

### كتابة الأبحاث القانونية

ورقة معدة من قبل شركة نور الأردن للتعليم القانوني المستمر لدعم برنامج جائزة شبكة قانوني الأردن للتميز العلمي

**تنويه:** تحتوي هذه الورقة على بعض الملاحظات المهمة لاعداد الأبحاث القانونية تم ايرادها هنا بشكل مختصر وانتقائي. فهي، بهذا الخصوص، لا تشكل مرجعاً شاملاً لكافة جوانب اعداد الأبحاث العلمية القانونية ولا جامعاً لكافة الاتجاهات والطرق المتبعة في الموضوع. ويرجى الانتباه الى أنك كباحث عليك دائماً مراعاة أي قواعد أخرى مختلفة تشترطها الجهة الطالبة للبحث (ان وجدت).

#### 1- كيفية اختيار الموضوع

- احرص على أن لا يكون الموضوع المختار عاماً وواسعاً جداً بحيث لا تستطيع الاحاطة بكافة جوانبه في ورقة بحثية صغيرة، وبنفس الوقت أن لا يكون ضيقاً في التخصص لدرجة تصبح الفئة المهمة به أو المستفيدة منه فئة قليلة جداً.
- احذر أن يكون الموضوع المختار قد "قتل بحثاً" أو (over-written)، عندها يكون بحثك مملاً ولا يجيء بجديد. اذا كان الموضوع مبحثاً من قبل، اسأل نفسك الأسئلة التالية:
  - هل تتخذ أنت في الموضوع المبحث موقفاً مختلفاً عن الكتاب السابقين، وتنتقد تحليلهم للموضوع لتجيء بحلول جديدة؟
  - هل تسحب في بحثك التحليلات والكتابات السابقة لتطبقها على حالات جديدة ضرورية؟
  - هل يحتاج الموضوع الى بحث جديد لتحديثه بسبب وجود تعديلات قانونية أو قرارات تفسيرية أو قرارات قضائية أو اتفاقات دولية جديدة؟
- عليك الاحاطة بالصعوبة الجمّة للكتابة في موضوع لم يكتب به من قبل أو لم يكتب به بالشكل الكافي (under-written). الصعوبة تكمن في في ايجاد المصادر التي يمكن الاعتماد عليها. حيث يكون عليك عندها بذل الجهد والحذر الاضافيين في استنباط الأحكام والقياس والتحليل والبحث في التجارب والأحكام المقارنة، وحينها من الممكن أن تكون لتلك الورقة أهمية علمية كبيرة اذا أنجزت بشكل صحيح.
- تذكر أن ما تكتبه من أبحاث قد يجعل منك خبيراً في موضوع البحث أو يفتح لك الطريق للحصول على فرص عمل، استشارات أو قضايا. لذا ابحث في موضوع أنت مهتم به أو تطمح للعمل به.
- يمكنك أن تسأل خبيراً في الموضوع العام الذي ترغب به عن جزئية تكون جديدة بالبحث، ولكن قبل أن تسأل الخبير أو تقابله احرص على أن تحضر نفسك عن طريق القراءة الجيدة عن الموضوع، حتى تكسب احترامه ولا تشعره بالاستغلال أو ضياع الوقت.
- يمكنك استنباط أفكار من ما يتم طرحه في وسائل الثقافة القانونية المعاصرة أو التعليم القانوني المستمر مثل المؤتمرات أو الندوات أو المقالات أو الأخبار القانونية... الخ.
- اذا كان طلب البحث من جهة معينة (مثل مدرّس مادة قانونية أو مسابقة بحثية) فقد تضع تلك الجهة قائمة بالمواضيع المقترحة للبحث للاختيار من ضمنها.

## 2- البحث عن المراجع المتعلقة بالبحث:

### 1-2 المصادر الأساسية:

التشريع: الدستور، القانون، الأنظمة والتعليمات. مكان الحصول عليها: الجريدة الرسمية (مع الانتباه الى وجود التعديلات)، موقع ديوان التشريع الأردني [www.lob.gov.jo](http://www.lob.gov.jo) ، برامج الكترونية مثل برنامج عدالة، برنامج الموسوعة التشريعية الذي تصدره نقابة المحامين لأعضائها، برنامج قسطاس، النسخ المطبوعة المنشورة على شكل كتب أو موسوعات تشريعية... الخ.

○ **التعديلات:** تأكد من أنك تقرأ التشريع حسب آخر تعديلاته دائماً.

○ **القوانين المؤقتة:** اذا كان القانون مؤقتاً، فعليك أن تتأكد أنه لم يتم اعلان بطلانه بموجب المادة 94 من الدستور الأردني.

○ **القرارات التفسيرية:** عليك التأكد من صدور أي قرارات تفسيرية حول التشريع موضع البحث. حيث تنص المادة 123 من الدستور الأردني على أنه تكون للقرارات التي يصدرها الديوان الخاص بتفسير القوانين وتنشر في الجريدة الرسمية مفعول القانون. كما أن قرارات المجلس الأعلى لتفسير الدستور تعتبر نافذة المفعول (المادة 122، الدستور الأردني).

○ **ملاحق القانون:** وهي تعتبر جزءاً لا يتجزأ منه.

○ **أين تجد الجريدة الرسمية:** يمكن الاشتراك فيها من مديرية الجريدة الرسمية التابعة لرئاسة الوزراء. كما يحتفظ الكثير من المحامين بأعداد الجريدة الرسمية. كما أن موقع الجريدة الرسمية الالكتروني يتضمن كافة أعداد الجريدة الرسمية من سنة 2004 وحتى الوقت الحاضر. (للوصول اليه عليك الذهاب الى موقع رئاسة الوزراء [www.pm.gov.jo](http://www.pm.gov.jo) واختر "الجريدة الرسمية" من القائمة على يمين الصفحة).

○ **التعليمات لا تكون دائماً منشورة في الجريدة الرسمية:** تذكر أن هناك تعليمات ممكن أن لا يتم نشرها في الجريدة الرسمية، بل أن بعض القوانين تنص على اصدار "تعليمات تنشر في الجريدة الرسمية" لتفادي عدم النشر. وللأسف ممكن أن تتأخر السلطة التنفيذية في اصدار تعليمات منصوص عليها في قانون معين، ولذا فأفضل طريقة للتأكد من اصدارها أم عدمه هو مراجعة الجهة المختصة. ويفضل دائماً عند استعمال الشبكة العنكبوتية التأكد من الجهة المختصة نفسها ان أمكن ذلك والحصول على نسخ التعليمات الأصلية.

○ **الأوامر والقرارات:** هناك ما يسمى بالأوامر الصادرة بموجب القانون، أو القرارات الصادرة عن مجلس الوزراء أو جهة أخرى بموجب القانون، وعندما تضع هذه الأوامر أو القرارات أحكام عامة ومجردة (وليست مختصة بأشخاص محددين) فهي تعتبر بمثابة تعليمات، ومن أمثلة ذلك:

- أوامر البنك المركزي الأردني (تعليمات البنك المركزي) الصادرة بموجب قانون البنوك رقم 28 لسنة 2000 هي على الأغلب غير منشورة في الجريدة الرسمية ويمكن الرجوع اليها على الموقع الالكتروني للبنك [www.cbj.gov.jo](http://www.cbj.gov.jo) .

- قرارات مجلس الوزراء الذي تحدد بمقتضاها أحكام وشروط عقود التخاضية الأولية أو عقود التوليد المستقل الأولية الصادرة بموجب المادة 5/أ من قانون الكهرباء العام المؤقت رقم 64 لسنة 2002.

- **الاتفاقيات والعهود الدولية:** هناك مصادر كثيرة مطبوعة و إلكترونية يمكنك أن تجد فيها الاتفاقيات الدولية:
  - **مواقع مهمة:** سأكتفي هنا بذكر بعض المواقع الإلكترونية المفيدة:
    - مجموعة معاهدات الأمم المتحدة <http://treaties.un.org> .
    - موقع لجنة الأمم المتحدة للقانون التجاري الدولي <http://www.uncitral.org/uncitral/ar/index.html> .
    - بالنسبة للاتفاقيات المتعلقة بالملكية الفكرية: موقع منظمة الملكية الفكرية العالمية <http://www.wipo.int/wipolex/en/><sup>1</sup> .
    - بالنسبة لكافة الاتفاقيات والوثائق المتعلقة بمنظمة التجارة العالمية: موقع المنظمة [http://www.wto.org/english/docs\\_e/docs\\_e.htm](http://www.wto.org/english/docs_e/docs_e.htm) .
    - هناك موقعاً مفيداً للاتفاقيات المتعلقة بحقوق الإنسان باللغة العربية – "الدليل العربي لحقوق الإنسان والتنمية" [http://www.arabhumanrights.org/dalil/ch\\_0.htm](http://www.arabhumanrights.org/dalil/ch_0.htm)
  - **النفذ الوطني:** عليك التأكد من مصادقة المملكة الأردنية الهاشمية على الاتفاقية أو العهد الذي تنوي الرجوع إليه في بحثك، وبالأخص مرور المصادقة بمراحلها الدستورية المطلوبة بموجب المادة 33 من الدستور الأردني والقرارات التفسيرية الصادرة بموجبها. وكذلك تأكد من تاريخ المصادقة ومن وجود أي تحفظات أبدتها المملكة على الاتفاقية.
  - **النشر في الجريدة الرسمية:** معظم الاتفاقيات التي تم المصادقة عليها تكون منشورة في الجريدة الرسمية.
  - **القواعد الأمرة في القانون الدولي:** من الجدير ذكره في هذا الشأن أن بعض الفقهاء يعتبرون أن بعض الاتفاقيات أو العهود أو المبادئ القانونية الواردة فيها تعتبر من القواعد الأمرة في القانون الدولي وأن كافة الدول يجب أن تلتزم بها بغض النظر عن مصادقتها عليها أم لا. ومن أمثلة ذلك القواعد المتعلقة بالتعذيب.

## 2-2 مصادر إضافية

- **القرارات التمييزية، القرارات القضائية بشكل عام:** مكان الحصول عليها: مجلة نقابة المحامين، المجلة القضائية، برامج الكترونية مثل عدالة، برامج على الشبكة العنكبوتية مثل قسطاس، المكتب الفني في محكمة التمييز.
- **مصدر تفسيري:** تذكر أن القرارات تعتبر مصدراً تفسيرياً أي أنها غير ملزمة في نظام القانون المدني Civil Law Systems بعكس ما هو الحال عليه في نظام القانون العام Common Law Systems .
- **قرارات الهيئة العامة:** أهمية الالتفات الى قرارات محكمة التمييز عندما تكون صادرة عن الهيئة العامة للمحكمة، حيث أن لها وزناً أكبر في تفسير القوانين وتأويلها.

1 كما أن هذا الموقع بوابة ممتازة للوصول الى تشريعات الملكية الفكرية (وبعض التشريعات التجارية) في الدول العربية والعالم.

- **القرارات المخالفة:** القرار المخالف في القرارات التمييزية، ان وجد، ممكن أن يوفر نافذة مفيدة لوجهة نظر أخرى قد تساعدك في تدعيم رأيك المخالف.
- **قرارات "شبه قضائية":** عليك الانتباه الى أي قرارات "شبه قضائية" متعلقة بموضوع بحثك، مثل قرارات مجلس مفوضي هيئة تنظيم قطاع الكهرباء الصادرة للبت في النزاعات التي تنشأ بين المرخص لهم، وكذلك للبت في النزاعات التي تنشأ بين المستهلكين والمرخص لهم في المسائل المتعلقة بتوصيل التيار الكهربائي وتزويده وجودة الخدمة والتعريفية الكهربائية – لطفاً راجع المادة 18 من قانون الكهرباء العام المؤقت رقم 64 لسنة 2002.
- **القرارات القضائية الدولية والاقليمية:** كما أن عليك الانتباه الى أي قرارات قضائية دولية أو اقليمية متعلقة بموضوع بحثك، حيث أن لها وزناً في تفسير قواعد معينة. فمثلاً لا بد للباحث في مجال حقوق الانسان أن يطلع على قرارات المحكمة الأوروبية لحقوق الانسان. وبشكل عام لا بد لك من الاحاطة بالمصادر المختصة ببحثك في مجال القانون الدولي، فهي تختلف عن تلك المتعلقة بالقانون الوطني.
- **المذكرات الايضاحية والملاحظات التفسيرية التي تدل على قصد المشرع:** ومن الأمثلة على ذلك:
  - المذكرة الايضاحية للقانون المدني الأردني.
  - الأسباب الموجبة التي تكون مرفقة مع مشاريع القوانين عند اعدادها من قبل السلطة التنفيذية ولدى تقديمها الى السلطة التشريعية.
  - مداوات مجلس الأمة عند سن التشريع.
  - الملاحظات الايضاحية لبعض الاتفاقيات الدولية. وفي هذا الخصوص من المهم الاطلاع على تقارير عمل اللجان المنبثقة من اتفاقيات معينة، فهي تعبر عن الارادة الدولية المتجددة في ذلك النطاق.
- **الفقه – الكتب والمقالات.**
- **التقارير الصادرة عن الجهة المختصة.**
- **المقابلات الصحفية والبرامج التلفزيونية:** ممكن أن تكون مصدراً ثانوياً لبعض المواضيع، مثل تقرير مشكلة اجتماعية أو الأمثلة العملية على حالات خرق القانون، ولكنها مصدر ضعيف جداً في الفقه القانوني ويجدر بك الرجوع الى النصوص القانونية الأصلية عند التوثيق.
- مثال: اذا سمعت في مقابلة تلفزيونية عطوفة نقيب المحامين يتحدث عن أن "الأردن ملتزم بموجب اتفاقية التجارة العالمية بتحرير قطاع تقديم الخدمات القانونية الاستشارية بشؤون القانون الأجنبي باستثناء القانون الأردني"، لا يمكن أن يكون مرجعك للمعلومة القانونية (التزام الأردن بتحرير الخدمات الاستشارية بالقانون الأجنبي) هو مقابلة نقيب المحامين، بل عليك أن تبحث في اتفاقيات المنظمة وتقرير فريق العمل على انضمام الأردن الى المنظمة، وبالأخص جدول الالتزامات المحددة في الخدمات المرمز WT/ACC/JOR/33/Add.2 لكي تضع التوثيق الصحيح للمعلومة، ويمكنك الإشارة في بحثك الى مقابلة عطوفة النقيب في نقاشه مثلاً عن أثر هذا الالتزام على مزاولي مهنة المحاماة في المملكة.
- بكل الأحوال لا يمكن حصر المصادر التي يستطيع الباحث الرجوع اليها، ولكن على الباحث أولاً أن يبحث بتمعن لكي لا تفوته أي مصادر مهمة، وأن يوازن بين المراجع من حيث الدقة والحرفية، قدر المؤلف، الحدثة، التخصص... الخ.

### 3- تقسيم البحث وكتابه

#### المخلص Abstract:

- ويتم كتابته بعد الانتهاء من البحث.
- ويحتوي على أهم الاشكاليات التي تم بحثها والنتائج التي خلص اليها الباحث، وذلك دون التطرق الى التفاصيل.
- لا يزيد المخلص عادة في الأبحاث عن نصف صفحة.

#### جدول المحتويات Table of Contents:

- وضوح الجدول: تأكد من أن جدول المحتويات مرتباً بطريقة واضحة تتيح للقارئ الاطلاع على فصول البحث الرئيسية والفرعية، وإيجاد العنوان المرغوب بسرعة.
- تنسيق الجدول في معالج الكلمات: قد يكون من المفيد استخدام التكنولوجيا المتوفرة في معالج الكلمات الذي تستخدمه لطباعة البحث، وذلك لتنسيق الجدول بشكل واضح ووضع أرقام الصفحات بشكل أوتوماتيكي. فإذا كنت تستخدم برنامج مايكروسوفت أوفيس وورد Microsoft Office Word مثلاً فهو يحتوي على خيار لتنسيق جدول المحتويات Table of Contents ولكن يشترط بك ابتداءً أن تكون اخترت العناوين من متن البحث أو ما يسمى Heading وتصنيفها Heading 1,2,3..etc، كما أن عليك أن تتأكد من تنشيط Refresh صفحة الجدول كلما أحدثت تعديلاً في البحث – اسأل خبير في البرنامج ليشرح لك المزيد.

#### المقدمة Introduction:

- في المقدمة أنت تأخذ القارئ في رحلة تمهيدية سريعة لما سوف يلقاه عند قراءة بحثك أو كتابك.
- ابدأ في تحديد الموضوع وأهمية اختياره، وما هي الاشكاليات التي ترغب في حلها أو الأسئلة التي تسعى للإجابة عليها، وأخيراً تطرق الى المنهجية التي اتبعتها في بحثك وكيفية تقسيم المباحث والفصول.
- من الجيد أيضاً أن تذكر ما لا يشملها البحث أو ما يسمى حدود البحث. ومنها حدود مكانية مثل اقتصار البحث المقارن على دراسة التشريع الأردني والمصري والسوري فقط دون باقي دول المنطقة، أو حدود زمانية مثل اقتصار البحث على دراسة جزئية في قانون ضريبة الدخل المؤقت لسنة 2009 دون التطرق لنصوص القانون القديم الملغي لعام 1985، أو حدود موضوعية مثل عدم التطرق الى مواضيع فرعية مرتبطة اذا كان من الطبيعي أن يتوقع القارئ بحثها وذلك لأنه سيخيب أمله من البحث اذا استمر في القراءة أملاً في الوصول الى ذلك الموضوع الفرعي، أو حدود "بشرية" أو "فئوية" مثل اقتصار موضوع على ضوابط تشغيل الأحداث – دون غيرهم من الفئات في المجتمع.
- كثيراً ما يتم كتابة المقدمة أو على الأقل استكمال أجزاء منها بعد الانتهاء من كتابة البحث.

#### متن البحث:

- اختر أحد نظامي تقسيم البحوث، النظام اللاتيني والنظام الأنجلوساكسوني، فالنظام اللاتيني يقسم البحث كالتالي: فصول يحتوي كل منها على مباحث، وتقسّم المباحث الى مطالب. أما الانجلوساكسوني فيقسم البحث الى فصول Chapters ويكون التقسيم من بعد ذلك حسب الترقيم قالبونود الفرعية للفصل الأول

مثلاً ترقيم كالاتي: 1-1، 2-1، 3-1... الخ، ويكون تقسيم البند 3-1 مثلاً كالاتي: 1-3-1، 2-3-1، 3-1-3... الخ.<sup>2</sup>

○ إذا كان بحثك محدد الكلمات، تأكد أن تعطي المساحة الأكبر من البحث أو الفصول للجزء الأكثر أهمية وقيمة علمية، وحاول اختصار الأجزاء التي طالت على حساب الجزء الأهم حتى وإن كنت قد أنجزت كتابتها.

#### ■ الخاتمة Conclusion:

○ تتضمن الخاتمة أبرز النتائج التي توصل إليها الباحث، فإذا كنت قد ذكرت تساؤلات أو أهداف معينة في المقدمة يجب أن تجد القارئ جوابها المختصر في الخاتمة (أو بيان العجز عن إيجاد جواب قاطع لها إذا كانت القرارات القضائية والآراء الفقهية في الموضوع متناقضة مثلاً). وطريقة الوصول الى هذا الجواب يجب أن تكون واردة في متن الكتاب، فلا مكان للتحليل واستنباط الأحكام في الخاتمة، وإنما هي الموقع التي يجمع فيها الكاتب كل النتائج التي خلص إليها في بحثه.

○ فمثلاً تشرح في المقدمة أنك ستبحث في جزئية معينة في الفصل الرابع من البحث، وتبحث في تلك الجزئية في الفصل الرابع نفسه وتدرسها وتورد الحجج من الفقه المقارن والقرارات القضائية وتحليلك والنتيجة التي توصلت إليها، وفي الخاتمة تورد تلخيصاً للنتائج الرئيسية التي وردت في كل الفصول (بدون ذكر الفصول كما هو الحال في المقدمة) كما تورد توصياتك.

○ توصياتك الواردة في الخاتمة تفيد صانع القرار أو الباحثين المستقبليين، ولا بد أن تكون منطقية، ومبررة.

#### ■ الملاحق Annexes:

○ وهي ليست اجبارية، ويمكن أن تحتوي على نصوص تشريعية خاصة إذا كانت تلك النصوص صعبة اليجاد أو غير طويلة، أو قرارات قضائية معينة أو نموذج الاستبيان المستعمل أو نماذج عقود... الخ.

#### 4- التوثيق Referencing

■ **السرقية الأدبية Plagiarism** : من أكبر الأخطاء التي يمكن أن يرتكبها الطالب أو الباحث هو عدم الدقة في توثيق مصدر الأفكار في بحثه، فلا يجوز للباحث أن ينسب لنفسه تحليل باحث آخر، أو استنتاجاته دون التوثيق الصحيح لذلك. ففي المؤسسات الأكاديمية المحترمة ممكن أن تغتفر الكثير من الأخطاء للباحث باستثناء السرقية الأدبية سواء كانت مقصودة أم غير مقصودة.

■ **الاقتباس**: تجنب الاقتباس المباشر الا عند الضرورة. عند الاقتباس المباشر (أي بدون تغيير الصياغة الحرفية للكلام) يجب أن تستعمل علامات الاقتباس ويفضل استخدام الأقواس الصغيرة ("...") عند بداية ونهاية الاقتباس.

■ **ضرورة التوثيق بالهامش**: في نهاية الاقتباس، سواء كان مباشراً أم غير مباشر، يجب أن توثق المرجع أو المصدر المقتبس منه في الهامش بالتفصيل وخصوصاً الصفحة التي تم منها الاقتباس.

<sup>2</sup> للمزيد عن هذا الموضوع، أرجو مراجعة كتاب أ. د. نسرين محاسنة، مهارات البحث والكتابة القانونية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة - عمان، ط1، 2011، ص. 104-114.

- شرح اضافي في الهامش: يمكن أن يحتوي الهامش على شروحات غير جوهرية للموضوع الا أنها مفيدة ولم تشأ أن تذكرها في المتن لعدم اضاعة أو تشتيت الفكرة الرئيسية.
- أرقام متسلسلة للهوامش: عند التوثيق بالهامش يفضل الترتيب الرقمي المتسلسل لكافة الهوامش. والترقيم يجب أن يكون متصلاً ولا يعاد البدء بالترقيم في كل صفحة. فمثلاً تبدأ بهامش رقم (1) ثم (2) و(3) في الصفحة الأولى، وفي الصفحة الثانية تستمر بالهوامش (4)، (5) ... الخ.
- حالة تكرار استخدام مرجع أو مصدر معين: أود أن أنبه الى الاتجاه الحديث والعملية في التوثيق بأن لا يشار الى المراجع المستعملة سابقاً بـ"المرجع السابق" فقط بل بإيراد رقم الهامش الذي ورد فيه تفصيل ذلك المرجع السابق. فمثلاً اذا استعملت مرجع معين مثل كتاب د. حمزه حداد "التحكيم في القوانين العربية"، وكان رقم تسلسل الهامش الذي يحتوي على التوثيق الكامل له هو (9) مثلاً، ثم أعدت استعماله مرة أخرى في الهامش (23) وليس في الهامش التالي مباشرة، لا تورد الجملة التالية (د. حمزه حداد، المرجع السابق، ص. 201)، بل تورده كالاتي (د. حمزه حداد، المرجع السابق، هامش رقم (9)، ص. 201).
- التوثيق في الهامش لا يغني عن قائمة المراجع: يرى البعض أن توثيق المصادر والمراجع في الهوامش لا يغني عن ايراد قائمة المراجع في نهاية البحث.<sup>3</sup> ويجدر الإشارة هنا أن قائمة المراجع في نهاية البحث ممكن أن تزيد عن ما تم الإشارة اليه وتوثيقه في الهوامش، حيث أنه من الممكن أن تستنبط فهمك الأساسي للموضوع الذي تكتب به الى عدة مصادر دون أن تقتبس منها بشكل مباشر أو غير مباشر في متن بحثك.
- تقسيم المراجع في القائمة: عند اعداد قائمة المراجع في نهاية البحث، يمكنك تقسيم المراجع من حيث اللغة الى مراجع باللغة العربية ومراجع باللغة الانجليزية مثلاً، كما أنه يمكن تقسيم المراجع نفسها الى:
  - الكتب والأبحاث والمقالات المنشورة والرسائل الجامعية.
  - التشريعات.
  - القرارات القضائية.
  - المواقع الالكترونية.
  - أي مصادر أخرى مثل البرامج التلفزيونية أو المقابلات الصحفية أو المقابلات الشخصية... الخ.

<sup>3</sup> أنظر مثلاً رأي أ. د. نسرین محاسنة، المرجع السابق، ص. 131.

طريقة توثيق المرجع:

الكتاب: اسم مؤلف أو مؤلفي الكتاب، اسم الكتاب، الجزء (ان وجد)، اسم دار النشر ومدينة النشر، سنة النشر، رقم الطبعة، رقم الصفحة (عند التوثيق في الهامش فقط).

المقال العلمي: اسم مؤلف أو مؤلفي المقال، اسم المقال بين أقواس صغيرة (" " )، اسم المجلة العلمية المنشور فيها المقال، رقم العدد وتاريخه، رقم الصفحة (إذا كان ذلك ضرورياً).

التشريع:

- اسم الدستور أو القانون ورقمه والسنة، نشر في الجريدة الرسمية العدد رقم... بتاريخ.....

- اسم النظام أو التعليمات ورقمها والسنة، المنشورة في الجريدة الرسمية العدد رقم .... بتاريخ....، الصادر بموجب المادة ... من قانون... رقم ... لسنة....

- وفي بعض الأحيان وفي ظل التغيير المتسارع للقوانين في المملكة، من الجدير تأكيد دراسة القانون أو النظام حسب آخر التعديلات، مثلاً كالتالي: قانون العمل رقم 8 لسنة 1996 وتعديلاته (لغاية تشرين الأول 2012) وهي ق. معدل 2010/26، ق. معدل 2008/48، ق. معدل 2007/12 (حل محل ق. معدل مؤقت 2001/56)، ق. معدل 2006/30، ق. معدل 2004/11 (حل محل ق. معدل مؤقت 2002/51)، ق. معدل 1999/11، ق. معدل 1998/12، ق. معدل 1997/12.

القرار القضائي: رقم القرار، اسم المحكمة وتخصصها (جزاء، حقوق)، وتشكيل الهيئة ان وجد، تاريخ القرار، مكان النشر (ان كان مجلة نقابة المحامين فيجب ايراد العدد وتاريخه والصفحة، وان كان برنامج عادلة فيمكن الاكتفاء بعبارة منشورات مركز عدالة...الخ).

الانترنت: اذا كان المرجع من الانترنت لا بد من ايراد التوثيق الكامل (مثل الكاتب، عنوان المقال، الموقع الالكتروني...الخ)، مع ايراد تاريخ آخر مشاهدة للموقع.

كن منطقياً في تدعيم الآراء التي توردها في بحثك. فعندما تقول مثلاً "اتفق الفقهاء" يجب أن تورده أكثر من ثلاثة مراجع لكتاب معتبرين يعززون رأيك هذا. أما اذا كنت تأخذ تلك العبارة أو المعلومة (اتفاق الفقهاء) من كاتب معين، فأمامك خيارين: اما أن تعود للمصادر التي اعتمد عليها ذلك الكاتب وتستقي المعلومات منها مباشرة وتضعها كمراجع، أو أن تكون صادقاً ولا تنسب الفضل في تقرير ما اتفق الفقهاء عليه الى نفسك بل تبقيه الى الكاتب الأصلي.



## 5- مراجعة البحث Proof Reading

- من ناحية قانونية: حاول أن تستعين بشخص مختص في الموضوع لينجز لك المراجعة القانونية ويلفت انتباهك الى أي أخطاء في التحليل واستنباط الأحكام، أو السهو عن معالجة بعض النقاط الجوهرية أو الأحكام القضائية... الخ..
- من ناحية لغوية: استعن، ان استطعت، بخبير لغوي أو شخص متمكن من اللغة العربية.
- من حيث الأمانة العلمية ووضوح ودقة توثيق المراجع.
- من حيث التنسيق والمظهر العام.

هل تعلم أن وزير الدفاع الألماني (نعم الدفاع، وليس الثقافة!) البارون كارل زو جوتنبرغ Gutenberg استقال من منصبه في شباط 2011 بسبب اتهامات له بالسرقة الأدبية في رسالة الدكتوراة الخاصة به؟  
كما أنه تم تجريده من شهادة الدكتوراة التي يحملها من جامعة بيروت رغم أنه في دفاعه عن نفسه ادعى أنه "لم يغش بطريقة مقصودة، ولكنه ارتكب أخطاء جسيمة" في توثيق المراجع عزاها الى جدولته الحافل أثناء اعداد الدكتوراة فقد كان عضواً في البرلمان وأباً لطفنتين. بعد أن كان أكثر السياسيين شعبية في ألمانيا، أصبح البارون جوتنبرغ يدعى بالبارون جوجلبيرغ Baron zu Googleberg، أو وزير القص واللصق Minister of Cut and Paste. (أنظر مثلاً الخبر كما ورد في موقع جريدة الجارديان الالكتروني <http://www.guardian.co.uk/world/2011/mar/01/german-defence-minister-resigns-plagiarism>).

## 6- ملاحظات عامة لدى الكتابة:

- ارسم لنفسك خطة في البحث outline فقد تساعدك في تنظيم أفكارك.
- عبر عن أفكارك بطريقة واضحة ومرتبطة.
- لا تكرر كلمات تعبر عن نفس المعنى ولا تتلاعب بالمعاني والألفاظ للتعبير عن نفس الفكرة. ما قد يجعل صياغتك جذابة في الشعر أو النثر قد يؤدي الى نتيجة عكسية في الأبحاث القانونية. الأهم في الأبحاث القانونية هو الملكة القانونية السليمة والمهنية والدقة في قراءة النصوص والتعبير عن الآراء.
- لا تطل الفقرات والجمل، لأن الجمل والفقرات الأقصر هي الأسهل للقراءة والفهم. اذا كان لديك فكرة معقدة وتحتاج الى الكثير من الشرح، حاول أن تشرحها في أكثر من جملة بدلاً عن سردها في جملة واحدة شائكة المقاصد.
- يجب أن يكون لكل فقرة تكتبها فكرة رئيسة ظاهرة.



#### 7- مصادر أخرى:

- إذا أردت قراءة المزيد من النصائح والمعلومات عن اعداد الأبحاث القانونية، اليك بعض المصادر المقترحة:
  - أ.د. نسرین سلامة محاسنة، مهارات البحث والكتابة القانونية، دار المسيرة للنشر والتوزيع والطباعة - عمان، ط1، 2011.
  - عدة أدلة بحثية على موقع مكتبة جالاجر للقانون Gallagher Law Library في كلية الحقوق في جامعة واشنطن University of Washington – School of Law في الولايات المتحدة الأمريكية، يمكن الوصول إليها عن طريق <http://lib.law.washington.edu/ref/guides.html> ، آخر زيارة للموقع في 30/كانون الأول/2012.
  - موقع مكتبة بول ل. بولي للقانون Paul L. Boley Law Library في كلية الحقوق في جامعة لويس أند كلارك Lewis & Clark Law School في الولايات المتحدة الأمريكية <http://lawlib.lclark.edu/find/papertopics> ، آخر زيارة للموقع في 30/كانون الأول/2012.

وبالنهاية أرجو أن تكون هذه الورقة مفيدة للباحثين، وأمنياتي للجميع بالتوفيق والنجاح،

المحامية نور عرفان سلطان  
نور الأردن للتعليم القانوني المستمر ذ.م.م. مدنية  
CLE Jordan