



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية - وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة باتنة ١ - الحاج لخضر - معهد الهندسة المعمارية و العمارة

*People's Democratic Republic of Algeria
Ministry of Higher Education and Scientific
Research - University of Batna 1
Institute of Architecture and Urbanism*



دليل إعداد مطبوعة بيداغوجية

دليل إعداد مطبوعة
بيداغوجية

**Préparation
d'un polycopié
pédagogique**



دليل إعداد مطبوعة بيداغوجية

I. شروط إنجاز المطبوعة البيداغوجية:

- 1) توجه المطبوعة البيداغوجية إلى طلبة الأقسام التحضيرية (ليسانس والطور الثاني ماستر)، بحيث تجمع ما بين الدروس أو/ والتمارين أو الأعمال التطبيقية.
- 2) يجب أن ينسجم محتوى المطبوعة مع محاور المادة حسب البرنامج الرسمي المعتمد.
- 3) مؤلف المطبوعة يجب أن يكون على الأقل أستاذ محاضر "ب" بناء على نص كل من المادة 41، 44، 49، من المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 03 ماي 2008 المحدد لمهام الأستاذ الباحث.
- 4) يشترط أيضا في المؤلف تدريسه فعلا للمادة لمدة لا تقل عن سنتين (02).
- 5) يتم تسليم المطبوعة إلى القسم المعني بالتخصص والمادة في ثلاثة نسخ ورقية (03)، بالإضافة إلى نسخة رقمية بصيغة الورد doc أو docx ونسخة رقمية أخرى بصيغة pdf؛ وترفق المطبوعة ضرورة بنسخة من التكاليف الإداري لتدريس المادة من القسم على مدار سنتين على الأقل، على أن يتم تحويل ملف المطبوعة كامل إلى اللجنة العلمية للقسم.
- 6) تتولى اللجنة العلمية للمعهد بتعيين ثلاثة (03) خبراء متخصصين في الموضوع لتقييم المطبوعة، ويكون أحدهما بالضرورة من خارج مؤسسة الارتباط.
- 7) تمنح للخبير مهلة لاتتعدى (60) ستون يوما، وبعد ورود تقارير الخبراء المفصلة والأخذ بتصويباتهم إن وجدت، ترسل اللجنة العلمية رسميا عن طريق المعهد الملف الكامل للمطبوعة مرفوقا بمستخرج اللجنة العلمية مع تقارير الخبراء إلى المجلس العلمي للإعتماد.
- 8) يستلم المؤلف نسخة من مستخرج المجلس العلمي تحتوي على تأصيل عملية الاعتماد (المرجع: محضر تعيين الخبراء من اللجنة العلمية).
- 9) بعد اعتماد المطبوعة يسلم مؤلفها إلى مكتبة المعهد عشرة (10) نسخ، مرفقة بإذن إيداع من السيد مدير القسم.
- 10) يستلم المؤلف لقاء ذلك شهادة إيداع في أربعة (04) نسخ من محافظ المكتبة بالإضافة إلى أربعة (04) نسخ من مطبوعته تحمل ترقيم المكتبة والختم، لاستخدامها لاحقا في الحصول على الحقوق المخولة للمعني قانونا.
- 11) يتعهد المؤلف خطيا، ويقر بعدم نشر المطبوعة المعتمدة في شكل آخر بمؤسسة أخرى، إلا بتصريح رسمي من مؤسسة الارتباط التي اعتمدت المطبوعة.
- 12) عدد صفحات المطبوعة يجب أن لا يقل عن ثمانون (80) صفحة دون احتساب الجداول والأشكال البيانية والرسومات والملاحق.



.II تعليمات للمؤلف:

تتكون المطبوعة البيداغوجية من الأجزاء التالية :

1. الغلاف الخارجي (أنظر النموذج المرفق).
2. ورقة بيضاء.
3. الغلاف الداخلي.
4. التقديم : فقرات موجزة للمؤلف يبين من خلالها لمن توجه المطبوعة، (هدف المقياس، متطلبات المقياس les prerequisites ، الأدوات، ...).
5. الفهرس.
6. قائمة المختصرات والمفاهيم إن وجدت.
7. مقدمة.
8. فصول المطبوعة.
9. مراجع المطبوعة المباشرة.
10. الملحق.
11. ورقة بيضاء.
12. الغلاف الخارجي.

ملاحظة هامة: التجليد اللولبي البلاستيكي غير مقبول.

.III 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:



| En langue française | باللغة العربية |
|--|---|
| 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 | 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. |
| 2- Font Times New Romans 12 | 2 الخط : Traditional Arabic 14 |
| 3- Titres : 3.1 Titre du chapitre: Times New Romans 14, Gras 3.1.1 Titre du paragraphe (Times New Romans) Premier Niveau: Gras, Italique, 11 Deuxième Niveau: normal, Italique, 11 Troisième et quatrième Niveau : normal, 11 Remarque: - Le titre du Premier et Deuxième Niveau sont précédés de deux lignes (22 pts) et Suivi 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 demi ligne (6 pts) | 3- العناوين : 1.3- عناوين الفصل: Traditional Arabic 18 1.1.3- عنوان الفقرة: Traditional Arabic المستوى الأول: 14, Gras المستوى الثاني: 14, Gras المستوى الثالث والرابع: 14, Normal 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). |
| 4- Notes: Les notes sont numérotées de 1 à n en (8 pts) et le texte sera en (9 pts) et Justifié. | 4 الهوامش: ترقم الهوامش من 1 إلى n بحجم قدره (10 نقاط) ويكتب النص بمقاس قدره (12 نقطة) و مضبوط. |
| 5 - Figures et tableaux : Les figures (graphes, courbes, schéma, photo....) et les tableaux doivent être insérés 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. Le tableau est en traits fins de (1/4 pts). Le tableau est précédé et suivi par une seule ligne et on laisse deux lignes après la Légende. | 5- الأشكال والجداول : الأشكال (بيان، منحنى، رسم، صورة، ...) والجداول يجب أن تدرج بداخل النص، ومرفقة تصاعدياً من 1 إلى n مثال: n.x، حيث أن الحرف x يشير إلى رقم الفصل، مع تعليق تخين مقاسه Traditional Arabic 14. ترسم الجداول بخط واحد مقاسه (1/4 نقطة). تسبق الجداول بسطر واحد وتتبع بسطرين بعد التعليق. |
| 6 - Formules et équations : Les formules sont insérées dans le texte et sont numérotées de (1) à (n). Le numéro est mis à droite Les formules sont séparées du texte par une ligne au- dessus et une autre au -dessous equation(II-3) Où II indique le numéro du chapitre et 3 indique le numéro de l'équation. | 6- الصيغ والمعادلات: تدمج صيغ العلاقات والمعادلات بداخل النص وترقم من 1 إلى n، ويوضع الرقم على اليسار. وتفصل المعادلات عن النص بسطر سابق وآخر لاحق. معادلة(II-5) حيث أن II تشير إلى رقم الفصل، و 5 تشير إلى رقم المعادلة في الفصل. |



عنوان المطبوعة

المقياس:

التخصص:

المستوى:

إسم و لقب المؤلف

القسم:

الكلية:

السنة الجامعية



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 المـ فصل

| غير ملائم | سلم التقييم | ملائم |
|-----------|-------------|---|
| | | فقرات التقييم |
| | | ملائمة عنوان المطبوعة مع المقياس |
| | | سلامة اللغة |
| | | حدائة معلومات المطبوعة |
| | | التسلسل في عرض المحتوى |
| | | طريقة التبويب (الفصول ونفريعاتها) وعلاقتها ببعضها البعض |
| | | وضوح الخط |
| | | الأشكال والجداول وملائمتها للمحتوى (إن وجدت) |
| | | مراعاة الأمانة العلمية |
| | | خلو المطبوعة 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؟

.....



تعهد وإلتزام

أنا الممضي أسفله،

.....: الأستاذة(ة):

.....: الرتبة العلمية:

.....: التخصص:

.....: القسم:

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

.....

..

لفائدة مؤسسة أخرى، إلا بإذن صريح من معهد الهندسة المعمارية والعمران- جامعة باتنة -1 - باتنة

باتنة في:

توقيع المستفيد