، مرجع سبق ذكره، ص 40 وما بعدها.

والمؤيد أو الجزاء هو الأثر الذي يترتب على مخالفة القاعدة القانونية. فالأثر الذي يترتب على مخالفة القاعدة التي تأمر بعدم السرقة مثلاً هو الحبس، والأثر الذي يترتب على مخالفة القاعدة التي تأمر بالوفاء بالديون هو التنفيذ الجبري... وهكذا.

والمؤيدات المختلفة للقاعدة القانونية تعود في البلاد المتمدنة إلى الدولة وحدها، فهي التي تملك دون غيرها وسائل إجبار الأشخاص على احترام القاعدة القانونية وهي التي ترتب الآثار الناجمة عن مخالفتها.

وعلى هذا، حين نقول أن القاعدة القانونية يجب أن تتصف بالصبغة الإلزامية، فإنما نعني بذلك، بالنسبة لأغلب دول عالمنا المعاصر، أن هذه القاعدة يجب أن تكون مؤيدة من قبل الدولة.

ومما تجدر الإشارة إليه أن الأشخاص قد يطبقون في أغلب الأحيان القاعدة القانونية من تلقاء أنفسهم، لأنهم يعتقدون أنها واجبة التطبيق ولو لم تكن مفروضة عليهم من الدولة ومؤيدة من قبلها.

فالأشخاص قد يمتنعون عن القتل أو السرقة أو قد يوفون ديونهم، لا لأن الدولة تعاقب على القتل أو السرقة أو ترغم الناس على أداء ديونهم، ولكن اعتقاداً منهم، لاعتبارات شتى، بضرورة ذلك.

فليس ضرورياً إذن أن يكون احترام الناس للقاعدة القانونية وتطبيقها من قبلهم ناجماً عن تأييد الدولة لها وفرضها إياها، ولكن المهم أن يمكن فرض القاعدة بالقوة عند الاقتضاء، وإرغام الناس على تطبيقها وإتباعها حين لا يعمدون إلى ذلك من تلقاء أنفسهم. والمؤيد الذي تضعه الدولة للقاعدة القانونية، إذا لم يكن في كثير من الأحيان هو الدافع إلى إتباعها، إلا أنه في بعض الأحيان الأخرى هو الذي يردع الأشخاص عن مخالفتها ويحملهم على التقيد بها. وهذا وحده يعتبر كافياً لتكون القاعدة ذات قوة إلزامية.

والمؤيد الذي تضعه الدولة للقاعدة ليكفل احترامها وتطبيقها من قبل الأشخاص يكون أساساً على نوعين<sup>(10)</sup>:

فهو إما أن يكون مؤيداً جزائياً يقصد به الجزر ( ويكون ذلك بإيقاع العقوبة بالمخالف للقاعدة القانونية ردعاً له ولغيره عن مخالفتها )، أو مؤيداً مدنياً يقصد به الجبر ( ويكون ذلك بإعادة الأمور إلى نصابها وإزالة الخلل الذي أحدثته مخالفة القاعدة القانونية أو إصلاحه على قدر الإمكان ).

والمؤيد الجزائي قد يقع على جسم الشخص ( كالسجن مثلاً أو الإعدام )، وقد يكون عبارة عن غرامة يعاقب بدفعها. أما المؤيد المدني فيكون على أنواع:

فهو إما أن يكون تنفيذاً عينياً وذلك بتنفيذ ذات الالتزام ( كإجبار البائع مثلاً على تسليم المبيع للمشتري )، أو تنفيذاً بمقابل وذلك عن طريق التعويض ( كإجبار من سبب بعمله غير المشروع ضرراً للغير، على دفع

(10) د. هشام القاسم، مرجع سبق ذكره، ص 21 وما بعدها. ود. عصام أنور سليم، مرجع سبق ذكره، ص 31 وما بعدها.

تعويض له عنه )، أو أن يكون أيضاً ببطان الاتفاق المخالف للقاعدة القانونية ( كبطان الاتفاق الواقع على بيع المخدرات).

وللتمييز بين المؤيد الجزائي والمؤيد المدني نضرب، على سبيل التبسيط، المثال التالي:

لو فرضنا أن شخصاً يقود سيارته مخالفاً قواعد المرور، قد صدم شجرة واقتلعها فحكم عليه بغرامة من جهة وبالتعويض عن الشجرة من جهة ثانية. فالغرامة التي تفرض عليه لا يقصد بها إصلاح الضرر وإنما معاقبته لمخالفته قواعد المرور، وهي بالتالي من قبيل المؤيد الجزائي. أما التعويض الذي يحكم به عليه فلا يستهدف به معاقبته وإنما إزالة الضرر الذي ألحقه بمالك الشجرة من جراء عمله غير المشروع، وهو بالتالي من قبيل المؤيد المدني.

وهكذا نلاحظ أن كلاً من المؤيد الجزائي والمؤيد المدني إنما يترتب على مخالفة القاعدة القانونية، ولكن المؤيد الجزائي يقصد به المعاقبة، بينما لا يقصد بالمؤيد المدني سوى إعادة الأمور إلى نصابها<sup>(11)</sup>.

---

(11) تجدر الإشارة إلى وجود نوع ثالث من المؤيدات أو الجزاءات، هو الجزاء الإداري وهو الجزاء الذي يترتب على مخالفة قواعد القانون الإداري. ومنه جزاءات إدارية قد توقع ضد جهة الإدارة، كما في صدور حكم عن محكمة القضاء الإداري، بوقف تنفيذ قرار إداري، أو بإلغاء قرار إداري باطل، لكونه مشوباً بعيب الاختصاص أو الشكل أو السبب أو المحل أو مشوباً بإساءة استعمال السلطة. وهذا هو شأن الحكم بإلغاء قرار بفصل تلميذ بإحدى المدارس الحكومية، فصلته جهة الإدارة لعداوة شخصية بينه وبين مدير المدرسة=

= ومن ناحية أخرى، قد توقع ضد الفرد بعض الجزاءات الإدارية، التي ليس لها نظير في قواعد القانون المدني، بل وفي قواعد القانون الخاص، فقد يوقع ضد الفرد جزاء الحجز الإداري على أمواله استيفاء لما هو مستحق عليه من الضرائب.

وعلى صعيد مجازاة الموظفين العموميين وتأديبهم، تبرز الجزاءات الإدارية التأديبية، ومن صورها فصل موظف عام من الخدمة أو حرمانه من الترقية لمدة معينة، أو الخصم من الراتب... وذلك في حالة ثبوت إخلاله بواجب من واجبات الوظيفة... فهذه جزاءات إدارية تأديبية.

وبطبيعة الحال، تتدرج الجزاءات الإدارية التأديبية تبعاً لجسامة الجريمة المسلكية التي ارتكبتها الموظف العام. فالخصم من الراتب عقاب رادع لغياب الموظف بدون إذن، بينما لا يكون رادعاً إلا العزل أو الفصل في حالة قبول أو طلب الموظف رشوة. وقد يجتمع أكثر من نوع من أنواع الجزاء. فقد يجتمع الجزاء الجنائي مع الجزاء المدني.. فمن يقتل غيره عمداً يعاقب جنائياً، علاوة على الحكم عليه بتعويض مدني لصالح ورثة المجني عليه.

كما قد يجتمع جزاء إداري مع الجزاء الجنائي، فالموظف العام الذي تمت إدانته في جريمة رشوة، يتعرض أيضاً لتوقيع جزاء إداري تأديبي عليه، إذ يحق للجهة العامة التي يعمل بها أن تفضله من الخدمة.

انظر: د. عصام أنور سليم، مرجع سبق ذكره، ص 37 وما بعدها. ود. حيدر عبد الهادي، مرجع سبق ذكره، ص 28 وما بعدها.

مسألة جدية بالمناقشة:

الإلزام الاجتماعي والعلم بالقاعدة القانونية:

تتحدد العلاقة بين القاعدة القانونية وبين علم المخاطب بها في الفقه السائد وفقاً لمبدأ معين يعرف بمبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون. ووفقاً لهذا المبدأ يسري حكم القاعدة القانونية في حق المخاطبين بها، من علم بها ومن جهلها على حد سواء.

وقد يبدو هذا المبدأ . مبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون . مبدأً بديهياً يرتبط بفكرة القانون ذاتها. غير أنه ما أن نتجاوز الفكرة المجردة للقانون إلى القواعد التي يتألف منها نظام قانوني معين حتى يساورنا الشك في صحة إطلاق القول بعدم جواز الاعتذار بجهل القانون.

فقد كشف العمل حلاً جديدة لا نزاع في شرعيتها رغم تنافرها مع مبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون، وهذا ما دفع الفكر القانوني إلى محاولة إيجاد أساس نظري لهذه الحلول، ومن ثم لمشكلة العلم والجهل بالقانون برمتها.

(1) . مبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون والانتقادات الموجهة إليه:

يعتبر المبدأ المعروف بمبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون في الواقع تعبيراً كلياً عن أصليين مجتمعين هما: افتراض العلم بالقانون، وامتناع الإفلات من أحكامه، تأسيساً على هذا العلم المفترض. ولكن الأصول المذكورة لم تعد معبرة عن الحلول العملية لمشكلة الجهل بالقانون أو متفقة معها. وهذا ما نبينه فيما يلي:

أ - افتراض العلم بالقانون:

القانون في الفقه التقليدي هو تعبير عن إرادة أفراد المجتمع في صورتها الكلية. والنتيجة المنطقية لذلك هي امتثال أفراد المجتمع لأحكامه امتثالاً يؤدي إلى افتراض علمهم بأحكامه.

فهذه الأحكام . تشريعاً كانت أو عرفاً . ليست في أساسها إلا ما وضعه الأفراد من قيود على حرياتهم بقصد ضمان ممارسة حقوقهم أو التوفيق بينها. ومن هنا فعدم جواز الاعتذار بجهل القانون . في ظل النظرية القانونية التقليدية . يستند إلى حقيقة نظرية لا شبهة فيها، هي افتراض العلم بالقانون<sup>(12)</sup>.

ولا شك أن هذا الافتراض كان يستجيب إلى حد كبير لحقيقة القانون الوضعي إبان حركة التقنين التي صاحبت القرن التاسع عشر. ذلك أن تقنيات ذلك القرن . وبصرف النظر عن اتخاذها قالب التشريعي من الناحية الفنية . كانت في جوهرها مجرد صياغة للتجربة القانونية المستقرة والمستمرة للأجيال السابقة، سواء

(12) د. مصطفى الجمال ود. عبد الحميد الجمال، مرجع سبق ذكره، ص 30 وما بعدها.

تمثلت هذه التجربة في عرف متواتر أو في دين اكتسبت قواعده الصفة العرفية، ولذلك كان من المستساغ القول بامتثال المخاطبين لأحكام هذه التقنيات وافترض علمهم بها<sup>(13)</sup>.

هذا من ناحية، ومن ناحية أخرى فقد كان مجال القانون في ذلك الوقت، ووظيفته . تحت تأثير تقديس الحرية . يقتصر على الأحكام التي تكفل حماية حقوق الأفراد أو التوفيق بينها، وهي بطبيعتها أحكام يسهل الوصول إليها عن طريق القياس المنطقي.

غير أن التشريع الحديث لم يعد يقتصر على تقنين التجارب القانونية السابقة ولم تعد وظيفته في المجتمع تقف عند هذا المفهوم " الوقائي " الضيق، وإنما أصبح أداة متحركة للإصلاح الاجتماعي والاقتصادي. ولذلك تكاد تختفي ظاهرة الامتثال المصاحبة لصفة الاستمرار في القانون، على نحو تبرز معه بوضوح مشكلة الجهل بالقانون وتتطلب العلاج السريع<sup>(14)</sup>.

ولذلك كله، فإنه يمكن القول بأن افتراض العلم بالقانون لم يعد متمشياً مع حقيقة القانون في العصر الحديث. ب- امتناع الإفلات من أحكام القانون، تأسيساً على هذا العلم المفترض:

إن افتراض العلم بالقانون، المستمد من امتثال المكلفين لأحكامه، يؤدي إلى عدم جواز الاحتجاج بجهله، للإفلات من هذه الأحكام<sup>(15)</sup>، وبالتالي لا يجوز للأفراد أن يمتنعوا عن تنفيذ القانون بسبب جهلهم بهذا

---

(13) حقاً لقد مر التاريخ القانوني بثورات قلبت كثيراً من أحكام القانون رأساً على عقب، كما هو الحال في الثورات التي صاحبت الأديان، أو في الثورة الفرنسية ذاتها التي قامت عام 1789 وأطاحت بالنظام الإمبراطوري في فرنسا ووضعت مجموعة هامة من المبادئ ما تزال نبراساً لرجال الفكر القانوني يهتدون بهديه حتى يومنا هذا. ولكن هذه الثورات فضلاً عن أن تأثيرها على العلاقات المدنية أقل منه على العلاقات السياسية، كانت تتمخض دائماً عن سنن مستديمة تحكم سلوك الأجيال اللاحقة = ولذلك فقد كان افتراض العلم بما تأتي به هذه الثورات من أحكام يستند في البداية إلى ضرورة تثبيت ما تبشر به من إيديولوجيات، حتى يتم امتثال الأفراد للأحكام المذكورة فيكون إسناد افتراض العلم بها إلى هذا الامتثال. وهذا ما يمكن أن نجد له مثلاً حديثاً في الثورة البلشفية التي قامت عام 1917 في الاتحاد السوفييتي السابق.

(14) وقد سار جانب من الفقه في اتجاه تطويع مبدأ عدم جواز الاعتذار بجل القانون ذاته لاعتبارات الواقع، عن طريق السماح للأفراد بالاستناد إلى جهلهم هذا القانون أو ذلك لاستبعاد تطبيقه عليهم. ولكن هذا الفقه ظل عاجزاً عن تقديم معيار منضبط لما يجوز الاحتجاج بجهله. كذلك فقد سار جانب آخر من الفقه في طريق تطويع الواقع للمبدأ المذكور، عن طريق اقتراح الحلول الكفيلة بتحقيق مزيد من العلم الفعلي بأحكام القانون، سواء بإشراك المعنيين بها في صياغتها، أو تطوير وسائل الإعلام بالاستعانة بما حققته الثورة الصناعية والتقنية من تقدم في وسائل الإعلام.

ولكن هذا الاتجاه يصطدم هو الآخر بطبيعة القانون كظاهرة نسبية يستعصي العلم الكامل والدائم بها حتى على المتخصصين. (15) وهذه النتيجة الثانية يبررها من ناحية أخرى أساس إلزام القانون للمكلفين. فالإلزام القانون للمكلفين يستند إلى ما لإرادتهم . التي يتمثل فيها القانون . من سلطان. ومن هنا كان إطلاق مبدأ عدم جواز الاحتجاج بجهل القانون، باعتباره نتيجة منطقية لفكرة القانون ذاتها.

القانون، فالعلم بوجود القانون مفترض ولا يمكن لهم الاحتجاج بجهلهم بصدوره ونفاذه ليكون ذلك مقدمة لعدم الزامهم بنصوصه.

ومع ذلك، فرغم أن القضاء ما زال يرفض في إصرار، استبعاد تطبيق القانون عند ثبوت الجهل الفعلي بأحكامه، إلا أن كثيراً من الحلول التشريعية والقضائية المتزايدة يتعارض بشكل واضح، مع هذا الإصرار. فقد أصبح الغلط في القانون كافياً بذاته للتأثير على صحة التصرف القانوني، فالمادة /123/ من القانون المدني السوري تنص على أنه " يكون العقد قابلاً للإبطال لغلط في القانون إذا توافرت فيه شروط الغلط في الواقع... ما لم يقض القانون بغيره "(16).

كذلك فقد تجاوز القضاء فكرة الغلط في القانون، إلى الاعتداد الصريح بالجهل ببعض أحكامه. ويبدو ذلك بوضوح من متابعة موقف القضاء من ضمان البائع لحقوق الارتفاق المقررة بمقتضى القانون ذاته. فقد جرى القضاء طويلاً على إعطاء الارتفاقات القانونية حكم الارتفاقات الظاهرة من حيث عدم التزام البائع بالإعلان عنها، وعدم قيام الضمان بصددها تبعاً لذلك، استناداً إلى افتراض علم المشتري بها باعتبارها مقررة بحكم القانون.

ولكن محكمة النقض الفرنسية قد انتهت مؤخراً إلى الاعتراف بأن " الارتفاقات القانونية التي لا يضمنها البائع بالرغم من عدم ظهورها هي تلك الارتفاقات الناشئة عن الوضع العادي للملكية، لا الأعباء الاستثنائية التي لا تمكن حالة الأماكن، المشتري من التفكير فيها ".

ومعنى ذلك بالطبع أنه رغم أن الارتفاقات القانونية تتقرر بمقتضى أحكام القانون، فإن محكمة النقض الفرنسية لا تفترض علم المشتري بها وتجزئ له الاحتجاج بجهلها إذا كانت حالة المكان لا تمكنه من العلم بها.

وبالمثل فإنه إذا كان تطبيق القانون لا يقتصر على إقليم الدولة، وإنما يمتد في كثير من الأحيان إلى خارج حدوده، إعمالاً لقواعد الإسناد في القانون الدولي الخاص، فإن منطق المساواة أمام مبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون، يفضي إلى التسوية في هذا الصدد بين من يتواجد خارج إقليم الدولة ومن يتواجد داخل هذا الإقليم.

---

(16) حقاً يقال تفسيراً لهذه القاعدة إن الأمر لا يتعلق باستثناء على مبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون. ما دام الأمر لا يصل إلى استبعاد القاعدة التي وقع فيها الغلط. وإنما بالاعتداد بواقع معين هو تعيب الإرادة، أو الاعتداد بغلط في الواقع ترتب على الغلط في القانون. ولكن الاعتداد بهذا الواقع. أو بهذا الغلط في الواقع. يتضمن اعتداداً بالغلط في القانون الذي أدى إلى خلقه، ومن ثم يتضمن على أي حال حداً من دائرة تأثير عدم جواز الاعتذار بجهل القانون.

ولكن هذا المنطق لا يمكن أن يخفي أو يزيل اختلاف المسافة الجغرافية بين المكلفين. ولذلك نجد أن محكمة النقض الفرنسية تذهب منذ وقت مبكر إلى أن " النصوص المتعلقة بتنفيذ ونشر القانون في الإقليم الفرنسي لا تطبق عند تحديد التاريخ الذي يعتبر فيه المواطن الفرنسي الموجود بالخارج عالماً بالقانون ومن ثم فالقاضي . أمام سكوت القانون . عليه أن يحدد هذا التاريخ في ضوء الظروف التي من بينها وصول الجريدة الرسمية إلى البلد الذي يكون متواجداً فيه . "

وهكذا لم تجد المحكمة المذكورة بدأً من ترك الحرية لقاضي الموضوع في تقدير ظروف المكلف الموجود خارج إقليم الدولة عند تطبيق مبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون<sup>(17)</sup>.

وأخيراً فقد اضطر الفقه إلى الاعتراف بإمكان الاحتجاج بجهل القانون " في حال قيام قوة قاهرة . كفيضان أو احتلال أجنبي . تعزل بعض المناطق في الدولة بشكل يستحيل معه وصول الجريدة الرسمية إليها " ، كاستثناء على مبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون.

## (2) . الحلول المقترحة لمشكلة الجهل بالقانون :

إن قواعد القانون منها ما هو تكليفي ومنها ما هو غير تكليفي. والواقع أن أحكام القانون تنقسم من حيث مقتضاها إلى أحكام وضعية وأحكام تكليفية، وإن هذين النوعين من الأحكام يختلفان فيما يختص بتعلق كل منهما بفعل المكلف عند صدوره.

فالحكم الوضعي هو " وضع أو جعل " من الشارع لا يتوقف على إدراك المخاطب، ومن ثم فهو يتعلق بالفعل بمجرد صدوره، تعلقاً تلقائياً، استناداً إلى القوة الملزمة التي لهذا الحكم وحدها، ودون النظر إلى علم المخاطب أو عدم علمه بها.

أما الحكم التكليفي، فهو لا يتمثل في مجرد " وضع " أو " جعل " من الشارع، وإنما يتجاوز ذلك إلى طلب الفعل أو طلب تركه أو التخيير بينهما. ومن ثم فأمره يختلف.

ذلك أن الطلب يستلزم إدراك المطلوب منه لحقيقة المطلوب، إدراكاً يفترض علمه بالحقيقة المذكورة. فتحريم التعاقد على شيء غير مشروع مثلاً أو إيجاب الوفاء بالعقود، أحكام تكليفية يفترض إعمالها علم المكلفين بحقيقة ما تتضمنه من تكليف.

وعلى هذا النحو، فمشكلة الجهل بالقانون لا تتعلق بالقانون في كليته وإنما تتعلق بفصيلة محددة من أحكامه، هي فصيلة الأحكام التكليفية. فالأحكام الوضعية هي آثار تلقائية لخطاب الشارع تترتب مباشرة استناداً إلى

(17) د. مصطفى الجمال ود. عبد الحميد الجمال، مرجع سبق ذكره، ص 33.

وجود هذا الخطاب ذاته ودون النظر إلى علم المكلف أو عدم علمه بها. أما الأحكام التكليفية فهي آثار يتوقف ترتيبها في حق المكلف على علمه بما عليه من تكليف، من بعد وجود خطاب الشارع المتضمن لها.

### المقصود بالعلم بالعلم لصحة التكليف:

وإذا كان الاعتذار بجهل القانون أمراً تفرضه حقيقة الأحكام التكليفية، فإنه يبقى بعد ذلك أن نحدد المقصود بالجهل الذي يصلح عذراً يمتنع معه تعلق الحكم التكليفي بفعل المكلف.

وهذا التحديد إنما يكون عن طريق تحديد المقصود بالعلم الذي يلزم توافره لدى المكلف لتعلق الحكم المذكور بفعله.

وما دام البحث في جهل القانون أو العلم به يقتصر . على النحو السابق . على طائفة الأحكام التكليفية، فإن تحديد معنى الجهل بالقانون أو العلم به، يجب ألا يرتبط بالضرورة بالمفهوم اللغوي لفكرة الجهل والعلم، بقدر ما يرتبط بفكرة التكليف ذاتها، والمعايير التي تحدد ما يمكن وما لا يمكن التكليف به.

والواقع أن الاستجابة لطبيعة الحكم التكليفي في تحديد المقصود بجهل القانون أو العلم به، لا تقتضي أن نجعل . مسبقاً . من علم المكلف الفعلي بالتكليف، شرطاً لتعلق الحكم التكليفي بفعله، وإنما تقتضي أن ننظر للعلم بالقانون هو الآخر كتكليف يسبق تعلق الحكم التكليفي بفعل المكلف، وأن نعين حدود هذا التكليف المسبق على ضوء ذات المعايير التي تتحدد وفقاً لها فكرة التكليف.

وعلى هذا النحو لا نجد غرابة فيما يذهب إليه فقه الشريعة الإسلامية من تحديد المقصود بالعلم تحديداً يبعد به عن العلم الفعلي. فالمقصود بالعلم لديهم ليس العلم الفعلي بما يؤدي إليه ذلك من عدم تعلق الحكم التكليفي بفعل المكلف، في كل مرة يكون فيها المكلف جاهلاً حقيقة التكليف بالفعل، وإنما المقصود به إمكانية العلم على نحو لا يمنع تعلق الحكم التكليفي بفعل المكلف . رغم عدم علمه الفعلي بالتكليف . ما دام قد كان باستطاعته أن يعلم ذلك، سواء بنفسه أو بواسطة غيره.

ولذلك فلا يمتنع تعلق الحكم التكليفي بفعل المكلف إلا إذا كان يستحيل عليه العلم بمضمون التكليف. ويلحق بالاستحالة في هذا الصدد المشقة الزائدة.

ومن الواضح أن قصر امتناع تعلق الحكم التكليفي بفعل المكلف على حالة استحالة العلم بالتكليف أو مشقته الزائدة على هذا النحو، مرجعه أن هذه هي بعينها الحدود التي يقف عندها التكليف ذاته، فكان من الطبيعي ألا يتجاوزها اشتراط العلم بالتكليف، لتعلق الحكم التكليفي بفعل المكلف.

وإذا ما أردنا صياغة حديثة لفكرة العلم بحدودها السابقة، فإنه يمكن القول بأن هناك واجباً مبدئياً على عاتق المكلف، بالتعرف على أحكام القانون التكليفية . للتصرف على مقتضاها من بعد . يماثل في فكرته الواجب العام بعدم الإضرار بالغير أو واجب الوفاء بالعقود.

ولذلك إذا كان جهل المكلف بحكم القانون مرجعه تقصيره في القيام بهذا الواجب، فإن الحكم التكليفي يتعلق بفعله على الرغم من عدم علمه به ما دام عدم العلم مجرد نتيجة لتخلفه عن أداء الواجب المذكور. نخلص مما تقدم، إلى أنه يتعين التمييز في صدد مبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون، بين الأحكام الوضعية والأحكام التكليفية. فمبدأ عدم جواز الاعتذار بجهل القانون يقتصر في الواقع على الأحكام الوضعية، أما الأحكام التكليفية فإنه يجوز الاحتجاج بجهلها لكل من لم يكن باستطاعته العلم بها.

## تمارين: أشر الى الإجابة الصحيحة:

- الهدف من المؤيد المدنية للقواعد القانونية:

1. عقوبة الشخص عند خرقه للقاعدة القانونية.
2. التعويض وجبر الضرر الناتج عن خرق القاعدة القانونية.
3. فرض عقوبة على الشخص إذا خالف قواعد القانون المدني.
4. إبطال الاتفاق المخالف للقاعدة القانونية.

الجواب الصحيح رقم 2.

## الوحدة التعليمية التاسعة

### تمييز القاعدة القانونية عن غيرها من القواعد الأخرى

#### الكلمات المفتاحية:

القواعد القانونية القواعد الدينية القواعد الأخلاقية قواعد المجاملات.

#### الملخص:

تقوم القواعد القانونية بدور مهم في تنظيم العلاقات التي تقوم بين الأفراد في المجتمع، وتلعب قواعد أخرى هذا الدور كقواعد الدين وقواعد الأخلاق وقواعد المجاملات. هناك اختلافات جوهرية بين قواعد القانون وغيرها من القواعد الأخرى.

#### الأهداف التعليمية:

تدريب الطالب على:

- التمييز بين القواعد القانونية والقواعد الدينية (نقاط الالتقاء ونقاط الأختلاف).
- التمييز بين القواعد القانونية والقواعد الأخلاقية (التداخل بين القانون والأخلاق والاختلاف بينهما من حيث النطاق، ومن حيث الشدة، ومن حيث المؤيد أو الجزاء).
- التمييز بين قواعد القانون وقواعد المجالات (مضمون فكرة المجاملات وظهورها محلياً ودولياً والفرق الأساسي بينهما وبين قواعد القانون).

تستهدف القواعد القانونية إيجاد نوع من التنظيم للعلاقات التي تقوم بين الأفراد في المجتمع، إلا أنها ليست الوحيدة التي تقوم بهذا العمل في المجتمع، فهناك مجموعة أخرى من القواعد التي يخضع لها

### قواعد الدين

#### قواعد الأخلاق

#### أصول المجاملات



الإنسان ويجعل سلوكه متطابقاً معها، كقواعد الدين، وقواعد الأخلاق، وأصول المجاملات التي تقوم بين الناس.

وسنقوم بدراسة هذا المطلب من خلال توضيح

النقاط الرئيسية التالية:

- أولاً . القواعد القانونية والقواعد الدينية
- ثانياً . القواعد القانونية والقواعد الأخلاقية
- ثالثاً . القواعد القانونية وقواعد المجاملات

#### أولاً . القواعد القانونية والقواعد الدينية

يراد بقواعد الدين مجموعة القواعد التي يعتقد أفراد مجتمع ما أنها منزلة عليهم من الله تعالى عن طريق الرسل وهم يلتزمون بطاعتها والخضوع للأوامر التي تتضمنها، وهذه القواعد تعنى بتنظيم علاقة المرء بربه، ثم واجب الفرد تجاه نفسه وغيره من الناس.

ولا تتشابه أو تختلط أوامر الدين بقواعد القانون إلا بقدر تعلق الأمر بالأحكام الخاصة بتنظيم علاقة الإنسان بغيره نظراً لوحدة الغرض في هذا الجانب وهو تنظيم الحياة الاجتماعية.

فالدين يحرم القتل والسرقة وغيرها من الجرائم وهي أعمال تحرمها في ذات الوقت، قواعد القانون وتعاقب مرتكبها. وقواعد الدين أوسع . من حيث المواضيع التي تعالجها . من قواعد القانون؛ فالدين ينظم الأمور الدنيوية وتلك المتعلقة بالآخرة، بينما لا تعنى قواعد القانون بغير الأمور الدنيوية.

ويوجد فارق مهم وجوهري بين قواعد القانون وقواعد الدين، يتمثل في عنصر الجزاء الذي يترتب على مخالفة كل واحد منهما، فالجزاء على مخالفة الدين وتعاليمه هو جزاء أخروي في الغالب يوقعه الخالق

سبحانه وتعالى على المخالف، بينما يكون الجزاء على مخالفة قواعد القانون جزاءً مادياً توقعه السلطة العامة التي تتكفل بمهمة تنفيذ القانون والعمل على احترامه<sup>(1)</sup>.

## ثانياً . القواعد القانونية والقواعد الأخلاقية<sup>(2)</sup>:

ليست قواعد القانون وحدها هي التي تنظم علاقات الناس في المجتمع وتنظم لهم سبيل سيرهم وسلوكهم، بل تقوم إلى جانبها قواعد أخرى تلعب دوراً كبيراً في هذا الشأن يكاد لا يقل عن دور القواعد القانونية، وفي مقدمة هذه القواعد تأتي قواعد الأخلاق.

ومن واجبنا لكي تكون الفكرة التي نكونها لأنفسنا عن مفهوم القانون كاملة، وحدود هذا المفهوم واضحة بالنسبة إلينا، أن نتساءل عن العلاقة بين القواعد القانونية من جهة والقواعد الأخلاقية من جهة ثانية. في الواقع إن التفريق بين القواعد القانونية والأخلاقية لم يحدد بصورة علمية واضحة إلا في العصور الحديثة، وبصورة خاصة في القرن الثامن عشر. أما في العصور السابقة فقد كان التداخل بين هذه القواعد كبيراً إلى حد يصعب معه التفريق بينها، بالرغم من أن الرومان قد عرفوا نوعاً ما هذا التفريق (حيث أن أحد كبار فقهاءهم ويدعى بول " paul " كان يقول إن ما يسمح به القانون لا يكون دوماً موافقاً للأخلاق، وهو يعني بذلك أن هنالك فارقاً بين القانون من جهة والأخلاق من جهة ثانية ).

---

(18) د. شمس الدين الوكيل، دروس في مقدمة الدراسات القانونية، دار مطابع الشعب، القاهرة، 1964، ص 32. وتجدر الإشارة في هذا المجال، إلى أن القواعد الدينية كانت تشمل في الماضي جميع نواحي الحياة الاجتماعية، والسياسية، والاقتصادية... الخ. وتكمن قوة القواعد الدينية في ضبطها لسلوك الأفراد داخل الجماعة، فيما تحمله هذه القواعد من ثواب وعقاب في الدنيا والآخرة على حد سواء، وبالتالي كانت القواعد الدينية هي ذاتها القواعد القانونية، كما هو الحال في القبائل البدائية وبعض الحكومات الدينية، وعندئذ يكون الضبط الاجتماعي عن طريق الدين ( كما هو الحال في المملكة العربية السعودية وإيران ).

غير أن العلمنة من جهة والتحضر من جهة أخرى، أوجدا قواعد قانونية لا صلة لها على الإطلاق بالدين كقانون السير مثلاً. كما أن مبادئ العدالة والمساواة أدت إلى إقرار قوانين تطبق على جميع أفراد المجتمع بغض النظر عن دياناتهم التي تعتبر من صميم خصوصياتهم، وبالتالي تتعلق بحقوقهم الأساسية، ولا سيما الحق في حرية الفكر والعقيدة والإيمان. غير أن كثيراً من القواعد الدينية اعتمدت كقواعد قانونية، لا سيما تلك المتعلقة بالأحوال الشخصية كأحكام المواريث والزواج والطلاق والحضانة والوصية والأهلية.

(19) انظر في هذا الخصوص: د. هشام القاسم، مرجع سبق ذكره، ص 35 وما بعدها. ود. حيدر عبد الهادي، مرجع سبق ذكره، ص 32 وما بعدها. ود. عصام أنور سليم، مرجع سبق ذكره، ص 20 وما بعدها.

وفي العصور القديمة، كان الدين هو المسيطر بين أغلب الشعوب، وكان ما يأمر به الدين يعتبر في الوقت ذاته موافقاً للأخلاق وواجب الإلتباع من الوجهة القانونية.

وبالرغم من أن التداخل لا يزال كبيراً في العصر الحاضر بين قواعد القانون والأخلاق، حيث أن الأولى هي في أغلبها مستمدة من الثانية ( فالقواعد التي تأمر بعدم القتل أو عدم السرقة، أو التي تأمر بوفاء الديون مثلاً، هي قواعد قانونية وأخلاقية في الوقت نفسه ).

ولكن، وبالرغم من هذا التداخل الكبير، فقد حاول الفقهاء بيان بعض الفوارق بينهما، والتي تتجلى في ثلاثة وجوه: من حيث النطاق، ومن حيث الشدة، ومن حيث المؤيد أو الجزاء.

### 1. اختلاف القانون والأخلاق من حيث النطاق:

فنطاق القانون هو في الواقع أقل سعة من نطاق الأخلاق؛ ذلك أن القانون إنما يهتم فقط بقسم من أعمال الإنسان وتصرفاته لا بها كلها، وهذا القسم يتضمن التصرفات التي تدخل في نطاق سلوكه الاجتماعي وتتصل بعلاقاته مع غيره من أفراد المجتمع.

بينما تشمل قواعد الأخلاق هذا النوع من تصرفات الإنسان، وتشمل أيضاً تصرفاته الخاصة التي تدخل في سلوكه الفردي حتى ولو لم يكن لها من أثر على علاقاته بالآخرين.

فهناك إذن منطقة مشتركة بين القانون والأخلاق، وهي تلك التي تتعلق بتصرفات الإنسان في المجتمع وصلاته بالغير، كالقواعد المتعلقة بمنع ارتكاب الجرائم مثلاً أو وفاء اللتزامات أو احترام حقوق وملكيات الآخرين، وهي قواعد يفرضها القانون والأخلاق معاً.

وهناك منطقة خاصة بالأخلاق دون القانون، وهي التي تتعلق بسلوك الإنسان وتصرفاته الفردية التي لا تأثير لها على صلاته بالآخرين، وذلك كالحث على الصدق أو الشجاعة مثلاً، وهي عبارة عن قواعد تفرضها الأخلاق وحدها دون القانون، لأنها تتعلق بسلوك الإنسان الفردي وتصرفاته الخاصة التي لا أثر لها بالنسبة لحياته الاجتماعية.

وعلى هذا نجد أن القاعدة تظل تعتبر قاعدة أخلاقية لا قانونية طالما أنها تتعلق بالفرد وحده دون أن تؤثر على الآخرين في المجتمع، فإذا امتد أثر القاعدة إلى هؤلاء أصبحت قاعدة قانونية وأخلاقية معاً.

فالأخلاق مثلاً تستتكر الكذب العادي الذي لا ينجم عنه ضرر للغير ولكن القانون لا يعاقب عليه، أما إذا نجم عن هذا الكذب ضرر للغير، كما في شهادة الزور، فلا يكون منع هذا الكذب عبارة عن مجرد قاعدة أخلاقية فقط وإنما يصبح قاعدة أخلاقية وقانونية معاً.

وكذلك الأخلاق لا ترض بالجبن أو التخاذل، ولكن القانون لا يعاقب الإنسان على جبنه وتخاذله إلا حين يكون هناك ضرر منهما بالنسبة للمجتمع، كما في حالة الفرار أمام العدو مثلاً. وإذا كان هناك منطقة مشتركة بين القانون والأخلاق، ومنطقة أخرى خاصة بالأخلاق دون القانون، فإن هنالك منطقة ثالثة يتولى القانون تنظيمها دون أن تكون للأخلاق صلة بها، كما في القواعد المتعلقة بتنظيم السير التي يفرضها القانون لتأمين النظام وتجنب وقوع الاصطدامات، بينما لا توجد للأخلاق علاقة بها. فسيان بالنسبة للأخلاق مثلاً أن يكون السير في الطريق عن يمين أو شمال.

## 2. اختلاف القانون والأخلاق من حيث الشدة:

في الواقع إذا كان هنالك منطقة مشتركة بين القانون والأخلاق، وهي تلك التي تتعلق بتصرفات الإنسان ذات الصلة بحياته الاجتماعية وعلاقاته بالأفراد الآخرين في المجتمع، فإن القواعد القانونية قد تختلف في بعض الأحيان عن القواعد الأخلاقية في هذا المجال وتكون أقل شدة منها وأكثر تساهلاً بسبب مقتضيات المصلحة والضرورة.

وعلى هذا نجد أنه حتى في حقل التنظيم الاجتماعي، قد تختلف قواعد القانون عن قواعد الأخلاق، ذلك أن الأخلاق إنما تهدف دوماً إلى الإصلاح التام والكمال المطلق، بينما يحرص القانون على مراعاة اعتبارات أخرى كالمصلحة والنفع إلى جانب المثل الأخلاقية التي يحاول تحقيقها.

فالأخلاق مثلاً لا ترض بحال من الأحوال، أن يمتنع إنسان عن وفاء دينه مهما مر على هذا الدين من مدة أو زمن دون المطالبة به من قبل صاحبه، أما القانون فإنه يبيح لهذا الإنسان أن يمتنع عن وفاء دينه بعد فترة معينة من الزمن إذا لم يطالبه صاحبه به خلالها ( وهذا ما يسمى بالتقادم )، لأنه يعتبر أن المصلحة تقتضي ألا تظل المنازعات القانونية قائمة دوماً ومستمرة.

وكذلك قد يعتبر منافياً للأخلاق أن يغيب البائع المشتري غيباً فاحشاً في ثمن ما يشتريه منه، ولكن القانون قد لا يمنع هذا الغيب إلا في ظروف خاصة، حرصاً على المصلحة التي تقتضي باستقرار المعاملات وعدم إفساح المجال لإبطال العقود بصورة واسعة.

ومن هنا يتضح لنا معنى قول الفقيه الروماني بول ( paul ) من أن ما يسمح به القانون لا يكون دوماً موافقاً للأخلاق، كما أن الفقيه الفرنسي بورتاليس ( portalis ) يشير إلى هذا المعنى حين يقول " إن ما لا يكون مخالفاً للقوانين فهو مشروع، ولكن ليس كل ما هو مطابق للقوانين يكون دوماً شريفاً، لأن القوانين إنما تهتم بالمصلحة السياسية للمجتمع أكثر من اهتمامها بالكمال الخلقى للإنسان ".

### 3. اختلاف القانون والأخلاق من حيث المؤيد أو الجزاء:

فالقواعد القانونية، كما سبق أن اشرنا، إنما تتميز بأنها مؤيدة من قبل الدولة التي تستطيع أن تفرضها بالقوة عند الاقتضاء، أما القواعد الأخلاقية فإن الذي يفرضها على المرء هو ضميره ووجدانه أو الضمير العام في المجتمع ولكن بدون تدخل من قبل الدولة. فالإنسان مثلاً قد يمتنع عن الكذب لأنه يأنف الكذب ولا يرتضيه لنفسه، أو خشية الناس الذين قد يحتقرونه ويحبسون ثقتهم عنه، ولكنه يمتنع عن شهادة الزور لهذه الأسباب نفسها ولأن الدولة أيضاً تعاقب على شهادة الزور.

هذه هي أهم الفوارق التي تميز القانون عن الأخلاق، ومن الضروري أن نشير هنا إلى أنه بالرغم من هذه الفوارق، فالصلة لا تزال قوية جداً ومتينة بين القانون من جهة والأخلاق من جهة ثانية، وهي ستظل أبداً قوية ومتينة، فالقواعد القانونية مستمدة في أغلبها من الأخلاق، لدرجة أن القانون ليس سوى الأخلاق حين ترتدي صبغة إلزامية.

#### ثالثاً . القواعد القانونية وقواعد المجاملات:

يراعي الناس مجموعة من القواعد المبنية على أساس فكرة المجاملة، ومن هذه القواعد المتعارف عليها بين الناس، إلقاء التحية والسلام، والعزاء في الكوارث والملمات، والتهنئة في شتى المناسبات السعيدة كالزواج والأعياد... فهذه مجموعة قواعد يعدها أفراد المجتمع ملزمة لهم إلا أنها في الوقت نفسه تختلف عن القواعد القانونية، وهذه القواعد تختلف من مجتمع لآخر، وتتنوع في الزمان والمكان. ومع ذلك تبقى قواعد اجتماعية للسلوك واجبة الإلتباع في الجماعة، وهي تقترن بجزاء معنوي، وبذلك فهي تتميز عن القواعد القانونية بهذا الشأن، فالخروج عليها لا يقود إلى تدخل السلطات العامة في الدولة لإجبار الأفراد على احترامها كما هو الحال في القواعد القانونية، ولكن جزاء مخالفتها يتمثل باستنكار الناس وازدراءهم لمن خرج عليها ولم يرق بمراعاتها.

إن هذا الفارق بين القواعد القانونية وقواعد المجاملات يرجع إلى المصالح أو الاعتبارات التي تستهدف قواعد المجاملات حمايتها في الجماعة أيضاً، إلا أن قواعد المجاملات قد تتطور وتصبح قواعد قانونية إذا ما وجدت الجماعة نفسها في حاجة إليها. ومثال ذلك ما تنص عليه قوانين بعض الدول من ضرورة تخلي الشباب عن أماكنهم في وسائل المواصلات العامة لكبار السن<sup>(3)</sup>.

(20) د. حيدر عبد الهادي، مرجع سبق ذكره، ص 31.

ولا يقتصر الأمر بالنسبة لقواعد المجاملات أنها موجودة في إطار المجتمعات الوطنية فهي متبعة ومعروفة كذلك في نطاق المجتمع الدولي بالنسبة للعلاقات بين الدول، باعتبارها تصرفات اعتادت الدول أن تأخذ بها وتعمل طبقاً لها في علاقاتها مع بعضها البعض، بهدف تحسين هذه العلاقات والحفاظ عليها، دون أن يترتب على الإخلال بها أو إهمالها أي التزام قانوني ولكن يترتب على ذلك مسؤولية أخلاقية.

ومن هذه القواعد في إطار المجتمع الدولي عدم التعرض لسفن الصيد أثناء الحرب، أو تمتع رؤساء الدول السابقين بنفس الامتيازات التي كانت مقررة لهم قبل زوال صفة الرئاسة عنهم. وتتشأ هذه القواعد في نطاق العلاقات الدولية عن العرف، وقد تتحول إلى قاعدة قانونية إذا ارتضت الدول ذلك، وهذا ما حدث بالنسبة للامتيازات والحصانات الدبلوماسية. أو قد يحدث العكس إذ تتضاءل قيمة القاعدة القانونية الدولية وتتحول إلى مجرد مجاملة عادية ليس لها صفة إلزامية، وهذا ما حدث بالنسبة لتبادل التحية بين السفن في عرض البحر<sup>(4)</sup>.

---

(21) د. محمد المجذوب، محاضرات في القانون الدولي العام، الدار الجامعية للطباعة والنشر، بيروت، 1983، ص 18 وما بعدها.

## تمارين:

ما هي القواعد القانونية وقواعد المجاملات؟

# الوحدة التعليمية العاشرة

## أنواع القواعد القانونية

### الكلمات المفتاحية:

- القاعدة الآمرة - القاعدة المفسرة أو التكميلية - النظام العام - الصياغة الكمية - الصياغة الشكلية - الصياغة عن طريق القرائن - الصياغة عن طريق الحيل القانونية - الصياغة المرنة - الصياغة الجامدة - عيوب الصياغة القانونية.

### الملخص:

تتنوع القواعد القانونية تبعاً للمعيار المتخذ أساساً لذلك، وهناك معيارين أساسيين في هذا المجال هما: معيار المضمون ومعيار الصياغة، وتبعاً للمعيار الأول تقسم القاعدة القانونية إلى قواعد أمرة وقواعد تكميلية والقواعد الآمرة هي التي تهدف إلى حماية مصالح المجتمع الأساسية بينما التكميلية هي التي تتعلق مباشرة بمصالح الأفراد، ومن هنا تبدو أهمية مفهوم النظام العام. أما المعيار الثاني فهو معيار الصياغة ويقصد بصياغة القاعدة القانونية عملية تحويل القيم التي تكون فيها إلى قواعد صالحة للتطبيق في الحياة العملية، ومن هنا تبرز أهمية معرفة طرق التعبير عن هذه القيم وأساليب هذه الصياغة، فمن الناحية الأولى هنالك أربع طرق للصياغة هي الصياغة الكمية والصياغة الشكلية والصياغة عن طريق القرائن وعن طريق الحيل القانونية، ومن ناحية الأساليب هنالك أسلوبين للصياغة هما الأسلوب الجامد والأسلوب المرن، إلا أنه عند صياغة القاعدة القانونية لا بد من تجنب الخطأ والغموض والتعارض والنقص، فهذه العيوب تعيق تحقيق القاعدة القانونية للأهداف التي وجدت من أجلها.

## الأهداف التعليمية:

- دراسة خصائص كل من القاعدة القانونية الأمرة والتكميلية.
- دراسة مفهوم النظام العام.
- دراسة طرق الصياغة القانونية.
- دراسة عيوب الصياغة القانونية.

رد القواعد القانونية إلى أنواع لا بد له من معيار أو أساس يقام عليه. فإن تعددت المعايير أو الأسس تعددت التتويجات.

وفي هذا الصدد يمكن أن نلحظ اعتبارين أساسيين للتنوع، أولهما هو ما تقتضيه القواعد، وثانيهما هو كيفية صياغتها.

### أ- أنواع القواعد القانونية من حيث مقتضاها

تقسم القواعد القانونية وفقاً لهذا التقسيم إلى قواعد أمرة، وقواعد تكميلية أو مفسرة<sup>(1)</sup>.

أما القواعد الأمرة ( وقد تسمى أيضاً قواعد ناهية )، فهي التي تهدف إلى حماية مصالح المجتمع الأساسية، ولذلك لا يسمح للأفراد باستبعاد أحكامها وتبني أحكام غيرها فيما يجرونه من عقود أو تصرفات قانونية.

أما القواعد القانونية التكميلية أو المفسرة ( وقد تسمى أيضاً قواعد معلنة )، فهي خلافاً للقواعد الأمرة، لا تهدف إلى حماية مصالح المجتمع الأساسية وإنما تتعلق مباشرة بمصالح الأفراد، ولذا يسمح لهؤلاء الأفراد باستبعاد أحكامها إذا أرادوا والأخذ بأحكام غيرها يختارونها بأنفسهم، لأنهم الأولى بتقدير مصالحهم وطرق تحقيقها.

ولو نظرنا إلى كيفية تنظيم الفعالية والنشاط الإنساني في المجتمع وما ينشأ عنهما من علاقات بين الأفراد المقيمين فيه، لوجدنا أن هذا التنظيم يمكن أن يتم بأساليب مختلفة:

**أولاً** - قد يترك إلى الأفراد أنفسهم أمر تنظيم علاقاتهم الاجتماعية واختيار الأحكام التي يخضعون لها ويسيرونها عليها، دون أن تفرض عليهم هذه الأحكام مسبقاً أو تحدد لهم، وهذا غاية ما يرنو إليه المذهب الفردي.

**ثانياً** - قد يرشد الأفراد إلى الأحكام التي يرغبون بتطبيقها والعمل بها، فتبين لهم هذه الأحكام قي قواعد قانونية ثم يترك لهم الخيار بين العمل بهذه القواعد أو الاتفاق على خلافها.

وهذا ما يتفق أيضاً مع المذهب الفردي، لأن إقرار مثل هذه القواعد لا يؤدي إلى الحد من حرية الأفراد أو الانتقاص منها طالما أن هؤلاء يحتفظون دوماً بحرية الاختيار بين الأحكام التي تنص عليها أو غيرها.

**ثالثاً** - قد تحدد للأفراد الأحكام التي يجب عليها وإتباعها والسير عليها في قواعد تفرض عليهم فرضاً دون أن تكون لهم أدنى حرية في استبعادها واختيار غيرها. وهذا ما يكره المذهب الفردي اللجوء إليه إلا حين

(22) د. هشام القاسم، مرجع سبق ذكره، ص 26 وما بعدها. ود. عصام أنور سليم، مرجع سبق ذكره، ص 63 وما بعدها.

الضرورة القصوى لما فيه من حد لحريات الأفراد، ويرضى به مذهب التدخل الذي لا يرى حرجاً في الحد من هذه الحريات، كلما دعت إلى ذلك مصلحة المجتمع وضروراته الحيوية.

فالأحكام من النوع الأول هي ما يمكننا أن نسميها بالأحكام الاتفاقية أو التعاقدية ( وهذه لا تدخل في نطاق بحثنا لأنه يعود أمر تقريرها ووضعها إلى الأفراد فيما بينهم )، أما القواعد التي تتضمن الأحكام من النوع الثاني فهي ما تسمى بالقواعد التكميلية أو المفسرة، وأما القواعد التي تحدد الأحكام من النوع الثالث فهي ما تسمى بالقواعد الآمرة.

ولنضرب مثلاً يوضح لنا معنى هذا التقسيم، ويساعدنا بصورة خاصة على التمييز بين ما يقصد بالقواعد التكميلية أو المفسرة من جهة، والقواعد الآمرة من جهة ثانية.

لنفرض أن بائعاً ومشترياً اتفقا على أن يبيع الأول للثاني عقاراً يملكه، وأن يدفع الثاني إلى الأول لقاء هذا العقار مبلغ مليون ليرة سورية، ولنفرض أنهما اتفقا في عقد البيع على أن يدفع المشتري للبائع نصف ثمن العقار حين تسليمه إياه وأن يدفع النصف الآخر بعد ذلك على قسطين مثلاً، كما اتفقا أيضاً على أن يدفع المشتري ثمن العقار بالعملة الذهبية ( أي لا يدفع للبائع مبلغ مليون ليرة سورية وإنما ما يعادل قيمة هذا المبلغ ذهباً).

في هذا العقد نشاهد أن البائع والمشتري قد اتفقا على عدة أحكام:

- فهما قد اتفقا على أن يدفع المشتري للبائع مبلغ مليون ليرة سورية كثمن للعقار، وهذا حكم اتفاقي لم يخالفا به قاعدة قانونية سابقة ( لعدم وجود قاعدة تحدد ثمن العقار بالنسبة إليهما ).
- وهما قد اتفقا على أن الثمن لا يدفع كله حين تسليم المبيع، وإنما يدفع نصفه فقط حين التسليم ويدفع النصف الآخر بعد ذلك على قسطين.
- وهما قد اتفقا أخيراً على أن هذا الثمن يتم دفعه بالعملة الذهبية لا بالعملة السورية.

لو نظرنا إلى الحكم الثاني القاضي بأن يتم دفع نصف الثمن حين التسليم والنصف الآخر بعد ذلك على قسطين، لوجدنا أنه يخالف الحكم الذي تنص عليه قاعدة قانونية واردة في المادة /425/ من القانون المدني السوري والتي تنص على أن الثمن يكون " مستحق الوفاء في الوقت الذي يسلم فيه المبيع ". فالبائع والمشتري حين اتفقا على تأجيل دفع نصف الثمن الآخر عن موعد تسليم المبيع، قد خالفا الحكم الذي تنص عليه القاعدة المذكورة.

ولكن هذه المخالفة جائزة لأن المادة /425/ نفسها تنص على أن الحكم الذي أوردته يمكن للمتبايعين أن يتفقا على خلافه. فهذه القاعدة إذن تعتبر قاعدة تكميلية أو مفسرة لأنه يجوز الاتفاق على حكم يختلف عن الحكم الذي تقضي به وتنص عليه.

أما إذا نظرنا إلى الحكم الثالث الذي اتفق عليه البائع والمشتري في مثالنا السابق، والقاضي بأن الثمن يدفع بالعملة الذهبية بدلاً من العملة السورية، فإننا نجد أنه يخالف القاعدة القانونية الواردة في نص تشريعي يقضي بمنع التعامل بالعملة الذهبية.

وهذه مخالفة غير جائزة لأن القاعدة القانونية هنا قاعدة أمر لا يجوز الاتفاق على خلافها، ولهذا يعتبر اتفاق البائع والمشتري في مثالنا على أن دفع الثمن يتم بالعملة الذهبية، هو اتفاق باطل.

فالقاعدة الأمر كما نرى، هي . خلافاً للقاعدة التكميلية أو المفسرة . القاعدة التي يجوز الاتفاق على حكم يختلف عن الحكم الذي تقضي به وتنص عليه، وأي اتفاق من هذا القبيل يكون باطلاً غير معتبر .

ومن الواضح، بعدما ذكرناه آنفاً، أن القاعدة القانونية تعرف فيما إذا كانت أمر أو تكميلية ومفسرة باللجوء أولاً إلى عبارة النص الذي وردت فيه. فإذا وجدنا من خلال هذه العبارة ما يشير إلى أن من غير الجائز مخالفة الحكم الذي تنص عليه، كأن يقال مثلاً ( يعتبر باطلاً كل اتفاق مخالف )، اعتبرت القاعدة تكميلية أو مفسرة، فإن لم تسعفنا عبارة النص في معرفة نوع القاعدة، كان لا بد لنا من التمعن في حكمها وتقدير مدى صلته بمصالح المجتمع الأساسية أو بمصالح الأفراد ثم تحديد نوعها على هذا الأساس.

ويحق لنا أن نتساءل عن سبب تسمية القواعد الآمرة، والقواعد التكميلية أو المفسرة بهذا الاسم؟؟ بالنسبة للقواعد الآمرة يبدو لنا سبب التسمية واضحاً بعض الشيء. فهذه القواعد، كما بينا، تفرض أحكاماً معينة على الأشخاص، والأحكام التي تفرضها هي أحكام مطلقة لا يجوز لهؤلاء الأشخاص مخالفتها أبداً، ولهذا كان لنا أن نسميها بالقواعد الآمرة.

أما بالنسبة للقواعد التكميلية أو المفسرة، فالأمر يحتاج إلى شيء من الإيضاح: في الواقع، حين يعقد الأشخاص العقود أو الاتفاقات فيما بينهم، فإنهم يحاولون أن يحددوا بأنفسهم الأحكام التي تترتب عليها. فهذه الأحكام إنما تنشأ بمحض إرادتهم، بحيث يمكن القول بأن إرادتهم هي مصدر تلك الأحكام.

إلا أن الأفراد أو الأشخاص قد لا يحددون في عقودهم أو اتفاقاتهم جميع الأمور والمسائل التفصيلية التي يمكن أن تنشأ عنها، ولا يبينون أحكامها فتكون إرادتهم غير ظاهرة بالنسبة لهذه الأمور، ولهذا تأتي القواعد التكميلية أو المفسرة لتكمل عمل إرادة هؤلاء الأفراد وتفسر ما خفي منها. فهي تكميلية لأنها تكمل

إرادة الأفراد بالنسبة للأمور التي لم يتعرضوا لذكرها في عقودهم، ومفسرة لأنها تفسر هذه الإرادة حين لا يبينها الأفراد أنفسهم.

مثلاً حين يتفق شخص مع آخر على شراء سيارة، فقد يحددان في عقد البيع نوع السيارة ومقدار الثمن وغير ذلك، ولكنهما قد يهملان البحث في أمور أخرى تتعلق بهذا البيع فلا يتعرضان لبيان أحكامها ( فقد لا يذكران مثلاً متى يجب دفع الثمن، وأين يجب دفعه، ومن الذي عليه أن يتحمل نفقات عقد البيع من رسوم وطوابع ونحوها... الخ ).

ولهذا لا بد من وضع قواعد تبين أحكام مثل هذه الأمور التي قد لا يتعرض لبحثها المتعاقدون. وتلك الأحكام تأتي في الواقع لتكون بمثابة تكملة لإرادة الأفراد وتفسير لها حين لا يبين هؤلاء الأفراد أنفسهم إرادتهم بالنسبة إليها.

فالقواعد التكميلية أو المفسرة هي القواعد التي تطبق على الأفراد أو الأشخاص حين لا يتفقون على خلافها، لأنه يفترض آنذاك أن الأفراد أنفسهم قد رغبوا بها، وأنها تعبر عن إرادتهم الضمنية أو المستترة. أما إذا اتفق هؤلاء الأفراد على أحكام أخرى غير الأحكام التي تتضمنها تلك القواعد، فتطبق عليهم حينئذ الأحكام التي اتفقوا عليها، لأن القواعد التكميلية أو المفسرة من شأنها أن تكمل إرادتهم وأن تبينها وتفسرها حين عدم ظهورها، فإذا ظهرت إرادتهم صراحة فالأولى أن تطبق هذه الإرادة بدلاً عن تلك القواعد ( مثلاً حين لا يبين البائع والمشتري متى يجب دفع الثمن، فالمادة /425/ من القانون المدني التي ذكرناها سابقاً، ترى أن يتم دفع الثمن كله حين تسليم المبيع إلى المشتري لأنها تفترض مبدئياً أن هذا ما يرغبه ضمناً البائع والمشتري وهو الذي يوافق إرادتهما التي لم يبييناها.

أما إذا ذكر البائع والمشتري صراحة أن الثمن يدفع تقسيطاً، فيطبق حينئذ هذا الذي اتفقا عليه ولا مجال لتطبيق القاعدة المذكورة ما دام قد ظهر لنا بوضوح أن رغبتهما وإرادتهما هما على خلافها ).

#### ملاحظة:

من الضروري أن ننبه أخيراً إلى وجوب عدم الخلط بين التسمية التي نطلقها على القواعد الآمرة وبين مضمون الخطاب الذي توجهه القاعدة إلى الأشخاص من حيث أنه أمر أو نهي أو مجرد إباحة وترخيص.

ويجب ألا نتوهم أن القاعدة الآمرة هي التي تتضمن الأمر أو النهي، وأن القاعدة التكميلية أو المفسرة هي التي تتضمن الإباحة أو الترخيص. فالقواعد جميعها آمرة أو تكميلية ومفسرة تتضمن كلاً من هذه الأنواع

الثلاثة ( الأمر أو النهي أو الإباحة )، ولكن القواعد الآمرة سميت بهذا الاسم لأن الأحكام التي تتضمنها أياً كان نوعها مفروضة على الأشخاص بصورة مطلقة لا تدع لهم مجالاً لمخالفتها والاتفاق على غيرها، بينما يملك هؤلاء بالنسبة للقواعد التكميلية أو المفسرة، حرية الاختيار.

### القوة الإلزامية للقواعد التكميلية أو المفسرة:

نشير في بداية هذه الفقرة إلى ملاحظة هامة بالإضافة إلى الملاحظة التي أبديناها في نهاية الفقرة السابقة، وهي أنه علينا ألا نتوهم أن هناك تعارضاً بين مفهوم القاعدة القانونية التكميلية أو المفسرة وبين ما يجب أن يتوفر في القاعدة القانونية بوجه عام من قوة إلزامية. وبمعنى آخر، علينا ألا نتوهم أن القاعدة القانونية الآمرة هي وحدها التي تعتبر ملزمة والتي تحظى بتأييد الدولة، وأن القاعدة التكميلية أو المفسرة ليست ملزمة للأفراد ولا تستطيع الدولة فرضها عليهم بالقوة عند الاقتضاء.

فالقواعد القانونية جميعها، سواء كانت آمرة أم تكميلية ومفسرة، هي قواعد ملزمة، وهي مؤيدة بقوة الدولة وسلطاتها، ومن الممكن فرض احترامها على الناس فرضاً، وبدون هذا الشرط لا يمكن، كما رأينا، أن تعتبر قواعد قانونية بالمعنى الصحيح، بل هي تعتبر حينئذٍ مجرد قواعد أخلاقية أو قواعد مجاملة أو نحو ذلك.

فالفرق بين القواعد الآمرة، والقواعد التكميلية أو المفسرة، ينحصر إذن في أن القواعد الآمرة لا يمكن للأشخاص أن يتفقوا على خلافها في عقودهم، بينما يمكنهم ذلك بالنسبة للقواعد التكميلية أو المفسرة. فإذا اتفق هؤلاء الأشخاص على أحكام تختلف عن الأحكام التي تتضمنها القواعد التكميلية أو المفسرة في عقودهم، طبقت عليهم هذه الأحكام التي اتفقوا عليها.

وإذا لم يحدث بينهم مثل هذا الاتفاق طبقت عليهم الأحكام التي تتضمنها القواعد التكميلية أو المفسرة، واعتبرت هذه القواعد بالنسبة إليهم حينئذٍ ملزمة لا يمكنهم التصل من تطبيق أحكامها، بل يرغمون على ذلك بقوة الدولة إذا اقتضى الأمر.

وعلى هذا، إذا أخذنا قاعدة تكميلية أو مفسرة كالمادة /432/ من القانون المدني السوري التي تنص على أن نفقات تسليم المبيع تقع على عاتق المشتري، فإننا نجد من جهة أن البائع والمشتري يمكنهما أن يتفقا على حكم يخالف هذه القاعدة، كأن يتفقا مثلاً على أن البائع هو الذي يتحمل هذه النفقات، وحينئذٍ يكون اتفاقهما هذا ملزماً لهما ولا يطبق عليهما حكم القاعدة المذكورة.

ولكننا نجد من جهة ثانية . وهذه هي النقطة الهامة في الموضوع . أنه إذا لم يتفق البائع والمشتري على حكم آخر يخالف حكم هذه القاعدة، يصبح هذا الحكم الذي نصت عليه القاعدة المذكورة، ملزماً بالنسبة

لهما بحيث لا يستطيع المشتري بعد ذلك أن يمتنع عن دفع نفقات تسلم المبيع. هذا المشتري كان يستطيع أن يتفق مع البائع على ألا يتحمل هو هذه النفقات، أما وأنه لم يتفق وإياه على شيء من هذا القبيل فلا بد له إذن من أن يتحمل نفقات تسليم المبيع تطبيقاً للمادة المشار إليها التي تعتبر في هذه الحالة ملزمة له والتي يمكن، حين الاقتضاء، إرغامه على إتباعها بقوة الدولة.

### مفهوم النظام العام:

القواعد القانونية الآمرة يطلق عليها أيضاً اسم القواعد المتعلقة بالنظام العام، فهي آمرة لا يجوز للأفراد مخالفتها أو الخروج عليها، لأن في المساس بها، مساساً في الوقت نفسه بهذا النظام العام الذي تسعى إلى تحقيقه وحمايته، فما المقصود بهذا النظام؟

لقد ذكرنا سابقاً أن القواعد الآمرة هي القواعد التي تهدف إلى حماية مصالح المجتمع الأساسية، وبالتالي لا يسمح للأفراد بمخالفتها وتبني قواعد غيرها فيما يجرونه بينهم من عقود أو تصرفات قانونية، وبالتالي يمكننا أن ندرك أن ما قصدناه هناك بتعبير " مصالح المجتمع الأساسية " هو ما نقصده هنا بتعبير " النظام العام ".

فمفهوم النظام العام تتمثل فيه إذن هذه المصالح الأساسية للمجتمع، والقانون حين يجعل طائفة من قواعده آمرة لا تجوز مخالفتها، فهو إنما يفعل ذلك لأن هذه القواعد تهدف إلى حماية النظام العام في المجتمع، وهو ما يؤدي إلى المعنى نفسه، لأنها تهدف إلى حماية المصالح الأساسية لهذا المجتمع. وإذا كان مفهوم النظام العام، كما ذكرنا، هو المفهوم الذي تتمثل فيه مصالح المجتمع الأساسية، فإن تحديد هذه المصالح لإعطاء فكرة واضحة عن مفهوم النظام العام، أمر عسير يحتاج إلى الكثير من الإيضاح.

ولهذا نكتفي هنا أن نشير بإيجاز إلى أن هذه المصالح تتجلى عادة بالنسبة للقانون المعاصر، في الأمور التالية:

1- حماية الفرد في كل ما يتصل بحياته وسلامته وحرية وأمنه ( فالقاعدة التي تقضي بتحريم الرق

مثلاً تعتبر قاعدة آمرة من النظام العام لأنها تهدف إلى حماية حرية الإنسان ).

2- حماية الدولة ومؤسساتها القانونية ونظام الحكم فيها ( وعلى هذا فجميع قواعد القانون العام، وهي

القواعد التي تنظم العلاقات التي تكون الدولة طرفاً فيها باعتبارها صاحبة السيادة والسلطان، هي

قواعد آمرة من النظام العام ).

3- حماية العائلة وإقامتها على أساس سليم ( وبالتالي فإن القواعد التي تنظم أمور العائلة هي، من حيث المبدأ، قواعد أمرة أيضاً تتعلق بالنظام العام ).

4- حماية الأخلاق والآداب العامة ( فكل اتفاق يمس هذه الأخلاق أو الآداب يعتبر باطلاً لأنه يمس في نفس الوقت النظام العام في المجتمع ).

5- حماية بعض المصالح الاقتصادية والاجتماعية ( وهي مصالح تزداد أهميتها وصلتها بالنظام العام في عصرنا الراهن وتسن القواعد الأمرة لحمايتها، كما في قواعد قانون العمل التي تنظم علاقات أرباب العمل بالعمال ).

هذه هي المصالح الأساسية التي يسعى المجتمع إلى تحقيقها وتؤلف مفهوم النظام العام فيه، وهي المصالح التي توضع القواعد الأمرة لحمايتها ومنع التجاوز عليها. على أنه لا بد أن نشير إلى أن النظرة إلى مدى أهمية هذه المصالح أو كيفية حمايتها قد تختلف من مجتمع إلى آخر ومن ظرف إلى ظرف. ويختلف تبعاً لذلك مفهوم النظام العام كما تختلف القواعد الأمرة نفسها ( نذكر على سبيل المثال أنه قد يرى في مجتمع من المجتمعات أن حماية العائلة تقتضي مثلاً تحريم الطلاق، فتوضع قاعدة خاصة تنص على هذا التحريم وتعتبر من القواعد المتعلقة بالنظام العام بينما لا يكون مثل هذا في مجتمع آخر )<sup>(2)</sup>.

---

(23) يلاحظ كذلك أن فكرتي النظام العام والآداب العامة، من الأفكار المرنة غير المحددة. ولذلك فإن القائم على تطبيق القواعد القانونية، كالقاضي مثلاً، يتمتع بسلطة تقديرية واسعة في تحديد نطاقهما، ومن ثم في تعيين ما يتعلق وما لا يتعلق بهما من قواعد القانون.

غير أنه ليس معنى ذلك تمتع القائم على التطبيق بسلطة مطلقة في تحديدهما، بحيث يكون له أن يجري هذا التحديد على أساس من تصوراته وأفكاره الشخصية. ففكرتي النظام العام والآداب العامة تعبران عن الأسس التي يقوم عليها كيان المجتمع. والعبرة في ذلك إنما تكون بالاعتقاد العام المسيطر على أفراد المجتمع، وإن خالف اعتقاد شخص أو آخر هذا الاعتقاد العام، حتى ولو كان هذا الشخص هو من يقوم بمهمة تطبيق القانون.

انظر: د. مصطفى الجمال ود. عبد الحميد الجمال، مرجع سبق ذكره، ص 55 وما بعدها.

## ب-أنواع القواعد القانونية من حيث صياغتها

يقصد بصياغة القاعدة القانونية، عملية تحويل القيم التي تكون في مادة القانون، إلى قواعد قانونية صالحة للتطبيق في العمل.

ودراسة هذه الصياغة تقتضي أول ما تقتضي معرفة طرق التعبير عن هذه القيم أو أدوات هذا التعبير ومدى ما تحدثه هذه الطرق أو الأدوات من تعديل أو تحريف لهذه القيم ذاتها.

وهي تقتضي من بعد، التعرف على أساليب هذه الصياغة من حيث مدى ما تكفله للقيم المذكورة من تحديد وضبط.

### أولاً . طرق الصياغة:

تتعدد طرق الصياغة وتختلف في مدى أثرها على جوهر القيم التي يحملها القانون. وسوف نكتفي في هذا الصدد بالإشارة السريعة إلى أبرز هذه الطرق، وهي الصياغة الكمية، والصياغة الشكلية، والصياغة عن طريق القرائن القانونية، والصياغة عن طريق الحيل القانونية.

#### 1. الصياغة الكمية:

ويقصد بها التعبير عن القيمة التي تحملها القاعدة القانونية تعبيراً رقمياً ثابتاً، بحيث يسهل تطبيق القاعدة في العمل ويحول دون الخلاف على ما يخضع لها من فروض.

ومثال ذلك، القاعدة التي تقرر أن سن الرشد . التي تخول الإنسان مباشرة حقوقه المدنية . هي ثماني عشرة سنة.

فالقيمة التي تحملها هذه القاعدة هي إناطة مباشرة الحقوق المدنية بتمام تمييز الإنسان وتوافر القدرة على إدراك ما يحقق مصلحته، وما يجلب له الضرر.

والملاحظ أن هذا التمييز وهذه القدرة تكون منعدمة لدى الإنسان عند ولادته ثم تتولد لديه وتتم مع تقدمه في السن حتى تكتمل.

والملاحظ كذلك أن تمام التمييز وتمام القدرة على الإدراك لا يتحقق لدى جميع الناس في سن واحدة، وإنما يختلف من إنسان لآخر باختلاف الظروف.

فإذا ما أريد التعبير عن القيمة التي تحملها القاعدة المحددة لسن الرشد تعبيراً أميناً، فإنه يتعين القول بأن سن الرشد هي السن التي يبلغ فيها الإنسان، وفقاً لظروفه، تمام التمييز والقدرة على الإدراك.

ولذلك فالمشرع بدلاً من أن يلجأ إلى هذه الصياغة الكيفية يعمد إلى صياغة كمية محددة، فيعين سن الرشد بسن محددة، على أساس الوضع الغالب الذي تسجله المشاهد والتجربة، ويقرر على النحو السابق

أن سن الرشد هي ثماني عشرة سنة، كما هو الحال في القانون السوري، أو سن الحادية والعشرين كما هو الحال في القانون المصري... وهكذا. ومن هنا يصبح كل من بلغ هذه السن راشداً وأهلاً لمباشرة حقوقه المدنية، ويصبح كل من لم يبلغها غير راشد وغير أهل لمباشرة هذه الحقوق.

ولا شك أن هذه الصياغة الكمية من شأنها أن تؤدي إلى المفارقة في قليل أو كثير بين القاعدة القانونية وبين القيمة التي يراد تحقيقها. فكثيراً ما يبلغ الإنسان السن المقررة دون أن يصل إلى تمام التمييز والقدرة على الإدراك، ويعتبر راشداً مع ذلك.

وكثيراً ما يصل الإنسان إلى تمام القدرة على التمييز والقدرة على الإدراك قبل بلوغ السن المقررة ويظل مع ذلك غير راشد وغير أهل لمباشرة حقوقه المدنية، حتى يبلغها.

غير أن هذه المفارقة لا يمكن أن تقارن بما تكفله الصياغة الكمية من فائدة عملية تتمثل في جعل القاعدة قابلة للتطبيق العملي. ولذلك يلجأ المشرع كثيراً إلى الصياغة الكمية. برغم ما فيها من مساوئ. في كافة فروع القانون. ومن ذلك مثلاً تحديد سعر الفائدة بنسبة مئوية معينة، وتحديد مدة التقادم بعدد معين من السنوات في القانون المدني.

ومن ذلك أيضاً تحديد أهلية الترشيح للمجالس النيابية، وتحديد أهلية الانتخاب بسن معينة في القانون الدستوري، وتحديد الأجور والمرتبات برقم نقدي معين، وتحديد الإحالة إلى التقاعد بسن معينة في القانون الإداري، وتحديد العقوبات المقررة للجرائم بتقييد الحرية مدة معينة أو بدفع مبلغ معين من المال على سبيل الغرامة في قانون العقوبات، وتحديد مواعيد لمباشرة إجراءات التقاضي في قانون أصول المحاكمات... الخ.

## 2. الصياغة الشكلية:

ويقصد بها الربط بين القيمة التي يُراد للقاعدة القانونية أن تحملها وبين مظهر خارجي محدد يتعين على الأفراد إتباعه في تصرفاتهم لكي تصح هذه التصرفات أو يمكن إثباتها أو يمكن الاحتجاج بها على الغير.

ومن أمثلة ذلك القاعدة التي تقرر أن هبة العقار لا تتم إلا بورقة رسمية وإلا كانت باطلة. فالقيمة التي تريد هذه القاعدة حملها إلى الأفراد هي وجوب تروي الواهب قبل إقدامه على الهبة، بالنظر إلى أن الواهب يتصرف في ماله في هذه الحالة دون عوض، بحيث لا تكون الهبة صحيحة مرتبة لآثارها في نقل ملكية الشيء الموهوب إلى الموهوب له إلا إذا تمت بعد التروي الكافي من جانب الواهب.

ومن ثم فصيافة هذه القيمة صياغة مباشرة تقتضي القول بأن الهبة لا تكون صحيحة إلا إذا تمت عن تروٍ وتبصر .

ولكن صياغة هذه القيمة في قاعدة قانونية على هذا النحو يجعل أمر تحقيقها غير ميسور في التطبيق العملي، ذلك أن التحقق من أن الهبة قد تمت بالفعل بعد تروٍ أو دون تروٍ يبدو أمراً صعباً، ويمكن أن يؤدي إلى جدل ليس من السهل حسمه، لذلك فالمشرع يستعيز عن هذه الصياغة الموضوعية بصياغة شكلية يمكن أن تحقق الانضباط اللازم لإعمال القاعدة، ويستلزم لصحة الهبة لا صدورها عن تروٍ وتبصر وإنما صدورها في شكل معين هو ورقة رسمية تتم على يد موظف مختص على أساس أن إتمام مثل هذا الإجراء يقتضي وقتاً واستعداداً كفيين للتروى والتبصر في أمر إجراء الهبة.

فإذا اتبع الشكل المطلوب كان هذا كافياً للدلالة على أن الواهب قد تروى بما يكفي لإدراكه خطورة ما هو مقدم عليه من تصرف، وكانت الهبة صحيحة. أما إذا أجريت الهبة دون إتباع هذا الشكل كان في ذلك دلالة على عدم تروى الواهب قبل إجراء الهبة، فتكون باطلة.

ومن الواضح أن هذه الصياغة الشكلية للقاعدة القانونية، لا يمكن أن تحقق القيمة المراد تحقيقها على نحو تام، إذ يحدث أن يتبع الشكل في بعض الأحوال دون أن يتحقق التروى اللازم، كما يحدث أن تتم الهبة دون إتباعه ويكون التروى المطلوب قد تم رغم ذلك.

غير أن هذه المفارقة بين الواقع وبين القاعدة القانونية المصاغة صياغة شكلية لا يمكن أن تقارن بما تحققه هذه الصياغة من تسهيل التطبيق العملي للقاعدة القانونية. ولذلك فالقانون كثيراً ما يلجأ إلى الصياغة الشكلية رغم ما يترتب عليها من تحريف القيم التي يحملها في قليل أو كثير، على نحو ما نراه في إجراءات الإثبات، وفي استلزام التسجيل لنقل الملكية، وفي إجراءات المحاكمات بصفة عامة.

### 3. الصياغة عن طريق القرائن:

يقصد بالقرينة افتراض قيام أمر معين لا يمكن العلم به علماً يقينياً، استناداً إلى توافر آخر يمكن العلم به علماً يقينياً، على أساس أن المؤلف هو ارتباط الأمرين وجوداً وعدماً.

ومثال ذلك افتراض تمام النضج العقلي . وهو أمر يستحيل العلم به علماً يقينياً . استناداً إلى بلوغ الشخص سن الثامنة عشرة الذي يمكن العلم به علماً يقينياً، على أساس أن النضج العقلي يصاحب بلوغ هذه السن وفقاً للوضع المؤلف . وافتراض إدراك الواهب لخطورة الهبة . وهو أمر لا يمكن العلم به علماً يقينياً .

استناداً إلى تمام الهبة في الشكل الرسمي، الذي يمكن التأكد منه على سبيل اليقين، على أساس أن المؤلف في العمل أن يتيح ما يتطلبه الشكل الرسمي من زمن وإعداد، مثل هذا الإدراك . وافتراض أن

المولود لرجل معين، استناداً إلى زواج هذا الرجل من أمه وقت الولادة، على أساس أن الغالب أن تكون الزوجة أثناء قيام الزواج مقصورة على زوجها. وافترض قيام المستأجر بالوفاء بأجرة شهر معين إذا ما كان ثابتاً قيامه بالوفاء بأجرة الشهور التي تليه، على أساس أن الوضع الغالب هو ألا يتم الوفاء بأجرة شهر معين إلا بعد الوفاء بأجرة الشهور السابقة عليه.

ويتضح من ذلك، أن المشرع كثيراً ما يلجأ إلى ربط القيمة التي تحملها القاعدة القانونية، والتي يصعب التحقق منها بقرينة معينة يمكن التثبت من قيامها، تسهياً لتطبيق القاعدة وتحقيق القيمة المذكورة. وفي مثل هذه الحالة تكون القرينة موافقة للحقيقة في الأغلب الأعم من الحالات وإن أمكن ألا تكون موافقة لها في بعض الأحوال. ولكن هذه المفارقة بين الحقيقة وبين مقتضى القرينة لا تقارن بما تتيحه القرينة من سهولة تطبيق القاعدة.

غير أنه يجب التمييز في هذا الصدد بين نوعين من القرائن: القرائن الموضوعية وقرائن الإثبات، فأما القرائن الموضوعية فهي القرائن التي يلجأ إليها المشرع في صياغته للقاعدة القانونية ذاتها فيحل الأمر الممكن العلم به علماً يقينياً محل الأمر الذي لا يمكن العلم به علماً يقينياً بصفة نهائية، ولذلك فإنه لا يجوز إثبات عكس مثل هذه القرينة.

ففي المثال الخاص بسن الرشد، نجد المشرع قد أحلّ بلوغ سن الثامنة عشرة محل بلوغ النضج العقلي، بحيث يكون سن الرشد هو سن الثامنة عشرة بصفة نهائية، وبصرف النظر عن بلوغ النضج العقلي قبل هذه السن أو عدم بلوغه إلا بعدها. وفي المثال الخاص بشكل الهيئة نجد المشرع يحل الشكل الرسمي محل التروي قبل إتمام الهيئة وبصفة نهائية، بحيث يكون شرط صحة الهيئة هو تمامها في الشكل الرسمي لا تمامها بعد التروي، وبصرف النظر عما إذا كان التروي قد صاحب اتخاذ الشكل الرسمي أو ما إذا كان قد وجد رغم عدم اتخاذه.

ولذلك يستحيل إثبات وجود التروي رغم عدم قيام الشكل، أو إثبات عدم التروي رغم وجود الشكل المذكور.

وبالمثل في القاعدة التي تقرر أن الحيابة في المنقول بسبب صحيح سند الحائز حسن النية، أو في القاعدة المقررة لحجية الأحكام.

ومن الواضح أن مبعث هذه القرائن الموضوعية هو تأمين الاستقرار اللازم للمراكز القانونية.

أما بالنسبة لقرائن الإثبات فهي قرائن لا تستخدم في صياغة القاعدة القانونية ذاتها وإنما تستخدم في غرض آخر وهو تيسير الإثبات. فالمشرع بدلاً من أن يتطلب من الفرد إثبات الأمر الذي يستحيل إثباته

على وجه اليقين، يكتفي بتطلب إثبات الأمر الآخر الذي يرتبط به وفقاً للوضع المألوف والذي يسهل إثباته.

وقرينة الإثبات يجوز إثبات عكسها بخلاف القرينة الموضوعية، ففي المثال الخاص بافتراض أن المولود ابن لرجل معين استناداً إلى زواج هذا الرجل من أم المولود وقت الميلاد، لا يقرر المشرع بصفة قاطعة أن مثل هذا الرجل هو بالضرورة والد لهذا الولد، وإنما يراعى الغالب من الأمر من أن يكون هذا الرجل هو والد الولد، ويراعى استحالة إثبات علاقة البنوة بين الولد وهذا الرجل بصفة يقينية قاطعة، فيكتفى ممن يريد إثبات نسب الولد من هذا الرجل أن يثبت زواجه من أم الولد وقت ميلاده، ويترك لمن يريد إثبات مخالفة هذا الافتراض للحقيقة، أن يثبت ذلك.

ويلاحظ في هذا الصدد أن القرائن القانونية بنوعيتها تفتقر عما يسمى بالقرائن القضائية. فالأولى هي وحدها التي تعد وسيلة من وسائل الصياغة القانونية، أما الأخرى فهي من خلق القاضي بصدد تطبيقه للقانون.

فالقاضي كثيراً ما يستخلص من الوقائع الثابتة لديه قرائن على قيام وقائع أخرى غير ثابتة أمامه، ويستند في تكوين عقيدته إلى هذه القرائن، كما هو الحال مثلاً في استخلاص صورية البيع من كونه بين الزوجين أو بين من تجمعهم صلة وثيقة.

#### 4. الصياغة عن طريق الحيل القانونية:

يقصد بهذا النوع من الصياغة، إعطاء وضع من الأوضاع وصفاً مخالفاً للحقيقة توصلاً إلى ترتيب اثر قانوني معين يرتبط بهذا الوصف.

ومثال ذلك اعتبار المنقولات المخصصة لخدمة عقار معين بمثابة عقارات، وتسميتها " عقارات بالتخصيص "، توصلاً إلى تطبيق نظام العقارات عليها. واعتبار العقارات المعدة للتحويل إلى منقولات بمثابة منقولات بالفعل، وتسميتها " بالمنقولات من حيث المأل "، توصلاً إلى تطبيق نظام المنقولات عليها.

والصياغة عن طريق الحيل القانونية تشبه الصياغة عن طريق القرائن، في أن كلاهما يقوم على الافتراض، غير أن هناك مع ذلك فرقاً جوهرياً بينهما: فالافتراض في الحيل القانونية افتراض مخالف تماماً للحقيقة، أما الافتراض في القرائن فهو افتراض يوافق الحقيقة في الغالب من الأحوال وإن أمكن أن يكون مخالفاً لها في بعضها.

ولما كانت الحيل تقوم على افتراض مخالف تماماً للحقيقة، فإنها لذلك تعد من وسائل الصياغة غير المرغوبة، والتي قد توصل إلى نتائج أبعد من النتائج المراد الوصول إليها. ولذلك من المسلم به وجوب عدم اللجوء إلى هذا النوع من الصياغة إلا إذا استحال الوصول إلى النتيجة المبتغاة عن أي طريق آخر من طرق الصياغة. والملاحظ أنه كلما تقدم علم القانون كلما أمكن الاستغناء عن هذه الطريقة في الصياغة.

### ثانياً . أساليب الصياغة:

رأينا من طرق الصياغة ما يكفل للقاعدة الانضباط والتحديد كما هو الحال في الصياغة الكمية وفي الصياغة الشكلية. ورأينا أن هذا الانضباط والتحديد إنما يكون على حساب تحريف القيمة التي تريد القاعدة القانونية حملها إلى المخاطبين بالقانون.

ولا شك أن مثل هذه النتيجة تجد ما يبررها في الاستقرار اللازم للمعاملات، غير أن المشرع لا يمكن أن يذهب في هذا الاتجاه إلى حد بعيد، وإلا ترتب على ذلك تغيير القيمة التي يراد أن تحملها القاعدة القانونية أو التضحية بها، ولذلك فكثيراً ما يلجأ المشرع إلى نوع من الصياغة العامة غير المحددة. ومن هنا يمكن القول بأن الصياغة يمكن أن تتجلى في أسلوبين اثنين: أسلوب جامد قوامه الانضباط والتحديد الكامل، وأسلوب مرن قوامه البعد عن الانضباط والتحديد المسبق للفروض التي تتناولها القاعدة القانونية.

### 1. الصياغة الجامدة:

هي الصياغة التي تحقق التحديد الكامل للحكم القانوني أو لما يخضع له من أشخاص وأحداث، على نحو لا يترك مجالاً للتقدير، سواء بالنسبة للمخاطب بالقانون عندما يريد التعرف على ما إذا كان الحكم ينطبق عليه، أو بالنسبة للقاضي عندما يريد إنزال الحكم القانوني على ما يعرض أمامه من وقائع وأشخاص.

ومثل هذه الصياغة الجامدة نجدها في الصياغة الكمية، كما هو الحال في القواعد التي تحدد سن التمييز أو سن الرشد بسن محددة، وفي القواعد التي تحدد مواعيد الطعن في الأحكام... ففي هذه القواعد جميعاً نجد التحديد الرقمي لا يترك أي مجال للتقدير.

ومثل هذه الصياغة الجامدة نجدها أيضاً في الصياغة الشكلية، كما هو الحال في القاعدة التي تستلزم لانعقاد الهبة أن تكون محررة في ورقة رسمية، وفي القاعدة التي تستلزم لنقل الملكية في العقار تسجيل العقد، وفي القاعدة التي تستلزم تبليغ صحيفة الدعوى للمدعى عليه على يد محضر.... ففي هذه القواعد

جميعاً يتطلب القانون شكلاً معيناً لا يحتمل إلا الوجود أو الانعدام ويربط الأثر القانوني بوجوده وينتفي بانتهائه.

ومثل هذه الصياغة نجدها بصفة عامة كلما تحدد المخاطب بالقاعدة، أو تحددت الواقعة التي يكون بشأنها الخطاب، أو تحدد أثر هذه الواقعة، بوصف منضبط لا يترك فرصة للتقدير ولا يدع مجالاً لاختلاف وجهات النظر.

ومن الواضح أن الصياغة الجامدة على النحو السابق تحقق فائدة كبرى مزدوجة في العمل، هي استقرار المعاملات وسهولة الفصل في المنازعات. فهذه الصياغة تمكن كل فرد من معرفة مركزه القانوني معرفة أكيدة، فيستطيع من البداية ترتيب سلوكه على أساس من هذا المركز دون خشية المفاجأة. وهذه الصياغة تجعل من دور القاضي في تطبيق القانون دوراً آلياً، لا يحتاج منه إلى عناء كبير، وتؤمن سلامة الأحكام التي يصدرها.

غير أن هذه الصياغة يعيبها ما تؤدي إليه من تجريد المواقف من الظروف الواقعية التي تحيط بكل منها، ومعاملتها جميعاً معاملة واحدة. وهي من ثم تؤدي إلى انحراف أحكام القانون في قليل أو كثير عن القيم الأصلية التي يبتغي تحقيقها في الحياة الاجتماعية، فتحدد سن الرشد بثمانية عشرة سنة مثلاً يغفل ما بين الأفراد من تفاوت في درجة النضج العقلي، نظراً لما يحيط بكل منهم من ظروف. ولذلك فمدى التوفيق في اختيار الصياغة الجامدة يتوقف في الواقع على نتيجة الموازنة بين ما تحققه من مزايا وما تجلبه من أضرار.

## 2. الصياغة المرنة:

هي الصياغة التي لا تحدد الحكم أو ما يخضع له من أشخاص ووقائع تحديداً منضبطاً جامعاً مانعاً، وإنما تقتصر على وضع الفكرة في هذا أو ذاك تاركة تحديد ما يدخل فيها لتقدير من يتولى تطبيق القاعدة ذاته. وبعبارة أخرى فهي الصياغة التي تقتصر على بيان المعايير دون تحديد المفردات. ومثال ذلك القاعدة التي تقضي بأنه " إذا كان محل الالتزام مخالفاً لنظام العام أو الآداب كان العقد باطلاً "، فهذه القاعدة لا تحدد الحالات التي يكون فيها العقد باطلاً لعدم مشروعية محله على سبيل الحصر، وإنما تقتصر على بيان فكرتها أو وضع معيار لتحديدها هو معيار النظام العام والآداب، وهو من المعايير غير المنضبطة التي تحتمل اختلاف وجهات النظر فيما يدخل فيها، وتترك مجالاً كبيراً للقاضي في إعمالها وفقاً للظروف المحيطة بكل حالة يمكن أن تعرض عليه.

ومثال ذلك القاعدة التي تقضي بأنه " ليس للجار أن يرجع على جاره في مضار الجوار المألوفة التي لا يمكن تجنبها، وإنما له أن يطلب إزالة هذه المضار إذا تجاوزت الحد المألوف ". فهذه القاعدة لا تحدد المضار التي يمكن طلب إزالتها وتلك التي لا يمكن طلب إزالتها، وإنما تقتصر على بيان فكرتها أو المعيار الذي تتحدد على أساسه وهو معيار مألوفية الأضرار أو عدم مألوفيتها. وهذا المعيار من المرونة بحيث يترك سلطة كبيرة للقاضي في إعماله، وفقاً لما يعرض عليه من ظروف كل حالة على حدها.

ومن الواضح أن الصياغة المرنة تمتاز عن الصياغة الجامدة، بتمكينها من مواجهة كل حالة على حدها والاعتداد بظروفها الخاصة، وهي فوق ذلك تسمح بإدخال ما يجد من فروض في العمل، قد لا تخطر على ذهن واضع القاعدة عند صياغته لها، وهي بذلك تسمح بتحقيق القيمة التي تحملها القاعدة القانونية ومواجهة التطور في المعطيات الاجتماعية التي تحكمها.

غير أن هذه الصياغة من شأنها أن تضيء إلى حد كبير باستقرار المعاملات وبتيسير أمر تطبيق القاعدة القانونية؛ فالمخاطب بالقاعدة القانونية لا يكون على يقين من مركزه ومن ثم من حكم السلوك الذي يأتيه، والقاضي في ذاته يجد عناء في تقرير ما إذا الفرض المعروض عليه يدخل أو لا يدخل في القاعدة التي يُراد تطبيقها عليه.

ولذلك فمثل هذه القواعد تكون محلاً لاختلاف القضاء، في تفسيرها وتطبيقها. ومن ثم فتقرير سلامة اعتماد هذا النوع من الصياغة يتوقف على الموازنة بين مزايا المرونة ومضارها بالنسبة لكل قاعدة على حدها<sup>(3)</sup>.

---

(24) نشير هنا أنه لما كان لكل من الصياغة الجامدة والصياغة المرنة مزاياها وعيوبها، فإن المشرع أحياناً يلجأ إلى الجمع بينهما، تحقيقاً لمزايا كل منهما وتخفيفاً من عيوبهما. وهذا ما يظهر على وجه الخصوص في تقدير العقوبات. فكثيراً ما يحدد المشرع عقوبة ذات حدين، حد أدنى وحد أقصى، ويترك للقاضي حرية تقدير العقوبة التي يحكم بها في إطار هذين الحدين، وفقاً لظروف كل حالة على حدها.

وفي هذه الصورة تظهر الصياغة الجامدة في تعيين حدود جامدة للعقوبة لا تقل ولا تزيد عنها، كما تظهر الصياغة المرنة في ترك الحرية للقاضي في تقدير العقوبة بين هذه الحدود وفقاً لظروف كل حالة على حدها. وكثيراً ما يلجأ المشرع إلى صياغة العقوبة صياغة جامدة، ثم يعود فيرخص للقاضي في استبدال عقوبة أخرى بها، أخف أو أشد، إذا وجدت ظروف معينة تقتضي التخفيف أو التشديد.

صياغة العمل القانوني أو التصرف القانوني الذي يحقق أهدافه هي الصياغة التي تتطلب توافر عدة شروط من المهم توافرها للقول بسلامة وصحة الصياغة القانونية، ولهذه الصياغة عدة صور وأساليب تختلف باختلاف نوع العمل القانوني محل الصياغة، وعند عدم توافر هذه الشروط أو عدم توافر إحداها يمكن القول بوجود عيب فيها، مما ينعكس سلباً على تحقيق هذه الصياغة لأهدافها، ويمكن حصر أربعة عيوب أساسية وجوهرية قد تشوب هذه العملية، يمكن إجمالها بما يلي:

### 1- الخطأ:

قد يصيب النص القانوني نوعان من الخطأ، فهو قد يكون خطأ مادياً أو خطأ قانونياً:

أ - **الخطأ المادي:** تتنوع الأخطاء المادية التي قد تصيب النص القانوني، فصور هذا النوع من الخطأ كثيرة، لعل أهمها:

(1) الأخطاء التي يمكن أن تؤثر في المعنى المراد أن يعطيه النص، ويمكن تصور مثل هذه الأخطاء في أصل النص القانوني أو مسودته المعدة من جانب السلطة التشريعية تؤدي إلى وجودها في النص القانوني عند إصداره أو نقله في الجريدة الرسمية أو أثناء طباعته ويحدث ذلك عادة عند إصدار التشريعات بشكل متسرع دون مراجعة متأنية.

(2) الأخطاء التي تحصل نتيجة عدم توفيق المشرع في صياغة التشريع بشكل تجعله يعبر بشكل خاطئ عن المستهدف من النص التشريعي بسبب خطأ في اختيار التعبير اللغوي أو الاصطلاحي الدال على المراد منه. كالخطأ الناتج عن عدم اختيار اللفظ المعبر عن المعنى المراد من النص في الجملة.

(3) الخطأ الناتج عن الترجمة إذا ما تم وضع نص قانوني ما بلغة أجنبية وجرى بعد ذلك ترجمته إلى لغة الدولة المراد تطبيق القانون فيها.<sup>4</sup>

<sup>4</sup> د. توفيق حسن فرج، المدخل للعلوم القانونية، مؤسسة الثقافية الجامعية، ط2، القاهرة، 1981، صفحة 420 - 422.

(4) الخطأ الناتج عن إيراد أرقام أو تسلسل مواد النص القانوني أو الإحالة إلى هذه المواد بصورة غير صحيحة لم يقصدها المشرع.

(5) الخطأ الناتج عن عدم الدقة أو الانتباه في استخدام التعابير أو المصطلحات القانونية، أو الاختصار المخلّ في الصياغة.

ب - **الخطأ القانوني:** وهي أخطاء نادرة الوقوع، كالأخطاء المطبعية التي تغير المعنى القانوني، أو الأخطاء الإملائية، فهذه الأخطاء تؤدي إلى إعطاء المصطلح القانوني معنى آخر غير المراد منه.

## 2- الغموض:

ويكون النص غامضاً عندما يكون غير واضح في دلالاته على المعنى المراد منه بل يتوقف فهمه على أمر خارج عن عبارته، وقد يكون سببه الافتقار إلى الإمكانيات اللغوية لدى القائم على الصياغة بحيث يكون غير قادر على اختيار المعنى الدقيق الذي يستهدفه النص، وذلك باختياره لفظ غير دقيق للمعنى المراد، ومع ذلك فإن لغموض اللفظ درجات، فاستخدام كلمة ( بعيد ) تستخدم للدلالة عن المسافة الكبيرة بين الأماكن أو الأشياء، أو للدلالة على الفترات الزمنية الواسعة ومع ذلك تبقى هذه الكلمة غامضة في دلالتها اللغوية عن المسافة الدقيقة أو الفترة الزمنية الدقيقة المقصودة من النص. وقد يكون ناتجاً عن تعقيد في الصياغة والابتعاد عن الصياغة البسيطة والمباشرة، فكل ضريبة مثلاً الكثير من اللوائح والقرارات والتعليمات التفسيرية لاستكشاف المدلول الدقيق للمصطلحات الضريبية والذي يتطلب بدوره فهماً واسعاً لعلم الضرائب.<sup>5</sup>

وللغموض عدة صور لعل أهمها<sup>6</sup>:

<sup>5</sup> د. محمد خير العكام، تسوية النزاعات الضريبية بالطرق الإدارية، الموسوعة القانونية المتخصصة، المجلد الرابع، هيئة الموسوعة العربية، دمشق، 2010، ص 501.

<sup>6</sup> د. حيدر إبراهيم عبد الهادي، مرجع سابق، ص 99-100.

أ - **الغموض الخفي**: وذلك عندما يتضمن اللفظ كلمة لها دلالة ظاهرة، ولكن انطباقها على بعض الأفراد أو على بعض الحالات يكون خفياً، ويكون الغموض هنا في مدى انطباق النص على هؤلاء الأفراد عند تطبيقه، النص في القاعدة الكلية بأنه لا يرث القاتل، فهذا النص واضحاً ولكن الغموض يثور عند التساؤل: هل يشمل هذا النص كل حالات القتل؟ أو النص عند تقرير أن الضريبة على القيمة المضافة تفرض على السلع المصنعة، فالنص هنا واضح أيضاً ولكن الغموض يثور عند التساؤل: متى تعد السلعة مصنعة<sup>7</sup>؟.

وتوضيح هذا الغموض قد يكون موجوداً في قوانين أخرى وقد يستلزم تعريف بعض المصطلحات عند بداية العمل القانوني سواء كان تشريعاً أم عقداً أم غير ذلك.

ب - **الغموض المشكل**: وهو الغموض الناتج عن اللفظ المستخدم ذاته وليس في مدى انطباقه على بعض الأفراد أو بعض الحالات، وذلك عندما يعطي هذا اللفظ أكثر من معنى ولا يوجد أية إشارة من الكاتب أي من هذه المعاني يريده من هذا النص، كاستعمال المشرع السوري لتعبير استعمال الدسائس بحسبانها وسيلة لارتكاب جريمة الاحتيال في قانون العقوبات<sup>8</sup>.

وقد يكون الغموض غير مقصود، وقد يكون مقصوداً وذلك عندما لا يرغب القائم على صياغة النص القانوني في إظهار المعنى القانوني الدقيق المراد منه لإعطاء مدى في مدى انطباقه على أكثر ما يمكن من الحالات.

### 3 - التعارض:

ويحصل التعارض عندما يصطدم النص مع نص آخر بشكل يجعل الجمع بينهما أمراً مستحيلًا نظراً لتعارض المعنى اللغوي أو الاصطلاحي لأحدهما مع الآخر على الرغم من وضوح كل منهما إذا نُظر إليه بشكل مستقل.

<sup>7</sup> د. محمد خير العكام، الضريبة على القيمة المضافة ودورها التكاملية، هيئة الموسوعة العربية، ط 1، دمشق 2005، ص 60 وما بعد.

<sup>8</sup> المادة 641/ من قانون العقوبات السوري المعدلة بالمرسوم التشريعي رقم 1/ لعام 2011.

وقد يحصل التعارض في التشريع الواحد أو بين التشريعات المختلفة. المعنى الضريبي للقيمة المضافة يختلف عن معناه الاقتصادي<sup>9</sup>، وكذلك معنى الدخل والاستهلاك. وقد يختلف مدلول المصطلح من قانون ضريبي إلى آخر، فمعنى البيع الذي يكون سبباً لفرض الضريبة على القيمة المضافة مختلف وأوسع بكثير من معنى البيع في ضريبة الدخل<sup>10</sup>.

ولا بد للقائم على الصياغة أن يتجنب الوقوع بمثل هذا التناقض وذلك بأن يوضح الاختلاف في المعاني.

ولكن عند وقوع هذا التعارض فإن الحل لهذه المشكلة يختلف باختلاف محل التناقض، فإن كان التعارض أو التناقض بين تشريعات متفاوتة القيمة القانونية على سلم المشروعية فإن النص الواجب التطبيق هو النص ذو القيمة القانونية الأقوى كأن يكون التعارض بين نص دستوري ونص قانوني، أو بين نص قانوني ونص لائحي، ففي الحالة الأولى يغلب النص الدستوري على النص القانوني، وفي الحالة الثانية يغلب النص القانوني على النص اللائحي.

أما إذا كان التعارض بين نصوص ذات قيمة قانونية متساوية، ففي هذه الحالة يُعمل بقاعدة الناسخ والمنسوخ، فالتشريع اللاحق ينسخ التشريع السابق، ولو لم يذكر صراحة ذلك في النص اللاحق.

أما إن كان النصين المتعارضين متساويين في القوة القانونية وصادرين في الوقت نفسه فيتم رفع هذا التعارض عن طريق اللجوء إلى طرق التفسير الخارجية في حالة عدم وجود ما يرجح أحدهما على الآخر، ولكن إذا وجد في النص أية عبارة أو إشارة تغلب أحدهما على الآخر أخذ بالمعنى الذي تدل عليه عبارات النص قبل المعنى الذي تدل عليه إشارته<sup>11</sup>.

---

<sup>9</sup> لمزيد من التفاصيل أنظر: د. محمد خير العكام، الضريبة على القيمة.....، مرجع سابق، ص 43 وما بعد.  
<sup>10</sup> لمزيد من التفاصيل أنظر: د. محمد خير العكام، تسوية النزاعات الضريبية بالطرق الإدارية.....، مرجع سابق، ص 500 وما بعد.

<sup>11</sup> د. حيدر أدهم عبد الهادي، مرجع سابق، ص 102.

ويحصل النقص عندما يكون هناك إغفال للفظ في النص القانوني بالشكل الذي يجعل هذا النص غير مكتمل المعنى بدون هذا اللفظ، ولكن إضافة لذلك فإن النقص قد ينتج أيضاً عن عدم وجود نص تشريعي أو لائحي يمكن تطبيقه على الحالة المعروضة في نزاع أمام القضاء مثلاً، وهذا يدل على النقص التشريعي، أي عدم وجود نص قانوني مكتوب ينطبق على تلك الحالة الواقعية المعروضة. وهنا يمكن الاستعانة بالعرف أو الاجتهاد القضائي لاستكمال هذا النص، وهذا ما يعبر عنه بالفراغ التشريعي، وهذا يختلف عن النقص المقصود أعلاه.

كما أن النقص في النص التشريعي يختلف عن الغموض فيه، فالنقص يعني عدم وجود لفظ في النص لا بد منه لكي يكتمل معناه، وبالتالي يصبح قابلاً للتطبيق، فالنقص يعطل تطبيق النص القانوني، كأن ينص القانون على فرض الفائدة على القرض دون أن يحدد نسبة هذه الفائدة.

أما الغموض فيعني وجود اللفظ ولكنه يكون غير واضح المعنى، وبالتالي يمكن بإعمال التفسير الوصول إلى المعنى المراد، وبالتالي فإنه يمكن تطبيق النص في هذه الحالة.

## تمارين: أشر الى الإجابة الصحيحة:

1. تسمى القواعد القانونية التكميلية:

1. قواعد مفسرة.
2. قواعد أمرة.
3. قواعد معلنة.
4. الخيارات 1.3.

### الجواب الصحيح رقم 4.

2. من صور الخطأ كعيب من عيوب الصياغة القانونية:

1. إعطاء اللفظ أكثر من معنى.
2. الخطأ الناتج عن إيراد أرقام أو تسلسل مواد النص القانوني.
3. اصطدام النص مع نص آخر.
4. عدم وجود نص تشريعي يمكن تطبيقه على النزاع.

### الجواب الصحيح رقم 2.

# الوحدة التعليمية الحادية عشرة

## أصول الكتابة والصياغة القانونية

### 1-متطلبات الكتابة القانونية - المعرفة اللغوية

#### الكلمات المفتاحية:

المعرفة اللغوية - الألفاظ - الجمل - الفقرة - المباحث - علامات الترقيم - العدد الأصلي - العدد الترتيبي - كنايات العدد - قواعد كتابة الهمزة.

#### الملخص:

للكتابة والصياغة القانونية متطلبات لا بد أن تتوفر في الكاتب منها المعرفة اللغوية وبدون هذه المعرفة لا يمكن لها أن تحقق أهدافها كونها أداة القانوني للتعبير ووسيلته لإظهار قدرته القانونية، لذلك فللكتابة شروط وخصائص لا بد من توافرها في اختيار الألفاظ كالدقة والوضوح وحسن صياغة الجمل ووضع الأفكار ضمن الفقرات متسلسلة مكونة مضمون تلك الكتابة أياً كان مضمونها، ولا يمكن أن تكتمل هذه المعرفة دون الاهتمام بقواعد اللغة من الناحية اللغوية والإملائية والأسلوب، ولا بد للقانوني أن يهتم في كتابته في حسن استخدام علامات الترقيم ويعرف كيف يستعمل العدد بكافة أنواعه وكتاباته، كما لا بد له من الاهتمام بكتابة الهمزة في اللغة العربية سواء في بداية الكلمة أم في وسطها أم في نهايتها، إضافة إلى ضرورة معرفة قواعد كسر همزة إن وفتحها.

## الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

- اختيار اللفظ الصحيح وبناء جمل وفقرات ومباحث.
- استخدام كل علامة من علامات الترقيم في اللغة العربية واللغة الإنكليزية.
- استعمالات العدد في كافة صوره وكناياته.
- كتابة الهمزة في الكلمة وكسر همزة إن وفتحها.

للكتاباة القانونية طريقة ومنهج تختلف عن غيرها من أنواع الكتابات تتطلب معرفة لغوية ومعرفة قانونية، ودون هذه المتطلبات لا يمكن للحقوقي نقل أفكاره القانونية إلى المتلقي بنجاح.

فالكتاباة القانونية أياً كان نوعها تحتاج إلى تخطيط وتنظيم فكري ونسيج أسلوبى يجعلها في صورة موحدة ومتناسقة ولغة سليمة، لذا كان تخطيط الهيكل العام للبحث على درجة كبيرة من الأهمية، باعتباره يضع الحدود الرئيسة للموضوع، فيما يشبه وضع خريطة تحتوي على المعالم الأساسية له، ثم يكون النسيج ليشكل لحمة واحدة له قيمته العلمية.

### المعرفة اللغوية

للكتاباة في اللغة أربعة معاني فهي تصوير اللفظ في الحروف الهجائية، وهي الجمع والشذ والتنظيم، وهي الاتفاق على الحرية وهي القضاء والإلزام والإيجاب، أما في الاصطلاح فالكتاباة وعاؤها اللغة للتعبير عن علاقتها بالحياة أي علاقة اللفظ المصور بالحروف بالشيء الذي يدل عليه في الواقع.<sup>1</sup>

وعلى ذلك فإن الكتاباة القانونية تتطلب معرفة لغوية بالدرجة الأولى، في علم المعاني وغيرها ومن فروع علم اللغة، فمن المهم أن يكون رجل القانون على دراية بقواعد اللغة التي يكتب بها أعماله فضلاً عن قدرته في اختيار الكلمات التي تضمن قيام الكتاباة بأداء وظيفتها في نقل أفكاره بشكل دقيق ليتحقق الهدف منها، لذا فإن هذه الكتاباة تتطلب دقة في استخدام الكلمات والجمل التي تستلزم بدورها استخدام المصطلح القانوني الملائم للدلالة عن المعنى المراد إيصاله إلى القارئ.<sup>2</sup>

ويعاني الحقوقيون عموماً من ضعف عام في المعرفة اللغوية، وهذا الضعف ناشئ عن افتقارهم للطلاقة في التعبير مع بلوغ بعضهم مستويات تعليمية أو فكرية مرتفعة، والسبب الرئيسي في ذلك هو ضآلة محصولهم اللغوي وجهلهم بطرق ترميم هذا المحصول، وذلك نتيجة العزوف عن المطالعة والإعراض عن النشاطات الثقافية، وطرق التدريس التي تعتمد على التلقين والحفظ، فهذه الطرق لا تنمي الرصيد اللغوي والمهارات اللغوية وتجعل الطالب غير مهتم باكتساب المفردات والصيغ وتقف

<sup>1</sup> د. فيكتور الكك، د. أسعد علي، صناعة الكتاباة، دار السؤال، ط6، دمشق، 1987، 1988، ص34 وما بعد.

<sup>2</sup> د. أحمد شرف الدين، أصول الصياغة القانونية للعقود (تصميم العقد)، مطبعة أبناء وهبة وحسان، القاهرة، عام 2000، ص65.

حجر عثرة أمام اهتمامه بما هو أهم، والمتمثل بالفهم والاستيعاب والتعبير، وهذا ما دفع إلى تقرير مادة المنهجية حديثاً في كليات الحقوق وغيرها في الكليات في المرحلة الجامعية الأولى بدلاً من مرحلة الدراسات العليا.

إن الطلاقة اللغوية أساس بناء الشخصية القانونية كونها أداة الحقوقي للتعبير ووسيلته لإظهار قدرته القانونية، وهذا يتطلب بدوره ذخيرة لغوية وفيرة وغنية، فالبحث العلمي الناجح هو بحث تكون لغته سليمة سلسلة مفهومة خالية من الغموض أو القصور بعيد عن الإبهام، ومثلما يتكون البناء من أحجار متجاورة وأشكال متناسقة وأعمدة وجدران، فإن الموضوع يتكون من ألفاظ مختارة وجمل متألّفة، و فقرات مترابطة وفصول منتظمة، ولهذه المكونات شروط وخصائص لا بد من الوقوف عند أهمها، ولا يمكن أن تكتمل هذه المعرفة دون الاهتمام بقواعد اللغة من الناحية النحوية والإملائية والأسلوب وخاصة الاهتمام بعلامات الترقيم واستعمالات العدد وقواعد كتابة الهمزة في اللغة العربية.

### الشروط والخصائص اللغوية العامة للكتابة القانونية

أولاً - في الألفاظ: هي الوحدات الصغرى في العمل القانوني لا تكتمل قيمتها فيه إلا إذا روعيت فيها شروط الاختيار الجيد ومنها<sup>3</sup>:

1- الوضوح: هو أن تكون الألفاظ معبرة تمام التعبير عن مراد الكاتب أي أن تكون دلالة اللفظ اللغوية واضحة لا لبس فيها ولا غموض أو احتمالات، فالألفاظ الغامضة تؤثر سلباً في وضوح المعنى المراد إيصاله في النص القانوني ويستحسن بالكاتب الابتعاد عنها لأنها تعرّض أفكاره لسوء الفهم، واللفظ الواضح يجعل ذهن القارئ يقفز إلى معناه مباشرة دون احتمالات أو ظنون.

وعلى ذلك فالوضوح يتطلب مجانية الألفاظ الضعيفة والمعقدة والغامضة وكذلك المصطلحات القانونية والعلمية غير الشائعة ما لم توضح في الهامش، ولكن ذلك لا يمكن

<sup>3</sup> د. عبد الحميد الهرامة، ورقات في البحث والكتابة، منشورات كلية الدعوة الإسلامية، ط3، بنغازي، ليبيا، 2002، ص140 وما بعدها.

أن يتم إلا إذا كانت الفكرة المراد كتابتها واضحة وناضجة ومرتبطة في ذهن الكاتب، فإن ذلك يساعد في اختيار الألفاظ المعبرة عنها.

2- **الدقة:** يجب أن يكون اللفظ إضافة لوضوح معناه، معبراً بدقة عن المعنى المراد إيصاله للقارئ، لذلك يخشى استعمال الكلمات القريبة المعنى مع وجود فروق قليلة بينها كالمترادفات، والمصطلحات القانونية بمعان متباينة.

3- **التأثير والحيوية:** ليست كل الألفاظ متساوية في تأثيرها في المتلقي وإن تطابقت معانيها، فهي تختلف في إيجاءاتها ورموزها ورقنتها وجزالتها واستعمالاتها، فمن الألفاظ المبتذل والبالى والركيك ومنها الكلمات ذلك الدلالات المحسوسة والمجردة والمركزية والهامشية، والكاتب الجيد هو من يختار لموضوعه ما يمنحه التأثير والحيوية، ويجنبه التعقيد والرتابة، وذلك من أجل شد القارئ وإجباره على الاهتمام بالنص المكتوب.

**ثانياً - في الجمل:** لا تقل أهمية الجمل عن أهمية الألفاظ في تأسيس هيكل الموضوع القانوني، ففيها تظهر مهارات اختيار الألفاظ وتآلفها وأدائها للمعاني التي يريد الكاتب إيصالها للقارئ، وهذا يتطلب<sup>4</sup>:

1- **حسن الصياغة والسلامة من الأخطاء اللغوية وغيرها،** وذلك بإتقان التآلف بين مفرداتها والابتعاد عن وضع الكلمة الجزلة مع الكلمة السهلة أو الكلمة الفخمة مع الرقيقة، وعدم تكرار الكلمات في الجملة الواحدة أو الجملة المتجاورة وتجنب الخلل في ترتيب أجزاء الجملة إلا لغرض بلاغي مقنع كالتقديم والتأخير، والابتعاد عن العيوب المعنوية والبلاغية في الجملة، كالجوء إلى التأكيد في غير مكانه أو الإطالة المملة أو الإيجاز المخل أو السهو الذي يؤدي لحذف شيء أساسي في الجملة لا يتم المعنى بدونه، كحذف جواب الشرط في الجملة الشرطية أو حذف الخبر في الجملة الفعلية الناتج عن الإطالة في الجمل دون مبرر، لذا لا بد من التأكد من سلامة الجملة - اسمية كانت أم فعلية - من الناحية اللغوية والبلاغية في قواعدها وأصولها النحوية والإملائية أيضاً.

4 - عبد الحميد الهرامة، مرجع سابق، ص 145 وما بعد.

2- إتمام الجملة بما يجعل الوقوف عند نهايتها مقبولاً والسكوت حسناً ومتوازناً مع الجمل الأخرى شكلاً وموضوعاً، وسلامة الجمل تتطلب أيضاً تناسق فيما بينها في الفقرة الواحدة وتنوع في أساليبها في تلك الفقرة بمراعاة مقتضى الحال الذي سيقت الجملة تعبيراً عنه والابتعاد عن الرقابة والسرد الذي يفقد الجملة حيويتها ودورها في الفقرة.

وعلاج مشاكل الجمل يتم بالمطالعة أكثر من قراءة القواعد اللغوية المجردة، فالمطالعة تكسب القارئ السليقة والذوق الذي يولد الإحساس بمواطن الضعف والقوة في الأسلوب، إضافة إلى مراجعة النص المكتوب بعد الكتابة، ففيها يتم الإتقان لتلافي قصور السهو والنسيان والإضافة والحذف والتنقيح والتصحيح حتى يصبح النص في الشكل الذي يرضى عنه الكاتب.

**ثالثاً - في الفقرات:** هي قطع نثرية ذو فكرة رئيسية واحدة موضحة بالأمثلة والتوضيحات والأدلة أو البراهين والأسباب والتحليلات والإحصائيات وغيرها مما يستخدم لتوضيح الفكرة وبيان تفاصيلها، وعادة تتألف الفقرة من جملة رئيسية تمثل الفكرة العامة لها ومجموعة من الجمل الداعمة الجزئية والمتصلة بها اتصالاً وثيقاً.

إن تأليف أي كتاب يبدأ من بناء فقرة جيدة يتوافر فيها شروط شكلية ومعنوية لعل أهمها<sup>5</sup>:

1- البدء في كل فقرة جديدة من أول السطر، والفصل بين الفقرات بفواصل أوسع من الفاصل بين الأسطر.

2- عدم إطالة الفقرة، فالحجم الطبيعي لها يتوقف على تمام النقطة الفكرية المحددة التي يناقشها الكاتب، ومع ذلك يجب ألا تطول حتى تبلغ صفحة كاملة وألا تختصر حتى تكون سطر أو سطرين، فالطول المفرط يبعثر الأفكار ويجعل الكتابة أسبه بالمخطوطة والاختصار المخل لا يسمح بمناقشة الفكرة بما يُثريها بالنقاط التفصيلية.

3- وضوح اللغة المستخدمة ووضوح الأفكار والابتعاد عن الكلمات الغامضة وغير الدقيقة والجمل العامة.

<sup>5</sup> - د. عبد المجيد الهرامة، مرجع سابق، ص147 وما بعد.

4- توفير الأدلة الكافية في الفقرة لإقناع القارئ بالفكرة الرئيسة لها والمعلومات المتممة والموضحة لها والشروح اللفظية والمعنوية اللازمة لتوضيح فكرتها وحسم النقاش لصالح وجهة نظر الكاتب.

5- تنظيم الأفكار الجزئية داخل الفقرة وتسلسلها بشكل ممتع دون تعقيد أو تقديم أو تأخير محل بالمعنى.

6- إجادة الصياغة وذلك بالاختيار الموفق لألفاظها وإحكام بناء جملها من الناحية اللغوية والأسلوبية.

7- جودة الربط بين جملها، وذلك باستخدام ألفاظ كالظروف وحروف الجر وبعض الأحوال ومن الكلمات التي يحسن استخدامها في ذلك (( وبالتالي، وأخيراً، بعد ذلك، عندئذ، ما زال، على الرغم من، ومن جهة... ومن جهة أخرى، بما أن، مع أن، والأهم من ذلك، والأكثر من ذلك... )).

والأفكار في الفقرات ينبغي أن تتحرك إلى الأمام بتسلسل منطقي، فالنص وحدة منطقية مترابطة يجب أن تحافظ على سلاسة أفكارها وتواصل قضاياها، فكل فقرة ينبغي أن تظهر في شكل خطوة طبيعية إلى الأمام من حيث انتهت الفقرة السابقة لها، ويتم ذلك بـ:

أ - الحفاظ على التواصل بين أفكار النص.

ب - استخدام الكلمات الرابطة بين الفقرات.

ج- ربط الفقرات بكلمات رئيسية بين الفقرات المتتالية أو عن طرق الإحالة.

#### رابعاً - في المباحث:

ويتكون المبحث من عدة فقرات موزعة على القضايا التي يتضمنها، لذا فإن الشروط التي سبق الحديث عنها في الفقرة تعد شروطاً أساسية في قيام مبحث محكم مترابط، لذا ومن أجل بناء مبحث جيد لا بد من الاهتمام بالملاحظات التالية:

1- يجب أن تكون الصلة واضحة بين مضمون المبحث وعنوانه الرئيس، بحيث يخدم بشكل مباشر الهدف منه، ولا يكون تمهيداً أو مدخلاً من مداخله، فلو كان مضمون المبحث هو القواعد الفنية للضريبة على القيمة المضافة مثلاً فإن الحديث عن تعريف هذه الضريبة وخصائصها يكون في المدخل لا في صلب المبحث على الرغم من أهمية ذلك وصلته بتلك القواعد، كما يجب أن يغطي المبحث جميع الجوانب التي تتطوي تحت عنوانه.

2- التقارب في حجم المباحث وتوزيع أفكار البحث على بالتوازن بين مباحثه، وما ينطبق على المباحث ينطبق على فصول البحث.

3- المنهجية والمنطقية في توزيع الفصول في البحث والتنظيم في الانتقال بين قضايا البحث العامة وأجزائه الداخلية أو بين الفصول ذاتها، بحيث يكون الانتقال متدرجاً مترابطاً فتكون الفكرة التالية هي استمرار للفكرة السابقة، ويمهد كل فصل للفصل الذي يليه، ليكون العمل أشبه بمقدمات ونتائج منطقية تسلم كل خطوة فيه إلى الخطوة التالية، وتنتهي جميعاً بنتائج مترتبة على ما سبقها من مقدمات، فمبحث عنوانه الضريبة لا بد من أن يبدأ بالتطور التاريخي لمفهوم الضريبة ومن ثم يعرفها ويستنتج خصائصها من هذا التعريف وفق مفهومها المعاصر ومن ثم يبدأ بمبحث المطرح الضريبي ومعدل الضريبة، وتحقق وجباية الضريبة، وطرق التخلص من عبء الضريبة، لينتهي بالبحث في آثار الضريبة، بحيث تؤلف موضوعات المبحث وحدة في العمل القانوني وتماسك دون استطراد وتوسع أو اختصار مخل.

4- الشمولية في عرض الأفكار دون تركيز على نقطة دون أخرى وتوزيع عناية الكاتب على فصوله ومباحثه بشكل متوازن والاهتمام بالتوثيق، وحسن العرض، وإعطاء الأفكار والأساليب حظها من النضج والتنقيح.

لذلك يمكن القول إن الفقرات والفصول تشترك في جملة من العيوب يجب الابتعاد عنها عند الكتابة القانونية لعل أهمها:

- 1- إهمال التوازن، والتوثيق، والخلل في المنهجية والتنظيم، وقلة الصلة بين العنوان والمضمون، وعدم التقارب في توزيع الموضوعات على المباحث، عدم تغطية كافة جوانب المبحث فيه، قلة العناية باستخدام علامات الترقيم وغيرها... إلخ
- 2- الاستطراد: وهو الخروج عن تسلسل أفكار الفقرة أو الفصل إلى موضوعات خارجية لداع من دواعي التشابه بينها وبين قضايا الموضوع الأصلي.
- 3- سوء البرهنة على أفكار البحث نتيجة أخطاء التفكير التي تناولها موضوع التفكير العلمي.
- 4- الخلل في الصياغة، مما يضعف التآلف بين أجزاء الكلام نتيجة عيب نحوي أو أسلوبى أو لسوء في اختيار الألفاظ للتعبير عما يريد الكاتب.
- 5- الاضطراب والتشويش الناتج عن سوء التنظيم في ترتيب أفكار المباحث وال فقرات وعدم تسلسل قضايا المبحث الذي يحول دون تحقيق الكاتب لمبتغاه.

يستنتج من كل ما سبق أن لغة الكتابة القانونية يجب أن تتصف بالصفات التالية<sup>6</sup>:

- 1- أن تكون لغة قانونية تبتعد ما أمكن عن اللغة الأدبية القصصية.
- 2- أن تكون لغة سليمة من الأخطاء اللغوية أو الكتابية.
- 3- أن تكون الجمل واضحة تعبر مباشرة عن الفكرة دون زيادة أو نقصان.
- 4- أن تكون الجمل بسيطة بحيث تحتوي كل جملة على فكرة واحدة وعدم حشر عدة أفكار أو عدة مسائل في جملة واحدة.
- 5- أن تكون الجمل دقيقة، فيجب اختيار الكلمة المناسبة في المكان المناسب بحيث يستخدم المصطلح القانوني للدلالة عن المفهوم القانوني الذي يحقق هدف الكاتب من استخدامه، فكلمة بطلان التصرف القانوني يستخدم للدلالة على المؤيد نتيجة وجود عيب في تكوين

<sup>6</sup> د. عكاشة محمد عبد العال - د. سامي بديع منصور، المنهجية القانونية، منشورات الحلبي القانونية، ط1، بيروت، 2005، ص35 وما بعد.

العقد أي عند فقدان ركن من أركان انعقاد العقد. واستخدام تعبير فسخ العقد يكون عند وجود عيب في شرط من شروط صحة العقد، وهنا يجب الانتباه إلى مسألة أساسية تتمثل في ضرورة استخدام المصطلحات التي استخدمها المشرع في دولة معينة للدلالة عن جزاء الوقوع في العيب وذلك نتيجة اختلاف التشريعات في الدلالة عن المصطلح المستخدم في تلك التشريعات، فالموجب في التشريع اللبناني هو ذاته الالتزام في التشريع السوري أو المصري، وإلغاء العقد في التشريع اللبناني هو ذاته الفسخ في التشريع السوري أو المصري، ومحكمة التمييز في التشريع اللبناني هي محكمة النقض في التشريع السوري أو المصري، ومرور الزمن في التشريع اللبناني هو ذاته التقادم أو السقوط في التشريعات العربية الأخرى.

6- استخدام الجملة الحية والمعروفة والشائعة دون استخدام الجملة غير المعروفة وغير الشائعة.

7- استخدام العناوين القصيرة والابتعاد عن العناوين الطويلة والمعطوفة.

8- استخدام العناوين البسيطة والواضحة والمتناسقة.

9- استخدام الجملة المباشرة المعبرة عن الفكرة المراد التحدث عنها والابتعاد عن الغموض وإعطاء الأمثلة التوضيحية لها.

10- اعتماد تقسيمات داخلية للبحث مترابطة وموحدة ومتوازنة، والتوازن المقصود هنا هو التوازن

التقريبي

## علامات الترقيم

كما يستخدم المتحدث أثناء كلامه بعض الحركات اليدوية أو إشارات في الوجه أو التنوع في نبرات الصوت من أجل دقة الدلالة، فإن ذلك تحققه علامات الترقيم أو علامات النبر كما تسمى في بعض اللغات<sup>7</sup>، فهي رموز اصطلاحية بين الجمل أو الكلمات لتسهيل عملية فهمها والتمييز بين أساليب الكتابة المختلفة كالتعجب والاستفهام والفصل والوصل والشرح والتفصيل والتعليل<sup>8</sup>، فهي أشبه بإشارات مرور ضوئية بدونها تضرب القراءة ويضعف فهم المراد من الكتابة ويزيدها غموضاً، لذلك لا بد من البحث في علامات الترقيم في كل من اللغة العربية واللغة الإنكليزية:

### أولاً - علامات الترقيم في اللغة العربية:

1- النقطة (.) وتسمى القاطعة في بعض المراجع اللغوية<sup>9</sup>، وتدون في الأحوال التالية<sup>10</sup>:

- أ - في نهاية الجمل التامة المعنى المستوفية كل مكملاتها اللفظية.
- ب - تستعمل بعد المختصرات إطلاقاً إلا في حالات الالتباس بينها وبين الصفر في الرقم، لذا يحسن أن يتجنبها الباحث بعد هذا الموضع، إلا في حالة الضرورة وعدم الالتباس.
- ج - توضع عند انتهاء الكلام وانقضائه مثال: الفصول أربعة.
- د - تستعمل للوقف بعد تمام المعنى نهائياً، وقبل استئناف كلام جديد، مثال: في كل قرية مسجد يصلي فيه أهلها.

ويجب ملاحظة أنه لا توضع النقطة بعد العنوان، سواء أكان عنواناً رئيسياً أم فرعياً، وعند الطباعة يترك فراغ قبل النقطة وتترك مسافتان بعدها.

<sup>7</sup> - تسمى في اللغة الإسبانية علامات النبر ولها قواعد خاصة في تلك اللغة، لمزيد من التفاصيل انظر: د. أمبرتو إيكو، كيف تعد رسالة دكتوراه، تقنيات وطرائق البحث والدراسة والكتابة، المجلس الأعلى للثقافة، المشروع القومي للترجمة، وزارة الثقافة، القاهرة، ترجمة علي المنوفي، 2002، ص 215 وما بعد.

<sup>8</sup> - د. عبد الحميد الهرامة، مرجع سابق، ص 158.

<sup>9</sup> - عبد الحميد الهرامة، مرجع سابق، ص 159.

<sup>10</sup> - د. عبود عبدالله العسكري، منهجية البحث العلمي في العلوم القانونية، دار النمير، ط2، دمشق 2004، ص 83.

## 2- الفاصلة (،) وهي أكثر علامات الترقيم استعمالاً وشيوعاً، إذ توضع عند سكتة خفيفة

جداً لتمييز أجزاء الكلام<sup>11</sup>، وتدون في الأحوال التالية:

- أ - بين الجمل المعطوفة على بعضها.
- ب - بين الجمل المعترضة.
- ج - بين القسم وجوابه، وبعد المنادى.
- د - بين كلمات عديدة، صفات كانت أم أسماء، أفعالاً أم حروفاً، في الجملة.
- هـ - بين الكلمات المترادفة في الجملة.
- و - بعد كلمة نعم أو لا جواباً لسؤال تتبعه الجملة.
- ز - بعد أرقام السنة حين يبتدأ بها في الجملة، أو بعد الشهر أو اليوم.
- ح - بعد جميع المختصرات في تدوين المصادر في الهوامش، إلا بعد مختص الصفحة منعاً للالتباس في الأرقام.
- ط - توضع بين شهرة المؤلف واسمه في فهرس المصادر، وبين معلومات النشر بعد الدار الناشرة.
- ي - لتدل على وقفة قصيرة، بين أجزاء الجملة الواحدة.
- ك - بين أنواع الشيء أو أقسامه، مثل: الكلمة ثلاثة أقسام: اسم، وفعل، وحرف. وعند طباعتها لا يترك فراغ قبلها، وتترك ثلاث مسافات بعدها.

## 3- الفاصلة المنقوطة (؛): تعد شبه نقطة، ولكنها لا تنهي معنى الجملة، الغرض منها أن

يقف القارئ عندها وقفة متوسطة، أطول من وقفة الفاصلة<sup>12</sup>، ويندر استعمالها في اللغة

العربية، وتدون في الأحوال التالية<sup>13</sup>:

- أ - تستعمل لتفصل بين أجزاء الجملة الواحدة، المتشابهة بعضها ببعض.

<sup>11</sup> د. رجاء وحيد دويدري، البحث العلمي أساسياته النظرية وممارسته العملية، دار الفكر المعاصر بيروت، دار الفكر دمشق، ط4، 2008، ص446.

<sup>12</sup> - د. رجاء وحيد دويدري ن مرجع سابق، ص449.

<sup>13</sup> - د. عبود عبد الله العسكري، مرجع سابق، ص84.

- ب - يستحسن استعمالها أيضاً في تدوين المصادر في الهامش حين يعتمد المؤلف،  
للفكرة الواحدة، أكثر من مصدر.
- ج - توضع قبل التعليل وبيان السبب ومثالها: محمد من خيرة الطلاب في فرقته ؛  
لأنه حسن الصلة بأساتذته وزملائه، ولا يتخلف عن المدرسة قط، يستذكر دائماً  
دروسه بعناية وجد.

#### 4- النقطتان العموديتان (: ) وتستعملان لتوضيح ما بعدهما وتمييزاً لما قبلهما، وتسمى في بعض المراجع اللغوية بالشارحة<sup>14</sup> وتدوان في الأحوال التالية:

- أ - قبل الأرقام خوفاً من الالتباس، واعتبار النقطة صفراً.
- ب - بعد البلدة في تدوين المصادر في الفهرسة، وفي الهوامش.
- ج - بعد القول والمقول، أو ما اشتق منه.
- د - بين الشيء وأقسامه وأنواعه مثل: أصابع اليدين: خمس: الإبهام...
- هـ - بعد كلمة مثل: وقيل الأمثلة كما ورد أعلاه.
- و - قبل تعداد النقاط في أمر ما.
- ز - قبل الجملة المقتبسة.
- ح - بعد المثل أو القول المشهور، أو الحكمة، مثل: إثنان لا يشبعان: طالب علم،  
وطالب مال.

#### 5- الشرطة (-) تدون في الأحوال التالية:

- أ - بين كلمات في جملة للدلالة على بطلان النطق بها، إذ تساعد القارئ على التعبير  
بنغم خاص.
- ب - في أول السطر في حال المحاورة بين اثنين إذا استغنى عن تكرار اسميهما.
- ج - بين العدد والمعدود إذا وقعا عنواناً في أول السطر مثل: 1-...، أولاً-....
- د - في أواخر الجمل غير التامة، دلالة على التردد في إنهاؤها لسبب ما.

<sup>14</sup> - د. عبد المجيد الهرامة، مرجع سابق، ص 159.

- هـ - بعد الأرقام أو الحروف أو الكلمات دلالة على نقص فيها.
- و - قبل الجمل و النقاط المشار إليها بالأرقام.
- ز - بين الرقمين المتسلسلين: 20-21...
- ح - تستعمل في جملة الدعاء. أنت - وفقك الله مجتهد.

وعند الطباعة تترك مسافتان قبل كل شرطة ومسافة واحدة بعدها.

6- الشرطتان ( - - ) : وتوضعان للجمل أو للكلمات المعارضة، وقد تقوم الفاصلة مقامهما. مثال: هذا الملحق مختصر - بتصرف - من كتاب...

7- الاستفهام (؟) تدون في الأحوال التالية:

- أ - بعد الجمل الاستفهامية.
- ب - بين القوسين للدلالة على شك في رقم، أو كلمة أو خبر. (؟).

عند الطباعة تترك مسافة واحدة قبلها ومسافتان بعدها.

8- إشارة التعجب (!) تدون في الأحوال التالية:

أ - للتعبير عن شعور قوي سخطاً كان أم رضاً، استتكاراً أم إعجاباً، فأشارة التعجب تساعد القارئ على التعبير بنغم خاص.

ب - بعد الجملة المبتدئة: ب ما التعجبية إطلاقاً. استحساناً كان أم استقباحاً.

ج - وبعد الجملة المبتدئة ب " نعم وبئس "، وبعد الاستغاثة.

- وعند الطباعة تترك مسافة واحدة قبلها ومسافتان بعدها.

9- القوسان الكبيران ( ) ويدونان في الأحوال التالية:

أ - يوضع بينهما معاني العبارات التي يراد توضيحها للدلالة على التعبير.

ب- الدعاء القصير مثال: عمر ( رضي الله عنه، رحمه الله... ).

ج - حول الأرقام، أفي المتن وقعت أم في الهامش، دلالة على المصدر المعتمد.

د - حول الأرقام الواردة في الجمل في المتن حماية لها من أي لبس مع الحروف الهجائية.

هـ - حول إشارة الاستفهام بعد خبر أو كلمة دلالة على الشك فيه.

و - حول الأسماء الأجنبية الواردة في سياق النص، على أن تكون بأحرفها الأجنبية.

وعند الطباعة تترك مسافة واحدة قبل القوس الأول، ومسافة أخرى بعد القوس الثاني.

**10- الشولتان المزدوجتان " "** أو علامتا التنصيص وتدوّنان في الأحوال التالية<sup>15</sup>:

أ - حول الاقتباس الحرفي من كلام الغير والموضوعة في ثنايا كلام الناقل، لتمييز كلام الغير عن كلام الناقل.

ب - حول عناوين الكتب لتوضيحها وإظهارها، أو حول عناوين المقالات.

عند الطباعة تترك مسافة واحدة قبل العلامة الأولى وبعد الثانية.

**11- القوسان المركبان [ ]** ويدوّنان في الأحوال التالية:

أ - حول كل زيادة تقع في الاقتباس الحرفي من قبل الناقل، أو حول كل تقويم فيه، وهناك من يفضل الإشارة إلى التقويم والتصحيح في الهامش.

ب - حول أي من معلومات النشر غير الموجودة في صفحة العنوان.

عند الطباعة تترك مسافة واحدة قبل القوس الأولى وبعد القوس الثانية.

**12- النقط الأفقية... وتدوّن في الأحوال التالية:**

أ - بعد الجملة التي تحمل معاني أخرى، لحث القارئ على التفكير.

ب - للاختصار وعدم التكرار بعد جملة أو جمل.

---

<sup>15</sup> - لمزيد من التفاصيل انظر، أومبرتو ايكو، مرجع سابق، ص 207 وما بعد.

ج - للدلالة على أن هناك حذفاً في الاقتباس الحرفي.

د - بدلاً من عبارة " إلى آخره " في سياق الحديث عن شيء ما.

ويكون أقلها ثلاث نقط، وعند الطباعة لا تترك مسافة قبل أي نقطة وتترك مسافتان بعد النقطة الأخيرة.

**13- الخط المائل / ويرد بين الأرقام التاريخية.**<sup>16</sup> أو للفصل بين بدلين مثل: الصديق

العزیز / محمد خير، أو بين النسب المئوية<sup>17</sup>.

**14- علامة المتابعة (=)** وتوضع في آخر كلام لم ينته في صفحته لينقل النظر إلى الصفحة

التالية فيتم له المعنى<sup>18</sup>، وعادة يستخدم هذه العلامة في الهوامش فقط.

**ثانياً - علامات الترقيم في اللغة الإنكليزية<sup>19</sup> ( Punctuation Marks ):**

أما بالنسبة إلى علامات الترقيم في اللغة الإنكليزية فما يمكن أن يثير الاهتمام ما يلي:

**1- Apostrophes: الفاصلة العليا ( ' )** وموضعها المكان العالي في السطر، على

عكس الفاصلة العربية التي ترسل على السطر، وأهم استعمالاتها:

أ - الاختصار: ولا يفضل استخدامها في هذه الحالة في البحوث العلمية المتينة  
مثال: Can't.

ب - صيغة التملك: مثل Shakespeare's Plays، كما تستخدم في أسماء

الأعلام الأحادية المقطع المنتهية بحرف صافر: s, z, sh, zh, ch, j

ويضاف بعدها (s) أخرى مثال: (Keats's poems), (Marx's theories)

<sup>16</sup> د. رجاء وحيد دويدري، مرجع سابق، ص449.

<sup>17</sup> - د. عبد الحميد الهرامة، مرجع سابق ص161.

<sup>18</sup> - المرجع نفسه.

<sup>19</sup> - د. عبود عبد الله العسكري، مرجع سابق، ص87 وما بعد.

2- **الفاصلة – Commas**: وترد في مقام (and) إن تكرر العطف، أو بين الصفات المتناظرة، أو في كتابة التاريخ مثل (January 1,2010) أو بين أسماء الأعلام: (Wimsatt).

3- **الخط المعترض الصغير – Hyphens**: يستخدم في الأحوال التالية:

أ - صياغة التعابير المركبة، وبصورة خاصة الصفات المركبة، مثال: (a Well – established Policy).

ب - في ربط السابقة بالكلمات التي تبدأ بحرف كبير، مثال: (Post – Renaissance).

ج - في ربط اثنين مع الأسماء النظرية، مثال: (Teacher – Scholar) , (Poet – Priest).

4- **حروف الكتابة المائلة للطبع Italic** ( أو التي يوضع تحتها خط ) وترد في الأحوال التالية:

أ - في العناوين، إذ يبدل فيها أشكال الخط لإبرازها.

ب - الكلمات المستخدمة أمثلة لغوية:

ج - الكلمات المستخدمة من لغة أخرى غير لغتك الإنكليزية.

د - أسماء الأعلام والكلمات الغريبة عن الإنكليزية، ولكنها تكتب بالأحرف الإنكليزية كما تلفظ بلغتها الأصلية.

## العدد واستعمالاته

إن استعمالات العدد كثيرة أثناء الكتابة القانونية، وقد يخطئ البعض في استعمالات العدد الصحيحة، لذا سوف نراجع قواعد العدد بإيجاز كما يلي:

ينقسم العدد إلى قسمين رئيسيين: العدد الأصلي والعدد الترتيبي:

أولاً - **العدد الأصلي:** وهو العدد الذي يدل على كمية الأشياء المعدودة: وهو أربعة أنواع<sup>20</sup>:

1- **العدد المفرد: من الواحد إلى العشرة، ويتبعها المائة والألف.**

أ - الواحد والإثنان يذكوران مع المعدود المذكر، ويؤنثان مع المعدود المؤنث، سواء أكان مفردين أم مركبين أم معطوفاً عليهما وللعدد واحد لفظان هما: واحد ومؤنثه واحدة، وأحد ومؤنثه إحدى.

أما العدد /2/ فألفاظه: إثنان واثنان في حالة الرفع واثنين واثنيتين في حالة النصف أو الجر.<sup>21</sup>

ومن العدد ثلاثة إلى العشرة فيؤنث العدد مع المذكر، ويذكر مع المؤنث، وأما المائة والألف فيبقيان بلفظ واحد مع المذكر والمؤنث<sup>22</sup>، وأمثلةها:

قرأت كتاباً واحداً - وكتب ورقة واحدة. قرأت كتابين اثنين - وكتب ورقتين اثنتين.

قرأت ثلاثة كتب - وكتب ثلاث ورقات. قرأت ثمانية كتب - وكتب ثماني ورقات.

قرأت عشرة كتب - وكتب عشر ورقات. قرأت مائة كتاب - كتب مائة ورقة.

قرأت مائتي كتاب - كتب مائتي ورقة. قرأت ثلاثمائة كتاب - كتب ثلاثمائة ورقة.

<sup>20</sup> - د. عبود عبد الله العسكري، مرجع سابق، ص 88 وما بعد.

<sup>21</sup> فؤاد نعمة، ملخص قواعد اللغة العربية، دار نهضة مصر، القاهرة، ط 19، 2000، ص 88.

<sup>22</sup> - د. حسام الخطيب \_د. مصطفى جطل، اللغة العربية لغير المختصين، الكتاب الأول منشورات جامعة حلب/ ط 2،

العام الدراسي 1987-1988، ص 136.

قرأت ألف كتاب - كتب ألف ورقة. قرأت ألفي كتاب - كتب ألفي ورقة.

قرأت ثلاثة آلاف كتاب - كتب ثلاثة آلاف ورقة.

ب - الحكم على العدد بالتأنيث أو التذكير لا يكون بمراعاة لفظ المعدود إن كان جمعاً، وإنما يكون بالرجوع إلى مفرده وملحوظة ذلك المفرد أهو مذكر أو مؤنث، فنقول: أقام لصديقه ثلاث ولائم - وصف له الطبيب ثلاثة أدوية.

في المثال الأول المعدود ( ولائم ) مذكر لفظاً لكن مفرده ( وليمة ) مؤنثة، فيجب أن نذكر العدد مع الجمع أما في المثال الثاني فإن المعدود ( أدوية ) مؤنث لفظاً، ولكن مفرده ( دواء ) مذكر، فيجب أن نؤنث العدد مع الجمع.

ج - شرط تأنيث العدد مع المذكر، وتذكيره مع المؤنث، أن يكون متقدماً على المعدود فإذا تأخر عنه، فأنت بالخيار، تذكره أو تؤنثه، ولكن اتباع القاعدة أفضل فنقول: كتبت رسائل ثلاثاً - كتبت رسائل ثلاثة.

د - إذا كان المعدود غير مذكور في الكلام ولكنه ملحوظ في المعنى، جاز تذكير العدد أو تأنيثه نحو: ثلاثٌ من كن فيه فهو منافق أثيم: الخيانة، خلف الوعد، الكذب. ويمكن القول ثلاثة من كن...، أما إذا كان المعدود محذوفاً وغير ملحوظ في المعنى مطلقاً، فيجب تأنيث العدد نحو: أربعة نصف ثمانية.

هـ - إذا ميّز العدد المفرد بتمييزين أحدهما مذكر والآخر مؤنث، روعي في تأنيث العدد وتذكيره السابق منهما، نحو:

نجح في الامتحان ستة طلاب وطالبات \_ نجح في الامتحان ست طالبات وطلاب.

و - الشين في ( عشرة ) تفتح إذا دلت على معدود مذكر، وتُسكّن إذا دلت على معدود مؤنث: قرأت عشرة كتب - وزعت عشر جوائز.

ز - إذا كان المعدود مما يذكر ويؤنث جاز لنا تذكير العدد معه، أو تأنيثه. مثل: ثلاث السنة - أو ثلاثة السنة - ثلاث حسان، أو ثلاثة حسان.

ح - إذا كان المعدود اسم جمع أو اسم جنس جمعي فالغالب أن يكون مجروراً بحرف "من" مثال: ثلاثة من الجيش نالوا أوسمة - أربعة من الإبل شردت.

أما جرهما بالإضافة فالأحسن أن يقتصر على المسموع.

فقد جاءت في القرآن الكريم " وكان في المدينة تسعة رهط "

وجاء في الحديث الشريف: " ليس فيما دون خمس ذود صدقة ".

ط - إذا كان العلم المذكر مؤنث اللفظ فيجوز أن يذكر العدد معه أو يؤنث، والأغلب أن يراعى لفظه فيذكر العدد معه، كما في " حمزة " و " طلحة " فنقول: ثلاث حمزات، ثلاث طلحات.

ي - من القليل تمييز المائة بمفرد منصوب، كقول الشاعر:

إذا عاش الفتى مائتين عاماً      فقد ذهب اللذات والفناء

أو بجمع مجرور كما في قوله تعالى: " ولبثوا في كهفهم ثلاثمائة سنين ".

ك - يعرب العدد المفرد بالحركات الظاهرة على آخره، إلا ما كان داخلاً في حكم المثني فيعرب إعرابه أي يرفع بالألف وينصب ويجر بالياء، مثل: اثنان - مائتان - ألفان، اثنيان - مائتيان - ألفين.

أو ما كان داخلاً في حكم جمع المذكر السالم، وذلك مقتصر على " مؤن " و " مؤين " وهما جمع مائة، وإعرابهما الرفع بالواو والنصب والجر بالياء.

ل - للعدد ( ثمان ) حكم خاص في صيغته وإعرابه. فإذا كان مؤنثاً لزمته الياء والتاء في كل أحواله وأعراب الأسماء الصحيحة، أي بالحركة الظاهرة على التاء في آخره، نحو: جاء ثمانية رجال - رأيت ثمانية رجال - مررت بثمانية رجال.

وإذا كان مذكراً مضافاً إلى تمييزه أثبتنا الياء في آخره وحذفنا التاء، وأعريناه إعراب المنقوص، أي بالفتحة الظاهرة على الياء في آخره إذا كان منصوباً، وبضمة وكسرة مقدرتين على الياء في آخره إذا كان مرفوعاً أو مجروراً نحو: جاءت ثماني فتيات - رأيت ثماني فتيات - مررت بثمانى فتيات.

وأما إذا كان مذكراً غير مضاف فيعرب إعراب المنقوص أيضاً وتحذف الياء من آخره في حالتي الرفع والجر، فنقول: جاء من الفتيات ثمان، رأيت من الفتيات ثمانياً أو ثمانى - مررت من الفتيات بثمان.

## 2- العدد المركب: من أحد عشر إلى تسعة عشر.

أ - الجزء الأول من العدد المركب، يدعى ( الصدر ) ويؤنث مع المذكر ويذكر مع المؤنث والجزء الثاني، يدعى ( العجز ) و يذكر مع المذكر ويؤنث مع المؤنث وتحذف النون منه، كما يظهر من الأمثلة الآتية:

أحد عشر كتاباً - إحدى عشرة ورقة، إثنا عشر كتاباً - اثنتا عشرة ورقة.

ثلاثة عشر كتاباً - ثلاث عشرة ورقة، ثمانية عشر كتاباً - ثماني عشرة ورقة.

الكتب الأحد عشر - الورقات الإحدى عشرة. الكتب الإثنا عشر - الورقات الاثنتا عشرة.

الكتب الثلاثة عشر - الورقات الثلاث عشرة. الكتب الثمانية عشر - الورقات الثمانى عشرة.

ب - حكم إعراب العدد المركب بناء آخر الجزأين على الفتح فنقول إنهما مبنيان على الفتح في محل رفع، أو في محل نصب، أو في محل جر بحسب حالة الجملة. ويستثنى من هذا الحكم اثنا عشر واثنتا عشرة، فإن صدرهما يعرب إعراب المثنى، أي يرفع بالألف وينصب ويجر بالياء. أما العجز فيبقى مبنيّاً على الفتح<sup>23</sup>.

<sup>23</sup> - د. فؤاد نعمة، مرجع سابق، ص 127.

ج- إذا نعت تمييز العدد المركب جاز في هذا النعت أن يكون مفرداً مراعاة للفظ المنعوت، وجاز أن يكون جمعاً مراعاة لمعناه، نحو: في مدرستنا خمسة عشر لاعباً بارعاً، في مدرستنا خمسة عشر لاعباً بارعين.

د - إذا كان للعدد المركب تمييزان أحدهما مذكر والآخر مؤنث، فإذا لم يفصل بين العدد والتمييز فاصل كان الاعتبار للمذكر، إذا كان عاقلاً، ولو كان متأخراً ووجب في هذه الحالة تأنيث صدر العدد وتذكير عجزه، نحو: هاجر أربعة عشر رجلاً وامرأة، هاجر أربعة عشر امرأة ورجلاً.

أما إذا كان التمييزان من غير العقلاء، روعي السابق منهما نحو: في الحديقة خمسة عشر بلبلاً وعصفورة، في الحديقة خمس عشرة عصفورة ولبل.

أما إذا فصل بين العدد والتمييز فاصل، روعي المؤنث نحو: في الحديقة خمس عشرة ما بين بلبل وعصفورة.

هـ - يصح في العدد المركب - ما عدا اثني عشر واثنتي عشرة - الاستغناء عن التمييز حين لا يتعلق العدد بذكره، ومن حالات الاستغناء هذه أن يضاف العدد إلى شيء يستحقه، كأن يكون لعلّي عندي خمسة عشر ديناراً.

ويجوز إضافة صدر العدد المركب إلى عجزه من غير إضافة العجز إلى شيء نحو: هذه سبعة عشر.

### 3- العقود: من عشرين إلى تسعين<sup>24</sup>:

أ - تبقى بلفظ واحد مع المذكر والمؤنث كما يظهر في الآتي:  
عشرون كتاباً - عشرون ورقة - خمسون كتاباً - خمسون ورقة.  
الكتب العشرون - الورقات العشرون - الكتب الخمسون - الورقات الخمسون.

<sup>24</sup> - د. حسام الخطيب\_ د. مصطفى الجطل، مرجع سابق، ص127 وما بعد.

- ب - إذا نعت تمييز العقدة جاز أن يكون النعت مفرداً أو جمعاً كما في العدد المركب نحو:  
في مدرستنا عشرون لاعباً بارعاً - في مدرستنا عشرون لاعباً بارعين.
- ج - تعرب العقود إعراب جمع المذكر السالم في جميع أحوالها، أي أنها ترفع بالواو وتنصب  
وتجر بالياء نحو: جاء خمسون رجلاً - مررت بخمسين رجلاً - رأيت خمسين رجلاً.
- 4- العدد المعطوف: من واحد وعشرين إلى تسعة وتسعين.

- أ - الجزء الأول: وهو المعطوف عليه، ويسمى ( النيف )، يتقدم على الجزء الثاني دوماً:  
ولما كان مفرداً، فإنه يؤنث مع المذكر ويذكر مع المؤنث، كما في العدد المفرد. ما عدا  
الواحد والاثني فإنهما يذكران مع المذكر ويؤنثان مع المؤنث. أما الجزء الثاني فإنه من  
العقود، ولذلك يبقى على حاله مع المذكر والمؤنث، ويظهر ذلك فيما يأتي:

واحد وعشرون كتاباً - إحدى وعشرون ورقة.

اثنان وعشرون كتاباً - اثنتان وعشرون ورقة.

ثلاثة وعشرون كتاباً - ثلاثة وعشرون ورقة.

ثمانية وعشرون كتاباً - ثمان وعشرون ورقة.

تسعة وعشرون كتاباً - تسع وعشرون ورقة.

الكتاب الواحد والعشرون - الورقة الواحدة والعشرون.

الكتاب الثاني والعشرون - الورقة الثانية والعشرون.

الكتاب الثالث والعشرون - الورقة الثالثة والعشرون.

وتقاس الأعداد المعطوفة الأخرى عليها إلى العدد التاسع والتسعين.

- ب - إذا نعت تمييز العدد المعطوف جاز أن يكون النعت مفرداً أو جمعاً كما في العدد  
المركب وفي العقود، فنقول: في مدرستنا خمسة وعشرون لاعباً بارعاً. في مدرستنا  
خمسة وعشرون لاعباً بارعين.

ج- حكم إعراب العدد المعطوف أن يعرف الجزء الأول منه بالحركة الظاهرة على آخره لأنه مفرد، إلا المثنى فيرفع بالألف وينصب ويجر بالياء. أما الجزء الثاني فيعرب إعراب العقود، أي إعراب جمع المذكر السالم.

**ثانياً - العدد الترتيبي:** وهو العدد الذي يدل على رتب الأشياء، وهو كالعدد الأصلي أربعة أنواع:

**1- المفرد:** يصاغ العدد على وزن فاعل للدلالة على الترتيب<sup>25</sup> من أول إلى عاشر. يذكر مع المذكر ويؤنث مع المؤنث كما يظهر من الأمثلة الآتية:

الكتاب الأول - الكتاب الثاني - الكتاب الثالث - الكتاب الرابع.  
المقالة الأولى - المقالة الثانية - المقالة الثالثة - المقالة الرابعة.  
أول الكتب - ثاني الكتب - ثالث الكتب.  
أولى المقالات - ثمانية المقالات - ثالثة المقالات.

أما إذا كان العدد والمعدود مجردين من "أل" التعريف، وكان المعدود مفرداً، فإن العدد يذكر مع المذكر والمؤنث، كما يظهر من الأمثلة الآتية:

أول كتاب - أول ورقة - ثاني كتاب - ثاني ورقة - ثالث كتاب - ثالث ورقة.  
وبناء على هذا يكون مخطئاً من يقول "أولى ورقة" أو "ثانية ورقة".

**2- المركب:** من حادي عشر إلى تاسع عشر، يذكر مع العدد المذكر ويؤنث مع المؤنث، كما يظهر من الأمثلة الآتية:

الكتاب الحادي عشر - الورقة الحادية عشرة.  
الكتاب الثاني عشر - الورقة الثانية عشرة.  
الكتاب الثالث عشر - الورقة الثالثة عشرة.

<sup>25</sup> فؤاد نعمة، مرجع سابق، ص90.

3- **العقود:** من عشرين إلى تسعين، وتتبعها المائة والألف، تبقى بلفظ واحد مع المذكر والمؤنث كما يظهر من الأمثلة الآتية:

الكتاب العشرون - الورقة العشرون.

الكتاب السبعون - الورقة السبعون.

الكتاب الثلاثمائة - الورقة الثلاثمائة.

الكتاب الألف - الورقة الألف.

الكتاب الثلاثة آلاف - الورقة الثلاثة آلاف.

الكتاب الألفان - الورقة الألفان.

4- **المعطوف:** من حادي عشر إلى تسع وتسعين، يذكر مع المذكر ويؤنث مع المؤنث، كما يظهر من الأمثلة الآتية:

الكتاب الحادي والعشرون - الورقة الحادية والعشرون.

الكتاب الثالث والعشرون - الورقة الثالثة والعشرون.

### ثالثاً: ملاحظات عامة في الأرقام:

1- إذا أريد تعرف العدد ب(أل) فإن كان مفرداً أدخلت على الاسم الذي يلي العدد، وإن كان مركباً أدخلت على صدره أو على عجزه إذا كان معطوفاً أو معطوفاً عليه مثال: جاء ستة الاساتذة \_ قضيت الخمسة عشر يوماً بالمصيف \_ قرأت الخمسة والعشرين كتاباً<sup>26</sup>.

2- لقد وضع الباحثون نظاماً لاستعمال الأرقام في الرسائل، وفحوى ذلك النظام أن الرقم الذي لا يحتاج الطالب في التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات ينبغي أن يكتب بالكلمات مثل: ألفان، مائة وسبعون - مائة وخمس وخمسون، أما إذا احتيج في التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات فتستعمل الأرقام مثل: 1750 - 1960.

3- وهناك أشياء اصطلح على كتابتها بالأرقام دائماً للتيسير وهي: الرقم الذي يشير إلى كمية من المال، ورقم المنزل بالشارع، ورقم الهاتف، ورقم الصفحات في الكتب،

<sup>26</sup> - د. فؤاد نعمة، مرجع سابق، ص 90.

والنسبة المئوية، والتاريخ الميلادي والهجري، والأرقام التي توضع للجداول والصور والرسوم.

4- هناك حالة يجب أن يكتب فيها العدد بالحروف، وإن احتيج في التعبير عنه إلى أكثر من ثلاث كلمات، وذلك فيما إذا وقع ذلك العدد في أول الجملة كأن نقول: ألف وخمسمائة وثلاثة وسبعون طالباً تقدموا لامتحان السنة الأولى بكلية الآداب بجامعة حلب للعام (2000-2001)، ولهذا يوصى الطالب بتجنب استعمال هذا الأسلوب أو التقليل منه كلما أمكن ذلك.

5- في حالة الأرقام التي تزيد على ثلاثة، يوصى الطالب بوضع شرطة بعد كل ثلاثة أرقام، ومن جهة اليمين نحو: 17.301 - 127.143.267.

6- يكتب الكسر بالحروف إذا كان وحده، كأن نقول: وسار نصف الجيش، وكذلك إذا كان مع عدد مفرد، نحو: أربعة أمتار وربع، أما ما عدا ذلك، فيكتب بالأرقام نحو:  $16 \frac{4}{1}$ ،  $81 \frac{4}{3}$ ، 25.25،  $3.009^{27}$ .

رابعاً - كنايات العدد: <sup>28</sup> هنالك كلمات ليست أعداد لكنها تدل على معنى العدد، لذا فهي تسمى كنايات العدد وأهمها: بضع، كم الاستفهامية، كم الخبرية، كذا، نيف.

1- بضع: وتستعمل للدلالة على العدد  $\frac{3}{9}$  حتى  $\frac{9}{9}$  وهي تأخذ حكم هذه الأعداد من حيث التذكير والتأنيث والتمييز، مثال: قرأت بضع قصصٍ.

2- كم الاستفهامية والخبرية:

أ - تستعمل كم الاستفهامية للسؤال بها عن عدد وتحتاج إلى جواب وتمييزها مفرد منصوب مثال: كم قانون صدر عام 2010، كم كتاباً قرأت في المكتبة.

ب - تستعمل كم الخبرية لفيد الأخبار بكثرة العدد ولا تحتاج إلى جواب وتمييز يكون مفرداً مجروراً أو جمعاً مجروراً بإضافة كم إليه أو بحرف الجر من. مثال: كم

<sup>27</sup> - د. عيود عبد الله العسكري، مرجع سابق، ص 96.

<sup>28</sup> فؤاد نعمة، مرجع سابق، ص 91-92.

ليرة أنفقت!، أو كم من الليرات أنفقت! - كم كتاب عندك في علم المالية العامة، أو كم من الكتب عندك في علم المالية العامة.

3- كذا: وتستعمل للدلالة على التكرير، وتأتي مفردة أو مكررة أو معطوفة، ويكون تمييزها مفرداً أو جمعاً، مثال: حضر المحاضرة كذا مستمعاً، أو كذا مستمعين، أو كذا وكذا مستمعين.

4- نيف: وتستعمل للدلالة على عدد بين عقدين، مثال: قرأت نيفاً وثلاثين كتاباً.

## قواعد كتابة الهمزة

لعل من أكثر الأخطاء الإملائية وروداً أثناء الكتابة القانونية هو كتابة الهمزة في غير مكانها المناسب، لذا لا بد من استعراض قواعد كتابة الهمزة، وهي كما يلي:

### أولاً - الهمزة في أول الكلمة:

وتكون في هذه الحالة إما حرف نداء وتستعمل لنداء قريب وتأتي قبل الاسم المنادى، مثال: أمحمد أقبل، أو حرف استفهام، وفي هذه الحالة تدخل على الاسم أو الفعل، ويسأل بها إما عن واحد من شيئين ويأتي بعدها أم أمادة نجحت أم اثنتين، أو عن مضمون الجملة المثبتة أو المنفية، مثال: أقرأت هذه القصة؟ ألم تر أخي؟<sup>29</sup>.

كما يمكن أن تكون همزة قطع (وهي الألف التي تكتب عليها الهمزة) وهي التي تلفظ حينما وقعت ولا يجوز إسقاطها أو إهمالها في الكتابة أو النطق، أو همزة وصل (وهي ألف بلا همزة) وهي التي تسقط في النطق ند وصل الكلام<sup>30</sup>.

1- إذا وقعت الهمزة في أول الكلمة كتبت على الألف إن كانت مفتوحة أو مضمومة، وتحتها إن كانت مكسورة: أسر، أسامة، إمام.

2- إذا سبق الهمزة حرف ليس من أصل الكلمة كتبت على الألف إن كانت مفتوحة أو مضمومة، وتحتها إن كانت مكسورة:

بأبيك، بأصول، بإحكام - كأنما، كأمه، كإرجاع.  
لأخيك، لأسرتك، لإمالتة - أحمد، أسامة، إبراهيم.

ملاحظة: شذ عن هذه القاعدة: لئلا - لئن.

3- إذا وقعت الهمزة بعد همزة الاستفهام كتبت على الألف:

<sup>29</sup> - د. فؤاد نعمة، مرجع سابق، ص152.

<sup>30</sup> - د. حسام الخطيب\_د. مصطفى الجطل، مرجع سابق، ص185.

أأنت قلت ذلك؟ أألام في عمل المعروف؟  
" إذا متنا وكنا عظماً إنا لمبعوثون؟ "

4- إذا كانت الهمزة مفتوحة وبعدها مدّ من جنسها أدمج الاثنان فصارا ألفاً ممدودة:  
أسف - آكل - آنس.

### ثانياً - الهمزة في وسط الكلمة:

1- إذا وقعت الهمزة في وسط الكلمة وكانت مفتوحة، وكان ما قبلها متحركاً بالفتح، كتبت على الألف: دأب - خطأك - رأى - سأل.

2- إذا كانت الهمزة مفتوحة بعد ضمة كتبت على الواو نحو: سؤال - يؤاخذ - جرؤت - مؤشر - يؤمل - يجروان.

3- إذا وقعت الهمزة مفتوحة بعد كسرة كتبت على الياء نحو: رئة - رئات - فئة - فئات - مبادئك - مساوئه.

4- إذا كانت الهمزة مفتوحة بعد حرف صحيح ساكن كتبت على الألف نحو: - جراءة - مسألة - ملأى - جزأين.

5- إذا كانت الهمزة مفتوحة بعد ألف كتبت على السطر نحو: بقاءه - قراءة - تساعل.

6- إذا كانت الهمزة مفتوحة ووقعت بين ألفين كتبت على السطر كي لا تجتمع ثلاث ألفات متتاليات نحو: براءات - قراءات - ملاءات.

7- إذا كانت الهمزة مفتوحة بعد واو ساكنة كتبت على السطر نحو: سوءة - سوءات - ضوؤه - مروءة - يسوءك.

8- إذا كانت الهمزة مفتوحة بعد ياء ساكنة كتبت على الياء نحو: بريئة - بريئات - بيئة - بيئات - هيئة - هيئات.

9- إذا كانت الهمزة مضمومة بعد فتحة كتبت على الواو نحو: خطوك - مبرؤون - رؤوف.

10- إذا كانت الهمزة مضمومة بعد حرف متحرك بالضم كتبت على الواو نحو: رؤوس - شؤون - يجرؤون.

11- إذا كانت الهمزة مضمومة بعد كسرة كتبت على واو نحو: مبادؤك.

12- إذا كانت الهمزة مضمومة بعد حرف صحيح ساكن كتبت على الواو نحو: مسؤول - جزؤه - مشؤوم.

13- إذا كانت الهمزة مضمومة بعد ألف كتبت على الواو نحو: تساؤل - بقاؤه - آباؤكم - يراؤون.

ملاحظة: في "جاء" حين تزداد على آخرها واو الجمع، تكتب الهمزة على السطر إذا اعتبرت متطرفة وتكتب على الواو إذا اعتبرت متوسطة واتبعت القاعدة في كتابتها: جاءوا - جاؤوا.

14- إذا كانت الهمزة مضمومة بعد واو ساكنة كتبت على الواو: يسوؤك - يسوؤه - يسوؤني.

15- إذا كانت الهمزة مضمومة بعد ياء ساكنة كتبت على الياء نحو: يجيؤون - مجيؤه - يسيؤون.

16- إذا وقعت الهمزة مكسورة بعد متحرك كتبت على الياء مهما كان ما قبلها نحو: رئيس - سئيم - سئل - رئي - أقرئي - تجرئين - تقرئين.

17- إذا كانت الهمزة مكسورة بعد حرف صحيح ساكن كتبت على الياء نحو: جزئه.

18- إذا كانت الهمزة مكسورة بعد ألف كتبت على الياء نحو: سائل - بقائه - بقائي - موائد - رجائه - رجائي.

19- إذا كانت الهمزة مكسورة بعد ألف كتبت على الياء نحو: ضوئه - موئل.

20- إذا كانت الهمزة مكسورة بعد ياء ساكنة كتبت على الياء نحو: مجيئه.

- 21- إذا كانت الهمزة ساكنة كتبت على حرف يجانس حركة ما قبلها نحو: رأس - أسأت - يأكل - بؤس - يؤنس - بئس - جئت.
- 22- إذا كانت الهمزة ساكنة، ووقعت بعد همزة وصل، كتبت الهمزة الثانية على الألف نحو: فأتمر.
- 23- إذا كانت الهمزة ساكنة، ووقعت بعد همزة متحركة، وجب قبلها حرف مد لتسهيل اللفظ نحو: آتي - أوتي - إيتاء.
- 24- إذا اجتمعت همزتان في وسط الكلمة، الأولى متحركة والثانية ساكنة وجب إبدال الثانية مدّة نحو: مآكل - منشآت - مكافآت.
- 25- بسم الله: إذا وقعت في أول الكلام كتبت بحذف الألف نحو: بسم الله، أما إذا وقعت في وسط الكلام فتكتب بالألف: إبدأ باسم الله.

### ثالثاً - الهمزة في آخر الكلمة<sup>31</sup>:

- 1- إذا وقعت الهمزة في آخر الكلمة، وكان ما قبلها متحركاً، كتبت على حرف يجانس حركة ما قبلها نحو: قرأ - بريء - لم يشأ - ملأ - نشأ - لم يسيء - خطأ - لؤلؤ.
- ملاحظة: إذا نونت الهمزة بالضم أو الكسر بقيت على حالها، أما إذا نونت بالفتح فتضاف بعدها الألف نحو: خطأ - لؤلؤاً - لؤلؤ - خطأ - خطأ.
- 2- إذا وقعت الهمزة في آخر الكلمة، بعد حرف صحيح ساكن، كتبت على السطر نحو: بطء - جزء - دفاء.
- ملاحظة: إذا نونت الهمزة بالضم أو بالكسر بقيت على حالها، أما إذا نونت بالفتح فتضاف الألف بعدها: بطأ - جزءاً - دفاً.
- 3- إذا وقعت الهمزة في آخر الكلمة بعد ألف كتبت على السطر نحو: بهاء - رداء - جاء.

<sup>31</sup> - د. حسام الخطيب\_ د. مصطفى الجطل، مرجع سابق، ص187 وما بعد.

ملاحظة: إذا نونت الهمزة بقيت على حالها نحو: بهاءً - بهاءً - بهاءً.

4- إذا وقعت الهمزة في آخر الكلمة بعد واو ساكنة كتبت على السطر نحو: سوء - ضوء - يسوء - هدوء - نوء - ينوء.

ملاحظة: إذا نونت الهمزة بالضم أو الكسر بقيت على حالها، أما إذا نونت بالفتح فتزاد الألف بعدها نحو: هدوءاً - ضوءاً.

5- إذا وقعت الهمزة في آخر الكلمة بعد ياء ساكنة كتبت على السطر نحو: شيء - رديء - يسيء - فيء - مضيء - يضيء.

ملاحظة: إذا نونت الهمزة بالضم أو الكسر بقيت على حالها، أما إذا نونت بالفتح فتكتب كما يلي نحو: شيئاً - رديئاً - فيئاً - مضيئاً.

#### رابعاً - كسر همزة إن وفتحها:

1- كسر همزة إن: تكسر همزة إن في الحالات التالية:

- أ - في أول الكلام، مثال: إن العدل أساس الحكم.
- ب - بعد القول، مثال: قال المتهم إنه بريء.
- ج - في أول جملة صلة الموصول، مثال: جاء الذي إنه ناجح.
- د - في بداية الجملة الحالية، مثال: قابلته وإن يستعد للسفر.
- هـ - بعد حيث وإذ، مثال: يسكن الناس حيث إن الخضرة والماء متوافران، تنص المادة.... إذ إنها تقول....

2- فتح همزة إن: تفتح همزة إن إذا صح تأويلها مع اسمها أو خبرها بمصدر، ويجب في هذه الحالة أن تسبق بجملة، مثال: سرنى أنك نجحت (سرنى نجاحك).<sup>32</sup>

<sup>32</sup> فؤاد نعمة، مرجع سابق، ص52.

## تمارين: أشر الى الإجابة الصحيحة:

1. من العيوب التي يمكن أن يقع فيها الباحث أثناء كتابة المباحث:

1. عدم التوازن الحسابي بين المباحث.
2. عدم وجود صلة بين مضمون المبحث وعنوانه.
3. الشمولية في عرض الأفكار.
4. استخدام العناوين القصيرة.

## الجواب الصحيح رقم 2.

2. تستخدم النقطة (.) كإحدى علامات الترقيم:

1. بين الكلمات المترادفة في الجملة.
2. في أول السطر في حال المحاوره بين اثنين إذا استغني عن تكرار اسميهما.
3. عند انتهاء الكلام وانقضائه.
4. قبل الجملة المقتبسة.

## الجواب الصحيح رقم 3.

## 2- المعرفة العلمية والمنهجية

### الكلمات المفتاحية:

المعرفة العلمية - فروع علم القانون - قاعدة القانون العام - قاعدة القانون الخاص - القاعدة القانونية الشكلية - القاعدة القانونية الموضوعية - النظام القضائي - التصرف القانوني - الواقعة المادية - غاية المنهجية - قواعد المنهجية القانونية.

### الملخص:

المتطلب الثاني للكتابة القانونية هي المعرفة القانونية والمنهجية، والمعرفة القانونية تعني التكوين القانوني للكاتب في جميع فروع القانون من الناحية الموضوعية والشكلية، كما تتطلب التمييز بين قاعدة القانون الخاص وقاعدة القانون العام ومعرفة النظم القضائية المطبقة في الدول، إضافة إلى ضرورة التمييز بين التصرف القانوني والواقعة المادية من أجل التمييز بين مسائل الواقع ومسائل القانون، فالتصرف القانوني يعني فعل الإرادة المتجهة لإحداث أثر قانوني بينما الواقعة المادية قد لا تكون إرادية وقد يترتب عليها أثر قانوني وقد لا يترتب عليها ذلك الأثر، بينما المعرفة المنهجية فهي المتطلب الثالث للكتابة القانونية، فلعلم المنهجية قواعد وأسس وهدفه في علم القانون إكساب الطالب الملكة على التفكير القانوني السليم

والقدرة على تحليل وتركيب المعلومات القانونية من أجل حل المشاكل القانونية التي تعترضه في حياته العملية.

### الأهداف التعليمية:

- في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:
- تمييز الفرق بين خواص قاعدة القانون العام والخاص والقواعد الشكلية والموضوعية.
  - تمييز القواعد العامة لعلم المنهجية وتطبيقاتها على علم القانون.

إن المعرفة العلمية بصورة عامة، والمعرفة القانونية بصورة خاصة، هي المتطلب الثاني للكتابة القانونية، فالضعف في هذه المعرفة سوف يؤثر سلباً في مستوى وهدف الكتابة أياً كان نوعها، كما أن لكل نوع من أنواع هذه الكتابات منهجية خاصة به، فلكتابته البحث العلمي، رسالة كان أم مقالاً، أصول مختلفة عن كتابة العقد أو صياغة التشريع أو كتابة الدعوى أو الدفع أو كتابة الاستشارة القانونية، وعلى هذا فلكتابته كل نوع من هذه الأنواع أصول ومراحل ومعرفة قانونية لا بد من البحث في قواعدها بإيجاز شديد من أجل تحقيق الكتابة القانونية لأهدافها.

## المعرفة العلمية

إن للتكوين الثقافي والتربوي أثر بالغ في الكتابة القانونية، وإن هذا التكوين يساعد في زيادة الحصيلة العلمية لدى الكاتب ويتم عن طريق القراءة المتأنية والاستمرار في البحث العلمي القانوني، والبحث العلمي القانوني ليس مراجعة للكتب القانونية فحسب، بل تفكير علمي موضوعي في مشكلة قانونية يراد معرفة موقف القانون منها، قد يكون النص القانوني تناولها، وقد لا يكون، لذا يجب الاستمرار في البحث عن حل لهذه المشكلة في مصادر كل فرع من فروع علم القانون من شريعة أو عرف أو اجتهاد أو قانون طبيعي أو مبادئ عدالة أو فقه أو اتفاقية، وغيرها من المصادر.

فحل المشكلة القانونية يتطلب معرفة قانونية خاصة، ومعرفة علمية في كافة فروع العلم، فعلم النفس يساعد في تحليل السلوك الإنساني ويفسر بعض الظواهر السلوكية الفردية والعلوم التربوية والاجتماعية عموماً مهمة جداً ومكملة للعلوم القانونية، فالعلوم القانونية هي فرع من العلوم الاجتماعية، ولا يمكن فهم علم المالية العامة دون تفهم قواعد علم الاقتصاد أو الإحصاء أو المحاسبة أو التاريخ، ولا يمكن وضع حلول قانونية لظاهرة اجتماعية معينة دون فهم هذه الظاهرة فهماً موضوعياً يسهم من معرفة حقيقتها وأسباب وسبل معالجتها، فعلم القانون له صلات واسعة مع الكثير من فروع العلم، والقانوني لكي ينجح في مهمته لا بد من توسيع معرفته في هذه الفروع حسب الحال كعلم الطب والهندسة وغيرها من العلوم ولا بد له من التعرف على مصطلحاتها وأصولها وقواعدها.

وعلى ذلك فإن ثقافة القانوني العامة مهمة للغاية للكتابة القانونية، وتعد بمثابة مقدمة لا بد منها من أجل ذلك، إلا أن المعرفة القانونية أو التكوين القانوني للكاتب كلما كان أكبر وأعمق كلما كانت كتابته القانونية أفضل، وفي هذا الأمر لا بد من الإشارة إلى ما يلي:

**أولاً -** ضرورة فهم طبيعة القاعدة القانونية، ومعرفة خصائصها وما يميزها عن غيرها من القواعد الدينية أو الأخلاقية أو المجاملات، وقد تم دراسة ذلك بالتفصيل في الفصل الأول من هذه الدراسة.

**ثانياً -** التعمق في دراسة وفهم كل فرع من فروع القانون، ومعرفة موقعه في الأسرة القانونية، فمعرفة هذا الموقع يساعد في فهم خصائص هذا القانون، كما يساعد في الوصول إلى مصادره، المختلفة من فرع إلى آخر، وأهمية كل مصدر من هذه المصادر بالنسبة إلى هذا الفرع أو ذلك.

فالقانون، كما نعلم، قسّمه الدارسون إلى فرعين أساسيين:

هما القانون العام والقانون الخاص، ولكل من هذين الفرعين بدوره فروع أساسية.

والقانون العام هو مجموعة القواعد القانونية التي تحكم علاقات الدولة مع الأفراد عندما تكون صاحبة سيادة وسلطان أو التي تحكم علاقات الدولة مع غيرها من الدول والمنظمات الدولية وأشخاص القانون الدولي العام. بينما القانون الخاص فهو مجموعة القواعد القانونية التي تحكم علاقات الأفراد فيما بينها أو تحكم علاقة الدولة مع هؤلاء الأفراد عندما لا تكون صاحبة سيادة وسلطان بل بحسبانها فرداً من هؤلاء الأفراد.

ومعيار التمييز بين هذين الفرعين من الناحية الظاهرية واضحاً يكون قواعد القانون العام تهدف إلى تحقيق المصلحة العامة، بينما قواعد القانون الخاص فإنها تهدف إلى تحقيق المصلحة الخاصة لأفرادها، إلا أن الحقيقة بحاجة إلى تدقيق أكبر فجميع قواعد القانون، عامة كانت أم خاصة، معنية بتحقيق المصلحة الاجتماعية العامة، إلا أن المعيار الدقيق هو ما إذا كان النشاط والعلاقة التي ينظمها القانون يتعلق بهيئة المجتمع وموقعه العلوي تجاه الأفراد أي بكيان المجتمع بحسبانه كياناً أو إرادة فوق

إرادة أفرادها و تعبر عن وجدانه، أو من خلال ما إذا كان النشاط أو العلاقة التي ينظمها القانون تتعلق بالأفراد بحسبانهم أعضاءً بالمجتمع ولا يتمتعون بالهبة الفوقية لكيان المجتمع<sup>1</sup>.

ثالثاً - لا بد من معرفة قانونية عامة لخصائص كل من قاعدة القانون العام وقاعدة القانون الخاص.

فتتميز قاعدة القانون العام عن قاعدة القانون الخاص بالخصائص التالية:

1. قاعدة القانون العام تنظم علاقة الفرد بالدولة عندما تكون صاحبة سيادة وسلطان بينما قاعدة القانون الخاص فهي التي تنظم علاقة الأفراد فيما بينهم أو علاقة الأفراد مع الدولة عندما تتعامل معهم وكأنها أحدهم. والدولة ليست صاحبة سيادة وسلطان لذاتها بل إن امتيازات السلطة العامة تستخدمها الدولة في مواجهة الأفراد عندما لا تجد وسيلة أخرى لتحقيق المصلحة العامة غير استخدام هذه الامتيازات.
2. إن قاعدة القانون العام هي دائماً قاعدة ملزمة طالما أنها تعبر عن المصلحة العامة، بينما قاعدة القانون الخاص فيمكن أن تكون ملزمة عندما تكون متعلقة بالنظام العام كما يمكن أن تكون تكميلية عندما لا تتعلق بالنظام العام ويمكن في هذه الحالة للأفراد الاتفاق على خلافها في عقودهم وتصرفاتهم القانونية كونها تعبر عن مصالح الأفراد المتعارضة.
3. إن هدف قاعدة القانون العام هو تحقيق المصلحة العامة أي النفع العام أو إشباع الحاجات العامة، أما هدف قاعدة القانون الخاص فهي تحقيق المصالح الخاصة المتمثلة في تحقيق الربح أو إشباع الحاجات الفردية، فالدولة ليس لها حاجات فردية بحاجة للإشباع بل إنها وجدت لإشباع حاجات أفراد المجتمع عندما يكونوا غير قادرين على إشباعها، ويكون إشباعها أقل تكلفة عندما تقوم بها الدولة أو لمنع الاستغلال وتحقيق العدالة الاجتماعية.

<sup>1</sup> د. محمد محمود عبد الله، مدخل إلى علم القانون، منشورات جامعة دمشق، كلية الحقوق، 1988-1989 ص 60-61.

4. إن قاعدة القانون العام تُقدّم فيها مصلحة الدولة ( مصلحة المجتمع ) على مصلحة الأفراد عند تعارضهما وهي لا تتعارض بالضرورة، بينما علاقات القانون الخاص فهي متعارضة بالضرورة من حيث الهدف، فكل طرف من أطراف العلاقة يهدف من إقامتها إلى تحقيق مصلحته الخاصة، لذا فإنّ المشرع يحرص على إقامة علاقات قانونية متوازنة عند صياغة قواعد القانون الخاص، فحقوق كل طرف فيها مقابلة للالتزامات الطرف الآخر ومساوية لها، وهذا المميز الأهم لعلاقة القانون الخاص عن علاقة القانون العام.

رابعاً - لا بد من التمييز بين القواعد القانونية الموضوعية وبين القواعد القانونية الشكلية، فالقواعد الموضوعية هي التي تحدد بصفة أساسية المراكز القانونية للأشخاص، فتبين حقوقهم وواجباتهم ومدى ما تخوله هذه الحقوق لهم من ممارسات تجاه الآخرين أو ما يقع عليهم من التزامات تجاههم، كما تبين الشروط الموضوعية اللازم توافرها لتكوين المركز القانوني للشخص أو الدولة أو تكوين الحق وآثار هذا الحق، والكيفية التي يتم بموجبها تكوينه أو انتقاله أو زواله، كالقواعد المتعلقة بعقد البيع في القانون المدني أو القواعد المتعلقة بالموظف العام في نظام العاملين الأساسي، أو القواعد الفنية تعرض ضريبة من الضرائب في التشريع الضريبي للدولة، أو القواعد التي تبين كيفية ممارسة هذه الحقوق من قبل كل من الدولة أو الأفراد.

بينما القواعد الشكلية أو الإجرائية فيقصد بها تلك القواعد التي ترسم طريق الوصول إلى فرض احترام القواعد الموضوعية، فتبين الإجراءات التي يجب على صاحب الحق اتخاذها من أجل تعزيز هبة الحق واحترامه، أي إلزام الآخرين به على أرض الواقع.

فبدون هذه القواعد لا يمكن تطبيق القواعد الموضوعية، فالقواعد الأخيرة تبقى في حالة سكون دون القواعد الشكلية أو الإجرائية، فلا يمكن فرض قواعد قانون العقوبات على الأفراد دون قواعد قانون أصول المحاكمات الجزائية لأنّ قواعد هذا القانون هي قواعد إجرائية شكلية، فلا يمكن الحكم على السارق بالعقوبة المفروضة في قانون العقوبات دون تقديمه إلى المحاكمة أمام المحاكم الجزائية المختصة وتطبيق قواعد قانون أصول

المحاكمات الجزائية عليه، وكذلك لا يمكن تطبيق قواعد القانون الخاص دون معرفة قواعد أصول المحاكمات في المواد المدنية والتجارية والشرعية، كما لا يمكن تطبيق قواعد القانون الإداري والمالي دون معرفة أصول المحاكمات المطبقة عليها والمنصوص عليها في قانون مجلس الدولة السوري رقم /55/ لعام 1959 في المواد /22/ منه وما بعده، فهي القواعد التي تبين أصول التقاضي والمرافعات وطرق الطعن بالأحكام حتى تعبر هذه الأحكام عن الحقيقة والعدالة المتوخاة من تلك القوانين.

**خامساً -** والمعرفة القانونية تتطلب التعرف على النظام القضائي في الدولة، هل يأخذ هذا النظام بنظام القضاء الموحد أم بنظام القضاء المزدوج، وهل يعتمد على القوانين المكتوبة أم السوابق القضائية، فنظام القضاء الموحد هو النظام الذي لا يميز بين قواعد القانون الإداري وقواعد القانون الخاص، وبالتالي لا يوجد فيه قواعد للقانون الإداري بالمعنى الضيق لهذه القواعد أو محاكم وإجراءات خاصة به تختلف عن قواعد أو محاكم أو إجراءات القضاء العادي.

أما نظام القضاء المزدوج فهو القضاء الذي يميز بين قواعد القانون الإداري بالمعنى الضيق وبين قواعد القانون الخاص ولكل من هذه الفروع محاكم وإجراءات خاصة بها، كما هو عليه الحال في سورية.

فالنظام القضائي في الدولة هو الذي يبين أنواع القضاء الموجود فيها ودرجاته وأنواع المحاكم الموجودة في كل منها واختصاصاتها وطرق الطعن بالأحكام وشروطها الشكلية والموضوعية، ولا بد من التأكيد في هذا المجال إلى أن هذه القواعد هي قواعد قانون عام كونها تنظم السلطة القضائية في الدولة بحسبانها إحدى سلطاتها الثلاث.

وفي هذا المجال لا بد من الإطالة بإيجاز شديد على النظام القضائي السوري، فهو يتألف من القضاء العادي والقضاء الإداري:

1- والقضاء العادي فيه هو قضاء على درجتين، في الدرجة الأولى نوعين من المحاكم، هي محاكم الصلح ومحاكم البداية لكل منهما اختصاصات محددة في القوانين، لا بد من التعرف عليها بدقة، وأحكامها قابلة للطعن أمام محاكم الدرجة الثانية وهي محاكم

الاستئناف، ومحاكم الدرجة الأولى هي محاكم مؤلفة من قاض منفرد أما قضاء الدرجة الثانية فهو قضاء جماعي ومحاكمه مؤلفة من ثلاثة قضاة، وهذا القضاء هو قضاء متخصص فهو إما قضاء مدني أو قضاء جزائي أو قضاء شرعي، والقضاء الشرعي فيه يوجد فيه نوعين من المحاكم، المحاكم الشرعية العامة التي تختص بالنظر في القضايا الشخصية العامة بغض النظر عن دين الشخص والمحاكم الشرعية الطائفية والمذهبية والتي تختص في مسائل شخصية محددة هي الزواج وانحلاله والمهر والجهاز والحضانة والرضاع والنفقة بين الزوجين والأولاد والوقف الخيري من حيث حكمه ولزومه وصحة شروطه<sup>2</sup>.

ويرأس هذه المحاكم محكمة وحيدة هي محكمة النقض، واختصاصاتها تنحصر في حسن تطبيق وتفسير القواعد القانونية وهي ليست درجة من درجات التقاضي وتصدر نوعين من الأحكام، فإما أن ترد الأحكام الصادرة عن محاكم الدرجة الأولى والثانية وإما أن تصدقها ولها أن تحكم في موضوع الدعوى في حالتين فقط: هما عندما تكون الدعوى جاهزة للفصل أو عندما تنتظر في الدعوى للمرة الثانية<sup>3</sup>، وتتكون هذه المحكمة من عدة دوائر

( الدائرة المدنية - الجزائية - الشرعية ) وكل دائرة مؤلفة من عدة غرف<sup>4</sup>. وكل غرفة فيها مؤلفة من ثلاثة قضاة بينما هيئتها العامة فتؤلف من سبعة قضاة.

2- القضاء الإداري: ويمارس هذا القضاء في سورية مجلس الدولة السوري<sup>5</sup>، وهذا المجلس مؤلف من قسمين: القسم الأول هو القسم القضائي والقسم الثاني هو القسم الاستشاري للفتوى والتشريع، وهو القسم المسؤول عن إعطاء الفتاوى لإدارات الدولة وصياغة التشريعات، وفي هذه الحالة فإن عمله يكون استشارياً بحتاً وغير ملزم لهذه الإدارات،

<sup>2</sup> المادة /535/ وما بعد من قانون أصول المحاكمات السوري.

<sup>3</sup> المادة /250/ وما بعد من قانون أصول المحاكمات السوري.

<sup>4</sup> د. حلمي الحجار، المنهجية في القانون بين النظرية والتطبيق، الجامعة اللبنانية، كلية الحقوق، ط1، بيروت، 2007، ص90.

<sup>5</sup> وينظمه القانون الصادر بالقانون رقم /55/ لعام 1959.

كما إنه يقوم بالفصل في النزاعات بين إدارات الدولة عبر البت في الخلافات الناشئة فيما بينهما وفي هذه الحالة تكون قراراته ملزمة.<sup>6</sup>

أما بالنسبة إلى القسم القضائي فيه فهو على درجتين أيضاً، والدرجة الأولى يمارسها كل من المحاكم المسلكية<sup>7</sup>، والمحاكم الإدارية ومحكمة القضاء الإداري، كل منهم ينظر في النزاعات الداخلة في اختصاصاته وفق القوانين الناظمة لها... وأحكامها قابلة للطعن أمام المحكمة الإدارية العليا وهي أيضاً محكمة وحيدة. وإلى جانبها توجد هيئة مفوضي الدولة، التي تتولى تحضير الدعوى وتهيئتها للمرافعة أمام القسم القضائي في مجلس الدولة ولا يوجد مثل هذه الهيئة لدى القضاء العادي.

**سادساً -** القضاء العادي هو قضاء متخصص، فمنه القضاء المدني والقضاء الجزائي والقضاء الشرعي ولكل منهم محاكمه، فالقضاء المدني مسؤول عن تطبيق قواعد القانون الخاص بجميع فروعه من قانون مدني أو تجاري أو عمل أو غيره، والقضاء الجزائي مسؤول عن تطبيق قواعد قانون العقوبات العام وقوانين العقوبات الخاصة، وتتولى فيه النيابة العامة تمثيل المجتمع وتحقيق العدالة بإقامة دعوى الحق العام ومباشرتها وتلاحق تنفيذ الأحكام الجزائية بعد اكتسابها الدرجة القطعية، كما يوجد فيه قضاء تحقيق وإحالة وظيفته جمع الأدلة وتحضير الدعوى الجزائية للنظر فيها أمام محكمة الجنايات في الجرائم جنائية الوصف أو الجنحية الوصف في حالات محددة منصوص عليها في قانون أصول المحاكمات الجزائية.

**سابعاً -** إن طرق الطعن في الأحكام تختلف من قانون إلى آخر، ولا بد من دراسة قواعد كل قانون بدقة لمعرفة هذه الطرق ومعرفة شروط كل منها الشكلية والموضوعية ومعرفة الآثار القانونية لكل طريق منها، ولا بد من دراسة هذه الطرق في قوانين الأصول ودراسة الارتباط بين القواعد الموضوعية والقواعد الأصولية في كل قانون. فطرق الطعن في الأحكام المدنية هي اعتراض الغير والاستئناف وهي طرق الطعن العادية، بينما طرق

<sup>6</sup> المادة /44/ من القانون رقم /55/ لعام 1959.

<sup>7</sup> وهي المحاكم التي أنشئت بموجب القانون رقم /7/ لعام 1990.

الطعن غير العادية فهي الطعن بالنقض وإعادة المحاكمة ولكل منهم آثاره القانونية وشروطه وقواعده ولكن لا يمكن اللجوء إلى طرق الطعن غير العادية قبل استنفاد طرق الطعن العادية.

وهي مختلفة عن طرق الطعن الجزائية، فهي الاعتراض والاستئناف والنقض وإعادة المحاكمة، وكذلك طرق الطعن في الأحكام الإدارية، فهي الاعتراض والطعن أمام المحكمة الإدارية العليا، ولا يوجد في القضاء الإداري إعادة المحاكمة، أما المحاكم الشرعية فأحكامها غير قابلة للاستئناف بل للطعن بالنقض مباشرة.

#### ثامناً -

لا بد للقانوني أن يميز بين التصرف القانوني والواقعة المادية، فلا بد من إيجاد تعريف قانوني للمفاهيم من أجل التمييز بين مسائل الواقع ومسائل القانون، لأن هذا التمييز يؤثر في عمل واختصاص محكمة النقض، فالتصرف القانوني هو فعل الإرادة المتجهة لإحداث أثر قانوني معين يرتب القانون عليها هذا الأثر القانوني كالتعاقد والإيفاد... بينما الواقعة المادية فهي الواقعة التي يرتب عليها القانون أثراً، وهي يمكن أن تكون طبيعية محضة لا دخل لإرادة الإنسان فيها كالموت، كما يمكن أن تكون اختيارية حدثت بإرادة الإنسان كتشييد بناء، وإن كانت هذه الواقعة اختيارية فقد يقصد الإنسان من ورائها إحداث الأثر القانوني المترتب عليها كالحيازة، وقد لا يقصد هذا الأثر كالدفع غير المستحق وقد يقصد عكسه، وبالمحصلة فالواقعة المادية ليست فعل إرادة كما هو الحال في التصرف القانوني.<sup>8</sup>

إن المقابلة ما بين التصرف القانوني والواقعة المادية هي مقابلة ما بين الإرادة والعمل القانوني، فحيث تمخضت الإرادة لأحداث أثر قانوني فترتب القانون هذا الأثر فثمة تصرف قانوني، وحيث وقع عمل مادي ولو خالطته الإرادة يترتب عليه القانون أثراً فثمة واقعة مادية.<sup>9</sup>

<sup>8</sup> د. حلمي الحجار، مرجع سابق، ص 82 وما بعد.

<sup>9</sup> د. عبد الرزاق السنهوري، الوسيط في القانون المدني، الجزء الثاني، دار إحياء التراث العربي، بيروت 1973، ص 1 وما بعد.

إن تقسيم العناصر الواقعية إلى تصرفات قانونية وقائع مادية لا يعني بالضرورة أن تظهر دوماً بأحد المظهرين فقط، بل يمكن أن تظهر العناصر الواقعية بشكل مركب تنطوي في الوقت نفسه على تصرف قانوني وعلى وقائع مادية، حيث تجتمع في هذه العناصر جملة وقائع يشكل بعضها وقائع مادية والبعض الآخر تصرفات قانونية كإثبات الخطأ التعاقدية، فإن إثبات هذا الخطأ يتطلب إثبات واقعة قيام العقد وهي تصرف قانوني وبعد ذلك لا بد من إثبات واقعة الخطأ وهي تشكل واقعة مادية<sup>10</sup>.

بعد ذلك لا بد من معرفة الوصف القانوني لهذه الوقائع، وعلى هذا لا بد من التمييز بين الواقع والقانون، فإن كان لهذه الواقعة وصف قانوني فالمسألة مسألة قانون.

وبالتالي فمسائل القانون هي المسائل المستخرجة من القواعد القانونية سواء لجهة تفسيرها أم حالات تطبيقها أم الآثار القانونية لها، ومسائل الواقع هي المسائل التي يقوم بها الإنسان دون أن يصفها القانون أو يرتب عليها أية آثار قانونية.

لذا يخرج عنها قواعد الإثبات وعدم تشويه مضمون المستندات<sup>11</sup>، لأن هذه القواعد يصفها القانون ويرتب عليها آثار قانونية، إلا أن ربط هذه الوقائع بالقواعد القانونية هي مسألة قانونية لأنها تتعلق بحسن التطبيق القانوني لهذه القواعد.

**تاسعاً -** لا بد من التعرف على خصائص كل فرع من فروع القانون، فخصائص القانون المدني تختلف عن خصائص القانون الإداري أو القانون المالي أو قانون العقوبات، وطبيعة كل فرع من فروع القانون، فخصائص كل قانون ترتبط بطبيعة هذا القانون وأساس وجوده أي ضرورة وجوده، و فهم هذه الخصائص والطبيعة، يساعد في معرفة مصادر القواعد القانونية لكل فرع من هذه الفروع، على الرغم من أن مصادر القانون عموماً تقسم إلى نوعين، مصادر مكتوبة ومصادر غير مكتوبة، والمصادر المكتوبة أعلى قيمة من المصادر غير المكتوبة، ومبدأ المشروعية يرتب القيمة القانونية لهذه المصادر عند تعارضها.

<sup>10</sup> د. حلمي الحجار، مرجع سابق، ص 86.

<sup>11</sup> د. حلمي الحجار، مرجع سابق، ص 93.

وبناءً على هذه المعطيات يمكن دراسة مواد كل فرع من فروع القانون والتعامل مع هذه القواعد في تطبيقها وتفسيرها من أجل حل أي مشكلة قانونية.

فالمعرفة القانونية التي يجب أن يتحلى بها القانوني، سواء كان يعمل في إدارة من إدارات القطاع الخاص أم القطاع العام أم كان محامياً أم كان قاضياً، تتمثل في قدرته على حل المشاكل القانونية المعروضة عليه أو في كيفية التعامل مع المواد القانونية، فليس المهم في القانوني أن يكون حافظاً لمواد القانون أو دارساً لكل القوانين المؤلفة للمنظومة القانونية في بلده، بل أن يكون قد امتلك القدرة والملكة على التعرف على كل الجوانب المتعلقة في هذه المشكلة، وبالتالي امتلاك كيف يعرف أن يصل إلى هذا الحل من خلال المعرفة القانونية التي تكونت لديه عند دراسة نصوص القانون، ولكن لا يمكن له الوصول إلى هذا الحل إلا إذا امتلك المنهجية القانونية السليمة إضافة لكل من المعرفة اللغوية والمعرفة القانونية.

والارتقاء بالكتابة القانونية إلى مستوى النضوج والإبداع يستلزم المحافظة على الموضوع محل الكتابة التي تتم معالجته من أجل تحقيق أهدافه، فللقانون لغة محددة الدلالة لها قواعدها و مصطلحاتها، ولكن هذا لا ينفي أن للقانون عنصرين أساسيين هما مادته وطريقة صياغته، وهذان العنصران يمثلان صناعة القانون ( العلم والفن ) وإلى جانبهما عنصر ثالث هو الهدف، والقانون العادل هو القانون الذي يهدف إلى تحقيق مصلحة الأمة مليياً به حاجاتها الاجتماعية والاقتصادية بانياً أحكامه على دراسات علمية وعلى مبادئ العدالة، وأسلوب صناعة القانون أو صياغته تتطلب معرفة لغوية وعلمية، فالكتابة القانونية تقوم على أسلوب المنطق العلمي القائم على التفكير المستتير.

## المنهجية القانونية

إن المنهجية تثير للباحث الطريق للوصول إلى الحقيقة التي يسعى إليها، ويخضع كل علم في وضع قواعده وتطبيقها إلى منهجية معينة تختلف باختلاف طبيعة هذا العلم أو طبيعة الأجزاء المؤلفة له أو لتطبيقاته، وتتجلى المنهجية بمجموعة من التوجيهات والضوابط التي تحكم عمل الباحث في سعيه للوصول إلى الحقيقة، لها أدواتها وطرقها عند استعمال تلك الأدوات.

وغاية المنهجية هي أن يحسن الفرد توجيه فكره عند بحثه عن الحقيقة في علم من العلوم.

فقد تتساوى المعلومات والقدرات الشخصية عند الأفراد أحياناً، وعلى الرغم من ذلك فإنهم قد لا يصلون إلى الحقيقة ذاتها التي يبحثون عنها أو قد يصلون إلى هذه الحقيقة ولكن بفترات زمنية مختلفة، وقد تختلف وتتوعد آراؤهم وأحكامهم في الموضوع محل البحث، وقد يكون سبب ذلك الاختلاف في درجات الذكاء أو الاختلاف في درجات المعرفة العلمية في تفاصيل هذا البحث وما يحيط به من موضوعات، ولكن السبب الأهم في ذلك يعود إلى الاختلاف في مناهج تفكيرهم فيه، فالبعض قد يملك تلك المنهجية والبعض الآخر قد يعمل بدون أي منهجية.

والمنهجية تدفع المرء إلى التركيز على أشياء وزوايا من شأنها أن تُثير جوانب هذا البحث والمنهجية هي التي تزود مستخدميها بالفكر المنظم و الوضوح والقدرة على إقناع الغير.

ولهذه المنهجية في أي علم قواعد أربعة ركز عليها الفيلسوف ديكارت، هي:

- 1- عدم أخذ أي أمر على أنه حقيقة، إلا إذا تجلت حقيقته بصورة واضحة، وهذا يفرض على الباحث تجنب التسرع في التوصل إلى النتائج والانطلاق من أحكام مسبقة دون برهنة.
- 2- تجزئة الصعوبات في موضوع البحث، وتقسيم البحث إلى جزئيات كي يسهل حلها.
- 3- توجيه الفكر بشكل منظم من المواضيع والأفكار الأسهل والأبسط، ومن ثم الارتقاء بها والاعتماد عليها لاستنتاج واستنباط الأفكار الأصعب، فالأكثر صعوبة.

4- إحصاء كل الأمور بشكل كامل، ثم إجراء مراجعة شاملة وعامة لها حتى لا يغفل أو يهمل أي جزئية منها.<sup>12</sup>

ومن المؤكد أن هذه القواعد تنطبق هذه القواعد على علم القانون، لذا لا بد من التأكيد على الأحوال التالية:

أولاً - المنهجية ترتبط بعلم القانون بمختلف فروع وأشكاله، والغاية من إتباع المنهجية فيه هي يتعلم المشتغل في القانون كيف يفكر وكيف يستتبط الأحكام، وكيف يطالع وماذا يطالع من أجل انتخاب أفضل الحلول.

وعلى هذا الأساس فيجب ألا يكتفي بحفظ نصوص القانون أو المحاضرات النظرية الملقاة عليه عن ظهر قلب، بل لا بد من فهم هذه النصوص أو تلك المحاضرات وتحليلها وتقسيمها أفكار رئيسية، وهذه هي التي يجب أن يحفظها، وتلك هي الوسيلة المثلى في دراسة مواد القانون واستعمال واستخدام كل ما تعلمه في مرحلة دراسته الجامعية فيما بعد أثناء حياته المهنية أياً كان موقعه، محامياً أو قاضياً أو حقوقياً أو أستاذاً جامعياً، أي التعود على التعامل مع مواد القانون وأسلوب معالجتها والاستفادة منها في حل المسائل المتعلقة في عمله القانوني.

ثانياً - هدف المنهجية القانونية هو إكساب الطالب الطريقة العلمية السليمة للتعامل مع المواضيع القانونية المختلفة وتكوين الشخصية القانونية المستقلة لديه التي تمكنه من تحديد مادة البحث ومعالجتها وكيفية استحضارها، وكيف يفتش، وكيف يعرض أفكاره وكيف يناقشها، ولا يمكن أن يتحقق هذا الهدف إلا إذا كانت دراستنا تقوم على الشكل التالي:

1- ألا يتحمل المحاضر كامل أعباء المحاضرة بينما يكتفي الطلبة بالاستماع، بل لا بد لهم من المشاركة فعالة في المحاضرة، من خلال تدوين الملاحظات وطرح الأسئلة والمشاركة في المناقشة ومحاولة الإجابة على تساؤلات المحاضر دون خوف أو تردد.

<sup>12</sup> د. حلمي حجاز، مرجع سابق، ص 10.

2- أن يتحمل الطالب الدور الأكبر في تحضير المادة محل المحاضرة، ويقتصر دور المحاضر على توجيه الطالب، تحديد الموضوع المراد معالجته، وتحديد نطاقه، النصوص القانونية المتعلقة فيه وأهميته النظرية والعملية، الإشكاليات التي يثيرها، مراجع البحث التي يفضل العودة إليها للإحاطة بالموضوع.

إلا أن هذه الطريقة يصعب اعتمادها في المرحلة الجامعية الأولى لأسباب كثيرة يصعب حصرها هنا، ويمكن تطبيقها فقط في مرحلة الدراسات العليا حالياً بسبب قلة العدد، ولكن يمكن تطبيق هذه الطريقة في الجامعة الافتراضية باعتبارها تسمح بالالتقاء المباشر بين المحاضر وعدد قليل من الطلاب، والأسلوب المتبع حالياً هو التعاون والمشاركة الفعالة بين الطالب والمحاضر، فالمحاضر يضع أو يحدد مؤلفاً للمواضيع المقررة بشكل مركز ومختصر يكتفي فيه المحاضر بعرض الخطوط الرئيسية للمواضيع محل الدراسة تاركاً أمر البحث في التفاصيل للطلبة<sup>13</sup>.

3- ضرورة اقتران المحاضرات النظرية بالأعمال التطبيقية أو الأمثلة التطبيقية على الأفكار محل المحاضرة، ونقل الطلبة إلى الواقع العملي التطبيقي كلما أمكن ذلك وفق برامج معدة مسبقاً في كافة المواد سواء بالزيارات إلى المحاكم المختلفة أو المجالس التشريعية أو الهيئات والمؤسسات العامة والوزارات والهيئات الرقابية وغيرها، وتكليف الطلبة بحل التمارين العملية وعدم الاكتفاء بالدراسة النظرية البحتة.

**ثالثاً -** إن البحث القانوني المنهجي له مقومات لا يمكن نجاحه دونها وكل عنصر من عناصر هذه المقومات هو شرط ضروري ولكنه غير كاف وحده لتحقيق الهدف منه، هي وجود الموجه القادر والطالب المحب للعلم وتوفر المادة العلمية اللازمة.

**رابعاً -** الدراسة المنهجية تقتضي القراءة القانونية المتعمقة، وعدم الاكتفاء بالقراءة العرضية أو المتسرفة، فالقراءة هي دعوة إلى التفكير العميق وفهم ما يُقرأ، لذا يفضل عدم الاكتفاء بالتلخيص، فهو لا يعبر عن الجوهر تعبيراً كاملاً، وهذه القراءة تتطلب لدى الباحث

<sup>13</sup> د. عكاشة محمد عبد العال، د. سامي بديع منصور، مرجع سابق، ص6 وما بعد.

القانوني أو المشتغل بالمواضيع القانونية أن يكون لديه مكتبة قانونية أو أن يستعين بالمكتبات القانونية المتوفرة، كما تتطلب مهارة معلوماتية، فالاستعانة بالمعلوماتية أصبحت ضرورة ملحة للقانوني وغيره ( التعامل مع علوم الكمبيوتر والانترنت )، فعلم المعلوماتية يساعد في معرفة النصوص القانونية والأحكام القضائية والدراسات الفقهية دون الارتباط بحدود أو إقليم والذي يعتمد على هذه الأنظمة يستثمر الوقت ويختصر المسافات.

**خامساً -** و يجدر أن نفرق بين " معالجة النص " و "تفسيره" فمعالجة النص تكون بشرحه بمنهجية واضحة ومحددة، أما تفسير النص فيكون بتحديد مضمونه ومعناه، وقد يصدر التفسير عن المشرع، وقد يصدر عن الفقه، وقد يقوم به القضاء. إن التفسير من مهام القاضي بالدرجة الأولى لأنه المخول بتطبيق القانون ويسمى في هذه الحالة تفسيراً قضائياً.

إلا أن الفقهاء قد يفسرون نصوص القانون، فنكون في هذه الحالة أمام التفسير الفقهي. أما إذا تدخل المشرع وأصدر تفسيراً للنص فنكون أمام التفسير التشريعي الذي يبين حقيقة ما اتجهت إليه إرادة المشرع، ويكون هذا التفسير عندما تكون النصوص التشريعية غامضة أو تحتل أكثر من معنى.

إن للتفسير نوعان من حيث النطاق فهو إما **تفسير ضيق** هو التفسير الذي يقف عند حد المعنى الذي يفيد منطوق النص. أو **تفسير موسع** وهو التفسير الذي لا يقف عند عبارات النص بل يستقصي جميع المعاني التي تُستفاد من روحه وفحواه، وبتساءل: إذا تعارض التفسير الضيق مع التفسير الموسع فأيهما نغلب؟ نغلب المعنى الضيق على المعنى الواسع لأن المعنى الواسع فيه استفاضة ولا سيما إذا كان النص جزائياً.

إن المفسر إذ يقوم بعمله فإن الغاية منه تحقيق المصلحة التي قصدتها المشرع وهي مصلحة اقتصادية واجتماعية وأخلاقية، وهذه المصلحة مقيدة، فلا يجوز للمفسر الخروج عن النص أو تأويله خلافاً لمنطوقه بحجة الاستهداء بحكمة التشريع. وإذا لم يجد المفسر عندما يكون قاضياً نصاً سليماً أو معيماً فليس له أن يفض يده لأن القانون حتم عليه أن يفصل في كل نزاع يعرض عليه، ونميز هنا بين حالتين:

أ- **في المواد الجزائية:** إذا لم يجد القاضي نصاً يحكم بالبراءة ولو كان الفعل المعروف على القاضي منافياً للأداب أو ضاراً بالمصلحة العامة عملاً بالقاعدة القانونية لا جريمة ولا عقوبة دون نص قانوني، فالتشريع هو المصدر الوحيد للقانون الجزائي وليس للقاضي أن يلجأ إلى مصدر آخر كالعرف أو أن يلجأ إلى القياس لعدم جواز ذلك في المواد الجزائية تطبيقاً للقاعدة السابقة.

ب - **في المواد المدنية:** يجتهد القاضي في الاهتداء إلى حكم القانون، فإذا لم يجد القاضي نصاً تشريعياً يمكن تطبيقه حكم بمقتضى مبادئ الشريعة الإسلامية وإذا لم يجد فبمقتضى العرف، وإذا لم يجد فبمبادئ القانون الطبيعي وقواعد العدالة<sup>14</sup>.

إن البحث عن غاية النص تمهيداً لتحديد طبيعته له دور أساسي عند معالجته من قبل القانوني الذي يدرس الموضوع القانوني أياً كان نوعه، وإن البنية المنطقية تدل على خصائص النص القانوني، وكلما كان القانوني ضليعاً باللغة كلما كان أكثر قدرة على فهم النصوص وتفسيرها.

سادساً - إن المنهجية القانونية يختلف مضمونها بين أن يكون المطلوب دراسته هو نص قانوني أو معالجة قرار قضائي أو وضع دراسة قانونية مجردة أو حل مسألة عملية أو وضع استشارة قانونية، وسوف نركز في المبحث التالي على القواعد المنهجية التي يجب أخذها في الحسبان في جزء من هذه الموضوعات وهي الكتابة القانونية في كل من العقود والاستشارات والدعاوى والدفع، على اعتبار أن منهجية البحث العلمي قد تمت دراستها فيما سبق، كما أنه سوف يتم التركيز فيما بعد على معالجة القرارات القضائية.

<sup>14</sup> المادة /1/ الفقرة /2/ من القانون المدني السوري.

## تمارين: أشر الى الإجابة الصحيحة:

معالجة النص القانوني تعني:

1. تحديد مضمون النص ومعناه.
2. شرح النص بمنهجية واضحة ومحددة.
3. تفسير النص بالوقوف عند حد المعنى الذي يفيد منطوق النص.
4. استقصاء جميع المعاني التي تستفاد من روح النص وفحواه.

الجواب الصحيح رقم 2.

# الوحدة التعليمية الثانية عشر

## الحياة العملية للقانوني

### 1 - صفات القانوني الناجح

#### الكلمات المفتاحية:

صفات القانوني الناجح - مرحلة التحضير - مرحلة الكتابة - مرحلة المراجعة.

#### الملخص:

إن النجاح الحقيقي للقانوني ليس نجاحه من كلية الحقوق وحصوله على إجازة في الحقوق بل نجاحه في حياته العملية، فالنجاح الأول ليس إلا مقدمة لنجاحه الدائم، وهذا يتطلب منه الكثير من المهارات أهمها أن يعرف كيف يبحث عن المعلومة القانونية التي يريدها وأن يعرف كيف يعرض مشكلته القانونية، وأن يعرف كيف يناقش غيره في تلك المشكلة ويكون قادراً على البرهنة على وجهة نظره القانونية، وإن هذه الشروط تتطلب منه عند الكتابة القانونية أن يقوم بمرحلة تحضيرية قبل إنجازها لتوفير المعطيات التي تتطلبها أياً كان نوع هذه الكتابة، من ثم تأتي مرحلة الكتابة ذاتها والتي تتطلب تنظيم إطار مناسب لها وبعدها تأتي مرحلة المراجعة لتهدئتها والتأكد أنها محققة لأهدافها.

#### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

البحث والمناقشة والعرض.

- الالتزام بمراحل الكتابة القانونية من تحضير وكتابة ومراجعة.

إن نجاح القانوني في عمله بعد تخرجه من الجامعة يتطلب أن يتوافر فيه مجموعة من الشروط والمهارات لعل أهمها:

أولاً - أن يعرف كيف يبحث: سبق أن ذكرنا أن العلوم القانونية هي علوم واسعة النطاق، وتتصل بالكثير من فروع العلوم الأخرى، لذا فإن على القانوني أن يمتلك مهارة البحث والتفتيش والاستقصاء عن المعلومات اللازمة والضرورية لحل المشكلة القانونية المعروضة عليه، سواء كان ذلك في فروع علم القانون أم في غيرها من فروع العلم، فالبحث في جريمة احتيال تمت بواسطة الوسائل الإلكترونية يتطلب من القانوني البحث في هذه الجريمة في القواعد العامة في قانون العقوبات والاجتهادات المستقرة فيها<sup>1</sup>، كما يستلزم منه البحث في طبيعة الوسائل الإلكترونية التي استخدمت لتنفيذ هذه الجريمة، وهذا البحث يتطلب معرفة خاصة في العلوم المعلوماتية إضافة إلى المعرفة القانونية للإجابة على سؤال رئيس، هل يمكن تطبيق القواعد العامة في جريمة الاحتيال عندما تكون الوسائل المستخدمة فيها غير مادية؟

فإن كان القانوني يقوم ببحث أكاديمي فإنه يقوم بهذا البحث كي يصل إلى نتائج وتوصيات قد تكون منارة للمشرع لتعديل النص القانوني، وإن كان محامياً أو قاضياً فإن مهمته البحثية تنحصر في البحث في عناصر الموضوع الذي يريد الكتابة فيه، جريمة كان أم موضوع مدني ومدى توافر أركانه من أجل الحكم بها أو الإدانة أو تقرير أو طلب البراءة حسب الحال.

والقانوني الناجح يجب أن يعرف أين يبحث عن المعلومات التي يرى أنه بحاجة إليها، من نصوص قانونية واجتهادات قضائية، ودوريات، ومراسيم، وأية معلومات يريد، وكيف يمكن له أن يجدها.

ثانياً - أن يعرف كيف يعرض مشكلته القانونية: النجاح في عرض المشكلة القانونية يتطلب من القانوني أن يكون واضحاً في شرحه لها، فالوضوح والمباشرة في التعبير عن المشكلة القانونية هو أقصر سبيل لحلها، وكلما كان القانوني أكثر وضوحاً كلما اقترب من الحل السليم أو الأفضل.

---

<sup>1</sup> المادة /641/ من قانون العقوبات وما بعدها من قانون العقوبات السوري المعدلة بالقانون رقم /1/ لعام 2011.

وهذا يتطلب منه أن يضع خطة عمل لحل هذه المشكلة، من أجل تحليل المشكلة ومعرفة جميع عناصرها الواقعية والقانونية، وفرز الوقائع المجردة عن الوقائع التي لها آثار قانونية، ومن ثم إعادة بناءها من أجل وضع حلول لها، ليبدأ بالمقارنة بين هذه الحلول لاختيار أفضلها.

ولا يجوز للقانوني أن يعمل دون خطة عمل مرسومة مسبقاً في عمله القانوني، ومهما استهلكت هذه الخطة من وقت للتوصل إليها، فإنها توفر الكثير من الوقت الذي يمكن أن يضيع فيما لو اعتمد الأسلوب العشوائي غير المنظم في البحث عن الحلول.<sup>2</sup>

فإيجاد حل للمسألة القانونية المطروحة هو الأثر الذي يراد تطبيقه عليها، فإذا كانت المقدمات أو الفرضيات محددة ودقيقة فإن الحل أو النتيجة المنطبقة عليها تكون واضحة وصريحة ووحيدة، أما إن كانت هذه المقدمات غامضة أو مقتضبة أو جامدة أو محدودة وبحاجة إلى تفسير أو تأويل، فإن ذلك يجعل الحل غير وحيد بل هنالك عدة حلول، حيث يمكن اختيار أحدها في ضوء تحديد القاعدة القانونية القابلة للتطبيق عليها وموقف الاجتهاد والفقهاء في تفسيرها.

وفي هذه الحالة من المستحسن طرح النقاط القانونية المثارة بشكل استفهامي، كي يتم الرد على جميع هذه النقاط من أجل التوصل إلى الحل المناسب، فيباشر القانوني مناقشة الأسئلة المطروحة والنقاط القانونية المتعلقة بها بصورة متسلسلة، وخاصة عندما تكون مترابطة، فالتوصل إلى حل للسؤال السابق يفتح الباب واسعاً للتوصل إلى حل للسؤال لاحق.

فإذا باع شخص مالاً منقولاً إلى شخص آخر بموجب سند عادي مؤرخ في 2008/1/1 دون أن يسلمه المال، ثم باع المال ذاته إلى شخص ثانٍ بموجب سند رسمي منظم لدى الكاتب بالعدل بتاريخ 2011/1/1، فمن من هؤلاء يعد أسبق في الشراء، في حال طرح النزاع على القضاء؟.

فالسند الذي يحمله الشخص الأول هو سند عادي، بينما السند الذي يحمله الشخص الثاني هو سند رسمي كونه منظمًا لدى الكاتب بالعدل، والقاعدة القانونية التي تحكم ذلك هي أن تاريخ السند

<sup>2</sup> د. عبود عبد الله العسكري، مرجع سابق، ص 126.

العادي لا يسري على الغير بينما التاريخ السند الرسمي يسري على الغير<sup>3</sup>، وبالتالي فإن تاريخ سند الشخص الأول لا يسري على الشخص الثاني، بينما تاريخ سند الشخص الثاني فيسري على الأول.

وتجدر الإشارة في هذا المجال إلى أنه يمكن وضع النتيجة القانونية أولاً ثم مناقشة وتعليل هذا الحل، أو العكس فيمكن البدء بالمناقشة والتعليل تمهيداً للوصول إلى الحل.

والمناقشة والتعليل يجب أن يكون منطقياً وقانونياً، أي يجب أن يعتمد على الوقائع المجردة في المسألة ومن ثم البحث عن القواعد القانونية التي تحكمها، فبالعودة إلى المثال السابق نرى فيه مقدمتين:

**الأولى: مقدمة كبرى:** وهي أن تاريخ السند العادي لا يسري على الغير بل يسري على المتعاقدين فقط<sup>4</sup>.

**والثانية: المقدمة الصغرى:** وهي أن السند الأول سند عادي بينما الثاني هو سند رسمي.

**النتيجة القانونية:** هي أن سند الشخص الأول لا يسري على الثاني بينما سند الشخص الثاني فيسري على الأول كونه سند رسمي<sup>5</sup>.

والتعليل المنطقي والقانوني للحل يعني إدراك الأسباب والحجج والبراهين القانونية والمادية التي أدت للتوصل إلى الحل الصحيح، وهذا يتطلب تحديد الوقائع التي تصلح أساساً للحل، ومن ثم استخراج النقاط القانونية التي تثيرها هذه الوقائع ( قد تكون واقعية بحتة وقد تكون قانونية ) كي تكون كافية لأن تكون الأساس القانوني والمنطقي الذي يستند إليه هذا الحل، وعليه:

- فالتوصل إلى حل دون تعليل لا قيمة قانونية له.
- والحل الذي يعتمد على تعليل خاطئ لا قيمة قانونية له أيضاً.
- والتعليل الذي يستند إلى معالجة أمور لا علاقة لها بالحل لا قيمة له أيضاً.

<sup>3</sup> لمزيد من التفاصيل: أنظر: د. حلمي حجاز، مرجع سابق، ص 162 وما بعد.

<sup>4</sup> المادة /10/ من قانون البيئات.

<sup>5</sup> المادة /6/ من قانون البيئات.

والتعليل القانوني السليم هو التعليل الذي يعتمد على القياس المنطقي والذي يعتمد بدوره على تحليل علمي ومنهجي سليم وهو يتطلب من القانوني فهم القاعدة القانونية أولاً، ومن ثم فهم الوقائع المعروضة عليه ثانياً، و ربط هذه القاعدة بالوقائع ربطاً قانونياً ومنطقياً سليماً، أي أن تكون القاعدة القانونية المطبقة هي الصالحة للتطبيق على تلك الوقائع.

**ثالثاً - أن يعرف كيف يناقش:** فالقدرة على المناقشة تختلف من إنسان لآخر، كما أن حدود ونطاق وأسلوب هذه المناقشة يجب أن يكون القانوني قادراً على ضبطها، فيجب أن تكون لائقة، تشد انتباه المتلقي حتى تحقق أهدافها في الدفاع عن رأيه ووجهة نظره القانونية، ومقنعة في الحل الذي يطرحه، وواضحة، فالوضوح مطلوب ليس فقط في المناقشة بل في العرض والبحث.

والقدرة على المناقشة، تعني أن يكون القانوني قادراً على:

- 1- البرهنة على صحة ودقة وجهة نظره القانونية.
  - 2- والبرهنة على عدم صحة وجهة النظر الأخرى، وذلك بإسقاط الحجج التي يسوقها الخصم في هذا المجال.<sup>6</sup>
- ولا يمكن أن ينجح القانوني بذلك إلا إذا كان مباشراً وواضحاً ولديه القدرة على الاقتناع، وهذه المواهب لا تتوافر إلا بالخبرة والمعرفة العلمية المستمرة والمتراكمة.
- فالقدررة على المناقشة والمفاضلة بين الحلول، تختلف باختلاف موقع هذا القانوني، إن كان محامياً أم قاضياً، أم مستشاراً قانونياً، وحسب إمكاناته القانونية والمادية المتوافرة حوله من مراجع ومؤلفات واجتهادات ومعرفة علمية<sup>7</sup>، وكلما توافرت هذه المقومات كلما كان القانوني قادراً على المناقشة والتوصل إلى الحل التي يراها صحيحة أكثر.

<sup>6</sup> المرجع نفسه، مرجع سابق، ص 127.

<sup>7</sup> د. حلمي حجاز، مرجع سابق، ص 181-182.

## مراحل الصياغة أو الكتابة القانونية

إن الفكرة الأساسية في الصياغة أو الكتابة القانونية هي أن تكون وسيلة للتعبير عما يريد تحقيقه القانوني منها بوضوح، إلا أن تحقيق هذه الغاية لا يتم دفعة واحدة بل لا بد من مرحلة تحضيرية تسبق مرحلة الكتابة أو الصياغة ذاتها، فالكتابة شكل وموضوع والاثنين يكمل أحدهما الآخر، والشكل مهم للموضوع طالما أن الغموض في التعبير يؤدي إلى التشويش، والموضوع مهم لوضع الشكل المناسب له، فكلما كان واضحاً أمكن التعبير عنه بأسلوب مبسط، ومن ثم تأتي المرحلة الأخيرة والمتمثلة بمرحلة المراجعة.

ولا بد من التنويه في هذا المجال أنه يستخدم تعبير صياغة، عندما يقوم القانوني في صناعة القاعدة القانونية في قانون أو لائحة، كما يستخدم تعبير كتابة في معرض استخدام هذه القواعد من قبل المحامي أو القاضي أو المستشار.

### أولاً - مرحلة التحضير:

وتشمل مرحلة التحضير لصياغة أو كتابة أي عمل قانوني توافر جملة من المعطيات، فهو يتطلب التفكير في موضوع العمل القانوني المراد تدوينه أو صياغته بهدف تحديد مفرداته والحرص على أن تكون صياغته صحيحة وواضحة وكاملة وهذا بدوره يتطلب:

1- توافر مكتبة قانونية جيدة ومتنوعة تتعلق بالعمل المراد تدوينه، من كتب ومراسيم وجريدة رسمية<sup>8</sup> واجتهادات قضائية، من أجل توفير الأساس العلمي القانوني له والأساس الكافي من المعلومات السياسية والاقتصادية والاجتماعية المحيطة بالعمل المراد تدوينه.

2- استيعاب موضوع العمل القانوني المراد تقنيه أو كتابته واستيعاب تفاصيله بصورة جيدة، وهذا الاستيعاب يتطلب تحقيق تفاعل بين من يقوم بعملية الصياغة والجهة التي تتم الصياغة لمصلحتها، ففي مجال كتابة العقود مثلاً من المهم أن يقوم المكلف بكتابة العقد

---

<sup>8</sup> الجريدة الرسمية: إن القوانين والأنظمة العامة والمراسيم لا يمكن تنفيذها قبل نشرها من أجل إعلام الآخرين فيها، والمكان الذي تنشر فيه هي الجريدة الرسمية، وقد خُصص لهذه الغاية مديرية من مديريات وزارة المالية تقوم بمراجعة كافة الأنظمة قبل نشرها من أجل التأكد من مطابقتها للقواعد القانونية الأعلى منها، وفي سورية تصدر هذه الجريدة أسبوعياً وكل يوم أربعاء وهي مرقمة. لمزيد من التفاصيل أنظر: قانون النشر رقم 5/ لعام 2004.

التعرف على رغبة العميل لكي يفكر القانوني في أكثر الحلول عملية وتحقيقاً لرغبة العميل، وهذا ما يتطلب من العميل تزويد القانوني القائم بعملية الكتابة بالوقائع والمعلومات اللازمة لتحديد موضوع الكتابة.

وفي جميع الأحوال من المهم ألا يشرع القانوني بعملية صياغة أو كتابة أي عمل قانوني دون أن تتوافر لديه الحد الأدنى من المعلومات والتخصص، فكتابة عقد البيع تستلزم معرفة قانونية مختلفة عن كتابة عقد إداري، وكتابة دعوى شرعية تتطلب معرفة خاصة لقواعد قانون الأصول المحاكمات وقانون الأحوال الشخصية، بينما كتابة ادعاء شخصي في جريمة إصدار شيك دون رصيد تتطلب معرفة في قواعد قانون أصول المحاكمات الجزائية وقانون العقوبات والقانون التجاري.

**3-** تنبيه العميل إلى التعارض الذي يوجد بين رغباته ونصوص القانون والبدائل المتاحة واستعراض النتائج أو الآثار القانونية التي يمكن أن تترتب على ذلك، وفي جميع الأحوال فمن المهم حدوث تفاعل بين القائم بالصياغة والجهة ذات العلاقة أو العميل لكي تتضح الرؤية لكليهما، وبالتالي الحدود التي تجري في إطارها الصياغة، فالعملية ليست تدويناً فقط بل تدوين واستشارة.

### ثانياً - مرحلة الكتابة:

إن مرحلة الكتابة تبدأ بكتابة مسودة للعمل القانوني يجري إعداد فقراتها بصورة متتابعة حتى تكتمل صورة العمل القانوني، وهذه الكتابة لا بد من أن تراعي ما يلي:

**1-** الحاجة إلى تنظيم إطار مناسب للعمل التشريعي، فالحقيقة أن جانباً من صعوبة عمل الصياغة تبرز في هذه المرحلة، وذلك لأن المقنن لا يستطيع تهيئة تخطيط مقبول لهذه الكتابة ما لم يدرك مبادئ التنظيم العامة باعتبارها الجزء الأساسي والأصعب في عملية الصياغة، والذي يجعل أفكار هذا العمل مترابطة متسلسلة واضحة مؤدية لأهدافها، فحسن التبويب يساعد في فهم العمل القانوني المراد صياغته.

2- الحاجة إلى تقسيم كل باب من أبواب العمل التشريعي إلى مواد وفقرات، وهي تتعلق بتحديد نقاطه الرئيسية للترقية بين الأسس الرئيسية والفرعية له، وفي هذا الإطار يجب على المقتن أن يختار الأسس الرئيسية لتبويبها ووضعها في أول القانون ووضع الفروع التابعة لها بعدها ثم التطرق إلى الأسس الأخرى ففقراتها، ويتم كل ذلك وفق نظام تدريجي يذكر فيها الأهم ثم المهم.

وتوجد قواعد مهمة في هذا الإطار: فالنصوص العامة تأتي قبل النصوص الخاصة، والأكثر أهمية قبل الأقل أهمية، والنصوص الدائمة قبل النصوص المؤقتة.

وعلى هذا فالتسلسل المنطقي لأي تشريع أو عمل قانوني يكون وفق التسلسل التالي:

أ - عنوان قصير للعمل القانوني.

ب - بيان الغرض منه.

ج - وضع التعاريف اللازمة.

د - الصعوبات التي تصادف القانون.

هـ - النصوص المؤقتة.

و - التعديلات والإلغاءات للقوانين أو التصرفات القانونية السابقة.

ز - النصوص الاحتياطية.

ح - تاريخ نفاذ القانون إن كان يختلف عن تاريخ تشريعه.

ط - تاريخ انتهاء نفاذ القانون إن وجد.

3- عند تقسيم القانون أو العمل القانوني المراد تدوينه إلى أبواب لا بد من المحافظة على وحدة العمل القانوني، فكل موضوع غير قابل للانقسام وظيفياً لا بد من معالجته في باب واحد ولا تتم تجزئته، وكذلك عدم تكرار القاعدة القانونية نفسها في أكثر من محل واحد إلا عند الضرورة.

4- إن الأفكار الأساسية التي تقوم عليها صياغة التشريعات أو التصرفات القانونية هي أن يقول المقتن ما يعنيه بدقة ووضوح وإيجاز، ومع ذلك ليس من السهل تبسيط الأحكام القانونية وتوضيحها إلا بقدر ما تسمح بذلك طبيعة الأفكار التي يراد التعبير عنها ودرجة الصعوبة

والتعقيد الموجودة فيها، فالبساطة في الصياغة القانونية مطلوبة ولكن يجب ألا يكون ذلك على حساب الأسلوب القانوني المتين. ومع ذلك لا بد في صياغة التشريعات من تجنب كتابة الشروح أو ذكر الأسباب التي دعت إليها أو ذكر الأدلة على صحة الأحكام أو وضع أمثلة توضيحية، وإن كان لا بد من ذلك فإنه يذكر في الأعمال التحضيرية أو اللوائح التفسيرية.

كما أن وضع التعريفات في بداية القوانين والعقود فإنه يتم في الأحوال التالية:

- أ - عندما يكون الهدف من التعريف حسم خلاف فقهي قائم.
  - ب - عندما يكون مغايراً لما هو مستقر.
  - ج - عندما يراد منه إعطاء معناً محدداً له في العمل القانوني.
  - د - عندما يستخدم فيه مصطلح مستحدث وجديد.<sup>9</sup>
- 5- وبشكل عام فإن القواعد الضرورية التي يجب على المقنن أخذها بالاعتبار عند قيامه بصياغة عمل قانوني هي:

أ - أن يكون أسلوب الصياغة موجزاً وبسيطاً ومركزاً مع ضرورة استخدام التعبيرات المطلقة غير النسبية.

ب - عدم استخدام الكلمات المترادفة عندما يقصد منها المعنى ذاته أو العكس.

ج - التعبير عن الفقرات أو المواد المتشابهة المحتوى بشكل متماثل.

د - ضرورة خلو النصوص من الاستثناءات والشروط إلا إذا اقتضت الضرورة مع تقاضي ذكر العلل إلا إذا كان ذلك ضرورياً أيضاً.

هـ- الوضوح في التعبير عن المفاهيم وحسن النية في تحديد المستهدف منها، فالغموض وعدم الوضوح قد يستغل عند تطبيق النص، فقد استغل غموض التعبير عند حساب

---

<sup>9</sup> فقانون التوقيع الإلكتروني رقم /4/ لعام 2009 الصادر في سورية استلزم تعريف الكثير من المصطلحات العلمية والقانونية المتعلقة به.

التعويضات في قانون العاملين الأساسي رقم 1/ لعام 1985، فغموض هذا المعنى استغل في عدم احتساب تعويضات العامل على أساس الأجر بتاريخ القيام بالعمل فيما بعد، وهذا ما تجاوزه المشرع في القانون رقم 50/ لعام 2004<sup>10</sup> عندما نصّ على احتساب هذه التعويضات على أساس الأجر بتاريخ أداء العمل.

و - يفضل استعمال صيغة فعل المضارع، فالقانون يستوحى في زمان قراءته لا في زمان تشريعه.

ز - إظهار الحكمة من التشريع عند الصياغة.<sup>11</sup>

ح - استعمال صيغة الشخص الغائب للأشخاص، واستعمال المفرد للتعبير عن الجمع، واستعمال صيغة الإيجاب بدلاً من صيغة النفي، وغيرها في القواعد اللغوية التي سبق إيضاحها.<sup>12</sup>

6- إن أسلوب التعبير القانوني الوظيفي يجب أن يكون بأحد الأساليب التالية:<sup>13</sup>

أ - الأسلوب التوضيحي: وهذا الأسلوب يتطلب صوغ المعاني في حمل مفهومه يتضمن عرض الفكرة وشرحها وتوضيحها والذي يتطلب أحياناً إيراد بعض الأمثلة التوضيحية لزيادة الفهم والإيضاح.

ب - الأسلوب التحليلي: وهذا الأسلوب يتطلب تقسيم الموضوع إلى أجزاء، والانتقال من جزء إلى آخر بشكل متتالي والتحرك داخل الأسلوب بحيث يقسم الموضوع إلى أجزاءه الرئيسية ويستند التحليل إلى قواعد منها:

(1) أن يقوم على أسس واضحة وثابتة.

<sup>10</sup> القانون رقم 1/ لعام 1985 كان غامضاً في التعبير عن حساب تعويضات العامل هل هو الأجر عند صدور القانون أم عند القيام بالعمل؟.

<sup>11</sup> وهي المصلحة التي يريد المشرع تحقيقها من وراء النص.

<sup>12</sup> لمزيد من التفاصيل: أنظر: د. حيدر أدهم عبد الهادي، مرجع سابق، ص 87 وما بعد.

<sup>13</sup> ديما رميوض، فن الكتابة القانونية في المذكرات والعقود والخطابات، بحث علمي قانوني للحصول على لقب أستاذ في المحاماة، فرع نقابة المحامين بدمشق، عام 2010، ص 92 وما بعد.

(2) أن يقوم على تقسيم الأفكار وتجريدها.

(3) أن يقوم بين الأجزاء علاقة سببية للحصول على التسلسل السببي.

ج - الأسلوب الحوارية: وهو الأسلوب الذي يقوم على ترتيب الأدلة بشكل منطقي للانتقال العلمي والمنطقي من المقدمات إلى النتائج المترتبة عليها.

فالكتابة القانونية الفعالة تقوم على تقسيم العمل القانوني إلى فقرات، وكل فقرة تحتوي على فكرة كاملة تعالج حيزاً من الموضوع معالجة مفصلة، بحيث تؤدي الفقرة دورها في البناء العام للموضوع، ولخلق هذا الأثر في الفقرة يجب أن يتوافر فيها مجموعة من الشروط، هي: الكمال والوحدة والترتيب والترابط المنطقي.

7- هنالك أنماط متعددة لعرض الأفكار لعل أهمها: <sup>14</sup>

أ - النمط المباشر: وفيه يعرض القانوني موضوعه بشكل مباشر، تكون فيه فقرة أساسية ثم تأتي الفقرات التي تليها لتنمية الفكرة الأساسية تحليلاً وتحديداً وتوضيحاً، بشكل مباشر وواضح وسهل.

ب - النمط الارتدادية: وفيها يبدأ القانوني بإيراد أقوال خصمه ومن ثم يبدأ بإثبات مخالفتها للواقع أو للقانون. <sup>15</sup>

ج - نمط الذروة: ويستخدم هذا الأسلوب لإقناع المتلقي بالفكرة التي يراد إيرادها بقصد المفاجأة، بحيث يبدأ مستخدم هذا الأسلوب بالأمثلة والتفاصيل المساعدة لتهيئة المتلقي لتبني الفكرة المراد الإقناع بها بأسلوب مشوق.

د - النمط الاستفهامي: وهو الأسلوب الذي يبدأ بسؤال استهلاكي يستخدمه القانوني مقدمة للفكرة المحورية التي يريد عرضها، فلأسئلة تأثيرات نفسية لأنها تثير الاهتمام وتحرض الذهن على الإجابة بحيث تكون الإجابة هي الفكرة التي يريد القانوني إيصالها للمتلقي.

<sup>14</sup> ديما رميض، مرجع سابق، ص 94-95.

<sup>15</sup> يستخدم هذا الأسلوب في صياغة مذكرات الدفاع من أجل الحؤول دون إقناع القاضي بوجهة نظر الخصم.

8- الجمل في الفقرة القانونية هي حلقات متسلسلة متصلة فهي تربط الجمل السابقة بالجمل اللاحقة والجمل هي بمنزلة ووحدات للتعبير، فإذا كانت الجمل منفصلة عن بعضها أساءت إلى الموضوع الموحد، والجمله الفعالة هي الجملة التامة المعنى التي تؤدي ما يريده منها الكاتب إن يصل إلى المتلقي والتي تتصف بالوحدة والإيجاز والتوكيد والتنوع.<sup>16</sup>

### ثالثاً - مرحلة المراجعة:

حتى تكتمل صورة العمل القانوني من الضروري أن تجري مراجعة ما تمت صياغته في مسودته وتهذيبها، وهذه المرحلة تتيح للقانوني تكملة ما يلاحظه من نقص في الموضوع الذي يقوم بصياغته من أجل إزالة الغموض فيه وتهذيبه وإدخال بعض الملامح التي تسبغ علامات الجمالية عليه، ويجب التنويه أنه يجب أن يقوم بهذه المرحلة أكثر من شخص.

إن الهدف من المراجعة هو جعل العمل القانوني واضحاً ومحققاً لأهدافه، والمراجعة هي إعادة النظر في العمل على كل المستويات من أجل تحقيق ما يلي:

- أ - تمكين القانوني من تحقيق أهدافه.
- ب - تمكين القانوني من الاكتشاف.
- ج - تمكين القانوني من إعادة النظر في الموضوع بشكل إجمالي.
- د - تمكين القانوني من اعتياد المهارة في اختيار الجمل القانونية الفعالة.
- هـ - تمكين القانوني من التدريب على اختيار الكلمات المناسبة من المعجم القانوني كي تؤدي الدور المطلوب منها.

إن تقويم العمل القانوني لا يخضع للذاتية المغلقة، وإنما هنالك معايير للتقويم منها: مدى القدرة على استخدام المادة القانونية اللازمة، انطباق هذه المادة على الواقعة موضوع الصياغة، فالقانونيون متفاوتون في درجة الاعتماد على الحدس، والمنهج التقويمي يهدف إلى قياس مهارة القانوني أثناء الكتابة وتقدير مدى ثقافته المعرفية في التعبير عما يريد.

فمراحل الكتابة القانونية تتطلب مراعاة الأمور التالية:

<sup>16</sup> ديما رميض، مرجع سابق، ص 95.

- 1- تحديد المطلوب من جانب الجهة الراغبة بصياغة العمل القانوني وحصر المشاكل التي تواجهها في ذلك.
  - 2- استطلاع إمكانات الجهة المعنية في تقديم العون من خلال توجيه الأسئلة إليها للإجابة عنها لفهم موضوع العمل القانوني المراد صياغته بصورة أفضل.
  - 3- تكوين خطة واضحة ومترابطة لفحص طبيعة الإثراء الذي يربته العمل القانوني المراد صياغته على الحياة القانونية، فصياغة النصوص يجب أن تتناغم مع الموجود أو تبني نصوص جديدة على أن تتم معالجة النصوص القائمة المتعارضة في المستقبل.
  - 4- إعداد مسودة للعمل القانوني ومراجعتها بصورة مستمرة للتوصل إلى نتيجة مرضية تتمثل في إجراء تدقيقات شاملة من ناحية التجانس والترابط والوضوح.
  - 5- العمل على إعداد مسودة أو مشروع بصياغة لغوية جيدة وبأقصى درجة من الوضوح.<sup>17</sup>
- وعلى ذلك فإن الصياغة القانونية هي أداة التعبير عن المعنى المراد، ووسيلة للفهم المتبادل والتواصل بين طرفي العلاقة القانونية، لذا يجب أن تستند إلى الأصول والشروط الفنية التالية:<sup>18</sup>
- 1- الإلمام بقواعد اللغة التي سيتم صياغة العمل القانوني فيها.
  - 2- فهم الموضوع الذي سيحرر عنه العمل القانوني.
  - 3- الإلمام بالقواعد والنظم المتعلقة بموضوع العمل القانوني.
  - 4- الإلمام بتفسير الفقهاء للنظم والقوانين المتعلقة بموضوع العمل القانوني.
  - 5- معرفة أحكام المحاكم العليا في موضوع العمل القانوني.
  - 6- معرفة الاتفاقيات القانونية المتعلقة بموضوع العمل القانوني.

<sup>17</sup> د. حيدر أدهم عبد الهادي، مرجع سابق، ص 87-88.

<sup>18</sup> أصول المرافعة وإعداد المذكرات والتقارير، مركز الأعمال الأوربي للدراسات والتدريس، دار رسلان للطباعة والنشر والتوزيع، دمشق، ط1، 2008، ص 118-119.

7- الإلمام والتقيد بالمصطلحات القانونية المحلية والدولية المتعلقة بموضوع العمل القانوني.

ومع ذلك فأساليب الصياغة تختلف باختلاف العمل القانوني المراد تحريره فكتابة العقد يختلف أسلوبه عن كتابة الدعوى أو صياغة المذكرة القانونية أو كتابة الاستشارة القانونية، فكل من هذه الخطابات القانونية أسلوب وقواعد في كتابتها.

## تمارين: أشر الى الإجابة الصحيحة:

من القواعد الضرورية التي يجب على المقنن أخذها بعين الاعتبار عن قيامه بصياغة عمل قانوني:

1. إظهار الحكمة من التشريع.
2. استخدام النمط الارتدادي.
3. استخدام النمط الاستفهامي.
4. ذكر الأدلة على صحة الأحكام.

الجواب الصحيح رقم 1.

## 2- بعض صور الكتابة القانونية

### الكلمات المفتاحية:

أصول كتابة العقود القانونية - كتابة الدعاوى - الدفوع - الاستشارة القانونية.

### الملخص:

إن للكتابة القانونية أصول تختلف باختلاف نوع الكتابة، فكتابة العقود قواعد تختلف عن كتابة الدعاوى والدفوع والاستشارات، وبالنسبة للعقود هنالك ضوابط لا بد من مراعاتها عند كتابة أي عقد مهما كان نوعه، كما أن لعقود الشركات والعقود الإدارية قواعد خاصة فيها، كما أن لكتابة الدعاوى والدفوع أصول منهجية تتطلب تحديد إطار النزاع فيها والاطلاع على عناصره والبحث عن القواعد القانونية التي تنطبق عليه وتحديد الخصوم والطلبات فيها، وهذا يختلف عن كتابة الاستشارة القانونية التي تعني استكشاف رأي القانون في مسألة معينة.

### الأهداف التعليمية:

في نهاية هذه الوحدة التعليمية يجب أن يكون الطالب قادراً على:

- كتابة العقود في كافة أنواعها.
- كتابة الدعاوى والدفوع.
- كتابة الاستشارة القانونية.

## أصول كتابة العقود

يمكن التفريق بين العقد والاتفاق، فالاتفاق يتناول تعديل الالتزامات، أما العقد فيستهدف إحداث الروابط القانونية الملزمة وإنشاء الالتزامات.

أما بالنسبة إلى أنواع العقود فهي كثيرة ومتنوعة، فهناك العقود المدنية وهي بدورها كثيرة ومتنوعة وتقسّم إلى قسمين: عقود مسمّاة، وهي العقود التي نظمها المشرع في القانون المدني<sup>1</sup> كعقد البيع وعقد الهبة والشركة والإيجار والمقاوله والوكالة لما لها من أهمية في التعامل كي يعبّد الطريق للمتعاملين في تنظيمها ولا يجدون مشقة في تنظيم علاقاتهم التعاقدية، إلا أن هذا التنظيم لا يصادر مبدأ سلطان الإرادة ولا حرية المتعاقدين ما لم تصطدم هذه الحرية بقواعد متعلقة بالنظام العام، فالعقد يبقى شريعة المتعاقدين.

وهناك عقود غير مسمّاة وهي التي لم ينظمها المشرع في قواعد خاصة، كالعقد بين صاحب الفندق والنزيل، فهو مزيج من عقد الإيجار بالنسبة للمسكن وعقد البيع بالنسبة للمأكل وعقد العمل بالنسبة للخدمة وعقد الوديعة بالنسبة إلى الأمتعة<sup>2</sup>.

لكل من هذه العقود أحكامه وقواعده والتي لا بد من تفهمها قبل البدء في تنظيم العقد، كما لا بد من إظهار أركان العقد بوضوح (رضا - أهلية - محل - سبب) في العقد.

وهناك عقود الشركات، فهناك الكثير من أنواع الشركات والتي تختلف أحكامها من عقد لآخر، فالأعمال التجارية تفرز كل يوم أنواعاً جديدة من عقود الشركات لا بد من مواكبتها، إلا أن الشركات بشكل عام تقسم إلى نوعين، شركات الأشخاص وشركات الأموال، وشركات الأشخاص هي التي تأخذ بالحسبان للاعتبار الشخصي للشركاء، فهناك شركة التضامن وشركة التوصية وشركات

<sup>1</sup> نظم القانون المدني السوري كل من عقد البيع والمقايضة والهبة والشركة والقرض والصلح والإيجار والعارية والمقاوله والعمل والوكالة والوديعة والحراسة والكفالة والتأمين والمرتب مدى الحياة في المواد (386-767) منه.

<sup>2</sup> د. عبد الرزاق السنهوري، الوسيط في شرح القانون المدني، الجزء الخامس، دار إحياء التراث العربي، بيروت، 1973، ص 3-12.

المحاصة وهنالك الشركات المدنية ( شركة المحاماة )<sup>3</sup>، وشركات الأموال هي التي تأخذ أهميتها من رأسمالها دون الأشخاص الذين يشاركون فيها، وهي الشركات محدودة المسؤولية وشركات المساهمة والشركات القابضة، وشركة الشخص الواحد<sup>4</sup> ولكل من هذه الأنواع أحكامه المحددة بدقة في قانون الشركات رقم /3/ لعام 2008، كما لا بد من فهم قواعد قانون التجارة بشكل عام قبل الشروع في كتابة أي عقد شركة<sup>5</sup>.

وهنالك العقود الإدارية، وهي العقود التي تنشأ بين الأفراد والأشخاص المعنوية العامة من أجل تسيير مرفق عام أو إنشائه والتي يتضمن شروط غير مألوفة في إطار علاقات الأفراد فيما بينهم، وهذه العقود كثيرة ومتنوعة أيضاً، فهنالك عقود الالتزام وعقود الامتياز وعقود المشاركة وعقود الأشغال وعقود التوريد وعقود النقل وتقديم الخدمة وعقود البناء والتشغيل والتسليم (P.O.T) وغيرها وغيرها....

وقد وضع قانون عقود الجهات العامة رقم /51/ لعام 2004 والمرسوم رقم /450/ لعام 2004 أحكاماً لبعضها ودقتر شروط العامة لها ولم يضع للبعض الآخر هذه الأحكام، إلا أن قانون العقود \_ كالقوانين السابقة \_ وضع أحكاماً عامة لكل العقود الإدارية أياً كان نوعها لا بد من أخذها بالحسبان عند تنظيم أي عقد إداري.

#### أولاً - الضوابط الواجب مراعاتها عند تنظيم العقود بغض النظر عن نوعها:

1- التعريف بالأطراف وبيان عنوان كل واحد منهم، ويكون التعريف ببيان مفصل البطاقة الشخصية له تجنباً لتشابه الأسماء، وبيان محل إقامة كل منهم، ويفضل الاتفاق على موطن مختار لكل منهم لضرورات تنفيذ مضمون العقد وذلك لتبليغ الأطراف أي أمر يتعلق فيه أثناء تنفيذه أو عند قيام نزاع متعلق فيه، كما يُفضّل عند اختلاف جنسية الأطراف الاتفاق على موطن مختار داخل سورية، ويجب أن يكون العنوان واضحاً ومفصلاً كي يمكن التبليغ إليه دون غموض أو عناء.

<sup>3</sup> - سمح قانون ممارسة مهنة المحاماة بل وشجع على قيام شركات محاماة سواء في قانونها القديم رقم 1981/39، أم في

قانونها الجديد رقم /30/ لعام 2010.

<sup>4</sup> استحدث هذا النوع من الشركات بموجب القانون رقم 29 لعام 2011، في سورية

<sup>5</sup> - القانون رقم /33/ لعام 2007.

2- ذكر صفة كل طرف من الأطراف بعد اسمه وعنوانه، فلا بد في هذا المجال من بيان صفة الطرف أصالة عن نفسه أم إضافة لتركه مؤرثه أم وكيلًا أم نائباً شرعياً أم اتفاقياً.

وذلك بالقول: الفريق.... اسمه ومفصل هويته... من ورثة المرحوم.... اسمه ومفصل هويته... أصالة عن نفسه وإضافة لتركه مؤرثه بموجب وثيقة حصر الإرث الشرعية الصادرة عن القاضي الشرعي.... برقم..... تاريخ / / .

أما إن كان المؤرث لم يتم حصر إرثه بعد فتصبح العبارة: الفريق.... فلان... أصالة عن نفسه وإضافة لتركه مؤرثه المرحوم.... الذي لم ينته حصر إرثه بعد.

وإن كان الفريق المتعاقد هو النائب الشرعي عن المتعاقد الأصلي بسبب نقص الأهلية لصغر السن أو الحجر عليه للجنون أو العته أو السفه أو الغفلة أو للغياب أو لكونه مفقوداً أو مسجوناً بعقوبة جنائية<sup>6</sup>، وفي هذه الحالة يستخدم العبارات التالية:

أ - الفريق... اسمه ومفصل هويته... بصفته وصياً على القاصر... اسمه ومفصل هويته... بموجب الوصاية الشرعية رقم.... تاريخ.... الصادرة عن القاضي الشرعي.....

ب - الفريق... اسمه ومفصل هويته... بصفته وكيلًا قضائياً عن المفقود أو الغائب... اسمه ومفصل هويته... بموجب الوكالة القضائية الشرعية رقم.... تاريخ.... الصادرة عن القاضي الشرعي.....

وفي جميع النيابات الشرعية ( وصاية - قوامة - وكالة قضائية جبرية ) تدرج عبارة في النص تفيد بأن يُعد هذا العقد برمته معلقاً نفاذه على موافقة القاضي الشرعي على التصرف، وبالتالي يكون العقد كأن لم يكن في حالة رفض القاضي الشرعي له.

<sup>6</sup> المواد /162-206/ من قانون الأحوال الشخصية هي التي تبين أحوال وأحكام كل واحدة من هذه النيابات الشرعية.

وقد يكون المتعاقد له صفتين في العقد، أصيلاً عن نفسه ونائباً عن الغير في الوقت نفسه، عند هذه الحالة يقال: الفريق... اسمه ومفصل هويته... أصالة عن نفسه وإضافة إلى.... وبصفته وصياً أو قيماً أو وكيلاً قضائياً عن... اسمه ومفصل هويته... بموجب.....

أما **النيابة الاتفاقية**: وهي النيابة التي تخول النائب سلطة توقيع العقد عن المُناب (الأصيل )، وقد تكون هذه النيابة مصدرها وكالة اتفاقية، كوكالة الكاتب بالعدل العامة أو الخاصة أو وكالة المحامي العامة أو الخاصة، وفي هذه الحالة يمكن تصور الحالات الأربعة التالية:

- أ - أن يكون المتعاقد أصيلاً ووكيلاً اتفاقياً عن أحد أو بعض أطراف العقد أو جميعهم.
- ب - أن يكون المتعاقد أصيلاً ووكيلاً اتفاقياً ونائباً شرعياً عن بعض أطراف العقد.
- ج - أن يكون المتعاقد مديراً لشركة أشخاص خاصة ( تجارية أم مدنية ) ومخولاً بالتوقيع عنها بموجب عقد تأسيسها ( الفريق:.... مديراً للشركة المسجلة..... ).
- د - أن يكون المتعاقد رئيساً لمجلس إدارة جمعية أو شركة أموال ومخولاً بالتوقيع عنها بموجب القانون أو نظام الشركة الأساسي ( الفريق:.... رئيس مجلس إدارة الجمعية... أو رئيس مجلس إدارة الشركة المسجلة..... ).

أما **النيابة القانونية**، وهي النيابة التي تخول النائب سلطة تمثيل الشخص الاعتباري والتوقيع عنه بقوة القانون، فالأشخاص الاعتبارية العامة يمثلها رئيسها أو أعلى قائد إداري فيها، فالوزير يمثل وزارته، والمحافظ يمثل محافظته ورئيس الوحدة الإدارية التي تتمتع بالشخصية الاعتبارية يمثلها رئيس مجلسها، والمؤسسة العامة أو الشركة العامة أو الهيئة العامة يمثلها مديرها العام<sup>7</sup>، وفي هذه الحالة لا حاجة لذكر اسم ممثل الشخصية الاعتبارية العامة، ويمكن القول في هذه الحالة: المدير العام للمؤسسة العامة.... إضافة لوظيفته أو إضافة لمنصبه.

<sup>7</sup> لمزيد من التفاصيل أنظر: قانون المؤسسات والشركات والمنشآت العامة رقم 2/ لعام 2005.

3- لا بد من ذكر مقدمة للعقد يكتب فيها سبب العقد بالنسبة إلى كل طرف من أطراف العقد أي سبب تلاقي إرادة كل منهم والتي أدت إلى انعقاد العقد، وكون كل منهم تتوفر فيه الأهلية القانونية والشرعية التي تجعل منه صالحاً للقيام بعملية التعاقد، وتوافر أركان العقد العامة فيه من رضا وسبب مشروع وغيرها....

4- لا بد من عنوان العقد بالعنوان الذي ينطبق على مضمونه، فلا يجوز مثلاً عنوانه العقد بأنه عقد بيع قطعي في حين أن محل العقد يكون تنازل عن اكتتاب في جمعية سكنية أو تخصص لمسكن فيها بعد استلامه من الجمعية، ولا يجوز وصف عقد البيع بأنه قطعي لا رجوع فيه ولا نكول وأحد بنود العقد يسمح بذلك، أو عنوانه العقد بأنه عقد شركة تضامن ويكون أحد شركاؤها شريكاً موصياً.

5- لا بد من التحضير لكتابة العقد قبل القيام بعملية الكتابة، وتتمثل هذه المرحلة في سماع أطراف العقد، وشروط كل منهم للتعاقد، والتوفيق بين إرادة كل منهم لحفظ حقوق كل طرف من أطراف العقد، وهذا لا يمكن أن يكون إلا إذا كان القانوني مجيداً لفن التفاوض.

6- يجب على القانوني أن يحيط بموضوع العقد من الناحية المعرفية ( القانونية - الاجتهادية ) وأن يضع نفسه محل أطراف العقد حتى يكون العقد متكاملًا متوازنًا محققاً لأهداف كل طرف من أطرافه، لذا يجب على القانوني أن يستخدم لغة واضحة، دقيقة، بسيطة، والابتعاد عن الكلمات المبهمة والمطلقة غير محددة المعنى.

وكلما كان العقد مستكملًا لكافة جزئياته كلما كان أفضل، وخاصة في العقود غير المسماة وحتى في العقود المسماة، ففي عقد البيع، وهو عقد ملزم لطرفيه، فالبايع يلتزم فيه في نقل ملكية محل العقد إلى المشتري ( عقار - منقول... ) مقابل ثمن نقدي - على الغالب - يلتزم المشتري أن يدفعه له، كما يلتزم البائع بأن يسلم المبيع إلى المشتري أيضاً، ويجب أن يوضح القانوني كافة الالتزامات والآثار القانونية التي تترتب على كل من البائع والمشتري، كأن يضمن أيضاً تعرض الغير للمشتري التي تمنعه من الانتفاع بمحل المبيع،

فالبائع يجب أن يضمن انتفاعاً هادئاً للمشتري فلا يتعرض له الغير بالادعاء أن له حقاً على محل المبيع أو يمنع المشتري من ممارسة حقه على المبيع بالتصرف فيه تصرف المالك، كما يجب أن يضمن له العيوب التي قد تكتشف فيه وخاصة العيوب الخفية، أما التزامات المشتري فهي الوفاء بالثمن ونفقات العقد واستلام المبيع بالأوقات المحددة في العقد.

7- يجب لا يكتب في العقد على أي شرط أو أثر يخالف النظام العام، كما في عقد القرض كأن يذكر فيه بأن يلتزم المقترض بدفع فائدة سنوية للقرض بنسبة أكبر من المسموح فيه قانوناً.

8- يجب أن يوقع كل طرف من أطراف العقد في نهاية العقد عند ذكر اسمه، ويستحسن أن يوقع كل طرف على كل صفحة من صفحات العقد وأن يكون التوقيع متبوعاً ببصمة الإبهام الأيسر بمعرفة الشاهدين...، وعندما يُطلب ممن لا يعرف القراءة والكتابة أن يبصم على عقد أو وثيقة ينبغي أن يكون بمعرفة شاهدين، وتدون عبارة أخذت البصمة بمعرفة الشاهدين.....، وأن يجري التوقيع على كل شطب أو حك أو تعديل، ويكون التوقيع بكتابة الاسم الثلاثي من قبل الموقع و( بخط يده ) ثم يأتي التوقيع في ذيله تجنباً للتزوير أو استبدال صفحة بأخرى، كما يستحسن ملء الفراغات تجنباً للتزوير والتحريف.

9- يفضل ذكر الطريقة التي يمكن أن يحل فيها الخلاف على تفسير أو تنفيذ أي بند من بنود العقد، وإن كانت الطريقة المتفق عليها هو التحكيم، فأصبح بموجب قانون التحكيم الجديد لا بد من ذكر القانون الواجب التطبيق على هذا التحكيم أو النظام الأساسي للمنظمة أو المركز الدائم للتحكيم التي تنطبق عليه أو لغة التحكيم<sup>8</sup>.

10- عندما يكون أطراف العقد يتكلمون أكثر من لغة، يفضل كتابة العقد بهذه اللغات مجتمعة واعتماد ترجمة محلّفة لها، كأن يكتب باللغة العربية واللغة الإنكليزية معاً.

<sup>8</sup> لمزيد من التفاصيل أنظر: قانون التحكيم رقم 10/ لعام 2009.

11- لا بد من ذكر مكان إنشاء العقد وتاريخه وأسماء الشهود والكفلاء إن وجدوا، فلذلك آثار قانونية مهمة، سواء في تحديد المحاكم المختصة أم القانون واجب التطبيق أم حساب التقادم.....

### ثانياً - الضوابط الواجب مراعاتها عند تنظيم عقود الشركات:

1- إضافة إلى الضوابط السابق ذكرها والتي لا بد من أخذها بالحسبان عند تنظيم عقود الشركات أياً كان نوعها، فإنه عند تنظيم عقود الشركات لا بد من التمييز بين شركات الأشخاص وشركات الأموال، عند تنظيم عقودها، فشركات الأموال على الغالب يكون لها نموذجاً للنظام الأساسي للشركة معمم من وزارة الاقتصاد لا بد من الالتزام فيه، أما بالنسبة إلى عقود شركات الأشخاص فلا يوجد أي نظام أساسي لها.

2- يجب على القانوني وقبل أن يشرع في كتابة عقد أي شركة أن تكون معرفته القانونية بتفاصيل الأحكام التي تنطبق على هذا النوع من الشركات واضحة بشكل كامل، إضافة إلى تفهم كامل للأحكام العامة المذكورة في قانون التجارة رقم /33/ لعام 2007، من أعمال تجارية ودفاتر تجارية وسجل تجاري، وعنوان تجاري وماهية المتجر والتصرفات التي يمكن أن تجري عليه وسجله وضمانه وحجزه وتأمينه وتقديمه حصة في شركة وإيجاره وإيجاره مع الوعد بالبيع<sup>9</sup> وغيرها من الأحكام والمواد المتعلقة بهذا العقد.

3- يجب على القانوني أن يذكر في العقد كافة الأمور المتعلقة بشهر الشركة، والشكل القانوني لها ونوعها وجنسيته واسمها، ومركزها، ومدتها وكيفية انحلالها وتصفيته، واسم مديرها وصلاحياته وطريقة إدارة أعمالها، وحقوق الشركاء والمساهمين فيها وواجبات كل منهم<sup>10</sup>.

4- لا بد من ذكر رأسمال الشركة بالتفصيل ويجب أن يحدد بالليرات السورية، وذكر طريقة دفعه وممن دفع من الشركاء، وطريقة توزيع الأرباح والخسائر فيها، والسنة المالية، وطريقة إدارة الشركة.

<sup>9</sup> لمزيد من التفاصيل: أنظر الكتاب الأول ( المادة 1-101 ) من قانون التجارة رقم /33/ لعام 2007.

<sup>10</sup> لمزيد من التفاصيل: انظر الباب الأول ( المادة 1-28 ) من قانون الشركات رقم /3/ لعام 2008.

5- يجب أن يتضمن عقد شركة التضامن البيانات التالية<sup>11</sup>:

- أ - عنوان الشركة.
- ب - نوع الشركة.
- ج - أسماء الشركاء وجنسياتهم وموطنهم المختار.
- د - موضوع الشركة.
- هـ - مركز الشركة وفروعها إن وجدت.
- و - رأسمال الشركة وحصص كل من الشركاء فيها بما فيها الحصص العينية والعمل والحصص النقدية وكيفية تسديد هذه الحصص أو تقديمها.
- ز - تاريخ تأسيس الشركة ومدتها.
- ح - كيفية إدارة الشركة وأسماء المفوضين بالإدارة والتوقيع عن الشركة وصلاحياتهم ومدة تعيينهم.
- ط - نصاب مجلس الشركاء والأغلبية المطلوبة لاتخاذ القرارات.
- ي - السنة المالية للشركة وكيفية توزيع الأرباح والخسائر.
- ك - أسلوب حل النزاعات بين الشركاء.

ولا يمكن تسجيل الشركة وشهرها إن نقص أي من هذه البيانات لدى السجل التجاري، وأي تعديل لأحكام عقد الشركة يجب أن يسجل في سجل الشركات خلال ثلاثين يوماً من وقوعه تحت طائلة جعلها غير نافذة بحق الغير، ولكن لا يعني ذلك أنه لا يمكن إضافة أي بنود أخرى لعقد الشركة، فيمكن ذلك وخاصة بالنسبة إلى طريقة التفرغ عن حصص الشركاء وحل الشركة وحالاته وفسخها وحالات الفسخ والحالات التي تحكم الشركة عند وفاة أحد الشركاء أو عند الحجر عليه أو الحكم بإفلاسه وغيرها من حالات نقص الأهلية الشخصية أو التجارية أو فقدها<sup>12</sup>.

<sup>11</sup> المادة 32/ من قانون الشركات رقم 3/ لعام 2008.

<sup>12</sup> - يمكن للقانوني الاسترشاد بالمؤلفات والكتب التي ينشر فيها عقوداً نموذجية بهذا الخصوص.

## ثالثاً - الضوابط اللازم مراعاتها عند تنظيم عقد إداري:

العقود الإدارية تختلف في طريقة كتابتها عن كل من العقود المدنية والعقود التجارية، بحسبان أن غاية العقد الإداري بالنسبة للإدارة تختلف عن غاية العقد بالنسبة للطرف الآخر، فالمصلحة العامة التي تريد الإدارة تحقيقها من العقد لا بد وأن تنعكس على شروط العقد وطريقة اختيار المتعاقد وسلطات الإدارة تجاه المتعاقد أثناء تنفيذ العقد والأحكام التي تنظم هذا النوع من العقود، إلا أن ذلك لا يكون على حساب حقوق المتعاقد، وإلا فإن الإدارة سوف لن تجد متعاقداً يتعاقد معها، لذلك يجب أن تكون حريصة على تحقيق مصلحته أيضاً.

وهذا ما جعل الأحكام التي تسري على العقود الإدارية تختلف عن الأحكام التي تسري على غيرها من العقود، ويجب أن يظهر ذلك في أسلوب كتابة هذه العقود، ولعل أهم الضوابط التي تسري على تنظيم العقود الإدارية ما يلي:

- 1- لا بد في العقد الإداري أن يبين في بدايته الأحكام القانونية التي استند إليها في تنظيمه حتى مرحلة التنظيم، كالاستناد إلى قانون إحداث الشخصية الاعتبارية المتعاقدة ونظامها المالي وقانون العقود الجهات العامة رقم /51/ لعام 2004، والمرسوم رقم /450/ لعام 2004 المتضمن دفتر الشروط العامة لنظام العقود، كل الموافقات واللجان والعروض التي أدت إلى الوصول إلى مرحلة التعاقد.
- 2- أطراف العقد، ومن يمثل كل طرف من أطراف العقد، وعنوان كل منهم، والموطن المختار للمتعاقد مع الإدارة، وتذكيره بأنه لا يجوز له تغيير هذا الوطن ما لم يبلغ الإدارة بالعنوان الجديد.
- 3- البدء بمادة التعاريف يذكر فيها بعض التعابير، فإذا كان العقد بين هيئة الموسوعة العربية وبين مؤسسة خاصة، فتعرّف بالأولى بكلمة الإدارة والثانية بكلمة المتعهد، و يعرّف أيضاً المقصود بالتوريدات والأشغال، والعقد، وقيمتها، وغيرها من التعابير لإعطائها المعنى المراد منها بالعقد، خشية من التكرار.

- 4- لا بد من ذكر غاية العقد، كأن تكون غاية العقد توريد مادة ما للإدارة أو غيرها من الغايات.
- 5- موضوع العقد: وهو الالتزام الذي يجب أن يقوم فيه المتعهد ومراحل تنفيذ هذا الالتزام وشروطه وواجبات كل طرف من أطراف العقد لإنجاز الأعمال محل العقد.
- 6- وثائق العقد حيث يُنص في هذه المادة أنها جزءاً لا يتجزأ من العقد ويرجع إليها في كل ما لم يرد عليه نص فيه، ويجب ترتيب هذه الوثائق، فالعقد يأتي أولاً ثم دفتر الشروط العامة، فدفتر الشروط الحفوقى والمالى الخاص، فالمواصفات الفنية، فعرض المتعهد.
- 7- لا بد من أن يتضمن العقد أن المتعاقد قد اطلع على العقد واستوعب محتواه وذلك لنفى الجهالة عنه.
- 8- لا بد من ذكر قيمة العقد بالتحديد كلما أمكن ذلك، وإلا فذكر القواعد التى يمكن اعتمادها لمعرفة القيمة التقديرية له.
- 9- يجب أن تحدد مدة العقد بدقة، ومتى تبدأ هذه المدة، ومتى سوف يعطى المتعهد أمراً بالمباشرة وكيفية ذلك، فلهذا التحديد آثار على حقوق كل طرف فيه.
- 10- لا بد من ذكر طريقة دفع قيمة هذا العقد للمتعهد، وهذه الطريقة قد تختلف من عقد لآخر حسب نوعه وغايته، فقد تكون دفعة واحدة وقد تكون على دفعات وقد تكون دفعات شهرية.
- 11- التأمينات النهائية للعقد، لا بد من ذكر قيمتها ونسبتها من قيمة العقد وكذلك طريقة تسديدها، ومتى يجب إعادتها إلى المتعهد.
- 12- الاستلام المؤقت والنهائى والأحكام المتعلقة بغرامات التأخير وكيفية حسابها والقواعد التى تحكم هذا الحساب، فهذه قد تكون مجزأة وقد تكون غير مجزأة على ألا تزيد عن (0.001) واحد بالألف عن كل يوم تأخير من قيمة العقد على ألا يتجاوز مجموعها (20%) من قيمته الإجمالية.

13- النفقات الناجمة عن التعاقد والضرائب والرسوم المترتبة على تنفيذه مهما كان نوعها على من تترتب من أطراف العقد.

14- الأحكام المتعلقة بالتنازل الكلي أو الجزئي عن العقد، والأحكام المتعلقة بالعقود الثانوية وكثير من الأحكام الأخرى كضمان حقوق الملكية وبراءات الاختراع، وحق الإدارة في تعديل العقد أثناء التنفيذ، مسؤولية المتعاقد عن الأخطاء في التنفيذ، والأحكام المتعلقة بالضمان، وتمديد العقد بسبب القوة القاهرة أو الظروف الطارئة، وطريقة الإعذار والإنذار والتبليغ وحل الخلافات والمراجع القانونية للعقد واعتبار التشريع العربي السوري المرجع المختص في تفسير نصوص العقد وغيرها من الأحكام<sup>13</sup>.

---

<sup>13</sup> - كل هذه القواعد والأصول أمكن التوصل إليها من مراجعة نصوص قانون العقود رقم /51/ لعام 2004، والمرسوم رقم 450 المتعلق فيه، كما يمكن الاسترشاد بالكتب والمراجع القانونية التي تنشر نماذج لكافة أنواع العقود الإدارية.

## أصول كتابة الدعاوى والدفع في عمل المحامي ومنهجيتها

يبدأ عمل المحامي، سواء كان في موقع الهجوم أم في موقع الدفاع بالإحاطة بعناصر النزاع الواقعية ليحدد المطالب التي يمكن الحصول عليها سنداً للقواعد القانونية التي يعتقد أن حل النزاع يجب أن يتم على ضوءها، ومن ثم يضع مقدمات القياس التي يعتقد أنها متوفرة في النزاع ويحدد بالتالي الأهداف التي يعتقد أنه يمكن بلوغها على ضوء تلك المقدمات، ثم ينتقل إلى التفكير بتنظيم استعمال الأسلحة المتوفرة لديه وكيفية تحريكها تبعاً في معركة ضد خصمه تحقيقاً للاستراتيجية التي وضعها، ليخرج بعد ذلك على شكل كتابة قانونية تتمثل في الدعاوى أو الدفع التي يكتبها في هذا السياق وذلك وفق القواعد التالية<sup>14</sup>:

### أولاً - تحديد إطار النزاع ينطلق من تحديد عناصره:

يتم حل النزاع القضائي بتطبيق قاعدة أو مجموعة من القواعد القانونية على العناصر الواقعية التي ولدت هذا النزاع، ومن ثم يتمثل العنصر الأول للنزاع بالعناصر الواقعية والعنصر الثاني بالعناصر القانونية التي يمكن حل النزاع على ضوءها، من خلال مقارنة العناصر الواقعية مع القواعد القانونية يتم تحديد الخصوم أو أطراف النزاع والمطالب التي يجوز لكل منهم التقدم بها.

### ثانياً - الاطلاع على عناصر النزاع الواقعية:

يبدأ عمل المحامي بالاطلاع من موكله على عناصر النزاع الواقعية، فالموكل الذي يرغب بإقامة الدعوى أمام القضاء يسرد على محاميه العناصر الواقعية التي ولدت النزاع.

ويأتي عرض الموكل لتلك العناصر - عادة - بشكل مسهب تتداخل فيها العناصر الواقعية المفيدة في حل النزاع مع تلك التي قد تكون غير مفيدة، إذ قد يستفيض الموكل أحياناً في سرد عناصر واقعية لا يترتب عليها أية نتائج قانونية، في حين يقتضب في سرد العناصر الواقعية المفيدة في حل هذا النزاع أو قد يصمت عن مثل العناصر الأخيرة ظناً منه أنه لا تأثير لها في حل النزاع، وهنا ينصح الأفراد في سرد كافة العناصر المتعلقة بالنزاع وترك المحامي ليميز بين المفيد فيها وغير المفيد.

<sup>14</sup> - لمزيد من التفاصيل انظر: د. حلمي الحجار، مرجع سابق، ص 121 حتى ص 137.

أما الموكل الذي يرغب في توكيل محام للدفاع عنه في دعوى مقامة ضده أمام القضاء، فيجب على المحامي أن يطلب منه اطلّاعه على مذكرات الدعوى، ثم سرد العناصر الواقعية المتعلقة بها من وجهة نظره، ومن ثم الاطلاع على وسائل الإثبات المتوافرة لديه للرد على ادعاء خصمه، وهذا السرد يعطي المحامي فكرة أولية عن هذا النزاع ويجعله ينقي هذه الوقائع لتحديد المفيد منها من غير المفيد على ضوء القواعد القانونية التي يعتقد أنها تنطبق على النزاع من أجل حله.

### ثالثاً - تنقية العناصر الواقعية والبحث عن القواعد القانونية الممكن تطبيقها في حل النزاع:

لا بد للمحامي في هذه المرحلة من إعادة قراءة عناصر النزاع الواقعية بهدف الوصول إلى المعرفة الكلية لهذه العناصر من أجل تحديد القواعد القانونية الواجبة التطبيق على هذا النزاع.

### رابعاً - البحث عن جميع العناصر الواقعية المنتجة في حل النزاع:

وعمل المحامي في هذه المرحلة يستهدف تحليل فرضيات القاعدة القانونية إلى عناصرها الأولية، أي إلى الحالات التي بنيت عليها ومن ثم يقوم بالمقارنة بين الحالة المخصوصة موضوع النزاع وتلك الحالات، فإذا وجدها متوافرة بالكامل أمكنه المضي بوضع مقدمات القياس المنطقي، وإذا وجد أن هنالك بعض العناصر الواقعية غير متوافرة أو غير واضحة يستوضح عنها من الموكل ما أمكن.

### خامساً - تحديد الخصوم أو أطراف النزاع:

هذه الأطراف قد تكون واضحة بالنسبة للمحامي، ولكن أحياناً تكون غير واضحة بالنسبة إليه، وتتوضح بتحليل القاعدة القانونية الواجبة التطبيق ومقارنتها مع العناصر الواقعية للنزاع، وبهذه الطريقة يتم تحديد أطراف النزاع بدقة.

### سادساً - تحديد الطلبات:

إن تحديد طلبات الدعوى أو ما تنتهي إليه مذكرة الدفاع يتم من خلال تطبيق نتيجة القاعدة القانونية أو القواعد القانونية المنطبقة على النزاع على الحالة المنطبقة على وقائع النزاع، كالمطالبة بالتعويض الناتج عن مسؤولية المدعى عليه عن الأضرار الناتجة عن الجرم الذي قام به المدعى عليه في الدعوى نتيجة حادث السير الذي وقع للمدعى بواسطة المركبة المملوكة للمدعى عليه من

كل من سائق المركبة ومالكها، أو إلغاء العقد مع التعويض الناتج عن عدم تنفيذ المدعى عليه لالتزاماته العقدية في ذلك العقد.

### سابعاً - مراحل سير النزاع:

عادة ما يستعمل كل طرف في النزاع في دفعه كافة الأسلحة المتوفرة لديه على ضوء تحديد إطار النزاع والتي غالباً من يبرزها الخصوم على دفعات، وعادة ما يبدأ النزاع باستدعاء الدعوى الذي يقدمه المدعى، حيث يحدد قانون أصول المحاكمات المشتملات التي يجب أن تكتب فيه، من تحديد المحكمة التي يجب أن تقدم إليها بدقة وتاريخ تحرير الاستدعاء، وأسماء أطراف الدعوى وعناوينهم، وبيان موضوع الدعوى بدقة، وعرض الأوجه القانونية التي تؤسس عليها، وذكر أدلتها، وطلباته فيها وتوقيعها من المدعى أو وكيله<sup>15</sup>، ولا يمكن تسجيل الدعوى قبل دفع رسومها.

وفي هذا الإطار على المحامي أن يحدد القواعد القانونية التي تنطبق على النزاع من خلال ربط وقائعها بالمواد القانونية المرتبطة بها من خلال سرد المحامي للوقائع المادية المفيدة في حل النزاع على هدي القواعد القانونية المتعلقة بها، الكافية لتكون مقدمة صغرى في القياس، ولا يقوم المحامي بهذه المرحلة بنجاح إلا من خلال سرد وقائعها بحيث يكون تحليلها سبباً لتطبيق القاعدة القانونية التي يرى أنها تنطبق على هذه الوقائع ويسمح له بتحقيق ما يطلبه فيها.

### ثامناً - لوائح الخصوم:

إن المحامي أمين وتكمن مواطن القوة فيه في قدرته على الكلام<sup>16</sup>، أي في قدرته على التعبير عما يريد تحقيقه مما يقوم به من أعمال كرفع الدعاوى وتقديم الدفع فيها.

هذه اللوائح تقسم إلى قسمين، فقد تكون لائحة أولى بعد تقديم الدعوى، وقد تكون لوائح للرد على دفع الخصم في الدعوى.

في الرد على لائحة الدعوى، فقد يتخذ المحامي موقف الدفاع طالباً رد مطالب الخصم جزئياً أو كلياً، وقد يتخذ موقف الهجوم وذلك بتقديم طلبات مقابلة أو طلب إدخال أشخاص آخرين في

<sup>15</sup> المادة 94/ وما بعد في قانون أصول المحاكمات تبين أصول رفع الدعاوى وشروط قيدها.

<sup>16</sup> د. دياب يونس، الخطابة القضائية، دار العلم للملايين، بيروت، ط1، 1994، ص180 وما بعد.

الدعوى، واختيار أحد الطريقتين يتوقف على نظرته للعناصر الواقعية للنزاع والأسباب القانونية لها وطلبات خصمه في لائحة الدعوى.

وفي هذه الحالة قد يتخذ منها، إحدى المواقف التالية:

1- الإقرار بصحة العناصر الواقعية للدعوى والمنازعة في النتائج القانونية التي يربتها الخصم عليها، وذلك عن طريق:

أ - نفي إمكانية تطبيق القاعدة القانونية على العناصر الواقعية للنزاع، أي أن المنازعة تتناول صحة تطبيق القياس عن طريق إثبات أن فرضيات المقدمة الكبرى ( القاعدة القانونية ) لا تشمل ( المقدمة الصغرى ) أي العناصر الواقعية للنزاع.

ب - أو نفي صحة الطلبات، أي نفي صحة النتائج التي يستعرضها الخصم من الربط بين العناصر الواقعية والقاعدة القانونية، وبالتالي فإن هذه الطلبات لا تنطبق على ما تقرره القاعدة القانونية المستند عليها في هذه الطلبات.

2- إنكار صحة العناصر الواقعية للدعوى كلياً أو جزئياً، وهنا يعيد سرد العناصر الواقعية من وجهة نظره، وعليه في هذه الحالة إثبات أن عناصر النزاع الواقعية غير صحيحة.

3- إنكار صحة العناصر الواقعية للدعوى، وإنكار صحة النتائج القانونية التي يربتها الخصم عليها حتى ولو كانت تلك العناصر صحيحة.

وإن كان المحامي واعياً لعمله ومحددًا لإطار النزاع بشكل منهجي سليم، فعليه أن يحدد موقفه من الدعوى، إما بتقديم جواب كلي عليها أو بتقديم جوابه على دفعات على ضوء ما يقدمه الخصم من دفعوع في الرد على دفعوعه، وهذا ما يفضل عمله على الغالب.

وفي هذه الدفعوع على المحامي أن يركز على ضرورة إثبات خصمه لصحة العناصر الواقعية التي يستند إليها في دعواه، قبل الانطلاق إلى التركيز على النتائج القانونية التي يمكن أن تترتب عليها.

إن مذكرات المحامي هي امتحان لمدى معرفته القانونية واللغوية والمنهجية، ومدى تمكنه من القراءة وإحاطته بموضوع الدعوى، وقد ينجح المحامي في تنظيم دفعه فيسوق أفكاره بشكل مقنع وقد يخفق في نقل أفكاره، وبالتالي إقناع المحكمة بوجهة نظره على الرغم من إمامه بموضوع النزاع وحتى تكون مذكراته فاعلة ومنتجة لا بد له من مراعاة ما يلي:

- 1- قراءة مذكرة الخصم موضوع الرد وكافة مذكراته السابقة بعناية للتأكد من التسلسل المنطقي للدفع والطلبات ومراحل تطور الدعوى.
- 2- فهم النصوص القانونية والاجتهادات القضائية قبل البدء بالكتابة، وتحديد النصوص القانونية والاجتهادات القضائية التي يمكن الاستفادة منها في حل النزاع.
- 3- الرد على دفع الخصم دونما شطط وبشكل موضوعي، ودون أي إهمال لمناقشة أي دفع أو دليل يقدمه الخصم وعدم الاستخفاف بها.
- 4- الابتعاد على الدفع غير المنتجة في النزاع، وغير المؤيدة بدليل.
- 5- يجدر بالمحامي الاهتمام بالدفع الشكلية والمتعلقة بالنظام العام قبل تناول الدفع الموضوعية.
- 6- يجب أن تتضمن تلك الدفع طلبات الموكل المتعلقة بموضوع النزاع<sup>17</sup>.

فكتابة الدعوى أو مذكرة الدفاع تحتاج إلى مرحلة تحضيرية تتطلب التواصل مع الموكل والتعرف على العناصر الواقعية للنزاع، ومن ثم الانتقال إلى المرحلة الذهنية التي تتطلب دراسة هذه العناصر ومعرفة المبادئ القانونية التي تحكمها من أجل تحديد طلبات الموكل، وجعلها تخدم مصلحته أو مواجهة كل ما يحتمل أن يتمسك به الخصم في هذا المجال، وهذا كله يجب أن ينعكس على كتابة هذه الدعاوى والمذكرات من الناحية الموضوعية.

---

<sup>17</sup> د. عكاشة محمد عبد العال، د. سامي بديع منصور، مرجع سابق، ص 526.

## الاستشارة القانونية

أولاً - تعرّف الاستشارة القانونية بأنها استكشاف لرأي القانون في مسألة معينة، وهذه المسألة قد تكون محل نزاع وقد لا تكون ولكن من المحتمل أن تكون في المستقبل، فالاستشارة القانونية تفترض أن شخصاً معيناً أو جهة ما تريد أن تعرف حكم القانون في مسألة معينة، فالأفراد عادة ليس لديهم الثقافة القانونية التي تجعلهم قادرين على هذه المعرفة، لذا من الأفضل أن يكون لكل منهم محامياً يرجع إليه في تصرفاته القانونية وكلما التزم الأفراد في ذلك، كلما قل من احتمال وقوعهم في النزاعات القانونية في المستقبل.

فالاستشارة يمكن أن تثور بمناسبة إحدى الأوضاع التالية:

1- طلب الاستشارة لمعرفة حكم القانون بخصوص مسألة موضوع نزاع أو يحتمل أن تكون كذلك في المستقبل وما يحتمله ذلك عرض الأمر على القضاء، فيكون هدفها في هذه الحالة تصحيح تصرفات الأفراد من أجل صدور أحكام لصالحهم في المستقبل في المسألة محل الاستشارة.

2- طلب الاستشارة حتى يكون الشخص على بصيرة في تصرفاته الشخصية والمالية كيلا يعرض نفسه للمساءلة أو الخسارة أو لسد الثغرات التي يحتمل أن يستفيد منها من يتعاقد أو يتعامل معه.

ثانياً - لكل من أطراف الاستشارة ( السائل - المستشار القانوني ) واجبات يجب عليه القيام بها حتى تكون الاستشارة مفيدة لعل أهمها<sup>18</sup>:

1- إن مهمة المستشار تنحصر في بيان الحل الذي يكرسه القانون الوضعي أو تحديد الأوضاع القانونية التي يتعين اعتمادها في ضوء الأحكام القانونية الوضعية، دون أن يتجاوز ذلك في تقويم حكم القانون في ذلك فإن هذا الأمر محله البحث القانوني.

18 - د. عكاشة محمد عبد العال، د. سامي بديع منصور، مرجع سابق، ص 536 وما بعد.

2- على المستشار إبراز النتائج والآثار التي يستتبعها بيان الرأي القانوني في المسألة محل الاستشارة من أجل توضيح ما يجب عمله من قبل طالب الاستشارة لحصر هذه الآثار في أضيق الحدود أو الإسراع باتخاذ إجراء معين في خصوص المسألة محل الاستشارة، وهذا يتوقف على طبيعة وظروف الاستشارة.

3- على طالب الاستشارة بدوره أن يحدد لمستشاره كافة العناصر الواقعية المتعلقة بموضوع الاستشارة وأدلته وأسانيده عليها، دون ذلك لا يستطيع المستشار أن يبين حكم القانون فيها.

4- على المستشار أن يبين حكم القانون فيها بدقة ووضوح بالغين، حتى يتخذ طالب الاستشارة ما يراه سليماً وفق لما يحتمه القانون، فلاستشارة هي إجابة على سؤال أو مجموعة أسئلة والإجابة يجب أن تكون واضحة وصريحة.

### ثالثاً - الاستشارة الفاعلة والجيدة لا بد لها من الالتزام بما يلي:

1- أن يحدد المستشار بدقة إطار الاستشارة والنقاط التي تثيرها، لذا يجب عليه أن يبدأ بفحص طلب الاستشارة من أجل تحديد العناصر الواقعية التي يرتب القانون عليها نتائج محددة، وقد تكون هذه العناصر بسيطة واضحة لا تعقيد فيها، وفي هذه الحالة يكون حكم القانون بشأنها واضحاً والاستشارة لا تحتاج إلى جهد كبير.

وقد يكون الأمر أكثر تعقيداً - وغالب الاستشارات على هذا النحو - في هذه الحالة على المستشار أن يتوسع في سؤال طالب الاستشارة عن جميع العناصر الواقعية المتوفرة لديه وعن كافة الأوراق والمستندات المتعلقة بها، فإن كان الأمر يتعلق ببيع حواسب، وتبين فيما بعد أنها لا تعمل بالصورة الطبيعية ويريد طالب الاستشارة رفع دعوى بشأنها، فإن من الأسئلة التي يجب سؤالها هنا، هل العيوب تنقص قيمة الحواسب؟ هل يمكن إصلاحها؟ هل تم التأكد من مطابقتها للمواصفات عند استلامها؟ هل هذه العيوب خفية أم من السهولة اكتشافها؟ والكثير من الأسئلة....

- 2- يجب على المستشار أن يستخلص من الوقائع السابقة، الوقائع المنتجة في موضوع الاستشارة ويبين النتائج القانونية المترتبة عليها أو المتفرعة عنها إن وجدت، وذلك عن طريق تحديد المسائل القانونية التي يطلب بيان رأي القانون فيها، وعليه في هذا المجال أن يتقيد بمصادر القاعدة القانونية التي يحددها المشرع الذي يبحث عن حكم المسألة محل الاستشارة في ظله، فهذه المصادر -كما ذكرنا سابقاً- تختلف من بلد إلى آخر، ومن قانون إلى آخر.
- 3- عندما تكون القاعدة القانونية المنطبقة على المسألة موضوع الاستشارة غامضة أو محل اختلاف قضائي أو فقهي في تفسيرها أو تطبيقها، على المستشار أن يشير إلى ذلك في الاستشارة ويحدد كل هذه التفسيرات والاجتهادات المختلفة، مبيناً الراجح منها.
- 4- إن كان للمسألة محلّ الاستشارة أكثر من وجه حسب تقدير المستشار في ضوء عناصرها القابلة للإثبات والإثبات المضاد، فعليه في هذه الحالة أن يعرض كافة هذه الاحتمالات في استشارته ويحدد حكم القانون لكل فرض من هذه الفروض في ضوء الظروف المحتملة لكل منها، وفي هذه الحالة يمكن أن يعطي وجهة نظره الشخصية في ذلك.
- 5- بعد المعالجة السابقة يجب أن يفرغ المستشار إلى إبراز خلاصة رأيه القانوني في المسألة بشكل موجز ومركز ودقيق ليعتمد عليه طالب الاستشارة فيما ينوي القيام به.

## تمارين: أشر الى الإجابة الصحيحة:

تعتبر شركة المحاصة من:

1. شركات الأموال.
2. شركات الأشخاص.
3. الشركات المدنية.
4. الشركات المختلطة.

الجواب الصحيح رقم 2.

## قائمة المراجع

### أولاً . الكتب :

- د. أحمد بدر: أصول البحث العلمي ومناهجه، ط6، وكالة المطبوعات وعبد الله حرمي، الكويت، 1982.
- د. أحمد شلبي: كيف تكتب بحثاً أو رسالة، ط24، مكتبة النهضة المصرية، القاهرة، 1997.
- د. أحمد عبد الكريم سلامة: الأصول المنهجية لإعداد البحوث العلمية، ط1، دار النهضة العربية، القاهرة، 1999.
- د. جابر جاد نصّار: أصول وفنون البحث العلمي، ط1، دار النهضة العربية، القاهرة، 2002.
- جمال أبو طالب: تعلم الإنترنت، مؤسسة الأهرام، القاهرة، 2001.
- د. جودت الركابي: منهج البحث الأدبي في إعداد الرسائل الجامعية، دار ممتاز للتأليف والترجمة والنشر، دمشق، 1992.
- د. حسن عبد الحميد رشوان: ميادين علم الاجتماع ومناهج البحث العلمي، المكتب الجامعي الحديث، الإسكندرية، 1992.
- د. زين بدر فراج: أصول البحث القانوني، دار النهضة العربية، القاهرة، 2000.
- د. سيد هوارى: دليل الباحثين في إعداد البحوث العلمية، مكتبة عين شمس، القاهرة، 2004.
- د. صلاح الدين فوزي: المنهجية في إعداد الرسائل والأبحاث القانونية، دار النهضة العربية، القاهرة، 1999.
- د. عبد القادر الشخيلي: إعداد البحث القانوني، دار مجدلاوي للنشر والتوزيع، عمّان، الأردن، بلا تاريخ نشر.
- علي ضوى: منهجية البحث القانوني، منشورات مجمع الفاتح للجامعات، ليبيا، 1989.
- د. غازي عناية: إعداد البحث العلمي، مؤسسة شباب الجامعة، الإسكندرية، بلا تاريخ نشر.
- د. محي الدين إسماعيل علم الدين: إعداد رسائل الدكتوراه والأبحاث القانونية، ط3، بلا مكان نشر، 2006.
- ثانياً . القوانين :**
- قانون تنظيم الجامعات السورية رقم /6/ لعام 2006، ولائحته التنفيذية الصادرة بالمرسوم رقم /250/ تاريخ 2006/7/10.
- ثالثاً . المعاجم :**
- المعجم الوجيز، إصدار مجمع اللغة العربية بمصر، ط 1993.