

\*أصبح إنجاز مذكرة تخرج ماستر يثير أسئلة ، ويطرح إشكالية دائمة بالنسبة للطلاب . ويرتبط ذلك بعدم تعوده على الكتابة ، بالإضافة إلى عدم وضوح الرؤية لديه. وقبل التطرق إلى شروط إنجاز مذكرة من طرحها كعنوان إلى غاية اكتمالها ينبغي الإشارة إلى الملاحظات التالية :

إنجاز مذكرة في حدود 60 أو 80 صفحة لا يعني الوصول إلى درجة التنظير ولا إلى نتائج لم يتوصل إليها الباحثون قبل ذلك. فالهدف لا يخرج عن دائرة تدريب الطالب على الكتابة ، وآليات جمع المادة الأولية (مصادر ، مراجع) ، والتدرب على الملاحظة ، والمقارنة ، والاستنتاج. ويعود ذلك إلى حداثة تعامل الطالب مع البحث ، وإلى عدم نضجه الفكري اللازم ، وإلى الفترة الزمنية القصيرة المحددة لإنجاز المذكرة. كما يرتبط ذلك بافتقار الطالب إلى وسائل البحث المتعارف عليها. والأکید أن ما يدرسه الطالب خلال مساره الدراسي في المنهجية ، ولا الملاحظات التي يقدمها الأساتذة للطلبة تكفي لتوسيع مداركهم العلمية والمنهجية ما لم ترتبط بحضور الطلبة للأيام الدراسية ، والملتقيات الوطنية ، والمؤتمرات الدولية ، والندوات العلمية ، ومناقشة مذكرات الرسائل الجامعية. وانطلاقاً من ذلك فإن الطالب ملزم بالتميز بالمرحل والضوابط الشكلية والموضوعية المتعارف عليها. ولإنجاز مذكرة ينبغي الإشارة إلى ما يلي :

- ضرورة أن يرتبط العنوان الذي يختاره الطالب أو بتوجيه من الأستاذ بالتخصص المدروس ، والإطار الزمني المحدد.
- أن يكون عنوان المذكرة جديداً يستطيع من خلاله الطالب تقديم إضافات ولو محدودة.

- الالتزام بالموضوعية والأمانة العلمية أي الابتعاد عن السرقات العلمية ومصادرة مجهودات الباحثين المعروفة بالملكية الفكرية التي يعاقب عليها القانون.
- الالتزام أثناء تحرير المذكرة بالقواعد المتعارف عليها ككتابة الهوامش ، والتقيد بآليات التوثيق.
- ضرورة التزام الطالب بعلامات الوقف ودقة استخدامها (الفاصلة ، النقطة، علامة الاستفهام ، الفاصلة المنقوطة ....).
- ضرورة التقيد بما تقره اللجنة العلمية حول واجهة المذكرة والبيانات المحددة لها.
- يجب أن يتم تحرير المذكرة بلغة عربية سليمة.
- أهمية مراعاة التوازن بين الفصول.
- ضرورة تقيد الطالب بالهيكل العام للمذكرة الذي يتمثل في النقاط التالية :
  - ✓ صفحة الواجهة وفيها يذكر اسم الجامعة ، والكلية ، والقسم ، وعنوان الأطروحة بعد ذلك يكتب اسم الطالب أو الطالبين ، واسم المشرف ، وأعضاء لجنة المناقشة. وفي الأسفل تذكر السنة الجامعية (التاريخ الهجري والميلادي).
  - ✓ كتابة البسمة مباشرة بعد صفحة الواجهة.
  - ✓ يتم ترقيم الصفحات التي تسبق المقدمة ترتيباً ألفبائياً (أ ، ب ، ت ، ....)
  - وهي تكون عادة من الإهداء ، الشكر والتقدير ، صفحة المختصرات باللغة العربية والأجنبية .

✓ المقدمة وينبغي فيها استخدام الأرقام (1 ، 2 ، 3 ..... ) وفيها يتناول الطالب:

1. تقديم الموضوع المدروس بشكل دقيق يتماشى وطبيعة عنوان المذكرة وحدودها الزمانية والمكانية .

2. الدوافع التي تحكمت في الطالب لاختيار الموضوع . وتقسم عادة إلى عوامل ذاتية وأخرى موضوعية.

3. حدود الدراسة وفيها يحدد الطالب الاطار الزماني لعنوان مذكرته وعدم تجاوزه.

4. إشكالية البحث التي تتمحور حولها المذكرة.

5. الصعوبات التي واجهت الطالب أثناء إنجاز البحث والكميافيات المتبعة لتذليلها.

6. المنهج المتبع من خلال تحديد المنهج أو المناهج التي اعتمد عليها الطالب في إنجاز مذكرته (المنهج التاريخي ، الوصفي ، الاحصائي .....).

7. مصادر البحث وفيها يشير الطالب أولاً إلى البحوث والدراسات السابقة المرتبطة بالموضوع ، وإلى المصادر والمراجع التي اعتمد عليها في إنجاز مذكرته ( كتب ، وثائق أرشيفية ، مقالات ، ملتقيات ، أطروحات جامعية ، مواقع إلكترونية....).

8. خطة البحث وفيها يعرض الطالب الأبواب أو الفصول أو المباحث والمطالب التي تضمنتها المذكرة مع ضرورة التقيد بتقديم خلاصة مركزة لكل فصل.

9. الخاتمة ومن خلالها يرصد الطالب أهم النتائج التي توصل إليها.

10. الملاحق وهي عبارة عن وثائق جديدة استخدمها في البحث (وثائق ، صور ، جداول)
11. الببليوغرافيا (المصادر والمراجع) والتي يجب فيها مراعاة التصنيف والترتيب الأبجدي.
12. الفهارس والتي تنقسم إلى فهرس الأعلام والأماكن ، والفهرس العام الذي يتضمن محتويات البحث وأرقامه.