الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المرجع الوطني لخبرة الدعائم البيداغوجية المخصّصة للتعليم الحضوري

دليل المؤسسة والأستاذ والخبير



جميع حقوق الطبع والنشر محفوظة ©
فبراير 2026

دليل أعدته اللجنة الوطنية لمواكبة التحول الرقمي في المجالين البيداغوجي والبحثي في مؤسسات التعليم العالي وضمان جودة المحتويات البيداغوجية

(القرار الوزاري رقم 164 المؤرخ 18 أكتوبر 2025)

حقوق النشر محفوظة لـ -CNEAD-MESRS

فبراير 2026

الفهرس

I. الوضع الحالي 2
II. الحلول المقترحة 2
III. المنهجية المعتمدة في الخبرة 2
IV. اعتماد المطبوعة البيداغوجية 6
V. خلية التنسيق 7
VI. تقديم الطلب 8
VII. سير عملية التقييم 10
VIII. المرفقات 14
الملحق 1: دليل إعداد النموذج المؤسسي 15
الملحق 2: المعايير التي يجب مراعاتها عند إعداد المنهج الدراسي 17
الملحق 3: شهادة الالتزام 19
الملحق 4: في حالة التدريس خارج المؤسسة الانتساب 20
الملحق 6: محضر القبول 21
الملحق 7: شهادة التشابه و" صفر الذكاء الاصطناعي 22
الملحق 8: تقرير المراجعة اللغوية 23
الملحق 9: ميثاق التصميم على منصة Moodle 24
الملحق 10: شهادة المطابقة 25
الملحق 11:محضر عدم قبول الملف 26
الملحق 12: جدول تقييم المطبوعات البيداغوجية المخصصة للتدريس الحضوري 27
الملحق 13: محضر إعلان النتائج 30
الملحق 14: شهادة المشاركة في الخبرة 31
الملحق 15: شهادة المشاركة في المراجعة اللغوية 33
الملحق 16: شهادة الإنتاج البيداغوجي 35
الملحق 17: ترخيص بالنشرعبر المستودع الرقمي 37
الملحق 18: ترخيص بمتابعة إجراءات النشرعبر الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية 38

الديباجة

في إطار السياسة القطاعية الرامية إلى تعزيز الممارسات البيداغوجية، مع الحرص على جودة التكوين واكتساب المهارات المستهدفة، تولي وزارة التعليم العالي والبحث العلمي اهتمامًا خاصًا بجودة الدعائم البيداغوجية المخصصة للتعليم الحضوري. وتشكل هذه الأخيرة عنصراً أساسياً في نظام التعليم ومؤشراً حاسماً للأداء الأكاديمي وفعالية التعلم.

وقد كلّفت هذه المهمة إلى اللجنة الوطنية لمواكبة التحول الرقمي في المجالين البيداغوجي والبحثي في مؤسسات التعليم العالي وضمان جودة المحتويات البيداغوجية، من أجل بلوغ الهدف الرئيسي المتمثل في ضمان الدقة العلمية والاتساق التعليمي والملاءمة البيداغوجية للوسائل التي يطورها الأساتذة، مع تشجيع تقييمها ومواءمتها على الصعيد الوطني.

يشكل هذا المستند أداة مرجعية لتقييم عادل وموضوعي وبناء للدعائم البيداغوجية المخصصة للتدريس الحضوري. ويهدف إلى تزويد الخبراء بقاعدة مشتركة ومنظمة لإجراء تقييم قائم على معايير قابلة للقياس ومتناسقة ومتجانسة، مما يتيح:

- ✓ **تعزيز** وضوح المادة التعليمية.
- ✓ **ضمان** الجودة العلمية للمحتوى والتسلسل التعليمي
- ✓ **ضمان** التوافق البيداغوجي، المحدد من خلال الاتساق بين الكفاءات المستهدفة وأساليب التدريس وأنشطة التعلم.
- ✓ **دعم** التحسين المستمر لجودة التعليم.

حقوق النشر MESRS-CNEAD

I. الوضع الحالي

تتسم الطريقة الحالية لتقييم المواد التعليمية ببعض الذاتية، المرتبطة أساسًا بالعوامل الأربعة التالية:

1. **طرق التقييم**: يعتمد تقييم المواد التعليمية على طرق متنوعة داخل الهياكل التابعة للمؤسسة نفسها، تتراوح بين استخدام مقاييس محددة ومنح تقييم شامل.
2. **تباين معايير التقييم:** داخل نفس المؤسسة، عندما يتم التقييم باستخدام جداول معايير، تختلف معايير التقييم من قسم إلى آخر. هذا الافتقار إلى التوحيد يضر بدقة واتساق عملية التقييم.
3. **الافتقار إلى الشفافية وإطار واضح:** في علم التقييم، يجب إطلاع المرشح على المعايير، ولكن عدم وجود مرجع واضح ونموذج كتابة موحد يؤثر على شفافية العملية ويحد من تقييم الإنتاج البيداغوجي.
4. **انخفاض حافز الأستاذ:** تؤثر الذاتية في التقييم على جودة المواد التعليمية ويمكن أن تقلل من حافز المعلم.

II. الحلول المقترحة

يكمن الحل في إنشاء آلية مؤسسية متكاملة مخصصة للتقييم والتثمين، يكون هدفها الرئيسي ضمان الجودة العلمية والتربوية البيداغوجية، مع ضمان الاتساق مع التوجهات الوطنية لتحديث التعليم العالي والاعتراف العادل بعمل الأساتذة.

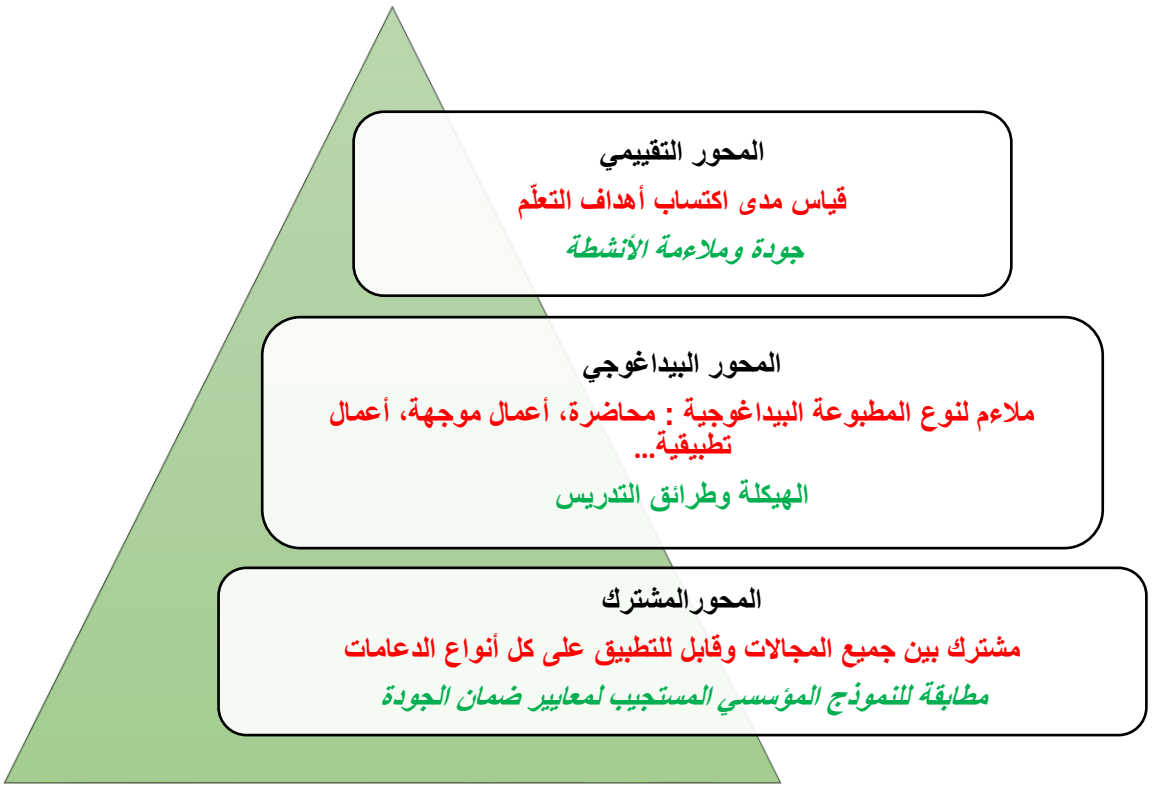
ولتحقيق هذا الهدف، من المفيد اتباع استراتيجية تساعد على:

- ✓ الانتقال إلى تقييم قائم على معايير محددة من أجل الحد من الذاتية.
- ✓ اقتراح معايير تقييم موحدة ومناسبة للمجالات الرئيسية مع الأخذ بعين الاعتبار العلوم البحتة من أجل ضمان اتساق العملية وإنصافها.
- ✓ تحديد طرق اختيار واعتماد الخبراء المكلفين بالتقييم.
- ✓ توضيح شروط وإجراءات المصادقة المؤسسية على الدعائم البيداغوجية.
- ✓ أتمتة عملية التقييم من خلال منصة رقمية، مما يسهل التقييم ويضمن شفافية النتائج.

III. المنهجية المعتمدة في الخبرة

يتمحور تقييم الدعائم البيداغوجية المخصصة للتعليم الحضوري حول ثلاثة محاور رئيسية:

حقوق النشر MESRS-CNEAD



1. المحور المشترك

يمثل الأساس الذي تقوم عليه جميع المطبوعات البيداغوجية، استنادًا إلى **نموذج يميز هوية المؤسسة**. ويتمثل في التحقق من المطابقة للنموذج المؤسسي للعرض الذي تم إعداده مسبقًا من قبل وحدة التنسيق، استنادًا إلى معايير ضمان الجودة.

يضمن هذا الشرط التناسق البصري والهيكلي على مستوى المؤسسة. يجب أن يكون المحتوى منظمًا بشكل واضح، ومصنفًا حسب الأهمية بما يتوافق مع مخطط المادة ومنطق تطوير المهارات.

يجب أن تكون الصياغة دقيقة ومقروءة، أما عرض المحتوى فيجب أن يسهل الفهم من خلال الاستخدام المناسب للعناصر المرئية: الرسوم التخطيطية أو الرسوم التوضيحية أو الرسوم البيانية.

يقدم الملحق 1 دليلًا لإعداد النموذج. فيما يلي بعض العناصر المساعدة في تنفيذه:

- ✓ تتضمن كل المطبوعة البيداغوجية توصيفًا واضحًا وفقًا للملحق 2، يحدد المنهجية المعتمدة والأهداف العامة وطرق التقييم والمتطلبات الأساسية والجمهور المستهدف والموارد اللازمة.
- ✓ اعتماد **تسلسل تعليمي** ملائم، يعزز الحفاظ على الانتباه واستيعاب المفاهيم. يجب أن يحتوي على تقنيات تعليمية تحفز وتضمن الفهم
- ✓ دمج أنواع مختلفة **من أنشطة التعلم** بما في ذلك التقييم التكويني، قبل أو بعد التسلسلات التعليمية.
- ✓ دمج أنواع مختلفة من **أنشطة التدريس والتعلم** التي تحفز على تطوير:
  - ❖ **الاستقلالية** من خلال:
    - التعلم من خلال حل المشكلات.
    - التعلم من خلال دراسة الحالات.

- التعلم عن طريق طرح الأسئلة في إطار مشروع صغير.
- التعلم من خلال
- التدريب السريري الميداني.

❖ **تحفيز** الطالب من خلال:

- تقديم قيمة أنشطة التعلم للطلاب،
- فائدة الأنشطة وأهميتها.
- تحديد ما يحتاجه الطالب من معارف أساسية وشاملة لإنجاز مهمة ما.

✓ إدراج **أنشطة الحفظ** والتذكير والاختبارات المتنوعة وغيرها في نهاية كل فصل، مما يتيح **تعزيز** تماسك المعرفة المكتسبة **وإعداد** الطالب للامتحان النهائي.

✓ يجب إدراج المراجع **بشكل** صحيح، وفقًا لمعيار محدد بدقة.

يعد التحقق من هذا المحور شرطًا **أساسيًا لقبول** الطلب. ويستند إلى مجموعة من العناصر النوعية والإجرائية التي تضمن مطابقته العلمية والمنهجية والمؤسسية.

الجدول 1: بند المصادقة على المحور الأفقي

القسم	الوصف	اعتماد القسم	المقبولية
الامتثال للنموذج	الامتثال لهيكل النموذج الرسمي	%100	%80
العرض	يجب أن تتوافق المطبوعة البيداغوجية مع عرض التكوين، مع تسلسل تعليمي وأمثلة وأنشطة تعليمية.	%80	
الوضوح والاتساق في الصياغة	ضمان أسلوب مفهوم ومتسق. يُطلب بشدة تصحيح الأخطاء اللغوية (النحوية أو المطبعية، إلخ).	%70	
الالتزام بمعايير الاقتباس والمراجع	الالتزام بالمعايير المطلوبة في المراجع الببليوغرافية.	%70	

يتيح اعتماد هذا المحور للأستاذ البدء في نشر مواده التعليمية عبر منصة التعليم عن بُعد الخاصة بالمؤسسة وبمساعدة مركز تكنولوجيات الإعلام والاتصال الحديثة والممارسات البيداغوجية

2. المحور البيداغوجي

يجب أن يتسم تصميم المطبوعة البيداغوجية ، قبل كل شيء، بالاتساق الهيكلي البيداغوجي بما يتناسب مع طبيعته. فالدعم لا يخدم نفس الغرض ولا يخضع لنفس المتطلبات، حسب ما إذا كان مصاحبًا لدرس أو عمل موجه (TD) أو عمل عملي (TP) أو ورشة عمل أو خرجة بيداغوجية أو أي شكل آخر خاص بخصوصية المادة.

تعتمد **جودة** الدعم بشكل أساسي على الطريقة التي يتمكن بها مصممه من نقل أهدافه البيداغوجية بوضوح بهدف تسهيل التعلم.

يتطلب **الدرس** مادة منظمة ومنظمة بشكل صارم، تهدف إلى توجيه التفكير، وتسهيل وترسيخ فهم واستيعاب المفاهيم، دعم عملية تلخيص وترسيخ المعارف المكتسبة حديثًا.

ويهدف أساسًا إلى نقل المعارف. ويضطلع الأستاذ فيه بدور محوري، إذ يعرض ويشرح ويُوضّح المفاهيم الأساسية. لذلك ينبغي أن تعزّز الهيكلة الوضوح والتسلسل المنطقي والتدرّج في عرض المحتوى، مع إدماج لحظات من التفاعل (طرح الأسئلة، تقديم أمثلة، استعمال وسائل بصرية) من أجل الحفاظ على انتباه الطلبة.

ومع ذلك، في إطار **الأعمال الموجَّهة**، يجب أن تتبنى المطبوعة البيداغوجية نهجًا أكثر تشاركية، يساعد على توظيف المعرفة، وبالتالي يعزز تحليل النتائج. وهو يعمل عندئذ كأداة وساطة بين المعرفة المنقولة في الدرس والمعرفة المُستثمَرة والمعرفة المبنية بشكل جماعي. يجب أن يتم **تنظيمه** حول مواقف ومشاكل وتمارين ودراسات حالة، مع تخصيص وقت للشرح والتفكير الفردي والجماعي، ثم تبادل الأفكار.

عندما يتعلق الأمر ب **الأعمال التطبيقية**، يجب أن يركز التصميم على وضوح التعليمات، ودقة المنهجية، والبعد العملي للمحتوى، والبروتوكولات الدقيقة، ومرحلة تحليل النتائج. حيث تصبح الدعامة البيداغوجية **دليلًا** للإجراءات، مما يشجع على التعامل مع المعرفة وتجربتها والتحقق منها تجريبيًا. يقوم المعلم بالتوجيه والمراقبة، مع إفساح مجال واسع للاستقلالية والصرامة المنهجية.

في **ورشة** العمل، تعطى الأولوية للإبداع والتعبير الشخصي والبناء المشترك للمعرفة: يجب أن تكون المطبوعة البيداغوجية أكثر انفتاحًا وقابلية للتكيف ومواتيًا للتفاعل. حيث يجب أن **تشجع** الإبداع والتعاون والتفكير الجماعي، ويتم تنظيمه على عدة مراحل: الاكتشاف والاستكشاف والإنتاج والعرض. ويقوم الأستاذ بدور المرافق، حيث يشجع الإبداع والمشاركة

تتطلب **خرجة بيداغوجية** أن يكون الدعم استكشافيًا، ومصممًا لمرافقة الملاحظة والتحليل الميداني والتفكير النقدي. يجب أن يثير الفضول ويشجع على المبادرة ويسمح بربط التجربة المعاشة بالمكتسبات النظرية. توفر المطبوعة البيداغوجية فرصة **للتعرف على الواقع** ويربط التعلم بمواقف ملموسة، حيث يجب إعداده بعناية (الأهداف، التعليمات، أدوات جمع المعلومات) ويليه عمل استغلالي لإعطاء معنى للتجربة المعاشة.

أخيرًا، يعد **التدريب السريري الميداني** مرحلة من مراحل التدريب غالبًا في دراسات والصحة العلوم البيطرية: الطب، الطب البيطري، التمريض، العلاج الطبيعي، إلخ التي تسمح للطالب بالتعرف تدريجيًا على البيئة السريرية الحقيقية. ولهذا الغرض يجب أن تربط المطبوعة البيداغوجية بين النظرية والتطبيق، مع تطوير الاحترافية، وتعزيز الثقة، والتواصل والاستقلالية، وكذلك إعداد الطالب لممارسة سريرية آمنة وفعالة.

يجب ضمان التحقق من هذا المحور من خلال الأقسام التالية:

الجدول 2: بنود التحقق من المحور البيداغوجي			
القسم	**الوصف**	**اعتماد القسم**	**اعتماد المحور**
المحتوى	التحقق من وضوح وجودة المعرفة المراد نقلها. يجب أن يكون متوافقًا مع المهارات المستهدفة، مما يساعد على تنمية الاستقلالية والتحفيز.	%70	%70
الهيكلية البيداغوجية	التحقق من الهيكل البيداغوجي الذي يساعد على تطوير المهارات المستهدفة بطريقة تدريجية وتدريجية. تشكل الفصول والأقسام والفرعية منها، مجموعة منطقية وتدريجية ومتسقة من الناحية المنهجية.	%70	
الأساليب التربوية	تنويع الأساليب: التعلم عن طريق حل المشكلات، التعلم عن طريق المشاريع، دراسة الحالات، التعلم عن طريق التجربة: المحاكاة، المواقف الميدانية أو البروتوكولات التجريبية، التدريب السريري الميداني، إلخ. مما يطور العقل النقدي والقدرة على حل المواقف المعقدة.	%70	

	تنويع القنوات التعليمية: النصوص، الرسوم التوضيحية، روابط الفيديو/الصوت، المخططات، الخرائط المفاهيمية أو النظرية، الملخصات... يجب أن يكون التوافق البيداغوجي بين المهارات المستهدفة والأساليب مضمون بشكل كبير من أجل دعم التقدم.		

3. المحور التقييمي

يجب إعداد المطبوعة البيداغوجية وفق منطق يقوم على تقييم والتحقق من اكتساب المعارف وتنمية الكفاءات المستهدفة. لا يمكن للطالب أن يستفيد منها فعليًا إلا إذا أُثريت بأنشطة تعلّم، سواء كانت تكوينية (تقويمية مرحلية) أو ختامية (إجمالية).

يجب التحقق من هذا المحور من خلال الأقسام التالية:

الجدول 3: بند التحقق من المحور التقييمي

القسم	الوصف	اعتماد القسم	اعتماد المحور
التفاعل التربوي	غني بالأنشطة التي تجعل الطالب أكثر نشاطًا، بدلاً من أن يكون مجرد متلقي.	%70	%70
وضوح التعليمات	أنشطة موجهة من خلال تعليمات واضحة ودقيقة.	%70	
أنشطة تعليمية بهدف التقييم التكويني	يتم توزيع التقييمات بين المقاطع التعليمية بهدف التعلم، وبالتالي قياس استيعاب المفاهيم والمصطلحات والخصائص...	%70	
أنشطة تعليمية بهدف التقييم المستمر	تعزيز توطيد الذاكرة استعدادًا للامتحان النهائي. يتناول تقييم تقدم الطالب نحو إتقان مهارة ما، وكذلك تقييم اكتسابه لها — بمعنى النجاح النهائي — ما يلي: ✓ ما يتعلمه الطالب حالياً؛ ✓ ما هو جديد بالنسبة له؛ ✓ الموارد الجديدة التي يستخدمها ويتعامل معها؛ ✓ ا لتركيبات الأصيلة التي يُنجزها بين هذه الموارد المختلفة ؛ ✓ وكذلك السياقات التي يتبناها لمجموع ممارساته.	%70	

IV. اعتماد المطبوعة البيداغوجية

يجب ضمان المصادقة **المزدوجة**:

- ✓ التحقق من عتبات البنود.
- ✓ التحقق من المحاور

بعد التحقق من **المقبولية** بناءً على تقييم المحور المشترك ، تنتقل المطبوعة البيداغوجية إلى **الخبرة بناءً على المحاور البيداغوجية والتقييمية**. يتم اتخاذ القرار وفقًا للدرجة النهائية:

المعدل العام = 60٪ × المحور البيداغوجي + 40٪ × المحور التقييمي

الجدول 4: أنواع القرارات		
القرار	الشروط	الإجراءات
مستوفٍ للشروط	80٪ في المحور العرضي	يتم إحالة المطبوعة البيداغوجية إلى الخبراء بعد إجراء مراجعة طفيفة إن لزم الأمر. كما يتم قبوله للنشر عبر منصة التعليم عن بُعد الخاصة بالمؤسسة
مقبول	المعدل العام ≥ 70٪	يتم اعتماد المطبوعة البيداغوجية بعد إجراء مراجعة طفيفة، عند الاقتضاء يجب إصدار شهادات.
مقبول بشروط	المعدل العام بين 50٪ و 70٪ يتم إرسال التحفظات إلى المؤلف. بعد رفع التحفظات، يعيد الخبراء النظر في الدعم المعدل لاتخاذ قرار جديد نهائي.	تُوجَّه تحفظات بعد رفع التحفظات، يُعيد الخبراء فحص الدعامة البيداغوجية المعدَّلة لاتخاذ قرار جديد يكون نهائيًا.
تعيين خبير ثالث	درجة أقل من 50٪ وأخرى أعلى من 70٪	يتم اتخاذ القرار على أساس الدرجة التي يمنحها الخبير الثالث
مرفوض	المعدل العام < 50٪	رفض المطبوعة البيداغوجية. يمكن تقديم طلب جديد بعد أخذ في الاعتبار التصحيحات الرئيسية التي طلبها الخبراء

V. خلية التنسيق

1. مهمة الخلية

وفقًا للقرار الوزاري رقم 164 المؤرخ 18 أكتوبر 2025، المتعلق بإنشاء اللجنة الوطنية لمواكبة التحول الرقمي في المجالين البيداغوجي والبحثي في مؤسسات التعليم العالي وضمان جودة المحتويات البيداغوجية، ولا سيما المادة 3، البند 2، المتعلقة بتقييم المطبوعات البيداغوجية. والمحتوى الرقمي ، من الضروري إنشاء خلية تنسيق تراقب الامتثال للتوجيهات ذات الصلة. وتتمثل مهامها في:

- ✓ عمليات تدقيق حول مدى نجاح العملية
- ✓ إطلاق استطلاعات الرضا السنوية لصالح الأساتذة
- ✓ فيما يتعلق بسير عمليات التقييم
- ✓ إطلاق استطلاعات رضا نصف سنوية للطلاب من أجل الحصول على تقييم لتأثير المطبوعات البيداغوجية على تعلمهم ونجاحهم.
- ✓ إرسال التقرير السنوي إلى اللجنة الوطنية

2. تشكيلة الخلية

أ. الرئيس

نائب رئيس الجامعة المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي أو نائب المدير في حالة المدارس

وهو يحرص على:

- ❖ سير عملية التقييم بشكل سليم
- ❖ احترام المواعيد
- ❖ مرافقة ومتابعة عملية التقييم التي تقوم بها الهيئات العلمية.
- ❖ متابعة الشهادات الصادرة عن عمليات التقييم

الرئيس هو منسق المؤسسة مع اللجنة الوطنية.

ب. الأعضاء:

✓ **نائب رئيس الجامعة المكلف بالبيداغوجيا** أو نائب المدير في حالة المدارس.

وهو يحرص على:

- ❖ وضع نموذج المؤسسة، وفقًا لدليل الإعداد (الملاحق 1و2).
- ❖ مرافقة ومتابعة طلبات الخبرة.
- ❖ مراقبة الالتزام بعتبات التشابه و"صفر الذكاء الاصطناعي".

✓ **مسؤول ضمان الجودة**، ينسق مع المسؤولين المحليين عن وحدات ضمان الجودة التي ترافق تصميم النموذج مع الحرص على احترام معايير الجودة المحددة، والمساعدة في دعم التعليم والتعلم، أي:

- ❖ الملاءمة
- ❖ الوضوح
- ❖ الملاءمة.

✓ **مدير *وبمساعدة مركز تكنولوجيات الإعلام والاتصال الحديثة والممارسات البيداغوجية***، يحرص على التنسيق مع الخلية المحلية التابعة له، المكلَّفة بتقييم الدعامات البيداغوجية والمحتويات المنشورة عبر منصة التعليم عن بُعد الخاصة بالمؤسسة - وفقًا للمادة 14، البند 6 من المرسوم الوزاري 164 المؤرخ 18 أكتوبر 2025، فيما يتعلق بالتحقق من:

- ❖ احترام ميثاق النشر عبر المنصة
- ❖ مرافقة الأساتذة في إجراءات الترشح لخبرة الدروس عن بُعد عبر منصة OCE.

✓ **مسؤول CATI:** يوفر الدعم في حالة رغبة الأستاذ في نشر عبر الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية

VI. تقديم الطلب

1. شروط التقديم

أ. يمكن أن يتم إعداد المطبوعة البيداغوجية من قبل عدة مؤلفين:

- ❖ قاموا بتدريس نفس المادة.
- ❖ بهدف تجميع الدروس، والتمارين، والأعمال التطبيقية، إلخ.

ب. الخبرة مفتوحة:

✓ للأساتذة الذين قاموا بتدريس مادة (دروس، أعمال الموجَّهة، وأعمال التطبيقية، إلخ)، سواء في نفس المؤسسة أو في مؤسسة أخرى، تتوافق مع عروض التكوين

<u>في هذه الحالة، لا يُسمح بإيداع المطبوعة البيداغوجية في صيغتها النهائية إلا عقب الانتهاء من تدريس المقياس المعني</u>

- ✓ للمعلمين الذين لا يدرسون المادة. في هذه الحالة، لا يمكن نشر المادة عبر منصة التعليم عن بعد الخاصة بالمؤسسة. **<u>تُتاح المؤلف إمكانيتان:</u>**
  - **الالتزام** بنشر الدعامة عبر منصة Dspace التابعة للمؤسسة الانتماء (الملحق 3)
  - **التوجه** نحو النشر عبر الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية (OPU)، بمساعدة CATI (الملحق 3)

في هذه الحالة، يمكن للأستاذ النشر عبر منصة التعليم عن بُعد، بعد أن يُسند إليه المقياس رسميًا

2. معدل التشابه

أ. معدل التشابه المقبول هو 30٪.

ب. ا ينطبق هذا المعدل على العلوم الأساسية أو البحتة، إذ إن مبادئها الأساسية راسخة منذ زمن طويل، كما أن أسسها النظرية، المستقرة والعالمية، لا تشهد تغيرًا كبيرًا في قواعدها. وتهدف هذه التخصصات أساسًا إلى فهم الآليات والمبادئ الجوهرية، وهو ما يمكن تبريره بوجود عناصر مثل:

- ✓ التعريفات القياسية
- ✓ النظريات الكلاسيكية
- ✓ المعادلات العالمية
- ✓ الترميزات التقليدية، إلخ.

ويمكن أن نذكر على سبيل المثال: الجبر، والتحليل، والفيزياء، والكيمياء، والكهرومغناطيسية، هيكلية الحواسيب ، وعناصر تاريخ الفكر السياسي، ومقدمة في الاقتصاد، والتنظيم القضائي، الفنون القديمة، النصوص الأدبية القديمة، قواعد اللغة محلّ الدراسة ، ممارسات الكتابة والتعبير، الجيولوجيا العامة، الألعاب الرياضية، التشريح، علم الأجنة وعلم الخلايا ، علم الأنسجة، التشريح الوظيفي الوصفي، مقدمة في علم المكتبات، العقيدة الإسلامية، مقدمة في علم النفس، تاريخ الفن، تاريخ المدينة، إلخ.

في هذه الحالة، يتعلق الأمر بما يلي:

- ➢ التحقق من أن المادة ليست نسخة كاملة من وثيقة مرجعية
- ➢ التأكد من أن الاقتباسات مرجعية بشكل صحيح
- ➢ التأكد من أن جوهر العمل يظل أصليًا.
- ➢ **الاستناد** على 10 إلى 15 مرجعًا بيبلوغرافيًا، قديمًا وحديثًا، مدرجًا في الوسيلة بأكملها

3. معدل "صفر ذكاء اصطناعي"

يمكن استخدام الذكاء الاصطناعي لتوليد الصور ومقاطع الفيديو القصيرة، وكذلك لتحسين أسلوب الكتابة، إلخ. يُترك معدل التشابه المقبول لتقدير المؤسسة. ومع ذلك، يجب أن يكون بين 15٪ و 25٪.

تجدر الإشارة إلى أن بعض برامج الكشف عن التشابه تم تزويدها ببرنامج كشف للكتابة بمساعدة الذكاء الاصطناعي:

ia-par-assistee-https://fr.turnitin.com/solutions/topics/redaction

/https://www.compilatio.net

4. ملف الترشيح

يجب أن يتضمن ملف الترشيح المستندات التالية:

- استمارة الإيداع (الملحق 4)
- المطبوعة البيداغوجية المطابقة للنموذج المعتمد، مع إبراز الأجزاء المُحيَّنة أو المُضافة، إذا تعلق الأمر بنسخة مُراجَعة
- إثبات التدريس في حالة التدريس خارج المؤسسة، مع ما يثبت استيفاء الشروط المطلوبة (انظر 1.أ) (الملحق 5)
- شهادة الإنتاج البيداغوجي أو محضر المجلس العلمي للكلية أو المعهد أو المؤسسة، في حالة المدارس، إذا تعلق الأمر بنسخة مُراجَعة سبق إخضاعها للخبرة.

VII. سير عملية التقييم

1. معايير اختيار الخبراء

يعتمد تعيين الخبراء على معايير موضوعية تضمن الكفاءة والحياد. يجب أن يكون الخبير:

- أستاذًا باحثًا في نفس التخصص.
- أن يكون ذا رتبة أستاذية (بروفيسور أو أستاذ محاضر قسم "أ")، أو أستاذ محاضر قسم "ب" مع خبرة لا تقل عن ثلاث (03) سنوات من الممارسة، أو أستاذ مساعد قسم "أ" مع خبرة لا تقل عن عشر (10) سنوات من الممارسة
- يجب أن يُقيَّم المترشح من قبل خبراء من نفس الرتبة أو من رتبة أعلى. وفي حال عدم توفر خبراء من نفس الرتبة، يمكن تقييمه من طرف خبير من الرتبة الأدنى مباشرة، على أن يثبت خمس (05) سنوات من الممارسة.
- أن يكون قد أنتج أو ساهم في إنتاج كتب أو نسخ مطبوعة بيداغوجية.

ومع ذلك، يجب على الخبير الالتزام بالنقاط التالية:

- **استخدام** جدول التقييم
- **عدم وجود** تضارب في المصالح مع المؤلف.
- **الالتزام** بمبادئ الشفافية والحياد والسرية
- **التوافر** والالتزام بالمواعيد المحددة للتقييم

2. إجراءات الخبرة

الجدول 4: مراحل الخبرة

المراحل	الجهة المتدخلة	هيئة التسجيل	جهة المعالجة	الإجراءات الرئيسية	مواعيد الإجراءات	النتائج المتوقعة
الإيداع	المؤلف (المؤلفون)	مصلحة البيداغوجيا بالقسم	اللجنة البيداغوجية	**أ. حالة النسخة الأصلية أو النسخة المُحيَّنة التي أُعدّت نسختها الأصلية وأُخضعت للخبرة قبل 01 سبتمبر 2026:** التحقق من: ✓ ملف الترشح ✓ المطابقة المحتوى مع المحتوى المُدرَّس (انظرص.9 §ب.1) ✓ التشابه ✓ "صفر الذكاء الاصطناعي" ✓ المراجعة اللغوية من قبل متخصص في لغة النشر، أو في حالة عدم توفر ذلك، بواسطة أداة رقمية. ✓ التناسق مع النموذج، من طرف الخلية المحلية لضمان الجودة	**أسبوع** من بعد انعقاد اجتماع اللجنة البيداغوجية	**أ. حالة استيفاء شروط القبول** يودَع ملف لدى هيئة التسجيل، التي تتولى بدورها إحالته إلى المترشح، ويتضمن: 1-محضر المقبولية (الملحق6) 2-شهادات التشابه و" صفر الذكاء الاصطناعي " (الملحق 7) 3-تقرير المراجعة اللغوية (الملحق 8). 4-ميثاق النشر على المنصة التعليم عن بُعد (الملحق 9) 5-شهادة المطابقة الصادرة عن مسؤول الخلية المحلية لضمان الجودة (الملحق 10)
				ب. حالة النسخة المُحيَّنة التي أُعدّت نسختها الأصلية وأُخضعت للخبرة بعد 01 سبتمبر 2026: ✓ مقارنة النسخة المُراجَعة بالنسخة الأصلية من أجل تحديد ما إذا كانت تستلزم خبرة.		**ب. حالة عدم القبول أو النسخة المُحيَّنة التي أُعدّت نسختها الأصلية وأُخضعت للخبرة بعد 01 سبتمبر 2026:** يودَع ملف لدى هيئة التسجيل، التي تتولى بدورها إحالته إلى المترشح، ويتضمن محضر يبيّن السبب : تحفظات أو عدم الحاجة إلى الخبرة (الملحق 11).
التعيين	اللجنة البيداغوجية	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	اللجنة العلمية للقسم	✓ تعيين خبيرين، أحدهما خارجي، مع مراعاة معايير التعيين ✓ ضمان الإخفاء المزدوج للهوية	**أسبوعان** من بعد انعقاد اجتماع الدورة العادية أو الدورة الاستثنائية بالنسبة للمترشحين المعنيين بالترقية إلى الرتبة	محضر اللجنة العلمية للقسم الذي المتضمن التسجيل، يودَع لدى هيئة التسجيل
الخبرة	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	الخبراء	✓ تقييم المطبوعة البيداغوجية وفقًا لمعايير الخبرة ✓ التحقق من رفع التحفظات	**6 أسابيع**	شبكات التقييم مستوفاة وموقَّعة (الملحق 12)، مرفقة، عند الاقتضاء، بطلب إجراء تصحيحات، تُودَع لدى هيئة التسجيل.

حقوق النشر MESRS-CNEAD

النتيجة	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	اللجنة العلمية للقسم	إعلان النتائج: ✓ مقبول ✓ مرفوض ✓ يحتاج إلى مراجعة (العودة إلى مرحلة الخبرة) ✓ تعيين خبير ثالث (العودة إلى مرحلة الخبرة)	**أسبوع** من بعد انعقاد اجتماع الدورة العادية أو الدورة الاستثنائية بالنسبة للمترشحين المعنيين بالترقية إلى الرتبة	محضر يذكر إعلان النتائج، يودَع لدى هيئة التسجيل.
التصديق	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	مصلحة ما بعد التدرّج بالكلية أو المعهد أو المؤسسة، في حالة المدارس	المجلس العلمي للكلية/المعهد أو المؤسسة في حالة المدارس	إعلان النتيجة النهائية ✓ مقبول ✓ مرفوض	**أسبوع** من بعد انعقاد اجتماع الدورة العادية أو الدورة الاستثنائية بالنسبة للمترشحين المعنيين بالترقية إلى الرتبة	محضر يذكر إعلان النتائج، يودَع لدى هيئة التسجيل.
التثمين	مصلحة ما بعد التدرّج بالكلية أو المعهد أو المؤسسة، في حالة المدارس	مصلحة ما بعد التدرّج بالكلية أو المعهد أو المؤسسة، في حالة المدارس	مصلحة ما بعد التدرّج بالكلية أو المعهد أو المؤسسة، في حالة المدارس	إعداد الوثائق	**أسبوع** واحد بعد استلام محضر الاجتماع	يودَع ملف لدى هيئة مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم ويتضمن : 1-محضر إعلان النتيجة النهائية (الملحق 13)، 2-نسخة من المحضر المجلس العلمي للكلية/ للمعهد أو للمؤسسة في حالة المدارس. 3-شهادة خبرة لصالح الخبراء (الملحق 14) 4-شهادة لصالح المكلف بالمراجعة اللغوية (الملحق 15) **3-في حال قبول الطلب** : ✓ شهادة الإنتاج البيداغوجي (الملحق 16) ✓ نسخة من شهادة التشابه و Zéro IA (الملحق 7) ✓ تصريح بالنشر عبر Dspace (الملحق 17) (انظرص.10 §ب.2) ✓ تصريح الترشح لنشر OPU (الملحق 18) (انظرص.10 §ب.2
القيد	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	**تسجيل الملف الوارد** **تسليم الشهادات إلى الأطراف المعنية**	في غضون **48 ساعة** من تاريخ استلام الملف	1-تسليم الشهادات إلى الخبراء(الملحق 14) 2-تسليم الشهادة إلى المختص الذي تولّى المراجعة اللغوية (الملحق 15) 3-تسليم الوثائق المتعلقة بالمترشح إلى مصلحة البيداغوجيا بالقسم

التسليم	مصلحة ما بعد التدرّج بالقسم	مصلحة البيداغوجيا بالقسم	مصلحة البيداغوجيا بالقسم	**تسليم الشهادات إلى المترشح**	في غضون **48 ساعة** من تاريخ استلام الملف	يُسلّم إلى المترشح : 1-محضر إعلان النتيجة النهائية (الملحق 13) **2-في حالة القبول :** ✓ شهادة الإنتاج البيداغوجي (الملحق 16) ✓ ترخيص النشر عبر منصة Dspace (الملحق 17) (انظرص.10 §ب.2) ✓ ترخيص الترشح للنشر لدى OPU (الملحق 18)(انظر ص.10 §ب.2)

VIII. المرفقات

الملحق 1: دليل إعداد النموذج المؤسسي

1. مقدمة

يعد وضع النموذج المؤسسي خطوة استراتيجية تهدف إلى تعزيز جودة واتساق ووضوح الإنتاج التعليمي داخل المؤسسة، من أجل تلبية معايير الجودة الدقيقة ومتطلبات التوحيد المؤسسي التي تسمح للطالب بالاستفادة منها. يجب وضعه وفقًا للمتطلبات التالية:

- يجب أن يكون موحدًا في جميع أنحاء المؤسسة أو الكلية/المعهد. يُترك قرار التقييس، سواء كان عامًا أو محليًا، لتقدير المؤسسة
- يُوضع إعداده، في حالة التقييس العام، تحت مسؤولية نائب المدير المكلّف بالبيداغوجيا أو نائب المدير، بالنسبة للمدارس. وفي حالة التقييس المحلي، يُوضع إعداده تحت مسؤولية نائب العميد المكلّف بالبيداغوجيا أو رئيس القسم، بالنسبة للمدارس.يجب أن يرافق تصميمه المسؤول عن وحدة ضمان الجودة
- يجب أن يتم اعتماده من قبل المجلس العلمي للمؤسسة أو للكلية أو المعهد.

يهدف هذا الدليل إلى تحقيق التوافق الشكلي والوظيفي بين مختلف أنواع المطبوعات البيداغوجية (المحاضرات، والتمارين، والتدريبات العملية، وما إلى ذلك)، مع تفضيل العرض الواضح والمقروء والمفهوم.

2. قواعد الإعداد

يجب أن يلتزم النموذج بالمتطلبات التالية:

- **التوحيد والاتساق:** ضمان عرض يتوافق مع المعايير العملية التي تفرضها المؤسسة. يجب أن **يتوافق مع** طبيعة الوسيلة المستخدمة: محاضرات، تمارين، أعمال عملية، إلخ.
- **القراءة وسهولة الوصول:** اعتماد تخطيط واسع، وخطوط قياسية، وتسلسل هرمي واضح للعناوين والعناوين الفرعية، لضمان الوضوح وسهولة القراءة.
- **معايير العرض:** تحديد المعلمات الطباعية بدقة (الخط، الحجم، المسافة بين الأسطر، الهوامش، الترقيم) وإدراج صفحة غلاف موحدة تتضمن المعلومات المؤسسية الإلزامية (الشعار، العنوان ، التخصص، اسم الأستاذ، السنة الجامعية، إلخ).

النشر والمتابعة

يجب أن يتم إعلام المعلم بالهيكل والالتزام بالقالب

3. هيكل القالب

أ. الهيكل العام

- صفحة الغلاف تتضمن:

  - اسم المؤسسة و الشعار
  - العنوان، على أن يكون مطابقًا أو مشابهًا لذلك المذكور في عرض التكوين
  - التخصص
  - المؤلف (أو المؤلفون)
  - طبعة الإصدار: الطبعة الأولى (الأصلية)، الطبعة الثانية (المراجعة الأولى)،
  - السنة الجامعية
  - كل معلومة أخرى يُرى أنها مفيدة

- فهرس المحتويات
- قائمة الاختصارات، قائمة الأشكال، قائمة الجداول، مسرد المصطلحات، إلخ.
- المنهج الدراسي (الملحق 2)

ب. عرض المحتوى

- مقدمة عامة تتضمن المهارات المستهدفة المكتسبات القبلية ومكانة المادة في برنامج التكوين.
- المحتوى المنظم والمقسم إلى فصول أو أي شكل آخر يتوافق مع المادة.
- التسلسلات التعليمية مع عرض الأهداف المتوسطة
- يجب أن تتخلل التسلسلات التعليمية أمثلة وأنشطة تعليمية مقدمة بوضوح، مع أهداف تشغيلية وتعليمات واضحة.
- في نهاية كل فصل، يجب تقديم أنشطة تلخيصية بشكل واضح
- يوصى بشدة باستخدام الرسوم التوضيحية والجداول والرسوم البيانية والأمثلة والاقتباسات المرجعية لدعم المفاهيم النظرية
- الاستنتاجات الجزئية التي تسمح بتلخيص الأفكار الرئيسية والانتقال إلى المحتوى التالي.
- الاستنتاج العام
- قائمة المراجع البيبليوغرافية، التي تم تحريرها بواسطة برنامج لإدارة المراجع البيبليوغرافية (Zotero، Endnote، إلخ).

ت. حالة الأعمال الموجَّهة، والأعمال التطبيقية ، والورشات، والتربصات التطبيقية، إلخ..

يجب :

- أن تركز المطبوعة البيداغوجية على المعالجة والتجريب، وأن تتبع منطقًا إجرائيًا.
- توضح المطبوعة البيداغوجية الأهداف التشغيلية.
- تقديم مراجعات نظرية تتعلق بالمهمة المطلوب إنجازها
- تقديم الأدوات اللازمة وشروط التنفيذ.
- أن يكون وصف المنهج التجريبي مفصلاً ومقدماً خطوة بخطوة ومصحوباً برسوم تخطيطية ولقطات شاشة ومقاطع فيديو قصيرة أو أي موارد أخرى.
- تتضمن المطبوعة البيداغوجية تمارين كتابية في شكل ملاحظات وتفسير للنتائج
- تتضمن المطبوعة البيداغوجية أنشطة تلخيصية أو تقييم ذاتي.
- علام الطالب بطرائق التقييم والكفاءات الواجب اكتسابها
- تتضمن المطبوعة البيداغوجية نموذج إعداد التقرير
- تلتزم المطبوعة البيداغوجية بمعايير الاقتباس من المراجع
- تقديم قائمة بالمراجع البيبليوغرافية، محررة بواسطة برنامج لإدارة المراجع البيبليوغرافية (Zotero، Endnote، إلخ)

الملحق 2: المعايير التي يجب مراعاتها عند إعداد المنهج الدراسي

"نموذج معدل استنادًا إلى وثيقة جامعة مونتريال ووثيقة "هيكل خطة الدورة الدراسية" لجامعة لييج[1]

1. مقدمة

المنهج الدراسي هو وثيقة توضح تنظيم الدروس بهدف تمكين الطالب من الاستفادة منها.

مكّن المنهج الدراسي المُعَدّ بشكل صحيح الطالب من فهم بنية المقياس واستيعاب مدى الانسجام بين الكفاءات المستهدفة، وفائدة أنشطة التعلّم، وطرائق التقييم. يتضمن العناصر التالية معلومات عن المادة :

2. معلومات أساسية:

يتيح هذا القسم تقديم جميع المعلومات الأساسية:

- اسم ولقب الأستاذ
- بيانات الاتصال الخاصة به
- وسيلة التواصل معه
- مكان وأوقات الاستقبال المخصّصة للمرافقة
- الرصيد ، المعامل، عدد الأسابيع، إلخ
- أوقات وقاعة التدريس
- برنامج المحاضرات عبر تقنية التحاضر المرئي، في حالة التعليم عن بُعد
- الرابط على المنصة، في حالة التعليم عن بُعد
- كل المعلومات التي يُرى أنها مفيدة في حالة التعليم عن بُعد: المجموعات، آجال الاختبارات القصيرة(Quiz) ، معامل التقييم، الأنشطة في إطار التقييم التكويني أو المستمر، إلخ

3. عرض المادة

يتيح تقديم بعض المعلومات حول المادة لوضعها في سياقها وإثارة اهتمام الطلاب.

4. المحتوى

هذا القسم مخصص لبرنامج المادة

5. المكتسبات القبلية

هذا القسم مخصص لعرض المكتسبات القبلية بطريقة دقيقة وحاسمة، مع تجنب العموميات. إذا كان العدد كبيرًا، فقم بتقسيمها بين الفصول لتجنب إحباط الطالب

6. مكانة المادة في برنامج التكوين

يتيح هذا القسم تسليط الضوء على مكانة المقرر في البرنامج حتى يتمكن الطالب من التركيز على تعلمه

7. المهارات المستهدفة

الأهداف تجيب على السؤال التالي: في نهاية الدورة، سيكون الطالب قادراً على...

تجدر الإشارة إلى أن هدف التعلم يتألف من 3 عناصر[2]:

[1] https://eoa.umontreal.ca/wp-content/uploads/sites/32/agoraPersonnelCdcCEFES_BalisesPlandecours.pdf
https://cpu.umontreal.ca/fileadmin/cpu/documents/enseignement-apprentissage/planification-cours/guide_PlanCoursObjectifs.pdf

- الموضوع الذي هو الطالب،
- الفعل الذي يصف السلوك المتوقع من الطالب3:
- موضوع التعلم.

8. طرق تقييم التعلم

إعلام الطالب:

- طرق التقييم؛
- الترجيح؛
- بإنجاز أنشطة التعلم على منصة التعليم عن بعد
- بجدول تسليم الأعمال والامتحانات؛
- أنواع ومعايير التقييم؛
- أي معلومات ذات صلة

9. طرق التدريس/التعلم

- في الفصول الدراسية المعكوسة: التحضير في المنزل، الأنشطة في الفصل
- المشاركة
- العمل التعاوني
- التعلم عن طريق المشاريع، إلخ.

10.موارد المساعدة

تقديم روابط للموارد التي يمكن أن تساعد الطالب في تعلمه: مقاطع فيديو، مواقع، تطبيقات الذكاء الاصطناعي، إلخ.

[2] https://afeseo.ca/wp-content/uploads/2021/02/Taxonomie-cognitif-et-socio-affectif.pdf
https://objectifspedagogiques.com/2025/02/09/taxonomie-solo/
[3] https://www.enseigner.ulaval.ca/system/files/public/pedagogie/preparer-votre-cours/taxonomie-de-bloom-revisee.pdf
La taxonomie de Bloom revisitée à l'ère de l'IA - Collimateur - Veille pédagonumérique - UQAM

الملحق 3: شهادة الالتزام

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــــة/معهد.....

قســـــــــــم .....

التزام

أن أنا الممضي(ة) أسفله :

الأستـــــــاذ(ة) : .....

كليّـــــــــــــة/معهد : .....

قســـــــــــم : .....

ألتزم بعد الحصول على النتيجة الإيجابية من عملية التحكيم بنشر المطبوعة البيداغوجية،:

الـــــــعنـــــــــــوان : .....

الطّبيـــــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــــة) : .....

المستوى : .....

التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

الطبعة : (أولى أو مُراجَعة رقم .....)

☐عبر المستودع الرقمي المؤسساتي

☐حصريًا عبر الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية مع الالتزام بتوجيهات مركز دعم التكنولوجيا والابتكار

حرّر ب ..... **في** .....

الإمضاء

الملحق 4: في حالة التدريس خارج المؤسسة الانتساب

وزارة التعليـم العالـي والبحـث العلمـي

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــــة/معهد.....

قســـــــــــم .....

طلب إيداع مطبوعة بيداغوجية قصد إخضاعها للخبرة

أن أنا الممضي(ة) أسفله :
يشهد رئيس القسم بأن :
الأستـــــــــاذ(ة) : .....
كليّـــــــــــــة/معهد : .....
قســـــــــــم : .....

أُودِع هذه النسخة مـن المطبوعة البيداغوجية قصد إخضاعها للخبرة:

الـــــــعنـــــــــــوان : .....
الطّبيـــــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــــة) : .....
المستوى : .....
التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

☐ طبعة أولى

☐ طبعة مُراجَعة رقم.... ...(*إرفاق شهادة الإنتاج البيداغوجي أو محضر الهيئة العلمية الصادر عن خبرة النسخة الأولى*)

حرّر ب ..... **في** .....

الإمضاء

الملحق **6**: محضر القبول

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــــة/معهد.....

قســـــــــم .....

محضر قبول الملف

يشهد مسؤول **التخصص** بأن المطبوعة البيداغوجية :

درّس حضوريا المقياس

الـــــــعنـــــــــوان : .....

الطّبيـــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــة) : .....

المستوى : .....

التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

الطبعة : (أولى أو مُراجَعة رقم .....)

المُقَدَّمَة من طرف :

الأستـــــــاذ(ة) : .....

كليّـــــــــــــة/معهد : .....

قســـــــــم : .....

مطابقة لشروط القبول

حرّر ب ..... في .....

مسؤول التخصص
(اللقب والاسم والإمضاء)

الملحق **7**: شهادة التشابه و" صفر الذكاء الاصطناعي

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المؤسسة الجامعية .....

كلية/معهد.....

القسم .....

شهادة التماثل وصفر ذكاء اصطناعي

يشهد رئيس القسم بأن المطبوعة البيداغوجية:

بـــــعنـــــــــــوان: .....

الطّبيـــــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــــة) : .....

المستوى : .....

التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

المُقدَّمَة من طرف:

الأستاذ(ة):.....

الكلية/المعهد: .....

القسم: .....

☐ مدرجة ضمن قائمة العلوم البحتة

☐ غير مدرجة ضمن قائمة العلوم البحتة وقد خضعت:

لاختبارات التشابه: ..... % استيفاء معايير التشابه المطبقة على التخصصات الأساسية

صفر ذكاء اصطناعي: .....%

حرر ب ..... في .....

رئيس القسم

الملحق **8**: تقرير المراجعة اللغوية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــــة/معهد.....

قســـــــــــم .....

تقرير التدقيق اللغوي

يشهد المدقّق اللغوي بأن المطبوعة البيداغوجية:

العنـــــــــــوان : .....
الطّبيـــــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــــة) : .....
المستوى : .....
التخصص : .....
السنة الجامعية : .....
الطبعة : (أولى أو مُراجَعة رقم .....)

المُقَدَّمَة من طرف :

الأستـــــــاذ(ة) : .....
كليّـــــــــــــة/معهد : .....
قســـــــــــم :.....

☐ **سليمة لغويًا**

☐ **تحتاج إلى تحسين لغوي(تقرير مرفق)**

حرّر ب ..... في .....

المدقّق اللغوي
(اللقب والاسم والإمضاء)

الملحق 9: ميثاق التصميم على منصة **Moodle**

القسم 1	بطاقة الاتصال (الاسم، البريد الإلكتروني،...) أستاذ المقياس، معلومات الاتصال، أوقات ومكان التواجد *الأساتذة المرافقون، معلومات الاتصال، أوقات ومكان التواجد* *المعامل، الأرصدة* *الحجم الساعي الإجمالي* *الحجم الساعي للعمل الشخصي المطلوب أسبوعياً* *طريقة التقييم* *كيفية المتابعة (رزنامة / جدولالمرافقة)*
القسم 2	الأهداف العامة من حيث الأفعال القابلة للقياس: مثال: في نهاية هذا التكوين سيكون الطالب قادراً على: معرفة .... فهم... تحليل ....
القسم 3	المكتسبات القبلية اختبار محتمل للمكتسبات القبلية
القسم 4	المخطط العام للتدريس المخطط التفصيلي للتدريس برابط تشعبي (إدراج صفحة مورد)
القسم 5	إدراج اجتماع عبر تقنية التحاضر المرئي (Jitsi، Google Meet، Webex، ...) أو دردشة للتدخلات المباشرة.
القسم 6: الفصل 1	أهداف مرحلية قابلة للقياسباستخدام أفعال إجرائية الموارد (ملف PDF، ...)
القسم 7: الفصل 2	أنشطة تعليمية محلية تهدف إلى التقييم التكويني (واجبات، اختبارات، SCORM، ...) فضاء تواصل عام للتبادل
	فضاء تواصل مخصص لكل مجموعة للتبادل في إطار عمل تعاوني
القسم "n": الفصل "n"	
القسم "n+1"	أنشطة تعليمية شاملة للتقييم النهائي (اختبار، ....)
القسم "n+2"	اختبار نهائي من أجل تقييم إشهادي في حالة إجراء امتحان عن بُعد.
القسم "n+3"	المراجع

الملحق **10**: شهادة المطابقة

وزارة التعليـم العالـي والبحـث العلمـي

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــــة/معهد.....

قســـــــــم .....

شهادة المطابقةللنموذج المعتمد

يشهد مسؤول ضمان الجودة بأن المطبوعة البيداغوجية :

الـــــــعنـــــــــــوان : .....

الطّبيـــــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــة) : .....

المستوى : .....

التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

الطبعة : (أولى أو مُراجَعة رقم .....)

المُقَدَّمَة من طرف :

الأستـــــــاذ(ة) : .....

كليّـــــــــــــة/معهد : .....

قســـــــــم :.....

مطابقة للنموذج المعتمد وللمعايير الأفقية

حرّر ب ..... في .....

مسؤول ضمان الجودة

الملحق **11:**محضر عدم قبول الملف

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــــة/معهد.....

قســـــــــم .....

محضر عدم قبول الملف

يشهد مسؤول **التخصص** بأن المطبوعة البيداغوجية :

الـــــــعنـــــــــوان : .....

الطّبيـــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــة) : .....

المستوى : .....

التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

الطبعة : (أولى أو مُراجَعة رقم .....)

المُقَدَّمَة من طرف :

الأستـــــــاذ(ة) : .....

كليّـــــــــــــة/معهد : .....

قســـــــــم :.....

☐ **لا تستوفي شروط القبول، وعليه، يتعيّن على المترشّح رفع التحفّظات الواردة في الوثيقة المرفقة.**

☐ **طبعة مُراجَعة لا تتطلب خبرة (إرفاق التوضيحات)**

حرّر ب ..... في .....

مسؤول التخصص
(اللقب والاسم والإمضاء)

الملحق **12**: جدول تقييم المطبوعات البيداغوجية المخصصة للتدريس الحضوري

الجدول 1: مقياس ليكرت			
القيمة	التقييم	الدرجة	التفسير
6	ممتاز	%100	معيار متمكن منه تمامًا ومُقدّر
5	جيد جداً	%80	تنفيذ جيد النوعية، يتوافق مع التوقعات
4	مرضٍ	%60	الاحترام الصحيح للمعايير
3	غير مرضٍ بدرجة كافية	%40	العمل لا يلبي التوقعات بشكل كافٍ.
2	غير كاف	%20	لا يصل إلى المستوى أو الكمية أو الجودة المتوقعة.
1	غائب	%0	عدم الالتزام بالتعليمات

الجدول 2: جدول تقييم وسيلة تعليمية في الوضع الحضوري
مرفقة، عند الاقتضاء، بوثيقة موقّعة من طرف الخبير تتضمن التصحيحات اللازمة

المحاور	العنوان	المعايير	مقياس ليكرت (1-6)	التحقق من صحة العنوان	التحقق من المحور
المشترك	احترام النموذج المؤسسي المعتمد	1-المطبوعة البيداغوجية تتوافق مع هيكل النموذج الرسمي 2-المنهج يتوافق مع النموذج الرسمي	☐.....☐ ☐.....☐	%100	**%80**
	العرض	المحتوى يغطي عرض التكوين. 2-هيكلة وترتيب محتويات التدريس وفقًا لمنطق الاستمرارية	☐.....☐ ☐.....☐	%80	
	سهولة القراءة واتساق الصياغة	1-تمت صياغة المحتوى بأسلوب مفهوم ومتسق. 2-جودة المراجعة اللغوي (النحو أو الطباعة، إلخ.)	☐.....☐ ☐.....☐	70%	
	الالتزام بمعايير الاقتباس والمراجع	1- جودة المخططات والصور والجداول مع عرض المصادر البيبليوغرافية 2- الالتزام بمعايير الاقتباس البيبليوغرافي	☐.....☐ ☐.....☐	%70	
البيداغوجي	المحتوى	1 –المعارف المقدّمة (المفاهيم، النظريات، المصطلحات، إلخ) في بيداغوجي قابل للاستيعاب من طرف الطالب، وهي: • **المحاضرات**: صحيحة ومتوافقة مع التخصص. • **التمارين أو الأعمال العملية، إلخ**: ترتبط ارتباطًا وثيقًا بتوظيف المعارف 2- تشمل المصادر البيبليوغرافية والوثائقية المستخدمة مراجع حديثة ومتوافقة مع المحتوى. 3- **محتوى موجه ومحدد الهدف**، غني بالأمثلة مع ملخصات تسهل الاستيعاب، ... 4- توضيح الأهداف العامة، **أو الإجرائية في حالة الأعمال الموجهة، الأعمال التطبيقية، الورشات، التربصات، إلخ** ، من أجل تمكين الطالب من التركيز على هذه التعلمات	☐.....☐ ☐.....☐ ☐.....☐ ☐.....☐	%80	**%80**
	الهيكلية البيداغوجية	**1- الدروس** ✓ وضوح المخطط، وتسلسل تعليمي وتقدم منطقي يعزز ترابط الأفكار. ✓ الترابط بين الجوانب النظرية والأمثلة التطبيقية. **2- الأعمال الموجهة، الأعمال التطبيقية، الورشات، التربصات، إلخ.** ✓ وجود رابط واضح وصريح بين الجوانب النظرية والأنشطة ✓ تدرج في مستوى الصعوبة بما يتناسب مع المستوى.	☐.....☐ ☐.....☐ ☐.....☐ ☐.....☐	%80	

	الأساليب البيداغوجية	1- **الدروس**: ✓ اللجوء إلى أساليب تعليمية نشطة تشجع على التفكير النقدي وحل المواقف المعقدة والحقيقية: المحاكاة، المواقف الميدانية أو البروتوكولات التجريبية، التدريب السريري الميداني ، إلخ. ✓ تنويع القنوات التعليمية: النصوص، الرسوم التوضيحية، روابط الفيديو/الصوت، المخططات، الخرائط المفاهيمية أو النظرية، الملخصات، إلخ. ✓ المواءمة البيداغوجية بين الأهداف والأساليب: تتوافق طريقة التدريس مع أهداف التعلم المحددة من أجل دعم التقدم **2- الأعمال الموجهة**: تنويع أنواع الأنشطة في سياقها، وتطبيق العناصر النظرية ووضوح التعليمات. **3- الأعمال التطبيقية:** تعليمات واضحة، بروتوكولات دقيقة، مرحلة تحليل النتائج ومعايير التقييم، مؤشرات نجاح قابلة للملاحظة **4- الورشات**: تحديد مراحل الاكتشاف والاستكشاف والإنتاج والعرض، ومعايير التقييم، ومؤشرات النجاح القابلة للملاحظة **5- التربصات:** وضوح الأهداف والتعليمات وأدوات جمع المعلومات وطرق متابعة العمل الاستغلالي لإعطاء معنى للتجربة المعاشة ومعايير التقييم ومؤشرات النجاح القابلة للملاحظة 6- **التدريب السريري الميداني**: وضوح المهارات المستهدفة، معايير التقييم، مؤشرات النجاح القابلة للملاحظة، ومستويات الاكتساب (غير مكتسبة، قيد التنفيذ، مكتسبة، إلخ)	☐.....☐ ☐.....☐ ☐.....☐ ☐.....☐ ☐.....☐ ☐.....☐ ☐.....☐	%80	
تقييمي	التفاعل البيداغوجي	1- دعم المشاركة النشطة للطلاب من خلال أنشطة جذابة (أسئلة إرشادية، دراسات حالة، مناقشات، إلخ). 2- التعليمات المتعلقة بالتمارين أو الواجبات أو التقييمات مصاغة بطريقة واضحة ودقيقة ومتسقة مع أهداف التعلم	☐.....☐ ☐.....☐	%70	**%70**
	أنشطة تعليمية بهدف التقييم التكويني	1- تتخلل التسلسلات التعليمية أنشطة تعليمية تقيس استيعاب المفاهيم. 2- تنويع أنواع الأنشطة	☐.....☐ ☐.....☐	%70	
	أنشطة تعليمية من أجل التقييم المستمر	1. ينتهي كل فصل بأنشطة تعلّم بهدف تعزيز التثبيت والاستيعاب في الذاكرة 2- تنويع أنواع الأنشطة	☐.....☐ ☐.....☐	%70	

الملحق 13: محضر إعلان النتائج

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــــة/معهد.....

محضر إعلان النتائج

بناء على المحضر المصادق عليه من قبل المجلس العلمي للكلية بتاريخ .....، يشهد السيد (نائب العميد - نائب المدير المكلف بما بعد التدرج و البحث العلمي أنّ بأن المطبوعة البيداغوجية :

يشهد مسؤول **التخصص** بأن المطبوعة البيداغوجية :

العنـــــــــوان : .....

الطّبيـــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــة) : .....

المستوى : .....

التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

الطبعة : (أولى أو مُراجَعة رقم .....)

المُقَدَّمَة من طرف :

الأستـــــــاذ(ة) : .....

كليّـــــــــــــة/معهد : .....

قســـــــــم :.....

☐ حظيت بخبرة إيجابية.

☐ حظيت بخبرة سلبية

(يُرجى إرفاق الاستمارات المعبأة والموقَّعة من قبل الخبراء، مع احترام مبدأ السرية وعدم الكشف عن الهوية)

حرّر ب ..... في

نائب العميد، أو نائب المدير في حالة المدارس أو المعاهد، المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي

الملحق **14**: شهادة المشاركة في الخبرة

شعار المؤسسة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــة/معهد.....

قســـــــــم.....

الرقم المرجعي/ رمز الكلية/السنة الجامعية

شهادة

يشهد (العميد - نائب المدير المكلف بما بعد التدرج و البحث العلمي) أنّ :

الأستـــــــاذ(ة) :

المؤسسة الجامعية.

شارك في الخبرة العلمية للمطبوعة بيداغوجية بـــــعنـــــــــــوان:.....

الصادرة عن المؤسسة **الجامعية** : .....

السنة الجامعية : .....

حرّر ب ..... في

العميد، أو نائب المدير في حالة المدارس أو المعاهد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي

الملحق 15: شهادة المشاركة في المراجعة اللغوية

الـجـمـهـوريـة الـجـزائـريـة الديـمـقـراطيـة الـشـعـبـيـة
وزارة التعليـم العالـي والبحـث العلمـي

شعار المؤسسة

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــة/معهد.....

قســـــــــم.....

الرقم المرجعي/ رمز الكلية/السنة الجامعية

شـهـادة

يشـهد (العميد - **نـائب المدير** المكلف بما بعد التدرج و البحث العلمي) أنّ :

الأستـــــــاذ(ة) :

المؤسسة الجامعية :

شارك بصفته مراجعًا لغويًا في الخبرة العلمية للمطبوعة بيداغوجية بـــــعنـــــــــــوان:.....

الصادرة عن المؤسسة **الجامعية** : .....

السنة الجامعية : .....

حرّر ب ..... في

العميد، أو نائب المدير في حالة المدارس أو المعاهد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي

الملحق 16: شهادة الإنتاج البيداغوجي

شعار المؤسسة

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الجامعية المؤسسة.....

كليّـــــــــــة/معهد.....

قســـــــــم.....

الرقم المرجعي/ رمز الكلية/السنة الجامعية

شهادة إنتاج بيداغوجي

بناء على المحضر المصادق عليه من قبل المجلس العلمي للكلية بتاريخ .....، يشهد (العميد - نائب المدير المكلف بما بعد التدرج و البحث العلمي) أنّ :

الأستـــــــاذ(ة) :.....

كليّـــــــــــة/معهد : .....

قســـــــــم : .....

قام بإنجاز مطبوعة بيداغوجية

الـــــعنـــــــــوان : .....

الطّبيـــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــقيّـــة) : .....

المستوى : .....

التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

الطبعة : (أولى أو مُراجَعة رقم .....)

حرّر ب ..... في

العميد، أو نائب المدير في حالة المدارس أو المعاهد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي

الملحق **17**: ترخيص بالنشر عبر المستودع الرقمي

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــــة/معهد.....

قســـــــــــم .....

ترخيص بالنشر عبر المستودع الرقمي

بناء على المحضر المصادق عليه من قبل المجلس العلمي للكلية بتاريخ .....، يرخص :

الأستـــــــاذ(ة) : .....

كليّـــــــــــــة/معهد : .....

قســـــــــــم :.....

بالنشر عبر المستودع الرقمي للمطبوعة للبيداغوجية

الـــــــعنـــــــــــوان :

.....

الطّبيـــــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــــة) : .....

المستوى : .....

التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

الطبعة : (أولى أو مُراجَعة رقم .....)

حرّر ب ..... في .....

نائب العميد / نائب المدير (في حالة المدارس أو المعاهد)

المكلف بما بعد التدرج و البحث العلمي

الملحق **18:** ترخيص بمتابعة إجراءات النشر عبر الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي Annexe 18 : Autorisation de candidature à une publication via OPU

المؤسسة الجامعية .....

كليّـــــــــــــة/معهد.....

قســـــــــــم .....

ترخيص بمتابعة إجراءات النشر عبر الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية

بناء على المحضر المصادق عليه من قبل المجلس العلمي للكلية بتاريخ .....، يرخص :

الأستـــــــاذ(ة) : .....

كليّـــــــــــــة/معهد : .....

قســـــــــــم :.....

بمتابعة إجراءات النش عبر الديوان الوطني للمطبوعات الجامعية للمطبوعة البيداغوجية[4] :

العنـــــــــــوان : .....

الطّبيـــــــــــعة (دروس، أعمـــال موجّهة، أعمال تطبيـــــقيّـــــة) : .....

المستوى : .....

التخصص : .....

السنة الجامعية : .....

الطبعة : (أولى أو مُراجَعة رقم .....)

حرّر ب ..... في.....

نائب العميد / نائب المدير (في حالة المدارس أو المعاهد)

المكلف بما بعد التدرج و البحث العلمي

-

حرّر ب ..... في .....

مدير مركز دعم التكنولوجيا والابتكار

[4] https://opu.dz/fr/content/modalit%C3%A9s-de-publication