

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic Of Algeria

Ministry Of Higher Education And Scientific Research  
University Yahia FARES Of MEDEA  
Faculty of Humanities And Social Sciences  
Vice- Dean For Postgraduate Studies,  
Scientific Research And External Relations



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة يحيى فارس بالمدينة  
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث  
العلمي والعلاقات الخارجية

01 OCT. 2025

# دليل إعداد



مطبوعة بيداغوجية

الكتاب البيداغوجي

الدروس على الخط والدروس عن بعد

العنوان: نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة يحيى فارس بالمدينة

Adresse: / Vice- Dean For Postgraduate Studies Scientific Research And External Relations Faculty of  
humanities And Social Sciences University Yahia FARES of MEDEA

Email : vdpg.fshs@univ-medea.dz Tel/Fax :00 213 (0) 25 78 54 01 الهاتف

Page 1



## أولاً: دليل اعداد مطبوعة بيداغوجية

بهدف إرسال تقاليد علمية في كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية يجب أن تستوفي المطبوعة البيداغوجية على الشروط التالية:

### (1) الشروط العامة لإعداد المطبوعة البيداغوجية

01- مؤلف المطبوعة يجب أن يكون أستاذاً دائماً بجامعة يحي فارس المدينة ، وبرتبة أستاذ محاضر قسم ب.بناء على نص كل من المادة 41،44،49، من المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 03 ماي 2008 المحدد لمهام الأستاذ الباحث.

02- يجب أن تتعلق المطبوعة بمادة تعليمية ثم تدريسها ( سواء محاضرة، اعمال موجهة أو تطبيقية) مع إثبات خبرة تدريس للمادة التعليمية لمدة سنتين (2) بالنسبة للأساتذة ذوي رتبة أستاذ محاضر ب

وخبرة تدريس لستاسيين على الأقل اذا كان المقياس سداسيا وستين على الأقل اذا كان المقياس سنويا ، بالنسبة للأساتذة في مصف الأستاذية مع إرفاق ذلك بإشهاد من رئيس القسم ( انظر الملاحق)

03- محتوى المطبوعة يجب أن ينسجم مع محاور المقياس حسب البرنامج الوزاري "ليسانس، ماستر، دكتوراه" ، وبالنسبة لحجم المطبوعة فان عدد المحاضرات يتماشى وعروض التكوين .

04- تتضمن المطبوعة مفردات المقياس وتكون مرفقة بتوثيق علمي ومنهجي ، وتصاغ وفقا لمعايير الصياغة اللغوية التي تتناسب وقدرات الطالب بحسب مستواه الدراسي "ليسانس، ماستر"

05- ان تكون المطبوعة مخصصة للمحاضرات أو الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية ، وتتخذ عدة أشكال : دروس أو تمارين محلولة وموجهة للحل ، أو نصوص محللة موجهة للتليل ، أو نماذج تطبيقية لإنجاز أبحاث... الخ

06- لا تقل المطبوعة البيداغوجية عن 60 صفحة اذا كان المقياس سداسيا و100 صفحة اذا كان المقياس سنويا، مع احتساب الجداول والأشكال والملاحق، واحترام الجانب الشكلي لكتابة محتوى المطبوعة.

07- يحق للأستاذ تقديم مطبوعتين فقط خلال السداسي.

08- يجب أن توضع المطبوعة بعد المصادقة عليها من طرف المجلس العلمي تحت تصرف الكلية ( مكتبة الكلية ، المكتبة

المركزية ، الأرضية الرقمية للمطبوعات البيداغوجية لجامعة المدينة (<https://dspace.univ-medea.dz/home>) وتسلم للأستاذ المعني شهادة ايداع . ( انظر الملاحق)

### (2) الشروط الخاصة بشكل المطبوعة البيداغوجية

1-2 القواعد المتعلقة بأجزاء المطبوعة البيداغوجية: تتكون المطبوعة البيداغوجية من الأجزاء التالية:

• الغلاف الخارجي المتمثل في صفحة الواجهة . ( انظر الملاحق)



- بطاقة تقنية (تعريفية) بالمقياس تتضمن: التعريف بالمقياس ، لمن يوجه المقياس ، المعارف القبلية المكتسبة، محاور المقياس، الأهداف من المقياس... إلخ ، ومعلومات حول الأستاذ مثل الاسم واللقب والبريد المني.
- الفهرس
- قائمة المختصرات والمفاهيم إن وجدت
- مقدمة : تمهيد مناسب للمقياس يتضمن التعريف بالمقياس وأهميته وعلاقته بالتخصص وبالمقاييس الأخرى
- ... إلخ
- فصول المطبوعة : تكون على شكل تقسيم للمحاضرات كل محاضرة تبدأ بتمهيد، الاهداف من المحاضرة ، عرض المحاضرة، أسئلة خاصة بمناقشة المحاضرة.
- المحاضرات او الدروس : على الاقل 12 محاضرة خلال السداسي، وان كانت المطبوعة لأعمال موجهة يجب ان تتضمن ملخص للدروس وتمارين تطبيقية .
- الخاتمة : تتضمن خلاصة المحاضرات مع تقديم توجيهات عامة للطلبة
- قائمة المصادر والمراجع
- الملاحق إن وجدت

## 2-2 القواعد الخاصة بكيفية كتابة المطبوعة :

الأجنبية	العربية		
من الأعلى 2.5 سم من الأسفل 2.5 سم من اليمن 2 سم من اليسار 2 سم، التباعد بين الأسطر بمسافة 1.5 سم .	من الأعلى 2.5 سم من الأسفل 2.5 سم من اليمن 2 سم من اليسار 2 سم، التباعد بين الأسطر بمسافة 1.5 سم .	الحواشي	
Time New Roman حجم 12	SamplifiedArabic حجم 14	في المتن	نوع وحجم الخط
Time New Roman العناوين الرئيسية حجم 14 غليظ العناوين الفرعية حجم 12 غليظ	SamplifiedArabic العناوين الرئيسية حجم 16 غليظ العناوين الفرعية حجم 14 غليظ	العناوين	
Time New Roman حجم 10	SamplifiedArabic حجم 12	الهوامش	



العنوان: نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة يحيى فارس بالمدية

Adresse: / Vice- Dean For Postgraduate Studies Scientific Research And External Relations Faculty of humanities And Social Sciences University Yahia FARES of MEDEA

Email : vdpq.fshs@univ-medea.dz Tel/Fax :00 213 (0) 25 78 54 01 الهاتف

## الأشكال :

رسومات بيانية ، هندسية، خرائط، صور،..الخ" ، توضع وسط الصفحة، يكتب الرقم تحت الشكل ، رقم الشكل تليه نقطتان ثم عنوان الشكل ، ترقيم صفحات الأشكال بالتسلسل مع بقية صفحات المطبوعة البيداغوجية ويشار لها الجهة التي تم الاقتباس منها أسفل الشكل ، على النحو الآتي:



الشكل
-------



الشكل رقم (01): عنوان الشكل .....

المصدر:.....

الجداول : توضع وسط الصفحة، يكتب عنوان الجدول أعلاه ، ويسبق العنوان بكلمة جدول يليها رقمه ، ترقيم صفحات الجداول بالتسلسل مع بقية صفحات المطبوعة البيداغوجية ويشار لها الجهة التي تم الاقتباس منها أسفل الجدول ، على النحو الآتي :

الجدول رقم (01): عنوان الجدول .....


### 3) طريقة الإيداع ودراسة الطلب :

- يجب على الأستاذ إيداع نسخة رقمية للمطبوعة البيداغوجية بصيغة PDF، وإشهاد يثبت تدرسه للمقياس (انظر الملاحق) على مستوى القسم لدى نائب رئيس القسم المكلف بالبحث في اجال محددة بعد الاعلان عن الدورة ، وقبل انعقاد اللجنة العلمية للقسم في اجل تحدده الادارة من خلال الاعلان عن ذلك.
- لا تخضع المطبوعة للتحكيم والتقييم إلا إذا كانت مستوفية للشروط النظامية

### 4) التحكيم والتقييم العلمي والمصادقة على المطبوعة

- تتكفل اللجنة العلمية للقسم بمعاينة المطبوعة البيداغوجية للتأكد من صلاحيتها للتحكيم وتوفيرها على الشروط المحددة لإعداد المطبوعة البيداغوجية، كما تقوم باقتراح أستاذين (2) خبراء متخصصين في الموضوع لتقييم المطبوعة على المجلس العلمي للكلية فيصاديق أو يعدل في المقترح ويكون احدهما بالضرورة من خارج مؤسسة الارتباط .
- تتكفل نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي بعدها بمراسلة الخبراء وتسليمهم المطبوعة البيداغوجية وتقرير الخبرة .

العنوان: نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة يحيى فارس بالمدينة

Adresse : / Vice- Dean For Postgraduate Studies Scientific Reseach And External Relations Faculty of humanities And Social Sciences University Yahia FARES of MEDEA

Email : vdpq.fshs@univ-medea.dz      الهاتف 00 213 (0) 25 78 54 01      Tel/Fax

• لا تتجاوز مدة التحكيم "ثلاثين (30) يوماً" كحد أقصى لتقديم التقارير ، وفي حالة تجاوز المدة القانونية لأي سبب من الأسباب، ويمكن لرئيس اللجنة العلمية بالتشاور مع أعضاء اللجنة الباقين بتعيين خبير آخر دون انتظار الاجتماع الموالي للجنة .

• في حالة ابداء تحفظات أو طلب تعديلات من طرف الخبير ، فإن الأستاذ المعني مطالب بإجراء التصحيحات حسب الملاحظات المقدمة، وفي حالة رفض أحدهما فإنه يستوجب على اللجنة العلمية اللجوء الى خبير ثالث للفصل في

المطبوعة المطبوعة بالفتح نفس الإجراءات السالفة الذكر .

• بعد إجراء التصحيحات المطلوبة يجب على الاستاذ المعني تقديم نسخة نهائية و مصححة من المطبوعة الإنسانية والاجتماعية  
• تعرض التقارير على اللجنة العلمية للبت في تقييم المطبوعة على أساس نتائج الخبرة العلمية وبدون قرار اللجنة في محضر.

• يقوم المجلس العلمي بالمصادقة على المطبوعة بناءً على (نسخة منقحة من المطبوعة، إشهاد رئيس القسم، محضر اللجنة العلمية، تقارير الخبراء).

• قبل أن يستلم الأستاذ المؤلف نسخة من مستخرج المجلس العلمي عليه أن يلتزم بالإجراءات الإدارية عند إيداع المطبوعة البيداغوجية (انظر الملاحق) في نسخة رقمية منقحة لكل من : مكتبة الكلية و المكتبة المركزية

### ثانياً: دليل اعداد الكتاب البيداغوجي :

الكتاب البيداغوجي يعرض على الهيئات العلمية للمؤسسة، موجه أساساً للتسويق والبيع وهو يختلف عن المطبوعة البيداغوجية من حيث الكم والكيف ، إذ يجب أن يكون الكتاب البيداغوجي متضمناً مسحا دقيقا للمادة العلمية للمقياس المدرس ، مع ضرورة التوسع في المسائل الأدبية والنقدية واللغوية ، مع الالتزام بالشروط التالية :

1- لا بد أن يكون صاحب الكتاب البيداغوجي أستاذ دائم بكافة الرتب.

2- الأستاذ المعني له أقدمية سنتين (02) على الأقل في تدريس المقياس الذي يريد أن يقدم فيه كتاب بيداغوجي.

3- لا بد أن يكون الكتاب متوافقاً مع المقرر الرسمي للمادة ، كما يمكن أن يتضمن 70 % من المقرر الرسمي ، ومحاوِر إضافية زيادة على المقرر الرسمي .

4- يعرض الكتاب البيداغوجي على اللجنة العلمية للقسم .

5- التقييم: يعرض الكتاب للتحكيم من طرف أربع (4) خبراء ، خبيرين داخليين ، وخبيرين خارجيين من خارج الجامعة ، على أن يتم ارجاع التقارير في مدة أقصاها 45 يوماً.

6- المحتوى: يتضمن الكتاب البيداغوجي : عنوانا وفهرسا وفصولاً، مراجعاً ترقيمياً، إضافة إلى تقييما للمكتسبات تمارين ، تطبيقات، نماذج امتحانات، أنشطة بيداغوجية،... مع احترام الأمانة العلمية من خلال ذكر للمصادر والمراجع .

العنوان: نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة يحيى فارس بالمدية

Adresse: / Vice- Dean For Postgraduate Studies Scientific Research And External Relations Faculty of humanities And Social Sciences University Yahia FARES of MEDEA

Email : vdpg.fshs@univ-medea.dz Tel/Fax :00 213 (0) 25 78 54 01 الهاتف

- 7- يلتزم الأستاذ المعني بنفس الشروط الشكلية لإنجاز مطبوعة بيداغوجية في انجازه للكتاب البيداغوجي
- 8- يجب أن لا يقل عدد صفحات الكتاب البيداغوجي 120 ص.
- 9- يلتزم الأستاذ بإجراء التصحيحات والتصويبات المطلوبة من طرف الخبراء.
- 10- بالنسبة لطريقة الإيداع ودراسة الطلب وإجراءات التحكيم والتقييم العلمي فهي نفس الإجراءات المطبقة على المطبوعة البيداغوجية السالفة الذكر.
- 11- لا يمكن السماح بنشر الكتاب البيداغوجي إلا بعد حصول الأستاذ المؤلف على مستخرج المجلس العلمي للكلية.
- 12- يشترط نشر الكتاب البيداغوجي بديوان المطبوعات الجامعية OPU أو بدار نشر معتمدة وبرقم تسلسلي ISBN.
- 13- تنسب الملكية الفكرية للكتاب البيداغوجي إلى المؤلف ودار النشر حسب الاتفاق.
- 14- يمكن للأستاذ المؤلف إيداع نسخ ورقية إلى مكتبة الكلية.

### ثالثاً: الدروس على الخط والدروس عن بعد.

1. يقوم الأستاذ المعني بتقديم طلب عبر البريد الإلكتروني لدى نائب رئيس القسم للبحث للمصادقة على الدروس على الخط أو الدروس عن بعد.
2. يتم ارسال طلب الأستاذ المعني إلى نائب رئيس القسم المكلف بالبحث العلمي ليحوّله إلى لجنة تقييم الدروس على الخط والدروس عن بعد المتكونة من: (خلية العمل والمتابعة والتكوين الفرعية للتعليم عن بعد و مسؤول التخصص).
3. يتم تقييم الدروس على الخط بناءً على المعايير المعتمدة لوضع الدروس في منصة مودل عبر الخط كما هي موضحة في الملاحق
4. يتم تقييم الدروس عن بعد بناءً على المعايير المعتمدة لوضع الدروس في منصة مودل عن بعد كما هي موضحة في الملاحق...
5. تقوم لجنة التقييم بتقييم الدروس على الخط أو الدروس عن بعد حسب النموذج الموضح في الملاحق.
6. بناءً على محضر لجنة التقييم تقوم اللجنة العلمية بالمصادقة على الدروس على الخط أو الدروس عن بعد.
7. يقوم المجلس العلمي بالمصادقة على الدروس على الخط والدروس عن بعد بناءً على كل من: محضر لجنة التقييم، و محضر اللجنة العلمية.
8. يستلم الأستاذ المعني مستخرج بوضع الدروس على الخط أو التعليم عن بعد بناءً على محضر اجتماع اللجنة العلمية ومحضر اجتماع لجنة تقييم الدروس على الخط والدروس عن بعد ومحضر المجلس العلمي للكلية.



العنوان: نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة يحيى فارس بالمدية

Adresse: / Vice-Dean For Postgraduate Studies Scientific Research And External Relations Faculty of humanities And Social Sciences University Yahia FARES of MEDEA

Email : vdp@univ-medea.dz      الهاتف : 00 213 (0) 25 78 54 01      Tel/Fax

# الملاحق





جامعة يحي فارس المدية  
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية



قسم.....



# عنوان المطبوعة

المقياس:.....

التخصص:.....

الطور والسنة:.....

إسم ولقب الأستاذ:

.....



السنة الجامعية .....

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic Of Algeria

Ministry Of Higher Education And Scientific Research  
University Yahia FARES Of MEDEA  
Faculty of Humanities And Social Sciences  
Department :



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة يحيى فارس بالمدينة  
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
القسم:.....



إشهاد



يشهد رئيس القسم بأن:

.....الأستاذ:

.....الرتبة:

.....قد درس مقياس:

.....التخصص:

.....الطور والسنة:

للسداسيات التالية:

.....السداسي:.....السنة الجامعية

.....السداسي:.....السنة الجامعية

.....السداسي:.....السنة الجامعية

توقيع وختم رئيس القسم

العنوان: نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة يحيى فارس بالمدينة

Adresse: / Vice- Dean For Postgraduate Studies Scientific Research And External Relations Faculty of  
humanities And Social Sciences University Yahia FARES of MEDEA

Email : vdpg.fshs@univ-medea.dz الهاتف 01 54 78 25 213 (00) Fax/Tel

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic Of Algeria

Ministry Of Higher Education And Scientific Research  
University Yahia FARES OF MEDEA  
Faculty of Humanities And Social Sciences  
Department



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة يحيى فارس بالمدينة  
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
القسم: .....



## تقرير خبرة حول مطبوعة بيداغوجية

الاسم: .....  
التخصص: .....  
اللقب: .....  
المؤسسة الجامعية: .....  
البريد الإلكتروني: .....

الأستاذ صاحب المطبوعة البيداغوجية:

الاسم : .....  
التخصص: .....  
اللقب : .....  
الرتبة العلمية : .....

معلومات عن المطبوعة البيداغوجية:

عنوان المطبوعة البيداغوجية: .....

الطور والسنة: .....

لغة المطبوعة البيداغوجية : .....

عدد الصفحات: .....

### التقييم :

سلم التقييم			فقرات التقييم
مناسب	غير مناسب	غير مناسب	
			1. مطابقة عنوان المطبوعة البيداغوجية مع المقياس المدرس.
			2. مطابقة محتوى المطبوعة البيداغوجية للبرنامج المقرر.
			3. التسلسل في عرض محتوى المطبوعة البيداغوجية .
			4. مطابقة الأشكال والجداول والملاحق مع محتوى المطبوعة البيداغوجية .
			5. حداثة المعلومات الواردة في المطبوعة البيداغوجية.
			6. خلو المطبوعة البيداغوجية من الأخطاء العلمية.
			7. سلامة اللغة.
			8. كفاية المصادر والمراجع.
			9. سلامة توثيق المصادر والمراجع.
			10. أصالة المطبوعة البيداغوجية.
			11. ملائمة حجم المطبوعة البيداغوجية وعدد صفحاتها للمقياس .
			12. الالتزام بدليل اعداد المطبوعة البيداغوجية.

العنوان: نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة يحيى فارس بالمدينة

Adresse: / Vice- Dean For Postgraduate Studies Scientific Research And External Relations Faculty of humanities And Social Sciences University Yahia FARES of MEDEA

Email : vdpg.fshs@univ-medea.dz الهاتف 00 213 (0) 25 78 54 01 Tel/Fax

Page 10



## خلاصة رأي الخبير في المطبوعة البيداغوجية:



## رأي الخبير في المطبوعة البيداغوجية:

مرفوضة:

مقبولة بتحفظ:

مقبولة:

## التعديلات المقترحة لتحسين المطبوعة البيداغوجية:

## في حالة الرفض يرجى ذكر أسباب رفض المطبوعة البيداغوجية:

تاريخ ارسال تقرير الخبرة للمطبوعة :

تاريخ استلام المطبوعة البيداغوجية

توقيع وختم الخبير.



## تقرير خبرة حول مشروع كتاب بيداغوجي

الخبير:

الاسم: .....  
الرتبة: .....  
التخصص: .....  
البريد الإلكتروني: .....

### الأستاذ صاحب الكتاب البيداغوجي:

الاسم: .....  
التخصص: .....  
الرتبة العلمية: .....

### معلومات عن الكتاب البيداغوجي:

عنوان الكتاب البيداغوجي: .....

الطور والسنة: .....

المقياس الموافق لمحتوى الكتاب البيداغوجي: .....

لغة الكتاب: ..... عدد الصفحات: .....

### التقييم :

1. ملاءمة العنوان ومحتوى الكتاب البيداغوجي: .....

2. تقييم محتوى الكتاب البيداغوجي: .....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



4. المصادر والبيبليوغرافيا المعتمد عليها:

5. الأثر البيداغوجي لمحتوى الكتاب البيداغوجي:

#### 6- قرار الخبير:

1. الكتاب صالح للنشر وليس بحاجة الى تعديلات:
2. الكتاب صالح للنشر بحاجة الى تعديلات طفيفة:
3. الكتاب غير صالح للنشر والتدريس


7- التعديلات المقترحة ادراجها:

8- ذكر الأسباب في حالة الرفض

تاريخ ارسال تقرير الخبرة

تاريخ استلام الكتاب البيداغوجي:

توقيع وختم الخبير.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic Of Algeria

Ministry Of Higher Education And Scientific Research  
University Yahia FARES OF MEDEA  
Faculty of Humanities And Social Sciences



Vice-Deanate For  
Postgraduate Studies, Scientific Research And  
External Relations

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة يحيى فارس بالمدينة  
كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية  
نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث  
العلمي والعلاقات الخارجية.



## شهادة إيداع مطبوعة بيداغوجية



تشهد كل من رئيس (ة) قسم ..... والسيد (ة) نائب العميد لما بعد التدرج .....  
والبحوث والعلوم الإنسانية والعلاقات الخارجية و السيد (ة) مدير (ة) مكتبة كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، بأن شهادة  
الأستاذ (ة):  
الرتبة العلمية: .....  
عنوان المطبوعة البداغوجية: .....  
التخصص: ..... الطور والسنة: .....  
قد قام بإيداع نسخة الكترونية PDF من المطبوعة البيداغوجية .

المكتبة	نائب العميد لما بعد التدرج	القسم

العنوان: نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية جامعة يحيى فارس بالمدينة

Adresse: / Vice-Dean For Postgraduate Studies Scientific Research And External Relations Faculty of  
humanities And Social Sciences University Yahia FARES of MEDEA

Email : vdpg.fshs@univ-medea.dz Tel/Fax :00 213 (0) 25 78 54 01 الهاتف

Page 14



المعايير المعتمدة لوضع الدروس في منصة مودل عبر الخط

النقطة	المعايير
	نظام الدخول
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>وضوح مؤخر المقاييس : التعريف بالمقياس ووصفه مع ذكر مجالاته وأهميته</li> <li>الفئة المستهدفة : الطلبة المعنون بدراسة هذا المقياس مثلا ( هذا المقياس موجه الى طلبة السنة الثانية ارقطونيا )</li> <li>الاهداف العامة للمقياس : اي ما يتوقع تحقيقه في نهاية هذا المقياس</li> <li>( توضع في اعدادات الدرس ( Paramètre du cours )</li> </ul>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>بطاقة معلومات : ( معلومات حول استاذ المقياس الاسم واللقب - البريد الالكتروني - ايام التواجد بالجامعة</li> <li>المعامل - الرصيد - طريقة التقييم</li> <li>توضع في واجهة المنصة</li> </ul>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاهداف العامة باستخدام افعال العمل القابلة للقياس حسب تصنيف بلوم</li> <li>مثال في نهاية هذا المقياس يكون الطالب قادر على معرفة - فهم - تعريف</li> </ul>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>المكتسبات القبلية للمقياس</li> <li>اختبار للمكتسبات القبلية اختبار قبلي لتحديد المستوى ( ليس اجباري )</li> </ul>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>المخطط العام للمقياس (المحاور العامة)</li> <li>المخطط المفصل للمقياس على شكل رابط مرفق <a href="#">ressource page</a></li> </ul>
2 pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>الخريطة الذهنية</li> </ul>
	نظام الدخول
	هام: نظام الدخول الوحدات الموجودة في هذا النظام تكرر في كل محاضرة جديدة أي كل محاضرة على حدى ( على الاكثر 12 محاضرة )
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>تسجيل الطلبة في المقياس وتقسيمهم حسب الافواج</li> </ul>
0.25pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>الاهداف الخاصة المتعلقة في كل درس عند بدايته باستخدام افعال بلوم</li> <li>استخدام المنتديات forum وقضاءات التواصل ( شرط ان لا تكون فارغة المحتوى ) ليس اجباري لكن تحسب كنقطة اضافية في حالة توظيفها</li> <li>محاضرات مرئية (jitsi – bigbluebutton)</li> </ul>
5 pts لكل درس	<ul style="list-style-type: none"> <li>الدروس في صيغة opale –version web et papier ( ليس اجباري ولكن تحسب كنقطة اضافية )</li> <li>الدروس بصيغة pdf - word</li> <li>صيغة ppt تحسب ولكن كإضافة لشرح المحاضرة - لا يوضع فيها المحاضرة</li> <li>موارد اضافية ( مقالات - فيديوهات - روابط كتب الكترونية الخ )</li> </ul>
0.25pts لكل درس	
1pts لكل درس	<ul style="list-style-type: none"> <li>نشاط في نهاية كل درس متمثلة في فروض - اسئلة scorm – ressource moodle (Test/devoirs)</li> <li>ليس اجباري ولكن تحسب كإضافة. لتشجيع الطلبة للدخول الى منصة مودل</li> </ul>
	نظام الخروج
5 pts	1. قائمة المراجع المعتمدة :كتب، مقالات، روابط موثوقة
1pts	2. صبر اراء حول جودة الدروس المقدمة والصعوبات التي واجهوها ( شرط ان لا تكون فارغة المحتوى )

أولاً: طريقة التقييم : ( بالنسبة للتأهيل او البروفيسوراه)

الدروس التي تحصل على أقل من 50 نقطة تُرفض

الدروس التي تحصل على نقطة تتراوح بين 50 و70 لا تُقبل إلا بعد تصحيح النقائص الملاحظة

الدروس التي تحصل على 75 نقطة أو أكثر تُعتبر مطابقة وتُقبل دون تحفظ

ثانياً: طريقة التقييم : ( بالنسبة لملف منحة تريض قصير المدى بالخارج )

المتحصل على علامة أكثر من 25 نقطة تمنح له علامة 0.5 في المحاضرة/ 0.25 في الأعمال الموجهة

المتحصل على علامة أكثر من 50 نقطة تمنح له علامة 1 في المحاضرة/ 0.50 في الأعمال الموجهة

المتحصل على علامة أكثر من 75 نقطة تمنح له علامة 1.5 في المحاضرة/ 0.75 في الأعمال الموجهة

المتحصل على علامة ما بين 90 إلى 100 نقطة تمنح له علامة 2 في المحاضرة/ 1 في الأعمال الموجهة





المعايير المعتمدة لوضع الدروس في منصة مودل عن بعد - هجين

النقطة	المعايير
	<b>نظام الدخول</b>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• وصف موجز للمقياس : التعريف بالمقياس ووصفه مع ذكر مجالاته واهميته</li> <li>• الفئة المستهدفة : الطلبة المعينون بدراسة هذا المقياس مثلا ( هذا المقياس موجه الى طلبة السنة الثانية ارفعونيا )</li> <li>• الاهداف العامة للمقياس : اي ما يتوقع تحقيقه في نهاية هذا المقياس</li> </ul> <p>( توضع في اعدادات الدرس )</p>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• بطاقة معلومات : ( معلومات حول استاذ المقياس الاسم واللقب - البريد الالكتروني - ايام التواجد بالجامعة</li> <li>• المعامل - الرصيد - طريقة التقييم</li> </ul> <p>توضع في الواجهة</p>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاهداف العامة باستخدام افعال العمل القابلة للمقياس حسب تصنيف بلوم</li> <li>• مثال في نهاية هذا المقياس يكون الطالب قادر على معرفة - فهم - تعريف</li> </ul>
2pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المكتسبات القبلية للمقياس</li> <li>• اختبار للمكتسبات القبلية اختبار قبلي لتحديد المستوى</li> </ul>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• المخطط العام للمقياس ( المحاور العامة )</li> <li>• المخطط المفصل للمقياس على شكل رابط مرفق <a href="#">ressource page</a></li> </ul>
6pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الخريطة الذهنية</li> </ul>
	<b>نظام الدخول</b>
	<b>هام : نظام الدخول الوحدات الموجودة في هذا النظام تتكرر في كل درس جديد ( على الاكثر 12 محاضرة )</b>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• تسجيل الطلبة في المقياس وتقسيمهم حسب الافواج</li> </ul>
1pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• قائمة الحضور عند كل درس</li> </ul>
0.50pts	<ul style="list-style-type: none"> <li>• الاهداف الخاصة المتعلقة في كل درس عند بدايته باستخدام افعال بلوم</li> </ul>
1pts لكل درس	<ul style="list-style-type: none"> <li>• استخدام المنتدى forum وفضاءات التواصل ( شرط ان لا تكون فارغة المحتوى )</li> <li>• محاضرات مرئية (jitsi - bigbluebutton)</li> </ul>
2pts لكل درس	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opale -version web</li> </ul>
2pts لكل درس	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Opale -version web et papier (pdf et ppt)</li> </ul>
2pts لكل درس	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papier (pdf et ppt)</li> </ul>
1pts لكل درس	<ul style="list-style-type: none"> <li>• موارد اضافية ( مقالات - فيديوهات - روابط كتب الكترونية الخ )</li> </ul>
1pts لكل درس	<ul style="list-style-type: none"> <li>• نشاط في نهاية كل درس متمثلة في فروض - اسئلة scorm - ressource moodle (Test/devoirs)</li> </ul>
	<b>نظام الخروج</b>
6pts	3. اختبار نهائي
4pts	4. قائمة المراجع المعتمدة : كتب، مقالات، روابط موثوقة
1pts	5. صبر اراء حول جودة الدروس المقدمة والصعوبات التي واجهوها ( شرط ان لا تكون فارغة المحتوى )

أولاً: طريقة التقييم : ( بالنسبة للتأهيل او البروفيسوراه)

الدروس التي تحصل على أقل من 50 نقطة تُرفض

الدروس التي تحصل على نقطة تتراوح بين 50 و70 لا تُقبل إلا بعد تصحيح النقائص الملاحظة

الدروس التي تحصل على 75 نقطة أو أكثر تُعتبر مطابقة وتُقبل دون تحفظ

ثانياً: طريقة التقييم : ( بالنسبة لملف منحة تربص قصير المدى بالخارج )

المتحصل على علامة أكثر من 25 نقطة تمنح له علامة 0.5 في المحاضرة/ 0.25 في الأعمال الموجهة

المتحصل على علامة أكثر من 50 نقطة تمنح له علامة 1 في المحاضرة/ 0.50 في الأعمال الموجهة

المتحصل على علامة أكثر من 75 نقطة تمنح له علامة 1.5 في المحاضرة/ 0.75 في الأعمال الموجهة

المتحصل على علامة ما بين 90 إلى 100 نقطة تمنح له علامة 2 في المحاضرة/ 1 في الأعمال الموجهة



01 OCT. 2025

