

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
People's Democratic Republic of Algeria
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministry of Higher Education and Scientific Research
جامعة البليدة 2
University of Blida 2

Vice-Rector in charge of Higher
education of First and Second Cycles,
Continuing Education, Diplomas and
Higher Graduate Education

Vice-Rector in charge of
Postgraduate Education, University
Accreditation, Scientific Research
and Post-Graduate Education



نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في
الطورين الأول والثاني والتكوين المتواصل
والشهادات والتكوين العالي في التدرج

نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور
الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي
والتكوين العالي لما بعد التدرج

دليل إعداد مطبوعة بيداغوجية

إعداد المطبوعات البيداغوجية

بناء على الطلبات المتكررة للأساتذة المتعلقة بتوحيد المعايير في إعداد المطبوعات البيداغوجية لجامعة البليدة 2، وبناء على مراسلات نيابة مديرية الجامعة للسادة نواب العمداء للتنسيق مع اللجان العلمية واللجان البيداغوجية والمجالس العلمية من أجل تقديم اقتراحات في هذا الشأن، وبناء على جملة من المقترحات وبناء على المعايير المصادق عليها في المجالس العلمية المتعلقة بإعداد أطروحات الدكتوراه.

فإن جامعة البليدة 2 تضع هذا الدليل بين يدي الأساتذة قصد الوصول إلى مطبوعة جامعية بيداغوجية ذات معايير علمية ومنهجية وبيداغوجية موحدة.

أولاً: مكانة المطبوعة البيداغوجية:

تكتسي المطبوعات البيداغوجية اليوم أهمية كبيرة في التعليم والتعلم الجامعيين. إن وجود برامج موحدة على المستوى الوطني يدفعنا جميعاً إلى إيجاد وسائل تعليمية جاهزة تساعد الطالب على فهم مضمون المقررات المبرمجة في مساره التعليمي العلمي، ومن أهم هذه الوسائل المطبوعة البيداغوجية، فهي الأساس الذي ينبنى عليه أي مقرر.

إن التطور الكبير الذي تعرفه الجامعات العالمية المتطورة في العالم في طرق التعليم، خاصة الجانب الرقمي منه، يدفعنا إلى إعادة النظر في طرق التعليم في جامعاتنا، إذ ينبغي الاهتمام أكثر بالتعليم الرقمي خاصة ما يتعلق بتسجيل المحاضرات والدروس في فيديوهات مرئية أو صوتية مشفوعة بالباور بانت (PowerPoint)، أو غيرها من الأشكال.

لكن تبقى المطبوعة الورقية أو الرقمية من أهم الوسائل التي تمكن الأستاذ والطالب من إيجاد علاقة تفاعلية تبادلية مع مضمون المقرر في المنهاج التعليمي.

كما تعتبر المطبوعة وسيلة تواصل بين الأستاذ المحاضر والمطبق، ومن جهة أخرى تعتبر ذات أهمية في تمكين الأساتذة الجدد وطلبة الدكتوراه الذين يباشرون التدريس أول مرة، كما تساعد الأساتذة المؤقتين من إنجاز محاضراتهم ودروسهم.

وتكتسي المطبوعة البيداغوجية أهمية كبيرة للأساتذة في ملف التأهيل الجامعي والأساتذية، حيث خصص للمطبوعة سلم تنقيط خاص بها وفق معايير بيداغوجية مضبوطة.

ثانيا: المطبوعة البيداغوجية والتعليم عن بعد:

تسعى وزارة التعليم العالي اليوم إلى تحسين منظومة التعليم عن بعد في إطار رقمنة القطاع، وتعطيه أهمية كبيرة، وهي تسعى لوضع قاعدة معطيات تشتمل على مجموع الدروس الموضوعة في المنصات الرقمية وفق المعايير البيداغوجية الخاصة بالممارسات البيداغوجية للتعليم عن بعد، وتتكفل المؤسسات الوطنية المرجعيتان بإنجاز القاعدة المعطياتية وهما مركز البحث في الإعلام التقني والعلمي وجامعة التكوين المتواصل.

كما تقوم الجامعات بإنجاز قاعدتها الرقمية الخاصة بها، ويتكفل الأساتذة بإنجاز المطبوعات وفق شروط محددة. وتقوم اللجان العلمية واللجان البيداغوجية بجمع المطبوعات، ويضطلع رئيس القسم ونائبيه بتعيين أستاذ باحث في كل تخصص (يمكن أن يكون رئيس التخصص نفسه) ويساعده مسؤول الشعبة ومسؤول الميدان، لمرافقة الأساتذة في إعداد المطبوعات، وجعلها في قاعدة البيانات الخاصة بجامعة البلدة 2 (المكتبة المركزية ومكتبة الكلية). كما يطلب من الأستاذ شخصا وضع المطبوعة البيداغوجية في الأرضية الرقمية للمطبوعات البيداغوجية لجامعة البلدة 2.

ثالثا: دور المكتبة المركزية ومكتبات الكليات:

- يقوم الأستاذ بتسليم نسخة ورقية مجلدة ونسخة رقمية بصيغة (PDF) إلى المكتبة المركزية.
- تقوم المكتبة المركزية بفهرستها، وتعطي للأستاذ وصل إيداع.
- يضع الأستاذ نسخة رقمية بصيغة (PDF) في مكتبة الكلية ونسخة ورقية.

رابعا: الأرضية الرقمية للمطبوعات البيداغوجية لجامعة البليدة 2:

بناء على طلبات الأساتذة المتكررة المتعلقة بضبط فهرس رقمي للمطبوعات الجامعية، وضعت جامعة البليدة 2 أرضية رقمية للمطبوعات الجامعية البيداغوجية وللمؤلف البيداغوجي الجامعي وللمؤلف العلمي. حيث يمكن الولوج إلى الأرضية من خلال الموقع الإلكتروني الرسمي لجامعة البليدة 2: univ-blida2.dz ، الذي خصص نافذة بعنوان "المطبوعات العلمية لجامعة البليدة 2 لونييسي علي"، أو مباشرة من خلال الرابط التالي: publications.univ-blida2.dz



شكل (1): واجهة الأرضية الرقمية للمطبوعات الجامعية لجامعة البليدة 2

وبعد أن يملأ الأستاذ استمارة معلومات بإيداع المطبوعة البيداغوجية بالمكتبة المركزية ومكتبة الكلية والأرضية الرقمية تحتوي على كل المعلومات المتعلقة بالمطبوعة البيداغوجية وفق النموذج المرفق. يتمكن للأستاذ من:

- تسجيل المطبوعة في فهرس المكتبة الرقمية لجامعة البليدة 2.
- وضع نسخة رقمية للمطبوعة البيداغوجية في الأرضية الرقمية للمطبوعات البيداغوجية لجامعة البليدة 2.
- تسلم استمارة تحتوي على الرابط الرقمي الخاص بمطبوعته البيداغوجية وكود QR وفق النموذج المرفق.



شكل (2): نافذة قراءة تحتوي على المطبوعة المودعة على مستوى الأرضية الرقمية واستمارة تحتوي على معلومات المطبوعة.

مطبوعة جامعية



الرابط : <https://publications.univ-blida2.dz/lire.php?f=pdf140.pdf>

العنوان : دليل إعداد مطبوعة بيداغوجية

الأستاذ : جامعة البليدة 2

تاريخ وضع المطبوعة على الخط : 17/06/2022

عدد المشاهدات : 1

الكلمات المفتاحية : دليل / مطبوعة / guide / polycopie

شكل (3): نموذج استمارة تحتوي على معلومات المطبوعة والرابط الرقمي الخاص بها وكود QR.

*ملاحظة: لا يمكن وضع أي مطبوعة بيداغوجية في أرضية مودل (Moodle) إلا بعد اتباع اجراءات وضع المطبوعة في الأرضية الرقمية للمطبوعات البيداغوجية لجامعة البليدة 2 والمنصوص عليها في هذا الدليل.

خامسا: الشروط العامة لإعداد المطبوعة البيداغوجية:

- 1- يجب أن يكون محتوى المطبوعة البيداغوجية موافقا للبرنامج الوزاري (اليسانس- ماستر - دكتوراه).
- 2- لا تقل المطبوعة في أي مقرر عن أربع عشرة (14) حصة في السداسي الواحد ويمكن أكثر، (يمكن أكثر انجاز محاضرة في حصتين).
- 3- لا تقل المطبوعة عن 100 صفحة دون احتساب الجداول والأشكال والملاحق.
- 4- تكون المطبوعة مخصصة للمحاضرات أو الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية.
- 5- تتخذ مطبوعة الأعمال الموجهة عدة أشكال: تمارين محلولة وموجهة للحل، نصوصا محللة وموجهة للتحليل ، نماذج تطبيقية لإنجاز بحوث، دروس، سلاسل ...
- 6- تقديم صفحة الواجهة (الغلاف الخارجي) للمطبوعة البيداغوجية وفق النموذج المرفق.
- 7- إدراج الفهرس في أول المطبوعة وفق النموذج المرفق.
- 8- اعتماد المنهجية الأكاديمية في العرض (التهميش، المراجع، الفهرس، الجداول، الأشكال، الملاحق...).
- 9- تقديم المصادر والمراجع في آخر المطبوعة وفق النموذج المرفق.
- 10- إشهاد من رئيس القسم (تكليف بالمهام البيداغوجية) بتدريس المقياس بعنوان المطبوعة البيداغوجية وفق النموذج المرفق.
- 11- تقوم اللجنة العلمية للكلية بتعيين خبيرين يمكن أن يكون أحدهما من مؤسسة جامعية أخرى (خارجي)، ويقوم المجلس العلمي بالمصادقة على تقارير الخبرة المنجزة على ألا يتجاوز فترة انجاز الخبرة 30 يوما من انعقاد المجلس (وفق نموذج تقرير الخبرة المرفق).

12- مستخرج من محضر المجلس العلمي بالمصادقة على المطبوعة البيداغوجية وفق النموذج المرفق.

13- التزام الأستاذ بالإجراءات الإدارية عند ايداع المطبوعة البيداغوجية، حيث تعد المطبوعة في ثلاث (03) نسخ رقمية بصيغة (PDF) ونسختين (02) ورقيتين مجلدتين، وفق الدليل الموحد لإعداد المطبوعة البيداغوجية لجامعة البليدة 2.

14- المطبوعة البيداغوجية المودعة في الأرضية الرقمية للمطبوعات البيداغوجية لجامعة البليدة 2 والمستوفية لجميع الشروط البيداغوجية والعلمية والإدارية هي الوحيدة المسموح بوضعها في أرضية مودل (Moodle).

سادسا: القواعد الخاصة لإعداد المطبوعة البيداغوجية: وتتمثل في ضرورة التقيد بالقواعد المتعلقة بأجزاء المطبوعة البيداغوجية وكذا القواعد الخاصة بطريقة كتابة المطبوعة:

1- القواعد المتعلقة بأجزاء المطبوعة البيداغوجية: تتكون المطبوعة

البيداغوجية من الأجزاء التالية:

- صفحة الواجهة (الغلاف الخارجي).
- الفهرس.
- مقدمة.
- الكلمات المفتاحية.
- المحاضرات أو الدروس
- الخاتمة.
- قائمة المصادر والمراجع.

1-1 الملاحق. صفحة الواجهة (الغلاف الخارجي): تكون وفق النموذج التالي:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
People's Democratic Republic of Algeria
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministry of Higher Education and Scientific Research
جامعة البليدة 2
University of Blida 2



..... كلية:
..... قسم:

..... الميدان:
..... الشعبة:
..... التخصص:

..... محاضرات في:
..... دروس في:
..... أعمال موجهة في:
..... أعمال تطبيقية في:

..... الطور:
..... السنة:
..... السداسي:

..... من اعداد الأستاذ(ة) (الاسم واللقب):
..... الرتبة:

..... السنة الجامعية:

1-2 الفهرس: يعتبر الفهرس الكاشف الأساسي للمطبوعة البيداغوجية لتغطية جميع محتوياتها وأقسامها وتفرعاتها، من عناوين رئيسة وفرعية، ويجب أن يتطابق إملاء العناوين في الفهرس مع إملائها في نصوص تلك العناوين في متن المطبوعة مع مطابقتها لمفردات البرنامج الوزاري المعتمد. ويكون الفهرس وفق نموذج يلائم المناهج المعتمدة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، أو وفق النموذج التالي:

الفهرس:	ص
مقدمة:	ص
المحاضرة الأولى أو الدرس الأول:	ص
.....	
.....	
.....	
المحاضرة الثانية أو الدرس الثاني:	ص
.....	
.....	
.....	
المحاضرة الثالثة أو الدرس الثالث:	ص
.....	
.....	
.....	
المحاضرة الرابعة عشر أو الدرس الرابع عشر (حسب البرنامج الرسمي):	ص
.....	
.....	
.....	
الخاتمة:	ص
قائمة المصادر والمراجع:	ص
الملاحق:	ص

1-3 مقدمة: يجب أن تحتوي مقدمة المطبوعة البيداغوجية على تمهيد مناسب للمقياس، وتتضمن على الأقل التعريف بالمقياس والتعريف بالوحدة التي ينتمي إليها المقياس (أساسية، منهجية أو استكشافية)، وأهمية المقياس وعلاقته بباقي المقاييس، بالإضافة إلى تحديد الأهداف والكفاءات المرجوة وعدد المحاضرات أو الدروس المقررة، كما يلفت الأستاذ الانتباه إلى أهم المصادر والمراجع المعتمدة في المطبوعة والتي يعتمد عليها الطالب في دراسته.

1-4 الكلمات المفتاحية: خمس كلمات مفتاحية على الأكثر تكون في آخر المقدمة، وتفصل بينها بفاصلة.

1-5 المحاضرات أو الدروس: وتشمل على أربع عشر (14) محاضرة أو درس على الأقل، (المحاضرة الأولى، المحاضرة الثانية، المحاضرة الثالثة،...)، (الدرس الأول، الدرس الثاني، الدرس الثالث، ...) خلال السداسي. يمكن أن تكون المطبوعة عبارة عن سلسلة تمارين مع ملخصات للدروس، أو أعمال تطبيقية، أو نصوص محللة وللتحليل، أو أي شكل من أشكال التدريس المعتمدة في اللجان العلمية والبيداغوجية حسب كل تخصص.

1-6 الخاتمة: يعمل الأستاذ على ذكر الخلاصة من المحاضرات وتقديم التوصيات للطلبة والتوجيهات العامة في الامتحانات.

1-7 قائمة المصادر والمراجع: تتضمن كل مرجع يشار إليه في متن المطبوعة البيداغوجية، وتصنف المراجع في قائمة واحدة مرتبة (كتب، رسائل جامعية، مجلات،)، وتوضع المراجع باللغة العربية في صفحة مستقلة تليها المراجع باللغة الأجنبية، وترتب المراجع هجائياً حسب الاسم الأخير للمؤلف، فبالنسبة للكتب مثلاً: اسم ولقب المؤلف، العنوان، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر.

1-8 الملاحق: هي صفحات تحتوي على المعلومات والبيانات التفصيلية قد يرى الأستاذ فصلها عن سياق المتن، وذلك تحاشيا للخلل في تسلسل وانسياب عرض الموضوع الأساس عند تضمينها، مثال ذلك أصول المستندات القانونية والجداول الإحصائية المفصلة ونماذج الاستبيانات المستخدمة في المطبوعة، وتصنف في عدد من الملاحق المرتبة حسب ذكرها أو الإشارة إليها في متن المطبوعة البيداغوجية.

2- القواعد الخاصة بكيفية كتابة المطبوعة: والمتعلقة ب :

- الحواشي.
- نوع وحجم الخط.
- ترقيم الصفحات.
- الهوامش.
- الأشكال.
- الجداول.

1-2 الحواشي (Marges): توضع المطبوعة البيداغوجية في ورقة حجم A4 (21x29.7) سم، على أن يكون تنسيق الصفحة كالآتي:

- بالنسبة للمطبوعة باللغة العربية: من الأعلى 2.5 سم، من الأسفل 2.5 سم، من اليمين 3 سم، ومن اليسار 2.5 سم. على أن يكون التباعد بين الأسطر بمسافة 1.15 سم.
- بالنسبة للمطبوعة باللغة الأجنبية: من الأعلى 2.5 سم، من الأسفل 2.5 سم، من اليمين 2.5 سم، ومن اليسار 3 سم. على أن يكون التباعد بين الأسطر بمسافة 1.15 سم.

2-2 نوع وحجم الخط:

- نوع وحجم الخط في المتن: نوع الخط باللغة العربية Simplified Arabic حجم 14، وباللغة الأجنبية Times New Roman حجم 12.

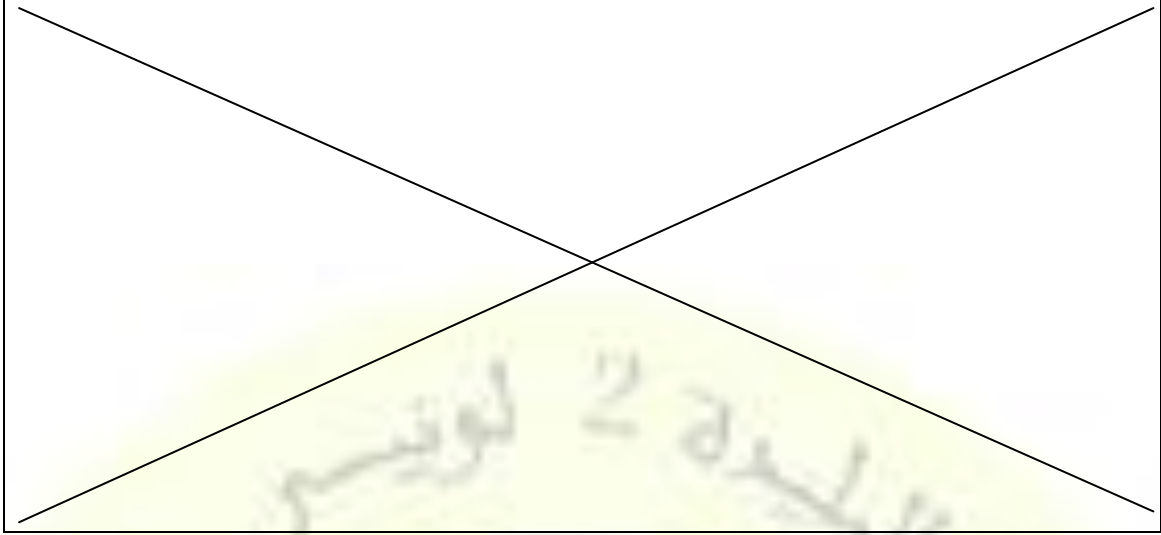
- نوع وحجم الخط في الهامش: نوع الخط باللغة العربية Simplified Arabic حجم 12، وباللغة الأجنبية Times New Roman حجم 10.

- نوع وحجم الخط في العناوين: بالنسبة للعناوين الرئيسية نوع الخط باللغة العربية Simplified Arabic حجم 16 غليظ، وباللغة الأجنبية Times New Roman حجم 14 غليظ. أما بالنسبة للعناوين الفرعية، نوع الخط باللغة العربية Simplified Arabic حجم 14 غليظ، وباللغة الأجنبية Times New Roman حجم 12 غليظ.

2-3 ترقيم الصفحات: يكون الترقيم بالأرقام (1،2،3،....) أسفل ووسط الصفحة لجميع الصفحات بالنسبة للمطبوعات باللغة العربية أو الأجنبية، بدء من الفهرس مغطيا المتن، أما صفحة الواجهة (الغلاف الخارجي) فيكون خاليا من الترقيم.

2-4 الهوامش: يكون التهميش آليا أسفل الصفحة، ويذكر فيه بالنسبة للكتب مثلا: اسم ولقب المؤلف، العنوان، دار النشر، مكان النشر، سنة النشر، رقم الصفحة.

2-5 الأشكال: يقصد بالأشكال الرسومات البيانية والهندسية والخرائط والصور وغيرها والتي تعرف جميعها بالأشكال التوضيحية. يوضع الشكل في أقرب موقع للكتابة من الصفحات التي ذكر الشكل فيها أو الصفحة التي تليها. يكتب الرقم تحت الشكل، تسبقه كلمة "شكل" وتليه نقطتان ثم عنوان الشكل، وترقم صفحات الأشكال في تسلسل مع بقية صفحات المطبوعة البيداغوجية، يشار إلى الجهة التي تم اقتباس الأشكال منها أسفل كل شكل.



شكل (1):

المصدر: اسم المؤلف، العنوان الكامل للكتاب، الناشر، السنة، الصفحة

2-6 الجداول: يوضع الجدول في أقرب مكان بعد ذكره في متن الكتابة أو الصفحة التالية، يكتب عنوان الجدول أعلاه ويسبق العنوان بكلمة " جدول " يليها رقمه، ترقيم صفحات الجداول بالتسلسل مع بقية صفحات المطبوعة البيداغوجية، يشار إلى الجهة التي تم اقتباس الجداول منها أسفل كل جدول.

جدول (1):

المصدر: اسم المؤلف، العنوان الكامل للكتاب، الناشر، السنة، الصفحة

سابعا: تحويل المطبوعة البيداغوجية إلى المؤلف البيداغوجي الجامعي:

- تضع جامعة البليدة 2 قالبا خاصا لطبع المؤلف البيداغوجي الجامعي.
- يكتب على ظهر الغلاف "منشورات جامعة البليدة 2".
- يطلب من المؤلف إحضار الرقم الدولي التسلسلي للكتاب.
- يراعى في طبع المؤلف البيداغوجي الجامعي قالب المودع في الأرضية.

ثامنا: المؤلف الجامعي العلمي:

- يكتسي الكتاب العلمي أهمية كبيرة عند الأستاذ الجامعي من حيث تطور مكانته العلمية وإبراز بحوثه في الجامعة الجزائرية وعلى المستوى الدولي، كما أن الجامعة نفسها ترتقي وتتقدم في التصنيف بناء على المنتج العلمي لأساتذتها. وعليه فإن:
- جامعة البليدة 2 تأخذ بيد الأساتذة من أجل اخراج الكتب العلمية ووضعها في أرضية رقمية توضع خصيصا لهذا الغرض.
 - يعتمد قالب خاص للكتاب العلمي.
 - تعتمد المنهجية العلمية نفسها لكتابة أطروحة الدكتوراه والمطبوعة البيداغوجية الجامعية في كتابة الكتاب العلمي.
 - يأخذ الكتاب العلمي عدة أشكال ومواضيع، قد يكون شرح نظرية، إبراز نظرية، التوسع في وحدة علمية أو بيداغوجية، التوسع في محاضرة واحدة ، مناقشة ظاهرة علمية.



الملاحق

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education and Scientific Research

University of Blida 2 Lounici Ali

Vice-Rector in charge of Higher education of
First and Second Cycles, Continuing Education,
Diplomas and Higher Graduate Education



جامعة البليدة 2 لونيكي علي

نائب مدير الجامعة المكلف بالتكوين العالي في
الطورين الأول والثاني والتكوين المتواصل
والشهادات والتكوين العالي في التدرج

..... البليدة في :

رقم : / 20....

استمارة إيداع المطبوعة البيداغوجية بالمكتبة المركزية، مكتبة الكلية والأرضية الرقمية

الإسم: اللقب: الرتبة:
الكلية: القسم:
الميدان: الشعبة:
التخصص: اسم المقياس:
قد أودع (ت) لدى المكتبة المركزية ومكتبة الكلية والأرضية الرقمية للمطبوعات البيداغوجية، المطبوعة
البيداغوجية بعنوان:
.....
الكلمات المفتاحية: عدد الصفحات:
المستوى: السداسي: السنة الدراسية:

وهذا بعد موافقة المجلس العلمي للكلية : (يرفق المستخرج من المحضر)

رئيس القسم	مكتبة الكلية	المكتبة المركزية
تأشير رئيس القسم	تأشير استلام نسخة من المطبوعة	تأشير استلام نسخة من المطبوعة
التاريخ:	التاريخ:	التاريخ:

نائب مدير الجامعة	عميد الكلية
تأشير نائب مدير الجامعة	تأشير العميد/ نائب العميد
التاريخ:	التاريخ:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education and Scientific Research

University of Blida 2 Lounici Ali

Faculy of

Department of



جامعة البليدة 2 لونيبي علي

كلية

قسم

البليدة في:

رقم : / 20....

إشهاد (تكليف بالمهام البيداغوجية)

يشهد رئيس قسم:

لكلية:

أن الأستاذ(ة) (الإسم واللقب): الرتبة:

فد درس مقياس:

الميدان: الشعبة:

التخصص: الطور:

السنة: السداسي:

خلال الموسم الجامعي:

وقد قدم مطبوعة بيداغوجية بعنوان نفس المقياس المدرس.

رئيس القسم

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education and Scientific Research

University of Blida 2 Lounici Ali

Faculty of

Department of



جامعة البليدة 2 لونيكي علي

كلية
قسم

البليدة في:

رقم : / 20....

تقرير خبرة حول مطبوعة بيداغوجية

*الخبير:

الاسم: اللقب:
الرتبة: الشهادة:
التخصص: المؤسسة الجامعية:
البريد الالكتروني: رقم الهاتف:

*الأستاذ صاحب المطبوعة البيداغوجية:

القسم: الميدان:
الشعبة: التخصص:
اسم المقياس:
عنوان المطبوعة البيداغوجية:
الكلمات المفتاحية: عدد الصفحات:
المستوى: السداسي: السنة الدراسية:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education and Scientific Research

University of Blida 2 Lounici Ali

Faculty of

Department of



جامعة البليدة 2 لونيكي علي

كلية
قسم

*تقرير الخبرة:

- مطابقة عنوان المطبوعة البيداغوجية مع المقياس المدرس: ☐ لا ☐ نعم

- مطابقة محتوى المطبوعة البيداغوجية للبرنامج المقرر: ☐ لا ☐ نعم

- التسلسل في عرض محتوى المطبوعة البيداغوجية: ☐ لا ☐ نعم

- مطابقة الأشكال والجداول والملاحق مع محتوى المطبوعة البيداغوجية: ☐ لا ☐ نعم

- حداثة المعلومات الواردة في المطبوعة البيداغوجية:

- خلو المطبوعة البيداغوجية من الأخطاء العلمية:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education and Scientific Research

University of Blida 2 Lounici Ali

Faculty of

Department of



جامعة البليدة 2 لونيكي علي

كلية
قسم

- سلامة اللغة:

.....
.....

- كفاية المصادر والمراجع:

.....
.....

- سلامة توثيق المصادر والمراجع:

.....
.....

- أصالة المطبوعة البيداغوجية:

.....
.....

- حجم المطبوعة البيداغوجية وعدد صفحاتها:

.....
.....

- الالتزام بدليل إعداد المطبوعة البيداغوجية:

.....
.....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education and Scientific Research

University of Blida 2 Lounici Ali

Faculty of

Department of



جامعة البليدة 2 لونيكي علي

كلية
قسم

*خلاصة رأي الخبير في المطبوعة البيداغوجية:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

☐ مرفوضة

☐ مقبولة بتحفظ

☐ مقبولة

رأي الخبير في المطبوعة البيداغوجية:

- التعديلات المقترحة لتحسين المطبوعة البيداغوجية:

.....

.....

.....

توقيع الخبير

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministry of Higher Education and Scientific Research

University of Blida 2 Lounici Ali

Faculy of

Vice- dean of Scientific Research

The Scientific Council



جامعة البليدة 2 لونيكي علي

كلية

نائب العميد للبحث العلمي

المجلس العلمي

البليدة في:

رقم : / 20....

مستخرج من محضر المجلس العلمي رقم المنعقد بتاريخ

بناء على تقارير الخبرة للأساتذة:

- الخبير الأول:

الإسم: اللقب: الرتبة: جامعة:

- الخبير الثاني:

الإسم: اللقب: الرتبة: جامعة:

- الخبير الثالث (إن وجد):

الإسم: اللقب: الرتبة: جامعة:

وبناء على محضر اللجنة العلمية لكلية: رقم: المنعقد بتاريخ:

وبناء على محضر المجلس العلمي لكلية: رقم: المنعقد بتاريخ:

فإنه قد تم المصادقة على المطبوعة البيداغوجية بعنوان:

الميدان: الشعبة:

التخصص: الطور:

السنة: السداسي:

للأستاذ(ة) (الإسم واللقب): الرتبة:

رئيس المجلس العلمي

نائب العميد