

منهجية إعداد مذكرة استخلاصية

استاذة المادة: بوضياف فاطمة الزهراء

منهجية العلوم القانونية

للاستفسار

البريد الالكتروني: Zinathayat154@gmail.com

حسابي ع الفايس بوك: بوضياف فاطمة الزهراء (قبول اجمل غروب للشمس)

إن تحرير مذكرة استخلاصية لا يختلف عن الاختبار الذي يتعلق بتحرير مقالة وبل وتعتبر ابسط منه، لسبب بسيط وهو ان الخطة المعتمدة في البحوث العلمية والقائمة على اساسا على الافكار الشخصية للباحث لا تكون كذلك في المذكرة الاستخلاصية وانما تقوم على تبسيط ما احتوته الوثائق المختلفة، هذا وتهدف الخط عموما في المذكرة الاستخلاصية الى ضمان تقديم كامل وواضح وموضوعي لمحتوى الملف.

أما من الناحية الشكلية فيحدد عدد صفحات المذكرة الاستخلاصية من 03 الى 04 على الاكثر، ويتوجب على عند تحريرها ان يكون بإمكان القارئ الرجوع للوثيقة التي اعتمد عليها الباحث، كون هذا يسمح له من التحقق من استعمال الوثائق والمعلومات المطلوبة فيها.

تتضمن المنهجية في تحرير مذكرة استخلاصية عموما علة مقدمة قصيرة ومباشرة وعرضا مؤطرا ومبررا، ويراعي الطالب (الباحث) عند تحريرها تجنب النقل الحرفي لجمال الوثائق وفقراتها، بل التركيز على الافكار الرئيسية التي احتوتها.

هذا وإن كانت المذكرة الاستخلاصية والمقالة تشبهان كثيرا في القواعد الشكلية فانهما تختلفان من الناحية الموضوعية دون جدالا في ذلك، فالمقالة تعتمد اساسا على قدرة الباحث في الاستدلال وتوظيف معلوماته فيهن بينما في المذكرة الاستخلاصية يقدم الباحث صورة وفيه وموضوعية لمحتوى الملف دون الادلاء برايه الشخصي او اضافة معلومات من عنده ولو بصفة ضمنية، يعني دون اجتهاد شخصي منه.

ولتحرير مذكرة استخلاصية يجب احترام قواعدها من حلا اعتماد مرحبتين اساسيتين هما:

أولاً: المرحلة التحضيرية

تتطلب هذه المرحلة معالجة المسألة القانونية التي تتضمنها الوثائق المرفقة بطريقة ممنهجة ودقيقة وذلك من

حلال:

أ. تـ نيف الوثائق :وذلك بالبدء بالوثائق السهلة والتي تعطي فكرة شاملة ودقيقة.

ب. التمعن في الوثائق (طبيعة الوثائق، تاريخ الوثائق، الجهة المصدرة للوثائق..الخ)

ت. قراءة الوثائق المقدمة:

هنا يتوجب على الطالب القيام بقراءة سريعة للوثيقة مفي نفس الوقت بطريقة ممنهجة، وذاك نظرا لكثرتها والتي يتالف منها الملف، كما يركز للباحث وقت القراءة على فهم كل وثيقة على حدى مع احتفاظه بذهنه على على المعلومات التي يرى انها اكثر ملاءمة للمسألة المعروضة، وبالتوازي مع ذلك يقوم بتسجيل الافكار العامة في مسودة من اجل تسهيل اعداده للمذكرة لاحقا، وفي حال وجود اراء متناقضة يجب ايضا تسجيل ملاحظات حولها من اجل مناقشتها لاحقا.

ث. فرز المعلومات:

يتم هذا من خلال عملية الانتقاء للمعلومة المتعلقة بالملف والخادمة في تحرير المذكرة واستبعاد المعلومات التي لاعلاقة بها بموضوع المذكرة لتجنب الاطالة والخروج عن الموضوع، بعدها يقو الباحث بتحليل المعلومات المتحصل عليها من الوثائق ومقارنتها ببعضها حتى يهتدي الى الافكار الرئيسية لتلك الوثائق، والتي تمكنه من وضع خطة مناسبة.

ثانياً: المرحلة التحريرية

هنا ينتقل الباحث الى استخلاص ونقل الافكار من الوثائق المقدمة والمتوفرة له لتحرير مذكرته الاستخلاصية وفق المنهجية الكلاسيكية، وذلك من خلال:

1. المقدمة:

توجب ان تكون مقدمة المذكرة الاستخلاصية مختصرة وقصيرة دون اخلال بعموم الموضوع وذلك بتقديم تعريف للموضوع الذي استخلصه الباحث من الوثائق المقدمة الى غاية الوصول الى طرح الاشكالية والتقسيم الذي اعتمده للإجابة على الإشكال المطروح.

2. المتن:

بعد عرض لموضوع المذكرة وضع خطة تخدمه تختتم بشكل له يقوم الباحث بدراسة المسألة القانونية من خلال العناصر المذكورة في الخطة بشكل متسلسل ومترابط والمأخوذة أساساً من العناصر المشتركة والتي تضمنتها الوثائق الملحقون وتصدر الإشارة الى انه يمنع على الباحث ان يخصص مطلب لكا وثيقة ، كون هذا يتعارض تماماً مع المبدأ الذي تقوم عليه المذكرة، كما يتوجب عليه عدم الاعتماد على النقل الحرفي للجمل وفقراتها كما تم الإشارة اليه سابقاً، وإنما يعتمد على الأفكار الرئيسية التي تحتويها، أيضاً يمكن للباحث الإشارة الى الوثيقة المرجعية أثناء تحليله، كذكر رقم المادة القانونية ورقن القانون وتاريخ صدوره، وايضاً رقم وتاريخ الحكم او القرار القضائي او الإشارة الى رأي فقيه معين، من خلال ذكر عنوان المرجع المنسوب اليه او المقال المنشور.

3. خاتمة

خاتمة المذكرة الاستخلاصية ليست مثل خاتمة البحوث العلمية، كون في هذه الأخيرة تحليل وتناقش وتعطي في الختام النتائج والاقتراحات، اما المذكرة الاستخلاصية فهي مجرد استخلاص للأفكار والمعلومات الواردة في الوثائق المقدمة للباحث.

وعليه فان خاتمة المذكرة الاستخلاصية هي مجرد خلاصة لما بحوزة الباحث من معلومات ومعطيات تحصل عليها من خلال الوثائق المقدمة، والتي كان بصدد دراستها، بمعنى (دون اجتهاد شخصي).