



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة



محضر اجتماع المجلس العلمي للجامعة

رقم 003/م ع ج/2019

جامعة

قاصدي مرباح ورقلة

بيانات الدورة

طبيعة الدورة		تاريخ الدورة	رقم الدورة
استثنائية	عادية		
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	20196 / 12 / 18	الأولى

في يوم الثامن عشر من شهر ديسمبر من سنة ألفين وتسعة عشر، وفي الساعة التاسعة صباحاً، اجتمع أعضاء المجلس العلمي للجامعة بقاعة الاجتماعات لمديرية الجامعة. إفتتح السيد رئيس المجلس العلمي للجامعة الجلسة مرحباً بالحضور وبعد مراعاة توفير النصاب القانوني حيث بلغ عدد الحضور 38 عضواً من بين 54 عضواً عدد أعضاء المجلس. وبتوفر النصاب القانوني بدأ السيد الرئيس الجلسة بعرض جدول الأعمال من أجل التداول.

جدول الأعمال:

1. عرض نتائج لجنة الخبراء المعنية ببناءً على توصية المجلس العلمي في دورته غير العادية بتاريخ 2019/10/29.
2. معالجة ملفات طلبية الدكتوراه المتأخرين لإداع أعمالهم، أو طلب إستصدار مقرر الترخيص بالمناقشة.
3. عرض ملف التربص القصيرة المدى حصة (02%) للمشاريع الدولية و نسبة (10%) الخاصة بموظفي الجامعة.

بعد عرض جدول الأعمال من طرف رئيس المجلس تمت المصادقة عليه بالتوافق. ليشرع المجلس في النقاش والتداول على النقاط المدرجة في جدول الأعمال. ليعطي السيد رئيس المجلس الكلمة للسيد نائب المدير للتكوين في الطور الثالث والتعليم فيما بعد التدرج وتتمين البحث، التأهيل الجامعي. بصفته يتراأس لجنة الخبراء المشار إليها سابقاً (النقطة الأولى من جدل الأعمال).

النقطة الأولى: عرض نتائج لجنة الخبراء المعنية ببناءً على توصية المجلس العلمي في دورته غير العادية بتاريخ 2019/10/29: تطرق السيد رئيس اللجنة إلى عملية التحضير لتنفيذ توصية المجلس العلمي في دورته غير العادية بتاريخ 2019/10/29 إلى تشكيلتها التي جمعت في أعضائها مختلف الميادين، التنوع في الإختصاص إلى جانب الخبرة البيداغوجية والبحثية وحتى المهنية كمسؤولين سابقين بالجامعة. التنوع في الفئة العمرية ودرجة الأستاذية وما يزيد من مؤهلاتها فمن بين أعضائها خبراء باللجنة الوطنية للجامعات (CUN) ولجنة الخبراء بالندوة الجهوية لجامعات الشرق (CRU Est)، كما أن أحد أعضائها عضو بالمجلس الوطني للأخلاقيات المهنة المتكون من سبعة (07) أعضاء وأعضاء بمجلس أخلاقيات المهنة بالجامعة بالإضافة إلى رئيسه، وبمنهجية منظمة قامت اللجنة بعملها بالنظر إلى الجانب القانوني والتنظيمي. وعرض خبرات لمؤسسات أخرى جامعية على المستوى الوطن. وخصوصية مؤسستنا. وطبع أعمالها (أي جلستها) التشاور المعمق المبني على الإقناع للطرف الآخر مترجمة في محضرين أحدها بتاريخ 2019/11/27 والثاني بتاريخ 2019/12/11 متداولة بدورها في ستة (06) نقاط بتقديم مختصر يوضح السبب من تناول أي نقطة من النقاط وما هي الأهداف من وراء ذلك (أنظر الملحق رقم 001). ليعرض

رئيس اللجنة خلاصة أعمال اللجنة نقطة بنقطة في شكل مقترحات قدمت للمجلس العلمي للتداول إذ تداول المجلس العلمي على النقاط واحدة بواحدة وفق التقديم المقدم وهي:



المقترح الأول: النشر للمقالات المتعلقة بمناقشة لأطروحة الدكتوراه والتأهيل الجامعي:

1.1/ بالنسبة للمناقشة: مراعاة الشروط الواجب توفرها في المقال ليؤهله للمناقشة والمحددة من قبل. بالإضافة إلى ما يلي:

أ) مجال العلوم والتكنولوجيا (ST): تتم المناقشة بشرط:

✓ المقال المنشور في مجلة ذات التصنيف (أ)

✓ المقال المنشور في مجلة ذات التصنيف scopus وبدون مقابل مالي.

ب) مجال العلوم الإنسانية والاجتماعية (SHS): تتم المناقشة بشرط:

✓ المقال المنشور في مجلة ذات التصنيف (ب) وبدون مقابل مالي. كحد أدنى.

2.1/ بالنسبة للتأهيل: مراعاة الشروط الواجب توفرها في المقال وفي الناشر ليؤهله للمناقشة والمحددة من قبل. بالإضافة إلى ما يلي:

أ) سواء لمجال العلوم والتكنولوجيا (ST) أو العلوم الاجتماعية والإنسانية (SHS): يشترط في المقال ما يلي:

✓ المقال منشور في مجلة ذات التصنيف (أ)

✓ المقال منشور في مجلة ذات التصنيف scopus (ب) وبدون مقابل.

ملاحظة: إقترح أعضاء اللجنة أن يكون التطبيق تدريجي وليس بأثر رجعي. وفق ما يلي:

1. يؤخذ بعين الاعتبار تاريخ إرسال المقال للنشر أو شهادة الإيداع أو الوعد بالنشر على أن يكون قبل تاريخ 30 مارس 2020.

2. يتم تطبيق هذا الشرط ابتداءً من 2020/05/01.

بعد النقاش والتدخل من طرف أعضاء المجلس تمت المصادقة بالتوافق على المقترح بتعديل في تاريخ التطبيق ليصبح كما يلي:

ملاحظة: اقترح الحضور أن يكون التطبيق تدريجي وليس بأثر رجعي. وفق ما يلي:

1. يؤخذ بعين الاعتبار تاريخ إرسال المقال للنشر أو شهادة الإيداع أو الوعد بالنشر على أن يكون قبل تاريخ 30 جوان 2020.
2. يتم تطبيق هذا الشرط ابتداءً من 2021/01/01.

المقترح الثاني: شهادات المشاركة في التظاهرات العلمية والثقافية والمقدمة ببعض الملفات: لتكون الشهادة مقبولة يجب أن تتوفر على ما يلي ويتم إرفاق الوثائق بالملف:

1. أن تكون صادرة عن هيئة أو مؤسسة جامعية أكاديمية.
2. لهذه التظاهرة لجنة علمية.
3. نسخة من الدعوة الرسمية التي تتضمن قبول المداخلة.
4. التظاهرة تكون في ميدان محدد وأن تكون في تخصص الباحث.
5. نسخة من المداخلة.
6. إرفاق برنامج التظاهرة النهائي (يبين برمجة المداخلة).

بعد النقاش والتدخل من طرف أعضاء المجلس تمت المصادقة بالتوافق على المقترح مع الإتفاق أن هذه الشروط خاصة بملف التأهيل ومناقشة أطروحة الدكتوراه، وملف الترتيب لمنحة قصيرة المدى بالخارج لموظفي وعمال الجامعة.

المقترح الثالث: النظام الداخلي للمجلس العلمي والمجالس العلمية بالكليات: بعد الإستعراض لبعض النقاط التي إعتبرها الأعضاء جد مهمة حتى يكون النظام الداخلي للمجلس والمجالس العلمية للكليات تتميز بالشفافية ومصداقية وهي:

1. الغياب في إجتماعات المجلس العلمي: نظراً لأهمية العضوية في المجلس ولكل منها دور للقيام بالمهام العلمية المنوطة بالمؤسسة الجامعية بحيث يتم الإشارة في كل محضر لإجتماع المجلس العلمي للجامعة لقائمة الغياب بعذر وبدون عذر والحضور. في حين يتم دراسة تسليط عقوبات في هذا الشأن من طرف لجنة الخبراء تحت إشراف السيد رئيس المجلس العلمي.

2 محاضر المجالس العلمية للكليات: عند إرسال الكليات نسخة من محضر المجلس العلمي لأمانة المجلس العلمي للجامعة ترفق بنسخة من المحضر المحرر بسجل التداول مع المحضر المحرر معلوماتياً.

3. مكتب المجلس العلمي: إتفق الحضور على ما يلي:

- ✓ يكون لكل مجلس علمي (الجامعة، الكليات) مكتب، وتمسك أمانته أمانة المجلس العلمي وفق النصوص والنظم المحددة لذلك.
- ✓ يتشكل المجلس العلمي للكليات من الأعضاء التالية: (رئيس المجلس العلمي، عميد الكلية ونوابه، رؤساء اللجان العلمية للأقسام).
- ✓ يمكن لرئيس المجلس العلمي أو العميد إستدعاء أي شخص يرى حضوره ضروري ومفيد.
- ✓ تلتزم الكليات ضمن صياغة نظمها الداخلية بالنقاط المشتركة لها جميعاً، وفي مقدمتها تشكيلة مكتب المجلس ومهامه.
- ✓ لا يتناول المكتب الملفات التي لا بد لها من تداول بين أعضاء المجلس. وفق ما تحدده النصوص.
- ✓ يتناول المكتب الملفات الإستعجالية وتعتبر صفة الإستعجال سلطة تقديرية لرئيس المجلس العلمي للجامعة، ورئيس المجلس العلمي بالكلية والعميد، المدير بالنسبة للمعهد. وفي حالة عدم التوافق ترفع إلى السيد رئيس المجلس العلمي للجامعة.
- ✓ يمكنه تناول الملفات التي تداولها المجلس العلمي من قبل وتحتاج فقط مثال ذلك إلى إعادة صياغة أو تكملة للعمل الناقص أو لرفع التحفظات.

بعد النقاش والتدخل من طرف أعضاء المجلس تمت المصادقة بالتوافق على المقترح. مع الإبقاء على نقطة الغياب وما ينجر عنها من قرارات تأديبية للعضو الغائب تبقى من صلاحيات السيد رئيس المجلس العلمي ليحدد مدى إمكانية ذلك بعد النظر مع الوزارة الوصية.

المقترح الرابع: السرقة العلمية: بعد النقاش بحيث تدخل كل أعضاء اللجنة بهذه النقطة متطرقين إلى الجانب القانوني والتنظيمي والخبراتي وفي مقدمتها القرار 933 المؤرخ في 20 جويلية 2016 المحدد لقواعد الوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها، وما تعلق بنصوص مجلس أخلاقيات المهنة، النصوص المتعلقة بالدراسة في التدرج وما بعد التدرج، وتلك المتعلقة بالأستاذ الباحث. بدءاً من مفهوم السرقة العلمية إصطلاحاً أو لغة إلى إجراءات الوقاية منها ومحاربتها. ليتم التوصل إلى ما يلي:

1. إن عملية التشخيص تظهر مجموعة أسباب وأطراف متداخلة في ذلك بإختلاف مستوياتها، وحسب الحالة (الموضوع) " أطروحة دكتوراه، مذكرة ماستر أو ليسانس، مقال منشور، أو مداخلة..... إلخ" فالأسباب المشتركة تكمن في:
✓ الضعف في اللغة الأجنبية بالنسبة لأغلب المستويات مما يتطلب المرافقة.

✓ الجهل في ما هي السرقة العلمية في حد ذاتها؟

✓ غياب تشخيص للوضع بالمؤسسة على أساس علمي.

✓ كيف أتجنب السرقة العلمية؟، كيف أقوم بعمل علمي لا يتسم بالسرقة العلمية؟.

✓ نقص الإطلاع على الخبرات الوطنية والدولية في هذا المجال؟

✓ نقص الدورات واللقاءات الخاصة بهذه العملية. وتشجيع العمل التشاركي في الوقاية من الظاهرة.

✓ غياب ميثاق خاص بالجامعة يتعلق بالسرقة العلمية.

ومما سبق إتفق الحضور على إقتراح ما يلي:

(1) التدرج في معالجة الظاهرة معتمدين على الوقاية لدى مختلف المستويات والفئات قبل كل إجراء ثم المحاربة (المعاقبة).

(2) تشجيع العمل الوقائي من طرف لجان على مستوى الكليات يتقدمها (مسؤولي التكوين والشعب، رؤساء الأقسام أو مساعديهم، رؤساء لجان التكوين في الدكتوراه واللجنة العلمية) بترسيخ المفاهيم الأساسية والمختلفة للسرقة العلمية لكل المستويات بدءاً من السنة الأولى جامعي إلى الأستاذ الباحث. من إعداد البحث ضمن الأعمال الموجهة أو التطبيقية إلى أطروحة الدكتوراه والتأهيل الجامعي إلى حقوق الملكية الإبتكار والإختراع، وتدریس المقاييس ذات الصلة، وإصدار أدلة تدعيمية لذلك. القيام بقاءات دورية وإغتنام أي فرصة علمية أو ثقافية للتذكير بذلك.

2. ترسيخ الآليات والأدوات والوسائل الوقائية والمحددة قانوناً وفي مقدمتها تفعيل العمل وفق الأرضية في كل الأعمال (الشبكة بالجامعة، والكليات)، وتأسيس قاعدة بيانات لكل الأعمال العلمية والبحثية وقاعدة بيانات لكل الطلبة والأساتذة. تجهيز الجامعة بالبرمجيات الخاصة بإقتناء البرمجيات الخاصة بذلك. ويقترح الأعضاء لجنة تسند لها مهمة إختيار البرمجيات تحت رآسة مديرية الجامعة ومسئول الشبكة بالجامعة. (أعضاء اللجنة الملحق رقم 002).

3. تتكفل نيابة المديرية لما بعد التدرج بإعداد تعليمة خاصة بالسرقة العلمية تذكر وتلتزم من خلالها مختلف الإدارات والهيئات القيام بالمهام الموكلة لها قانوناً وتنظيماً بهدف الوقاية من الظاهرة.

4. تتكفل اللجنة عن طريق أعضائها بإعداد ميثاق خاص بالمؤسسة مقترحين في هذا الشأن لجنة يمكن توسيع عضويتها إذا رأى المجلس أو رئيسه ضرورة ذلك تتكفل بإعداد هذا الميثاق بلغات ثلاث (العربية، الإنجليزية والفرنسية). ليتم تقديمه إلى مكتب المجلس العلمي للجامعة. (أعضاء اللجنة الملحق رقم 003).

بعد النقاش والتدخل من طرف أعضاء المجلس تمت المصادقة بالتوافق على المقترح. مقترحين على اللجنة القيام بالمرافقة لتنفيذ هذا المقترح. بما فيه القائمة المحددة بالملحق رقم 002 و 003.

المقترح الخامس: المطبوعة البيداغوجية، العلمية (الموجهة للطلبة، وتلك المقدمة للتأهيل الجامعي): بعد النقاش رأى الحضور ما يلي:

- 1) التفرقة بين المطبوعة الموجهة لطلبة التدرج، وتلك الموجهة لملف الترقية (التأهيل).
- 2) إعتداد الشروط والنماذج المحددة في دليل إعداد المطبوعة الجامعية، ونماذج الشهادات، المستخرجات، والتقارير المرفقة بهذا المحضر (الملحق 004 و 005).

بعد النقاش والتدخل من طرف أعضاء المجلس تمت المصادقة بالتوافق على المقترح. بما فيه النماذج المرفقة وفق الملحق رقم 004 و 005.

المقترح السادس: تثمين البحث العلمي (ما تعلق بنشاط فرق البحث العلمي): بعد النقاش رأى الحضور ما يلي:

- 1) ينبغي للمجلس العلمي للجامعة ان يناقش الأهداف المطلوبة من المشاريع في عمومها ويحدد السقف المطلوب من الأعمال العلمية. كما يمكنه من خلال لجنة تقنية (على مستوى نائب المدير للبحث العلمي) لوضع المعايير الدنيا للأعمال المطلوبة قصد الاستفادة من المنحة، خاصة وأن العملية جديدة بالنسبة للجامعات الجزائرية. يقدم نائب المدير نماذج جديدة لتسيير هذا الملف.

- 2) تثمين البحث بالنسبة لفرق البحث العلمي يتجسد عن طريق التقارير السداسية والسنوية المقدمة من طرف الفرق والنتائج المحققة باختلافها بعد دراستها والتداول

عنها على مستوى الهيئة العلمية بالكلية أو المعهد وما ينجر عنه من إستحقاق للمنحة.

(3) تثمين فرق البحث في إطار فرق البحث الجامعي التكويني (PRFU) وتقييمها يعتبر نفسه المعتمد بالنسبة لفرق البحث (CNEPRU) وهذا ما جاء في النصوص القانونية والتنظيمية لهما.

(4) بالنسبة لطرح أن منحة البحث تكون سنوية أم سداسية ولماذا لا يكون التقييم كل سنتان وفق ما تنص عليه التعليمات 02 المؤرخة في 2018/02/20. رأت اللجنة ما يلي:

✓ التقييم السداسي والسنوي هو بنص قانوني وتنظيمي. فقط يتطلب التحيين وفق توجهات القانون الجديد للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي من جانب الأهداف والرؤى.

✓ المنحة تمنح سنوياً وقد تكون سداسية عملاً بمبدأ سنوية الميزانية والإعتمادات المخصصة لذلك. وبالتالي لا يمكن أن تكون كل سنتين.

✓ التقييم لسنتين يتعلق بتقييم عمل الفريق النصفى والهدف منه الإستمرارية لسنتين أخرويتين من عدمه.

✓ إلزامية رأي الهيئات العلمية في تقييم الحصييلة وتعتبر مسؤولة عن الإشهاد بأحقية المنحة من عدمه. وفق النماذج المحددة لذلك.

بعد النقاش والتدخل من طرف أعضاء المجلس تمت المصادقة بالتوافق على المقترح.

كما أشاد أعضاء المجلس بالمجهودات التي قامت بها لجنة الخبراء وهي مشكورة عن ذلك وبارك الحضور عملها كما أوصوا بالمرافقة من طرفها للمجلس في أعماله أو تنفيذ المقترحات المصادق عليها.

النقطة الثانية: معالجة ملفات طلبة الدكتوراه المتأخرين لإيداع أعمالهم، أو طلب إستصدار مقرر الترخيص بالمناقشة: بعد العرض الذي قدمه السيد نائب المدير لتأخر بعض الطلبة من مناقشة أطروحاتهم بالرغم من أنه صدر في حقهم مقرر الترخيص بالمناقشة، أو مقرر تعيين لجنة المناقشة على التوالي إذ صادق الحضور على الإقتراح المقدم من طرف السيد رئيس المجلس العلمي هو:

- ✓ تتم مراجعة الملفات على مستوى المديرية (نيابة المديرية للتكوين في الطور الثالث والتعليم العالي لما بعد التدرج حسب الكليات).
- ✓ تضبط نيابة المديرية رزنامة تاريخية ووقوتية خاصة بذلك وتبلغ للكليات.
- ✓ تقدم كل كلية عرض تفصيلي عن كل ملف على حدا يتم تقديمه أمام نيابة المديرية.

النقطة الثالثة: عرض ملف التربص القصير المدى حصة (02%) في إطار التعاون الدولي وحصة (10%) الخاصة بموظفي الجامعة: بعد العرض الذي قدمه السيد نائب المدير للعلاقات الخارجية والتعاون والتظاهرات العلمية، إذ أشار إلى مختلف برامج المشاريع ذات العلاقة الدولية، والمنح النبتقة عنها في هذا الإطار. وتلك المتعلقة بفئة موظفي الجامعة بناءً على ترتيب كل كلية لموظفيها ولإدارة الجامعة.

بعد العرض وافق الحضور بالتوافق على التقسيم وفق الملحق رقم 006 لهذا المحضر.

وفي الأخير شكر السيد رئيس المجلس الحضور على روح التكامل والجدية في العمل التي صبغت الجلسة ورفعت الجلسة في اليوم نفسه على الساعة الواحدة زواياً من نفس اليوم.

رئيس المجلس
رئيس المجلس العلمي
امضاء: محمد الطاهر حليلات



المرفقات:
1. الملاحق عددها 006.



الملحق رقم 001
تقديم يتعلق بالنقاط المتناولة في جدول أعمال لجنة الخبراء خلال
اجتماعها على التوالي: 2019/11/27 و 2019/12/11



إلى السادة : أعضاء لجنة الخبراء

تقديم لجدول أعمال إجتماع اللجنة

جاء هذا الإجتماع بناء على توصيات المجلس العلمي للجامعة المنعقد بتاريخ : 2019-10-29 في دورته غير العادية وقد تم إقتراح السادة الأعضاء على السيد رئيس المجلس العلمي الذي وافق بدوره وأصدر مقرر تحت رقم : 2019/25 بتاريخ 2019-11-12. يعين اللجنة ويحدد رئيسها.

يشرفنا أن نتقدم إلى سيادتكم هذا التقديم المختصر عن كل نقطة بالإجتماع كمساهمة منا لتسهيل عملية مراجعة هذه النقاط سواء في جانبها القانوني المعمول به أو لدى مؤسسات أخرى (خبرات سابقة) وكذلك المبتغى من الطرح مشيراً إلى أن طرحت هاته النقاط جاء لأهداف جما منها :

1. رفع تصنيف الجامعة بين مصاف الجامعات وطنياً، إقليمياً، دولياً.
2. رفع مقروئية الجامعة وتحسين سمعتها. والرفع من جودة المنتج العلمي.
3. القضاء على تضارب الآراء والتفسيرات في بعض القضايا.
4. توحيد نمط التسيير، وشروط النشر والمناقشة للأطروحة والتأهيل.
5. توحيد النماذج والوثائق وخاصة الجهة التي تصدرها.
6. توحيد الجانب القانوني في معالجة الملفات.
7. توحيد نظم عمل الهيئات العلمية وكذلك صلاحياتها.

النقطة الأولى : النشر (المقال) من أجل مناقشة الدكتوراه والتأهيل الجامعي، وتصنيف المجالات:

إن المغزى من طرحت هاته النقطة هي يهدف في الأساس إلى الرفع من تصنيف المؤسسة بين المؤسسات الجامعية، ودول الإقليم كهدف قصير المدى ومكانتها بين مصاف الدول ووقع المقروئية والإستشهاد لأساتذتها في مختلف الميادين من خلال ربط ذلك بشرط نشر المقال لمناقشة أطروحة الدكتوراه والتأهيل وتصنيف المجالات. لكلا المجالين والتركيز على مجال العلوم الإجتماعية والإنسانية بإعتباره في رأينا خزان غير مستغل وبإمكانه أن يساهم بشكل واضح في الأهداف المشار إليها سالفاً.

النقطة الثانية : طبيعة شهادات المشاركة في التظاهرات العلمية، الجهة المنظمة:

ترد إلينا من حين إلى آخر شهادات مشاركة في ملتقيات ومؤتمرات وتختلف من حيث التاريخ والجهة المنظمة (جامعة، مؤسسات أخرى، هيئات، جمعيات، قطاعات أخرى إلخ) ولهذا نسعى لتحديد المقبول من غيره.



النقطة الثالثة: مراجعة النظام الداخلي للمجلس العلمي للجامعة:

بالنسبة للنظام الداخلي المصادق عليه في المجلس العلمي المنعقد في 2019/09/19, قد لاحظت به بعض النقائص لذا أقترح إضافة هذه الأخيرة وتعديل بعض المصطلحات أو الفقرات التي تتناقض والنصوص القانونية والتنظيمية مثال ذلك:

- عدد غيابات العضو المقبولة؟ في أي حالة تقبل؟
- في حالة الغياب المتكرر والغير مبرر ما هو الإجراء المتخذ في هذه الحالة؟
- مهام مكتب المجلس العلمي، وما هي الأمور ذات الطابع الإستعجالي؟ والأمور غير القابلة للتداول؟

النقطة الرابعة: السرقة العلمية:

الهدف من هذه النقطة الحفاظ على سمعة الجامعة العلمية، وهذا من خلال تعريف المصطلح؟ وما هو الفعل (التصرف) الذي يعتبر سرقة علمية؟ من غيره؟ ما هي النسبة المحددة ليعتبر العمل به سرقة علمية؟ وفي حالة رفضه ما العمل؟

النقطة الخامسة: المطبوعة البيداغوجية وتلك المقدمة للتأهيل الجامعي:

إن غياب سياسة مؤسساتية من أجل توجيه جانب من جوانب المنتج العلمي، البحثي قد لا يؤدي إلى تحقيق الأهداف المرسومة على المديين المتوسط والطويل خاصة، مثل التركيز في البداية على العدد لتحقيق المنتج ثم العمل على تحقيق النوعية بهدف الرقي بهذا المنتج ولعل المطبوعة الجامعية هي أحد هاته العناصر (المنتج) من ناحية ومن ناحية أخرى حتى لا يذهب مجهود الأستاذ الباحث هباء دون حصوله على مقابل.

ونذكر مثلاً هنا التفريق بين:

(أ) المطبوعة البيداغوجية (الموجهة للدراسات في الطور الأول والثاني) من حيث:

1. شروط إعدادها،
 2. خصائصها.
 3. من يقيمها.
 4. متى تصبح قابلة للتعويض المالي. وكيف يتم ذلك.
- (ب) المطبوعة العلمية الموجهة للترقية (التأهيل الجامعي) من حيث:

1. شروط إعدادها،
 2. خصائصها.
 3. من يقيمها ويرخص المناقشة بها.
- كلها أسئلة تنتظر النظر والإجابة.



النقطة السادسة: تـمـيـن البـحـث العـلـمـي (مـا تـعـلـق بـنـشـاط فـرـق البـحـث العـلـمـي، الحـصـيـلـة):

تـثـار تـسـاؤـلـات حـول:

01. تـقـيـم الحـصـيـلـة العـلـمـيـة بـهـدـف الإـسـتـفـادـة مـن المـنـحـة ، و المـدـة المـقـرـرة لـذـلـك (هل هـي سـنـويـة أو سـداسـيـة أم كـل سـنـتـيـن؟). بـالإـضـافـة إـلـى النـمـوـذـج المـعـد لـهـذـه العـمـلـيـة.
02. تـقـيـم عـمـل المـشـرـوع لـمـدـة سـنـتـيـن، و فـي هـذا الإـطـار و نـظـرا لـكـوـنـها أوـل عـمـلـيـة سـتـكـون هـي تـقـيـم مـشـارـيـع 2018 لـلـمـدـة (2018/2019 سـنـتـيـن) بـدـايـة مـن شـهـر جـانـفـي أـرـجـوا إـقـتـراح مـا هـي المـحـاور الأـسـاسـيـة الـتي يـتم التـركـيـز عـلـيـها فـي التـقـيـم، و مـا هـو النـمـوـذـج المـنـاسـب لـذـلـك؟

وأضـع بـيـن أيـديـكـم المـلف المـرفـق لـلـتـوضـيـح و يـمـكـنـكـم إـضـافـة أي نـقـطـة تـرونها مـهـمـة.

و فـي الأـخـير نـنـتـظـر مـسـاهـمـتـكـم و إـقـتـراحـاتـكـم و شـكـرا .

نـائـب المـديـر

الملحق رقم 002
لجنة: لجنة تفعيل العمل بشبكة الجامعة وتجهيز الجامعة
بالبرمجيات المتعلقة بالسرقة العلمية.



قائمة أعضاء اللجنة



الرقم	الإسم واللقب	الصفة
01	كافي رضوان	أستاذ، مسئول الشبكة
02	قريشي مراد	أستاذ، نائب مدير للعلاقات الخارجية
03	خرفي محمد الأمين	أستاذ
04	بختي براهيم	أستاذ
05	نيقرو بلخير	أستاذ، مدير معهد
06	قريشي أحمد	أستاذ
07	غريب توفيق	أستاذ
08	زرقون محمد	أستاذ



الملحق رقم 003
لجنة: لجنة صياغة ميثاق الجامعة للوقاية من السرقة العلمية
ومحاربتها

أعضاء لجنة: صياغة الميثاق الجامعة للوقاية

ومحاربة السرقة العلمية



الرقم	الإسم واللقب	الصفة
01	بوجردة عبد الله	أستاذ. رئيس مجلس أخلاقيات المهنة
02	دحو فضيل	أستاذ.
03	بختي براهيم	أستاذ.
04	غريب بولرباح	أستاذ.
05	شحمة عبد المجيد	أستاذ. عميد كلية الطب.
06	هميسي رضا	أستاذ. رئيس مجلس علمي للكلية
07	هيمية عبد الحميد	أستاذ. رئيس مجلس علمي للكلية
08	حاج محمد محفوظ	أستاذ.
09	خنور صالح	أستاذ.
10	عضامو عبد القادر	أستاذ.
11	كوداد محمد	أستاذ.
12	حليمي محمد الصغير	أستاذ.

الملحق رقم 004
لائيل إعداد المطبوعة الجامعية.





دليل إعداد مطبوعة بيداغوجية

Guide de préparation d'un polycopié pédagogique

شروط إنجاز مطبوعة بيداغوجية:

أ- الشروط العامة :

1. توجه المطبوعة البيداغوجية إلى طلبة التدرج، بحيث تجمع ما بين الدروس أو/والتمارين أو الأعمال التطبيقية.
2. يرسم المجلس العلمي للكلية الأهداف والمستوى المطلوب في المطبوعة بوضع معايير للتقييم عالية. كما يجب أن ينسجم محتوى المطبوعة مع محاور المقياس حسب البرنامج المسطر وزاريا.
3. مؤلف المطبوعة يجب أن يكون على الأقل أستاذ محاضر "ب" بناء على نص كل من المادة 41، 44، 49، من المرسوم التنفيذي رقم 130-08 المؤرخ في 03 ماي 2008 المحدد لمهام الأستاذ الباحث؛ ويشترط أيضا في المؤلف تدريسه فعلا للمقياس لمدة لا تقل عن ثلاثة سنوات (بالنسبة للمطبوعة المقدمة بغرض التعويض المالي).
4. يتم تسليم المطبوعة إلى القسم المعني بالتخصص والمقياس في نسختين مطبوعتين ورقيا، بالإضافة إلى نسخة رقمية بصيغة الورد (doc أو docx) ونسخة رقمية أخرى بصيغة (pdf)؛ وترفق المطبوعة ضرورة بنسخة من التكلفة الإداري لتدريس المقياس من القسم على مدار ثلاثة (3) سنوات على الأقل (بالنسبة للمطبوعة المقدمة بغرض التعويض المالي)، على أن يتم تحويل المطبوعة إلى فريق ميدان التكوين، لأبداء الرأي.
5. يطلع فريق ميدان التكوين، على مدى توافق المطبوعة وإنسجامها مع البرنامج الرسمي، ويحرر بذلك محضرا رسميا، ويرسل مستخرجا منه إلى القسم، ليتولى القسم بدوره تحويل الملف الكامل للجنة العلمية للقسم.
6. اللجنة العلمية للقسم، تتولى بدورها اقتراح ثلاثة (3) خبراء متخصصين في الموضوع لتقييم المطبوعة على المجلس العلمي للكلية فيصاقد أو يعدل في المقترح، ويكون أحدهما بالضرورة من خارج مؤسسة الارتباط.
7. تمنح للمقيم مهلة لا تتعدى 30 يوما، وبعد ورود تقارير الخبراء المفصلة والأخذ بتصويباتهم إن وجدت، يرسل القسم الملف الكامل للمطبوعة مرفقا بمستخرج اللجنة العلمية مع تقارير الخبراء ونسخة من مستخرج محضر فريق ميدان التكوين إلى المجلس العلمي بغرض الاعتماد.
8. يُمنع المعني من الإتصال المباشر بالسادة الخبراء.
9. يستلم المؤلف نسخة من مستخرج محضر المجلس العلمي للكلية تحتوي على تفاصيل عملية الاعتماد (المرجع : مستخرج من محضر فريق ميدان التكوين، المرجع : مستخرج من محضر اللجنة العلمية القاضي بتعيين الخبراء).
10. بعد اعتماد المطبوعة المقدمة بغرض التعويض المالي، يُسلم مؤلفها إلى مكتبة الكلية تسعة (9) نسخ وجوبا مصففة ومجلدة، مرفقة بإذن إيداع من السيد عميد الكلية أو نائبه، ويستلم المؤلف لقاء ذلك شهادة إيداع في أربعة (4) نسخ من محافظ المكتبة بالإضافة إلى أربعة (4) نسخ من مطبوعته تحمل ترقيم المكتبة وختمها، لإستخدامهم لاحقا في الحصول على الحقوق المخولة للمعني قانونا.
11. يضع المؤلف المطبوعة بموقع التعليم الإلكتروني عن بعد، ويستلم من مسؤول مركز الأنظمة وشبكة الإعلام والإتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد، شهادة إيداع في أربعة (4) نسخ، للإستخدام لاحقا في الحصول على الحقوق المخولة للمعني قانونا.
12. للإستفادة من مقابل مادي، لا بد من تداول المطبوعة المقدمة بغرض الحصول على تعويض مالي في المكتبة لمدة سنة واحدة على الأقل. بناء على إسهاد يسلم للمعني من طرف نائب العميد للتكوين في الطور الأول والثاني عن طريق مسئول المكتبة للكلية.



13. يتكفل السيد نائب العميد المكلف للتكوين في التدرج بملف التعويض المادي، ويرسل ملفاً كاملاً إلى السيد نائب مدير الجامعة للتكوين في الطور الأول والثاني.
14. ينعهد المؤلف خطياً، ويقر بعدم نشر المطبوعة المعتمدة في شكل آخر بمؤسسة أخرى، إلا بتصريح رسمي من مؤسسة الارتباط التي اعتمدت المطبوعة.
15. لا يمكن للأستاذ أن يقدم أكثر من مطبوعة واحدة في السنة الجامعية.
16. عدد المشاركين في المطبوعة الموجهة للبيداغوجية لا يمكن أن يتعدى شخصان بشرط توفر الشروط المنصوص عليها في النقطة الثالثة (03).
17. المطبوعة الموجهة للترقية (التأهيل الجامعي) لا تتعدى شخص واحد (الأستاذ المعني).
18. عدد صفحات المطبوعة يبقى من صلاحيات المجلس العلمي للكلية نظراً لإختلاف المشعب والتخصصات (الميادين). دون احتساب الجداول والأشكال البيانية والرسومات والملاحق.
19. لا تخول المطبوعة المقدمة بغرض التأهيل لمؤلفها أن يستفيد من تعويض مادي.
20. يتم تعويض الخبير المحكم للمطبوعة بتعويض مالي مناسب حسب النصوص المعمول بها لمراجعة المذكرات والأطروحات.

ب- تعليمات للمؤلف :

تتكون المطبوعة من الأجزاء التالية :

1. الغلاف الخارجي (أنظر النموذج المرفق)
2. ورقة بيضاء
3. الغلاف الداخلي
4. التقديم (فقرات موجزة للمؤلف يبين من خلالها لمن توجه المطبوعة، هدف المقياس، متطلبات المقياس (les prérequis)، الأدوات...،
5. الفهرس
6. قائمة المختصرات والمفاهيم إن وجدت
7. مقدمة
8. فصول المطبوعة
9. مراجع المطبوعة المباشرة
10. الملاحق
11. ورقة بيضاء
12. الغلاف الخارجي

ملاحظة: التجليد اللولبي البلاستيكي غير مقبول.



ج- تعليمات الرقن :
على المؤلف مراعاة أصول الكتابة المنهجية، من ضبط وتنسيق (ترقيم وسطي في الأسفل)، ويتم الرقن باستخدام البرنامج MS-WORD بصيغة doc أو صيغة docx أو صيغة rtf؛ يتم تنسيق النص على ورق مقاسه A4 على النحو الآتي :

باللغة العربية	En langue française
<p>1- الحواشي :</p> <p>من الأعلى : 2,5 سم من الأسفل : 2,5 سم من اليمين : 3,0 سم للصفحات الفردية و 1,5 سم للصفحات الزوجية. من اليسار : 1,5 سم للصفحات الفردية و 3,0 سم للصفحات الزوجية.</p>	<p>1-Marges</p> <p>Haut : 2,5 cm Bas : 2,5 cm Droite : 1,5 cm pour les pages impaires et 3 cm pour les pages paires. Gauche : 3 cm pour les pages impaires et 1.5 cm pour les pages paires.</p>
<p>2- الخط :</p> <p>TraditionalArabic 14</p>	<p>2- Font</p> <p>Times New Romans 12</p>
<p>3- العناوين :</p> <p>1.3- عناوين الفصل :</p> <p>TraditionalArabic 18</p> <p>1.1.3- عنوان الفقرة :</p> <p>TraditionalArabic</p> <p>المستوى الأول : 14, Gras المستوى الثاني : 14, Gras المستوى الثالث والرابع : 14, Normal</p> <p>ملاحظات :</p> <p>- عنوان المستوى الأول والثاني يسبق بسطر ونصف (21 نقطة)، ويتبع بسطر واحد (14 نقطة). - أما عنوان المستوى الثالث والرابع فيسبق بسطر واحد (14 نقطة) ويتبع بنصف سطر (7 نقاط).</p>	<p>3- Titres:</p> <p>3.1 Titre du chapitre: Times New Romans 14, Gras</p> <p>3.1.1 titre du paragraphe (Times New Romans) Premier Niveau : Gras, Italique, 11 Deuxième Niveau : normal, Italique, 11 Troisième et quatrième Niveau : normal, 11</p> <p>Remarques :</p> <p>- Le titre du Premier et Deuxième Niveau sont précédés de deux lignes (22 pts) et Suivis d'une seule ligne (11 pts). - Le titre du Troisième et quatrième Niveau sont précédés d'une seule ligne (11 pts) et Suivis d'une demie ligne (6 pts)</p>
<p>4- الهوامش :</p> <p>ترقم الهوامش من 1 إلى n بحجم قدره (10 نقاط) ويكتب النص بمقاس قدره (12 نقطة) ومضبوط.</p>	<p>4- Notes :</p> <p>Les notes sont numérotées de 1 à n en (8 pts) et le texte sera en (9 pts) et Justifié.</p>



5- Figures et tableaux :

Les figures (graphes, courbes, schéma, photo....) et les tableaux doivent être insérées dans le texte, numérotés de 1 à n (exemple x.n où x est le numéro de chapitre), avec des légendes en **Times New Romans 11** en gras.

Le tableau est en traits fins de (1/4 pts).

Le tableau est précédé et suivi par une seule ligne et on laisse deux lignes après la Légende.

5- الأشكال والجداول:

الأشكال (بيان، منحني، رسم، صورة،....) والجداول يجب أن تدرج بداخل النص، ومرقمة تصاعدياً من 1 إلى n (مثال: n.x، حيث أن الحرف x يشير إلى رقم الفصل، مع تعليق ثخين مقاسه 14 Traditional Arabic).

ترسم الجداول بخط واحد مقاسه (4/1 نقطة).

تسبق الجداول بسطر واحد وتتبع بسطرين بعد التعليق.

6- Formules et équations :

Les formules sont insérées dans le texte et sont numérotées de (1) à (n). Le numéro est mis à droite.

Les formules sont séparées du texte par une ligne au-dessus et une autre au-dessous.

$$Y_t = \alpha + \beta X_t + \varepsilon_t \dots\dots\dots(\text{II-3})$$

Où II indique le numéro du chapitre et 3 indique le numéro de l'équation.

6- الصيغ والمعادلات:

تدمج صيغ العلاقات والمعادلات بداخل النص وترقم من 1 إلى n، ويوضع الرقم على اليسار.

وتفصل المعادلات عن النص بسطر سابق وآخر لاحق.

$$Y_t = \alpha + \beta X_t + \varepsilon_t \dots\dots\dots(\text{II-5})$$

حيث أن II تشير إلى رقم الفصل، و 5 تشير إلى رقم المعادلة في الفصل.



جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

كلية

ميدان التكوين:

عنوان المطبوعة

المقياس:

التخصص:

المستوى:

إسم ولقب المؤلف (المؤلفين)

السنة الجامعية:

ملف المطبوعة المقدم بغرض الترقية (لايعوض مالياً):

- يتكون الملف من الوثائق التالية :

- 1- المطبوعة الورقية مؤشر عليها داخليا بختم فريق ميدان التكوين. تحمل ملاحظة موجهة للتأهيل لا يستفيد من التعويض المالي.
2. المطبوعة الرقمية بصيغة pdf محملة على قرص مضغوط.
3. شهادة تكليف بتدريس المقياس من القسم.
4. مستخرج من محضر ميدان فريق التكوين.
5. مستخرج من محضر اللجنة العلمية للقسم.
6. شهادة إيداع المطبوعة الرقمية بموقع التعليم الإلكتروني عن بعد.
7. تقارير الخبراء الداخليين والخبير الخارجي مؤشر عليهم بختم القسم.
8. نسخة من مقرر تثبيت المعني في الرتبة الحالية.
9. تعهد وإلتزام المعني بعدم الطبع لفائدة مؤسسة أخرى غير جامعة ورقلة.

ملف المطبوعة المقدم بغرض التعويض المالي :

يتم التعويض المالي لمؤلف المطبوعة وفقا لما ورد في المرسوم التنفيذي رقم 01-239 المؤرخ في 1 أكتوبر 2001، المتعلق بمهام التعليم والتكوين باعتبارهما عملا ثانويا.

يتكون ملف المطبوعة من الوثائق التالية :

1. طلب يوجه إلى مدير الجامعة عن طريق عميد الكلية.
2. المطبوعة الورقية مؤشر عليها داخليا بختم فريق ميدان فريق التكوين.
3. المطبوعة الرقمية محملة على قرص مضغوط.
4. شهادة تكليف بتدريس المقياس من القسم.
5. مستخرج من محضر ميدان فريق التكوين.
6. مستخرج من محضر اللجنة العلمية للقسم.
7. مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية.
8. شهادة إيداع المطبوعة الورقية بمكتبة الكلية.
9. شهادة إيداع المطبوعة الرقمية بموقع التعليم الإلكتروني عن بعد.
10. تقارير الخبراء الداخليين والخبير الخارجي مؤشر عليهم بختم القسم.
11. نسخة من مقرر تثبيت المعني في الرتبة الحالية.
12. وثيقة التعويض المالي مؤشر عليها من طرف الهيئات العلمية والبيداغوجية والإدارية. (وفق النموذج).
13. تعهد وإلتزام المعني بعدم الطبع لفائدة مؤسسة أخرى غير جامعة ورقلة.

تسلم وثائق ملف المطبوعة المذكورة أعلاه في أربعة (4) نسخ، وكل ملف يوضع في حاوية أوراق (Chemise) مستقلة، مدون عليها المعلومات التالية :



.....: الكلية

.....: القسم

.....: اسم ولقب المؤلف (المؤلفين):

.....: عنوان المطبوعة:

.....: المقياس:

.....: التخصص: المستوى

.....: عدد الصفحات المكتوبة:

.....: عدد الجداول والأشكال البيانية والرسومات:

.....: التقدير الإجمالي للصفحات:

الغرض من المطبوعة: الترقية إلى رتبة أستاذ محاضر "أ" الترقية إلى رتبة أستاذ التعويض المالي

ملاحظة: يمكن سحب نسخ من إستمارة الوثائق المذكورة أعلاه من أمانة نيابة العميد لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية أو من أمانة القسم أو من الموقع الإلكتروني للكلية.



الملحق رقم 005
نماذج الشهادات، المستخرجات والتقارير
المتعلقة بالمطبوعة الجامعية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة



كلية

.....

فريق ميدان التكوين:

.....

مستخرج مطبوعة

بتاريخ.....، وبعد الإطلاع على المطبوعة البيداغوجية المقدمة وإنسجامها مع البرنامج الرسمي، وافق فريق ميدان التكوين على محتواها البيداغوجي.

المطبوعة مقدمة من طرف :

الأستاذ (ة) :، قسم :

الأستاذ (ة) :، قسم :

والمعنونة ب:

.....

المقياس :

التخصص:

.....

المستوى الدراسي:

ورقلة في:

رئيس فريق ميدان التكوين



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة



..... كلية

.....

..... قسم :

شهادة تدريس

..... أنا الممضي أسفله، السيد(ة) رئيس(ة) قسم :

..... أشهد أن الأستاذ(ة) :

..... قد كلف(ت) بالإشراف على تدريس مقياس :

..... خلال السنوات الجامعية التالية :

..... لطلبة تخصص :

..... المستوى الدراسي :

..... ورقلة في:

رئيس القسم



جامعة قاصدي مرباح ورقلة

كلية العلوم الإقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير

تقرير خبرة حول مشروع مطبوعة بيداغوجية



إسم الخبير ولقبه بالعربية:

الرتبة العلمية:

الشهادة:

التخصص:

المؤسسة الجامعية:

البريد الإلكتروني:

الهاتف:

إسم ولقب المؤلف:

عنوان المطبوعة:

المقياس:

التخصص:

المستوى:

عدد الصفحات المكتوبة:

عدد الجداول والأشكال البيانية والرسومات:

التقدير الإجمالي للصفحات:

التقرير المفصل



سلم التقييم*		فقرات التقييم
غير ملائم	ملائم	
		ملائمة عنوان المطبوعة مع المقياس
		سلامة اللغة
		حدائثة معلومات المطبوعة
		التسلسل في عرض المحتوى
		طريقة التبويب (الفصول وتفرعاتها) وعلاقتها ببعضها البعض
		وضوح الخط
		وضوح الأشكال والجداول وملائمتها للمحتوى (إن وجدت)
		مراعاة الأمانة العلمية
		خلو المطبوعة من الأخطاء العلمية
		كفاية المراجع وملائمتها
		سلامة توثيق المراجع
		كفاية وملائمة محتوى المطبوعة للتخصص
		ملائمة حجم المطبوعة وعدد صفحاتها للمقياس
		سلامة المنهج المستخدم وملائمته للمقياس
		مدى أصالة المطبوعة، بما سبق نشره
		الإلتزام بدليل إعداد المطبوعة

* أشر على الخانة المناسبة.

- لخص في بضعة أسطر محتوى المطبوعة :

.....

.....

.....

.....

.....



- رأيكم في الأثر البيداغوجي للمطبوعة :

- هل تتعلق المطبوعة بمراجعة لما هو موجود ؟

- هل تتعلق المطبوعة بترجمة لما هو موجود ؟

- هل تتعلق المطبوعة بتجميع لما هو موجود ؟

- التعديلات المطلوبة:

- إقتراحات أخرى حول تحسين المطبوعة :



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة



..... كلية

.....

..... اللجنة العلمية لقسم

مستخرج مطبوعة

..... بناء على مستخرج فريق ميدان التكوين، في

بتاريخ

بناء على التقارير الإيجابية للخبراء المعينون من قبل اللجنة العلمية، الآتية أسماؤهم :

..... الخبير الأول :

..... الخبير الثاني :

..... الخبير الثالث :

وافقت اللجنة العلمية للقسم في جلستها المنعقدة بتاريخ

المقدمة من طرف :

..... الأستاذ (ة) : قسم :

..... الأستاذ (ة) : قسم :

..... والمعونة بـ :

.....

..... المقياس :

..... التخصص :

..... المستوى الدراسي :

..... ورقلة في :

رئيس اللجنة العلمية للقسم



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة



كلية

.....

ا- المجلس العلمي للكلية -

مستخرج مطبوعة

بناء على مستخرج فريق ميدان التكوين، في

بتاريخ

بناء على مستخرج اللجنة العلمية لقسم

بناء على التقارير الإيجابية للخبراء الوارد أسماؤهم في مستخرج اللجنة العلمية للقسم المذكور.

وافق المجلس العلمي للكلية في جلسته المنعقدة بتاريخ

المقدمة من طرف :

الأستاذ (ة) :

قسم :

الأستاذ (ة) :

قسم :

والمعنونة بـ:

.....

المقياس :

التخصص :

.....

المستوى الدراسي:

ورقلة في:

رئيس المجلس العلمي للكلية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة



..... كلية
.....

مكتبة الكلية

شهادة إيداع بمكتبة الكلية

..... أنا الممضي أسفله، السيد محافظ مكتبة كلية
..... أشهد أن الأستاذ(ة) :
..... قد أودع(ت) مطبوعة بيداغوجية بعنوان :
.....
..... لمقياس :
..... التخصص :
..... المستوى الدراسي :
..... عدد النسخ المسلمة :
.....

..... ورقلة في:

محافظ المكتبة



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة



مركز الأنظمة وشبكة الإعلام والاتصال

والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد

شهادة إيداع مطبوعة

يشهد رئيس مركز الأنظمة وشبكة الإعلام والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد، أن :

الأستاذ(ة) :

قد أودع (ت) مطبوعة بيداغوجية بالبوابة الإلكترونية للتعليم عن بعد، بعنوان :

.....

.....

لمقياس :

التخصص :

المستوى الدراسي :

ورقلة في:

رئيس المركز



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة



كلية

تعهد وإلتزام

أنا الممضي أسفله،

السيد(ة):

الرتبة العلمية:

التخصص:

القسم:

أتعهد، بعدم إعادة طبع المطبوعة البيداغوجية المعنونة ب:

لفائدة مؤسسة أخرى إلا بإذن صريح من جامعة ورقلة، لقاء الإستفادة من تعويض مالي.

ورقلة في:

توقيع المستفيد



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح ورقلة



الرقم:...../.....

وثيقة تقنية خاصة بالتعويض المالي لإنجاز مطبوعة بيداغوجية

(المرسوم التنفيذي رقم 01-239 المؤرخ في 01 أكتوبر 2010)

الأستاذ(ة):

الرتبة العلمية:

عنوان المطبوعة:

المقياس:

التخصص:

المستوى الدراسي:

عدد الصفحات المكتوبة:

عدد الرسومات/اللوحات/البيانات:

التقدير الإجمالي للصفحات:

عدد الساعات الإضافية المكافئة:

رئيس فريق ميدان التكوين
محضر رقم:.....بتاريخ:.....

رئيس اللجنة العلمية للقسم
محضر رقم:.....بتاريخ:.....

رئيس القسم
محضر رقم:.....بتاريخ:.....

رئيس المجلس العلمي للكلية
محضر رقم:.....بتاريخ:.....

عميد الكلية
ورقلة في:.....

نائب مدير الجامعة للبيداغوجية
ورقلة في:.....

الملحق رقم 006
المنح قصيرة المدى في إطار نسبة 02 بالمائة
للسنة الجامعية 2020/2019





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح - ورقلة



قائمة المستفيدين من المنحة قصيرة المدى بالخارج لسنة 2019
فئة التعاون الدولي (مشاريع التعاون الاوروبي - التعاون الدولي) - دورة 11 نوفمبر 2019

الرقم	الاسم واللقب	الرتبة	المدة	الوجهة	مبلغ المنحة	مبلغ التذكرة	المبلغ الاجمالي
1	حليلات محمد الطاهر	استاذ التعليم العالي	15 ايام	تركيا	138 000,00	0,00	138 000,00
2	ابي مليود عبد الفتاح	استاذ التعليم العالي	10 ايام	تركيا	120 000,00	0,00	120 000,00
3	مجيدي محمد	استاذ التعليم العالي	10 ايام	تركيا	120 000,00	0,00	120 000,00
4	قاسم ميلود	استاذ التعليم العالي	07 ايام	المغرب	84 000,00	0,00	84 000,00
5	بوجراة عبد الله	استاذ التعليم العالي	07 ايام	تونس	84 000,00	0,00	84 000,00
6	كافي محمد رضوان	استاذ محاضر ب	10 ايام	تونس	120 000,00	0,00	120 000,00
7	بوعلاق مبارك	استاذ محاضر ا	10 ايام	تركيا	120 000,00	0,00	120 000,00
8	حمودين علي	استاذ محاضر ب	04 ايام	مصر	48 000,00	50 000,00	98 000,00
9	عظامو عبد القادر	استاذ التعليم العالي	07 ايام	السنغال	84 000,00	0,00	84 000,00
10	مدقن كلتوم	استاذ محاضر ب	10 ايام	فرنسا	144 000,00	0,00	144 000,00
11	خلفاوي عومر	استاذ محاضر ب	07 ايام	فرنسا	100 800,00	0,00	100 800,00
12	شخمة عبد المجيد	استاذ التعليم العالي	07 ايام	المغرب	84 000,00	0,00	84 000,00
13	عظامو عبد القادر	استاذ التعليم العالي	10 ايام	المغرب	84 000,00	0,00	84 000,00
14	سنوسي عبد الحكيم	استاذ التعليم العالي	10 ايام	المغرب	84 000,00	0,00	84 000,00
15	بوجناح صليحة	استاذ التعليم العالي	07 ايام	المغرب	84 000,00	0,00	84 000,00
المجموع العام					1 498 800,00	50 000,00	1 548 800,00



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

قائمة المستفيدين من المنحة قصيرة المدى بالخارج لسنة 2019
فئة التعاون الدولي (التعاون الدولي) - دورة 11 نوفمبر 2019

الرقم	الاسم واللقب	الرتبة	المدة	الوجهة	مبلغ المنحة	مبلغ التذكرة	المبلغ الاجمالي
16	التجاني زكريا	استاذ مساعد ا	15 ايام	المانيا	168 000,00	0,00	168 000,00
17	براهيمي زكريا	طالب دكتوراه	شهر	فرنسا	200 000,00	0,00	200 000,00
18	مكاوي صفيحة	طالب دكتوراه	شهر	تونس	160 000,00	0,00	160 000,00
19	سقاوي مسعود	متصرف مستشار	10 ايام	تركيا	100 000,00	30 000,00	130 000,00
20	موان هشام	مهندس رئيسي في الاحصائيات	10 ايام	تركيا	100 000,00	0,00	100 000,00
21	زطوطه ناصر زين الدين	متصرف مستشار	10 ايام	تركيا	100 000,00	0,00	100 000,00
22	بن داغع الشيخ	تقني ساسي في الاعلام الالي	10 ايام	تركيا	100 000,00	0,00	100 000,00
المجموع العام					928 000,00	30 000,00	958 000,00



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

قائمة موظفي الادرات المستفيدين من المنحة قصيرة المدى بالخارج لسنة 2019
فترة تكوين تحسين المستوى - دورة 11 نوفمبر 2019

الرقم	الاسم واللقب	الرتبة	المدة	الوجهة	مبلغ المنحة	مبلغ التذكرة	المبلغ الاجمالي
1	عبد المصطفى محمد	متصرف	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
2	عبد الزراق فريدة	تقني سامي	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
3	سوايح شوقي	ملحق رئيسي للادارة	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
4	بوعلي مصباح	ملحق رئيسي للادارة	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
5	صياغ مروى	ملحق بالمخابر	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
6	بن فردية سعاد	تقني سامي في الاعلام الالي	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
7	بركته جمعة	متصرف محلل	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
8	شربي بشير	متصرف محلل	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
9	علالي عبد الرزاق	متصرف رئيسي	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
10	عبدلي زينب	متصرف محلل	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
11	عصوات محمد سفيان	مساعد بالمكتبات الجامعية	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
12	رابحي عبد الكريم	ملحق رئيسي للادارة	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
13	بوغابته خالد	مساعد مهندس م 2	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
14	بوخلخال صليحة	مساعد بالمكتبات الجامعية	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
15	الشيخ السبتي	تقني سامي بالمخابر	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
16	غيلاني جمال	مهندس رئيسي للمخابر	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
17	تجيتي عبد الناصر	منشط جامعي	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
18	معمر الزهرة	متصرف محلل	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
19	مختاري محمد الكامل	ملحق بالمكتبات الجامعية م 2	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
20	مناع اسيا	منشط جامعي	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
21	بلخيرة مليكة	مساعد مهندس م 1	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
22	محبوب فيروز	ملحق بالمكتبات الجامعية م 2	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
23	بن الزين ابستام	مهندس دولة بالمخابر	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
24	مفاتيح شريفة	متصرف محلل	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
25	العابد رويشة	ملحق رئيسي للادارة	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
26	قويدري اسماعيل	متصرف	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
27	بوتدارة مصطفى	ملحق بالمكتبات الجامعية م	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
28	صادقي نور الهدى	ملحق بالمخابر	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
29	شايش زينب	مهندس دولة بالمخابر	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
30	بن عيسي عائشة	تقني سامي بالمخابر	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
31	بورويس نذير	مساعد مهندس م 1	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
32	بن حني عبد الكريم	متصرف محلل	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
33	إيدار محمد الطاهر	مهندس دولة للمخابر الجامعية	7 ايام	فرنسا	84 000,00	0,00	84 000,00
34	زطوطه ناصر زين الدين	متصرف مستشار	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
35	موان هشام	مهندس رئيسي في الاحصائيات	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00

1



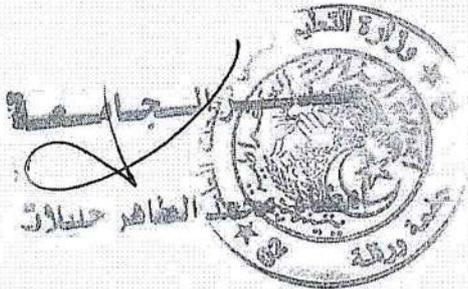
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة قاصدي مرباح - ورقلة

قائمة موظفي الادرات المستفيدين من المنحة قصيرة المدى بالخارج لسنة 2019
فترة تكوين تحسين المستوى - دورة 11 نوفمبر 2019

الرقم	الاسم واللقب	الرتبة	المدة	الوجهة	مبلغ المنحة	مبلغ التذكرة	المبلغ الاجمالي
36	بوحفص خميس	منشط جامعي م 2	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
37	بوغابطة لطيفة	ملحق بالمخابر الجامعية	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
38	رمضاني كريمة	مهندس دولة في الاعلام الالي	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
39	غزول عائشة	متصرف محلل	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
40	غراب سعيدة	منشط جامعي م 1	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
41	حجاج محمد البشير	ملحق رئيسي للإدارة	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
42	شراحي بوبكر	متصرف مستشار	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
43	مفلاح سهام	مساعد مهندس م 1	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
44	قاجة عمر	مهندس دولة بالمخابر	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
45	بوزقاق اسماعيل	مهندس دولة بالمخابر	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
46	شبعات خديجة	ملحق رئيسي للإدارة	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
47	جمتي رضوان	منشط جامعي م 1	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
48	عبد السلام محمد	ملحق بالمخابر الجامعية	10 ايام	تركيا	100 000,00	47 000,00	147 000,00
				المجموع العام	4 784 000,00	2 209 000,00	6 993 000,00

مدير الجامعة

10 ديسمبر 2019



مدير الجامعة