المطلب التاسع: إعداد خلاصة للفصول و الخاتمة

الفرع الأول:إعداد خلاصة للفصول

إذا اختار الباحث نظام الفصول و عادة ما يكون ذلك في مذكرة الماستر، وقع عليه عبء إعداد خلاصة للفصل الأول بعد الانتهاء منه ، تتضمن أهم ما عالجه في صلب هذا الفصل و محتواه ، و أهم ما وصل إليه من نتائج ، ليعرف القارئ النتيجة الأولية لجهد الباحث ، تعقبها نتائج أخرى ، و يفعل ذات الأمر مع باقي الفصول.

تتجلى الحكمة من وضع خلاصة للفصول ، كون الخلاصة مظهر من مظاهر تمكن الباحث من البحث ، و دليل تفوق . فالباحث برهن أنه يستطيع الكتابة بتفصيل ، فيعرض مثلا النص القانوني ، و يُحلل مدلوله اعتمادا على بحوث فقهية ، و يجري ربط و مقارنة ، و يعلق على الصياغة اللفظية للنص ، كما يستعرض التطبيقات القضائية و يُعلق على التوجه القضائي. كل ذلك تم من خلال عنوان كبير اسمه الفصل. بعد التفصيل يُبرهن الباحث باستعمال الملخص ان باستطاعته الاختزال ، و ما كتبه في صفحات عديدة ، بإمكانه أن يختصره في سطور لا تتعدى الصفحة و النصف.

الفرع الثاني: إعداد خاتمة البحث

خاتمة البحث هي آخر ما يُقرأ في كل بحث علمي، حيث يمكن من خلال فقراتها و محتواها رصد أهم ما تضمنه البحث من نقاط أساسية ، و الإجابة على الإشكالية المطروحة إضافة إلى أهم ما توصل إليه الباحث من نتائج و مقترحات . لهذا يجب أن لا تحتوي على معلومات و حقائق جديدة تُضاف إلى البحث، كما لا يجوز فيها الاقتباس أو الإشارة إلى مراجع تُؤيد فكرة ما ، بل هي مجرد وصف سريع لهذا البحث و للنتائج و المقترحات التي توصل إليها الباحث.

على هدي ما تقدم، عند صياغة خاتمة البحث يمكن تقسيمها إلى أربع فقرات:

- الفقرة الأول: استعراض ماهية الدراسة ، دون الخوض في التفاصيل أو وضع وثائق تؤكد أو تبرهن أمر ما.
- الفقرة الثانية: النتائج و الأفكار الجديدة التي توصل اليها الباحث.
- الفقرة الثالثة: المقترحات أو التوصيات الي يرى الباحث أنه من المناسب العمل فيها.
- الفقرة الرابعة: طرح تساؤلات تُشكل مواضيع دراسة في المستقبل، إما للباحث نفسه أو للغير ، لأن أهمية البحث لا تتوقف فقط على ما تقديم الحلول ، بل كذلك على الأسئلة التي يُثيرها ، و تفتح فيها أفاقا جديدة لبحوث قادمة.

المطلب العاشر: إعداد الملاحق ، قائمة المراجع،فهرس الموضوعات، قائمة المختصرات و الملخص

الفرع الأول: إعداد الملاحق

تُعد الملاحق في كثير من البحوث القانونية جزءا أساسيا من أجزاء البحث، و تزيد من قيمته العلمية.فالباحث قد يُواجه في المتن صعوبة كبيرة في عرض نموذج لوثيقة ما من قبيل قرار قضائي، قرار إداري ..... .وغير ذلك من الوثائق التي استعملها الباحث في صلب الموضوع ، فيكون أمام تعذر وضعها في المتن أن يتضمنها الملحق.

يتعين على الباحث مراعاة جملة من الأمور حال إعداد للملاحق:

- يجب التدقيق جيدا في استعمال الملاحق و الاقتصار فقط على إدراج الوثائق النادرة التي يصعب على القارئ الوصول إليها دون الوثائق سهلة الحصول.
- يجب ربط الوثيقة المستدل بها بمضمون البحث ، أي عند التطرق في موضوع البحث لنقطة ذات علاقة بالوثيقة ، يتم الإشارة إلى ذلك باستعمال عبارة "انظر الملحق مع تقديم الرقم ، فلا يصح وضع الملاحق هكذا دون ربط بالمتن ، فالملاحق جُعلت لتدعيم المتن، فوجب حينئذ ربطها بالموضوع.

الفرع الثاني: إعداد قائمة المراجع

تعتبر قائمة المصادر و المراجع، العنصر الأساسي الذي تستند إليه عملية التوثيق في البحث العلمي بشكل عام و البحث القانوني بشكل خاص. و هي بلا شك من أول الأمور التي يطلع عليها القارئ مع الفهرس و المقدمة، لذا فهي ذات أهمية كبيرة في تكوين الانطباع الأولي لديه.

لذا فإن البحث يجب أن يتضمن قائمة بالمصادر و المراجع لتمكين الفاحص و القارئ من تقييم مدى جدية البحث و الدراسة ، و تُعتبر نوعية المراجع المستخدمة من العوامل الرئيسة التي على أساسها يتم تقييم البحث.

يُفضل اعتماد الطريقة التالية في ترتيب المراجع:

1- ذكر و ترتيب النصوص الرسمية حسب القوة و التاريخ.
2- الكتب: و ترتب في القائمة بالنظر للترتيب الألفبائي أو الأبجدي حسب لقب المؤلف.
3- المقالات العلمية: يتم ترتيبها في القائمة بالنظر للترتيب الألفبائي.
4- الرسائل العلمية : ترتب حسب درجتها (دكتوراه ، ماجستير ، ماستر)، و ترتب بالنظر للترتيب الأبجدي.
5- المداخلات العلمية التي تقدم كأوراق بحثية من قبل الأساتذة و الباحثين في الملتقيات العلمية.
6- المعاجم و القواميس.
7- المواقع الالكترونية.

الفرع الثالث: إعداد فهرس الموضوعات

عبارة عن كشف تفصيلي لأجزاء البحث كاملا ، و يُقابل كل جزء رقم الصفحة الخاصة به.

الفرع الرابع: إعداد قائمة للمختصرات

قد يستعمل الباحث في المتن كما في الهوامش بعض المختصرات، و من ثم يقع عليه أمر تفكيكها و تفسيرها من خلال قائمة للمختصرات يضعها قبل مقدمة البحث، و هو ما يؤكد مرة أخرى أن الباحث لا يكتب لنفسه بل يكتب لغيره.مثل : ق.إ.م.إ : قانون الإجراءات المدنية و الإدارية .

الفرع الخامس: إعداد ملخص المذكرة

يحتاج الملخص إلى بذل جهد كبير من قبل الباحث لتقديم عصارة جهده و عمله ، فيما لا يتجاوز الصفحة الواحدة ، و هذا يدل أيضا على قدرة الباحث في حصر أهم المعلومات التي تناولها بحثه ، و أن يطوف حوله بشكل سريع.