

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique



Faculté de la Technologie

جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي

Université Echahid Hamma Lakhdar El Oued



كلية التكنولوجيا

VICE Doyen Chargé des Etudes et des Questions Liées aux Etudiants

نيابة العمادة للدراسات و المسائل المرتبطة بالطلبة

دليل التنظيم البيداغوجي

الجزء الأول

الموسم الجامعي 2017/2016



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz

المحتويات

1 -التخطيط متابعة تنفيذ البرنامج

2 -وثائق الامتحانات السداسية

3 -التسجيل للتكوين في الليسانس والماستر

4 -اللجان البيداغوجية والعلمية

التخطيط لمتابعة تنفيذ البرنامج

يكتسي التنظيم البيداغوجي أهمية كبرى حيث يضمن تحقيق الأهداف المبرمجة في مختلف الأنشطة البيداغوجية بالنسبة للكلية من جهة و في نجاح مشروع الجامعة من جهة أخرى ، ويمكننا رصد فاعلية التنظيم البيداغوجي في النقاط التالية :

- 1- استغلال كل الطاقات البشرية والوسائل التعليمية وهما ركيزتني أساسيتين لضمان جودة التعليم .
- 2- ضمان ديمومة النشاطات البيداغوجية وتوفير كل الشروط الموضوعية لأدائها.
- 3- إحداث التكامل والتوازن في استعمال كل الوسائل المادية والبشرية والهياكل لتحقيق الأهداف المسطرة.
- 4- ضمان تطبيق التعليمات والتوجيهات الرسمية.
- 5 - تحقيق مبدأ الفعالية وخلق ديناميكية العمل الجماعي وفق خطة محكمة تساعد على التفاعل المستمر طيلة السنة الجامعية .

أهمية التنظيم البيداغوجي

- 1: رفع المردود العلمي و التحصيلي.
- 2: تحسين وتطوير أداء العمل الميداني للأساتذة وتثمين مجهاداتهم.
- 3: تسهيل عملية الرقابة والمتابعة والتقييم.
- 4: السماح بتأطير الطلبة لممارسة مختلف الأنشطة المبرمجة.
- 5: حسن استغلال كل الإمكانيات والوسائل العلمية والتعليمية لإجراء الأعمال التطبيقية.
- 6: ضمان التحكم في حركية الطلبة أثناء فترة التدريس.
- 7: التحكم في توظيف الفائض من القاعات لتنظيم نشاطات مكملة واستدراك النقائص بإيجاد حلول
- 8: يضمن للنشاطات البيداغوجية حقها في الأداء ويسهل حسن التحكم في النظام الداخلي للكلية .



التوقيت الزمني

إن التوقيت أو استعمال الزمن عبارة عن عمل ، بيداغوجي هام يسمح لمجموعة من الأفواج بالكلية بممارسة أنشطة بيداغوجية وعلمية تحت إشراف مجموعة من الأساتذة المعينين لهذا الغرض، ويتم ذلك في أوقات محددة وأماكن معينة، لذا ينبغي أن يكون التوقيت مؤلف من تفاعل ثلاثة عناصر أساسية هي:

- 01- عنصر المكان (المدرجات – قاعات- مخابر – ورشات) .
- 02- العنصر البشري (الأساتذة).
- 03- عنصر الزمن (الوقت).

لذا فالتوقيت عملية بالغة الأهمية في سير الكلية ، وخاصة من حيث النشاط البيداغوجي إذ يجسد التعليمات والقرارات والمواقف الرسمية الخاصة بكل مقياس وإجراءات تطبيقها في الميدان على شكل وحدات بيداغوجية موزعة على مختلف أيام الأسبوع بعدالة حسب الأهمية ، لتكون في صالح الطلبة باعتبارهم محور العملية التعليمية.

معايير انجاز التوزيع الزمني

يجب مراعاة مجموعة من الشروط والمقاييس البيداغوجية عند إنجاز التوقيت ومن أهمها :

- 1 - التقيد التام بمحتوى البرنامج الوارد في عروض التكوين الموحدة لكل تخصص ومستوى .
- 2 - اعتماد التوجيهات والتعليمات الرسمية وتوظيفها توظيفا عقلانيا.
- 3 - حساب عدديا عدد الحصص الخاصة بالمحاضرات وبالأعمال التطبيقية لكل مستوى ومطابقتها بعدد حصص القاعات المبرمجة .
- 4 - جعل مصلحة الطالب من الأولويات و لا ينبغي إهمالها.
- 5 - تجنب برمجة حصة واحدة فقط خلال اليوم .
- 6 - تجنب برمجة الحصة الأولى فقط والحصة السادسة وترك فراغ بين الحصتين.
- 7 - يمنع برمجة محاضرتين متتاليتين لنفس المقياس و أكثر إذا كان مختلفين في اليوم الواحد.
- 8 - توزيع المقاييس حسب الخاصية الأساسية خلال أيام الأسبوع بشكل يعكس السير الحسن للدروس.
- 9 - إمكانية توأمة حصة الأعمال التطبيقية بين المقاييس لنفس المستوى .
- 10 - إمكانية دمج تخصصين مختلفين يدرسان نفس المقياس بنفس المحتوى والمستوى في محاضرة واحدة في حالة وجود الهيكل البيداغوجي.
- 11 - مراعاة عدد القاعات العادية والمتخصصة(ورشات – مخابر) وكيفية تثبيت الأفواج وكذا قاعات الأفواج المتنقلة.
- 12 - إمكانية منح أساتذة نفس المقياس يوم راحة موحد وذلك من أجل استغلاله في التنسيق.
- 13 - مراعاة عدم زيادة الحجم الساعي للأستاذ عن أربعة ساعات ونصف في اليوم الواحد مع مراعاة الحالات الاستثنائية التي تحدثها ضرورة وظروف بناء جدول التوقيت مع التبرير .
- 14 - التوزيع العادل والمنسجم للساعات خلال أيام الأسبوع، بغية تحقيق توازن في التوقيت وضمان بقاء صلة الطالب بالأستاذ وبالمادة دون انقطاع.

برمجة حصص الأعمال التطبيقية

ننبه إلى التأكد من الحجم الساعي المبرمج للعمل التطبيقي لكل تخصص ومستوى ويمنع إدراج ازدواجية التوقيت لنفس الفوج أو حساب محاضرة وأعمال تطبيقية في آن واحد.

حساب الحجم الساعي

- 1 ساعة دروس تقابلها 1 و30 دقيقة أعمال موجهة.
 - 06 ساعات دروس تقابلها 09 أعمال موجهة و12 ساعة أعمال تطبيقية.
- الحجم الساعي السنوي :
282=9X32 ساعة.

République Algérienne démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la technologie



نسبة انجاز البرنامج لمقياس والعوانق المعترضة

الاستاذ.....التخصص.....
محاضرة أعمال موجهة أعمال تطبيقية
المقياس.....
المستوي.....التخصص.....
تسلم الوثيقة لرئيس اللجنة البيداغوجية قبل انعقادها .

المشكلات و العوانق	نسبتها بالنسبة للمطلوب في المقرر	المحاور العلمية المنجزة	التاريخ والمكان	طبيعة الأعمال المنجزة *

عدد الأسابيع المنجزة فعليا عدد الأسابيع التي من المفترض أن تكون نسبة
التقدم.....

آخر عنوان تم انجازه من المحور هو أي هناك توافقًا تأخرًا تقدمًا
في حالة التأخر يقترح ما يلي

* محاضرات أو أعمال موجهة أو تطبيقية أو فروض
توقيع الأستاذ

إمضاء وختم رئيس اللجنة البيداغوجية

الإمتحانات السداسية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي

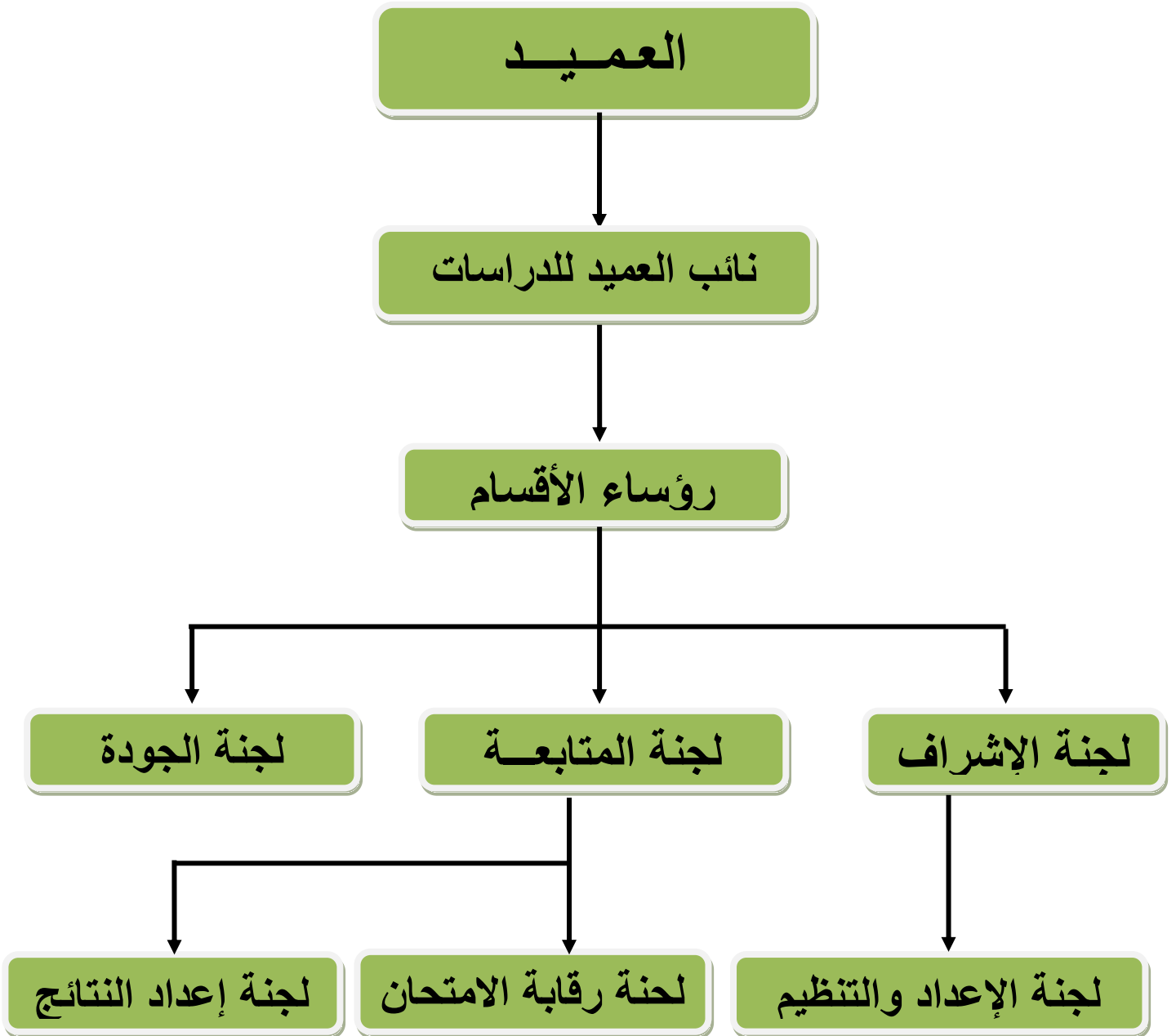


Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie

نيابة العمادة للدراسات

إمتحان السداسي للموسم 201 / 201

الهيكل التنظيمي لمركز إمتحان كلية التكنولوجيا





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



نيابة العمادة للدراسات

إمتحان السداسي لموسم 201 / 201
لجنة الإشراف العليا على الامتحان

تتكون اللجنة من السادة :

- عميد الكلية.
- نواب العميد.
- رؤساء الأقسام..
- الأمين العام للكلية
- مسؤول وحدة الجودة على مستوى الكلية .

مهامها:

- هندسة خطة وبناء إستراتيجية تنسجم مع الأهداف المسطرة للكلية .
- تجسيد الآليات المهيكلة للامتحانات.
- تحديد الاحتياجات اللازمة لضمان سير الامتحان.
- نمذجة الإجراءات القابلة للتنفيذ والتي تمتاز بالشفافية والشمول والوضوح.
- التأقلم مع المواقف الطارئة و التدخل في الحالات الاستثنائية أثناء سير الامتحان.



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



نيابة العمادة للدراسات

إمتحان السداسي لموسم 201 / 201

رؤساء مركز الامتحان

لضمان سير الامتحان في أحسن الظروف تم تكليف رؤساء الأقسام برئاسة مركز الامتحان وفق رزنامة لا تعيق مهامهم الإدارية .

المهام في مركز الامتحان :

- الحضور في مركز الامتحان قبل ساعة على الأقل من انطلاقه.
- توزيع المهام على أعضاء أمانة الامتحان .
- إعداد التقرير اليومي في السجل الخاص بسير الامتحانات.
- الوقوف ميدانيا على مراحل سير الامتحان.
- ضمان سير الامتحان بطريقة تضمن تحقيق معايير جودة الأداء.
- العمل بروح الفريق مع أعضاء لجنة الملاحظة والجودة البيداغوجية .
- تجسيد كفاءة التعامل وسرية العمل و اتخاذ القرارات أنية .

نائب العميد للدراسات



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



نيابة العمادة للدراسات

إمتحان السداسي لموسم 201 / 201

لجنة الملاحظة والجودة البيداغوجية

الامتحان محطة هامة من محطات التقويم التحصيلي ويعتبر المرآة العاكسة لنوعية المنتج البيداغوجي وعليه بات من الضروري إعطائه كل العناية والاهتمام باعتماد لجنة الجودة إلى جانب اللجان الأخرى التي تسهر على سيره في أحسن الظروف على مستوى الكلية .

مهام اللجنة:

- معاينة مدى تطبيق معايير الجودة واليات تطوير نظام سير الامتحانات.
- الإقرار بمدى مساهمة الفريق البيداغوجي في تحقيق ضوابط الدقة والصرامة لكل مراحل الامتحان
- الحكم على مدى تحقيق جودة الأداء المتميز وتدوين سلبياته .
- تجسيد إجراءات قواعد المتابعة من خلال رصد المعوقات وتسجيل قواعد الإصلاح لسير الامتحان.
- إعداد تقرير عام يدعم المحطات الايجابية ويشخص السلبية باقتراح استرتجية الحلول الناجعة وفق منظور نظام الجودة العالمي .

ملاحظة:

يرفق تقرير اللجنة مع التقرير العام للسداسي الأول على مستوى الكلية.

نائب العميد للدراسات



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



امتحان السداسي للموسم 201 /201

مهام مسؤول قاعة الامتحان

- التأكد من أن حافظة الأوراق المخصصة للامتحان بها رقم القاعة المسندة وتحتوي أوراق الأسئلة والقائمة الاسمية و أوراق الإجابة والمسودات ومحاضر سير الامتحان.
- إعطاء التعليمات للممتحنين ذات طابع تنظيمي وإلزامهم بالتقيد بالتوجيهات المعلنة .
- توزيع أسئلة الامتحان في الوقت المحدد وتذكير الطلبة بانطلاق الامتحان.
- تمنع قراءة الأسئلة أو إظهار أي إبهام أو تعجب.
- يمنع خروج أي طالب من قاعة الامتحان بعد مضي نصف ساعة من انطلاقه كما يمنع الدخول بعد هذا التوقيت.
- يمكن تغيير أي طالب من مكانه إذا اقتضت ضرورة التغيير أو دفعا لأي شبهة .
- تحرير تقرير الغش في الامتحان وعدم الانضباط وتدوين كل المعلومات بدقة .
- التأكد من تطابق عدد أوراق الإجابة مع عدد الطلبة الحاضرين في نهاية كل امتحان.
- موافاة أمانة مركز الامتحان بمحضر سير الامتحان ومحضر حضور الطلبة .
- التوقيع على سجل التبرئة لدى الأمانة عقب تسليمه أوراق الإجابة والتأكد من عددها مع فصل أوراق الإجابة لحالات الغش لأنها لا تصحح.
- عدم الانشغال بأي شي آخر غير مهمة رقابة الامتحان.

نائب العميد للدراسات



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



نيابة العمادة للدراسات

إمتحان السداسي لموسم 201 / 201

مذكرة عمل لأمانة مركز الامتحان

- إعداد سجل مرقم ومؤشر من طرف رئيس القسم.
- استقبال أوراق الإجابات بعد نهاية كل امتحان مقياس و بحضور كافة مراقبي القاعة والتأكد من عدد أوراق الإجابات ومطابقتها مع محضر سير الاختبارات الكتابية في العدد و أسماء الغائبين وترتيبها حسب التسلسل المعتمد في القائمة.
- مسك الأوراق الفردية مع ورقة الإجابة (إن وجدت).
- يكلف أعوان الاتصال بالسهر على:
 - ضمان السير الحسن للعمل كل في رواقه.
 - تزويد قاعات الرواق بملفات القاعات، وبالورق اللازم والأدوات الضرورية.
 - التدخل عند الضرورة وبفعالية في الأمور الطارئة مثل حالات المرض والخروج الطارئ بمرافقة أحد المراقبين الاحتياطيين مع إبلاغ رئيس المركز بذلك.
 - إعلام رئيس المركز فورا في حالة حدوث أمر غير طبيعي.
 - السهر على بقاء أبواب القاعات مفتوحة طيلة فترة كل امتحان دفعا لأي شبهة، ويمنع منعاً باتاً ووقوف المراقبين أمام الباب.

- نائب العميد للدراسات



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



نيابة العمادة للدراسات

إمتحان السداسي لموسم 201 / 201

ذوى الحالات الخاصة

الإعاقة الحركية:

بالنسبة لأصحاب الإعاقات الحركية والذين يمكنهم الكتابة خصصت لهم قاعات في الطابق الأرضي. وفي حالة الإعاقة اليدوية (العجز عن الكتابة) يعزل ويعين له حارسان اللذان يملنان التصريح الشرفي و يوقعان عليه حيث يكتب الأستاذ المخصص له بكتابة ما يمليه عليه الطالب شريطة ألا يكون مختصا في المقياس.

الإعاقة البصرية (المكفوف):

يخصص للمكفوف المتحصل على رخصة في قاعة ويعين له حارسان كما يخصص له من يملئ عليه الأسئلة شريطة ألا يكون مختصا في المقياس ، ثم ينقل الإجابة التي يملئها عليه المعني على ورقة الامتحان.

هام :

من الضروري ان يكون الطاقم المسير على علم مسبق بوضعيتهم .

نائب العميد للدراسات



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar El Oued



Faculté de Technologie
كلية التكنولوجيا

الامتحان السداسي للدورة -الموسم الجامعي 201 / 201

استنادا للبرنامج العامة المحددة لتاريخ انطلاق امتحان السداسي للدورة
بعد اتمام انعقاد كل مجالس اللجان البيداغوجية على مستوى اقسام الكلية والذي اقرت بموجبها على نسب
مقبولة لانجاز البرامج المقررة وترتيب المقاييس الممتحنة , فانه نذكر طلبة كلية التكنولوجيا أن انطلاق
الامتحان السداسي للموسم الجامعي نعم
201- 20 سيكون في الفترة الممتدة من 201/..../ الى غاية 201/..../ وفق الجداول المعلنة.

هام

على الطلبة الاطلاع على التوجيهات المقدمة وكذا القرارات الوزاريين 711 و 712 المتضمنين حقوق
وواجبات الطالب

نائب العميد للدراسات



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



نيابة العمادة للدراسات

امتحان السداسي للموسم 201 / 201

نموذج لمذكرة عمل

تزامنا مع اقتراب موعد الامتحان السداسي..... من الموسم الجامعي 201 / 201 نذكر الزملاء الأساتذة بجملة من المحطات الجديرة بالتطبيق لإتمام كل المهام البيداغوجية في وقتها المحدد .

1 قبل الامتحان:

أ - نقاط المراقبة المستمرة :

- تسلم إلى أمانة رئيس القسم أو مصلحة التدريس بالقسم في نسخة ورقية و أخرى إلكترونية.
- نؤكد على الالتزام التام بالقوائم النهائية المسلمة لتطابقها مع كشوف الطلبة على مستوى مصلحة التعليم.
- إن الالتزام بهذه القوائم يسهل عملية رصد النقاط و أي تغيير فيها يؤدي إلى تعطل العمل المرتبط بعامل الزمن.
- تطبيق طريقة التقويم المستمر المنبثقة عن اللجنة البيداغوجية.
- إعلان نقط المراقبة المستمرة من اختصاص رئيس القسم .
- آخر أجل لتسليم نقط المراقبة المستمرة حد حسب الرزنامة ب:.....

ب - أسئلة الامتحان:

- التحضير الجيد لموضوع الامتحان ونؤكد على التنسيق التام بين مسؤول المقياس وأساتذة الأعمال الموجهة وكذا التطبيقية أثناء إعداده.
- تطبع الأسئلة وتتضمن سلما مفصلا للتتقيط.
- كتابة كل ملاحظة تحمل صيغة التوجيه أو الأمر في أعلى أو أسفل الورقة بخط واضح وجلي.
- يدون على ورقة الأسئلة اسم الجامعة والكلية وكذا القسم ومقياس الامتحان ومدته والمستوى المستهدف.
- يحرص الأستاذ على أن تكون الأسئلة واضحة ولا تحمل أي إبهام أو تعجب لوضع حد لمشكل التنقل بين قاعات الامتحان (أي ما دامت الأسئلة واضحة لماذا قراءتها).
- أستاذ المقياس هو المكلف قانونا على نسخ الأسئلة والسهر على سريتها.
- تنسخ أسئلة الامتحان على الأقل 24 ساعة قبل انطلاقه.
- حضور أستاذ المقياس شخصيا أثناء السحب وبعد السحب بأخذ معه الورق الحريري (الستانسيل) وكل ما يتعلق بأوراق الامتحان ولو كانت أوراق غير صالحة.

ج- جدول الامتحان :

- ضرورة اطلاع الأستاذ على موعد إجراء امتحان المقياس المسند له حسب الترتيب المنبثق من اللجنة البيداغوجية.
- استلام جدول رقابة الامتحان وتبليغ المسؤول المباشر لأي طارئ مع تقديم المبررات .

2 - أثناء الامتحان:

- الالتزام بجدول رقابة الامتحان وحضور مركز الامتحان نصف ساعة قبل انطلاقه.
- إعطاء التوجيهات والتعليمات للطلبة لضمان السير الحسن للامتحان.
- الالتزام بتعليمات الكلية.
- تدوين محضر سير الامتحان وتقارير الغش وعدم الانضباط.

3- بعد الامتحان :

1-3 اوراق الامتحان:

- الاستلام الشخصي لأوراق الإجابة..
- تسليم التصحيح النموذجي للامتحان لأمانة القسم قبل استلام أوراق الإجابة قصد تصحيحها .

2-3 التصحيح و معاينة أوراق الامتحان :

- الإلزام بالآجال القانونية الممنوحة للتصحيح.
- تسلم الأوراق بعد التصحيح لرئيس القسم ثلاثة أيام من إجراء امتحان كل مقياس.
- من حق الطالب الاطلاع على نقاطه وعليه نوكد على الجميع إعلان نقط الامتحان مع التصحيح النموذجي و إعلان تاريخ و توقيت و مكان إجراء المعاينة.

3-3 التماس التصحيح والتظلمات بعد المعاينة:

- اعتماد وثيقة تصحيح الأخطاء المتواجدة على مستوى مصلحة التدريس.
- التأكد من تصحيح العلامة في النسخة الالكترونية للنقاط.
- إرفاق وثيقة التصحيح بالشواهد والمبررات.

4-3 متابعة التصحيح والتظلمات بعد المعاينة:

وهي من أهم المحطات الرئيسية فالأستاذ مجبر بمتابعة التصحيحات والتأكد التام من إجرائها قبل عملية الرصد وان وقع الخطاء فلا تسامح عند مراقبة محضر مداوات الوحدة التعليمية .

إن عدم اخذ كل الاحتياطات اللازمة يبقى الطالب في دوامة التصحيحات وربما تؤدي إلى فقدان حقه لارتباط المداوات بآجال قانونية .

5-3 الطعن في نقطة المقياس :

عند اطلاع الطالب على ورقة الامتحان و على النموذج ال تصحيح والسلم المفصل للتقيط، يمكن للطالب غير الراضي عن علاماته، طلب تصحيح ثان و ذلك في أجل أقصاه يومان (يوما العمل الفعليان) المواليان للإطلاع و لا يقبل أي طعن خارج هذه المدة .

في حالة قبول الطعن؟

يسفر قبول الطعن عن تصحيح ثان. على إثر التصحيح الثاني، تقارن العلامة الثانية بالعلامة الأولى في هذه الحالة :

- إذا كان الفارق بين العلامة الثانية و العلامة الأولى أقل من ثلاث نقاط، يؤخذ المعدل الحسابي بين العلامتين في الحساب،
- إذا كانت العلامة الثانية أعلى من العلامة الأولى وكان الفارق يساوي أو يفوق ثلاث نقاط تؤخذ العلامة الأعلى في الحساب،
- إذا كانت العلامة الثانية أدنى من العلامة الأولى و كان الفارق يساوي أو يفوق ثلاث نقاط، تؤخذ العلامة الدنيا في الحساب نهائيا و يحال الطالب على المجلس التأديبي.

بعد الانتهاء من المراحل السابقة تؤكد على أن تكون النقاط النهائية على مستوى مصلحة التعليم يوم كأخر أجل.

3-7 إجراء المداولات :

- إجبارية حضور المداولات في موعدها المحدد يوم

3-8 الرد على الطعون:

- نؤكد على أن فترة الطعون محددة قانونا بـ 72 ساعة من إعلان النتائج و عليه ننبه إلى ضرورة التتالي الزمني بين إعلان نتائج الإمتحان و معاينة الأوراق و التواجد للرد عليها.
- خارج آجال الطعون لا يقبل أي مبرر و على الجميع تحمل المسؤولية كل حسب وضعه القانوني .

4- انطلاق السداسي الثاني :

- انطلاق السداسي الثاني حدد حسب الاجتماع البيداغوجي الموسع يكون يوم
- ضرورة اطلاع الأستاذ على المقاييس المسندة له .
- استلام الجدول الفردي من رئاسة القسم قبل عطلة الشتاء استعدادا للانطلاقة الفعلية المبرمجة أعلاه .

- نائب العميد للدراسات



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie

رئاسة مركز الامتحان

اليوم	إسم ولقب الأستاذ	المنصب النوعي	المهمة في مركز الإمتحان
		رئيس قسم الهندسة الميكانيكية	رئيس مركز الامتحان (الإشراف)
		نائب رئيس قسم الري و الهندسة المدنية	نائب رئيس مركز الامتحان (المتابعة)
		رئيس قسم الري و الهندسة المدنية	رئيس مركز الامتحان (الإشراف)
		نائب رئيس قسم هندسة الطرائق و البيروكيمياء	نائب رئيس مركز الامتحان (المتابعة)
		رئيس قسم هندسة الطرائق و البيروكيمياء	رئيس مركز الامتحان (الإشراف)
		نائب رئيس قسم الهندسة الكهربائية	نائب رئيس مركز الامتحان (المتابعة)
		رئيس قسم الهندسة الكهربائية	رئيس مركز الامتحان (الإشراف)
		نائب رئيس قسم الهندسة الميكانيكية	نائب مركز الامتحان (المتابعة)
		مسؤول جدع مشترك سنة أولى	رئيس المركز (الإشراف والمتابعة)



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



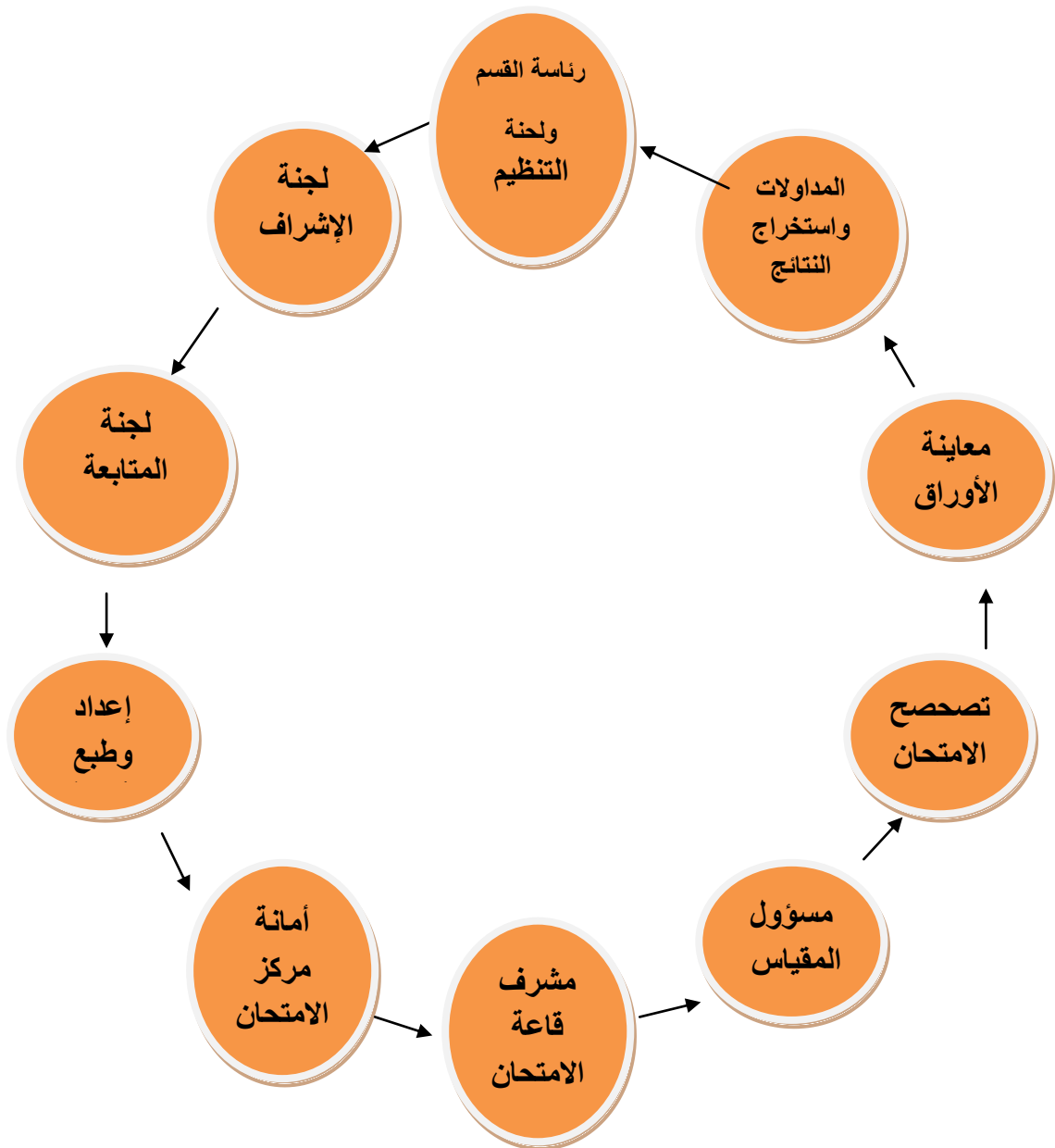
Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



مراحل سير الامتحان





ورشات التصحيح

حتى يتسنى للأقسام إعلان النتائج في موعدها المحدد تم اعتماد ورشات التصحيح للدفعات الكبيرة على أمل تعميمها على باقي المستويات .

رئيس ورشات التصحيح للسنة أولى جذع مشترك علوم و تكنولوجيا ;

رئيس ورشات التصحيح للسنة الثانية علوم و تكنولوجيا ; الأستاذ

مكان التصحيح	التوقيت	مسؤول المقياس	المقياس	السنة
قاعة	عقب انتهاء امتحان المقياس إلى غاية الرابعة مساء	+	كيمياء	اولى علوم و تكنولوجيا
قاعة			فيزياء	
قاعة			رياضيات	
قاعة			رياضيات	ثانية علوم و تكنولوجيا
	احصاء			
		اهتزازات		

ملاحظات :

- 1- قبل بدء التصحيح يجب التأكد من عدد الأوراق التي يحويها الظرف والمدونة خارجه.
- 2- يتم مراجعة الإجابة النموذجية جماعيا لتدقيق كل الحالات الممكنة لتوحيد طريقة التصحيح.
- 3- الالتزام التام بسلم التنقيط المتفق عليه.
- 4- فصل الأوراق التي لا تحتوي اسم صاحبها عن بقية الأوراق بعد تصحيحها.
- 5- كل أساتذة الأعمال الموجهة ملزمون بالمشاركة في ورشة التصحيح .
- 6- منع اصطحاب أوراق الإجابة خارج مركز التصحيح .
- 7- لا تعتبر المشاركة في التصحيح إعفاء من مهمة رقابة الامتحان .

نائب العميد للدراسات



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



نيابة العمادة للدراسات

امتحان السداسي للموسم 201 / 201

نموذج طلب تغيير في الرقابة (الإنابة)

الأستاذ:..... القسم:..... التخصص:.....

الرتبة:.....
طبقا لوثيقة مهمة رقابة امتحان الدورة للسداسي..... والمبرمج إجراؤه في الفترة
من..... إلى والتي تدخل ضمن مهامه الرئيسية.
نظرا للأسباب التالية:

أتعهد بأن أقوم برقابة الامتحان:

بدلا من		وذلك	
اليوم	الحصص	اليوم	الحصص

على أن يقوم بهذه المهمة

الأستاذ:..... القسم:.....

الرتبة:..... التخصص:.....

هام:

- على الأستاذ المعوض تحمل كل المسؤولية وأن الإسناد يصبح رسميا بمجرد توقيع الطرفين.

- تسلم نسخة من هذه الوثيقة لكل أستاذ بعد الموافقة.

نائب العميد للدراسات

إمضاء الأستاذ المعوض

إمضاء الأستاذ المعني



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



نيابة العمادة للدراسات

لجنة دراسة أذار غياب الطلبة عن الامتحان

تنشا اللجنة بمقرر من رئيس القسم

تشرك اللجنة من:

القسم	الصفة	المهمة
	نائب رئيس القسم	رئيس اللجنة
	رئيس الشعبة	نائب رئيس اللجنة
	رئيس لجنة بيداغوجية	مقرر اللجنة
	أستاذين	اعضاء

مهام اللجنة:

- دراسة الأذار المقدّمة من طرف الطلبة المتغيّبين عن الامتحانات وفقا لضوابط قبول الأذار القانونية المنصوص عنها في القرار الوزاري رقم 711 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011.
- تكييف الحالات القاهرة بما يحفظ حق الطالب.
- عقد جلسات دورية ايام الامتحان وآخر اجتماع ينعقد بعد ثلاثة ايام التي تلي نهاية الامتحان مع عدم حساب ايام العطل.
- اعداد تقرير مفصل يرفع لرئيس القسم عقب الانتهاء من المهمة.

حالات الغياب المبررة المقبولة

- وفاة الأصول و الفروع و الأقارب (شهادة الوفاة ثلاثة ايام مسموح بها).
- زواج المعني (عقد الزواج ثلاثة ايام مسموح بها).
- عطلة الأبوة أو الأمومة (شهادة الولادة ثلاثة ايام مسموح بها بالنسبة للأبوة وحسب الشهادة الطبية بالنسبة للام).

- الإقامة بالمستشفى للمعني(شهادة الإقامة بالمستشفى وعدد أيام الغياب مسموح بها حسب مدة المكوث في المستشفى).
- مرض المعنى (شهادة طبية مسلمة من طرف طبيب محلف ومؤشرة من طرف طبيب الجامعة)
- استدعاء أو دعوة رسمية (الوثائق المبررة تسلم من طرف الهيئات المؤهلة و المعترف بها على مستوى الجامعة وأيام الغياب حسب المدة الممنوحة)
- حالات قاهرة أخرى مبررة يتم تكييفها من طرف اللجنة .

الآجال القانونية للتبليغ:

- ينبغي ان يبلغ مبرر الغياب خلال ثلاثة (3) أيام (أيام العمل الفعلية) التيتلي تاريخ الغياب وفي حالة الاخلال بهذه الاجال يعتبر مبرر الغياب غير مقبول .
- في حالة ارسال المبرر عن طريق الفاكس او البريد فان ختم البريد والتاريخ يعتبر اثباتا لذلك.

هام:

- إذا رافق الطالب أحد الاصول المكوث في المستشفى يجب عليه تقديم تقريراً يمنحه إجازة مرافق.
- بالنسبة للمواعيد الطبية فلا نكتفي بالموعد فقط بل لابد أن يحضر الطالب ما يفيد أنه فعلاً قام بالفحص في نفس اليوم مع إحضار وثيقة اثبات وتؤشر من طرف عيادة الجامعة .

آلية ايداع مبرر الغياب في الامتحان :

- يسلم مبرر الغياب إلى مصلحة التدريس على مستوى الكلية ويسجل في سجل مرقم ومؤشر خاص بالغياب في الامتحانات الرسمية بحيث يحدد فيه تاريخ ايداعه .
- يمنح الطالب وصل استلام مؤشر ومرقم مقابل تسليمه العذر بالغياب والذي يحتفظ به لتقديمه عند الحاجة .
- ترفع الاعذار المقدمة يومياً إلى رئيس القسم ويؤشر عليها .
- يسلم الأعدار إلى رئيس لجنة متابعة الغياب ودراسة الأعذار بالقسم .
- عقب انتهاء اللجنة من عملها تقدم تقرير إلى رئيس القسم وتعلن نتائج الدراسة للطلبة .
- يسلم رئيس القسم الأعذار المقبولة إلى مسؤول المادة أو الوحدة التعليمية وتدرج نسخة من هذا المبرر في ملف الطالب .

نائب العميد للدراسات



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



تعليمات للتطبيق لمسؤول الطبع ونسخ أسئلة الامتحان

- أسبوع قبل الامتحان :

- 1 - صيانة آلات النسخ والتأكد من سلامتها.
- 2 - تحضير إحصائيات الطلبة بالأفواج والدفعات لجميع المستويات والتخصصات من رئاسة الأقسام.
- 3 - تحضير الأوراق بما يتناسب والإحصائيات المصرح بها
- 4 - القاعة الاسمية لمسؤولي المقاييس.
- 5 - استعمال سجل مؤشر ومرقم تدون فيه المعلومات وكل ما يتعلق بعملية السحب.
- 6 - لا يمكن النسخ إلا بوثيقة الأمر بالطبع المؤشرة والمرقمة.
- 7 - إعداد تقرير حول سير عملية النسخ والعوائق المعترضة.
- 8 - التواجد الدائم طيلة أيام الامتحان احتياطا لأي طارئ .

- خلال أيام الامتحان :

- لا يسمح بدخول قاعة السحب إلا الأستاذ المعنى بمفرده.
- التأكد من أن أسئلة المراد نسخها تشمل جهة واحدة أو جهتين للورقة .
- عقب الانتهاء من نسخ امتحان مقياس يجب التأكد من عدم وجود أي ورقة تخص امتحان هذا المقياس ولو كانت غير صالحة .
- يمنح الأستاذ المعنى إجباريا الستانسيل (الورق الحريري) للمقياس محل النسخ .
- توضع أوراق الأسئلة في ظرف مغلق بمرأى من الأستاذ ويوقع الأستاذ في السجل الخاص بنسخ الوثائق .
- ننصح بزيادة 10% من عدد النسخ للمقياس المستهدف تفاديا لأي نقص محتمل .

بعد نهاية أيام الامتحان :

إعداد تقرير مفصل حول سير عملية النسخ والعوائق المعترضة (ترفق نسخة منه إلي تقرير لجنة الجودة).



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



محضر تناول و سوء السلوك

بتاريخ :.....على الساعة :.....

حيث قام الطالب(ة):

الإسم:.....اللقب:.....تاريخ ومكان الازدياد:.....

رقم التسجيل:.....التخصص:.....الفوج:.....

بالسلوك المنافي للنظام البيداغوجي و المتمثل في :

أثناء رقابة مقياس:.....المقرر إجراؤه خلال امتحان السداسي:.....من الدورة.....بالقاعة:.....

تفصيل الحالة بدقة :

رأي رئيس القسم:

وقد حرر هذا المحضر من طرف الأستاذ:.....التوقيع:.....

و بحضور الأساتذة :

1-.....التوقيع.....

2-.....التوقيع.....

3-.....التوقيع.....

امضاء المسؤول المباشر

يجر محضر سماع ثم الإحالة على المجلس التأديبي



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



محضر غش

بتاريخ :.....على الساعة :.....

تم ضبط الطالب(ة):

الاسم:.....اللقب:.....تاريخ ومكان الازدياد:.....

رقم التسجيل:.....التخصص:.....الفوج:.....

أثناء رقابة مقياس:.....المقرر إجراؤه خلال امتحان السداسي:.....من الدورة :..... بالقاعة :

يعمل مناف للنظام البيداغوجي و المتمثل في :

تفصيل الحالة (ذكر الآلية والأداة):

رأي رئيس القسم:

وقد حرر هذا المحضر من طرف الأستاذ:.....التوقيع.....

و بحضور الأساتذة:

- 1-.....التوقيع.....
- 2-.....التوقيع.....
- 3-.....التوقيع.....
- 4-.....التوقيع.....

يجر محضر سماع ثم الإحالة على المجلس التأديبي

امضاء المسؤول المباشر



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



نموذج محضر سيرة الامتحان

المستوى:التخصص:المقياس:
التاريخ:التوقيت:رقم القاعة/المدرج:

الرقم	لقب و إسم الطالب	تاريخ ومكان الازدياد	رقم التسجيل	التوقيع	ملاحظات
01					
02					
03					
04					
04					
05					
06					
07					
08					
09					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

عدد الحضور:عدد الغياب:عدد الأوراق

المستلمة:

ظروف سير

الإمتحان:

الرقم	إسم ولقب الأستاذ	التوقيع
01		
02		
03		
04		

ملاحظة: تملأ هذه الوثيقة بعد مضي نصف وقت الامتحان المقرر وترفق مع اوراق الاجابة .
الوادي في:

المسؤول المباشر

*يوضع الحرف (غ) في خانة الطالب الغائب.



B.P.789,39000, El Oued, Algérie,



Tél/fax : 032120786



Courriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



الوادي في :
إلى الأستاذ:

نيابة العمادة للدراسات
مصالحة التدريس
الرقم : / ن.ع / ك.ع / ج.ش.ح.ل.و / 201

نموذج تكليف بمهمة الرقابة في الامتحان السداسي المجموعة الأولى

يشرفنا أن نعلمكم بأنكم مكلفون بمهمة الرقابة في امتحان السداسي الثاني كما هو موضح في الجدول التالي :

الحصة اليوم	الحصة الأولى 10:00 – 08:30	الحصة الثانية 12:00 – 10:30	الحصة الثالثة 13:45 – 12:15	الحصة الرابعة 15:30–14:00	الحصة الخامسة 17:30– 16:00
الأحد 2017-05-07	X	X	X		
الاثنين 2017-05-08	X	X	X		
الثلاثاء 2017-05-09	X	X	X		
الأربعاء 2017-05-10	X	X			
الخميس 2017-05-11					
السبت 2017-05-13					
الاحد 2017-05-14					
الاثنين 2017-05-15					
الثلاثاء 2017-05-16					

ملاحظات هامة :

- 1- مدة امتحان كل مقياس ساعة و نصف لذا يطلب الحضور نصف ساعة قبل انطلاقه .
- 2- حضور مسؤول المقياس إلزامي وقت إجراء امتحان المقياس المسند له .
- 3- يمنع تغيير توقيت الرقابة أو التعويض مع أستاذ آخر إلا بموافقة كتابية من نيابة العمادة للدراسات .
- 4- يمكن إعادة توجيه الأستاذ المراقب من طرف رئيس المركز إلى قاعة أو مدرج آخر حسب ما تقتضيه ضرورة التغيير .
- 5- ملء محاضر سير الامتحان بكل عناية و دقة مع اعتماد النماذج المتواجدة بمركز الامتحان الخاصة بمحاولات الغش أو سوء الانضباط

6- يمنع منعاً باتاً :

- مغادرة الطالب قاعة الامتحان قبل نصف ساعة من انطلاقه كما يمنع الدخول بعد هذا التوقيت
- استعمال الهاتف النقال مها كانت نوعية الاستعمال..
- 7- المراقب الرئيسي هو الأستاذ المرتب في الرقم (1) ضمن جدول الرقابة بالمدرج أو المراقب الوحيد في القاعة وتوكل له مهمة:

أ - التأكد من تطابق عدد أوراق الإجابة مع عدد الطلبة الحاضرين في نهاية كل امتحان.

ب - موافاة أمانة مركز الامتحان بمحضر سير الامتحان ومحضر حضور الطلبة .

ج - التوقيع على سجل التبرئة لدى الأمانة عقب تسليمه أوراق الإجابة والتأكد من عددها مع فصل أوراق الإجابة لحالات

الغش لأنها لا تصحح.

7- تقديم التصحيح النموذجي رفقة سلم التنقيط إلى أمانة المسؤول المباشر كشرط أساسي لاستلام أوراق الإجابة قصد تصحيحها.

8- إلزامية استلام أوراق الإجابة قصد تصحيحها في أجل أقصاه 24 ساعة من إنهاء المقياس الممتحن على أن تعاد الأوراق المصححة في أجل أقصاه 3 أيام من تاريخ إجراء الامتحان .

ملاحظة

يحرص الأستاذ المراقب على المساهمة في توفير الهدوء في القاعة أو المدرج أثناء سير الامتحان.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



الوادي في :
إلى الأستاذ:

نيابة العمادة للدراسات
مصالحة التدريس
الرقم : / ن.ع / ك.ع / ج.ش.ح.ل.و / 2017

نموذج تكليف بمهمة الرقابة في الامتحان السداسي..... المجموعة الثانية

يشرفنا أن نعلمكم بأنكم مكلفون بمهمة الرقابة في امتحان السداسي كما هو موضح في الجدول التالي :

الحصة اليوم	الحصة الأولى 10:00 – 08:30	الحصة الثانية 12:00 – 10:30	الحصة الثالثة 13:45 – 12:15	الحصة الرابعة 15:30–14:00	الحصة الخامسة 17:30– 16:00
الأحد 2017-05-07					
الاثنين 2017-05-08					
الثلاثاء 2017-05-09					
الأربعاء 2017-05-10					
الخميس 2017-05-11	X	X	X		
السبت 2017-05-13	X	X	X		
الاحد 2017-05-14	X	X	X		
الاثنين 2017-05-15	X	X			
الثلاثاء 2017-05-16					

ملاحظات هامة :

- 1- مدة امتحان كل مقياس ساعة و نصف لذا يطلب الحضور نصف ساعة قبل انطلاقه .
- 2- حضور مسؤول المقياس إلزامي وقت إجراء امتحان المقياس المسند له .
- 3- يمنع تغيير توقيت الرقابة أو التعويض مع أستاذ آخر إلا بموافقة كتابية من نيابة العمادة للدراسات .
- 4- يمكن إعادة توجيه الأستاذ المراقب إلى قاعة أو مدرج آخر حسب ما تقتضيه ضرورة التغيير .
- 5- ملء محاضر سير الامتحان بكل عناية و دقة مع اعتماد النماذج المتواجدة بمركز الامتحان الخاصة بمحاولات الغش أو سوء الانضباط

6- يمنع منعاً باتاً :

- مغادرة الطالب قاعة الامتحان قبل نصف ساعة من انطلاقه كما يمنع الدخول بعد هذا التوقيت
- استعمال الهاتف النقال مها كانت نوعية الاستعمال..
- 7- المراقب الرئيسي هو الأستاذ المرتب في الرقم (1) ضمن جدول الرقابة بالمدرج أو المراقب الوحيد في القاعة وتوكل له مهمة:

أ - التأكد من تطابق عدد أوراق الإجابة مع عدد الطلبة الحاضرين في نهاية كل امتحان.

ب - هوافاة أمانة مركز الامتحان بمحضر سير الامتحان ومحضر حضور الطلبة .

ج - التوقيع على سجل التبرئة لدى الأمانة عقب تسليمه أوراق الإجابة والتأكد من عددها مع فصل أوراق الإجابة لحالات الغش لأنها لا تصحح.

7- تقديم التصحيح النموذجي رفقة سلم التنقيط إلى أمانة المسؤول المباشر كشرط أساسي لاستلام أوراق الإجابة قصد تصحيحها.

8- إلزامية استلام أوراق الإجابة قصد تصحيحها في أجل أقصاه 24 ساعة من إنهاء المقياس الممتحن على أن تعاد الأوراق المصححة في أجل أقصاه 3 أيام من تاريخ إجراء الامتحان .

ملاحظة

يحرص الأستاذ المراقب على المساهمة في توفير الهدوء في القاعة أو المدرج أثناء سير الامتحان.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



نموذج لتوزيع الأفواج على قاعات الامتحان – (الامتحان للدورة العادية- 201/..201)
مستوى جذع مشترك علوم وتكنولوجيا :

القاعة	الفوج	المستوى	الميدان
المدرج - أ -	2+1	أول	علوم وتكنولوجيا
المدرج - ب -	4+3		
المدرج - ج -	6+5		
المدرج - د -	8+7		
المدرج - هـ -	10+9		
A	11 A		
B	11 B		
14	15		
01	13 A		
02	13 B		
03	14 A		
04	14 B		
05	12A		

06	B12	أولى	علوم وتكنولوجيا
07	16 A		
08	16 B		
09	17 A		
10	17 B		
11	18 A		
12	18 B		
13	19A		
15	19 B		
16	20 A		
18	20 B		
19	21 A		
20	21 B		
21	22 A		
22	22 B		
23	26 A		
مخبر 13	26 B		
25	A24		
17	B24		
المطالعة 01	25		
المطالعة 02	23		



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



نموذج توزيع الطلبة على قاعات الامتحان –(الامتحان
للدورة – 201/201)
مستوى ثانية تكنولوجيا :

الميدان	المستوى	الفوج	القاعة
علوم وتكنولوجيا	الثانية	ثانية رى	(قاعتين علوم دقيقة) +14+ المخبر B+A13
		ثانية هندسة مدنية	المدرج - أ -
		ثانية هندسة الطرائق	المدرج - ج -
			المدرج - د -
			قاعة 01
		ثانية بتروكيمياء	المدرج - هـ -
		ثانية هندسة ميكانيكية	المدرج - ب -
		ثانية الكتروميكانيك	9+8+7+6+5+4+3+2
		ثانية اتصالات	16+15+13+12+11+10
		ثانية الكتروتقنى	17+18+19+20+21+22+23+25+المطالعة 1



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



توزيع الطلبة على قاعات الامتحان - (الامتحان الثاني
للدورة..... - 201/201)
مستوى ثالثة + أولى ماستر (جميع التخصصات) :

الميدان	المستوى	التخصص	القاعة
علوم وتكنولوجيا	ثالثة	إلكترونتقني	المدرج (أ + ب)
		تكرير	المدرج (هـ)
		هندسة طرائق	المدرج (ج) + 01
		صيانة	(قاعتين علوم دقيقة) B+A
		طاقوية	المدرج (د)
		إلكتروميكانيك	03+02
		ري	18+17+16+15
	أولى ماستر	اتصالات	07+06+05+04
		انظمة اتصالات	09+08
		طاقوية+طاقاتمتجددة+ إلكتروميكانيك	25+المطالعة+1+2
		شبكات +تحكم+ماكنات	12+10+11
		رى +منشاة	14-13
		هندسة الطرائق والبتروكيمياء	23+22+21+20+19



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie



العمادة للدراسات و المسائل المرتبطة بالطلبة

نموذج لتوزيع المستويات حسب أيام الامتحان للسداسي

201. /201 .

الخصبة الرابعة 15:30 – 14:00	الخصبة الثالثة 13:30 – 12:00	الخصبة الثانية 11:30 – 10:00	الخصبة الأولى 09:30 – 08:00	الخصبة اليوم
	3Tech +1MS	1 Technologie	2Technologie	2017/05/7
	2Technologie	3Tech +1MS	1 Technologie	2017/05/8
	1 Technologie	2Technologie	3Tech +1MS	2017/05/09
1MS	3Tech	2Technologie	1 Technologie	2017/05/10
	1 Technologie	3Tech +1MS	2Technologie	2017/05/11
	2Technologie	1 Technologie	3Tech +1MS	2017/05/13
	1 Technologie	3Tech +1MS	2Technologie	2017/05/14
3Tech	1MS	2Technologie	1 Technologie	2017/05/15
		3Tech	1MS	2017/05/16



République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la technologie



قسم

تصحيح علامة طالب

أنا الممضي أسفله الأستاذ(ة) : مسؤول مقياس : للسنة :
بعد الاطلاع على علامة الطالب : رقم التسجيل : الفوج :
التخصص : في : المراقبة المستمرة / الامتحان
تم التصحيح كما يلي :

الملاحظة	العلامة الصحيحة	العلامة المعلنة				
		ملاحظة	الصحيحة	المعلنة		
					الفرض	المراقبة المستمرة
					الأعمال الموجهة	
					الأعمال التطبيقية	
						الامتحان

تأشيرة رئيس القسم	إمضاء الأستاذ(ة)
تأشيرة رئيس مصلحة التعليم والتقييم	تأشيرة نائب عميد الكلية للدراسات

ترفق هذه الوثيقة بالحجج الدامغة

رقم الطلب :بتاريخ.....

طلب تصحيح

أنا الممضي أسفله الطالب(ة) : تاريخ ومكان الازدياد: رقم التسجيل :.....

السنة :..... التخصص : الفوج :

وبعد اطلاعى على العلامة الممنوحة لى فى مقياس :..... الذى تم اجراؤه يوم :.....

المبرمج فى السداسى الدورة للموسم الجامعي..20../20

التمس تصحيح الخطاء المتمثل فى

امضاء وبصمة الاصبع

يخص الأستاذ.....

نقطة المراقبة المستمرة



يخص الأستاذ.....

نقطة الامتحان



المداولات



تفصيل الحالة :

وصل إيداع رقم :

(خاص بتصحيح خطأ)

إن ممثل المصلحة البيداغوجية لنيابة رئاسة قسم..... يشهد بهذه الوثيقة أن الطالب(ة):

الاسم: اللقب: تاريخ و مكان الازدياد :.....

التخصص: السنة: رقم التسجيل:.....

..... الموضحة فى الطلب رقم بتاريخ.....:قد أودع وثيقة طلب تصحيح نقطة مقياس.....

علما أن آجال الطعون محددة من الفترة إلى غاية

المسؤول البيداغوجى



République Algérienne démocratique et Populaire
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
Université Echahid Hamma Lakhdar-El Oued
كلية التكنولوجيا
Faculté de la technologie

رقم الطلب بتاريخ.....

طلب تصحيح مضاد

أنا الممضي أسفله الطالب(ة) : تاريخ ومكان الازدياد: رقم التسجيل:

السنة: التخصص : الفوج :

وبعد اطلاعى على العلامة الممنوحة لى:...../20 في مقياس:

الذى تم إجراؤه يوم:

المبرمج فى السداسى الدورة للموسم الجامعي..20../20

اطعن فى هذه النقطة و اطلب تصحيحا مضادا .

كما أصرح أنى اطلعت على القرارين 711- 712 المتضمنين حقوق وواجبات الطالب .

هام : يقدم هذا الطلب لرئيس القسم شخصا لبدا خطوات التطبيق وفق ما يقتضيه القرار الوزاري.

إمضاء وبصمة الاصبع

رئيس القسم

التسجيل للتكوين في تخصص ليسانس والماستر

B.P.789,39000, El Oued, Algérie,  Tél/fax : 032120786  Co  urriel vice doyen : fac-technologie@univ-eloued.dz



بطاقة الرغبات للمنتقلين من السنة أولى إلى السنة الثانية ليسانس

الوادي في :

الاسم واللقب : تاريخ ومكان الميلاد :

رقم التسجيل : / الفوج

أرغب في حالة نجاحي بالتسجيل في السنة الثانية ليسانس وفق التخصصات الواردة أدناه (تملأ الخانات حسب الأولوية من 01 إلى 08):

- | | | | |
|--------------------------|------------------------|--------------------------|---------------------------|
| <input type="checkbox"/> | *- هندسة ميكانيكية | <input type="checkbox"/> | *- كهروميكانيك |
| <input type="checkbox"/> | *- الري | <input type="checkbox"/> | *- هندسة الطرائق |
| <input type="checkbox"/> | *- صناعات بتروكيميائية | <input type="checkbox"/> | *- هندسة مدنية |
| <input type="checkbox"/> | *- كهروتقني | <input type="checkbox"/> | *- اتصالات سلكية ولاسلكية |

هام جدا :

يوجه الطالب حسب الصيغة $MC = MSE = (1 - a(r + \frac{d}{2} + \frac{s}{4}))$ حيث MC المعدل الترتيبي (راجع

القرار 714)

في حالة عدم تسليم بطاقة الرغبات يتم توجيه الطالب من طرف لجنة الترتيب والتوجيه آليا حسب توفر الأماكن البيداغوجية .

في حالة تساوي طالبين أكثر في المعدل الترتيبي يتم الفصل على أساس معدل التكوين وتاريخ التسجيل (ثم السن ومعدل البكالوريا في حالة الضرورة) .

من حق الطالب تقديم الطعن في أجل أقصاه 72 ساعة من تاريخ إعلان النتائج الأولية .
ننبه الطالب لاستلام وصل التسليم حال إيداع بطاقة الرغبة كحجة دامغة وتقديمه وقت الضرورة .

تأشيرة الإدارة

إمضاء الطالب

وصل تسليم بطاقة الرغبات السنة الأولى جذع مشترك علوم وتكنولوجيا

الرقم :

الوادي في :

الاسم واللقب : تاريخ ومكان الميلاد :

رقم التسجيل : / الفوج

تأشيرة الإدارة

إمضاء الطالب

République Algérienne démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la technologie



بطاقة الرغبات للمنتقلين من السنة الثانية كهروميكانيك إلى السنة الثالثة ليسانس

الوادي في :

الاسم واللقب : تاريخ ومكان الميلاد :

رقم التسجيل :/.....

أرغب في حالة النجاح بالتسجيل في السنة الثالثة ليسانس بما يوافق احد التخصصين أدناه (تملأ الخانات حسب الأولوية بالأرقام من 01 إلى 02

* - كهروميكانيك

* - صيانة

هام جدا :

يوجه الطالب حسب الصيغة $MC = MSE = (1 - a(r + \frac{d}{2} + \frac{s}{4}))$ حيث MC المعدل الترتيبي (راجع القرار 714)

في حالة عدم تسليم بطاقة الرغبات يتم توجيه الطالب من طرف لجنة الترتيب والتوجيه آليا حسب توفر الأماكن البيداغوجية.

في حالة تساوي طالبين أكثر في المعدل الترتيبي يتم الفصل على أساس معدل التكوين وتاريخ التسجيل (ثم معدل السنة الأولى في حالة الضرورة)

يعلن عن قائمة الطلبة الموجهين للسنة الثالثة عقب المداولات النهائية في جوان 2017.

من حق الطالب تقديم الطعن في أجل أقصاه 72 ساعة من تاريخ إعلان النتائج الأولية .

على الطالب استلام وصل التسليم حال إيداع بطاقة الرغبات كحجة دامغة وتقديمه وقت الضرورة .

تأشير الإدارة

إمضاء الطالب

وصل تسليم بطاقة الرغبات السنة الثانية كهروميكانيك

الرقم :

الوادي في :

الاسم واللقب : تاريخ ومكان الميلاد :

رقم التسجيل :/..... الفوج

تأشير الإدارة

إمضاء الطالب

République Algérienne démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la technologie



بطاقة الرغبات للمنتقلين من السنة الثانية ري إلى السنة الثالثة ليسانس ري

الوادي في :

الاسم واللقب : تاريخ ومكان الميلاد :

رقم التسجيل :/.....

أرغب في حالة النجاح بالتسجيل في السنة الثالثة ليسانس بما يوافق احد التخصصين أدناه (تملاً الخانات حسب الأولوية بالأرقام من 01 إلى 02

* - تسيير موارد المياه

* - ري حضري

هام جدا :

يوجه الطالب حسب الصيغة $MC = MSE = (1 - a(r + \frac{d}{2} + \frac{s}{4}))$ حيث MC المعدل الترتيبي (راجع القرار 714)

في حالة عدم تسليم بطاقة الرغبات يتم توجيه الطالب من طرف لجنة الترتيب والتوجيه آليا حسب توفر الأماكن البيداغوجية.

في حالة تساوي طالبين أكثر في المعدل الترتيبي يتم الفصل على أساس معدل التكوين وتاريخ التسجيل (ثم معدل السنة الأولى في حالة الضرورة)

يعلن عن قائمة الطلبة الموجهين للسنة الثالثة عقب المداولات النهائية في جوان 2017.

من حق الطالب تقديم الطعن في أجل أقصاه 72 ساعة من تاريخ إعلان النتائج الأولية .

على الطالب استلام وصل التسليم حال إيداع بطاقة الرغبات كحجة دامغة وتقديمه وقت الضرورة .

تأشير الإدارة

إمضاء الطالب

وصل تسليم بطاقة الرغبات السنة الثانية ري

الرقم :

الوادي في :

الاسم واللقب : تاريخ ومكان الميلاد :

رقم التسجيل :/..... الفوج

تأشير الإدارة

إمضاء الطالب



بطاقة الرغبات لإعادة توجيه الطلبة المعيدين سنتين متتاليتين في السنة أولى جذع مشترك

الوادي في :

الاسم واللقب : تاريخ ومكان الميلاد :

رقم التسجيل :/..... تاريخ الحصول على البكالوريا..... تاريخ أول تسجيل في
الجامعة.....

في حالة عدم النجاح للمرة الثانية أرغب في توجيهي للسنة الأولى وفق الجذوع المشتركة الواردة أدناه (تملأ الخانات
حسب الأولوية بالأرقام من 01 إلى 06

*- آداب

*- بيولوجيا

*- علوم إسلامية

*- علوم اقتصادية

*- علوم اجتماعية

*- علوم سياسية

هام جدا :

لا تخص هذه البطاقة حاملي شهادة البكالوريا لسنة أو حاملي شهادة البكالوريا لسنة

والمستفيدين من عطلة أكاديمية.

إن إعادة التوجيه تخضع للامكان البيداغوجية المتاحة في الكليات المستقبلية على مستوى الجامعة .

يعلن عن قائمة الطلبة المعاد توجيههم لكليات أخرى عقب المداورات النهائية في جوان

تعاد هذه البطاقة لكل طالب معنى مع بطاقة رغبات التوجيه وتلغى في حالة نجاح الطالب.

في حالة عدم تسليم بطاقة الرغبات من طرف الطالب المعنى يتم توجيهه من طرف لجنة إعادة التوجيه آليا

حسب توفر الأماكن البيداغوجية في الكليات المستقبلية .

على الطالب استلام وصل التسليم حال إيداع بطاقة الرغبات كحجة دامغة وتقديمه وقت الضرورة .

تأشير الإدارة

إمضاء الطالب

وصل تسليم بطاقة الرغبات لإعادة توجيهه للسنة الأولى جذع مشترك علوم وتكنولوجيا

الرقم :

الوادي في :

الاسم واللقب : تاريخ ومكان الميلاد :

رقم التسجيل :/.....

تأشير الإدارة

إمضاء الطالب

République Algérienne démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la Technologie



الرقم :

وصل استلام ملف التسجيل للدخول للماستر والثالثة ليسانس

يشهد ممثل قسم..... المكلف بتسجيل المقبولين للسنة :.....التخصص..... أن :
الطالب:..... تاريخ ومكان الميلاد:.....
رقم التسجيل حسب مساره الجامعي :...../.....

قد أودع ملف التسجيل كاملا للتخصص المذكور أعلاه للموسم الجامعي 201 / 201
إمضاء الطالب
تأشيرة الإدارة

République Algérienne démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la Technologie



الرقم :

وصل استلام ملف التسجيل للدخول للماستر والثالثة ليسانس

يشهد ممثل قسم..... المكلف بتسجيل المقبولين للسنة :.....التخصص..... أن
الطالب:..... تاريخ ومكان الميلاد:.....
رقم التسجيل حسب مساره الجامعي :...../.....

قد أودع ملف التسجيل كاملا للتخصص المذكور أعلاه للموسم الجامعي 201 / 201
إمضاء الطالب
تأشيرة الإدارة

République Algérienne démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la Technologie



الترشح للتكوين في الماستر للسنة الجامعية 201.. /201..

مكونات الملف :

- طلب خطي موضح عليه بدقة التخصص المرغوب فيه (حسب التخصصات المتوفرة بالكلية).
- استمارة معلومات تسحب من الكلية.
- نسخة من كشف نقط شهادة البكالوريا.
- نسخة من الشهادة المتحصل عليها التي تسمح بمواصلة الدراسة .
- نسخ من كشوف نقاط المسار الدراسي الجامعي.
- نسخة من شهادة الوضعية التأديبية (للطلبة خارج جامعة الوادي)
- نسخة من ملحق الشهادة الوصفي (بالنسبة لحاملي شهادة ليسانس ل م د)

هام

1. بالنسبة لطلبة كلية التكنولوجيا حاملي شهادة ليسانس ل م د دفعة 201 يمكنكم إيداع طلب خطي فقط يوضح عليه التخصص المرغوب فيه وملئ استمارة المعلومات.
2. تطبق المعايير المنصوص عنها في القرار الوزاري رقم 363 الصادر بتاريخ 2014/06/09
3. قائمة الطلبة المقبولين في الماستر للموسم الجامعي يتم الإعلان عليها قبل وآخر اجل للطعون
4. التسجيل النهائي للطلبة المقبولين في الماستر يتم في الفترة الممتدة من إلى غاية
تليها القائمة الاحتياطية من إلى غاية

عميد الكلية



الترشح للتكوين في اللسانس LMD للسنة الجامعية 201.. /201..

مكونات الملف :

- طلب خطي موضح عليه بدقة التخصص المرغوب فيه (حسب التخصصات المتوفرة بالكلية).
- استمارة معلومات تسحب من الكلية.
- نسخة منكشف نقط شهادة البكالوريا.
- نسخة من الشهادة المتحصل عليه التي يسمح بمواصلة الدراسة والتسجيل في السنة الثالثة .
- نسخ من كشوف نقاط المسار الدراسي الجامعي للسنتين الأولى والثانية .
- نسخة من شهادة حسن السيرة والسلوك .
- وثيقة وعد بالانتداب في حالة النجاح من الهيئة المستخدمة .

هام

- 1.. تطبيق المعايير المنصوص عنها في القرار الوزاري رقم 364 الصادر بتاريخ 2014/06/09 المتضمن كفيات و شروط الالتحاق حاملي شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية بالتكوين لنيل شهادة اللسانس.
2. قائمة الطلبة المقبولين للسنة الثالثة للموسم الجامعي يتم الإعلان عليها قبل وآخر اجل للطعون
3. التسجيل النهائي للطلبة المقبولين في السنة الثالثة يتم في الفترة الممتدة من إلى غاية تليها القائمة الاحتياطية من إلى

عميد الكلية

**التخصصات المفتوحة علي مستوي كلية التكنولوجيا
جامعة الشهيد حمه لخضر بالوادي**

تخصصات الماستر	تخصصات الليسانس	الشعبة	القسم	ميادين التكوين	الكلية		
ماكناات كهربائية	كهروتقني	كهروتقني	هندسة كهربائية	التكنولوجيا			
شبكات كهربائية							
تحكم كهربائي							
أنظمة اتصالات	اتصالات سلكية ولا سلكية	اتصالات سلكية ولا سلكية	هندسة ميكانيكية				
طاقوية	ميكانيك الطاقة	هندسة ميكانيكية					
لكترو ميكانيك	الكترو ميكانيك صناعي صيانة التجهيزات الصناعية	الكترو ميكانيك					
طاقات متجددة في الميكانيك		طاقات متجددة					
هندسة كيميائية	هندسة الطرائق	هندسة الطرائق	هندسة الطرائق			علوم وتكنولوجيا	
هندسة التكرير	بتروكيميااء	صناعات بتروكيمياوية	و				
هندسة بتروكيمياوية			البتروكيميااء				
تصميم وتشخيص أنظمة بمياه الشرب والتطهير	تسيير الموارد المائية	الوي	الري والهندسة المدنية				
منشات الري	ري حضري						
X	هندسة المدنية	هندسة المدنية					
التخصص يبدأ بعد النجاح للسنة الثانية		جذع مشترك سنة أولى					

République Algérienne démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la Technologie

ترتيب التخصصات حسب الأولوية للتكوين في الماستر

filière	Master harmonise	Licences ouvrant accès au master	Classement selon la compatibilité de la licence	Coefficient affecte a la licence
électromécanique	électromécanique	électromécanique	1	1.00
		Maintenance industriel	2	0.80
		Electrotechnique	3	0.70
		Electronique	3	0.70
		Construction mécanique	3	0.70
		Energétique	3	0.70
		Autre licences du domaine	5	0.60
Electrotechnique	Commandes électriques	électrotechnique	1	1.00
		électromécanique	2	0.80
		Automatique	3	0.70
		Maintenance industriel	3	0.70
		Autre licences du domaine ST	5	0.60
	Machines électriques	électrotechnique	1	1.00
		électromécanique	2	0.80
		Maintenance industriel	2	0.80
		Electronique	3	0.70
		Automatique	3	0.70
		Autre licences du domaine ST	5	0.60
	Réseaux électriques	électrotechnique	1	1.00
		Electronique	3	0.70
		Automatique	3	0.70
		Autre licences du domaine ST	5	0.60
	ENERGIES Renouvelables	Energies renouvelable en Mecanique	Construction mécanique	1
Energétique			1	1.00
Physique énergétique (domaine SM)			2	0.80
Génie des matériaux			2	0.80
électromécanique			2	0.80
Maintenance industriel			2	0.80
Autre licences du domaine ST			5	0.60
		Génie de procédés	1	1.00

Génie des procédés	Génie chimie	Technologie agroalimentaire et contrôle de qualité (domaine SM)	2	0.80		
		Chimie pharmaceutique (Domaine SM)	3	0.70		
		Chimie organique (Domaine SM)	3	0.70		
		Chimie fondamentale (domaine SM)	3	0.70		
		Autre licences du domaine ST	5	0.60		
Génie mécanique	Energétique	Energétique	1	1.00		
		Aéronautique	2	0.80		
		Construction mécanique	2	0.80		
		Génie des procédés	3	0.70		
		Hydraulique	3	0.70		
		Génie des matériaux	4	0.65		
		Autres licences du domaine ST	5	0.60		
HYDRAULIQUE	Hydraulique urbaine	Hydraulique	1	1.00		
		Energétique	3	0.70		
		Génie des procédés	3	0.70		
		Autre licences du domaine ST	5	0.60		
	Ouvrages hydrauliques	Hydraulique	1	1.00		
		Genie civil	2	0.80		
		Travaux publics	2	0.80		
		Autre licences du domaine ST	5	0.60		
Industries pétrochimiques	Génie de raffinage	Raffinage et pétrochimie	1	1.00		
		Génie des procédés	2	0.80		
		Hydrocarbure	3	0.70		
		Chimie organique (domaine SM)	3	0.70		
		Energétique	3	0.70		
		Autre licences du domaine ST	5	0.60		
	Génie pétrochimique	Raffinage et pétrochimie	1	1.00		
		Génie des procédés	2	0.80		
		Hydrocarbure	3	0.70		
		Chimie organique (domaine SM)	3	0.70		
		Energétique	4	0.65		
		Autre licences du domaine ST	5	0.60		
		Télécommunications	Systèmes des télécommunications	télécommunications	1	1.00
				Electronique	2	0.80
Génie biomédical	3			0.70		
Automatique	3			0.70		
Autre licences du domaine ST	5			0.60		

République Algérienne démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la Technologie



الرقم :

وصل استلام ملف التسجيل للدخول للماستر والثالثة ليسانس

يشهد ممثل قسم..... المكلف بتسجيل المقبولين للسنة : التخصص..... أن :

الطالب:..... تاريخ ومكان الميلاد:.....

رقم التسجيل حسب مساره الجامعي :...../.....

قد أودع ملف التسجيل كاملا للتخصص المذكور أعلاه للموسم الجامعي 201 / 201

تأشيرة الإدارة

إمضاء الطالب

République Algérienne démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieure et de la Recherche Scientifique
Université Echahid hamma Lakhdar-El Oued
Faculté de la Technologie



الرقم :

وصل استلام ملف التسجيل للدخول للماستر والثالثة ليسانس

يشهد ممثل قسم..... المكلف بتسجيل المقبولين للسنة : التخصص..... أن :

الطالب:..... تاريخ ومكان الميلاد:.....

رقم التسجيل حسب مساره الجامعي :...../.....

قد أودع ملف التسجيل كاملا للتخصص المذكور أعلاه للموسم الجامعي 201 / 201

تأشيرة الإدارة

إمضاء الطالب

اللجان البيداغوجية
والعلمية



تشكيلة ومهام الفرق البيداغوجية للقسم

- الفريق البيداغوجي:

الفريق البيداغوجي يتكون من كل الأساتذة المبرمجين على تدريس الدفعة سواء محاضرات أو أعمال تطبيقية أو توجيهية .
رئيس الفريق البيداغوجي ينتخب أو يعين من بين أساتذة وحدة التعلم. وهذا الفريق يشكل لجنة المداولات لوحدة التعلم.

- فريق التكوين:

يتكون فريق التكوين من رؤساء الفرق البيداغوجية ينتخب أو يعين من بين أساتذة فريق التكوين.

- لجنة المداولات:

تعتبر تشكل هذه الفرق لجنة مداولات لوحدة التعلم.

- اللجنة البيداغوجية:

تهتم بدراسة كل المسائل ذات الطابع البيداغوجي والتربوي وتدرس كل التوصيات لتحسين الأداء البيداغوجي بغية رفع المردود العلمي للطلاب ، إذن فهي تعتمد أسلوب التشاور والتنسيق من أجل التقييم المستمر لتحقيق الأهداف التربوية و البيداغوجية، وهي تستدعي عناية خاصة من طرف رئيس القسم لما لها من انعكاسات مباشرة على نتائج الطلبة .

تتسكل اللجنة البيداغوجية من كل أعضاء الفريق البيداغوجي بالإضافة إلى ممثلين عن الطلبة من كل فوج (عضو دائم، وعضو نائب ويمكن تعيين الطالبين بصفتهم أحسن طلاب الفوج) (للدفعة المعنية ، يحضرون اجتماعات اللجان البيداغوجية.
يعتبر كل من الفريق البيداغوجي وفريق التكوين مكلف بعملية المتابعة لتطبيق محتويات البرامج والسير الحسن للدروس من حيث مضمونها ، وذلك عبر اللقاءات الدورية

مهام لجنة المداولات:

- عمل لجنة المداولات عمل بيداغوجي يتسم بالسرية.
- يركز العمل على عملية تقييم نشاطات الطلبة للسداسي والسنوي من الدراسة.
- تعتبر اللجنة سيدة في قراراتها وذلك وفقا للأغلبية البسيطة لأعضائها ، وفي حالة تساوى الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.
- تجتمع اللجنة في نهاية كل دورة امتحان .
- تضم اللجنة كل الأساتذة (أساتذة المحاضرة + أساتذة الأعمال التطبيقية + أساتذة الأعمال الموجهة).
- يعين رؤس لجنة المداولات من بين الأعضاء من ذوي الرتبة الأعلى.
- يكلف رئيس لجنة المداولات بمتابعة عملية المصادقة وكل العمليات المرافقة لها وتكون مصادقته في الأخير بعد التأكد من إمضاء كل الطاقم دون استثناء.
- يبلغ رئيس اللجنة المسؤول المباشر للتخصص أو الشعبة أو القسم بكل طارئ قد تعيق هذه العملية الحساسة والمهمة.
- لا يسمح لأي من أعضاء اللجنة بالتنقل بالمحاضر.

- تعتبر المحاضر تحت مسؤولية رئيس اللجنة منذ استلامها حتى تسليمها للمسؤول المباشر للتخصص أو الشعبة أو القسم
- حضور كل أعضاء اللجنة أمر إجباري.
- تصادق اللجنة على تدرس الطلبة والنتائج المتحصل عليها خلال السداسي والسنوي
- تبدي اللجنة الرأي في انتقال وتأجل أو إقصاء الطلبة من المواد والوحدات التعليمية ومن السداسي.
- تقترح اللجنة الإنقاذ للطلبة حسب معايير بيداغوجية و موضوعية كالمواظبة ، المشاركة ، الانضباط ... الخ ، وفي هذه الحالة ترفع علامة الطالب إلى 20/10
- لا يعتبر الإنقاذ حق بل من صلاحية لجنة المداولات حصرا .
- اقتراح توجيه الطالب الذي هو في وضعية إخفاق ، عند الضرورة.
- تصادق اللجنة على محاضر المداولات بشكل واضح.
- يعتبر محاضر المداولات المرآة العاكسة لعمل الطاقم البيداغوجي طول فترة الدراسة.
- يجب أن يكون خال من أي مؤشرات تؤدي إلى اللبس مثل الشطب أو الخدش .. الخ
- يتم الإعلان عن نتائج المداولات بعد المصادقة عليها ، عن طريق النشر القانوني أو موقع الالكتروني للقسم. وفي حالة وجود خطأ تستدعي أعضاء اللجنة .

مهام الفريق البيداغوجي:

- يعتبر عمل الفريق البيداغوجي ضمن المهام البيداغوجية.
- متابعة سير الدروس للمقاييس ونسبة التقدم في الدروس (محاضرة / تطبيق).
- الحرص على تطبيق محتويات البرامج كما وردت في عروض التكوين وعلى حصول كل أستاذ على نسخة من البرنامج من عرض التكوين.
- الحرص على وجود تنسيق بين الأستاذ المطبق وأستاذ المحاضرة.
- التنسيق بين الأساتذة المكلفين بالحصص التطبيقية فيما بينهم حول طبيعة الأعمال / المواضيع المقترحة / طرق التقويم وذلك تحت إشراف الأستاذ المحاضر
- عرض كل المشكلات التي تخص محتويات المقاييس لوحدة معنية واقتراح حلول على مستوى فريق التكوين لها.
- تقدم اقتراحات لمحتويات مقاييس لا تحتوي على محتويات مفصلة للمادة أو الوحدة التعليمية.
- اقتراح ضبط لمحتويات المقاييس التي فيها خلل من حيث الحجم الساعي أو الأرصدة أو طرق التقويم التي تعرض على مستوى فريق التكوين.
- تهتم بكل المسائل التي لها علاقة بالتكوين في الوحدة التعليمية المعنية والتي يكلف بها الفريق من طرف مسؤول الميدان أو رئيس القسم أو نائب العميد المكلف بالدراسات.
- المشاركة في تنشيط لقاءات أو ندوات لصالح أعضاء فريق التكوين أو للطلبة جدد.
- يكلف رئيس الفريق بالمتابعة والإشراف بالتنسيق مع مسؤول التخصص أو الشعبة أو القسم.

مهام فريق التكوين:

- يعتبر عمل فريق التكوين ضمن المهام البيداغوجية للأستاذ.
- ينظم اجتماعات دورية، وتوثيق هذه اللقاءات في محاضر تسجل في سجل اجتماعات يحتفظ به على مستوى الشعبة المعنية
- متابعة سير الدروس للمقاييس ونسبة التقدم في الدروس (محاضرة / تطبيق) لمعرفة مدى تجانس حجم المحتوى مع الحجم الساعي للمقياس.
- الحرص على تطبيق محتويات البرامج كما وردت في عروض التكوين وعلى حصول كل أستاذ على نسخة من البرنامج من عرض التكوين .
- عرض كل المشكلات تخص محتويات المقاييس واقتراح حلول لها.
- تقدم اقتراحات لمحتويات مقاييس لا تحتوي على محتويات مفصلة للمادة.
- اقتراح ضبط لمحتويات المقاييس التي فيها خلل من حيث الحجم الساعي أو الأرصدة أو طرق التقويم... الخ
- تهتم بكل المسائل التي لها علاقة بالتكوين والتي كلف بها الفريق من طرف مسؤول الميدان أو رئيس القسم أو نائب العميد المكلف بالدراسات.
- اقتراح مسارات تكوين لسانس أو ماستر.
- المشاركة في تنشيط لقاءات أو ندوات لصالح أعضاء فريق التكوين أو الطلبة.

مهام اللجنة البيداغوجية تتمثل بما يلي:

- يعتبر عمل اللجنة البيداغوجية ضمن المهام البيداغوجية للأستاذ.
- تنظم اجتماعات دورية، وتوثق هذه اللقاءات في محاضر (تسجل في سجل اجتماعات خاص باللجان البيداغوجية يحتفظ به على مستوى الشعبة المعنية).

- الإصغاء لمشاكل الطلبة فيما يخص قدرة الاستعاب للمحتويات المقترحة.
- المتابعة لسير الدروس للمقاييس مع نسبة التقدم في الدروس (محاضرة / تطبيق) لمعرفة مدى تجانس حجم المحتوى مع الحجم الساعي للمقياس.
- على ضوء الملاحظات المقدمة من طرف الأساتذة والطلبة تقدم اقتراحات حول تنظيم جداول ترتيب الامتحانات أو تأخر امتحان لأسباب موضوعية.
- اقتراح حلول للمشكلات المطروحة من طرف الأساتذة والطلبة.
- الحرص على تطبيق محتويات البرامج كما وردت في عرض التكوين وعلى حصول كل أستاذ على نسخة من البرنامج من عرض التكوين .
- تهتم بكل المسائل التي لها علاقة بتحسين العلاقة بين الأستاذ والطالب والإدارة .
- المشاركة في تنشيط لقاءات أو ندوات لصالح أعضاء الفريق أو الطلبة.
- المشاركة في متابعة عملية التكوين ومدى توافق محتوياتها مع خصائص المتعلمين وطرق التدريس لها والوسائل المعتمدة فيها.

المراقبة المستمرة

إن مفهوم المراقبة المستمرة مفهوم حديث ، وهي اقرب بالتقويم التكويني من أي أنواع التقويم الأخرى، لمصاحبتها بالعملية التعليمية التعليمية في كل مراحلها.

يمكن تعريف المراقبة المستمرة علي أنها:

"إجراء عملي يهدف إلى تتبع مدى تنمية القدرات المستهدفة لدى الطلبة ، ورصد تعثراتهم بقصد استدراكها."

كما أن علاقة المراقبة المستمرة بالتقويم البيداغوجي يمكن إجمالها في مسألتين:

1- المراقبة المستمرة هي جزء من التقويم البيداغوجي ، ووسيلة من وسائل تحقيقه، ومعيار من معاييرها.

2- المراقبة المستمرة وسيلة لتقويم مسار التعليم والتعلم (منهجية التدريس وطرائقه ومحتوياته، مقارنة النتائج).

تحتل المراقبة المستمرة موقعا مركزيا في النظام التعليمي الحالي ، لبعدها التكويني من جهة، ودورها في تأهيل الطلبة للانتقال من قسم لآخر من جهة ثانية، وإعدادهم لاجتياز الامتحانات النهائية من جهة ثالثة. واعتبارها مكونا من مكونات الامتحانات السداسية المكونة لـ (شهادة الليسانس / الماستر / الدكتوراه). وبذلك تضع المراقبة المستمرة الأستاذ أمام مسؤوليات في كيفية توظيفها، سواء من حيث كونها تقويما تكوينيا، أو من حيث اعتمادها لقياس أنشطة التعليم والتعلم لدى المتعلمين.

جدول تقويم المراقبة المستمرة :

نسبة العمل الشخصي	نسبة الفروض	نسبة العمل التطبيقي	نسبة المشاركة والمواضبة	اعمال اخري تم اقرارها

- يصرح بالية العمل في أول جلسة لجنة بيداغوجية بحضور ممثلي الأفرج كما تعلن للطلبة في مختلف أنواع وسائل النشر المعتمدة .

- علي رئيس اللجنة البيداغوجية المتابعة الدورية وإبلاغ رئيس القسم كتابيا بكل خلل قد يحدث .





وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الشهيد حمه لخضر الوادي
كلية التكنولوجيا



Fiches de Vœux بطاقة الرغبات

إسناد المقاييس

الأستاذ-(ة):
آخر تسجيل في الدكتور
المقاييس المدرسة في السنتين الأخيرتين
الرتبة:
الاختصاص:

الطور (ليسانس /ماستر	المستوى	السنة	المقياس	طبيعتها:(محاضرة/ Cours: TD تطبيق)

Je choisis pour l'année universitaire 201..-201..

أختار لهذه السنة (201..-201..) ووفق الترتيب أدناه:

Cours et TD et TP

الدروس (المحاضرات) وأعمال موجهة والتطبيقات

ليسانس - ماستر	المستوى	التخصص	محاضرة	TD	TP

أيام التدريس

أيام التدريس التي يتضمنها الجدول الفردي لا يمكن أن تزيد عدد الحصص المبرمجة للأستاذ في اليوم عن 03 حصص
اختر أيام التدريس : (X) أمام ما يناسبك

الأيام	ثلاثة أيام متتالية	أربعة أيام	لايهم
اختار			
التبرير			X

ملاحظات :

- 1 تملأ الاستمارة بعناية وتسلم للقسم قبل أبريل 201 . بعد هذا التاريخ مباشرة تشرع لجان إسناد المقاييس في توزيع المقاييس.
- 2 إسناد المقاييس يخضع للجنة المختصة بما يناسب التوصيات واليات الإسناد.
- 3 تعلن رزنامة المقاييس المسندة لكل مقياس وتعطى أجل الطعون
- 4 تسند المقاييس أليا للأستاذ الذي لم يقدم وثيقة الرغبة في التاريخ المعلن مسبقا دون الأخذ بعين الاعتبار رصيده التدريسي .
- 5 بعد إنهاء الأجال المعلنة يعتبر إسناد المقاييس إلزاميا لكل الأساتذة.
- 6 بالنسبة لأيام التدريس اختيار الخانة الأولى تراعى فيها سنوات التسجيل في الدكتوراه وساعات استقبال الطلبة وظروف بناء جدول التوقيت.

تأشيرة رئيس القسم



لجنة إسناد المقاييس

سعيًا منا لتحقيق مخرجات تعليمية تحقق الأهداف المسطرة وتحاكي جودة التعليم التي محورها الأساسي الأستاذ الباحث والذي يدرك جيدا محتوى المادة العلمية في مجال تخصصه حين تسند إليه وعليه تم اعتماد لجنة إسناد للمقاييس المبرمجة و المكونة من:

- رئيس القسم رئيسا
- مساعد رئيس القسم في التدرج نائب رئيس اللجنة
- رئيس اللجنة العلمية للقسم مقرا
- مسؤولي الفروع أعضاء
- مسؤولي التخصصات أعضاء
- أستاذ ذو خبرة بيداغوجية عضو
- مسؤول الميدان للتوجيه والإرشاد لكل التخصصات وفق مقتضيات مستجدات البرامج .

مهمة اللجنة :

- إسناد المواد المبرمجة في عروض التكوين لكل الأطوار باختلاف تخصصاتها على طاقم الأساتذة بالقسم .

آلية العمل :

- إعداد جداول تتضمن كل المقاييس المبرمجة حسب المستوى والتخصص.
- ملخص عام لكل مقياس انطلاقا من عروض التكوين .
- عقب انتهاء الآجال القانونية تبرمج الجلسة من طرف رئيسها .
- إثراء المقترحات ودعمها ايجابيا بتطبيق الخبرة السابقة .

مقترحات السنة الماضية لمعايير الإسناد:

.....-

.....-

.....-

إثراء الاقتراحات للسنة الحالية حسب إجماع اللجنة:

.....-

.....-

.....-



اللجنة العلمية بالقسم

تتكون اللجان العلمية للأقسام في حدها الأقصى من تسع أعضاء، ثمانية (8) منتخبين والتاسع رئيس القسم عضو مباشر بدون انتخاب.

- الثمانية أعضاء يوزعون كالتالي: (التعليمة الأخيرة رقم 136/2015 بتاريخ 11/10/2015)
- * أربع (04) أساتذة عن سلك الأساتذة؛ (ينتخبون من طرف نظرائهم)
 - * أستاذين (02) عن سلك الأساتذة المحاضرين (أ و ب) (ينتخبون من طرف نظرائهم)
 - * أستاذين (02) عن سلك الأساتذة المساعدين (أ و ب). (ينتخبون من طرف نظرائهم)

النصوص المرجعية:

–التعليمة رقم 136/2015 بتاريخ 11/10/2015
–مرسوم تنفيذي رقم 03-279 مؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها) الجريدة الرسمية سنة 2003، عدد 51، صفحة 4-15، المعدل بالمرسوم تنفيذي رقم 06-343 مؤرخ في 4 رمضان عام 1427 الموافق 27 سبتمبر سنة 2006) الجريدة الرسمية سنة 2006، عدد 61، صفحة 27-28

قائمة مجلس اللجنة العلمية لقسم الري والهندسة المدنية

رئيس اللجنة	غمري علي
رئيس القسم	خشانة سليم
عضوا	ميلودي عبد المنعم
عضوا	وقواق عبد القادر
عضوا	ماني محمد
عضوا	جديد طارق

قائمة مجلس اللجنة العلمية لقسم هندسة الطرائق والبتر وكيمياء

رئيس اللجنة	العويني صلاح الدين
رئيس القسم	لوصيف خالد محمد الطيب
عضوا	قرام عبد المجيد
عضوا	براني جمال
عضوا	شعبية ناصر
عضوا	رواحنة نور الدين
عضوا	بوغزال عبد السلام
عضوا	بن مية عمار

قائمة مجلس اللجنة العلمية لقسم الهندسة الميكانيكية

رئيس اللجنة	قرح أيوب
رئيس القسم	منصر رضا
عضوا	منصر نور الدين
عضوا	مقدود سفيان
عضوا	منصوري خالد
عضوا	بوخاري علي
عضوا	بركان هدى
عضوا	قرفي يوسف

قائمة مجلس اللجنة العلمية لقسم الهندسة الكهربائية

رئيس اللجنة	بن عتوس الجيلاني
رئيس القسم	حتيري مسعود
عضوا	علاق عبد الكريم
عضوا	زلومة العيد
عضوا	بكاكرة يوسف
عضوا	هالم نورة
عضوا	شمسة علي

مهام اللجنة العلمية :

- اقتراح تنظيم التعليم و محتواه
- إبداء رأيها في توزيع المهام البيداغوجية
- اقتراح رأيها في حصيلة الأعمال البيداغوجية و العلمية
- اقتراح فتح شعب في مجال ما بعد التدرج و تمديدها و/أو غلقها و تحديد عدد المناصب المطلوب شغلها
- إبداء الرأي في مواضيع البحث لطلبة ما بعد التدرج.

تجتمع اللجنة العلمية للقسم مرة كل شهرين (2) في دورة عادية باستدعاء من رئيسها، و يمكنها أن تجتمع في دورات غير عادية إما بطلب من رئيسها أو بطلب من ثلثي 3/2 أعضائها أو من رئيس القسم .