

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة باتنة 1

كلية العلوم الإسلامية

نيابة العمادة للدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة

## النظام الداخلي

# لاعتقاد المطبوعات البيداغوجية

بكلية العلوم الإسلامية - جامعة باتنة 1

اعتمده المجلس العلمي لكلية العلوم الإسلامية - جامعة باتنة 1

بتاريخ 2020/3/11

السنة الجامعية 2020-2019

بسم الله الرحمن الرحيم

## نظام داخلي لاعتماد المطبوعات البيداغوجية

يتعلق هذا النظام الداخلي بالقواعد المشتركة المتعلقة باعتماد المطبوعات البيداغوجية في كلية العلوم الإسلامية بجامعة باتنة 1، والتي اعتمدها المجلس العلمي للكلية بتاريخ 11 مارس 2020. ويوجد هذا النظام الداخلي مرجعيته القانونية في المرسوم رقم: (08-130 المؤرخ في 3 ماي 2008، وكذا القرار رقم 711 المتعلق بالقواعد المشتركة للتنظيم والتسيير البيداغوجي.

يرمي هذا النظام الداخلي تحقيق الأهداف التالية:

- أ- تنظيم كيفية اعتماد المطبوعات البيداغوجية لأغراض التأهيل الجامعي.
- ب- توحيد قواعد وضع السند البيداغوجي لفائدة الطلبة.
- ت- تعزيز موثوقية المطبوعات البيداغوجية من خلال تنظيم عمليات التحكيم والخبرة العلمية.
- ث- تعزيز مرتبة الكلية والجامعة من خلال وضع هذه المطبوعات على موقع الكلية وكدروس على الخط.

ج- ويهدف خصوصا للارتقاء بتعليمية المادة المدرسة.

### أولا: إيداع المطبوعة ودراسة طلب التسجيل

- 1- على المترشح إيداع طلب اعتماد المطبوعة البيداغوجية مباشرة لدى نيابة العمادة للدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة التي تسجل طلبه في سجل خاص.
- 2- يتم إيداع المطبوعة على مستوى نيابة العمادة للبيداغوجيا في نسختين ورقيتين + نسخة رقمية pdf، من أجل معاينة مدى صلاحيتها للتحكيم.
- 3- يجب على المترشح إيداع المطبوعة البيداغوجية على مستوى النيابة 15 يوما قبل تاريخ انعقاد دورة اللجنة العلمية للقسم، حتى يحق له المطالبة بإدراجها في جدول أعمالها.
- 4- لا تخضع المطبوعة البيداغوجية للتحكيم والتقييم إلا إذا كانت مستوفية للشروط التنظيمية. ويعتبر وضع ختم نيابة العمادة على الصفحة الأولى من المطبوعة قرينة على صلاحيتها للتحكيم.
- 5- إذا كانت المطبوعة البيداغوجية في مقياس ينتمي للقسم الذي ينتمي إليه المترشح فإنها تحول الى اللجنة العلمية لقسمه.

6- إذا كانت المطبوعة البيداغوجية في مقياس ينتمي لقسم التعليم الأساسي فإنها أيضا تحول الى اللجنة العلمية للقسم الذي ينتمي إليه المترشح.

7- إذا قدم المترشح مطبوعة بيداغوجية في مقياس يدرسه خارج قسمه، فإنها تحول للجنة العلمية للقسم الذي درس فيه المترشح المقياس، وليس القسم الذي ينتمي إليه المترشح.

### ثانيا: الشروط التنظيمية البيداغوجية.

يخضع تحكيم المطبوعة البيداغوجية لجملة من الشروط التنظيمية بحيث لا يمكن ابتداء ان تكون موضوع طلب خبرة، إذا تخلف أحد هذه الشروط أو بعضها.

8- يجب ان تكون رتبة المترشح أستاذ محاضر ب على الأقل

9- يجب أن تكون المطبوعة البيداغوجية في مقياس ينتمي لعرض تكوين ساري المفعول.

10- أن لا تكون المطبوعة جزء من رسالة أو أطروحة علمية.

11- يجب أن تكون المطبوعة البيداغوجية في مقياس قام الأستاذ بتدريسه على الأقل سنتين متتاليتين، بما في ذلك السنة الجارية.

12- ألا تكون المطبوعة البيداغوجية في نفس المقياس والتخصص الذي سبق للمترشح أن اعتمدت مطبوخته فيه.

13- يجب ألا يقل عدد صفحات المطبوعة البيداغوجية عن 60 صفحة وألا يزيد عن 90 صفحة.

14- يجب أن تكون المطبوعة وفق الدليل الملحق بهذا النظام الداخلي.

### ثالثا: التحكيم والتقييم العلمي للمطبوعة البيداغوجية

15- لا يمكن للمجلس العلمي اعتماد مطبوعة بيداغوجية من دون المرور على مرحلة التحكيم وتقديم خبرة علمية مستقلة من طرف خبراء من مصف الأستاذية.

16- يخضع طلب التحكيم لمبادئ الاستقلالية والكفاية العلمية والتعددية والسرية.

أ- يقتضي مبدأ الاستقلالية أن تتم الخبرة بصورة فردية مستقلة بعيدا عن كل إملاء أو توجيه.

ب- يشترط مبدأ الكفاية العلمية أن يكون المحكم من نفس تخصص المترشح أو على الأقل من نفس الشعبة، وأن يكون من مصف الأستاذية (أستاذ التعليم العالي - أستاذ محاضر أ)، وأن يكون أعلى رتبة من المترشح.

ح- يقتضي مبدأ التعددية أن يتم طلب الخبرة العلمية من خبيرين على الأقل.

خ- يقتضي مبدأ السرية أن تتم إجراءات تعيين التحكيم في سرية تامة عن المترشح. كما يجب أن يرسل تقرير الخبرة في ظرف مغلق يتميز بالسرية.

17- أ- يتم تعيين المحكمين من خلال محضر ممضي من رئيس القسم ورئيس اللجنة العلمية للقسم، ومسؤول الشعبة.

ت- يتسلم الخبير المطبوعة البيداغوجية من رئيس القسم مرفقة بمفردات المقياس ونموذج تقرير خبرة. يرسل المحضر وجوبا لنيابة العمادة للبيداغوجيا. قبل توزيع المطبوعة.

18- يقوم المحكمين بإجراء خبرتهم التي تنجز بصورة فردية، وترسل في ظرف مغلق مميز بالسرية إلى رئاسة القسم في أجل لا يتعدى (10) أيام من تاريخ الاستلام.

19- تعرض التقارير على اللجنة العلمية للقسم للبت في تقييم المطبوعة البيداغوجية على أساس نتائج الخبرة العلمية ويدون قرار اللجنة في محضر ليعرض على المجلس العلمي للكلية.

أ- في حالة ما إذا قام خبير بإبداء رأي سلبي فإن المجلس العلمي لا يعطي مصادقته على المطبوعة. وفي هذه الحالة على المترشح تقديم مطبوعة جديدة متبعا نفس الاجراءات.

ب- إذا قام الخبيرين بإبداء رأي ايجابي فإن المجلس العلمي يعتمد المطبوعة البيداغوجية.

ت- عندما تكون تقارير الخبراء ايجابية مع وجود تحفظات فإنه يتم تبليغ صاحب المطبوعة بهذه التحفظات في محضر ويطلب منه رفعها قبل الحصول على مستخرج من محضر المجلس العلمي باعتماد المطبوعة.

20- يتسلم المترشح مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية باعتماد مطبوعته مقابل وصل تسليم ثلاث نسخ مجلدة + نسخة رقمية pdf إلى مكتبة الكلية.

21- يعمل بهذا النظام الداخلي ابتداء من تاريخ مصادقة المجلس العلمي للكلية عليه.

انتهى.

## ملحق رقم 01

دليل إعداد المطبوعة البيداغوجية

ترتب أجزاء المطبوعة وجوبا على النحو التالي:

1. الغلاف الخارجي - وفق النموذج المرفق
2. ورقة بيضاء
3. الغلاف الداخلي - بنفس مواصفات الغلاف الخارجي
4. مقدمة لا تزيد عن صفحة (تعريف موجز بالمقياس وأهدافه، ولمن توجه المطبوعة، وكيفية الاستفادة منها).
5. فهرس مجمل
6. قائمة الجداول والأشكال
7. مباحث المطبوعة.
8. الخاتمة.
9. قائمة المراجع.
10. الملاحق.
11. فهرس مفصل.
12. ورقة بيضاء.
13. الغلاف الخارجي.

على مؤلف المطبوعة مراعاة أصول الكتابة المنهجية، من ضبط وتنسيق وترقيم.

نوع الخط وحجمه	الحواشي
العناوين بالعربية <b>Simplified Arabic 18</b>	من الأسفل 2 سم
المتن بالعربية <b>Traditional Arabic 18</b>	من الأعلى 2 سم
الهامش بالعربية آليا أسفل الصفحة <b>Simplified Arabic 14</b>	من اليسار 2 سم
النص اللاتيني - في المتن والهامش <b>Times New Romans 12</b>	من اليمين 3 سم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieure  
Et de La Recherche Scientifique  
**Université BATNA 1**  
Faculté des Sciences Islamiques



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة - باتنة 1

كلية العلوم الإسلامية

قسم: .....

مطبوعة بيداغوجية بعنوان

# عنوان المطبوعة

المقياس:

المستوى:

التخصص:

السداسي:

إعداد د: .....

الرتبة: .....

السنة الجامعية ..... - .....