

المعايير المعتمدة من طرف اللجنة العلمية لقسم الرياضيات الخاصة بالمطبوعات البيداغوجية

صادقت عليها اللجنة العلمية لقسم الرياضيات

بتاريخ : 2023/04/27

مطبوعة الدروس أو الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية المودعة لدى اللجنة العلمية قصد المصادقة عليها يجب أن تستوفي الشروط التالية:

أولاً. الشروط النظامية البيداغوجية.

1. يجب أن تكون رتبة المودع للمطبوعة أستاذ محاضر - ب - على الأقل.
2. محتوى المطبوعة يجب أن ينسجم مع محاور المقياس حسب البرنامج الرسمي، وأن يكون المقياس مدرساً من طرف الأستاذ سنة على الأقل بالنسبة للمقاييس السنوية أو سداسية على الأقل بالنسبة للمقاييس السداسية، ويجب على المعني تقديم شهادة إدارية تثبت ذلك، تكون ممضاة من طرف رئيس القسم.
3. ألا يكون الأستاذ سبق له اعتماد مطبوعة في نفس المقياس والتخصص على الأقل خلال ثلاث سنوات الأخيرة، وفي هذه الحالة تودع المطبوعتين معا لدى اللجنة.
4. أن تتمتع بالنزاهة والأمانة العلمية وتحترم حقوق الملكية الفردية للمؤلف.
5. أن تتمتع المطبوعة بالمقروئية، وأن تكتب بخط واضح وفق ما هو متعارف عليه في تحرير البحوث العلمية، وأن تطبع باستعمال وسائل الإعلام الآلي. وألا يقل محتواها عن 75 بالمائة من المقرر وعدد صفحاتها عن 30 صفحة. تستوفي الشروط الشكلية التالية:

- الغلاف الخارجي (اعتماد واجهة موحدة تسحب من موقع المدرسة).

- مقدمة بها تعريف موجز بالمقياس وأهدافه، ولمن هي موجهة.

- فهرس مجمل.

- قائمة الجداول والأشكال.

- تحتوي على فصول أو مباحث.

- قائمة المراجع والملاحق.

ثانيا. طريقة الإيداع ودراسة الطلب.

1. يجب على الأستاذ إيداع مطبوعة الدروس مع تصريح شرطي ممضى من طرف المعني (يسحب من موقع المدرسة) على مستوى القسم ثمانية (08) أيام قبل تاريخ انعقاد دورة اللجنة العلمية، حتى يحق له المطالبة بإدراجها في جدول أعمالها.
2. يتم إرسال نسخة رقمية للمطبوعة على شكل pdf إلى البريد الإلكتروني للجنة العلمية للقسم في نفس يوم إيداعها لدى رئيس القسم ويكون ذلك عبر البريد المهني للمعني قصد معاينة مدى صلاحيتها للتحكيم، وبعد الموافقة يطلب من المعني إيداع ثلاث (03) نسخ ورقية من المطبوعة على مستوى القسم بالإضافة إلى نسخة رقمية وذلك بعد رفع التحفظات إن وجدت.
3. لا تخضع المطبوعة للتحكيم والتقييم إلا إذا كانت مستوفية للشروط النظامية.

ثالثا. التحكيم والتقييم العلمي.

1. يخضع طلب التحكيم والخبرة لمبادئ الاستقلالية والكفاءة العلمية والسرية.
2. - أ- إذا استوفت المطبوعة الشروط السابقة، تُعين اللجنة خبيرين اثنين في الميدان ومن رتبة الأستاذية¹ (بعد النظر في مقترحات الأستاذ)، لتحكيم المطبوعة على أن يكون أحدهما على الأقل من خارج المدرسة. يتم كذلك تعيين خبيرين احتياطيين.
- ب- إذا لم تستوف المطبوعة الشروط النظامية السابقة يبلغ المعني بذلك قصد رفع التحفظات في مدة لا تتجاوز ثلاثة أيام، لتحول المطبوعة إلى التحكيم بعد ذلك.
3. يقتضي مبدأ السرية أن تتم إجراءات تعيين الخبيرين في سرية تامة عن المترشح.
4. يقوم الخبيرين بإجراء خبرتهم بصورة فردية، ويرسل تقرير الخبرة بعد الانتهاء منها، في ظرف مغلق يميز بالسرية إلى رئاسة القسم في أجل أقصاه شهر (30 يوم) من تاريخ الاستلام. بالإضافة إلى نسخة مصورة ترسل إلى البريد الإلكتروني للجنة. وفي حالة عدم استلام اللجنة لتقارير الخبرة لسبب من الأسباب، يقوم رئيس اللجنة بتعيين خبير² أو خبيرين³ للمطبوعة البيداغوجية من قائمة الخبراء الاحتياطيين دون انتظار الاجتماع الموالي للجنة.

1- أستاذ التعليم العالي أو أستاذ محاضر " أ "

2- في حالة أحد الخبراء لم يرسل تقرير خبرته

3- في حالة الخبيرين معا لم يرسلوا تقرير خبرتهما

5. تعرض التقارير على اللجنة العلمية للبت في تقييم المطبوعة على أساس نتائج الخبرة العلمية، ويدون قرار اللجنة في محضر.
6. بعد تقديم تقرير الخبرة الإيجابي، يتم اعتماد المطبوعة- كمرجع للدروس للطلبة في ذلك المقياس- في الاجتماعات الموالية، ويعرض محضر اعتماد المطبوعات من طرف رئيس اللجنة على المجلس العلمي للمدرسة قصد المصادقة. وفي هذه الحالة يمكن أن يسلم للمعني شهادة التحكيم الخاصة بمطبوعته ممضاة من طرف رئيس اللجنة ورئيس القسم، وذلك بطلبٍ من المعني، دون انتظار الاجتماع الموالي للجنة.
7. عند وجود تحفظات من طرف الخبراء فإنه يتم تبليغ صاحب المطبوعة بهذه التحفظات في تقرير خاص، ويطلب منه رفعها قبل الحصول على مستخلص من محضر اللجنة العلمية باعتماد المطبوعة.
8. في حالة ما إذا كان أحد تقريرى الخبرة أو كلاهما سلبي لا تعتمد المطبوعة. ويستطيع الأستاذ إعادة تقديم المطبوعة بعد تعديلها بإتباع نفس الإجراءات، وذلك في اجتماعات اللجنة الموالية.
9. قبل أن يتسلم الأستاذ مستخلص المصادقة على مطبوعته، عليه أن يُسلم للقسم نسختين مُتحتين منها وأخرى في شكل رقمي (pdf).

رئيس اللجنة العلمية للقسم
عثمان عبداللاوي

