

دليل

اعداد مطبوعة بيداغوجية

مطبوعة الدروس

مطبوعة الدروس المودعة لدى اللجنة العلمية قصد المصادقة عليها تخضع للشروط التالية:

I. الشروط النظامية البيداغوجية.

1. يجب أن تكون رتبة المؤلف للمطبوعة أستاذ محاضر ب- على الأقل. بناء على نص كل من المادة 41، 44، 49، من المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 03 ماي 2008 المحدد لمهام الأستاذ الباحث.
- 2- محتوى المطبوعة يجب أن ينسجم مع محاور المقياس حسب البرنامج الرسمي، وأن يكون المقياس مدرساً من طرف الأستاذ في المدرسة سنة على الأقل، وفي حالة تدريسه في مؤسسة جامعية أخرى يجب على المعني تقديم شهادة إدارية مضمية من طرف رئيس القسم الذي كان يتبعه تثبت تدريس المقياس لمدة لا تقل عن سنة.
- 3- ألا يكون الأستاذ سبق له اعتماد مطبوعة في نفس المقياس والتخصص. وفي حالة اعداد مطبوعة بأقل من 70% من محاور المقياس، يحق للأستاذ اعداد مطبوعة مكملّة. على ان تودع المطبوعتين معا لدى اللجنة. وعند اجتماع اللجنة تبدي رأيها في قبول المطبوعة او الرفض.
- 4- أن تتمتاز بالنزاهة والأمانة العلمية وتحترم حقوق الملكية الفردية للمؤلف.
- 5- أن تتمتاز المطبوعة بالمقروئية، وأن تكتب بخط واضح وفق ما هو متعارف عليه في تحرير البحوث العلمية، وأن تطبع باستعمال وسائل الإعلام الآلي. وألا يقل عدد صفحاتها عن 30 صفحة. وأن تستوفي الشروط الشكلية التالية:
 - الغلاف الخارجي (اعتماد واجهة موحدة تسحب من موقع المدرسة).
 - مقدمة بها تعريف موجز بالمقياس وأهدافه، ولمن هي موجهه.
 - فهرس مجمل.
 - قائمة الجداول والأشكال.

- تحتوي على فصول أو مباحث.

- قائمة المراجع والملاحق.

II. طريقة الإيداع ودراسة الطلب.

1. يجب على الأستاذ إيداع نسخة رقمية في شكل PDF للمطبوعة البيداغوجية مع تصريح شرقي ممضى من طرف المعني (يسحب من موقع المدرسة) و شهادة إدارية تثبت تدريسه للمقياس على مستوى القسم ثمانية (08) أيام قبل تاريخ انعقاد دورة اللجنة العلمية، حتى يحق له المطالبة بإدراجها في جدول أعمالها.
2. ترسل نسخة رقمية في شكل PDF إلى اللجنة العلمية قصد معاينة مدى صلاحيتها للتحكيم، وبعد الموافقة الأولية ورفع التحفظات إن وجدت، يطلب من المعني إيداع نسخة من المطبوعة على مستوى القسم في شكل PDF.
3. لا تخضع المطبوعة للتحكيم والتقييم إلا إذا كانت مستوفية للشروط النظامية.

III. التحكيم والتقييم العلمي.

1. يخضع طلب التحكيم والخبرة لمبادئ الاستقلالية والكفاءة العلمية والسرية.
2. - أ- إذ استوفت المطبوعة الشروط السابقة، تُعين اللجنة ثلاثة خبراء من رتبة الأستاذية¹ (بعد النظر في مقترحات الأستاذ) للتحكيم المطبوعة على أن يكون أحد الخبراء على الأقل من خارج المدرسة.
- ب- إذ لم تستوف المطبوعة الشروط النظامية السابقة يبلغ المعني بذلك قصد رفع التحفظات في مدة لا تتجاوز ثلاثة (03) أيام، ليُحول المطبوعة إلى التحكيم بعد ذلك.
3. يقتضي مبدأ السرية على أن تتم إجراءات تعيين الخبراء في سرية تامة عن المترشح.
4. يقوم الخبراء بإجراء خبرتهم بصورة فردية، ويرسل تقرير الخبرة بعد الانتهاء منه، في ظرف مغلق مميز بالسرية إلى رئاسة القسم في أجل أقصاه شهر (30 يوم) من تاريخ الاستلام. بالإضافة إلى نسخة مصورة ترسل إلى إيميل (E-mail) اللجنة. وفي حالة عدم استلام اللجنة لأحد التقارير لسبب من الأسباب، يمكن لرئيس اللجنة مع رئيس القسم بالتشاور مع أحد أعضاء اللجنة الباقين تعيين خبير آخر للمطبوعة البيداغوجية دون انتظار الاجتماع الموالي للجنة.
5. تعرض التقارير على اللجنة العلمية للبت في تقييم المطبوعة على أساس نتائج الخبرة العلمية، ويدون قرار اللجنة في محضر.

¹- أستاذ التعليم العالي أو أستاذ محاضر " أ "

6. بعد تقديم تقارير الخبرة الإيجابية، يتم اعتماد المطبوعة كمرجع للدروس للطلبة في ذلك المقياس في الاجتماعات الموالية، ويعرض محضر اعتماد المطبوعات على المجلس العلمي للمدرسة قصد المصادقة. وفي هذه الحالة يمكن أن يسلم للمعني شهادة التحكيم الخاصة بمطبوعته ممضاة من طرف رئيس اللجنة، وذلك بطلب من المعني، دون انتظار الاجتماع الموالي للجنة.
7. عند وجود تحفظات 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 إحدى تقارير الخبرة سلبية. في هذه الحالة يتم النظر في اعتماد المطبوعة من عدمه عند اجتماع أعضاء اللجنة، و تعتمد المطبوعة في حالة موافقة ثلثي أعضاء اللجنة.
9. في حالة ما إذا كان هناك تقريرين سلبيين، في هذه الحالة لا تعتمد المطبوعة. ويستطيع الأستاذ إعادة تقديم المطبوعة بإتباع نفس الإجراءات، وذلك في اجتماعات اللجنة الموالية.
10. قبل أن يستلم المؤلف نسخة من مستخرج المجلس العلمي الذي يحتوي على المصادقة على مطبوعته عليه أن يُسلم للقسم نسخة مُنقحة من المطبوعة في شكل (PDF).

رئيس اللجنة العلمية

