



معايير إعداد المطبوعات و الكتب البيداغوجية وإجراءات المصادقة عليها

(صادق عليها المجلس العلمي للكلية في دورته العادية المنعقدة بتاريخ: 19 ماي 2024)

أولاً: المطبوعات البيداغوجية:

- يشترط أن يكون صاحب المطبوعة أستاذا دائما برتبة "أستاذ محاضر ب" على الأقل، وله أقدمية لا تقل عن سنتين (2) في تدريس المادة موضوع المطبوعة، على أن يكون ذلك بعد انتهاء السنة الجامعية الثانية (يثبت ذلك بإشهاد من رئيس القسم).
- لا بد أن تكون المطبوعة متوافقة مع المقرر الرسمي للمادة التي مازال تدريسها ساري المفعول، وشاملة لكل محاور المادة، (يرفق المقرر الدراسي بالمطبوعة).
- قد تتضمن المطبوعة البيداغوجية - إضافة إلى الدروس النظرية - تمارين تطبيقية أو أسئلة عن المادة التعليمية (مصحوبة بإجابات أنموذجية) حسب طبيعة كل موضوع.
- يجب أن تحمل صفحة واجهة المطبوعة (الغلاف الخارجي) مايلي: (1) شعار الجامعة. (2) تسمية الكلية والقسم، (3) عنوان الدروس (الذي يكون مطابقا لتسمية المادة في عرض التكوين). (4) المستوى الدراسي الموجهة إليه. (5) الشعبة والتخصص. (6) اسم الأستاذ. (7) السنة الجامعية.
- يجب أن تتضمن المطبوعة: (1) مقدمة (للتعريف بالمادة، وأهدافها، وتحديد المكتسبات القبلية للمتعلمين)، (2) فهرسا مفصلا للعناوين. (3) قائمة للمراجع.
- يجب ألا يقل عدد صفحات المطبوعة عن 100 صفحة دون احتساب الملاحق بالنسبة للمطبوعات المكتوبة بالخط العربي، و 60 صفحة بالنسبة للمطبوعات المكتوبة بالخط اللاتيني دون احتساب الملاحق.
- يجب أن يُحترم في إعداد المطبوعة المنهجية الأكاديمية من: (التوثيق، التهميش، المراجع، الفهارس، الجداول، الأشكال، الملاحق...). وأن تُلتزم فيها الأمانة العلمية. وتكتب وفق معايير الصياغة اللغوية التي تتناسب مع قدرات الطالب وإمكاناته بحسب مستواه الدراسي.
- يلتزم في تحرير المطبوعة: خط (Simplified Arabic) بحجم 14 في المتن. و 12 في الهامش للحروف العربية، وخط (Times New Roman) للحروف اللاتينية، بحجم 13 في المتن و 10 في الهامش، ويلتزم في الصفحات مقاس (A4) بأبعاد 2,5 سم على يمين الصفحة، و 2 سم على باقي حواشي الصفحة المكتوبة بالخط العربي. ويكون



- التباعد بين الأسطر: (1,15 سم). أما المطبوعة المكتوبة بالخط اللاتيني فتكون بأبعاد 2,5 سم على كل حواشي الصفحة، ويكون التباعد بين الأسطر: (1.5 سم).
- يتم إيداع المطبوعة في قرصين مضغوطين لدى رئيس القسم أو مساعده المكلف بالبحث العلمي، الذي بدوره يباشر إجراءات التحقق من التزام الشروط الشكلية المنصوص عليها، ثم يعرضها على برنامج كشف الانتحال والنشابه قبل تقديمها أمام اللجنة العلمية للقسم.
- تتأكد اللجنة العلمية للقسم من استيفاء المطبوعة كافة الشروط اللازمة، وتعين خبيرين لتحكيمها أحدهما من خارج الجامعة، ثم تُعرض على المجلس العلمي للمصادقة على تعيين الخبيرين، ويمنح لهما مدة أقصاها 30 يوما من استلام المطبوعة لتقديم التقارير، وفي حال تجاوز هذه المدة يمكن للهيئة العلمية تعويض الخبير المتأخر في جلستها اللاحقة.
- في حال إبداء تحفظات أو طلب تعديلات من الخبيرين، فإن الأستاذ صاحب المطبوعة مطالب بالتزامها، وفي حال كان أحد التقريرين أو كلاهما سلبيا (بعدم الموافقة) يتعين على اللجنة العلمية اللجوء إلى خبير ثالث أو لجنة خبراء أخرى للفصل في الأمر.
- بعد إجراء التصحيحات المطلوبة والمصادقة على المطبوعة يقدم المعني (نسخة ورقية ونسخة إلكترونية مصادق عليها)، إلى المصالح الإدارية المكلفة ليتم نشرها عبر المستودع الرقمي للكلية.

ثانيا: الكتاب البيداغوجي:

- هو مؤلف بيداغوجي يُعرض على الهيئات العلمية للكلية، وهو موجّه أساسا للتسويق، ويختلف عن المطبوعة البيداغوجية من حيث الكمّ والكيف؛ إذ يتعين أن يكون الكتاب البيداغوجي متضمنا مسحا دقيقا للمادة العلمية في المقياس المعني، مع ضرورة التوسع في المسائل الأدبية أو النقدية أو اللغوية التي يراها بحاجة ماسة إلى هذه الإضافات.
- يشترط أن يكون صاحب الكتاب أستاذا دائما برتبة "أستاذ محاضر ب" على الأقل، وله أقدمية لا تقل عن ثلاث (3) سنوات في تدريس المادة موضوع الكتاب، على أن يكون ذلك بعد انتهاء السنة الجامعية الثالثة (يثبت ذلك بإشهاد من رئيس القسم).
- لا بد أن يكون الكتاب البيداغوجي متوافقا مع المقرر الرسمي للمادة والتي مازال تدريسها ساري المفعول وشاملا لكل محاور المادة، (يرفق المقرر الدراسي بالكتاب مع إمكانية زيادة محاور إضافية على المقرر).
- يجب أن يدون على الغلاف الخارجي للكتاب ما يلي: (1) العنوان الذي يشير إلى تسمية الدروس: (محاضرات في مادة كذا، أو دروس في مادة كذا)، (2) المستوى الدراسي الموجه إليه الكتاب، (3) الشعبة والتخصص. (4) اسم الأستاذ.
- يجب تضمين الكتاب البيداغوجي ما يلي: (1) مقدمة للتعريف بالكتاب وأهدافه، وخطته التي يمكن أن تكون في شكل أقسام أو فصول ومباحث تتوافق مع المقرر الدراسي، (2) فهرسا مفصلا للعناوين. (3) قائمة للمراجع. (4) خاتمة الكتاب. (5) الفهارس الفنية والملاحق إن وجدت.

- لا يقل عدد صفحات الكتاب البيداغوجي عن (140) صفحة، من دون احتساب الملاحق بالنسبة للكتاب البيداغوجي المحرر بالخط العربي، و(100) صفحة بالنسبة للكتاب البيداغوجي المحرر بالخط اللاتيني دون احتساب الملاحق.
- يجب أن يُحترم في إعداد الكتاب البيداغوجي المنهجية الأكاديمية: (التوثيق، التهميش، المراجع، الفهارس، الجداول، الأشكال، الملاحق...) وأن تُلتزم فيه الأمانة العلمية.
- يلتزم في تحرير الكتاب البيداغوجي: خط (Simplified Arabic) بحجم 14 في المتن و12 في الهامش للحروف العربية، وخط (Times New Roman) بحجم 13 في المتن و10 في الهامش للحروف اللاتينية، ويلتزم في الصفحات مقاس (A4) بأبعاد 2,5 سم على يمين الصفحة، و2 سم على باقي حواشي الصفحة للكتاب المحرر بالخط العربي، ويكون التباعد بين الأسطر: (1,15 سم). أما الكتاب المحرر بالخط اللاتيني فيكون بأبعاد 2,5 سم على كل حواشي الصفحة، ويكون التباعد بين الأسطر: (1,5 سم).
- يتم إيداع الكتاب البيداغوجي في قرصين مضغوطين لدى رئيس القسم أو مساعده المكلف بالبحث العلمي، الذي بدوره يباشر إجراءات التحقق من التزام الشروط الشكلية المنصوص عليها، ثم يعرضه على برنامج كشف الانتحال والتشابه قبل تقديمه أمام اللجنة العلمية للقسم.
- تتأكد اللجنة العلمية للقسم من استيفاء الكتاب كافة الشروط اللازمة، بما في ذلك عدم تطابق محتواه مع المطبوعة البيداغوجية إن وجدت له، وتعيّن ثلاثة (3) خبراء لتحكيمه، أحدهم على الأقل من خارج الجامعة، ثم يُعرض على المجلس العلمي للمصادقة على لجنة الخبراء، الذين تمنح لهم مدة أقصاها 45 يوما من استلام الكتاب لتقديم التقارير، وفي حال تجاوز هذه المدة يمكن للهيئة العلمية تعويض الخبير المتأخر في جلستها اللاحقة.
- في حال إبداء تحفظات أو طلب تعديلات من الخبراء، فإن الأستاذ صاحب الكتاب مطالب بالتزامها، وفي حال جاء أحد التقارير سلبيا أو كلّها سلبية (بعدم الموافقة) يتعين على الهيئة العلمية اللجوء إلى لجنة خبراء أخرى للفصل في الأمر.
- بعد إجراء التصحيحات المطلوبة والمصادقة على الكتاب يقدم المعني (نسخة ورقية ونسخة إلكترونية مصادق عليها) إلى المصالح الإدارية المكلفة على مستوى للكلية، ليباشر بعدها صاحب الكتاب إجراءات نشره وتسويقه.

ثالثا: الكتاب العلمي:

هو كتاب يستند إلى المنهجية العلمية من حيث التوثيق والتهميش، وثراء المادة العلمية الواردة فيه، وهو نشاط فردي خاص بالأستاذ يندرج في سياق جهوده البحثية بشكل حر ودائم، ولا يرتبط بمقرر دراسي معين. كما أنه يعرض على لجان القراءة لدور النشر من أجل تحكيمه ونشره، ولا يستقبل المجلس العلمي هذا النوع من المؤلفات للمصادقة عليها، لعدم اشتراط ذلك في ملفات الترقيّة والتأهيل، وملفات الترّشح بمختلف أنواعها.