

دليل إعداد مطبوعة بيداغوجية
مصلحة متابعة أنظمة البحث و تّمين نتائج، المدرسة العليا في علوم التسيير - عنابة

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE
MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

Ecole Supérieure des Sciences de Gestion ANNABA

ESSG-Annaba

المدرسة العليا في علوم التسيير عنابة



مصلحة متابعة أنظمة البحث و تّمين نتائج

دليل

إعداد مطبوعة بيداغوجية

Préparation d'un polycopié pédagogique

جوان 2018

A- الشروط العامة :

1. توجه المطبوعة البيداغوجية إلى طلبة الأقسام التحضيرية و الطور الثاني، بحيث تجمع ما بين الدروس أو/ و التمارين أو الأعمال التطبيقية.
2. يجب أن ينسجم محتوى المطبوعة مع محاور المقياس حسب البرنامج الرسمي المعتمد من طرف الوزارة.
3. مؤلف المطبوعة يجب أن يكون على الأقل أستاذ محاضر "ب" بناء على نص كل من المادة 41، 44، 49، من المرسوم التنفيذي رقم 130-08 المؤرخ في 03 ماي 2008 المحدد لمهام الأستاذ الباحث؛ ويشترط أيضا في المؤلف تدريسه فعلا للمقياس لمدة لا تقل عن ثلاثة سنوات.
4. يتم تسليم المطبوعة إلى القسم المعني بالتخصص والمقياس في ثلاثة نسخ ورقية، بالإضافة إلى نسخة رقمية بصيغة الورد doc أو docx ونسخة رقمية أخرى بصيغة pdf؛ وترفق المطبوعة ضرورة بنسخة من التكليف الإداري لتدريس المقياس من القسم على مدار ثلاثة (3) سنوات على الأقل، على أن يتم تحويل ملف المطبوعة كاملا إلى اللجنة العلمية للقسم، لتتولى بدورها تعيين ثلاثة (3) خبراء متخصصين في الموضوع لتقييم المطبوعة، ويكون أحدهما بالضرورة من خارج مؤسسة الارتباط.
5. تمنح للخبير مهلة لا تتعدى 30 يوما، وبعد ورود تقارير الخبراء المفصلة والأخذ بتصويباتهم إن وجدت، ترسل اللجنة العلمية رسميا عن طريق القسم الملف الكامل للمطبوعة مرفوقا بمستخرج اللجنة العلمية مع تقارير الخبراء إلى المجلس العلمي للإعتماد.
6. يمنع المعني من الإتصال المباشر بالسادة الخبراء، إلا عن طريق إدارة القسم أو بتكليف منه.
7. يستلم المؤلف نسخة من مستخرج المجلس العلمي تحتوي على تأصيل عملية الإعتماد (المرجع : محضر تعيين الخبراء من اللجنة العلمية).
8. بعد إعتماد المطبوعة يسلم مؤلفها إلى مكتبة المدرسة تسعة 9 نسخ وجوبا مصففة ومجلدة، مرفقة بإذن إيداع من السيد مدير المدرسة، ويستلم المؤلف لقاء ذلك شهادة إيداع في أربعة 4 نسخ من محافظ المكتبة بالإضافة إلى أربعة 4 نسخ من مطبوعته تحمل ترقيم المكتبة والختم، لإستخدامهم لاحقا في الحصول على الحقوق المخولة للمعني قانونا.
9. يسلم مؤلف المطبوعة نسخة رقمية من المطبوعة بصيغة pdf إلى مسؤول مركز الأنظمة وشبكة الإعلام والإتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد، ويستلم منه لقاء ذلك شهادة إيداع في أربعة 4 نسخ، للإستخدام لاحقا في الحصول على الحقوق المخولة للمعني قانونا.
10. يتعهد المؤلف خطيا، وبقدر عدم نشر المطبوعة المعتمدة في شكل آخر بمؤسسة أخرى، إلا بتصريح رسمي من مؤسسة الارتباط التي إعتمدت المطبوعة.
11. عدد صفحات المطبوعة يجب أن لا يقل عن 80 صفحة دون احتساب الجداول والأشكال البيانية والرسومات والملاحق.

B - تعليمات للمؤلف :

تتكون المطبوعة البيداغوجية من الأجزاء التالية :

1. الغلاف الخارجي أنظر النموذج المرفق
2. ورقــــــــــــــــة بيضاء
3. الغــــــــلاف الداخلي
4. التقديم (فقرات موجزة للمؤلف يبين من خلالها لمن توجه المطبوعة، هدف المقياس، متطلبات المقياس (les pré requis) ، الأدوات، ...
5. الفــــــــــــــــهرس
6. قائمة المختصرات والمفاهيم إن وجدت
7. مقــــــــــــــــدمة
8. فــــــــــــــــصول المطبوعة
9. مراجع المطبوعة المباشرة
10. المــــــــــــــــلاحق
11. ورقــــــــــــــــة بيضاء
12. الغــــــــلاف الخارجي

ملاحظة هامة : التجليد اللولبي البلاستيكي غير مقبول.

C - تعليمات الـرقن :

على مؤلف المطبوعة مراعاة أصول الكتابة المنهجية، من ضبط وتنسيق (ترقيم وسطي في الأسفل)، ويتم الرقن باستخدام البرنامج MS-WORD بصيغة doc أو صيغة docx أو صيغة rtf ؛ يتم تنسيق النص على ورق مقاسه A4 على النحو الآتي :

باللغة العربية	En langue française
1- الحواشي : من الأعلى : 2,5 سم من الأسفل : 2,5 سم من اليمين : 3,0 سم للصفحات الفردية و 1,5 سم للصفحات الزوجية. من اليسار : 1,5 سم للصفحات الفردية و 3,0 سم للصفحات الزوجية.	1-Marges Haut : 2,5 cm Bas : 2,5 cm Droite : 1.5 cm pour les pages impaires et 3 cm pour les pages paires . Gauche : 3 cm pour les pages impaires et 1.5 cm pour les pages paires.
2 - الخط : Traditional Arabic 14	2- Font Times New Romans 12

<p>3 - Titres :</p> <p>3.1 Titre du chapitre: Times New Romans 14, Gras</p> <p>3.1.1 titre du paragraphe (Times New Romans) Premier Niveau : Gras, Italique, 11</p> <p>Deuxième Niveau : normal, Italique, 11 Troisième et quatrième Niveau : normal, 11</p> <p>Remarques: - Le titre du Premier et Deuxième Niveau sont précédés de deux lignes (22 pts) et Suivis d'une seule ligne (11 pts). - Le titre du Troisième et quatrième Niveau sont précédés d'une seule ligne (11 pts) et Suivis d'une demie ligne (6 pts)</p>	<p>3- العناوين :</p> <p>1.3- عناوين الفصل : Traditional Arabic 18</p> <p>1.1.3- عنوان الفقرة : Traditional Arabic</p> <p>المستوى الأول : 14 : Gras المستوى الثاني : 14 : Gras المستوى الثالث والرابع : 14 : Normal</p> <p>ملاحظات : - عنوان المستوى الأول والثاني يسبق بسطر ونصف (21 نقطة)، ويتبع بسطر واحد (14 نقطة). - أما عنوان المستوى الثالث والرابع فيسبق بسطر واحد (14 نقطة) ويتبع بنصف سطر (7 نقاط).</p>
<p>4 - Notes : Les notes sont numérotées de 1 à n en (8 pts) et le texte sera en (9 pts) et Justifié.</p>	<p>4- الهوامش : ترقم الهوامش من 1 إلى n بحجم قدره (10 نقاط) ويكتب النص بمقاس قدره (12 نقطة) و مضبوط.</p>
<p>5 - Figures et tableaux :</p> <p>Les figures (graphes, courbes, schéma, photo....) et les tableaux doivent être insérées dans le texte, numérotés de 1 à n (exemple x.n où x est le numéro de chapitre), avec des légendes en Times New Romans 11 en gras.</p> <p>Le tableau est en traits fins de (1/4 pts).</p> <p>Le tableau est précédé et suivi par une seule ligne et on laisse deux lignes après la Légende.</p>	<p>5- الأشكال والجداول :</p> <p>الأشكال (بيان، منحني، رسم، صورة،....) والجداول يجب أن تدرج بداخل النص، ومرقمة تصاعدياً من 1 إلى n (مثال: n.x، حيث أن الحرف x يشير إلى رقم الفصل، مع تعليق تخين مقاسه Traditional Arabic 14.</p> <p>ترسم الجداول بخط واحد مقاسه (4/1 نقطة).</p> <p>تسبق الجداول بسطر واحد وتتبع بسطرين بعد التعليق.</p>
<p>6 - Formules et équations :</p> <p>Les formules sont insérées dans le texte et sont numérotées de (1) à (n). Le numéro est mis à droite.</p> <p>Les formules sont séparées du texte par une ligne au-dessus et une autre au-dessous.</p> <p>équation(II-3)</p> <p>Où II indique le numéro du chapitre et 3 indique le numéro de l'équation.</p>	<p>6- الصيغ والمعادلات :</p> <p>تدمج صيغ العلاقات والمعادلات بداخل النص وترقم من 1 إلى n، ويوضع الرقم على اليسار.</p> <p>وتفصل المعادلات عن النص بسطر سابق وآخر لاحق.</p> <p>معادلة.....(II-5)</p> <p>حيث أن II تشير إلى رقم الفصل، و 5 تشير إلى رقم المعادلة في الفصل.</p>

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
المدرسة العليا في علوم التسيير عنابة

Ecole Supérieure des Sciences de Gestion ANNABA



عنوان المطبوعة

المقياس:

التخصص:

المستوى:

إسم و لقب المؤلف

القسم:

الكلية:

السنة الجامعية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
المدرسة العليا في علوم التسيير عنابة

Ecole Supérieure des Sciences de Gestion ANNABA



تقرير خبرة حول مشروع
مطبوعة بيداغوجية

إسم الخبير ولقبه بالعربية:.....
الرتبة العلمية:.....
الشهادة:.....
التخصص:.....
المؤسسة الجامعية:.....
البريد الإلكتروني:.....
الهاتف:.....

إسم ولقب المؤلف:.....
عنوان المطبوعة:.....
المقياس:.....
التخصص:.....
المستوى:.....
عدد الصفحات المكتوبة:.....
عدد الجداول والأشكال البيانية والرسومات:.....
العدد الإجمالي للصفحات:.....

التقرير المفصل

سلم التقييم		فقرات التقييم
غير ملائم	ملائم	
		ملائمة عنوان المطبوعة مع المقياس
		سلامة اللغة
		حدائثة معلومات المطبوعة
		التسلسل في عرض المحتوى
		طريقة التبويب (الفصول وتقريراتها) وعلاقتها ببعضها البعض
		وضوح الخط
		وضوح الأشكال والجداول وملائمتها للمحتوى (إن وجدت)
		مراعاة الأمانة العلمية
		خلو المطبوعة من الأخطاء العلمية
		كفاية المراجع وملائمتها
		سلامة توثيق المراجع
		كفاية وملائمة محتوى المطبوعة للتخصص
		ملائمة حجم المطبوعة وعدد صفحاتها للمقياس
		سلامة المنهج المستخدم وملائمته للمقياس
		مدى أصالة المطبوعة، بما سبق نشره
		الإلتزام بدليل إعداد المطبوعة

- لخص في بضعة أسطر محتوى المطبوعة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- رأيكم في الأثر البيداغوجي للمطبوعة:

.....

.....

.....

.....

- هل تتعلق المطبوعة بمراجعة لما هو موجود؟

.....

- هل تتعلق المطبوعة بترجمة لما هو موجود؟

.....

- هل تتعلق المطبوعة بتجميع لما هو موجود؟

.....

- التعديلات المطلوبة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- إقتراحات أخرى حول تحسين المطبوعة:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

- خلاصة رأي الخبير في المطبوعة:

.....

.....

.....

حرر بتاريخ:.....

توقيع الخبير

ملاحظة: يمكن للخبير أن يضيف ما يراه مناسباً.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

Ecole Supérieure des Sciences de Gestion ANNABA

المدرسة العليا في علوم التسيير عنابة



تعهد وإلتزام

أنا الممضي أسفله،

.....:الأستاذ(ة):

.....:الرتبة العلمية:

.....:التخصص:

.....:القسم:

.....:أتعهد، بعدم إعادة طبع المطبوعة المعنونة ب:

.....

لفائدة مؤسسة أخرى، إلا بإذن صريح من المدرسة العليا في علوم التسيير - عنابة.

.....:عنابة في:

توقيع المستفيد