ملخص محاضرات مقياس: تقنيات البحث العلمي 1

القسم: العام **السنة: الثانية** **التخصص: قانون عام.**

الاستاذة: سدرة وسيلة **ملخص المحاضرات الخاصة بالمحور الثالث**

عنوان المحور: قواعد إنجاز البحث العلمي (مجرد ملخص لا يغني عن المحاضرة)

1- المراجع التي يمكن للطالب الاعتماد عليها:

* بوسعدية رؤوف، **محاضرات في منهجية العلوم القانونية**، قسم الحقوق، كلية الحقوق والعلوم السياسية، جامعة محمد لمين دباغين، سطيف، 2015-2016، رابط التحميل: http://dspace.univ-setif2.dz/xmlui/bitstream/handle/123456789/803/محاضرات%20في%20المنهجية%20pdf?sequence=1&isAllowed=y.20%20

* بوطبة مراد، خواثرة سامية، لالوش سميرة، **الدليل التوجيهي في منهجية إعداد المذكرة أو الأطروحة**، جامعة امحمد بوقرة بومرداس، 2018-2019.

2- **ملخص المحور الثالث:** تتضمن المحاضرة ملخصا موجزا ومبسطا لأهم الضوابط الشكلية والموضوعية التي يجب على الباحث التقيد بها عند تحرير وكتابة التقرير النهائي للبحث العلمي، حيث سنتعرف من خلال هذه المحاضرة على مجموعة القواعد والضوابط المتكاملة والمترابطة التي تخص تحرير وكتابة كل من: الصفحات التمهيدية **(أولا)**، المقدمة **(ثانيا)**، المتن **(ثالثا)**، الخاتمة **(رابعا)**، قائمة المصادر والمراجع **(خامسا)**، الملاحق **(سادسا)**، فهرس المحتويات **(سابعا)**.

أولا: الصفحات التمهيدية يتضمن هذا القسم:

- صفحة الواجهة أو صفحة العنوان أو صفحة العنوان الخارجي: وتدون فيها المعلومات التالية، على ورق أبيض سميك:
  - الجهة المشرفة على البحث (اسم المؤسسة الجامعية، الكلية، الشعبة، شعار الجامعة) وتدون في الأعلى وسط الصفحة؛
  - عنوان البحث ويكتب بخط كبير نسبيا وبارز ويدون أسفل منه، وبخط أقل حجما، الدرجة العلمية المراد الحصول عليها من خلال تقديم البحث، ونظرا للأهمية البالغة للعنوان في الدلالة على موضوع البحث، فيجب على الباحث مراعاة مجموعة من

القواعد المتعلقة بصياغة عنوان البحث من أهمها: أن يكون العنوان موجزا، واضحا ودالا على الموضوع، محددا، ألا يكون العنوان في شكل سؤال، ولا في صياغة التعجب، ولا أن يكون عاما مطلقا مرنا.

- اسم الباحث ولقبه في أقصى اليمين؛
- اسم المشرف ولقبه ودرجته العلمية في أقصى اليسار على نفس الخط الذي دون فيه اسم الباحث ولقبه، (بالنسبة للبحوث الصفية يدون اسم الأستاذ الذي قدم إليه البحث الصفي)؛
- أسماء وألقاب والدرجات العلمية لأعضاء لجان المناقشة (بالنسبة للبحوث التي تخضع للمناقشة العلمية)؛
- السنة الجامعية.

- ورقة بيضاء: تدرج بعد الغلاف ورقة بيضاء غير مكتوبة؛
- صفحة الغلاف الداخلي: تكتب عليها نفس معلومات الغلاف الخارجي؛
- صفحة الإهداء؛
- صفحة الشكر والتقدير؛
- صفحة المختصرات: تتضمن المختصرات والرموز الواردة في البحث مع تحديد مدلولها.

ترقيم الصفحات التمهيدية يكون بالحروف الأبجدية (أ، ب، ج، د....) في أسفل الصفحة في الوسط.

(للتفصيل أكثر: بوطبة مراد وآخرون، ص4، 21؛ زكريا سرايش، ص 48؛ عمار بوضياف، ص ص 75-82)

ثانيا: المقدمة يجب على الباحث أن يولي عناية خاصة لكتابة المقدمة، لأنها المدخل الحقيقي لبحثه، وتتضمن المقدمة العناصر التالية:

- تمهيد حول الموضوع، يتم من خلاله التعريف بموضوع البحث؛
- استعراض أسباب اختيار الموضوع، الذاتية والموضوعية؛
- تحديد أهمية البحث على المستويين النظري والعملي، وتحديد أهدافه بدقة؛
- استعراض أهم الدراسات السابقة التي تناولت موضوع البحث، حيث يجب على الطالب ذكر أهم النتائج التي توصلت إليها هذه الدراسات، وبيان قيمتها العلمية وأوجه النقص فيها؛

- طرح إشكالية البحث، وتساؤلاته، حيث يجب على الباحث التعريف بمشكلة البحث وتحديدها، فالإشكالية هي الصورة النهائية التي تنتهي إليها صياغة المشكلة. ويجب أن تكون إشكالية البحث العلمي واضحة ومحددة ومفهومة، مثلما يجب أن تطرح بدقة وتركيز من غير إطالة، ويجب أيضا ألا تكون الإشكالية واسعة جدا يصعب التحكم فيها، كما يجب أن تكون المفاهيم والمصطلحات التي يستخدمها الباحث في صياغة إشكالية البحث واضحة ومضبوطة ودقيقة.

يستحسن أن يقوم الباحث بصياغة الإشكالية وفق السائد عرفا في صورة استفهامية (الإشكالية الاستفهامية)، وهنا يمكن للباحث أن يكتفي بطرح تساؤل واحد محوري شامل لكل نواحي الموضوع، أو أن يضع تساؤلا أساسيا تتفرع عنه مجموعة من التساؤلات الفرعية. ويفضل هذا الأسلوب بالنسبة للطلبة لبساطته وسهولته، مثلما يمكنه صياغتها في صورة تقريرية (الإشكالية التقريرية)، بحيث يعرض الباحث الإشكالية بأسلوب خبري تقريري دقيق وواضح يبرز وجود مشكلة قائمة تحتاج إلى إجابة محددة. وتعتبر هذه الصيغة أكثر صعوبة مقارنة بطرح الإشكالية في صيغة استفهامية؛

- ضبط نطاق البحث وحدوده (المكانية والزمانية)؛
- ذكر أهم الصعوبات والعراقيل العلمية والعملية التي واجهت الباحث؛
- عرض المنهج العلمي المتبع في دراسة الموضوع بدقة، وتبرير اختياره للمنهج؛
- عرض العناوين الأساسية لمخطط البحث وتبريره، حيث يكتفي الباحث بعرض عناوين التقسيمات الأساسية التي اعتمدها في تقسيم وتبويب بحثه دون استعراض تفريعاتها. فإذا تعلق الأمر بأطروحة دكتوراه اكتفى الباحث بعرض عناوين الأبواب، وإذا كانت مذكرة ماستر اكتفى بعرض عناوين الفصول، وإذا كان بحثا صفيا اكتفى بعرض عناوين المباحث فقط.

ملاحظات:

- ترقم صفحات البحث ابتداء من المقدمة بالأرقام (1،2،3،....)، وتوضع الأرقام في أسفل الصفحة في الوسط.
- توضع ورقة بيضاء مكتوب في وسطها مقدمة تكون بمثابة فاصل مادي بين مضمون المقدمة والصفحات التمهيدية.
- تتم صياغة عناصر المقدمة بشكل مباشر من خلال فقرات مترابطة، وليس في شكل عناوين مستقلة.

(للتفصيل أكثر: عبد المنعم نعيمي، ص ص 108-121، 178-180؛ بوطبة مراد وآخرون، ص 4، 15-16)

ثالثا: المتن معالجة الموضوع على مستوى المتن، تقتضي تسليط الضوء على المواضيع الأساسية التالية:

- **مقدمات التبويب:** يجب على الباحث أن يدرج مقدمات للتقسيمات الأساسية لبحثه، في شكل فقرة أو فقرات تمهد لمحتوى هذه التقسيمات الأساسية. وتنتهي المقدمات بتحديد التقسيمات الفرعية التي يتضمنها التقسيم الأساسي.

تخصص ورقة مستقلة لا يكتب على وجهها سوى عنوان التقسيم الأساسي (الباب أو الفصل)، قبل كتابة مقدمة التبويب. (زكريا سرايش، ص ص 34-35).

- **سلامة اللغة:** يجب على الباحث الحرص على أن يكون الأسلوب الذي يكتب به أسلوبا علميا سليما، ولسلامة الأسلوب العلمي يجب على الباحث:

- الحرص على سلامة الكتابة من الأخطاء اللغوية والإملائية، حيث يجب على الباحث استخدام عبارات واضحة ودقيقة، والتأكد من صحة بنائها اللغوي والنحوي، ويمكنه الاستعانة بمدقق لغوي عند الانتهاء من كتابة تقرير البحث.
- استعمال اللغة الفنية المتخصصة، فالباحث في مجال القانون يجب عليه استعمال لغة قانونية سليمة، حيث يجب عليه استخدام المصطلحات القانونية المتخصصة، واحترام خصوصية دلالتها في النظام القانوني الذي حدد به مجال الدراسة، وتفادي الخلط بينها.
- إبراز شخصيته العلمية في الكتابة، ودفاعه عن آرائه ووجهات نظره فيما يعرض من اختلافات فقهية وتعزيز آرائه بالأدلة والبراهين المناسبة، مع التواضع وتفادي ألفاظ السخرية وأسلوب الاستفزاز وكذا أسلوب التفخيم.
- مراعاة البساطة والوضوح والدقة في الكتابة باللغة العلمية، وعرض الأفكار ببساطة وبشكل منطقي وبلغة واضحة وسليمة، والابتعاد عن الاطناب والتكرار الممل.
- إدراج الرسومات والجداول ضمن سياق الفقرات التي تحتويها الصفحة إذا لم يتجاوز حجمها النصف صفحة، وإلا فإنه يخصص لها صفحة مستقلة، وترقم إذا تعددت.
- عند المناقشة يجب على الطالب الحرص على عرض النصوص القانونية أولا، (مع مراعاة تدرجها الهرمي وكذا تسلسلها الزمني) ثم الأحكام القضائية إن وجدت، ثم استعراض مختلف الآراء الفقهية.
- وضع خلاصة لكل التقسيمات الأساسية (الأبواب والفصول).

(للتفصيل: عبد المنعم نعيمي، ص ص 160-162، بوطبة مراد وآخرون، ص 17)

كما أن سلامة اللغة تقتضي أيضا اهتمام الباحث بوضع علامات الوقف، على اختلافها وتنوع استخداماتها، وعادة ما يستخدم في البحث القانوني وكغيره من البحوث العلمية، العلامات التالية:

- **النقطة:** توضع في:
  - نهاية الجملة.
  - نهاية الفقرات المرقمة التي تبدأ من سطر جديد، حتى ولو لم تكن جملة تامة.
- **النقطتان الرأسيتان أو العموديتان أو الفوقيتان:** تستعملان:
  - بين القول وجملة المقول، وبعد فعل يؤدي معنى قال.
  - بين الشيء وأقسامه وأنواعه.
  - بين المشروح والشرح أو المعرف والتعريف.
  - بعد العناوين الجانبية أو الفرعية.
- **النقاط الثلاث الأفقية:** وتستعمل عند حذف بعض الكلام المقتبس جزئيا.
- **الفاصلة الفارزة:** وتوضع للاستراحة أو إعانة القارئ على الاستيعاب، وتستعمل
  - بين الجمل القصيرة المتصلة المعنى التي تشكل جملة طويلة ذات معنى كلي.
  - بين المعطوف والمعطوف عليه.
  - بين أنواع الشيء أو أقسامه.
  - بعد المنادى.
  - بين جملتين مرتبطتين لفظا ومعنى.
  - بعد حروف الجواب.
  - بين الشرط والجزاء.
  - بين القسم وجوابه.
- **الفاصلة المنقوطة:** تستعمل في مواضع منها:
  - بين جملتين بينهما علاقة سببية.
  - بين جملتين طويلتين بينهما استدراك أو استثناء.
- **علامة الاستفهام:** تستعمل عند نهاية الجمل الاستفهامية بأنواعها.

- **علامة التعجب:** تستعمل في نهاية الجمل المعبرة عن مختلف المعاني والمشاعر القوية كالتعجب، التأثر أو الانفعال.
- **الشرطة المفردة:** تستعمل في أول السطر بين العدد والمعدود.
- **الشرطتان:** تستعملان لتحديد جملة أو عبارة أو كلمة مفترضة يتصل قبلها بما بعدها.
- **القوسان المزدوجان أو الشولتان:** تستخدمان عند الاقتباس الحرفي.

(للتفصيل: بوطبة مراد وآخرون، ص 18؛ عمار بوضياف، ص ص 151-152؛ عبد المنعم نعيمي، ص ص 162-165)

- **احترام قواعد الاقتباس:** تفرض الكتابة العلمية على الباحث الاستعانة بأفكار ومعلومات يستقيها من مختلف المصادر والمراجع التي ترتبط بموضوع دراسته، فيقتبس منها ما يخدم دراسته، والاقتباس على نوعين:

- **الاقتباس المباشر:** أو الاقتباس الحرفي، وفيه ينقل الباحث النص المقتبس حرفيا كما هو مدون في الوثيقة التي نقل منها دون أي شكل من أشكال التصرف والحذف والتغيير، وفي هذه الحالة، يضع الباحث النص المقتبس بين شولتين (""). وعند حذف بعض الكلام المقتبس، يشار إلى ذلك بثلاث نقاط للدلالة على الحذف، ويجب على الطالب التأكد من عدم تأثير الجزء المحذوف على معنى النص المقتبس.

يجب على الباحث عدم الإكثار من الاقتباسات الحرفية، ولكن إذا اضطر الباحث إلى اقتباس نص يتجاوز 40 كلمة، فمن الضروري أن يميز النص المقتبس عن النص الأصلي بأن يترك فراغا بين النص المقتبس وبين آخر سطر قبله وأول سطر بعده، وأن يكون الهامش عن يمين النص المقتبس وعن شماله أوسع من الهامش المتبع في بقية البحث، وأن يكون الفراغ بين سطوره أضيق من الفراغ بين بقية سطور البحث العادية. ويمكن للباحث في هذه الحالة أن يميز الاقتباس بخط مغاير.

- **الاقتباس غير المباشر:** ويقصد به أن يأخذ الباحث الفكرة من مرجع أو مصدر معين ويشير إليها بعباراته الخاصة، فهو صاحب التراتيب اللفظية. واحتراما

للأمانة العلمية يجب على الباحث القراءة الجيدة للفكرة أو الرأي الذي يود إعادة صياغته بأسلوبه حتى يحافظ على المعنى دون تحريف أو تأويل، مثلما يجب عليه الإشارة إلى الوثيقة التي اقتبس منها وفق قواعد التوثيق التي سنشير إليها. ولا يوضع النص المقتبس بطريقة غير مباشرة بين شولتين.

ملاحظة: يجب على الباحث ألا يكتفي بمرجع واحد فقط، أو مراجع محدودة، بل يجب عليه التوسع في المراجع التي يعتمد عليها، مع الحرص على الاستعانة بالمراجع المتخصصة الحديثة وعدم الاكتفاء بالمراجع العامة. ولخصوصية البحوث القانونية يجب على الباحث السعي إلى الحصول على الأحكام والقرارات القضائية الحديثة، خاصة الصادرة عن الجهات القضائية العليا المكلفة بتوحيد الاجتهاد القضائي (المحكمة العليا ومجلس الدولة).

(للتفصيل: بوطبة مراد وآخرون، ص ص 6-7؛ عمار بوضياف، ص ص 138-145؛ عبد المنعم نعيمي، ص 171-173)

- **كيفية توثيق النصوص المقتبسة في الهامش:** رغم تعدد وتنوع طرق توثيق المعلومات المقتبسة، إلا أن المتبع على مستوى قسم القانون العام في كلية الحقوق، بودواو، هو التوثيق باستخدام الهامش، أسفل الصفحة، ويفصل بين الهامش والمتن خط أفقي حجمه ثلث سطر المتن.

يستخدم الطالب الأرقام العددية ويضع في نهاية الجمل أو الأفكار المقتبسة أرقاما مرفوعة على مستوى الكتابة وبخط أقل حجما ويمكن أن يضعها بين قوسين صغيرين، ويضع في الهامش أسفل الصفحة رقما مماثلا للرقم المدرج في المتن، ثم يدرج بعده بيانات المصدر أو المرجع الذي اقتبس منه. وننصح الطلبة باتباع أسلوب الترقيم المستقل في كل صفحة والابتعاد عن الترقيم المتسلسل ونعرض فيما يلي كيفية تدوين معلومات المصادر والمراجع المختلفة وإدراجها في الهامش.

- **الكتب:** يذكر في توثيقها: اسم ولقب المؤلف (دون ذكر الألقاب العلمية)، ثم عنوان الكتاب بخط سميك، ثم اسم ولقب المحقق أو المترجم إن وجد، ثم رقم المجلد أو

الجزء إن وجد، ثم رقم الطبعة، ثم اسم دار النشر ثم مكان النشر (تذكر مدينة النشر أولا ثم اسم البلد، وبعض الأساتذة يذهب إلى إدراج اسم دار النشر بعد مكان النشر ويمكن للطالب الاختيار بين الاقتراحين شريطة التقيد بما اختاره في كل البحث)، ثم سنة النشر، ثم رقم صفحة أو صفحات الاقتباس.

- إذا لم يتمكن الباحث من الحصول على معلومات النشر يشير الطالب إلى ذلك في الهامش من خلال استخدام المختصرات المناسبة، على أن يحدد معانيها في صفحة الاختصارات، فيستخدم (د.س) للتعبير على (دون سنة النشر) أو (د. نا) للدلالة على (دون ناشر) وهكذا
  - عند استخدام المرجع لأول مرة نكتب البيانات كاملة كما وردت أعلاه، سواء أكان الكتاب باللغة العربية أو بلغة أجنبية، لكن عند استخدامه مرة أخرى نكتب: اسم ولقب المؤلف ونضع فاصلة ثم نكتب عبارة "المرجع السابق"، ونضع فاصلة ثم نشير لصفحة الاقتباس. وإذا كان المرجع باللغة الفرنسية وتم استعماله سابقا، نشير لعبارة "المرجع السابق"، بـــ "op. cit."، مع احترام نفس الطريقة.
  - أما في حالة استخدام المرجع ذاته في نفس الصفحة دون أن يعلوه مرجع آخر نكتفي بذكر عبارة "المرجع نفسه"، وتقابلها بالفرنسية عبارة "Ibid."، ونشير لصفحة الاقتباس فقط.
  - في حالة ما إذا كان للمؤلف أكثر من مرجع اعتمد عليه الباحث في بحثه، هنا يجب عليه ذكر المعلومات كلها عند أول استخدام، مثلما سبق توضيحه، ولكن إذا أعاد استخدام أحد أو كلا المرجعين وجب عليه تحديد المرجع الذي اقتبس منه، حتى لا يختلط الأمر من خلال ذكر عنوان المرجع الذي اقتبس منه قبل عبارة المرجع السابق.
- **المقالات العلمية:** يذكر في توثيقها: اسم ولقب المؤلف، ثم عنوان المقال بين مزدوجين، ثم اسم المجلة تحته خط، اسم الهيئة المصدرة للمجلة، رقم المجلد، رقم العدد، تاريخ النشر (الشهر والسنة)، صفحات الاقتباس.
- **المذكرات والأطروحات:** يذكر في توثيقها: اسم الباحث ولقبه، عنوان البحث بخط سميك، وتحديد نوعه بين قوسين، بيان التخصص العام متبوعا بالتخصص الدقيق،

اسم المؤسسة الجامعية والكلية التي قدم فيها البحث ونوقش أمام لجنتها، تاريخ المناقشة، تحديد صفحة أو صفحات الاقتباس.

- **المداخلات:** يذكر في توثيقها: اسم ولقب المتدخل، عنوان المداخلة بين قوسين، طبيعة وموضوع التظاهرة العلمية وطنية كانت أو دولية، الجهة المنظمة للتظاهرة، مكان تنظيم التظاهرة، تاريخ تنظيم التظاهرة، صفحة أو صفحات الاقتباس.
- **النصوص القانونية:** يذكر في توثيقها: نوع النص القانوني، رقمه، تاريخ صدوره، مضمونه، الجريدة الرسمية، العدد، السنة، التاريخ والصفحة.
- **الأحكام والقرارات القضائية:** يذكر في توثيقها: معلومات الجهة القضائية المصدرة للحكم أو القرار، رقم الملف، تاريخ الصدور، تحديد أطرف القضية، إسم المجلة التي نشر فيها، العدد، السنة، الصفحات، أو عبارة "غير منشور".
- **مواقع الانترنت:** يذكر في توثيقها معلومات الوثيقة على حسب نوعها، ثم تاريخ وساعة التصفح والرابط الالكتروني.

(للتفصيل: بوطبة مراد وآخرون، ص ص 8-14؛ عمار بوضياف، ص ص 128-137)

رابعا:
الخاتمة

تتضمن الخاتمة حوصلة لأهم النتائج التي توصل إليها الباحث، ويشترط فيها أن تكون واضحة، دقيقة، مختصرة بعيدة عن الحشو، يقوم الباحث من خلالها بالإجابة عن إشكالية البحث. كما يتم تضمينها أيضا الاقتراحات التي يقدمها الباحث. كما يمكن للباحث أن يستعرض في الخاتمة الآفاق البحثية الجديدة المرتبطة بنتائج بحثه.

الخاتمة ليست هي الملخص، فالملخص هو تلخيص للبحث ككل يدرجه الباحث إما في بداية بحثه، كما لو تعلق الأمر بالمقالات العلمية، أو نهايته بعد قائمة المحتويات، كما لو تعلق الأمر بمذكرات الماستر وأطروحات الدكتوراه. ويتم تحرير الملخص باللغة التي حرر بها البحث، وعادة ما يطلب كتابته بلغة أخرى كالفرنسية أو الانجليزية، وهو يقدم للقارئ فكرة إجمالية موجزة حول موضوع البحث. ويتبع غالبا بالكلمات المفتاحية.

(للتفصيل: بوطبة مراد وآخرون، ص 19؛ عبد المنعم نعيمي، ص ص 182-188)

خامسا:

قائمة المصادر والمراجع

تتضمن هذه القائمة مختلف المصادر والمراجع التي اعتمد عليها الباحث واستمد منها المعلومات والأفكار التي استعان بها في إعداد وإنجاز بحثه، وعند ضبط قائمة المصادر والمراجع يجب على الباحث الاقتصار على ذكر كل المصادر والمراجع التي استعان بها فقط. كما يجب عليه عند توثيق معلومات هذه المصادر والمراجع في القائمة عدم كتابة الصفحة أو الصفحات المقتبس منها، مثلما هو الحال بالنسبة للتوثيق في الهامش، باستثناء المقالات حيث يجب أن يشير الباحث إلى صفحات المقال في المجلة.

يجب على الباحث بداية أن يصنف المصادر والمراجع في مجموعتين متميزتين، الأولى تضم المصادر والمراجع باللغة العربية، أما الثانية فتضمن المصادر والمراجع باللغة الأجنبية، ليقوم بعدها بتصنيف المصادر والمراجع العربية والأجنبية إلى مجموعات حسب طبيعتها: النصوص القانونية، الكتب، الرسائل الجامعية، المقالات... وتجدر الإشارة إلى تنوع طرق ترتيب هذه المجموعات، وهو الأمر الذي يتيح الفرصة أمام الطالب لاختيار أنسبها بالنسبة إليه. ونقترح على الطلبة الفصل بين المصادر والمراجع، فيبدأ أولا بعرض المصادر ثم يقوم بعرض المراجع، مع الحرص على ترتيبها طبقا لمعايير الترتيب المعتمدة والموضحة تفصيلا في المحاضرة، على النحو التالي:

- القرآن الكريم، ويتصدر قائمة المصادر والمراجع في حال الاقتباس منه.
- يتم ذكر النصوص القانونية في الصدارة، ويتم تصنيفها ضمن مجموعات فرعية حسب طبيعتها (الدساتير، النصوص التشريعية (القوانين العضوية، الأوامر والقوانين العادية)، المراسيم التنظيمية (المراسيم الرئاسية، المراسيم التنفيذية)، ...)، ومن ثم ترتب هذه المجموعات الفرعية وفق معيار القوة القانونية، على أن يتم ترتيب مفردات كل مجموعة بالنظر إلى تاريخ صدورها، فنبدأ بالنص الأقدم ثم الأحدث منه.
- قرارات وأراء المجلس الدستوري، وترتب حسب تاريخ الصدور
- الأحكام والقرارات القضائية، وترتب حسب تاريخ الصدور (تاريخ النطق بها)، من الأقدم إلى الأحدث.
- الكتب (العامة والمتخصصة)، وترتب فيما بينها بالترتيب الألفبائي (أو الأبجدي) حسب إسم المؤلف.

- الرسائل الجامعية، ويمكن أن تصنف إلى عدة تصنيفات: أطروحات الدكتوراه، مذكرات الماجستير ومذكرات الماستر. وترتب الوثائق من الطبيعة الواحدة ترتيبا ألفبائيا (أو أبجديا)، حسب إسم المؤلف.
- المقالات العلمية، وترتب هي الأخرى فيما بينها بالترتيب الألفبائي (أو الأبجدي)، حسب إسم المؤلف.
- المداخلات العلمية، وترتب ترتيبا ألفبائيا (أو أبجديا)، حسب اسم المؤلف.
- مواقع الأنترنت.

(للتفصيل: بوطبة مراد وآخرون، ص ص 19-20؛ عمار بوضياف، ص ص 158-162)

سادسا:

الملاحق (إن وجدت)

تعد الملاحق مهمة جدا في كثير من البحوث القانونية، حيث يضمنها الباحث في العادة الوثائق التي استعان بها في دراسته ويصعب الوصول إليها، كالقرارات والأحكام القضائية غير المنشورة على سبيل المثال. ويجب على الباحث ترقيم الوثائق الملحقة والحرص على ربطها بالمتن، من خلال الإشارة إليها والاحالة عليها في الموضع المناسب من البحث. ويجب على الباحث عدم المبالغة في استعمال الملاحق، والاقتصار فقط على الوثائق المهمة التي يصعب على القارئ الوصول إليها.

(للتفصيل: عمار بوضياف، ص ص 156-157)

سابعا:

قائمة المحتويات

وتعتبر مهمة جدا، فهي تسهل عملية الرجوع إلى أي موضوع من مواضيع البحث بسرعة. وتتضمن القائمة من الجانب الأيمن كل العناوين الأساسية والفرعية مرتبة ويقابلها من الجانب الأيسر أرقام الصفحات. ويجب على الباحث بعد طباعة البحث وسحبه التأكد من مقابلة العنوان برقم الصفحة تفاديا لأي خطأ.

(للتفصيل: عمار بوضياف، ص ص 162-163)