### جــامعـــــــة بــــــاجــي مختــــــار عنــابـــــة

UNIVERSITE BADJI MOKHTAR - ANNABA



**كليــة العلــوم الاقتصـاديـة و علـوم التسييــــر**

**Faculté des Sciences Economiques et Sciences de Gestion**

**الموضوع: المعايير المطلوبة لإعداد المطبوعات و الكتب البيداغوجية**

***المطبوعة الوجهة لاستكمال ملف التأهيل الجامعي***

1- لا بد أن يكون صاحب المطبوعة أستاذ دائم مثبت برتبة أستاذ محاضر ب

2- الأستاذ المعنى له أقدميه تساوي على الأقل سنتين في تدريس المادة موضوع المطبوعة على أن يكون ذلك بعد انتهاء السنة الجامعية (وفق ما تحدده الرزنامة الرسمية الصادرة الوزارة الوصية).

3- يجب أن تتعلق المطبوعة بمادة تعليمية ثم تدريسها ( سواء محاضرة، اعمال موجهة أو تطبيقية) مع إثبات خبرة تدريس للمادة التعليمية لمدة سنتين على الأقل ، مع إرفاق ذلك بإشهاد من رئيس القسم .

4- تعرض المطبوعة على اللجنة العلمية للقسم بقصد التأكد من علاقتها مع المقرر الرسمي وتعيين ثلاثة خبراء على أن يكون على الأقل واحد منهم من خارج المؤسسة.

5- يجب أن تتضمن المطبوعة عنوانا، فهرسا، مراجعا، ترقيما، و لا يقل عدد صفحاتها عن 30 صفحة.

6- يجب أن توضع المطبوعة بعد قبولها من طرف المحكمين تحت تصرف الكلية على موقع الانترنت الخاص بالكلية.

***المطبوعة البيداغوجية***

1. لا بد أن يكون صاحب المطبوعة برتبة أستاذ دائم حسب ما ينص عليه قانون الاستاذ الباحث 08/130 المؤرخ يوم 3/05/2008.
2. الأستاذ المعنى له أقدميه تساوي على الأقل 3 سنوات في تدريس المادة موضوع المطبوعة على أن يكون ذلك بعد انتهاء السنة الجامعية .
3. لا بد أن تكون المطبوعة متوافقة مع المقرر الرسمي للمادة والتي مازال تدريسها ساري المفعول
4. تخضع المطبوعة للتحكيم من طرف 3 خبراء؛ على الأقل واحد منهم من خارج الكلية.
5. يجب أن يكون محتواها عبارة عن دروس أو أعمال موجهة او تطبيقية يشرف عليها الأستاذ المؤلف.
6. يجب أن تتضمن المطبوعة عنوانا، فهرسا، مراجعا، ترقيما، و لا يقل عدد صفحاتها عن 100 صفحة.
7. يجب أن توضع المطبوعة بعد موافقة الخبراء المحكّمين تحت تصرف الكلية على مستوى المكتبة ورقيا و إلكترونيا علو موقع الكلية.

***الكتاب البيداغوجي***

**موجه أساسا للتسويق والبيع وبالتالي معروض على الهيئات العلمية للمؤسسة**

1. لا بد أن يكون صاحب الكتاب برتبة أستاذ محاضر(ب) أو (أ) أو أستاذ.
2. الأستاذ المعنى له أقدميه تساوي 3 سنوات في تدريس المادة موضوع المطبوعة
3. لا بد أن يكون الكتاب متوافق مع المقرر الرسمي للمادة والتي مازال تدريسها ساري المفعول (يمكن أن يتضمن محاور إضافية زيادة عن المقرر الرسمي).
4. يعرض الكتاب على اللجنة العلمية للقسم بقصد التأكد من متانة علاقته مع المقرر الرسمي بغض النظر عن قسم الانتماء.
5. يعرض الكتاب للتحكيم من طرف 3 خبراء ؛ على الأقل واحد منهم من خارج الكلية، يتم ارجاع التفارير خلال 45 يوم كاقصى حد.
6. يجب أن يتضمن الكتاب عنوانا، فهرسا، مراجعا، ترقيما، و لا يقل عدد صفحاته عن 100 صفحة.
7. تؤخذ الإجراءات اللازمة من أجل النشر بعد موافقة الخبراء المحكمين.

***الكتاب الأكاديمي***

ينشر من طرف ديوان المطبوعات الجامعية OPU أومن طرف دور النشر الخاصة

1- يعرض على لجنة القراءة الخاصة بدور النشر.

2- مفتوحة لكل أستاذ مهما كانت رتبته.

3- فيما يخص المضمون يكون اختياري، قد لا يتعلق بالمقرر الرسمي.

4- إذا أراد المؤلف إخضاع الكتاب للتحكيم فانه يخضع للإجراءات السابقة للكتاب البيداغوجي.

نموذج المطبوعة البيداغوجية

(تعليمات عامة)

حتى يتم قبولها للتقييم من طرف المجلس العلمي للكلية ، يجب أن تستوفي المطبوعة البيداغوجية الشروط الموضحة أدناه:

1. يجب تقديم مطبوعة الدروس في ثلاث نسخ.

2. يجب أن يكون الأستاذ قد قام بتدريس المادة لمدة سنتين (2) أكاديميتين على الأقل.

3. يجب أن يكون عنوان المطبوعة ، دقيقًا ومناسبًا ، و مطابقًا للمقرر الرسمي للمواد المدرسة على مستوى الكلية في أطوار (ليسانس، الماستر أو دكتوراه).

4. يجب أن تتضمن الأقسام و/ أو الفصول المختلفة من المطبوعة تمهيدا(مقدمة جزئية) و خلاصة (خاتمة جزئية).

5. يجب أن تتضمن المطبوعة خاتمة تقدم ملخصًا للكتاب وربما تقترح محاور حول جوانب من المادة تتطلب مزيدًا من الدراسة أو التوصيات لمزيد من القراءة.

6. يجب أن تتضمن المطبوعة بالضرورة مراجع حديثة ذات صلة بالمادة و يجب أن تتضمن الأعمال الرئيسية في الموضوع وخاصة تلك المتوفرة على مستوى مكتبة الجامعة.

7. قد تتضمن المطبوعة البيداغوجية (التعليمية) عرض دراسة حالة أو حالات عملية و / أو تمارين تطبيقية أو أسئلة عن المادة التعليمية (مصحوبة بإجابات نموذجية) حسب طبيعة كل موضوع.

8. يجب كتابة المطبوعة وتقديمها وفقًا لمعايير الصياغة الموضوعة لهذا الغرض (انظر الملاحق).

9. الخبراء المعينون أمامهم 45 يوم كحد أقصى لتقديم تقاريرهم بشأن المطبوعة المعروضة عليهم للتحكيم، مع إمكانية تمديد هذه الفترة بطلب من الخبير

10 - في حالة إبداء تحفظات ، فإن الخبراء مدعوون لإعادة نسخ من المطبوعة التي بحوزتهم إلى الإدارة .

11. بعد إجراء التصحيحات المطلوبة يجب على الأستاذ المعني تقديم نسخة مصحّحة من المطبوعة ونسخة أولى للتحقق.

12.يفصل المجلس العلمي للكلية CSF في الرأي الثاني للخبراء.

**ملحـــــق**

شكل المطبوعة

* الكتابة بخط Simplified Arabic ، بنطPolice 14 ،ما بين السطور 1.5.
* مضبوط (محاذاة لليمين أواليسار) ،
* الهامش: 2.5 من الكل ، ملزم: 0.5.
* الرأس 1.25 سم ، والتذييل 1.25 سم.
* تجنب فواصل الفقرات غير الضرورية وفواصل الأسطر المتعددة.
* يجب أن تكون العناوين والعناوين الفرعية قصيرة بخط غامق مائل ، وحجم 12 ، وتسلسل هرمي (على سبيل المثال: 1.1 ، 1.1 ، 1.1.1 ،).
* يجب أن تكون الجداول والرسوم التوضيحية والأشكال الأخرى مصحوبة بعناوين قصيرة و واضحة ومعبّرة ويجب أن تحتوي على عنوان يوضع قبل الجدول في المنتصف (Simplified Arabic ، 12، Bold) ومصدر في أسفل الجدول (Simplified Arabic ، ، 10).
* الهوامش: Simplified Arabic ، 10 ، بمسافة واحدة.