



جامعة مصطفى اسطنبولي – معسكر
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



عنوان المذكرة

مذكرة مقدمة لاستكمال متطلبات نيل شهادة الماستر في الحقوق
تخصص: قانون الأعمال / القضائي / الأسرة

تحت إشراف الأستاذ (ة):
اسم ولقب

من إعداد:
- اسم و لقب الطالب (ة)
المشرف(ة)

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الدرجة العلمية	الصفة
		رئيساًة
		مشرفاًة و مقررأة
		مناقشاًة

السنة الجامعية: 1441/1442 هـ - 2020/2021

[ورقة بيضاء]

توطئة

(آية قرآنية، حديث نبوي شريف، حكمة، قول مأثور ..)

شكر وتقدير

الإهداء

مقدمة. تكتب نكرة "مقدمة" لأن البحث العلمي يتضمن عدة مقدمات جزئية،
وتتضمن وجوبا
العناصر التالية:

1. مدخل عام للموضوع

2. أهمية الدراسة: تبيان الأهمية العلمية و العملية للبحث.

3. مبررات اختيار الموضوع

أ - الأسباب الموضوعية :

ب - الأسباب الذاتية (الشخصية) :

4. أدبيات الدراسة: استعراض لأهم و أبرز الأدبيات و الدراسات الأكاديمية السابقة التي تناولت موضوع الدراسة (كتب، دراسات، مقالات، دوريات).

5. إشكالية الدراسة: صياغة الإشكالية صياغة علمية، تربط بين متغيرين أحدهما سبب و الآخر تابع.

6. الفرضيات: صياغة الفرضيات صياغة علمية، توجه الطالب الى صياغة خطة البحث.

7. حدود المشكلة: تحديد المجال الزمني وضبط المجال المكاني للموضوع محل الدراسة.

8. صعوبات الدراسة: المعوقات التي واجهت الباحث اثناء إعداد البحث.

9. منهجية الدراسة: المناهج التي تم استخدامها لمقاربة موضوع الدراسة.

10. خطة الدراسة: هيكلية الدراسة من خلال الفصول و المباحث و المطالب.

1. وضع البحث في صيغته النهائية بتسلسل:

أ. وضع المقدمة: يُبين فيها الباحث، أهمية الموضوع، و سبب اختياره له، و ما هي الدراسات المنشورة عنه. ويثبت بأنه أضاف أشياء جديدة، الى ما كتب عن هذا الموضوع من قبل. وفي إمكان الباحث، ان يثني في نهاية المقدمة، على كل من ساعده في المكتبة والإشراف و أعانه في انجاز بحثه، و يشر الى الصعوبات التي واجهته أثناء إعدادة للبحث.

ب. محتوى البحث أو الفهرس: يجب إضافته بعد كتابة البحث، والتعرف على الصفحات التي توجد فيها

العناوين الرئيسية و الفرعية لأن القارئ يهملان يتعرف من خلال المحتوى على الفصول و العثور عليها بسرعة من خلال الفهرس الذي يحتوي على العناوين و الصفحات التي توجد فيها تلك العناوين.

ج. تقديم توصيات: إذا كان البحث يتضمن عدة جداول إحصائية.

د. ملاحق: إذا كانت هناك بعض الاستبيانات، أو تقديم وثائق هامة مقدمة في شكل ملاحق و تتضمن قائمة

الملاحق الجداول، الخرائط، الأشكال و الوثائق.

ه. تحرير متن البحث: يتم تحرير (كتابة المذكرة) بخط TraditionalArabic حجم 16 أما الهوامش

فتكتب بحجم 12.

و. الملخص: يشترط فيه الإقتضاب (الإيجاز) و على أن يكون باللغات الثلاث (العربية و

الفرنسية و الإنجليزية)

مرفقاً بالكلمات المفتاحية.

2. تهميش قائمة المراجع:

-ترتب جميع المراجع هجائياً في قائمة واحدة بالمؤلف، وبحيث لا يفصل لقب المؤلف عن الاسم بفاصلة للمراجع باللغة العربية و المراجع باللغات الأجنبية.

- يترك مسافة (سطر فراغ) بين كل مرجع وآخر .

- توضع قائمة المراجع في صفحة مستقلة.

- إذا كانت القائمة تحتوي على مصادر باللغتين العربية و الأجنبية، تكتب قائمة منفصلة بكل لغة، على أن تبدأ القائمة بالمصادر وباللغة التي كتب بها البحث .

قائمة المصادر والمراجع

القرآن الكريم

أولاً. المراجع باللغة العربية

1. الدساتير والاتفاقيات والقوانين

2. الموسوعات و المعاجم

3. الكتب

4. الدوريات و التقارير

5. الأطروحات والمذكرات

6. مصادر الإنترنت

ثانيا. المراجع باللغة الأجنبية

A. Books & Charters

B. Articles

C. Internet Sources

الفهرس

الصفحة	فهرس المحتويات
	شكر و تقدير
	الإهداء
	مقدمة
	الفصل الأول:
	المبحث الأول:
	المطلب الأول
	المطلب الثاني
	المبحث الثاني
	المطلب الأول
	المطلب الثاني
	المبحث الثالث
	المطلب الأول
	المطلب الثاني
	الفصل الثاني:

	المبحث الأول:
	المطلب الأول
	المطلب الثاني
	المبحث الثاني
	المطلب الأول
	المطلب الثاني
	المبحث الثالث
	المطلب الأول
	المطلب الثاني
	الخاتمة

	فهرس الخرائط
الصفحة	فهرس الأشكال
الصفحة	فهرس الجداول
الصفحة	فهرس التمثيلات البيانية

الملخص: يجب أن يكون مختصرا و شاملا على أن لا يتجاوز 300 كلمة.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

الكلمات المفتاحية:

Abstract: (Up to 200 words and 5 keywords.)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Key Words:4to 5 keywords.

Résumé: (Ne doit pas dépasser 200 mots)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Mots Clés: (4 à 5 mots clés)