

الدكتور عصمت عبد المجيد بكر

# أصول البحث القانوني



# أصول البحث القانوني

# أصول البحث القانوني

الدكتور  
عصمت عبدالمجيد بكر



أصول البحث القانوني	اسم الكتاب
الدكتور عصمت عبد المجيد بكر	تأليف
عماد الدين فارس	تدقيق
As Graphics - 009613012772	تنفيذ
جديدة ومنقحة 2017/2018	الطبعة

شركة العاتك لصناعة الكتاب  
بيروت

المكتبة القانونية  
بغداد

شارع المتنبي - مجمع المكتبة البغدادية  
ت: 009647702648004



جميع حقوق الطبع محفوظة للناشر ©

يمنع نسخ أو استعمال أي جزء من هذا الكتاب بأية وسيلة تصويرية أو إلكترونية أو ميكانيكية، ويشمل ذلك التصوير الفوتوغرافي والتسجيل على أشرطة أو أقراص مضغوطة أو استخدام أية وسيلة نشر أخرى، بما في ذلك حفظ المعلومات واسترجاعها، دون إذن خطي من الناشر.

## تقديم

هذه صفحات قصدنا بكتابتها تذليل الصعوبات التي تواجه رجل القانون وهو يواصل دراسته العليا أو يرنو إلى ترقية صنفه الوظيفي .

وقد اعتمدنا في كتابتها جملة مراجع معروفة في مجال البحث العلمي إضافة إلى تجربتنا المتواضعة التي مررنا بها ونحن نمارس الكتابة .

نرجو أن تلقى هذه الصفحات القبول الحسن من القارئ العزيز وأن يتحفنا بملاحظاته وآرائه حول المواضيع المطروحة في ثناياها .

الدكتور عصمت عبد المجيد بكر



## المقدمة

يعاني الباحث القانوني، كأبي باحث علمي آخر، جملة مصاعب تواجهه في بداية حياته العلمية، وتزداد جسامه هذه المصاعب إذا لم يكن قد تمكن من أصول وقواعد البحث العلمي بسبب طبيعة دراسته أو ظروف عمله وكانت القوانين المنظمة لخدمته تشترط تقديم بحث قانوني لأغراض علمية ووظيفية، كما نلاحظ ذلك من التشريعات العدلية التي صدرت حديثاً والتي ألزمت المشمولين بها بإعداد بحوث ودراسات قانونية لأغراض وأهداف حددتها هذه التشريعات، وهي قانون المعهد القضائي رقم 33 لسنة 1976 المعدل وقانون مجلس شوري الدولة رقم 65 لسنة 1979 وقانون مركز البحوث القانونية رقم 101 لسنة 1979 وقانون الادعاء العام رقم 159 لسنة 1979 وقانون التنظيم القضائي رقم 160 لسنة 1979، كما أن الطالب الذي يواصل دراسته العليا قد تواجهه في مطلع دراسته صعوبات ناجمة عن عدم تمكنه أو إحاطته بأصول وقواعد البحث العلمي.

ولما تقدم، رأينا من الضروري إعداد هذا المؤلف، نشرح فيه أصول البحث القانوني والقواعد التي من المستحسن للباحث القانوني، الالتزام بها لإعداد بحث قانوني متكامل يتفق مع أسلوب البحث العلمي ويحقق الأهداف التي رسمتها التشريعات العدلية المذكورة.

وتبدأ المرحلة الأولى من مراحل إعداد البحث القانوني باختيار

موضوع له، أي اختيار المشكلة القانونية التي سيبحث فيها، وللاختيار سبل عديدة كما أن اعتبارات مختلفة تتحكم في الاختيار، ولهذه المسائل خصصنا الفصل الأول. وبعد أن يتم اختيار المشكلة القانونية يبدأ الباحث بجمع مادة البحث القانوني وفق أساليب متعددة، هي قراءة المصادر المحصورة وإعداد الاستبيانات وجمع الإحصائيات وإجراء المقابلات مع المبحوثين ثم يقوم بتدوين المعلومات التي يحصل عليها باتباع هذه الأساليب ويفكر بإعداد خطة لبحثه ليتبعها عند كتابة البحث.

ولدراسة هذه المرحلة وما تتضمنها من مسائل خصصنا الفصل الثاني.

وبعد ذلك تبدأ المرحلة الثالثة، وهي كتابة البحث القانوني وما يتعلق به من مواضيع، وهي أسلوب الكتابة والإشارة إلى الهوامش وإعداد قائمة المراجع والمصادر بشكلها النهائي وأخيراً طبع ونشر البحث القانوني. ولمعالجة هذه المواضيع خصصنا الفصل الثالث.

وبعد أن ينتهي إعداد البحث القانوني وينشر، فكيف يجري تقييمه وما هي الأصول المتبعة والأسس المعتمدة في التقييم. وهذا ما عالجنه في الفصل الرابع.

وقبل أن نرحل مع الباحث القانوني في رحلته لإعداد البحث القانوني عبر الفصول القادمة، نرى من الضروري والمفيد التعرف على الباحث، لكي نعرف مؤهلاته وصفاته التي يتمتع بها والتي تجعله قادراً على إعداد البحث القانوني، ومن أبرز هذه الصفات:

1 - الرغبة العميقة والمخلصة للبحث العلمي التي تهون من المشاكل والمتاعب التي تجابه الباحث وتحيلها إلى متعة فكرية وسياحة علمية

بحيث يتمنى أن يعيش طوال حياته متتبعاً باحثاً منقّباً عن العلم في بطون الكتب والمطبوعات.

2 - القدرة على البحث العلمي، فالرغبة وحدها لا تكفي بل يجب أن تدعمها القدرة والقابلية على البحث العلمي، وهذه لا تتأتى بيسر وسهولة بل يجب على الباحث أن ينمي القابليات والمؤهلات التي يتمتع بها ويطورها عن طريق الدراسة والتتبع العلمي المستمر والتأمل والتفكير المستديم.

3 - التحلي بالصبر والتأني وتحمل المشاق في إعداد البحث العلمي، لكي تأتي النتائج أكيدة ومعتمدة عليها، فكثيراً ما يحتاج الباحث إلى مراجع ومصادر ومعلومات، ولكنه لا يستطيع الحصول عليها إذا كان في عجلة من أمره، كما أن البحث العلمي قد يثير مشاكل ونقاط تستدعي التأمل والتفكير العميق لمدة طويلة ومستمرة لا يتحملها من لم يكن متأنياً وصابراً.

4 - قوة الملاحظة وحب الاطلاع، فالباحث بتمتعه بقوة الملاحظة وحب الاطلاع يستطيع تخطي المشاكل المحيطة بالبحث الذي يقوم بإعداده، فبقوة ملاحظته ويقظته وبجبه للاطلاع يستطيع جمع المعلومات والبيانات التي تخص بحثه بيسر وسهولة، وتفسيرها تفسيراً علمياً مقنعاً للانتهاء إلى نتائج علمية مقبولة ومفيدة.

5 - التمتع بروح التجرد العلمي والصفة الموضوعية، فكلما كان الباحث متمتعاً بهذه السمات كلما كان بحثه صادقاً ومعبراً عن الحقيقة ومن ثم معتمداً عليه وموثوقاً به، أما التحيز للأفكار والأهواء الشخصية فليس من صفات الباحث العلمي في شيء.

6 - التحلي بالأمانة العلمية في نقل آراء وأفكار المؤلفين والباحثين الآخرين والإشارة إلى المصادر والمراجع والمتضمنة لهذه الآراء والأفكار، وأن تكون الإشارة أمينة وغير مشوهة والاعتراف بأفضال وجهود من سبقه في بحث ودراسة نفس الموضوع الذي يعد فيه بحثه.

والآن لنبدأ رحلتنا مع هذا الباحث في إعدادة للبحث القانوني عبر الفصول القادمة.

## الفصل الأول اختيار المشكلة القانونية

قد يكون اختيار موضوع لمادة البحث القانوني، أي اختيار المشكلة التي سيعالجها البحث القانوني، من أشق وأصعب المراحل التي يمر بها الباحث القانوني، فالاختيار هو المفتاح الذي به يستطيع الباحث الولوج إلى أبواب وفصول البحث واحداً بعد الآخر. وعلى النجاح في اختيار المشكلة يتوقف نجاح البحث، وكلما كان الباحث حريصاً ودقيقاً في اختيار المشكلة كلما كانت جهوده منتجة ومثمرة.

وتسلك في عملية الاختيار عدة سبل كما أن هناك عدة اعتبارات تتحكم في اختيار المشكلة، لذلك نرى هذه السبل والاعتبارات في مبحثين متتاليين.



## المبحث الأول

### سبل اختيار المشكلة القانونية

أولاً: تختلف سبل الاختيار بحسب كون الباحث طالباً يواصل دراسته العليا في القانون أو باحثاً عاملاً في مركز البحوث القانونية أو مستشاراً مساعداً في مجلس شورى الدولة أو عضواً في جهاز الادعاء العام أو قاضياً أو طالباً في المعهد القضائي.

#### أ - طالب دراسات عليا في القانون:

قد يكون الطالب حراً إلى حد كبير في اختيار موضوع البحث القانوني الذي يعده ليكون رسالته للماجستير أو الدكتوراه، ولكن يفضل مراعاة بعض الاعتبارات، منها:

1 - إذا كان موظفاً في إحدى دوائر الدولة فيفضل أن يختار موضوعاً له علاقة وثيقة بالمشاكل القانونية التي تهم الدائرة التي ينتسب إليها ليتوصل إلى نتائج تفيدها وتذلل بعضاً من الصعوبات التي قد تكون تعاني منها.

2 - إذا كان طالباً متفرغاً، أي غير منتسب إلى إحدى دوائر الدولة، يفضل أن يختار موضوعاً قانونياً من تلك المواضيع أو المشاكل التي تشغل الفكر القانوني.

3 - يفضل في مرحلة الماجستير اختيار مشكلة قانونية صغيرة والتعمق فيها، أما في مرحلة الدكتوراه فيفضل اختيار مشكلة قانونية على درجة كبيرة من الأهمية والأثر.

### ب - الباحث في مركز البحوث القانونية:

تأسس في القطر حديثاً مركز البحوث القانونية التابع لوزارة العدل بموجب القانون رقم (101) لسنة 1979<sup>(1)</sup> ويختلف أسلوب الباحث في المركز عن الباحثين الآخرين في اختياره للمشاكل القانونية لتكون مواضيع لبحوثه، ذلك أن القانون المذكور حدد البحوث والدراسات التي يعنى المركز بإعدادها، فقد نصت المادة (2) منه على أن يقوم المركز بالمهام التالية:

(أولاً - إجراء الدراسات الميدانية التي يتطلبها تنفيذ خطط إصلاح النظام القانوني، وتقديم المقترحات الملموسة بشأنها، والإسهام في بلورة أسس التشريعات.

ثانياً - القيام بالتحقيقات الميدانية التي تخص المحاكم وأجهزة العدل المختلفة، واقتراح الحلول التي تساعد على بلورة وتنفيذ خطط الإصلاح العدلي.

ثالثاً - دراسة ظاهرة الإجرام، (بالتعاون مع الأجهزة المعنية في وزارة العدل والوزارات الأخرى)، وتشخيص أسبابها المختلفة، واقتراح سبل حصرها وتقليصها).

ونصت المادة (7) من القانون المذكور على أن (يختص المجلس - مجلس مركز البحوث القانونية - بما يلي:

أولاً - إعداد خطط البحوث وسبل تنفيذها وإقرار نشر ما تم إنجازه من البحوث).

(1) نشر في الوقائع العراقية بعددها المرقم 2723 والمؤرخ في 30 / 7 / 1979.

كما نصت المادة (12) منه على ما يلي:

(أولاً - بالتشاور مع مدير المركز، يعد الباحث خطة بحثه.

ثانياً - يتابع مدير المركز مراحل إنجاز كل بحث، ويعرض ذلك على المجلس بصورة دورية).

مما تقدم يتضح أن الباحث القانوني في المركز لا يختار المشكلة القانونية لدراستها وإعداد بحث فيها، بل إن المركز هو الذي يكلفه بإعداد البحث الذي يحقق المهام المناطة بالمركز، ولكن لا مانع من أن يختار الباحث موضوعاً ويطلب موافقة مجلس المركز عليه. كما أن مجلس المركز هو الذي يعد خطط البحوث وسبل تنفيذها وإقرار نشر ما تم إنجازه من بحوث. وكذلك يقوم الباحث بإعداد بحوث ودراسات وتحقيقات وفق ما يطلبه وزير العدل وفي إطار المهام التي حددها القانون (م 2/ سابقاً).

ومن ناحية أخرى يجوز للمركز التعاقد مع باحثين، عرب أو أجانب، من الدول الشقيقة والصديقة، لإنجاز بعض البحوث، ويرشح مدير المركز الباحث الذي يجري التعاقد معه لإنجاز دراسة أو بحث معين، ويقدم إلى مجلس المركز كافة المعلومات الضرورية (م 10/ رابعاً، م 11/ أولاً من قانون مركز البحوث القانونية).

ولا شك أن الباحث المتعاقد يقوم بإعداد البحث الذي سبق وأن حدده مجلس المركز حسب احتياجات وزارة العدل وأجهزتها والمشاكل القانونية التي قد تجابهها، ومن ثم فإن مرحلة اختيار المشكلة القانونية لتكون موضوعاً لبحث تكون مرحلة سهلة نظراً لتحديد المشكلة من قبل مجلس المركز.

### ج - مستشار مساعد في مجلس شوري الدولة:

أجازت المادة (23) من قانون مجلس شوري الدولة رقم (65) لسنة 1979<sup>(2)</sup> ترقية المستشار المساعد في المجلس إلى درجة مستشار عند توفر الشروط المنصوص عليها في المادة (20) من هذا القانون (على أن يكون قد قضى مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في وظيفته وأثبت خلالها كفاءة جيدة ومقدرة على العمل وإنتاجية عالية، ونشر - على الأقل - بحثين قانونيين قيمين وذلك بناء على توصية لجنة تشكل برئاسة رئيس المجلس وعضوية نائبيه ورؤساء الهيئات المتخصصة ترفع إلى وزير العدل للموافقة عليها لاستصدار المرسوم الجمهوري بذلك).

فبموجب هذا النص يتوجب على المستشار المساعد الذي تتوفر فيه شروط الترقية إلى درجة المستشار أن يعد وينشر - على الأقل - بحثين قانونيين قيمين. ويلاحظ أن لا قيد على المستشار المساعد في اختياره للمشكلة القانونية فتكون موضوعاً لبحثه، فالشرط الوحيد الذي يشترطه النص هو أن يكون البحث قانونياً ومنشوراً وقيماً. لكن من المفضل اختيار مشكلة قانونية من المشاكل الكثيرة التي تعرض على مجلس شوري الدولة ليكون البحث مفيداً ومؤثراً.

### د - عضو الادعاء العام:

اشترطت الفقرة (ثانياً) من المادة (45) من قانون الادعاء العام رقم (159) لسنة 1979<sup>(3)</sup> لترقية عضو الادعاء العام من صنف إلى آخر،

(2) نشر في الوقائع العراقية بعددها المرقم 2714 والمؤرخ في 11/6/1979.

(3) نشر في الوقائع العراقية بعددها المرقم 2746 والمؤرخ في 17/12/1979.

إضافة إلى نيل راتب الحد الأدنى للصنف المراد ترقيته إليه، أن يكون قد أعد بحثاً في موضوع له علاقة بالاختصاصات القضائية أو العدلية، ويعفى من تقديم البحث لترقية واحدة من حصل على شهادة الماجستير، كما يعفى من تقديمه لترقيتين متتاليتين من حصل على شهادة الدكتوراه.

وبلاحظ على هذا النص ما يلي:

1 - لم يشترط النص أن يكون البحث قيماً ومنشوراً كما نصت على ذلك المادة (23) من قانون مجلس شوري الدولة.

2 - لم يحدد النص الجهة أو اللجنة التي تقوم بتقييم البحث المعد المقدم من قبل عضو الادعاء العام.

فالشرط الوحيد لقبول البحث، أن يكون لموضوعه علاقة بالاختصاصات القضائية أو العدلية، ولكن المشرع لم يوضح ماهية هذه الاختصاصات إلا أننا نعتقد بأنه يستهدف قيام عضو الادعاء العام بإعداد بحث يتعلق بالدرجة الأولى باختصاصات جهاز الادعاء العام وأجهزة وزارة العدل الأخرى بالدرجة الثانية، ولا شك أن البحث في هذه الحالة يكون بحثاً تطبيقياً ودراسة ميدانية لحاجة تلك الأجهزة إلى مثل هذه البحوث والدراسات لحل المشاكل والمعوقات القانونية التي تعاني منها وتجاوبها.

هـ - القاضي:

اشترطت الفقرة (ثانياً) من المادة (45) من قانون التنظيم القضائي رقم (160) لسنة 1979<sup>(4)</sup> لترقية القاضي من صنف إلى آخر، نيل

(4) نشر في الوقائع العراقية بعدها المرقم 2746 والمؤرخ في 17/12/1979.

القاضي راتب الحد الأدنى للصنف المراد ترقيته إليه وأن يكون قد أعد بحثاً في موضوع له علاقة بالاختصاصات القضائية والعدلية. ويعفى من تقديم البحث لترقية واحدة من حصل على شهادة الماجستير كما يعفى من تقديمه لترقيتين متتاليتين من حصل على شهادة الدكتوراه.

وترد على هذا النص من الملاحظات ما سبق أن أوردناها بشأن النص المماثل الوارد في قانون الادعاء العام رقم (159) لسنة 1979.

### و - طالب في المعهد القضائي:

نص البند (ثانياً - ب) من المادة التاسعة من قانون المعهد القضائي رقم (33) لسنة 1976<sup>(5)</sup> المعدل على تقديم الطالب في المعهد في السنة الثانية من دراسته بحثاً في القانون المدني أو قانون العقوبات بعد دراسته لطرق البحث في السنة الأولى. وقد أجازت الفقرة (ثانياً) من قرار مجلس قيادة الثورة المرقم 1232 والمؤرخ في 13 / 9 / 1981<sup>(6)</sup> لمجلس المعهد، وبموافقة وزير العدل، أن يكلف الطالب بتقديم بحث أو أكثر في أي فرع من فروع القانون.

ومن المفضل في البحوث التي تقدم من قبل طلبة المعهد الجمع بين الناحيتين النظرية والتطبيقية وأن تكون المشاكل القانونية التي تعاني منها أجهزة العدل المختلفة مواضيع لتلك البحوث لتساهم بقدر ولو يسير في حل بعض تلك المشاكل وتقديم الحلول العملية المناسبة لها.

ثانياً: الباحث الجيد هو الذي يتولى اختيار موضوع بحثه وإعداد

(5) نشر في الوقائع العراقية بعددها المرقم 2520 والمؤرخ 9 / 3 / 1976 ونشر تعديله المرقم (7) لسنة 1980 في الوقائع العراقية بعددها المرقم 2753 والمؤرخ في 21 / 1 / 1980.

(6) نشر في الوقائع العراقية بعددها المرقم 2850 والمؤرخ في 21 / 9 / 1981.

مصادره ومراجعته، وعليه أن يعمل بدأب للبحث عن المشكلة التي تستحق أن يخصص لها من وقته وصحته الكثير لدراستها، ومن أهم السبل في الاختيار:

1 - الاطلاع وتصفح المجالات القانونية المتوفرة في المكتبات القانونية والعامه<sup>(7)</sup>. كمكتبة كلية القانون والسياسة في جامعة بغداد

(7) من الضروري للباحث القانوني التعرف على المكتبة، تنظيمها وتصنيفها والفهارس وأنواعها ليتمكن من استخدامها استخداماً سليماً للحصول على مصادر المعلومات التي يحتاجها في إعداد بحوثه، فمن المفيد أن يعرف شيئاً من نظام تصنيف (ملفل ديوي العشري) المتبع في مكتباتنا وبموجبه تصنف المطبوعات الموجودة في المكتبة إلى عشرة مجالات رئيسية أو أصول عامة تبدأ بالأصفار وتنتهي بالتسعمائيات وكل مجال من هذه المجالات يقسم إلى عشرة أقسام وكل قسم ينقسم إلى عشرة فروع وذلك كما يلي:

1000 الأعمال العامة 100 الفلسفة 200 الديانات 300 العلوم الاجتماعية 400 اللغات 500 العلوم البحتة 600 العلوم التطبيقية 700 الفنون الجميلة 800 الآداب 900 التاريخ.

وموضوع القانون يتفرع كما يلي:

341 القانون الدولي 342 القانون الدستوري 343 القانون الجنائي 344 القانون العسكري  
345 القانون المدني 346 القانون التجاري 347 قانون المرافعات 348 السلطة القضائية  
349 قوانين البلدان الأخرى. والقانون المدني مثلاً يشمل المواضيع الفرعية الآتية ولكل فرع رقم خاص كما يلي: 345 القانون المدني 345,1 الأموال 345,2 العقود والالتزامات  
345,3 البيع 345,4 المعاوضة 345,5 الإيجارات 345,6 الشركات 345,7 حقوق الدائنين  
345,8 موضوعات أخرى 345,9 القانون المدني في البلدان الأخرى.

كما أن من المفيد اطلاع الباحث على فهرس محتويات المكتبة في حالة وجوده ليكون دليلاً ومرشداً له على ما تحتويه المكتبة من مؤلفات ومطبوعات متنوعة. ومن الضروري معرفته لكيفية العثور على كتاب مطلوب وذلك إما بمعرفة اسم المؤلف فيقصد بطاقات المؤلفين أو بمعرفة عناوين الكتب فيقصد بطاقات العناوين أو بمعرفة الموضوع فيقصد بطاقات الموضوعات.

وعلى الباحث أن يلتزم بتعليمات الاستعارة في المكتبة لتسهيل عمله وخلق علاقات إنسانية علمية بينه وبين العاملين في المكتبة التي يرتادها باستمرار.

ومكتبة وزارة العدل والمكتبة المركزية لجامعة بغداد ومكتبة نقابة المحامين، ففي هذه المكتبات توجد أعداد جيدة من المجلات القانونية العراقية والعربية والأجنبية، وهي تنشر مادة البحوث والدراسات الأصلية والجادة والمفيدة، وقد يجد الباحث مقالاً أو بحثاً في إحدى المجلات يثير من النقاط ما تصلح أن تكون موضوعاً للبحث أو موضوعاً لأطروحة ماجستير أو دكتوراه.

والمجلات القانونية أو التي تهتم بالشؤون القانونية قديماً وحديثاً في القطر هي (8):

- مجلة الأحكام القضائية؛ مجلة قضائية شهرية، صدرت في بغداد في 1/5/1953 وألغيت امتيازها في 17/12/1954.
- مجلة الأحوال المدنية؛ أصدرتها مديرية الأحوال المدنية العامة بوزارة الداخلية، صدرت في بغداد عام 1963.
- مجلة البحوث الاجتماعية والجنائية؛ تصدر عن المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية بوزارة العمل والشؤون الاجتماعية، صدرت في بغداد آذار 1972.
- مجلة التأمين؛ تتعلق بالتأمين، نصف شهرية، تصدر من شركة إعادة التأمين العراقية، صدرت في بغداد، منحت الامتياز في 19/6/1963 وتوقفت في 1/4/1964.

(8) وأعداد هذه المجلات موزعة في مكتبات الجهات التي أصدرتها والمكتبة الوطنية التابعة لوزارة الثقافة والإعلام ومكتبة المتحف العراقي والمكتبة المركزية لجامعة بغداد ومكتبة كلية القانون والسياسة بجامعة بغداد ومكتبة وزارة العدل.

- مجلة التأمين؛ تختص بأمور التأمين، فصلية، تصدرها شركة التأمين الوطنية، صدرت في بغداد حزيران 1964.
- مجلة رسالة التأمين؛ تصدرها المؤسسة العامة للتأمين، مجلة اقتصادية عن التأمين، فصلية، صدرت في بغداد، تشرين الثاني 1966.
- مجلة الحقوق؛ مجلة علمية حقوقية شهرية، صدرت في بغداد في 1923 / 12 / 20 وتوقفت بعد سنة، صاحبها: عبد الرحمن فيضي التكريتي. رئيس التحرير: منير القاضي.
- مجلة الحقوق؛ مجلة تبحث في الشؤون القانونية والقضائية والاجتماعية تصدرها شهرياً لجنة منتخبة من طلبة كلية الحقوق في بغداد. صدر العدد الأول منها في كانون الثاني 1941 والعدد الثاني في آذار 1941 والعدد الثالث في نيسان 1941 ثم توقفت عن الصدور.
- مجلة الحقوق؛ مجلة علمية اجتماعية شهرية مديرتها المسؤول: صالح ناجي إبراهيم. صدرت في بغداد في تشرين الأول 1948.
- مجلة الحقوق؛ مجلة أسبوعية صاحبها صالح الناجي، صدرت في بغداد في 1959 / 2 / 7.
- مجلة الحقوقي؛ مجلة قانونية شهرية جامعة، تصدرها جمعية الحقوقيين العراقيين في بغداد، صدر العدد الأول في أيلول 1966.
- مجلة الحقوقي العربي؛ تصدرها الأمانة العامة لاتحاد الحقوقيين العرب، بغداد، صدر العدد الأول منها في عام 1976.
- مجلة ديوان التدوين القانوني؛ مجلة قانونية تصدر ثلاث مرات في السنة عن ديوان التدوين القانوني بوزارة العدل. صدرت في بغداد عام 1961 ثم توقفت عن الصدور.

- مجلة الشرطة؛ مجلة مسلكية ثقافية فصلية، تصدرها مديرية الشرطة العامة، صدرت في بغداد نيسان 1957.
- مجلة الشرطة والأمن؛ مجلة عامة ثقافية تصدرها مديرية الشرطة العامة، صدرت في بغداد عام 1963 وبعد العدد الخامس أصبحت بعنوان مجلة الشرطة.
- مجلة الشرطي؛ مجلة فنية تهذيبية شهرية، تصدرها مديرية الشرطة العامة، صدرت في بغداد 1/ شباط / 1927، 28/ رجب 1345هـ.
- مجلة الشرع والقضاء؛ مجلة قضائية شهرية أصدرها توفيق الفكيكي، صدرت في بغداد في 22/ 4/ 1930.
- مجلة الشؤون الداخلية؛ مجلة مسلكية إدارية وقانونية شهرية، تصدرها وزارة الداخلية، صدرت في بغداد، آب 1960.
- مجلة العدالة؛ مجلة فصلية تصدر عن وزارة العدل، صدرت في بغداد 1975، واعتباراً من العدد الرابع 1979 بدأت بالصدور عن مركز البحوث القانونية بوزارة العدل.
- مجلة العدل؛ مجلة قانونية، صاحبها عبد الكريم رضا، صدرت في الحلة عام 1938.
- مجلة العدل الاجتماعي؛ مجلة ثقافية عامة شهرية صاحبها صادق مهدي السعيد، صدرت في بغداد عام 1947.
- مجلة العدلية، مجلة قضائية نصف شهرية، صدرت عن نظارة العدلية في بغداد أيلول 1920، واستمرت أكثر من ستين ثم توقفت.
- مجلة العلوم السياسية والقانونية؛ مجلة نصف سنوية، صدر منها عددان عن كلية القانون والسياسة في الجامعة المستنصرية قبل دمجها مع

كلية القانون والسياسة بجامعة بغداد عام 1977، العدد الأول 1976،  
العدد الثاني 1977.

● مجلة العلوم القانونية؛ مجلة قانونية تصدرها كلية الحقوق بجامعة  
بغداد، صدر منها العدد الأول المجلد الأول 1969 والعدد الثاني  
المجلد الأول 1969.

وبعد استحداث كلية القانون والسياسة بجامعة بغداد تغير اسم المجلة  
إلى مجلة العلوم القانونية والسياسية.

● مجلة العلوم القانونية والسياسية؛ تصدرها كلية القانون والسياسة  
بجامعة بغداد، صدرت في بغداد عام 1977.

● مجلة القانون المقارن، تصدرها جمعية القانون المقارن العراقية  
في بغداد، صدر العدد الأول منها في عام 1967.

● مجلة القانون والاقتصاد؛ مجلة قانونية واقتصادية تصدرها هيئة  
القانون والاقتصاد في جامعة البصرة، صدرت في البصرة أيلول 1969  
متوقفة عن الصدور في الوقت الحاضر.

● مجلة القضاء؛ مجلة خاصة بالأسرة الحقوقية صاحبها المحامي  
جميل الأورفه لي، صدرت في بغداد، 1931.

● مجلة القضاء؛ مجلة تبحث في الشؤون القانونية والقضائية  
والاقتصادية، أصدرتها لجنة مشكلة بأمر من وزير العدل، صدرت في  
بغداد، حزيران 1934.

● مجلة القضاء؛ مجلة العدل أساس الملك، تصدرها نقابة  
المحامين في العراق، صدرت في بغداد كانون الثاني 1942، وألغى  
امتيازها في 17/12/1954 ثم منحت الامتياز في 8/4/1963، ولم  
تصدر خلال السنوات 1946، 1963، 1964، 1965.

● مجلة كلية الشرطة، تصدرها عمادة كلية الشرطة في بغداد، صدر العدد الأول في أيار 1967.

● مجلة المجلة؛ مجلة شهرية قانونية، صاحبها منير القاضي، صدرت في بغداد 1 / تشرين الأول / 1925. وتوقفت بعد انتهاء السنة الأولى.

● مجلة (الوقائع العدلية)؛ نصف شهرية، تصدر عن وزارة العدل، صدر العدد الأول في الأول من حزيران 1979.

2 - لا شك أن الباحث القانوني قد حدد اختصاصه مسبقاً أو أن له اهتماماً بالكتابة في أحد فروع القانون (كالقانون المدني أو القانون التجاري أو القانون الدولي...) فيبدأ الباحث بقراءة الكتب والمؤلفات التي سبق وأن درسها والتي لم يسبق أن درسها، القديمة منها والحديثة، لعله يجد بين طيات صفحاتها ما يثير اهتمامه ويحفزه إلى الكتابة في الموضوع المثير بالنسبة إليه.

3 - تصفح ودراسة أطروحات الماجستير والدكتوراه المقدمة إلى كلية القانون والسياسة بجامعة بغداد حيث يوجد جناح خاص في مكتبة الكلية يضم نسخاً من هذه الأطروحات وتوجد نسخ منها في مكتبة وزارة العدل والمكتبة المركزية لجامعة بغداد والمكتبة الوطنية التابعة لوزارة الثقافة والإعلام.

فبإمكان الباحث أن يطلع على الأطروحات في إحدى هذه المكتبات وقد يجد أن أطروحة من هذه الأطروحات قد عالجت جانباً معيناً من موضوع مهم فيحفزه ذلك إلى معالجة جانب معين آخر من نفس الموضوع المهم لا بل قد يجد الباحث نفسه أنه لا يتفق مع معد الأطروحة في كثير

من النقاط ومن ثم فإن هذه النقاط قد تحفز لإعداد بحث في نفس الموضوع ولكن من وجهة نظر جديدة ومغايرة مع وجهة النظر الأولى، وهنا ينبغي التنبيه أن مجرد الاختلاف البسيط في وجهات النظر أو مجرد مخالفة الآخرين في وجهات نظرهم وآرائهم ليس من البحث العلمي في شيء كما أن على الباحث أن لا يحدد نتائج بحثه مقدماً بل عليه أن يعمل بجد ودأب وأن يكتب وقد ينتهي في الأخير إلى نتائج لم يتوقعها، وعليه إثبات هذه النتائج سواء كانت تتفق مع وجهة نظره السابقة أم لا .

4 - الاطلاع على البليوغرافيات والفهارس والكشافات التي تصدر بصورة دورية أو غير دورية وقد توحى عناوين المؤلفات بالمواضيع التي يرغب الباحث الكتابة فيها .

ونشير هنا إلى أبرز هذه البليوغرافيات والفهارس والكشافات التي من المفيد للباحث القانوني الاطلاع عليها :

● كشاف ما كتب في القانون العراقي : إعداد الدكتور عصمت عبد المجيد بكر، يمثل هذا الكشاف محاولة لحصر جميع ما كتب في القانون العراقي وهو ينقسم إلى قسمين، القسم الأول مخصص للمؤلفات والبحوث والمقالات مقسمة على الفروع الرئيسة للقانون وقد رتبت حسب الحروف الهجائية وضمن كل فرع من هذه الفروع رتبت أسماء الكتاب والمؤلفين وفق ترتيب الحروف الهجائية . أما القسم الثاني من الكشاف فقد خصص لما كتب في شؤون القضاء والمحاماة والفهارس والقواميس والمعاجم والمحلات القانونية والمجموعات التشريعية والمجموعات القضائية والمؤتمرات والوثائق القانونية .

بدأت مجلة العدالة الصادرة عن وزارة العدل بنشر الكشاف مسلسلاً اعتباراً من العدد الثالث، السنة الرابعة 1978 .

- كشف الرسائل المقدمة إلى كلية القانون والسياسة بجامعة بغداد. نشر في مجلة العلوم القانونية والسياسية، المجلد الأول، العدد الثالث 1977.
- النشرة الوطنية للمطبوعات؛ تصدر عن المكتبة الوطنية، وزارة الثقافة والإعلام.
- بعد صدور قانون الإيداع رقم 37 لسنة 1970 المعدل بدأت المكتبة الوطنية بإصدار فهارس للمطبوعات العراقية منذ عام 1970.
- وفي البداية أصدرت المكتبة نشرة الإيداع للمطبوعات العراقية، الفترة (1971 - 1976)، وصدر منها ثلاثة عشر عدداً ثم تغير اسمها إلى (الببليوغرافية الوطنية العراقية) اعتباراً من عام 1976 ولغاية 1977 وصدر منها ثلاثة أعداد وفي مجلدين، وأخيراً صدرت بعنوان (الفهرس الوطني للمطبوعات العراقية) منذ عام 1977.
- الإنتاج الفكري العراقي لعام 1975، صدر عن المكتبة الوطنية، وزارة الثقافة والإعلام.
- فهرس الكتب القانونية الموجودة في المكتبة المركزية بجامعة بغداد، إعداد قسم الفهرسة العربية في المكتبة، مطبوع على الرونيو 1972، 90 ص.
- فهرس الكتب القانونية باللغات الأجنبية الموجودة في المكتبة المركزية لجامعة بغداد، إعداد: قسم الفهرسة (اللغات الأجنبية في المكتبة) مطبوع على الرونيو 1972، 167 ص.
- فهرست المطبوعات العراقية (1856 - 1972) الجزء الأول 1978، 695 ص. الجزء الثاني 1979، 506 ص بغداد. وزارة الثقافة

والإعلام من سلسلة المعاجم والفهارس، إعداد: عبد الجبار عبد الرحمن.

● النشرة المصرية للمطبوعات، صدرت فصلية حتى أواخر عام 1959، ثم صدرت في مجاميع زمنية، 1955 - 1960 ، 1961 - 1965 ، 1966 - 1967 ، 1968 ، 1969 ، 1970 .

● دليل الكتاب المصري 1972 ، 1973 .

● نشرة الإيداع الشهرية؛ صدرت اعتباراً من عام 1969 عن دار الكتب والوثائق القومية بجمهورية مصر العربية وتصدر شهرياً وتجمع سنوياً تحت عنوان النشرة المصرية للمطبوعات (الببليوغرافيا القومية لجمهورية مصر العربية).

● فهرس الدوريات العربية؛ دار الكتب المصرية، إعداد محمود إسماعيل عبد الله، جزآن 1961 ، 1963 .

● الكتب العربية التي نشرت في الجمهورية العربية المتحدة (مصر) بين عامي 1926 - 1940 . إعداد: عايدة نصير.

● ببليوجرافيا القانون والعلوم السياسية (من سنة 1875 إلى سنة 1970) إعداد لجنة القانون بالمجلس الأعلى لرعاية الفنون والآداب والعلوم الاجتماعية. المجلد الأول (المؤلفات) القاهرة، 1975 .

● النشرة الببليوجرافية اللبنانية للإنتاج الفكري والطباعي في لبنان، صدرت لأول مرة عام 1946 .

● دليل الدوريات العربية الجارية، إعداد محمد المهدي، إصدار الشعبة القومية لليونسكو في القاهرة 1965 .

● قوائم دور النشر، تصدر دور النشر قوائم بالمطبوعات والكتب

التي تقوم بنشرها وتوزيعها. ومن أبرز هذه القوائم، القوائم التي تصدر عن دار المعارف بمصر، الهيئة المصرية العامة للكتاب، دار صادر بيروت، دار الثقافة بيروت، مكتبة المثنى (بغداد) سابقاً.

5 - الاطلاع على مجموعات قرارات المحاكم، فقد يعالج أحد القرارات المهمة أو عدد من القرارات مشكلة قانونية بارزة وبذلك تكون هذه القرارات موضوعاً للبحث أو للأطروحة، كأن يلاحظ الباحث موقف محكمة التمييز من موضوع سبق الإصرار في جريمة القتل أو موقف القضاء العراقي من جريمة القتل غسلاً للعار فيشير هذا الموقف للبحث أكثر فأكثر في هذا الموقف ويكون موضوعاً صالحاً للبحث.

ومن أهم مجموعات قرارات المحاكم ما يلي:

● باقر خليل الخليلي؛ تطبيقات قانون الأحوال الشخصية المعدل، بغداد مطبعة الإرشاد، سنة الطبع (بلا).

تطبيقات قانون التنفيذ.

بغداد، مطبعة أسعد 1963.

● حسين جميل؛ قضاء محكمة التمييز، الدائرة الحقوقية، بغداد، مطبعة الأهالي، 1938.

● ديوان التدوين القانوني؛ نشرة ديوان التدوين القانوني،

العدد الأول، السنة الأولى 1971.

العدد الأول، السنة الثانية 1972.

العدد الأول، السنة الثالثة 1973.

ويحتوي كل عدد على ثلاثة أقسام، القسم الأول للقرارات

الاستشارية الصادرة عن الديوان. القسم الثاني لقضاء مجلس الانضباط العام. القسم الثالث للتشريعات المهمة.

● رئاسة محكمة العمل العليا؛ قضاء محكمة العمل العليا.

المجلد الأول، بغداد، مطبعة المؤسسة الثقافية العمالية 1976.

المجلد الثاني، بغداد، مطبعة المؤسسة الثقافية العمالية 1978.

● سلمان بيّات؛ القضاء التجاري العراقي.

بغداد، شركة النشر والطباعة العراقية المحدودة، 1953 جزآن،

القضاء الجنائي العراقي.

بغداد، شركة الطبع والنشر الأهلية.

ج 1، 1947، ج 2، 1948 (مطبعة التفيض)، ج 3، 1949. القضاء

المدني العراقي.

بغداد، شركة الطبع والنشر الأهلية 1982 جزآن.

● د. صلاح الدين الناهي، أهم القرارات والاجتماعات القضائية،

بغداد، مطبعة الحوادث 1976 ج 1.

نقد وتعليق على اجتهاد القضاء في العراق، مجلة القضاء، العدد 3،

السنة (23) 1968.

● د. عباس الحسني وكامل السامراني.

الفقه الجنائي في قرارات محاكم التمييز المدنية، العسكرية، أمن

الدولة.

بغداد، مطبعة الإرشاد، أربعة مجلدات.

المجلد الأول، القسم العام 1968.

المجلد الثاني، جرائم الاعتداء على الأشخاص 1969.

المجلد الثالث، جرائم الاعتداء على الأموال 1969.

المجلد الرابع، في الأصول الجزائية.

● عبد الرحمن العلام؛ المبادئ القضائية، القسم المدني لأحكام محكمة التمييز مرتبة وفق الحروف الهجائية. بغداد، مطبعة العاني 1957.

فهرس هجائي عام، القسم المدني لقرارات محكمة التمييز المنشورة في أعداد مجلة القضاء لسنة 1955.

مجلة القضاء، العدد (5) السنة (13) 1955.

● عبد العزيز السهيل؛ أحكام القضاء العراقي على مواد القانون المدني، جزآن في مجلد واحد، بغداد، مطبعة دار التضامن 1962.

● علي السماك؛ الموسوعة القضائية في التحقيق الجنائي العراقي والمحاكمة. بغداد، مطبعة الإرشاد. ج 1، 1963؛ ج 2، 1964؛ ج 3، 1968.

الموسوعة الجنائية في القضاء الجنائي العراقي. بغداد، مطبعة الإرشاد 1968 (4 أجزاء).

● محكمة التمييز (المكتب الفني).

قضاء محكمة تمييز العراق، (6) مجلدات تضم القرارات الصادرة خلال سنتي 1963 - 1969.

النشرة القضائية، في السنة أربعة أعداد، تضم القرارات الصادرة خلال سنتي 1970 - 1974.

- محمد أحمد العمر؛ الأحوال الشخصية والتطبيقات الشرعية وصكوكها، سنة الطبع (بلا)، مطبعة المعارف، بغداد.
- مبادئ قانونية أقرتها هيئة محكمة التمييز العامة، جزآن، بغداد، مطبعة بغداد 1952.
- مظهر العزاوي وياسين أحمد علاوي (شرح وتعليق) قضاء الايجارات بغداد، مطبعة النجوم 1957.
- وزارة العدل / المجموعة الرسمية لمقررات المحاكم، كانت تصدرها لجنة نشر مقررات المحاكم، صدر منها الأعداد التالية:
  - العدد الأول، السنة الأولى 1946.
  - العدد الثاني، السنة الأولى 1947.
  - العدد الثالث، السنة الأولى 1947.
  - العدد الأول، السنة الثانية 1947.
- وزارة العدل / الإعلام القانوني، مجموعة الأحكام العدلية، بدأت بالصدور اعتباراً من عام 1975 بعد تبديل اسمها من النشرة القضائية إلى مجموعة الأحكام العدلية وتولي الوزارة (الإعلام القانوني) إصدارها وهي تصدر في أربعة أعداد سنوياً.
- وزارة العدل / الإعلام القانوني، مجلة الوقائع العدلية، صدرت شهرية في منتصف عام 1979 ثم أصبحت نصف شهرية وهي تنشر القرارات الصادرة من محكمة التمييز ومحاكم الاستئناف بصفتها التمييزية ومحكمة العمل العليا (الملغاة حالياً) ومجلس الانضباط العام ومجلس شورى الدولة إضافة إلى الدراسات والبحوث والمقالات والتعليقات على قرارات المحاكم.

- يحيى يونس العبيدي المحامي، قضاء العمل، قرارات محكمة العمل العليا مع قرارات لمحكمة عمل كركوك. قرارات سنة 1971 - 1972. كركوك. مطبعة الجمهورية 1973.

## المبحث الثاني

### الاعتبارات التي تتحكم في اختيار المشكلة القانونية

هناك عدة اعتبارات تتحكم في عملية اختيار المشكلة القانونية التي ستكون موضوعاً للبحث القانوني، والاعتبارات هي في الحقيقة اختبار الباحث لنفسه لمعرفة مدى توفيقه في الاختيار، فعلى الباحث بعد أن حدد المشكلة التي سيبحثها في مرحلة سابقة، أن يطرح على نفسه بعض الأسئلة لمعرفة مدى استحواذ المشكلة على اهتمامه وهل باستطاعته مواصلة البحث في هذه المشكلة والجديد الذي سيضيفه إلى المعرفة القانونية.

ونرى هذه النقاط بالتتابع فيما يلي:

#### أولاً - مدى استحواذ المشكلة على اهتمام الباحث:

من الضروري أن تستحوذ المشكلة القانونية (موضوع البحث القانوني) على اهتمام ورغبة الباحث لتأتي النتائج مثمرة، ولكي لا يحس بالضجر والملل عند الكتابة والبحث عن المصادر والمراجع، فعندما تستولي المشكلة على اهتمام الباحث تهون الصعوبات والمعوقات فنجده دؤوباً مثابراً على البحث والاستقصاء ومراجعة المؤلفات والكتب والدوريات وارتياذ المكتبات والالتقاء بأساتذته وأقرانه لمناقشة النقاط التي يثيرها البحث.

ف نجد الباحث وهو في لذة علمية لا توصف بحيث أصبح يركز على جوانب بحثه أكثر مما يركز على صغائر الأمور في حياته الشخصية،

ولولا الاهتمام الشديد والرغبة الجامحة تجاه موضوع البحث لما أصبحت الأعوام التي يقضيها الباحث في بحوثه ودراساته سهلة هينة دون ضجر أو ضيق.

### ثانياً - هل باستطاعة الباحث مواصلة البحث:

يتوجب على الباحث أن يقوم بمجرد عام للمصادر المتوفرة في موضوع بحثه سواء باللغة العربية أو الأجنبية ودراسة هذه المصادر بتأن وصبر للاطلاع على جميع جوانب الموضوع الظاهرة والخافية، وفي حالة كون أكثر المصادر المتوفرة في بحثه بلغات أجنبية لا يجيدها الباحث فمن الأفضل أن يترك هذا الموضوع إلى موضوع آخر تتوفر فيه المصادر باللغة العربية وإحدى اللغات الأجنبية التي يتقنها، ومع ذلك إذا تبين وجود بحث أو آخر بلغة أجنبية لا يجيدها الباحث وله علاقة بموضوع بحثه فلا ضير من تكليف أحد المترجمين القانونيين أو الاستعانة بأحد أساتذة القانون في ترجمة ذلك البحث أو أي جزء منه. كما ينبغي على الباحث مراعاة الوقت المحدد لإنجاز البحث عند اختيار الموضوع وخاصة في حالة كونه مجازاً للدراسة لنيل درجة الدكتوراه أو الماجستير حيث من المفضل اختيار موضوع غير واسع وغير مطول ليكون بإمكانه إنجاز الأطروحة ضمن الفترة المحددة لتفرغه العلمي.

### ثالثاً - ما الجديد الذي يضيفه البحث إلى المعرفة القانونية:

عند اختيار الموضوع ينبغي للباحث أن يتساءل مع نفسه ما الجديد الذي سيضيفه البحث المراد إعداده إلى المعرفة القانونية، فيدرس بصورة جيدة وجدية المقالات والبحوث والمؤلفات التي سبق وأن عالجت الموضوع ذاته من جوانب عدة، وهل هناك ثغرات ونواقص وعيوب في

تلك المعالجات وما هي الجوانب التي لم تعالج ولم تبحث بشكل عميق بحيث يستطيع التركيز على هذه الجوانب والتعمق فيها أثناء دراستها، ويتوجب على الباحث أن ينحو نحو الابتكار في اختيار المشكلة، فكلما أجاد وأتقن في ابتكار موضوع جديد لم يطرق ولم يبحث كلما كان موفقاً في عمله العلمي، لذلك على الباحث أن لا يستعجل الأمور في اختيار الموضوع والنسج على منوال البحوث والمقالات السابقة بل عليه أن يكون مبتكراً في طريقة بحثه وطرحه للمشكلة القانونية وأصيلاً في معالجته وجريئاً في إبداء آرائه والنتائج التي توصل إليها من خلال بحثه.

#### رابعاً - هل تصلح المشكلة موضوعاً لأطروحة علمية:

لا شك في أن بعض المواضيع قد تصلح لتأليف كتب وكتابة مقالات وبحوث فيها ولكن لا تصلح كمواضيع لأطروحات علمية تقدم إلى الجامعة لنيل درجة علمية (الدكتوراه والماجستير) فمثلاً إن شرح قانون من القوانين يصلح أن يكون موضوع كتاب ولكنه لا يصلح أن يكون موضوعاً لرسالة علمية، ذلك أن الأطروحة تعد لمعالجة ودراسة مشكلة قانونية يعانيتها المجتمع القانوني ومن ثم فقد يجوز أن يكون موضوع الأطروحة عدداً من مواد أحد القوانين التي تثير مشكلة قانونية على درجة كبيرة من الأهمية.

ومن ناحية أخرى هناك مواضيع يكون من الأفضل كتابة مقالات وبحوث فيها وليس هناك مجال لإعداد أطروحة تعالجها نظراً لضيق تلك المواضيع أو عدم أهميتها بحيث لا ترتقي إلى مستوى المواضيع التي ينبغي أن تركز عليها الرسائل العلمية، وقد يجد طالب الدراسات العليا نفسه بعد فترة من جرد المصادر وقراءتها وبذل وقت وجهد كبيرين في

ذلك أن الموضوع الذي اختاره مقدماً لا يصلح إلا لكتابة مقال أو بحث فيه ولا يصلح ليكون موضوعاً لرسالة علمية ليقضي في إعدادها سنوات من عمره، نظراً لقلّة أو انعدام الأهمية العلمية والعملية للموضوع أو قلة وندرة المصادر الباحثة في الموضوع.

ولا يمنع ذلك الطالب من أن يتقدم بطلب جديد إلى القسم العلمي الذي يعد فيه أطروحته طالباً تغيير الموضوع الذي اختاره. وننبه هنا إلى عدم التأسف على الوقت الذي قضاه الطالب في الفترة السابقة فقد استفاد من المصادر التي اطلع عليها ودرسها والتي ستوسع من مداركه العلمية وثقافته القانونية كما أن المادة التي جمعها يمكن أن يعيد النظر فيها وينشرها كبحث أو مقال في إحدى المجلات.

## الفصل الثاني

### جمع مادة البحث القانوني وتوزيعها

بعد اختيار المشكلة القانونية التي ستكون موضوعاً للبحث والذي يأتي نتيجة للقراءة الواسعة والمتعمقة في مختلف المراجع والمصادر، يدخل الباحث في مرحلة ثانية من مراحل إعداد البحث وهي مرحلة جمع مادة البحث وتوزيعها وفق خطة البحث.

لذلك نشرح فيما يلي أساليب جمع مادة البحث القانوني وتدوين المعلومات والمراجع وإعداد خطة البحث في ثلاثة مباحث متتالية.



## المبحث الأول

### أساليب جمع مادة البحث القانوني

من أجل جمع مادة البحث يتبع الباحث جملة أساليب، وهذه الأساليب قد يتبعها الباحث في بحث واحد وقد يتبع قسماً منها وقد لا يتبع إلا أسلوباً واحداً، فطبيعة المشكلة المطروحة للمعالجة هي التي تفرض على الباحث الأسلوب أو الأساليب التي ينبغي عليه اتباعها في جمع مادة البحث.

والأساليب هي:

#### أولاً - قراءة المصادر المحصورة:

في الفترة التي يكون الباحث فيها منشغلاً باختيار مشكلة قانونية للبحث فيها، يكون قد حدد ولو بصورة مبدئية المصادر الرئيسة التي تبحث في المشكلة التي وقع اختياره عليها فيدون المعلومات الكاملة عن هذه المصادر ويبدأ بالبحث عنها في المكتبات المتخصصة (كمكتبة كلية القانون والسياسة بجامعة) والمكتبات العامة (كالمكتبة الوطنية ومكتبة الأوقاف العامة) وعند قراءة كل مصدر يجد أن هذا المصدر يسلمه إلى مصدر آخر لا بل إلى مصادر عديدة يكون المؤلف قد اعتمد عليها فيدون الباحث كل مصدر جديد يقع نظره عليه، وبعد مرور فترة قصيرة يجد الباحث أن قائمة طويلة بالمصادر قد توفرت لديه، فيبدأ بقراءة هذه المصادر واحداً بعد الآخر، وفضل البدء بقراءة الكتب والمؤلفات العامة التي تبحث في المبادئ العامة ثم الانتقال إلى الكتب والمؤلفات

المختصة ثم إلى البحوث والأطروحات (الماجستير والدكتوراه) ويستحسن أيضاً قراءة الطبقات الجديدة للمؤلفات وأحدث الدراسات الصادرة حول الموضوع، حيث أن هذه المصادر غالباً ما تشير إلى المصادر والمراجع الصادرة سابقاً والتي تبحث في الموضوع نفسه من قريب أو بعيد.

ومن شروط القراءة المفيدة:

- 1 - القراءة بعمق وتفهم لأفكار وآراء المؤلفين .
  - 2 - القراءة بروح نقدية وبنظرة فاحصة ومدققة .
  - 3 - التركيز على قراءة الأجزاء أو الأبواب أو الفصول التي تتعلق بموضوع البحث من قريب أو بعيد وعدم الاستطراد في قراءة أجزاء وفصول لا علاقة لها بالمشكلة المطروحة للمعالجة .
  - 4 - قراءة أفكار وآراء المؤلفين في مؤلفاتهم وليس في مؤلفات الآخرين، أي إذا تبين للباحث أثناء قراءته للمصادر أن لأحد المؤلفين أو الكتاب رأي معين في موضوع معين فعليه محاولة العثور على ما كتبه ذلك المؤلف أو الكاتب ويكون ذلك بجرد المكتبات المتخصصة والعامه .
- وكلما قرأ الباحث فكرة أو فقرة مفيدة في أحد المصادر قام بتدوينها في بطاقة أو ورقة معدة لهذا الغرض<sup>(9)</sup> .

(9) سنين فيما بعد كيفية تدوين المعلومات والمراجع في بطاقات أو أضيير أو دفاتر .

ثانياً - إعداد الاستبيانات<sup>(10)</sup>:

الاستبيان عبارة عن استمارة تطبع بأعداد كافية (حسب عدد الأشخاص المراد شمولهم بالبحث القانوني الميداني) وتحتوي الاستمارة على عدد من الأسئلة ويطلب من المبحوثين الإجابة عنها بكل وضوح وحرية ودون تردد مع عدم ضرورة ذكر أسمائهم، وهناك نقاط مهمة ينبغي الالتفات إليها عند إعداد وتوزيع الاستبيانات، وهي:

1 - قد يكون باستطاعة الباحث الحصول على المعلومات المطلوبة في الاستبيان عن طريق مصادر أخرى بطريقة سهلة، لذلك يتوجب تجنب الأسئلة عن تلك المعلومات.

2 - تجنب الأسئلة الغامضة والمبهمة والتمسك بالوضوح والدقة في صياغة الأسئلة.

3 - مخاطبة المبحوثين بأسلوب لطيف ومشجع لحثهم على الإجابة على الأسئلة بكل حرية واندفاع.

4 - تجنب الأسئلة الإيحائية التي قد توحي للمبحوثين بإجابات معينة.

5 - تجنب الأسئلة المطولة التي قد تؤدي إلى ملل المبحوثين وتقاعسهم في الإجابة عليها.

6 - ضرورة انتظام وترتيب الأسئلة بصورة منطقية ومعقولة بحيث يكون هناك تسلسل منطقي.

(10) في موضوع الاستبيان انظر: الدكتور أحمد بدر، أصول البحث العلمي ومناهجه، الكويت 1977، ص 272 - 274. الدكتور عبد الباسط محمد حسن، أصول البحث الاجتماعي

القاهرة، 1975 ص 350 - 400.

ولطريقة الاستبيان عيوب عديدة، منها:

- 1 - قد تكون نسبة العائد من ردود الاستبيان قليلة ولا تمثل جميع الفئات التي شملها البحث، لذلك ينبغي متابعة المبحوثين وحثهم على الإجابة بسرعة وإعادة الاستبيانات إلى الباحث في الوقت المحدد.
- 2 - إن المبحوثين يختلفون في تفسيراتهم وآرائهم حول مسألة واحدة لأن كل واحد منهم ينظر إلى المسألة من وجهة نظر مختلفة عن الآخرين.
- 3 - تقبل الإجابات على أنها نهائية بحيث لا يمكن مناقشتها واستيضاح ما ورد فيها من غموض وخاصة في الحالات التي لا يكتب فيها المبحوث اسمه وعنوانه.

ومع ذلك فإن للاستبيان مزايا عديدة، منها:

- 1 - يكون الاستبيان مفيداً إذا كان من يشملهم البحث منتشرين في أماكن متفرقة بحيث يصعب مقابلتهم جميعاً، فترسل الاستمارات إليهم بالبريد على أن تعاد بعد الإجابة على الأسئلة الواردة فيها إلى الباحث عن طريق البريد أيضاً.
- 2 - يعطي الاستبيان فرصة كافية للمبحوثين في التفكير والتدقيق قبل الإجابة على الأسئلة المطروحة بحيث تأتي الإجابات دقيقة ومعبرة.
- 3 - يمنح الاستبيان للمبحوث المجال واسعاً للتعبير عن رأيه الصريح دون مجاملة أو تردد، ذلك أن المبحوث لا يذكر اسمه وعنوانه في الاستبيان بخلاف أسلوب المقابلة العلمية حيث قد يتردد من يقابله الباحث في الإفصاح عن رأيه في بعض المسائل دفعا للحرص أو من باب المجاملة. وأسلوب الاستبيان للحصول على المعلومات يلجأ إليه عند إعداد بحوث ودراسات ميدانية، ولعل من أقرب الأمثلة على الموضوع ما نصت

عليه الفقرة (أولاً) من المادة (2) من قانون مركز البحوث القانونية رقم (101) لسنة 1979 من أن المركز يقوم بمهمة إجراء الدراسات الميدانية التي يتطلبها تنفيذ خطط إصلاح النظام القانوني ، والقيام بالتحقيقات الميدانية التي تخص المحاكم وأجهزة العدل المختلفة .

أما عن كيفية إعداد استمارة الاستبيان فنشرحها فيما يلي :

1 - تحديد نوع المعلومات والبيانات المطلوبة، يجري تصميم استمارة الاستبيان بحيث تحتوي على جميع النقاط الرئيسة والفرعية التي يشملها البحث الميداني والتي تثيرها مشكلة البحث .

2 - تحديد شكل الأسئلة وصياغتها وتسلسلها ، والأسئلة قد تكون مفتوحة النهاية (غير مقيدة) وهي تترك للمبحوث حرية التعبير التلقائي عن مشاعره وأفكاره . وقد تكون الأسئلة مقيدة أو محددة وهي التي يطلب فيها الإجابة بأحد المتغيرات المحددة مثل (نعم) أو (لا) أو (موافق) أو (لا أعرف) .

3 - اختبار استمارة الاستبيان قبل توزيعها على المبحوثين .

يتوجب إجراء اختبار لاستمارة الاستبيان لمعرفة مدى دقة الأسئلة وهل هي غامضة ومبهمة وبحاجة إلى تعديل وتوضيح أو حذف، ويكون الاختبار بتوزيع أعداد من الاستبيان على عدد من المبحوثين يمثلون جميع المبحوثين الذين سيشملهم البحث ، وللاختبار فوائد عديدة منها :

- تحديد درجة استجابة المبحوثين للبحث .

- تحديد الزمن الذي يستغرقه إملاء الاستمارة .

- تحديد صعوبات اللغة وهل أن الأسئلة واضحة ومفهومة .

4 - تنسيق الاستمارة وإعدادها في شكلها النهائي .

هناك جملة أمور يفضل اتباعها لأجل تنسيق استمارة الاستبيان وإعدادها بشكلها النهائي :

- أن يكون نوع الورق جيداً يمكن الكتابة عليه بالحبر أو القلم الجاف ويمكن تداوله دون تمزق أو تشوه.
- طبع الاستمارة على وجه واحد لتكون سهلة القراءة.
- ترك فراغ مناسب بعد كل سؤال للإجابة.
- إذا كانت الاستمارة مكونة من عدة صفحات فيفضل أن تكون على شكل كراسة.

وكمثال على الاستبيان ندرج فيما يلي نماذج لثلاثة استبيانات قام مركز البحوث القانونية بوزارة العدل بإعدادها، وقد استخدم النموذج الأول في الدراسة الخاصة عن المحاكم الاستثنائية بصفقتها التمييزية، واستعمل النموذج الثاني في البحث عن نفقة الزوجة بين القانون والتطبيق، أما النموذج الثالث فيخص الدراسة المتعلقة بالطلاق.

## دراسة عن المحاكم الاستئنافية بصفاتها التمييزية (استبيان)

في نية مركز البحوث القانونية في وزارة العدل إعداد دراسة عن المحاكم الاستئنافية بصفاتها التمييزية بغية تقييم هذه التجربة، وللوقوف على آراء المختصين أعدت هذه الاستمارة، يرجى الإجابة عليها بكل وضوح وإعادتها إلى المركز في أقرب موعد خدمة للمصلحة العامة، مع فائق التقدير

- 1 - هل يسبب تخويل المحاكم الاستئنافية صلاحية النظر تمييزاً في بعض القرارات والأحكام إرهاقاً لأعضائها؟
- 2 - هل تعتقد بأن القرارات المميزة كثيرة بحيث تفوق طاقات القضاة؟
- 3 - هل تفضل الإبقاء على التمييز لدى المحاكم الاستئنافية ولماذا؟
- 4 - هل ترون زيادة عدد القضاة في المحاكم الاستئنافية؟
- 5 - ما رأيكم في توسيع اختصاصات المحاكم الاستئنافية بصفاتها التمييزية؟
- 6 - ما هي الدعاوى التي تقترحون نقل تميز الأحكام الصادرة فيها إلى المحاكم الاستئنافية؟
- 7 - هل خفف تخويل الصلاحية المذكورة عن كاهل محكمة التمييز؟

- 8 - هل تعتقد بأن نسبة حسم الدعاوى قد زادت عما كانت عليه سابقاً؟
- 9 - ما هي المشاكل التي تواجه المحاكم الاستئنافية بصفقتها التمييزية؟
- 10 - ما هي المقترحات لحل تلك المشاكل؟
- 11 - هل لديكم أية ملاحظة أو اقتراح آخر؟

## نفقة الزوجة بين القانون والتطبيق (استبيان رقم 1)

- 1 - هل تعطي المحكمة اهتماماً خاصاً لدعوى نفقة الزوجة بالقياس إلى بقية الدعاوى؟  
نعم لا .
- 2 - هل أن المدعية طالبة النفقة مرتاحة لسير المرافعات في دعوى النفقة من حيث الأسلوب ومن حيث المدة التي تستغرقها هذه المرافعات؟
- 3 - هل أن القاضي عند فرض النفقة يتحرى ظروف طالبة النفقة من الناحيتين الاجتماعية والاقتصادية؟
- 4 - هل أن القاضي يتحرى ظروف المدعي عليه من الناحيتين الاجتماعية والاقتصادية عند فرض النفقة عليه؟
- 5 - هل أن تبليغ المحكوم عليه بقرار فرض النفقة غيابياً يتم ببسر وسهولة .
- 6 - هل أن التعديلات الأخيرة على قانون الأحوال الشخصية وقرارات مجلس قيادة الثورة بخصوص النفقات ضمنت للزوجة مركزاً أفضل من السابق؟
- 7 - هل أن توكيل المحامين في دعاوى الأحوال الشخصية يسهل حسم الدعوى؟

8 - هل ترتضي طالبة النفقة ما فرض لها من نفقة؟

9 - ما هي المشاكل التي تواجه المحكمة في دعاوى طلب النفقة للزوجة؟

10 - ما هي المقترحات لحل تلك المشاكل؟

11 - هل لديكم أية ملاحظة أو مقترح يؤدي إلى نتائج أفضل؟

### الحصول على نفقة الزوجة في مديريات التنفيذ (استبيان رقم 2)

- 1 - هل أن مديرية التنفيذ تعطي اهتماماً خاصاً لمعاملة تحصيل نفقة الزوجة بالقياس إلى بقية المعاملات؟ نعم لا .
- 2 - هل أن إجراءات التنفيذ في معاملة نفقة الزوجة قد تغيرت بعد صدور قانون التنفيذ رقم 45 لسنة 1980 وتأسيس جمعيات التنفيذ .
- 3 - هل أن توكيل المحامين في معاملات تحصيل نفقة الزوجة يسهل من إنجاز هذه المعاملات؟
- 4 - ما هي المشاكل التي تواجه مديرية التنفيذ عند تحصيل نفقة الزوجة من المحكوم عليه؟
- 5 - ما هي المقترحات التي ترونها لحل تلك المشاكل؟
- 6 - هل لديكم أية ملاحظة أو مقترح يؤدي إلى نتائج أفضل؟

## استفتاء قضاة الأحوال الشخصية في بعض أحكام الطلاق في العراق

- 1 - مدى إمكانية الاستفادة من التعديل الخامس لقانون الأحوال الشخصية وهل سعى القاضي للانفراد بالطرفين لوحده بجلسة سرية؟
- 2 - ما رأيكم بالبحث الاجتماعي الميداني لمعالجة الواقع الاجتماعي للأسباب المؤدية لطلاق طرفي الدعوى؟
- 3 - في حالة إقامة دعوى تصديق وعجز المدعي عن الإثبات هل تلجأ المحكمة لرد الدعوى أم تسمح له بإنشاء الطلاق إن كان مصراً عليه؟
- 4 - ما رأيكم في وضع رسوم مرتفعة عند إقامة دعوى تصديق الطلاق الواقع خارج المحكمة؟
- 5 - هل يعتبر تكرار لفظ الطلاق ثلاث مرات في زمن واحد طلاقاً بائناً بينونة كبرى أم رجعيّاً عند وقوعه للمرة الأولى؟
- 6 - هل تستعين محكماتكم بالمنظمات الجماهيرية كالاتحاد العام لنساء العراق للمساهمة في إجراء البحث الاجتماعي؟
- 7 - مدى أخذ القاضي برأي الباحثة الاجتماعية عند النظر في قضايا الطلاق؟
- 8 - ما هو رأيكم في عدم تصديق الطلاق الواقع خارج المحكمة؟
- 9 - ما هي مقترحاتكم في التقليل من حالات حدوث الطلاق؟

## ثالثاً - جمع الإحصائيات:

يفضل لكل باحث أن يتعلم شيئاً من لغة الإحصاء، فالإحصاء يمدنا بوسيلة فعالة لوصف البيانات والمعلومات التي تجمعت أثناء الدراسة ولكن مع ملاحظة أن الحسابات الإحصائية ليست هي المقاييس المضبوطة بل هي تمثل أرقاماً تقريبية وتقديرات<sup>(11)</sup>. وتوفر السجلات الإحصائية للباحث كثيراً من الوقت والجهد والمال الذي ينفقه في جمع المعلومات والبيانات، وتفيد في دراسة الظواهر المختلفة وما يطرأ عليها من تغيرات خلال الأزمنة المختلفة، ومن التأكيد من صحة المعلومات التي سبق أن جمعها الباحث بوسائل أخرى كالمقابلة والاستبيان ولتكملة هذه المعلومات<sup>(12)</sup>.

وهناك من الإحصائيات ما يمكن للباحث الاستعانة بها في تعزيز وتدعيم ما يذهب إليه في بحوثه ودراساته.

فيستطيع الباحث في ميدان قانون العقوبات وعلم الإجرام مثلاً الاستعانة بالأرقام الواردة في الإحصائيات للاعتماد عليها في تدعيم وتوثيق بحثه ودراسته عن جريمة من الجرائم مثلاً.

فالإحصائيات وسيلة للكشف عن الظواهر الإجرامية في المجتمع وتحديد اتجاهاتها تمهيداً للبحث والتخطيط للحد منها.

كما بإمكان الباحث القانوني الاستفادة من المعلومات والبيانات الواردة في المجموعة الإحصائية الصادرة عن وزارة العدل / قسم التخطيط العدلي، وتتضمن المجموعة جداول إحصائية عن الدعاوى

(11) د. أحمد بدر، المصدر المذكور سابقاً، ص 296 و 312.

(12) د. عبد الباسط محمد حسن، المصدر المذكور سابقاً، ص 493.

والمعاملات الواردة إلى المحاكم باختلاف أنواعها ودرجاتها والدعاوى المحسومة والمدورة مع أعداد المعاملات المنجزة من قبل دوائر وأجهزة وزارة العدل.

فمثلاً لو كان الباحث يدرس موضوع الطلاق في القضاء العراقي فبإمكانه معرفة أعداد حجج الزواج وحجج الطلاق المنجزة من قبل محاكم الأحوال الشخصية خلال عدة سنوات للمقارنة بين هذه السنوات بغية معرفة ازدياد أو نقصان أمثال هذه المعاملات.

#### رابعاً - المقابلات<sup>(13)</sup>:

تعتبر المقابلة استبياناً شفهيّاً، فبدلاً من طبع الاستبيان وتوجيه أسئلة مدونة إلى المبحوثين، توجه هذه الأسئلة مباشرة وشفهاً إلى المبحوثين، وتتطلب المقابلة مهارة وقابلية خاصة في القائم بالمقابلة، فليست المقابلة مجرد إجراء لقاء أو جلسة مع الشخصي المعني بل تتطلب إعداد خطة لكيفية المقابلة وإعداد الأسئلة التي ستطرح وتناقش في المقابلة مع استحصال الموافقة مسبقاً على موعد متفق عليه بين الطرفين لكي يتفرغ المبحوث لأسئلة القائم بالمقابلة وأن لا ينشغل بمهام وظيفته أو مسائله الشخصية.

وفي بداية المقابلة يتوجب على القائم بالمقابلة توضيح وشرح الغاية من البحث مع بيان المعلومات التي يود معرفتها والاطلاع عليها، وكلما استطاع القائم بالمقابلة كسب ود وثقة المبحوث كلما سهلت مهمته، كما يجب أن تكون الأسئلة دقيقة ومصاغة بأسلوب جيد، فلذلك يجب الإعداد لتسجيل ما يدور في المقابلة وتدوين المعلومات بدقة تامة.

(13) د. عبد الباسط محمد حسن، ص 356 - 382. د. أحمد بدر، ص 274 - 277.

وتعتبر المقابلة سبيلاً من سبل جمع مادة البحث ووسيلة تكمل الوسائل الأخرى في الحصول على المعلومات والبيانات ولكنها تحتاج إلى وقت طويل وجهد كثير حيث أن على القائم بالمقابلة أن يتصل بالمبحوث عدة مرات من أجل الاتفاق على موعد للمقابلة، وقد يبذل جهوداً كثيرة في الوصول إلى المبحوث والالتقاء به.

كما أن المبحوث قد لا يصرح بآرائه الشخصية أثناء المقابلة دفعاً للحرج أو مجاملة للقائم بالمقابلة وإرضائه.

ولكن للمقابلة مزايا عديدة، منها:

1 - تتميز المقابلة بالمرونة، فالقائم بالمقابلة يستطيع شرح ما غمض من الأسئلة للمبحوثين.

2 - في المقابلة يجتمع القائم بالمقابلة مع المبحوث ويواجه أحدهما الآخر فيستطيع القائم بالمقابلة التعمق في فهم الظاهرة التي يدرسها وملاحظة سلوك المبحوث، كما في حالة دراسة ظاهرة جنوح الأحداث أو دراسة ظاهرة المجرمين أصحاب السوابق.

3 - في المقابلة يستطيع الباحث الحصول على معلومات يصعب الحصول عليها إذا اتبع أسلوباً آخر في تجميع المعلومات، ذلك أن المبحوث لا يتناقش مع غيره ولا يتأثر بآرائهم عند الإدلاء بأقواله وآرائه.

4 - في المقابلة بإمكان الباحث الحصول على إجابات على جميع الأسئلة دون نقصان.

ومن أبرز الأمثلة على البحوث والدراسات القانونية التي يمكن اعتماد أسلوب المقابلة فيها كأسلوب من أساليب جمع مادة البحث، دراسة ظاهرة الإجرام، وقد نصت الفقرة (ثالثاً) من المادة (3) من قانون

مركز البحوث القانونية رقم (101) لسنة 1979 على أن يقوم المركز بـ (دراسة ظاهرة الإجرام، بالتعاون مع الأجهزة المعنية في وزارة العدل والوزارات الأخرى، وتشخيص أسبابها المختلفة، واقتراح سبل حصرها وتقليصها).

ولا شك أن دراسة ظاهرة الإجرام وتشخيص الأسباب واقتراح سبل حصرها وتقليصها، تتطلب اتباع أساليب جمع مادة البحث التي درسناها، ويعتبر أسلوب المقابلة مع الأحداث الجانحين والمجرمين الكبار في مقدمة تلك الأساليب، أما الأجهزة المعنية في الوزارات الأخرى التي يمكن لمركز البحوث القانونية التعاون معها في دراسة ظاهرة الإجرام، فيأتي في مقدمة تلك الأجهزة المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية التابع لوزارة العمل والشؤون الاجتماعية، وفعلاً قام هذا المركز بإعداد دراسة عن ظاهرة جنوح الأحداث في العراق للفترة 1971 - 1973 واعتمدت الدراسة من بين الأساليب المعتمدة في تجميع مادة الدراسة، أسلوب مقابلة الأحداث الجانحين المودعين في مؤسسات الإيداع التابعة للوزارة المذكورة<sup>(14)</sup>.

(14) انظر. دراسة ظاهرة جناح الأحداث في العراق للفترة 1971 - 1973. إعداد بدر الدين عبد الله الإمام. المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية، طبع رونيو، ص 9.

## المبحث الثاني

### تدوين المعلومات والمراجع

رأينا في المبحث السابق الأساليب المختلفة التي يتبعها الباحث القانوني، حسب طبيعة البحث الذي يقوم بإعداده، في سبيل تجميع مادة البحث، ويتوجب على الباحث تدوين المعلومات التي يحصل عليها عن طريق اتباع الأساليب المذكورة وتدوين التفاصيل عن المراجع التي يعتمدها في البحث.

وسنرى في هذا المبحث كيفية التدوين.

#### أولاً - تدوين المعلومات:

أثناء قيام الباحث بقراءة المصادر المحصورة المتعلقة بمشكلة البحث، يتوجب عليه نقل المعلومات والآراء الواردة في هذه المصادر، وعملية النقل والتدوين تتم وفق إحدى الطرق التالية:

#### 1 - بطاقات البحث<sup>(15)</sup>:

شكل البطاقة: يقوم الباحث بصنع بطاقات من الورق السميك (المقوى) أو يقتنيها من المكتبات أو يكلف إحدى المطابع بإعداد

(15) من المصادر المفيدة والنافعة في هذا الشأن: الدكتور سيد محمود الهواري، دليل الباحثين في كتابة التقارير والمقالات ورسائل الماجستير والدكتوراه. القاهرة، ط2، 1971، ص20 وما بعدها.

Adrian A. Paradis. The Research Hand book. A Guide to Reference Source New York. 1966. P. 115 etc.

George Shelton Hubbell. Writing term Papers and Reports. New York. 4ed. 1962 P. 68 ets.

بطاقات بحث له في حدود ألف بطاقة، ويفضل أن يكون حجم البطاقة من مقاس  $17 \times 13$  سم أو أقل أو أكثر بقليل، فالمهم هو التزام حجم واحد بالنسبة لجميع البطاقات، وتكون البطاقة مخططة أو غير مخططة.

وفيما يلي نموذج لبطاقة بحث:

اسم المؤلف:	سنة ومكان والطبع:
عنوان المصدر:	
الطبعة:	
مكان وجود المصدر:	
أرقام الصفحات:	

### كيفية تدوين المعلومات في البطاقة:

يفضل مراعاة ما يلي في كتابة المعلومات في بطاقة البحث:

- الكتابة بالحبر وبخط واضح.
- كتابة فكرة واحدة في كل بطاقة.
- الآراء الشخصية للمؤلفين تنقل حرفياً وتحصر داخل الأقواس أما المعلومات الأخرى فيجوز نقلها وتدوينها حسب تعبير الباحث.
- إذا عَنَّ للباحث، أثناء كتابة البطاقة، رأي أو فكرة فمن الأفضل

تدوينها على البطاقة مع توضيح ذلك بحيث لا يختلط مع المعلومات المنقولة من المصادر.

● يفضل تدوين المعلومات الواردة في كل مصدر مرة واحدة لكي لا يعود الباحث إلى المصدر عدة مرات، أي يقوم الباحث بنقل المعلومات من المصدر والتي تفيده في جميع أبواب وفصول بحثه.

● يكتب في الجزء العلوي من البطاقة معلومات وافية عن عنوان المصدر واسم المؤلف وأرقام الصفحات المنقولة منها المعلومات.

### تنسيق البطاقات:

تنسيق وتنظيم بطاقات البحث يتم وفق أحد الأساليب التالية:

أ - وضع البطاقات المتعلقة بكل باب أو فصل من الأطروحة أو أي جزء من البحث في مظروف خاص متين وكبير الحجم ويكتب على المظروف عنوان الباب أو الفصل أو الجزء من البحث، أي عنوان المحتويات. ويحفظ المظروف أو مجموع المظاريف في مكان أمين.

ومن عيوب هذا الأسلوب، أن المظروف قد يكون معرضاً للتلف والضياع مع صعوبة العثور على البطاقة المطلوبة عند كتابة البحث لأن البطاقات لا تبقى منسقة ومرتبّة في المظروف.

ب - وضع البطاقات في صندوق خشبي يعد لغرض البحث ويفضل أن يكون بطول (60) سم وعرض (22) سم وارتفاع (14) سم ويكون له غطاء خشبي للمحافظة على نظافة البطاقات. ويقسم الصندوق بواسطة قطع خشبية خفيفة (معاكس) إلى أبواب وفصول الأطروحة أو أجزاء البحث، فالقسم المتقدم من الصندوق يخصص للمقدمة، وتخصص

الأقسام التالية لأبواب وفصول الأطروحة بالتسلسل وحسب خطة البحث الأولية<sup>(16)</sup>. فكلما انتهى الباحث من تدوين المعلومات من أحد المصادر في بطاقات يقوم بفرز وتقسيم هذه البطاقات حسب الجزء الذي يخصه في الصندوق. ومن عيوب هذا الأسلوب عدم إمكان نقل الصندوق إلى أماكن أخرى إذ يجب أن يبقى في محل سكنى الباحث وعدم إمكان اصطحابه إلى المكتبة مثلاً.

ولكن له مزايا عديدة، منها: أن الصندوق يحافظ على البطاقات من الضياع والتلف والاتساخ وتبقى هذه البطاقات منسقة ومرتبطة حتى بعد الانتهاء من كتابة البحث ويمكن الاستفادة من الصندوق عند كتابة أي مؤلف أو بحث في المستقبل كما يسهل في هذا الأسلوب معرفة مصدر كل فكرة أو رأي بحيث يمكن الرجوع إليه بيسر للتثبت منه.

## 2 - الإضبارة (بوكس فايل):

بإمكان الباحث اقتناء إضبارة كبيرة (بوكس فايل) ووضع كمية كبيرة من الورق المخطط مع وضع أوراق ملونة لتقسيم محتويات الإضبارة حسب خطة البحث التي يتبعها الباحث في بحثه أو أطروحته، ويقوم الباحث بتدوين المعلومات والبيانات من المصادر في الأوراق المحفوظة في الإضبارة مع مراعاة أن المعلومات التي تخص الباب الأول من الأطروحة مثلاً توضع ضمن القسم المخصص لهذا الباب وهكذا مع بقية أقسام وأبواب وفصول الطروحة أو أجزاء البحث.

(16) نشرح في المبحث القادم كيفية إعداد خطة البحث.

ولهذا الأسلوب فوائد عديدة، منها: أنه يمكن حمل الإضبارة إلى المكتبة وإلى الأستاذ المشرف للاطلاع على جهود الطالب، وبإمكان الباحث إضافة معلومات إلى الإضبارة بسهولة ويسر، كما يمكن نقل الأوراق من مكان إلى آخر حسب التغيير الذي يجري على خطة البحث.

ونعتقد، وحسب تجربتنا في الدراسات العليا، أن هذا الأسلوب أفضل وأنسب من بقية الأساليب في تجميع وتدوين المعلومات.

### 3 - الدفاتر (الكراريس):

بموجب هذا الأسلوب يقتني الباحث عدداً من الدفاتر مساوٍ لعدد الأبواب والفصول في الأطروحة أو لعدد أقسام وأجزاء البحث بحيث يخصص لكل فصل أو مبحث دفتر أو كراس خاص به، ويسجل على الدفتر أو الكراس عنوان ذلك الفصل أو المبحث، ويقوم الباحث بتدوين المعلومات المتعلقة بذلك الفصل أو المبحث في الدفتر المخصص له.

ومن مزايا هذا الأسلوب أنه يمكن نقل وحمل الدفتر أو الدفاتر بسهولة إلى المكتبة أو إلى الأستاذ المشرف.

ولكن له عيوب عديدة أبرزها احتمال تعرض الدفاتر إلى التلف أو فقدان وخاصة أنها متفرقة بحيث يصعب المحافظة على الدفاتر.

### ثانياً - تدوين قائمة المصادر والمراجع:

سبق أن رأينا كيف أن الباحث يختار المشكلة القانونية لإعداد بحث فيها والأساليب التي يتبعها في تجميع مادة البحث وتدوين المعلومات من المصادر، وينبغي على الباحث وهو يجتاز كل هذه المراحل، أن يدون

معلومات وبيانات وافية عن كل مصدر ومرجع<sup>(17)</sup> يقع عليه نظره تمهيداً للبحث عنها في المكتبات .

وقد سبق أن رأينا أن المصدر الواحد قد يشير إلى مؤلفات ومصادر أخرى قد تفيد الباحث وأن فهارس المكتبات قد تعينه على جمع عناوين بعض المصادر كما قد يفيد المشرّفون على المكتبات المتخصصة التي يتردد عليها في توجيهه وإرشاده إلى بعض المصادر .

وبذلك يستطيع الباحث أن يجمع معلومات وافية عن مصادر ومراجع بحثه . ولكن ينبغي على الباحث أن يعد قائمة للمراجع والمصادر وتلحق هذه القائمة عادة مادة البحث القانوني ، فحينما تجمع وتدون مادة البحث القانوني تجمع وتدون القائمة المذكورة ، فلو اتبعنا أسلوب البطاقات مثلاً فينبغي كتابة المراجع والمصادر في بطاقات خاصة ووضعها في أواخر البطاقات المدونة فيها المعلومات عن مادة البحث القانوني .

(17) يميز بين المصدر والمرجع ، فالمصدر هو المرجع الأصلي ويقال عن المرجع الحديث بالمرجع الثانوي .

الدكتور أحمد شلبي ، كيف تكتب بحثاً أو رسالة ، القاهرة ، دار الاتحاد العربي للطباعة 1968 . ط 6 هامش ص 37 .

والمصادر هي الكتب القديمة التي يعود إليها الباحث ليأخذ منها مادته الخام ، ومن المصادر ما يرقى تأليفه إلى عصر الموضوع الذي تكتب فيه ومنها ما يعود لعصور تالية له . أما المراجع فهي المؤلفات الحديثة التي كتبها مؤلفون معاصرون لنا أو من أبناء العصر الحديث في موضوعات قديمة . فالمراجع لعامة طالبي المعرفة أما المتخصصون فيذهبون إلى ما هو أبعد منها ، إلى المصدر ، المنبع .

الدكتور علي جواد الطاهر ، منهج البحث الدبي ، ط 3 ، بغداد ، مطبعة أسعد 1976 ، ص 87 - 88 .

ويفضل اتباع ما يلي عند إعداد القائمة :

● تخصيص بطاقة أو حيز مناسب من الأوراق في الاضبارة أو من الصفحات في الدفتر .

● كتابة اسم المؤلف الكامل والعنوان الكامل للمصدر أو المرجع وسنة الطبع ومكان الطبع ومكان وجوده، أي في أية مكتبة يستطيع الباحث الحصول عليه مع ذكر رقم الفهرست واسم المكتبة، وإذا كان الكتاب موجوداً في مكتبته الخاصة فيكتب ما يشير إلى هذا .

● إذا كان للكتاب عدة طبعات فمن الضروري الاعتماد على آخر طبعة، وإذا اعتمد الباحث على عدة طبعات لأسباب ترجع إلى اختلاف آراء المؤلف أو عدم حصوله على الطبعة التي سبق أن اعتمدها في بداية عمله فعليه تدوين مثل هذه المعلومات في قائمة المراجع والمصادر .

● ذكر أرقام الصفحات التي توجد فيها المعلومات التي تفيده في عمله .

وسنرى في الفصل القادم كيفية إعداد قائمة المصادر والمراجع بصورة نهائية بعد الانتهاء من تحرير مادة البحث القانوني .

## المبحث الثالث

### إعداد خطة البحث

رأينا فيما تقدم أن الباحث عند اختياره للمشكلة القانونية يقوم بإعداد خطة أولية للبحث، وكلما تقدم في دراسته وقراءته للمصادر والمراجع قام بإجراء تغيير جذري أو طفيف في تفاصيل خطته للبحث.

ونرى في هذا المبحث وضع خطة البحث أولاً وبيان مضمون الخطة ثانياً والتوازن والتناسق في خطة البحث ثالثاً.

#### أولاً - وضع خطة البحث:

على الباحث عدم الإسراع في وضع خطة بحثه بل عليه أولاً، الانصراف التام والكلي إلى قراءة المصادر والمراجع المتعلقة بمشكلة بحثه وسيتضح له بعد مرور فترة قد لا تطول أن مشاريع خطط تتراءى أمامه ولكن النصيحة الجوهرية التي يمكن أن تقدم للباحث هي أن لا يكون مقلداً لخطط وتقسيمات بحوث ودراسات أخرى، بل على الباحث أن يجِدَّ بدأب ليبتكر ويبتدع خطة بحث خاصة به، صحيح أن وضع خطة بحث مبتكرة من الصعوبة بمكان بحيث يبقى الباحث أياماً وليالي يفكر ويفكر في سبيل إعداد خطة بحثه، وكلما أتعب وأجهد نفسه وعصر فكره كلما أتقن وأجاد في وضع خطة البحث، ولا شك أن وضع الخطة في ذاته عمل أصيل وخلاق ويدل على مدى قابلية وقدرة الباحث وتمكنه من معالجة الموضوع الذي يبحثه، وكلما كانت الخطة واضحة ومنطقية ومرتبة كلما كان عمل الباحث مفيداً وناجحاً وموفقاً، وقد صدق من قال

(العمل بلا نظام كالسير في الظلام). وعلى الباحث أن يوطد نفسه بأن الخطة التي يضعها في بداية عمله إنما هي مشروع خطة وهي قابلة للتحويل والتبديل والتطوير كلما تقدم في دراساته ومطالعاته في مختلف المراجع والمصادر.

وإذا كان اختيار المشكلة القانونية للبحث فيها هو العامل الأول في الحكم على مدى نجاح البحث فإن وضع خطة بحث جيدة ومتقنة يشكل العامل الثاني في إصدار الحكم المذكور.

ومن أبرز شروط الخطة الناجحة أن تشمل على جميع القضايا والمسائل التي تثيرها مشكلة البحث القانوني، فالخطة الموفقة تغطي جميع تلك القضايا والمسائل ولا تترك كل ما يتعلق بها إلا وأدخلتها ضمن أجزاء وتفاصيل الخطة.

### ثانياً - بيان مضمون الخطة:

1 - المقدمة: يبدأ البحث بمقدمة أو تمهيد وقد تكون المقدمة في الأطروحة على شكل فصل تمهيدي أو باب تمهيدي إلا أن ذلك غير محبذ، فالمفضل أن تبدأ الأطروحة أو البحث بمقدمة أو تمهيد.

وفي المقدمة يقوم الباحث بتحديد المشكلة القانونية التي سيعالجها في البحث وإعطاء بعض الأفكار العامة حولها، ثم يعلن الباحث عن خطته في البحث موضحاً أسباب اتباع هذه الخطة والدوافع التي دفعته للتركيز على بعض المسائل وأبرزها، وتخصيص الأبواب والفصول لمعالجتها، محدداً المواضيع التي تدخل بالذات داخل إطار موضوعه مع ملاحظة انطباق العنوان على مضمون البحث، أي ينبغي أن يكون العنوان معبراً عن محتويات ومضامين البحث.

وإذا ما ترك الباحث دراسة بعض المسائل التي قد تبدو أنها قريبة من موضوع بحثه، فعليه توضيح ذلك بشكل مقنع ومبرر للقارئ.

2 - متن البحث: بعد انتهاء المقدمة ينقسم البحث إلى فصول ومباحث، وفي الأطروحة تنقسم إلى أبواب وفصول، والتقسيم المفضل في الأطروحة هو:

#### مقدمة

- الباب الأول - الفصل الأول - المبحث الأول - المبحث الثاني.
- الفصل الثاني - المبحث الأول - المبحث الثاني.
- الباب الثاني - الفصل الأول - المبحث الأول - المبحث الثاني.
- الفصل الثاني - المبحث الأول - المبحث الثاني.

#### خاتمة

وهذا التقسيم ليس بحتمي بل هو نموذجي وقابل للتعديل والتحوير كأن تقسم الأطروحة إلى أقسام، وكل قسم إلى أبواب وفصول ومباحث ومقاصد، أو يضم أحد الأبواب ثلاثة فصول أو يحتوي أحد الفصول على ثلاثة مباحث أو أربعة حسب المسائل المتفرعة من المشكلة الرئيسية المخصصة لها الأطروحة.

أما البحث فيفضل تقسيمه على النحو التالي:

- تمهيد.
- الفصل الأول - المبحث الأول - المبحث الثاني.
- الفصل الثاني - المبحث الأول - المبحث الثاني.
- خاتمة.

وهذا التقسيم كذلك ليس بتقسيم حتمي بل قابل للتحويل كأن يضم البحث ثلاثة فصول أو أكثر أو يحتوي الفصل على ثلاثة مباحث مثلاً .  
وإذا كان موضوع البحث ضيقاً بحيث لا مجال للتوسع فيه إما لطبيعة الموضوع أو لقلّة المصادر أو لحدائثة الموضوع فيمكن اتباع المنهج الآتي :

- مقدمة .

- أولاً .

- ثانياً .

- خاتمة .

وكذلك يجوز تقسيم البحث إلى فقرات وكل فقرة تحتوي على فكرة واحدة وذلك كالآتي :

1 - مقدمة .

- 2

- 3

- 4

5 - خاتمة .

ويتوجب اختيار عنوان لكل باب أو فصل أو مبحث معبر عما يحتويه .

ويفضل تخصيص القسم الأول أو الباب الأول للقضية أو المسألة الأكثر أهمية ، أما المسألة التي تليها في الأهمية فمحلها في القسم الثاني أو الباب الثاني ، ولكن ينبغي عدم نسيان هيمنة وسيطرة الفكرة الرئيسة للمشكلة القانونية على جميع أقسام وأجزاء الأطروحة أو البحث .

ولعل من المفيد أن يراعي الباحث عند تقسيم الموضوع إلى جزئين أو قسمين أن لا يكون الجزء الثاني أو القسم الثاني من البحث تكرارياً وإعادة لما بحثه في الجزء الأول أو القسم الأول، فالتكرار والإعادة ممل للقارئ، فلو أراد الباحث دراسة موضوع نظام قانوني معين في القانون العراقي والقانون المقارن فمن المعيب تخصيص الباب الأول للنظام القانوني في القانون العراقي وتخصيص الباب الثاني للنظام القانوني في القانون المقارن، وفي الخاتمة تجري المقارنة والموازنة بين النظامين بل يفضل تقسيم الأطروحة أو البحث إلى فكرتين رئيسيتين ودراسة النظامين القانونيين في القانون العراقي والقانون المقارن بشكل مقارن وموازن ضمن أبواب وفصول الأطروحة ومباحث وفصول البحث.

3 - خاتمة: ينتهي البحث بخاتمة تخصص لإعطاء فكرة جوهرية بشكل مركز عن المشكلة القانونية التي عالجها الباحث مع إبراز لأهم الملاحظات التي أبقاها ضمن البحث والنتائج التي انتهى إليها، ويفضل تثبيت الاقتراحات التي تقدم بها الباحث في ثنايا البحث وخاصة التي تحتوي على اقتراحات بتعديل نصوص القوانين أو إصدار قوانين جديدة تحتوي على أفكار ومبادئ يطرحها الباحث.

### ثالثاً - التوازن والتناسق في خطة البحث:

من الأمور التي ينبغي على الباحث مراعاتها عند إعداد خطة البحث محاولة إيجاد نوع من التوازن والتناسق بين أجزاء الخطة، أي أن ما يخصص من الصفحات للباب الأول يفضل أن يكون مقارباً للصفحات المخصصة للباب الثاني وهكذا الحال مع بقية أقسام البحث أو الأطروحة.

وقد يجد الباحث بعد الانتهاء من كتابة أجزاء من البحث أن هناك اختلالاً بين هذه الأجزاء وأن تحقيق التوازن بينها مستحيل فمعنى ذلك أن هناك خللاً خطيراً يشوب خطة البحث من الأفضل معالجته بإعادة النظر في الخطة ومحاولة وضعها مجدداً من أجل تحقيق التوازن والتناسق المطلوب بين أجزاء البحث.

فلو تبين للباحث أنه كتب (100) صفحة مثلاً في الباب الأول ولكنه لم يستطع كتابة سوى (30) صفحة في الباب الثاني فمعنى ذلك وجود خلل كبير في الخطة، أي أن المسألة التي قسمت إلى بابين لم تقسم على النحو الصحيح فينبغي إعادة النظر في الموضوع وقراءة المادة المكتوبة مجدداً ومراجعة مصادر المادة من أجل محاولة وضع خطة جديدة متوازنة ومتناسقة بين أجزائها.

ولكن يجب أن لا يفهم مما تقدم أن التوازن المطلوب بين أجزاء البحث هو قانون جامد محدد بحيث لا يجوز أن يزيد أحد الأجزاء على بقية الأجزاء ولو بعدد من الصفحات، فمثلاً إذا كتب الباحث في الباب الأول (150) صفحة وكتب في الباب الثاني (120) صفحة مثلاً فإن الخطة قريبة من التوازن، فالمهم هو وجود التقارب النسبي في الحجم، أي التناسب في المعاني التي تقوم عليها وحدات أو أجزاء البحث.



## الفصل الثالث

### كتابة البحث القانوني

بعد أن يكون الباحث قد جمع مادة البحث القانوني وأتم توزيعها وفق خطة البحث التي أعدها ليسير على هداها، تأتي المرحلة المهمة من مراحل إعداد البحث وهي كتابة البحث، أي استخدام المعلومات والآراء المدونة في البطاقات أو الأضابير أو الدفاتر وتنظيمها بغية عرضها عرضاً منسقاً مرتباً وفق خطة البحث التي اعتمدها مسبقاً. وصياغة تلك المعلومات والآراء وعرضها يحتاج إلى أسلوب قانوني جيد ومتمين واتباع الأصول العلمية في كتابة الأبحاث، ومن أبرز النقاط التي ينبغي على الباحث الانتباه إليها أثناء كتابة البحث:

- قراءة جميع ما نقله من معلومات وآراء من المصادر والمراجع، في البطاقات أو الأضابير أو الدفاتر، قراءة ممعنة ومتأنية، فاحصة وناقدة، وهضم تلك المعلومات والأفكار بحث يستطيع التعبير عنها بأسلوبه الخاص.

- إذا كان من الضروري الاستشهاد برأي أو فكرة تعود لمؤلف أو باحث فيقتضي الأمر ذكرها حرفياً مع وضعها داخل الأقواس.

- ينبغي الالتفات إلى أنه قد يتطلب الأمر من الباحث إبعاد كثير من المعلومات التي سبق وأن نقلها في مرحلة متقدمة من إعداد البحث وذلك لعدم علاقتها بمواضيع البحث من قريب أو بعيد، ولا حاجة للأسف على

الوقت الذي صرفه الباحث في الحصول على تلك المعلومات لأنها مفيدة كثقافة قانونية عامة.

● من الضروري أن تبرز شخصية الباحث من خلال الأسطر ومن بين ثنايا الصفحات، بالآراء التي يدعو إليها والأفكار التي يطرحها والمقترحات التي يتقدم بها، فيجب أن يكون الباحث مؤثراً في الموضوع ومتأثراً بها ولا يجوز أن يكون مقلداً للآخرين في أفكارهم وآرائهم على الدوام.

● عند إيراد الباحث رأياً جديداً فعليه تدعيم هذا الرأي وتعزيزه بالحجج المقنعة المنطقية على أن يبدأ بأبسط الأدلة ومن ثم الانتقال نحو الأقوى من الأدلة.

● عند انتقاد الباحث للآخرين من الباحثين والكتّاب عليه أن يلتزم أصول وقواعد البحث العلمي بحيث يكون الانتقاد موضوعياً وبأسلوب مهذب ودون تجريح أو التقليل من شأن الآخرين أو غمط حقوقهم.

● على الباحث وهو يواصل كتابة بحثه، أن ينتقد ما يكتبه وأن لا يعتقد بأن ما كتبه هو الشيء الكامل والأخير، ومن الأفضل أن يترك الباحث ما كتبه من فصول ومباحث لعدة أيام ومن ثم يعود إليها لقراءتها قراءة فاحصة ناقدة وعند ذاك يكتشف بيسر الأخطاء التي وقع فيها والهفوات التي ارتكبها، وفي هذا يقول (العماد الأصفهاني) «أني رأيت أنه لا يكتب إنسان كتاباً في يومه إلا قال في غده: لو غير هذا لكان أحسن، ولو زيد كذا لكان يستحسن، ولو قدم هذا لكان أفضل، ولو ترك هذان لكان أجمل. وهذا من أعظم العبر، وهو دليل على استيلاء النقص على جملة البشر».

وأثناء كتابة البحث ينشغل ذهن الباحث بثلاثة أمور مهمة، هي:  
أسلوب الكتابة، وكيفية الإشارة إلى الهوامش، وإعداد قائمة المراجع  
والمصادر بشكلها النهائي، وأخيراً تأتي مرحلة طبع ونشر البحث.  
ونرى هذه الأمور تباعاً في مباحث متتالية.



## المبحث الأول

### أسلوب كتابة البحث القانوني

لا شك في أن من أهم الشروط التي يتوجب توفرها في الباحث القانوني (وكل باحث علمي) إتقان اللغة التي يكتب فيها بحثه، إذ لا يمكنه التعبير عن أفكاره وآرائه و عما يعنيه إلا إذا أتقن اللغة التي يحرق بها البحث القانوني، لذلك من الضروري معرفة الباحث لقواعد وأصول اللغة التي يكتب فيها بحثه ليكون دقيقاً في التعبير عن آرائه وحتى في نقل أفكار الآخرين وفهمها .

وإتقان اللغة لا يأتي دون تخطيط ودون بذل جهد وتعب، فهو يحتاج إلى مدة طويلة ومران وممارسة ومطالعة الكتب المعروفة بأصالة مؤلفيها ومثانة أساليبهم ورصانة تعابيرهم .

ويشترط في الباحث أن يكون واضحاً في عباراته ودقيقاً في استعمال المصطلحات القانونية التي لها معنى محدد، ومحاولة التوفيق بين الإسهاب والإيجاز، بحيث لا يطنب الباحث في معالجة أمور واضحة ليست بحاجة إلى شرح وتفصيل وكذلك عدم الاقتضاب في أمور تستدعي الإيضاح والشرح المفيد، مع اجتناب استعمال تعابير غامضة ومبهمه ومقعرة، بل يفضل الكتابة بتعابير واضحة وسلسة ومفهوم من القارئ المتوسط الثقافة .

وكلما كان أسلوب الباحث سليماً متيناً رصيناً لا تشوبه الأخطاء اللغوية والنحوية معبراً بشكل واضح عن آراء وأفكار الباحث، كلما كان مقبولاً من القارئ .

ويتوجب تجنب الأسلوب التهكمي وعبارات السخرية والمبالغة في وصف الأشخاص والآراء.

ويفضل تجنب الباحث استعمال ضمائر المتكلم بكل أنواعه، إذ ليس من المحبذ قول الباحث (أنا ، وأرى ، ورأيتي) والأفضل استعمال (ولا نميل ، ويبدو أنه ، ويتضح مما تقدم) أو أي تعبير آخر يوحى بالتواضع العلمي والأدب الجم، فليس من المرغوب فيه بروز الباحث وهو معجب بنفسه بشكل مثير للتقزز.

وفيما يتعلق بالاقتباس من المصادر، ينبغي الالتفات إلى ضرورة توخي الانسجام بين ما اقتبس وما سبقه وما يليه بحيث لا يبدو المقتبس متنافراً بشكل نشاز.

وعدم الإكثار من الاقتباس، نصيحة مهمة على الباحث التمسك بها بحيث لا تضيع شخصيته بين الاقتباسات وآراء الآخرين، والاقتباس الحرفي يوضع بين قوسين لتمييزه عن بقية عبارات الباحث، ومن المفضل أن لا يتجاوز الاقتباس الحرفي ستة أسطر، فإذا تجاوز هذا الحد فمن المستحسن صياغة المقتبس بأسلوب الباحث مع الإشارة إلى المصدر حسب الأصول.

## المبحث الثاني الإشارة إلى الهوامش

من المسائل المتعلقة بالهوامش، ترقيم الهوامش، حالات كتابة الهوامش، قواعد الإشارة إلى المصادر والمراجع.  
ونرى هذه المسائل على التوالي:

### أولاً - ترقيم الهوامش:

يتبع في ترقيم الهوامش طريقة من الطرق الثلاثة التالية:

أ - ترقيم هوامش كل صفحة من صفحات البحث على حدة، أي أن الهوامش الواردة في كل صفحة ترقيم بصورة متسلسلة ويبدأ الترقيم برقم (1) ويستمر تسلسل الأرقام حتى آخر رقم من الهوامش. والترقيم في الصفحة التالية يكون تسلسله مستقلاً عن الصفحة السابقة والصفحة التي تليها وهكذا. وهذا الطريق أسهل وأيسر الطرق في ترقيم الهوامش لسهولة إجراء تغيير وتعديل في أرقام الهوامش حسب مقتضى الحال، فقد يضطر الباحث إلى إجراء تعديل في بعض أجزاء بحثه مما يضطره إلى تغيير في أرقام الهوامش، فإذا اتبعنا هذا الطريق يكون من السهل إجراء التعديل دون عناء يذكر.

ب - ترقيم الهوامش الواردة في كل فصل من فصول البحث بصورة متسلسلة ومستقلة عن الهوامش الواردة في الفصول الأخرى، فهوامش كل فصل مستقلة في التسلسل ويجوز جمع هوامش الفصل في نهايته ولكن من المفضل وضع هوامش كل صفحة في أسفلها.

ج - يجوز ترقيم هوامش البحث في تسلسل موحد، أي أن الهامش الأول في البحث يأخذ رقم (1) ويستمر التسلسل إلى آخر البحث. ومن عيوب هذه الطريقة أن أي تغيير في أي جزء من البحث يستدعي تغيير وتبديل أرقام الهوامش مما يتطلب من الباحث جهداً استثنائياً ووقتاً طويلاً، كما تسبب هذه الطريقة بعض المتاعب لمن يتولى طبع البحث أو الأطروحة فيبذل جهداً كبيراً لطبع هوامش كل صفحة في أسفلها مع بقاء التسلسل في أرقام الهوامش على وضعه.

ثانياً - حالات كتابة الهوامش<sup>(18)</sup>:

تكتب الهوامش في ثلاث حالات، هي:

أ - الإشارة إلى المرجع أو المصدر:

يذكر الباحث المرجع أو المصدر الذي استقى منه مادته ومعلوماته اعترافاً بجهود الآخرين وانتفاعه بهذه الجهود وليدل على أنه اطلع على هذا المرجع أو المصدر وليفسح المجال أمام القارئ الرجوع إليه للاستزادة.

ب - توضيح ما ورد في متن البحث:

قد يحتاج بعض المصطلحات أو الكلمات أو المواضيع المطروقة في سياق البحث إلى توضيح وتفصيل وإن ذكر مثل هذا التوضيح والتفصيل يقطع سلسلة أفكار القارئ وانسيابها فيكون من المفضل في الهامش لمن أراد الاستزادة وطلب الإيضاح.

(18) Lucyle Hook, Mary Virginia Gaver. The Research Paper. New Jersey 3ed. 1962 p: 56- 58.

### ج - إحالة القارئ إلى مكان آخر من البحث:

قد يقتضي الأمر أن يربط الباحث بين ما يبحثه في موضع معين من البحث أو الأطروحة وبين ما سبق أن درسه في موضع معين آخر فيكون من المفيد توضيح ذلك للقارئ والإشارة إلى المكان السابق الذي تمت فيه المعالجة أو الدراسة، ومن باب عدم التكرار في المعلومات، فيذكر في الهامش مثلاً: وقد سبق أن عالجتنا هذا الموضوع فيما تقدم، انظر: ص.

### ثالثاً - قواعد الإشارة إلى المراجع والمصادر<sup>(19)</sup>:

في الإشارة إلى المراجع والمصادر قواعد مهمة يحسن للباحث القانوني أن يراعيها، ومن هذه القواعد:

#### ● ذكر المصدر لأول مرة:

عند ذكر المصدر لأول مرة يجب إعطاء معلومات وافية وكاملة للمصدر وذلك على النحو التالي:

أ - اسم المؤلف واسم أبيه واسم جده أو لقبه إن كان يتلقب بأي لقب.

ب - اسم الكتاب أو المؤلف أو البحث.

ج - إذا كان المصدر يتألف من أجزاء متعددة فيذكر الجزء المقتبس منه.

د - رقم الطبعة.

هـ - مكان النشر.

(19) Kate L Turabian. A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations. 3ed. Chicago. 1967. P:28 etc. George Shelton Hubbell. Op. Cit. P:96 etc.

و - اسم المطبعة .

ز - اسم الناشر .

ح - تاريخ النشر .

ط - رقم الصفحة أو أرقام الصفحات المقتبس منها . وإذا كان المصدر أطروحة غير منشورة فيذكر ذلك مع اسم الجامعة المقدمة إليها الأطروحة .

وفي حالة كون المصدر مقالاً أو بحثاً أو وثيقة أو تقريراً أو تعليقاً منشوراً في مجلة أو دورية فيذكر الباحث معلومات وافية عن المجلة أو الدورية والجهة التي تصدرها والعدد الذي يحتوي على تلك المواد .

#### ● ذكر المصدر للمرة الثانية :

في حالة ذكر المصدر المذكور في الهامش السابق فيكتب المصدر السابق مع تحديد رقم الصفحة المقتبس منها المعلومات ، وإذا كان المصدر باللغة الإنكليزية فيكتب اختصار *Ibidem* أي (المرجع السابق) مع تحديد رقم الصفحة .

وإذا اعترض المصدر مصدر آخر فيكتب المصدر المذكور سابقاً مع تحديد رقم الصفحة ، وفي اللغة الإنكليزية يكتب (Op. cit) اختصار كلمة (Opere citato) .

#### ● تكرار ذكر المصدر :

في حالة تكرار ذكر المصدر يجوز الاختصار على اسم المؤلف مع ذكر رقم الصفحة .

#### ● اختلاف طبعات المصدر :

في حالة اعتماد الباحث على طبعتين أو أكثر من طبعات المصدر

نظراً لاختلاف المعلومات والآراء من طبعة إلى أخرى فيجب على الباحث أن يحدد الطبعة التي اعتمدها في كل إشارة في الهامش.

● اعتماد عدة مصادر لمؤلف واحد:

في حالة اعتماد الباحث لعدة كتب لمؤلف واحد فيجب تحديد المؤلف أو الكتاب الذي اعتمده في كل موضع يشير فيه إلى اسم المؤلف مع تحديد أرقام الصفحات.

● في حالة النقل من مصادر أخرى:

إذا أراد الباحث الاعتماد على رأي أو فكرة تعود لمؤلف مذكور في مصدر مؤلف من قبل شخص آخر فعليه توضيح ذلك كأن يقول:

بوتيه، الالتزامات ج2 القسم الأول. فقرة (55) نقلاً عن الدكتور عبد المنعم فرج الصدة، في عقود الإذعان في القانون المصري، رسالة دكتوراه، القاهرة 1946، هامش (2)، ص12.

## المبحث الثالث

### إعداد قائمة المراجع والمصادر بشكلها النهائي

بعد أن يكون الباحث قد أعطى معلومات وافية عن المراجع والمصادر التي استخدمها في كتابة البحث وذلك بالإشارة إليها في الهوامش، يكون من المفيد جمع هذه المصادر والمراجع في قائمة تثبت في خاتمة البحث.

ولكن إذا كان البحث صغيراً وكان الباحث قد ثبت المعلومات الكافية عن المراجع والمصادر في هوامش البحث فلا داعي لإعداد قائمة بها.

ومن المعتاد أن يكون إعداد القائمة في البحوث المطولة والأطروحات وعن المراجع والمصادر التي أسهمت فعلاً في إنتاج البحث أو الأطروحة وأمدت الباحث بمادة مفيدة وكذلك التي كونت خلفية الباحث. أما ترتيب قائمة المراجع والمصادر فليست هناك فيه قاعدة عامة جامدة ينبغي اتباعها والنسق على منوالها بل إن طبيعة تلك المراجع والمصادر هي التي تتحكم في كيفية تنظيم وترتيب القائمة، فقد يجري ترتيبها وفق إحدى الصور التالية:

● الكتب، الفصول والمقالات المنشورة في كتب، الوثائق، المقالات المنشورة في الدوريات.

● المخطوطات، الكتب، الكتب بلغات أجنبية، الوثائق، الأحكام القضائية، دوائر المعارف، المجلات العلمية، الصحف.

● المستندات العامة، كتب، مقالات، دوريات، تقارير، أبحاث غير منشورة، مصادر أخرى.

● باللغة العربية، المؤلفات العامة، البحوث والمقالات والتعليقات،  
الفقه الإسلامي، مجموعات الأحكام، القوانين، باللغات الأجنبية.

● كتب اللغة، الرسائل، المراجع العامة، المقالات والبحوث  
والتعليقات، المراجع في الفقه الإسلامي، قرارات المحاكم، الموثيق  
والاتفاقات الدولية، القوانين العراقية والعربية، باللغات الأجنبية.

● أولاً - باللغة العربية، 1 - المصادر القانونية العامة،

أ - الكتب الفقهية، في القانون البحري، في القانون التجاري، في  
القانون المدني. ب - البحوث القانونية. ج - مجاميع القوانين  
والقرارات. د - المراجع العامة.

2 - مصادر الفقه الإسلامي.

ثانياً - باللغات الأجنبية.

- باللغة العربية: أ - الحديث النبوي. ب - في الفقه الإسلامي،  
ج - بحوث وكتب قانونية، د - قرارات المحاكم، هـ - المجلات،  
و - متون القوانين، ز - كتب اللغة، باللغة الفرنسية، باللغة الإنكليزية.

والأسلوب المتبع عادة بالنسبة للمصادر الأجنبية هو:

- 1 - The Books.
- 2 - Public Documents.
- 3 - Articles and Periodicals.
- 4 - Reports.
- 5 - Un published Material.
- 6 - Other Sources.

ويلاحظ مما تقدم أن طبيعة موضوع البحث والمصادر التي اعتمدها  
الباحث هي التي تقرر كيفية ترتيب وتقسيم المصادر ومن ثم إعداد قائمة  
المصادر والمراجع بمقتضاه.

وضمن كل مجموعة من المجموعات التي تضمها القائمة تقسم المصادر والمراجع حسب تسلسل أسماء المؤلفين وفق ترتيب الحروف الهجائية.

وينبغي إعطاء وصف كامل لكل مصدر ومرجع وذلك على النحو التالي:

اسم المؤلف الكامل، عنوان المصدر، الطبعة، مكان النشر واسم الناشر واسم المطبعة وتاريخ النشر، عدد الأجزاء أو المجلدات.

مثال ذلك:

د. صلاح الدين الناهي؛ الوسيط في شرح القانون التجاري العراقي، أحكام الالتزامات والعقود التجارية، الطبعة الرابعة، بغداد، مطبعة أسعد 1962.

د. فوزي محمد سامي؛ شرح قانون التجارة العراقي الجديد، في الأوراق التجارية، الطبعة الأولى، بغداد، مطبعة الزهراء 1972.

وإذا كان المصدر بحثاً أو مقالاً منشوراً في مجلة فيتوجب توضيح ذلك مع بيان العدد والسنة.

مثال ذلك:

أسعد الكوراني؛ نظرية الحوادث الطارئة في التشريع المدني للبلاد العربية، مجلة (المحاماة) تصدرها نقابة المحامين في مصر، العدد الأول، السنة الأربعون، سبتمبر (أيلول) 1959.

د. محمد عبد الجواد محمد؛ شرط الإرهاق في تطبيق نظرية الظروف الطارئة، مجلة (القانون والاقتصاد) كلية الحقوق بجامعة القاهرة، ديسمبر (كانون الأول) 1963 السنة الثالثة والثلاثون.

## المبحث الرابع

### طبع ونشر البحث القانوني

إن المعلومات والأفكار والآراء التي يتضمنها البحث تبقى حبيسة الأدرج ما لم يفتح الطريق أمامه للطبع والنشر لتعميم الفائدة على جمهور القراء والمتابعين والباحثين الآخرين، فالنشر هو وسيلة الباحث لإطلاع الآخرين على الأفكار التي يدعو إليها والآراء التي توصل إليها بنتيجة البحث والاستقصاء، والنشر التزام أدبي يقع على عاتق الباحث يجب عليه أن يسعى للإيفاء بهذا الالتزام مع عدم انتظار أو توقع جني أي ربح مادي، فالربح المعنوي والعلمي الذي سيحصل عليه من جراء النشر يفوق أي ربح زائل آخر فهو لا يقدر بثمن ولا يمكن تحديد حدوده.

وبالنسبة للأطروحات فإن تعليمات الجامعات تقضي عادة بطبع الأطروحة على ورق الرونيو وتقديم نسخ من الأطروحة المطبوعة (50 نسخة مثلاً) إلى الكلية على أن يتم الطبع وفق تعليمات تحدد قواعد وأصول الطبع.

وبعد مناقشة الأطروحة ونيل الباحث للدرجة العلمية (الماجستير أو الدكتوراه) بإمكانه طبع الأطروحة ونشرها على شكل كتاب وذلك بالحصول على تعضيد النشر من إحدى الجهات العلمية المعنية (كجامعة بغداد أو وزارة الثقافة والإعلام أو وزارة العدل، مركز البحوث القانونية).

وكذلك الكتب القانونية حيث يمكن نشرها إما على نفقة المؤلف

وهذا ما يكلفه مادياً كثيراً نظراً لارتفاع تكاليف الطبع أو بالحصول على تعضيد النشر أو بيع حق الطبع إلى إحدى الجهات العلمية.

ويذكر أن التعليمات الصادرة بشأن تنفيذ قانون مركز البحوث القانونية رقم (101) لسنة 1979<sup>(20)</sup>، قد حددت القواعد التي بموجبها يقوم المركز بتعضيد الكتب ونشرها، فبإمكان الباحث القانوني الاستفادة من مساعدة المركز ونشر بحثه في كتاب إما بالحصول على التعضيد أو بيع حق الطبع.

وقد بينت المادة (11) من التعليمات أن مركز البحوث القانونية يقوم بتعضيد الكتب التي يحقق نشرها الأهداف المرسومة له في قانونه طبقاً للشروط الآتية:

- 1 - أن لا يكون الكتاب من المؤلفات التي جرى تعضيدها من أية جهة أخرى.
- 2 - أن يوافق مجلس المركز على تعضيد الكتاب.
- 3 - أن يتقدم المؤلف بطلب للتعضيد إلى المركز مع نسخة واضحة من مسودة الكتاب بشكل نهائي.
- 4 - يكون مبلغ التعضيد مساوياً لسعر طبع ملازم الكتاب على أن لا تزيد عن (40) ملزمة مقدراً من قبل مطبعة دار الحرية وذلك في حالة عدم طبع الكتاب في مطبعة وزارة العدل.
- 5 - يفضل تعضيد الكتب التي تشرح القوانين الصادرة وفق قانون إصلاح النظام القانوني.

(20) نشرت في مجلة العدالة الصادرة من المركز، العدد الأول، السنة السادسة، 1980.

6 - يقسم مبلغ التعضيد إلى قسمين متساويين يدفع النصف الأول إلى المؤلف مقابل تعهد بطبع الكتاب يوقع عليه خلال مدة شهر من تاريخ تبلغه بالموافقة على التعضيد، ويدفع النصف الثاني إليه عندما يسلم مئة نسخة من الكتاب إلى المركز بدون مقابل.

7 - يجب على المؤلف أن يباشر بطبع الكتاب خلال مدة أقصاها ثلاثة أشهر من تاريخ تسلمه النصف الأول من مبلغ التعضيد وأن ينتهي منه في مدة أقصاها سنة من هذا التاريخ. وإذا أخل المؤلف بأحد هذين الالتزامين فعليه أن يرد المبلغ الذي تسلمه إلى المركز. ويجوز تمديد هذه المدة لمدة ستة أشهر بموافقة مجلس المركز.

8 - يلتزم المؤلف بأن يطبع في مكان بارز من الغلاف الأمامي للكتاب والصفحة الأولى عبارة «ساعد مركز البحوث القانونية في وزارة العدل على نشره».

ويجوز بيع حق الطبع إلى المركز، فقد نصت المادة (12) من التعليمات المذكورة على ما يلي :

أولاً - يقدم المؤلف نسخة نهائية منقحة من مسودة الكتاب إلى المركز مع طلب يعرض فيه رغبته في بيع حق الطبع.

ثانياً - يبرم عقد بين وزارة العدل والمؤلف يتضمن ما يلي :

1 - يتنازل المؤلف عن حق الطبعة الأولى لوزارة العدل ولا يحق له أن يعيد طبع الكتاب دون موافقتها خلال ثلاث سنوات من تاريخ نشره. فإذا مضت هذه المدة كان له أن يعيد الطبع على أن تكون الأفضلية في شراء هذا الحق إلى وزارة العدل.

2 - تلتزم وزارة العدل بطبع الكتاب على نفقتها بما في ذلك نفقات مسودات الكتاب إذا اقتضى الأمر.

3 - تعطى إلى المؤلف خمسون نسخة من الكتاب مجاناً .

4 - يكون ثمن شراء حق الطبع بواقع ثمانية دنانير للصفحة كاملة الكلمات التي تتكون من (25) سطرأ والسطر الواحد (10) كلمات، ويستقطع من ثمن الصفحة بنسبة الكلمات الناقصة عن الصفحة. على أنه لا يجوز أن يدفع للمؤلف مبلغ يزيد على (3000) دينار.

5 - تدفع الوزارة نصف ثمن الشراء إلى المؤلف بعد إحالة الكتاب إلى المطبعة مباشرة ويدفع القسم الثاني بعد إكمال الطبع.

والكتاب مائل للطبع، ألغيت هذه التعليمات بتعليمات جديدة صدرت تحت رقم (1) لسنة 1982 (نشرت في الوقائع العراقية بعددها المرقم 2890 والمؤرخ في 28/6/1982) وبموجب المادة الحادية عشرة من هذه التعليمات، يتولى مركز البحوث القانونية، بموافقة مجلسه، شراء حق طبع الكتب، المؤلفة أو المترجمة، التي يحقق نشرها الأهداف المنصوص عليها في قانون المركز، وسواء أكان التأليف أو الترجمة قد تم بناء على تكليف من المركز أو في الحالات الأخرى، وذلك طبقاً لشروط هي:

● يقدم المؤلف أو المترجم نسخة نهائية منقحة من مسودة الكتاب إلى المركز، وإذا لم يكن التأليف أو الترجمة قد تم بناء على تكليف من المركز، يرفق المؤلف أو المترجم مع مسودة الكتاب طلباً يبين فيه رغبته في بيع حق الطبع.

● يبرم عقد بين المركز والمؤلف أو المترجم يتضمن ما يأتي:

1 - تنازل المؤلف أو المترجم عن حق الطبع للمركز، ولا يحق له أن يعيد طبع الكتاب دون موافقته خلال خمس سنوات من تاريخ نشره.

فإذا مضت هذه المدة كان له أن يعيد الطبع على أن تكون الأفضلية في شراء هذا الحق للمركز .

2 - التزام المركز بطبع الكتاب على نفقته .

3 - إعطاء المؤلف أو المترجم خمسين نسخة من الكتاب مجاناً إذا كان التأليف أو الترجمة قد تم بناء على تكليف من المركز، وإلا فمائة نسخة مع كتاب شكر .

4 - تحديد ثمن شراء حق الطبع إذا كان التأليف أو الترجمة قد تم بناء على تكليف من المركز . بأن يكون هذا الثمن ثمانية دنانير للصفحة كاملة الكلمات التي تتكون من (25) سطراً معدل كلمات الواحد منها (10) في الأقل . وتعتبر صفحة كاملة لهذا الغرض الصفحة التي تحتوي على أكثر من (13) سطراً على أن لا يتجاوز عدد الصفحات المقيمة على هذا الأساس نسبة 5% من مجموع عدد صفحات الكتاب، وفي حالة تجاوز هذه النسبة يصار إلى احتساب ثمن الشراء للصفحات الزائدة على أساس (320) فلياً للسطر الواحد ذي الكلمات العشر في الأقل . ويعتمد هذا الأساس أيضاً في احتساب ثمن الشراء للصفحات التي يقل عدد أسطرها عن (13) سطراً . ويعتمد الكتاب، بعد طبعه من قبل المركز أساساً لاحتساب الثمن وفق ما تقدم . وفي كل الأحوال لا يجوز أن يدفع للمؤلف أو المترجم مبلغ يزيد على (3000) ثلاثة آلاف دينار .

5 - تعهد المركز بدفع نصف ثمن الشراء المنصوص عليه في (4) أعلاه والمقدر بشكل تقريبي إلى المؤلف أو المترجم بعد إحالة الكتاب على المطبعة مباشرة . ويدفع له ما تبقى من الثمن بعد صدور الكتاب .

كما يستطيع الباحث نشر بحثه في إحدى المجلات القانونية كمجلة

العدالة الصادرة عن مركز البحوث القانونية في وزارة العدل ومجلة العلوم القانونية والسياسية الصادرة عن كلية القانون والسياسية بجامعة بغداد ومجلة القانون المقارن الصادرة عن جمعية القانون المقارن العراقية ومجلة القضاء الصادرة عن نقابة المحامين في القطر ومجلة الحقوقي الصادرة عن اتحاد الحقوقيين العراقيين .

ومن المستحسن للباحث دراسة المجلة التي ينوي إرسال بحثه إليها للنشر لمعرفة القواعد والأصول المتبعة من قبلها في مجال النشر، ومن أبرز هذه القواعد والأصول ما يلي :

● تقديم ثلاث نسخ من البحث (في حالة التراجع يقدم النص الأصلي أيضاً) مطبوع على الآلة الكاتبة وتترك مسافة (2) سم على طرفي كل صفحة .

● أن يضم البحث خلاصة باللغة العربية مع ترجمتها باللغة الإنكليزية بهدف نشرها (تطبع كل منهما على ورقة منفصلة).

● جميع الآراء الواردة في المجلة تعبر عن وجهة نظر كاتبها ولا تعبر بالضرورة عن وجهة نظر المجلة .

● تطبع كافة المصادر على ورقة منفصلة وفق القواعد العلمية في البحث .

● يطبع عنوان البحث (باللغة العربية والإنكليزية) ويكتب عنوان الباحث كاملاً ورقم هاتفه في المسكن والدائرة .

● ترسل البحوث الواردة إلى مختصين لغرض تقييمها وفقاً للأعراف الأكاديمية المتبعة . ولا تعاد البحوث إلى أصحابها في حالة عدم نشرها . ترحب المجلة بنشر وجهات النظر والمناقشات والتعليقات العلمية على

البحوث المنشورة في المجلة مع اتباع القواعد الواردة أعلاه عند  
التقديم (21).

وفي حالة نشر البحث القانوني في كتاب مستقل يفضل إعداد فهرس  
محتويات الكتاب مع تحديد أرقام الصفحات المطبوعة فيها كل جزء من  
أجزاء البحث، وأخيراً من المستحسن للباحث أن يطلع على مسودات  
بحثه قبل طبعه بالشكل النهائي وتصحيح الأخطاء المطبعية - إن وجدت  
- وذلك للاطمئنان على ظهور عمله العلمي بشكل ترتاح إليه النفس.

(21) انظر مثلاً مجلة البحوث الاقتصادية والإدارية، الصادرة عن مركز البحوث الاقتصادية  
والإدارية بجامعة بغداد، العدد (2) المجلد الثامن، نيسان 1980، ص 9.



## الفصل الرابع

## تقييم البحث القانوني

يخضع البحث القانوني، كأى عمل علمي آخر، إلى تقييم لقيمه العلمية والعملية، فبالنسبة للأطروحة تجري مناقشة علنية للطالب المتقدم بها من قبل لجنة ثلاثية مشكلة من أساتذة الكلية التي يعد فيها الطالب أطروحته.

أما في حالة نشر البحث القانوني في إحدى المجلات أو في مؤلف مستقل فإن تقييمه يجري من قبل الباحثين الآخرين والمتبعين للدراسات والبحوث القانونية، لكن لا يشترط أن ينشر هذا التقييم أو تترتب عليه أية نتيجة ملموسة تذكر بل تبقى له قيمة علمية ومعنوية.

ويلاحظ أن التشريعات العدلية التي أوجبت إعداد بحوث قانونية على النحو الذي رأيناه في الفصل الأول، قد نصت على تقييم هذه البحوث، فالمادة العاشرة من قانون المعهد القضائي رقم (33) لسنة 1976 المعدل نصت على أن (أولاً - تخصص مائة درجة لكل مادة من المواد التي تدرس في المعهد، ولكل بحث من البحوث التي يجب على الطلبة تقديمها. ثانياً - تكون درجة النجاح الصغرى لكل مادة ولكل بحث خمسين من المائة (50%) على أن لا يقل المعدل العام لجميع المواد والبحوث عن ستين من المائة (60%).

ونصت الفقرة (أولاً - أ) يعتبر مكتملاً في النتيجة النهائية لكل سنة

دراسية من : 1 - حصل على أقل من درجة النجاح في مادة واحدة، أو بحث واحد، أو كان معدله العام أقل من ستين من المائة (60%).

كما نصت المادة الثالثة عشرة على أن (يعتبر راسباً في الامتحان النهائي كل من : أولاً - لم يحصل على درجة النجاح في أكثر من مادة أو في بحث ومادة أو في أحدهما والمعدل العام . . .).

ويصنف المتخرجون في المعهد، إلى الدرجتين :

أ - وتشمل كل من كان معدله لجميع المواد والبحوث لا يقل عن ثمانين من المائة (80%) للستين، ويمنح قدماً لغرض العلاوة والترفع لمدة سنة واحدة.

ب - وتشمل كل من كان معدله لجميع المواد والبحوث من ستين من المائة (60%) إلى تسعة وسبعين من المائة (79%) للستين، ويمنح قدماً لغرض العلاوة والترفع لمدة ستة أشهر.

ويجري تقييم البحث القانوني المقدم من قبل الطالب في المعهد من قبل لجنة تشكل من ثلاثة من الأساتذة والمحاضرين في المعهد، وقد لاحظنا النتائج المهمة المترتبة على هذا التقييم من حيث نجاح الطالب وتصنيفه إلى إحدى الدرجتين (أ) أو (ب) وأخيراً القدم الذي يمنح لغرض العلاوة والترفع.

وبالنسبة لقانون مجلس شوري الدولة رقم (65) لسنة 1979 فقد اشترطت المادة (23) منه على المستشار المساعد تقديم بحثين قانونيين قيمين منشورين (إضافة لشروط أخرى) للترقية إلى صنف المستشار في المجلس، ويكون ذلك بناء على توصية لجنة تشكل لهذا الغرض.

أما قانون مركز البحوث القانونية رقم (101) لسنة 1979 فقد نص

على تقييم البحوث التي يقوم الباحثون في المركز بإعدادها وذلك كما يلي :

أ - بعد إنجاز البحث، يحال من قبل المجلس على خبير يقوم بتقييمه خلال مدة محددة، وإذا لم يقتنع المجلس بتقرير الخبير، يحيله إلى خبير آخر.

ب - للمجلس أن يستدعي الخبير لمناقشته في تقريره.

ج - يتخذ المجلس قراره، إما بقبول البحث أو بإعادته ثانية إلى الباحث لتطويره في ضوء الملاحظات التي يقرها (م 12/ثانياً).

وبالنسبة للباحث المتعاقد مع المركز فقد نصت الفقرة (أولاً - ب) من المادة (13) على أن (تدفع المكافأة بعد إنجاز البحث وإقرار قبوله من قبل المجلس) والإقرار يأتي طبعاً بعد التقييم.

أما قانون الادعاء العام رقم (159) لسنة 1979 وقانون التنظيم القضائي رقم (160) لسنة 1979 فإنهما وإن اشترطا تقديم بحث في موضوع له علاقة بالاختصاصات القضائية أو العدلية إلا أنهما لم يتطرقا إلى موضوع تقييم البحث ونشره ومن الذي يتولى التقييم، ولكننا نعتقد أن من الضروري قيام مجلس العدل عند نظره في ترقية صنف عضو الادعاء العام أو القاضي بإحالة البحث غير المنشور المعد من قبلهما إلى خبير بغية تقييمه، أما البحث المنشور فلا شك أنه قد نشر بعد التقييم.

ولكن كيف يجري تقييم البحث القانوني وما هي الأصول المتبعة في التقييم وما هي الأسس التي ينبغي على من يتولى التقييم اعتمادها؟

رأينا في الفصول السابقة كيف ينبغي أن يعد البحث القانوني وما

هي الأصول والقواعد التي يتبناها الباحث لإعداد بحث متكامل، ومن ثم إذا أريد تقييم أي بحث قانوني فيتوجب الأخذ بتلك الأصول والقواعد بنظر الاعتبار للتأكد من التزام الباحث بها ومراعاته لها في جميع أجزاء البحث.

وقد تبين لنا مما تقدم أن البحث القانوني كأى بحث علمي آخر، فيه جوانب موضوعية وشكلية، ومن ثم فيتوجب تقييم البحث القانوني في ضوء مراعاة هذه الجوانب والنواحي.

## المبحث الأول

### النواحي الموضوعية

في البحث القانوني توجد نواحي موضوعية يمكن تحديدها بما يلي،  
عنوان البحث، اختيار مشكلة البحث القانوني، الجديد في البحث  
القانوني، الهدف من البحث القانوني، الأمانة العلمية.

ونرى هذه النواحي تباعاً:

#### أولاً - عنوان البحث:

في البداية ينبغي ملاحظة مدى انطباق عنوان البحث على محتويات  
وتفاصيل البحث وهل كان معبراً عنها وإلى أي حد أم أنه كان قاصراً على  
بعض الأجزاء دون الأخرى، ولا شك أن العنوان، إضافة إلى هذه  
الشروط، يتوجب أن يكون مختصراً ومكثفاً وقصيراً دون تطويل.

#### ثانياً - اختيار مشكلة البحث القانوني:

يلاحظ ما إذا كان الباحث قد سلك السبل المعروفة في اختيار  
مشكلة البحث القانوني وهل راعى الاعتبارات المتحكمة في الاختيار،  
وهي مدى الاهتمام والجدية التي بذلها في معالجته للمشكلة وهل تستحق  
المشكلة بذل الجهود ومجابهة المتاعب والصعاب في سبيل دراستها.

#### ثالثاً - الجديد في البحث القانوني:

لا جدال في أن البحث القانوني يجب أن يكون إضافة جديدة إلى  
المعرفة القانونية من حيث الأفكار الأصلية التي يحتويها والآراء المبتكرة

التي يدعو إليها الباحث في ثنايا بحثه، فكلما كان الباحث أصيلاً في بحثه وفي آرائه وأفكاره وفي معالجاته لأفكار وآراء الآخرين، كلما كان يقترب من الإبداع والابتكار في ما يضيفه من جديد إلى المعرفة القانونية. أما إذا اقتصر عمل الباحث على نقل عبارات وأفكار الآخرين دون مناقشتها، فإن عمله يقترب من التجميع والترتيب. وكذلك ينبغي أن تترتب على البحث القانوني فوائد علمية وعملية ولكن لا يشترط الجمع بين هذه الفوائد في بحث واحد، فكثيراً ما يكون للبحث القانوني فوائد علمية بحتة نظراً لبقاء الباحث في نطاق المعالجة النظرية للمشكلة القانونية فمثل هذا البحث له فوائد علمية دون شك، فهو يشكل لبنة في صرح الفكر القانوني، ولكن البحث الذي تترتب عليه فوائد علمية وعملية، أي له مردودات عملية وإيجابية في الحياة العملية، إضافة إلى الفوائد العلمية البحتة، فإنه يحظى بالقبول والرضاء التام فهو يقدم خدمات واضحة لخطة التنمية في القطر، فمثل هذه البحوث والدراسات تكون أساساً ومنطلقاً لإصدار تشريعات جديدة وبلورة أسسها وتعديلات التشريعات النافذة بما يلائم التطور الحاصل في القطر.

#### رابعاً - الهدف من البحث القانوني:

رأينا فيما سبق أن الباحث يحدد في مقدمة بحثه الهدف الذي يسعى إليه من خلال إعداده لهذا البحث، ومن ثم فيكون من المنطقي أن يبقى الباحث يسعى إلى ذلك الهدف في كل جزء من أجزاء البحث بحيث يبقى الهدف العام الذي يستهدفه الباحث هو المهيمن على كل أجزاء البحث، فيبقى الباحث مدافعاً عن وجهة نظره والرأي الذي يلتزمه ولكن بكل روح علمية وموضوعية ومع تقديم الأدلة العلمية المقنعة دون تحيز.

**خامساً - الأمانة العلمية:**

من أبرز صفات الباحث القانوني التزامه بالأمانة العلمية في الإشارة إلى المصادر والمراجع وآراء وأفكار الباحثين والمؤلفين الآخرين .  
فالأمانة العلمية تقتضي نسب الأفكار والآراء إلى أصحابها وقائلها والإشارة إلى المصادر والمراجع التي تضم هذه الآراء والأفكار إشارة صحيحة بحيث يتمكن القارئ من الوصول إليها بشكل طبيعي وذلك بذكر الاسم الكامل للمؤلف وعنوان المصدر ومكان وتاريخ الطبع ورقم الصفحة .

كما أن على الباحث أن يميز بين النقل الحرفي وبين نقل الأفكار وصياغتها وفق الأسلوب الخاص للباحث ولكن مع الإشارة إلى القائل بتلك الأفكار والمصدر الذي يتضمنها .

## المبحث الثاني النواحي الشكلية

يجري تقييم البحث القانوني من النواحي الشكلية بملاحظة: خطة البحث، أسلوب الباحث، لغة الباحث، كتابة الهوامش، قائمة المراجع والمصادر.

ونرى هذه النواحي بالتتابع:

### أولاً - خطة البحث:

سبق أن رأينا المراحل التي تمر بها خطة البحث، وهي وضع الخطة وبيان مضمونها ومراعاة التوازن والتناسق بين أجزائها، وعند تقييم الخطة التي وضعها الباحث واتباعها عند كتابة بحثه، يكون حسب الإبداع والابتكار في تفاصيل خطة البحث التي اختطها لنفسه في معالجة المشكلة القانونية، وكلما كان الباحث أصيلاً في خطته غير مقلد لسواه أو ناسج على منوال غيره، كلما اقترب بحثه من التكامل والأصالة وكذلك الحال بالنسبة للتوازن والتناسق بين أجزاء الخطة حيث من المعيب جداً من الناحية الشكلية وجود اختلال في ذلك التوازن، ولعل من أهم الانتقادات الشكلية التي يمكن توجيهها إلى البحث هو افتقار الخطة إلى التوازن بين أجزائها. ولا شك أنه لا يقصد من التوازن، التوازن بشكل حاسم وقطعي، بل قد تقبل المرونة في هذا التوازن.

### ثانياً - أسلوب الباحث:

يلاحظ، عند التقييم، أسلوب الباحث ومدى قدرته على التعبير عن آرائه وأفكاره في ثنايا البحث وهل كان رصيناً ومتيناً في تعابيره ودقيقاً في استعمال المصطلحات القانونية وهل كان موفقاً بين الإطناب الممل والاقتضاب المخل مع مراعاة السلاسة والانسباب في التعبير وتوخي الانسجام بين ما اقتبسه الباحث وبين ما كتبه الباحث وتجنب الأسلوب التهكمي والمبالغة في وصف الأشخاص والآراء وعدم استعمال ضمائر المتكلم التي قد توحى بإصابة الباحث بالغرور العلمي.

### ثالثاً - لغة الباحث:

من الضروري أن يعتني الباحث القانوني بلغته القانونية أولاً ومن ثم باللغة التي يكتب فيها بحثه مع الاحتياط التام لعدم الوقوع في الأخطاء اللغوية والنحوية والإملائية، ويستحسن الاستعانة ببعض الكتب المبسطة للتأكد من سلامة لغته، وإذا لم يكن الباحث واثقاً من لغته فلا ضير من عرض البحث على من يتقن اللغة العربية ليلقي عليه نظرة لملاحظة سلامته من الأخطاء والهفوات ومعالجة الركالة في التعبير في حالة وجودها.

### رابعاً - كتابة الهوامش:

رأينا، فيما سبق، الأصول والقواعد المتبعة في كيفية الإشارة إلى الهوامش، لذلك يتوجب على الباحث مراعاة هذه الأصول والقواعد والدقة في ترقيم الهوامش واتباع إحدى الطرق الثلاث المشروحة آنفاً وعدم جواز التنويع والأخذ بهذه الطرق جميعاً.

### خامساً - قائمة المراجع والمصادر:

إن قائمة المراجع والمصادر وترتيبها تكون محل نظر عند تقييم البحث القانوني وذلك من حيث إعطاء معلومات وافية ومفصلة عن كل مرجع أو مصدر يرد ذكرها ضمن القائمة.

وكذلك مراعاة تسلسل أسماء المؤلفين أو الباحثين وفق ترتيب الحروف الهجائية.

## المصادر

### باللغة العربية

- الدكتور أحمد بدر، أصول البحث العلمي ومناهجه . الكويت 1977.
- الدكتور أحمد جاسم النجدي، منهج البحث الأدبي عند العرب . بغداد . دار الحرية للطباعة . منشورات وزارة الثقافة والإعلام، 1987.
- الدكتور أحمد شلبي . كيف تكتب بحثاً أو رسالة . القاهرة . دار الاتحاد العربي للطباعة 1968 . ط 6.
- ثريا عبد الفتاح ملحس . منهج البحث العلمية للطلاب الجامعيين . بيروت . مكتبة المدرسة 1960.
- حلمي محمد فودة وعبد الرحمن صالح عبد الله . المرشد في كتابة الأبحاث . بيروت . دار الفكر 1975.
- زاهدة إبراهيم . كشاف بالجرائد والمجلات العراقية . بغداد . دار الحرية للطباعة 1976.
- الدكتور سيد محمود الهواري . دليل الباحثين في كتابة التقارير والمقالات ورسائل الماجستير والدكتوراه . القاهرة . ط 2 . دار الجيل للطباعة 1971.
- الدكتور صفاء الحافظ . المرشد العام في الدروس التطبيقية . بغداد . مطابع دار التضامن 1970.
- عامر إبراهيم القنديلجي وآخرون، الكتب والمكتبات . المدخل إلى علم المكتبات والمعلومات . بغداد . دار الحرية للطباعة 1979.
- الدكتور عبد الباسط محمد حسن، أصول البحث الاجتماعي . القاهرة . ط 4 . مكتبة الأنجلو المصرية 1975.

- عبد الجبار عبد الرحمن، المكتبة ومنهج البحث. البصرة. دار الطباعة الحديثة .1972.
- عبد العزيز عبد الله الخويطر، في طرق البحث. الرياض 1975.
- عزيز العلي العزي، البحث العلمي. تدوينه ونشره. بغداد. وزارة الثقافة والإعلام 1981. دار الحرية للطباعة.
- الدكتور علي جواد الطاهر، منهج البحث الأدبي. بغداد. ط3. مطبعة أسعد .1976.
- الدكتور محمد عبد المنعم خفاجي، البحوث الأدبية مناهجها ومصادرها. بيروت. دار الكتاب اللبناني، ط2، 1980.
- محمد عجاج الخطيب، لمحات في المكتبة والبحث والمصادر. بيروت. ط3، 1971.
- يعرب فهمي سعيد، مقدمة في البحث. بغداد. مطبعة المعارف 1971. طرق البحث. بغداد. دار الحرية للطباعة 1973.

### باللغة الإنكليزية

#### ADRIAN A. PARADIS

The Research Hand book. A Guide to Reference Source.  
New York. 1966.

#### GEORGE SHELTON HUBBELL

Writing term Papers and Reports. 4ed. 1962.

#### KATE L TURABIAN

A Manual for Writers of Term Papers, Theses and Dissertations.  
3 ed. Chicago. 1967.

#### LUCYLE HOOK, MARY VIRGINIA GAVER

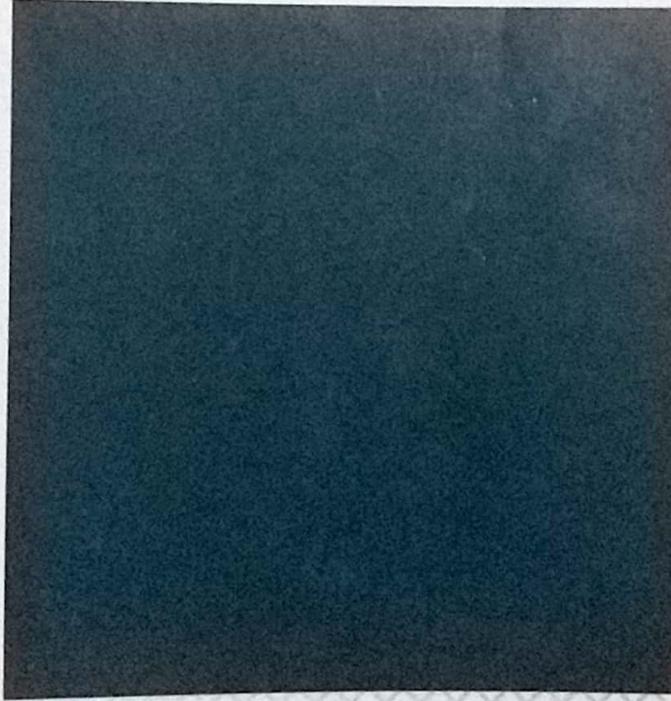
The Research Paper. 3 ed  
New Jersey. 1962.

## الفهرس

<u>الموضوع</u>	<u>الصفحة</u>
تقديم .....	5
المقدمة .....	7
الفصل الأول/ اختيار المشكلة القانونية .....	11
المبحث الأول: سبل اختيار المشكلة القانونية .....	13
المبحث الثاني: الاعترافات التي تتحكم في اختيار المشكلة القانونية .....	33
الفصل الثاني/ جمع مادة البحث القانوني وتوزيعها .....	37
المبحث الأول: أساليب جمع مادة البحث القانوني .....	39
المبحث الثاني: تدوين المعلومات والمراجع .....	55
المبحث الثالث: إعداد خطة البحث .....	62
الفصل الثالث/ كتابة البحث القانوني .....	69
المبحث الأول: أسلوب كتابة البحث القانوني .....	73
المبحث الثاني: الإشارة إلى الهوامش .....	75

80	المبحث الثالث: إعداد قائمة المراجع والمصادر بشكلها النهائي ...
83	المبحث الرابع: طبع ونشر البحث القانوني .....
91	الفصل الرابع/ تقييم البحث القانوني .....
95	المبحث الأول: النواحي الموضوعية .....
98	المبحث الثاني: النواحي الشكلية .....
101	المصادر .....

# أصول البحث القانوني



المكتبة القانونية

شارع المنتليين - مجمع المكتبة للبيعدادية - هاتف: 009647702646004

شركة العاتك لصناعة الكتاب

بغداد - هاتف: 0096170674436