

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Centre Universitaire Morsli Abdellah

.Tipaza .

Institut des Sciences sociales et humaines



المركز الجامعي مرسلي عبد الله . تيبازة .

معهد العلوم الاجتماعية والإنسانية

فريق ميدان التكوين

## ضوابط إعداد مذكرات التخرج وتقارير التبرص لنيل شهادة ليسانس وماستر

### \*الضوابط الشكلية:

- 1- الخط باللغة العربية Simplified بمقياس 14 وخط غليظ Gras للعناوين وتباعداً بين الأسطر 1.15 Interlignes
- 2- الخط باللغة الأجنبية Times new roman بمقياس 12 وتباعداً بين الأسطر 1.15 Interlignes.
- 3- احترام المسافة الخاصة بجوانب الصفحة 2 سم على أن تكون المسافة الخاصة على يمين الصفحة 2.50 سم.
- 4- واجهة المذكرة (ورقة الغلاف) تكون وفق النموذج المرفق:



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المركز الجامعي مرسلبي عبد الله - تيبازة

معهد العلوم الاجتماعية والإنسانية

قسم .....

شعبة .....



مذكرة مكملة لنيل شهادة .....

تخصص .....

بعنوان:

إشراف الأستاذ(ة):

—

إعداد الطالب(ة):

—

—

السنة الجامعية: 2023-2024

## ثانيا: الضوابط المنهجية - الشكلية:

- 1- عدد صفحات مذكرة الليسانس لا يجب أن يقل عن 50 صفحة ولا يزيد عن 90 صفحة.
- 2- عدد صفحات مذكرة الماستر بالنسبة للعلوم الاجتماعية لا يجب أن يقل عن 90 صفحة ولا يزيد عن 120 صفحة، أما بالنسبة للعلوم الإنسانية فلا يجب أن يقل عن 70 صفحة ولا يزيد عن 120 صفحة.

### 3- توزيع حجم مختلف جوانب المذكرة (سواء ليسانس أم ماستر):

- ينبغي أن يساوي حجم (الجانب النظري) 40 % من مجمل حجم المذكرة (عدد صفحاتها).
- ينبغي أن يساوي حجم (الجانب المنهجي والتطبيقي) معا 60 % من مجمل حجم المذكرة.

### 4- كتابة الهوامش والمراجع:

- بالنسبة لطلبة العلوم الاجتماعية: يجب التقيد بنظام التوثيق (APA) الإصدار السابع، سواء بالنسبة للإحالات المرجعية، التي تدمج في متن النص، أو توثيق المرجع وكتابة قائمة المراجع.
- بالنسبة للعلوم الإنسانية: تكتب الاحالات المرجعية (التهميش) أسفل الصفحة.

## ثالثا: الضوابط الإدارية (كيفية إيداع المذكرة، دفتر وتقرير التربص):

### 1- بالنسبة لمذكرات الليسانس:

- يتم إيداع نسخة ورقية واحدة (01)، ونسخة رقمية بصيغة (PDF) في قرص مضغوط (CD)، بالإضافة إلى وثيقة الإذن بالإيداع، ممضاة من طرف الأستاذ المشرف، وتوضع على مستوى مكتب أمانة ميدان التكوين.

- يتم إيداع دفتر التربص ممضيا ومختوما مع تقرير التربص والمذكرة، على أن يحتوي القرص المضغوط على نسخة (PDF) من المذكرة وتقرير التربص.

### 2- بالنسبة لمذكرات الماستر:

- يتم إيداع نسختين ورقيتين (02) مع نسخة رقمية بصيغة (PDF) في قرص مضغوط (CD) بالإضافة إلى وثيقة الإذن بالإيداع، ممضاة من طرف الأستاذ المشرف. وتوضع على مستوى مكتب أمانة ميدان التكوين.

- يتم إيداع دفتر التربص ممضيا ومختوما مع تقرير التربص والمذكرة، على أن يحتوي القرص المضغوط على نسخة (PDF) من المذكرة وتقرير التربص.

- يتم تقييم مذكرات الماستر ومناقشتها من طرف لجان المناقشة حسب رزنامة يتم الإعلان عنها بعد الإيداع مباشرة.