

جامعة 20 أوت 1955 - سكيكدة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

نيابة العمادة المكلفة بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية



دليل مبسط لإعداد المؤلف

البيداغوجي أو العلمي

معتمد من طرف المجلس العلمي للكلية



إعداد: أ.د. كيموش بلال

السنة الجامعية: 2026/2025

1. أنواع المؤلفات البيداغوجية أو العلمية

هناك عدة أنواع من المؤلفات البيداغوجية أو العلمية، لكن ولأغراض الترتيبات العلمية جرى العرف في الجزائر على تقسيمها إلى ثلاث أنواع، وهي:

- المطبوعة البيداغوجية؛

- الكتاب البيداغوجي؛

- الكتاب العلمي.

يمكن النظر للمطبوعات البيداغوجية والكتب البيداغوجية باعتبارها مؤلفات بيداغوجية، وتعتبر الكتب العلمية مؤلفات علمية.

1.1. المطبوعة البيداغوجية

المطبوعة البيداغوجية هي مؤلف بيداغوجي، قد يعرض على الهيئات العلمية من أجل المصادقة، يتم إعدادها من طرف المؤسسة أو الأستاذ بغرض دعم العملية التعليمية/التعلمية، وتهدف إلى عرض محتوى مادة تعليمية معتمدة رسمياً، بما يتوافق مع مستوى الطلبة وتخصصهم، حيث تتضمن محتويات معرفية أو أنشطة موجهة للطلبة بشكل منهجي ومنظم ومبسط، وتستعمل كوسيلة للإيضاح أو كدليل يساعد على الفهم والتذكر والمراجعة، ومن أهم خصائصها:

- تسهيل نقل المعارف والمهارات للطلبة؛
- تحتوي على محتوى صحيح وموثوق؛
- عرض المعلومات بلغة سهلة ومنظمة، وتقدم المفاهيم تدريجياً حسب مستوى الطلبة؛
- تتضمن أنشطة لتحفيز التفكير والتفاعل؛
- تظل مرجعاً يمكن للطلبة العودة إليه في أي وقت.

2.1. الكتاب البيداغوجي

الكتاب البيداغوجي هو مؤلف بيداغوجي تعليمي منظم، يوفر للطلبة محتوى علمي وعملي يساعدهم على التعلم، ويشمل شروحات وأمثلة وأنشطة وتمارين لتطوير المعرفة والمهارات، ويقدم المحتوى في وحدات أو فصول مرتبة تسهل التعلم، بلغة واضحة ومعلومات صحيحة ودقيقة، بحيث يمكن للطلبة استخدامه بدون الاعتماد الكامل على الأستاذ. قد يعرض أيضاً الكتاب البيداغوجي على الهيئات العلمية من أجل المصادقة، غير أنه موجه أساساً للنشر والتوزيع، ويتصف تقريباً بنفس خصائص المطبوعة البيداغوجية، غير أنه يختلف عنها من حيث الكم والكيف؛ إذ يجب أن يكون الكتاب البيداغوجي متضمناً مساحاً دقيقاً للمادة العلمية في المقياس أو

المادة التعليمية المعنية، مع ضرورة التوسع في الأدبيات والتقنيات التي يرى المؤلف بأنها بحاجة ماسة إلى ذلك؛ وعليه يجب أن يكون الكتاب البيداغوجي متوافقا مع المقرر الرسمي للمادة التعليمية، التي مازال تدريسها ساري المفعول، ويمكن أن يتضمن محاورا إضافية زيادة عن المقرر الرسمي.

3.1. الكتاب العلمي

الكتاب العلمي هو كتاب يستند إلى المنهجية العلمية من حيث التوثيق والتهميش والمادة العلمية الواردة فيه، ويقدم معلومات دقيقة وموثوقة عن موضوع معين بأسلوب منطقي ومنظم، بهدف زيادة المعرفة وفهم مختلف الظواهر، دون الحاجة إلى تغطية مقرر معين. وهو نشاط فردي خاص بالأستاذ، يندرج في سياق جهوده البحثية بشكل حر ودائم. ويتميز الكتاب العلمي بالخصائص الآتية:

- يقدم معلومات دقيقة ومدعومة بالأدلة العلمية؛
- يحتوي على فصول أو أقسام مرتبة بشكل منطقي؛
- يستخدم مصطلحات واضحة ومحددة تناسب المجال العلمي؛
- يستند إلى مراجع ودراسات موثوقة؛
- يشرح الظواهر، يحلل البيانات، ويستخلص النتائج؛
- يغطي الموضوع بشكل كاف لتطوير الفهم العلمي.



II. شروط المؤلف البيداغوجي (مطبوعة أو كتاب)

يخضع إعداد المؤلف البيداغوجي، سواء كان مطبوعة أو كتابا، إلى الشروط الآتية:

1. يوجه المؤلف البيداغوجي إلى طلبة التدرج، ويجمع ما بين الدروس و/أو التمارين و/أو الأعمال التطبيقية.
2. يجب أن ينسجم محتوى المؤلف البيداغوجي مع محاور المادة التعليمية وفق البرنامج الرسمي المعتمد من طرف وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.
3. يجب أن يكون عنوان المؤلف البيداغوجي دقيقا ومناسبا للتسمية الرسمية للمادة التعليمية.
4. يجب أن يتضمن المؤلف البيداغوجي مفردات المادة التعليمية، ويكون وفق توثيق علمي ومنهج دقيقين.
5. يجب كتابة المؤلف البيداغوجي وفقا لمعايير الصياغة اللغوية التي تتناسب مع قدرات الطالب وإمكاناته بحسب مستواه الجامعي.
6. يجب أن يكون المؤلف أستاذا دائما مثبتا برتبة أستاذ محاضر قسم "ب" على الأقل، ويجب عليه (المؤلف) تدريس المادة التعليمية فعلا لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات (3).

7. لا يمكن للأستاذ أن يقدم أكثر من مؤلف واحد (مهما كان نوعه) في دورة واحدة للمجلس العلمي، سواء في حالة التأليف المنفرد أو التأليف المشترك.
8. عدد المشاركين في المؤلف البيداغوجي لا يمكن أن يتعدى مؤلفين (2) بشرط توفر الشروط المنصوص عليها في النقطة السادسة (6).
9. يجب أن لا يقل عدد صفحات المؤلف البيداغوجي عن 100 صفحة بالنسبة للمطبوعة البيداغوجية، و150 بالنسبة للكتاب البيداغوجي، بما في ذلك المراجع والجداول والأشكال البيانية والرسوم والملاحق.
10. يتم تسليم المؤلف البيداغوجي في شكله النهائي للقسم المعني بالتخصص والذي تدرس فيه المادة التعليمية، بغض النظر عن القسم الذي ينتمي إليه الأستاذ، في نسختين، نسخة ورقية نهائية، ونسخة إلكترونية بصيغة PDF نهائية، مرفقا بإشهاد إداري من رئيس القسم، يثبت تدريس المادة التعليمية لمدة لا تقل عن ثلاث سنوات (3)، ونسخة عن المقرر الرسمي للمادة التعليمية التي يرتبط بها المؤلف.
11. بالنسبة للمواد التعليمية المدرسة في الجذع المشترك، تعرض المؤلفات المتعلقة بها على اللجنة العلمية للقسم الذي يتضمن التخصص الأقرب لموضوع المادة التعليمية.
12. تتولى اللجنة العلمية للقسم اقتراح خبيرين (2) متخصصين في الموضوع لتقييم المؤلف البيداغوجي على المجلس العلمي للكلية، والذي يصادق على المقترح أو يعدله، ويكون أحدهما بالضرورة من خارج مؤسسة الارتباط للمؤلف.
13. لا يتم اقتراح خبراء من طرف اللجنة العلمية للقسم لتقييم أي مؤلف، مهما كان نوعه، حتى يتم التأكد من احترام الشروط الشكلية والتنظيمية، وأن النسخة المسلمة للجنة العلمية كاملة ونهائية، وقابلة للتقييم.
14. لا تتجاوز مدة التحكيم ثلاثون (30) يوما كحد أقصى من أجل تقديم التقرير، وفي حالة تجاوز هذه المدة، يتم تعويض الخبير في جلسة المجلس العلمي اللاحقة.
15. لا يسمح للمؤلف بالاتصال المباشر بالخبراء، بل تهتم نيابة العمادة المكلفة بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بالقيام بجميع الإجراءات المتعلقة بالتواصل بالخبراء.
16. في حالة إبداء تحفظات أو طلب تعديلات أو تصحيحات من الخبيرين، فإن المؤلف مطالب بإجراء التصحيحات والتصويبات المطلوبة، أما في حالة رفض أحدهما، فإنه يستوجب على المجلس العلمي اللجوء إلى رأي خبير ثالث للفصل في المسألة.
17. يتم نشر المطبوعة البيداغوجية إلكترونيا من طرف إدارة الكلية، ويمنع المؤلف من نشر المطبوعة البيداغوجية المعتمدة بأي شكل آخر في مؤسسة أخرى، إلا بتصريح رسمي من مؤسسة الارتباط.
18. المؤلف حر في نشر الكتاب البيداغوجي.

III. شروط المؤلف العلمي (الكتاب العلمي)

بالنسبة للكتاب العلمي، يعتبر المؤلف حر في كيفية إعدادهِ من حيث المحتوى، وينتقد بالشروط الشكلية التي يخضع لها المؤلف البيداغوجي، بحيث:

1. لا يمكن للأستاذ أن يقدم أكثر من مؤلف واحد (مهما كان نوعه) في دورة واحدة للمجلس العلمي.
2. يجب أن لا يقل عدد صفحات الكتاب العلمي عن 150 صفحة، بما في ذلك المراجع والجداول والأشكال البيانية والرسوم والملاحق.
3. يتم تسليم الكتاب العلمي في شكله النهائي للقسم المعني بتخصصه، بغض النظر عن القسم الذي ينتمي إليه الأستاذ، في نسختين، نسخة ورقية نهائية، ونسخة إلكترونية بصيغة PDF نهائية.
4. تتولى اللجنة العلمية للقسم اقتراح خبيرين (2) متخصصين في الموضوع لتقييم الكتاب العلمي على المجلس العلمي للكلية، والذي يصادق على المقترح أو يعدله، ويكون أحدهما بالضرورة من خارج مؤسسة الارتباط للمؤلف.
5. لا يتم اقتراح خبراء من طرف اللجنة العلمية للقسم لتقييم أي مؤلف، مهما كان نوعه، حتى يتم التأكد من احترام الشروط الشكلية والتنظيمية، وأن النسخة المسلمة للجنة العلمية كاملة ونهائية، وقابلة للتقييم.
6. لا تتجاوز مدة التحكيم ثلاثون (30) يوما كحد أقصى من أجل تقديم التقرير، وفي حالة تجاوز هذه المدة، يتم تعويض الخبير في جلسة المجلس العلمي اللاحقة.
7. لا يسمح للمؤلف بالاتصال المباشر بالخبراء، بل تهتم نيابة العمادة المكلفة بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بالقيام بجميع الإجراءات المتعلقة بالتواصل بالخبراء.
8. في حالة إبداء تحفظات أو طلب تعديلات أو تصحيحات من الخبراء، فإن المؤلف مطالب بإجراء التصحيحات والتصويبات المطلوبة، أما في حالة رفض أحدهما، فإنه يستوجب على المجلس العلمي اللجوء إلى رأي خبير ثالث للفصل في المسألة.
9. المؤلف حر في نشر الكتاب العلمي.

IV. عناصر المؤلف البيداغوجي أو العلمي

يجب أن يتضمن أي مؤلف، سواء كان بيداغوجيا أو علميا، العناصر الآتية:

1. صفحة الواجهة (أنظر النموذج المرفق)؛
2. ورقة بيضاء؛

3. الغلاف الداخلي؛
4. التقديم (فقرات موجزة تبين إلى من يوجه المؤلف، هدف المادة العلمية، متطلباتها، الأدوات... إلخ)؛
5. الفهرس؛
6. قائمة الجداول والأشكال والجداول والملاحق؛
7. قائمة المختصرات والمفاهيم إن وجدت؛
8. مقدمة؛
9. الفصول أو المحاور؛
10. المراجع؛
11. الملاحق؛
12. ورقة بيضاء؛
13. الغلاف الخارجي.



٧. بعض القواعد الشكلية لإعداد المؤلف البيداغوجي أو العلمي

٧.1. لغة الكتابة

يكتب المؤلف البيداغوجي أو العلمي بلغة سليمة خالية من الأخطاء اللغوية والمطبعية، وبأسلوب بسيط تستخدم فيه الجمل القصيرة والكلمات المباشرة، مع تجنب استخدام الكلمات الزائدة والمحسنات اللفظية ما أمكن، وتجنب التعبيرات العامة.

٧.2. الطباعة

يطبع المؤلف البيداغوجي أو العلمي باستخدام برنامج Microsoft Word، على ورق أبيض بمقاس A4 (29.7 سم × 21 سم)، وعلى وجه واحد.

٧.3. الخط

يستخدم خط Simplified Arabic بالنسبة للغة العربية في كتابة المتن بمقاس 14، ومقاس 16 للعناوين الرئيسية، و12 للحواشي، ويستخدم خط Times New Roman بالنسبة للغة الأجنبية، بمقاس 12 للمتن، و14 للعناوين الرئيسية، و10 للحواشي. ويكون نمط الخط لكافة محتويات المؤلف عادياً، ما عدا العناوين الرئيسية والفرعية، وعناوين الجداول والأشكال والملاحق فيكون لون الخط داكناً، كما أن لون الخط يجب أن يكون أسوداً في جميع أجزاء المؤلف البيداغوجي أو العلمي.

4.V. هامش الصفحات

هامش الصفحات هي 2 سم لأعلى وأسفل الصفحة، و1.5 سم للجهة اليسرى، و3 سم للجهة اليمنى للصفحة بالنسبة للغة العربية، والعكس بالنسبة للغة الأجنبية، حيث يصبح هامش الجهة اليسرى 3 سم، وهامش الجهة اليمنى 1.5 سم، ولا تغيير بالنسبة لهامش أعلى وأسفل الصفحة.

5.V. المسافة بين الأسطر

يجب أن تكون المسافة بين الأسطر 1.15 سم في كامل المؤلف، ماعدا محتويات الجداول والأشكال والملاحق، فيمكن استخدام تباعد أسطر أقل أو أكبر من ذلك حسب الحاجة. كما يجب ترك مسافة فاصلة قدرها 1 سم عند كل بداية فقرة.

6.V. الترقيم

يجب أن يكون ترقيم الصفحات في الهامش السفلي وفي منتصف الصفحة تماما، ويتم استخدام الأرقام (1، 2، 3، ... إلخ) بدء من الصفحة التي تتضمن التقديم.

VI. ملاحق: نماذج صفحات الواجهة للمؤلفات البيداغوجية أو العلمية

- المطبوعة البيداغوجية
- الكتاب البيداغوجي
- الكتاب العلمي
- استمارة تقييم مؤلف بيداغوجي أو علمي



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 20 أوت 1955 - سكيكدة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم



ميدان العلوم الاقتصادية، التسيير والعلوم التجارية

الشعبة:

التخصص:

مطبوعة بيداغوجية بعنوان:

عنوان المطبوعة البيداغوجية



الطور:

المستوى:

السداسي:

إعداد الأستاذ (ة):

الرتبة:

السنة الجامعية: /



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 20 أوت 1955 - سكيكدة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم



ميدان العلوم الاقتصادية، التسيير والعلوم التجارية

الشعبة:

التخصص:

كتاب بيداغوجي بعنوان:

عنوان الكتاب البيداغوجي



الطور:

المستوى:

السداسي:

إعداد الأستاذ (ة):

الرتبة:

السنة الجامعية: /



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة 20 أوت 1955 - سكيكدة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

قسم



ميدان العلوم الاقتصادية، التسيير والعلوم التجارية

الشعبة:

التخصص:

كتاب علمي بعنوان:



إعداد الأستاذ (ة):

الرتبة:

السنة الجامعية: /



جامعة 20 أوت 1955 - سكيكدة

كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير

نيابة العمادة المكلفة بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية



استمارة تقييم مؤلف بيداغوجي أو علمي

معلومات المقيم

الاسم واللقب:

الرتبة العلمية:

مؤسسة الانتماء:

البريد الإلكتروني:

رقم الهاتف:



عنوان المؤلف محل التقييم

.....
.....

تاريخ استلام المؤلف:

تاريخ رد استمارة التقييم⁽¹⁾:

توقيع المقيم

⁽¹⁾ رد استمارة التقييم يكون خلال مدة أقصاها ثلاثون (30) يوما من تاريخ الاستلام.

دون المستوى	مقبول	جيد	ضع علامة (X) في الخانة المناسبة
			ملاءمة العنوان لموضوع ومحتوى المؤلف
			سلامة اللغة المستخدمة
			التسلسل في عرض المحتوى والأفكار
			طريقة التبويب (الفصول والعناوين الفرعية) وعلاقتها ببعضها البعض
			وضوح الأشكال والجداول وملاءمتها للمحتوى (إن وجدت)
			الخلو من الأخطاء العلمية
			حدثة المعلومات المتضمنة
			مراعاة الأمانة العلمية
			كفاية المراجع وملاءمتها
			سلامة توثيق المراجع
			كفاية وملاءمة محتوى المؤلف للتخصص
			ملاءمة حجم المؤلف وعدد الصفحات للمادة التعليمية/العلمية
			سلامة المنهج المستخدم وملاءمته
			مستوى الأصالة مقارنة بما سبق نشره
			الأثر البيداغوجي والعلمي للمؤلف
			جدوى المادة المقدمة للنشر



مدى تطابق المؤلف مع البرنامج المعتمد (في حالة المؤلف البيداغوجي فقط)

المراجع المعتمدة في إعداد المؤلف

ملاحظات إضافية حول الشكل (إن وجدت)



ملاحظات إضافية حول المحتوى وخاصة النقل الحرفي le plagiat (إن وجدت)

الرأي والتوصيات

- ☐ مادة مقبولة للنشر دون تعديل
- ☐ مادة مقبولة للنشر بتعديلات طفيفة
- ☐ مادة مقبولة للنشر بتعديلات جوهرية
- ☐ مادة غير مقبولة للنشر

التعديلات المطلوبة على مستوى الشكل



التعديلات المطلوبة على مستوى المحتوى