

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

نموذج مطابقة

عرض تكوين

ل. م. د

ليسانس أكاديمية

2017-2016

المؤسسة	الكلية/ المعهد	القسم
جامعة الجزائر 2	العلوم الانسانية	قسم علم المكتبات والتوثيق

الميدان	الفرع	التخصص
علوم إنسانية واجتماعية	علوم إنسانية: علم المكتبات	علم الأرشفة

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

**MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**

Canevas de mise en conformité

OFFRE DE FORMATION L.M.D.

LICENCE ACADEMIQUE

2016-2017

Etablissement	Faculté / Institut	Département
Université Alger2	Sciences humaines	Bibliothéconomie et sciences documentaires

Domaine	Filière	Spécialité
Sciences humaines et sociales	Bibliothéconomie	Archivistique

الفهرس

I - بطاقة تعريف الليسانس	ص
1- تحديد مكان التكوين	ص
2- المشاركون الآخرون	ص
3- إطار وأهداف التكوين	ص
أ - التنظيم العام للتكوين: مكانة المشروع	ص
ب- أهداف التكوين	ص
ج- المؤهلات و الكفاءات المستهدفة	ص
د- القدرات الجهوية والوطنية لقابلية التشغيل	ص
هـ- الجسور نحو تخصصات أخرى	ص
و- مؤشرات النجاعة لمتابعة التكوين	ص
4- الإمكانيات البشرية المتوفرة	ص
أ- قدرات التأطير	ص
ب- التأطير الداخلي المسخر للتكوين في التخصص	ص
ج - التأطير الخارجي المسخر للتكوين في التخصص	ص
د - الحوصلة الإجمالية للموارد البشرية المسخرة للتكوين	ص
5- الإمكانيات المادية المتوفرة للتكوين في التخصص	ص
أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات	ص
ب- ميادين التربص والتكوين في المؤسسات	ص
ج- التوثيق المتوفر في المؤسسة الجامعية والمتعلقة بعرض التكوين المقترح	ص
د- فضاءات الأعمال الشخصية وتكنولوجيات الإعلام والاتصال المتوفرة بالمعهد أو الكلية	ص
II - بطاقة التنظيم السداسي للتعليم التخصصي	ص
- السداسي الخامس	ص
- السداسي السادس	ص
- الحوصلة إجمالية للتكوين	ص
III- البرنامج المفصل لكل مادة في السداسيين الخامس والسادس	ص
IV- العقود/الاتفاقيات	ص
V- سيرة ذاتية ملخصة لكل شخص من الفرقة البيداغوجية المعنية بالتكوين في التخصص	ص
VI - رأي وتأشيرة الهيئات الإدارية والعلمية	ص
VIII- رأي وتأشيرة الندوة الجهوية	ص
VIII- رأي وتأشيرة اللجنة البيداغوجية الوطنية للميدان	ص

I- بطاقة تعريف الليسانس

1- تحديد مكان التكوين:

كلية أو معهد : العلوم الإنسانية

قسم : علم المكتبات والتوثيق

رقم قرار تأهيل الليسانس: (يتم إرفاق نسخة من قرار التأهيل)

2- المشاركون الآخرون:

- المؤسسات الشريكة الأخرى:

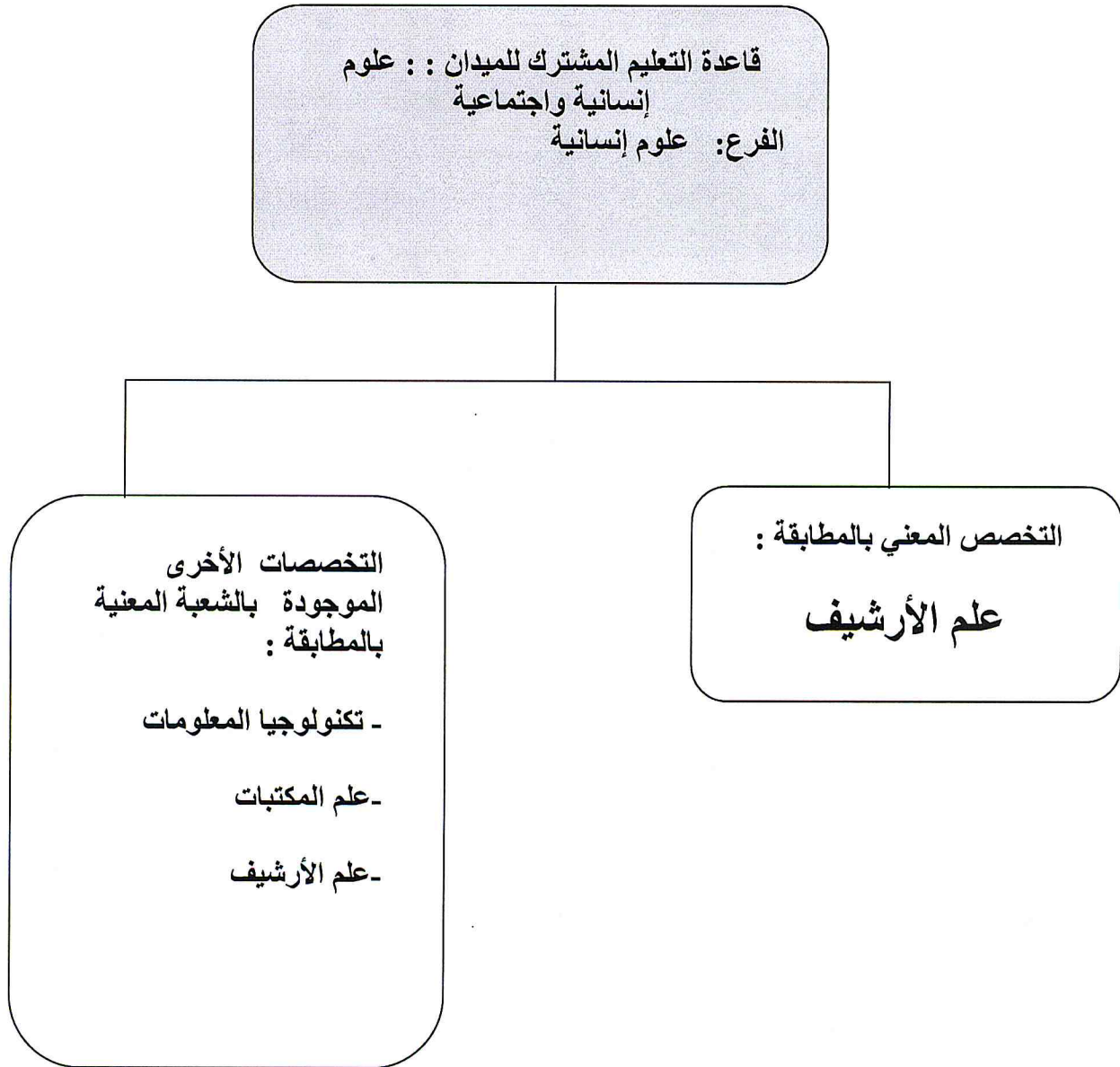
- المؤسسات و الشركاء الاجتماعيون الاقتصاديون الآخرون:

- الشركاء الدوليون الأجانب :

3- إطار وأهداف التكوين:

أ - التنظيم العام للتكوين: مكانة المشروع (حقل إجباري)

في حالة اقتراح عدة تكوينات في الليسانس أو وجود تكوينات متكفل بها من قبل المؤسسة (سواء من نفس فرقة التكوين أو فرق تكوين أخرى) يرجى تحديد مكانة هذا المشروع مقارنة بالشعب الأخرى وفق الشكل التالي:



ب- أهداف التكوين (حقل إجباري)
(الكفاءات المستهدفة، المعرفة المكتسبة عند نهاية التكوين - 20 سطرا على الأكثر)

- توجيهات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي:
- إصلاح منظومة التعليم الجامعي.
- فتح التكوين بصيغة L.M.D للسنة الجامعية 2010/2009.
- تكيف التكوين مع متطلبات البحث.
- تلبية احتياجات مختلف نظم المعلومات (المكتبات بأنواعها، مراكز التوثيق وتحليل المعلومات ، مراكز الأرشفة المؤسسات والإدارات) .
- تلبية احتياجات سوق العمل.
- تكيف النظام الجامعي الجزائري مع النظام العالمي لا سيما النظام الجامعي الأوروبي.
- التكيف مع متطلبات العولمة في مجال التكوين الجامعي.
- التفتح على المستجدات العلمية والتكنولوجية.
- تسهيل اندماج الطلبة الجزائريين في الجامعات الأجنبية.

ج- المؤهلات و الكفاءات المستهدفة (20 سطرا على الأكثر) (حقل إجباري)

- التمكن من تلبية احتياجات سوق العمل حسب الخصوصيات .
- التمكن من استغلال وتحويل وحدات التعليم عند تغيير نوع التكوين لتسهيل التكيف مع المتطلبات الجديدة لسوق العمل.
- تهدف التخصصات الثلاثة المقترحة إلى تقديم تكوين عام لفتح آفاق بحثية مستقبلية للطلبة، كمرحلة أولى تمهيدا للتكوين في الماستر والدكتوراه

د- القدرات الجهوية والوطنية لقابلية التشغيل(حقل إجباري)

- جميع المؤسسات باختلاف أنواعها تتوفر على مصالح للأرشيف أو للتوثيق
- مشروع وزارة الثقافة بفتح 1500 مكتبة بلدية
- المكتبات الجهوية التابعة للمكتبة الوطنية
- المكتبات الجامعية و مكتبات الكليات و مكتبات المراكز الجامعية
- مراكز البحث
- مراكز التوثيق

ه- الجسور نحو تخصصات أخرى(حقل إجباري)

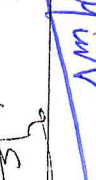
- التاريخ
- الفلسفة
- علم الآثار
- علوم الإعلام والاتصال

و- مؤشرات النجاح لمتابعة التكوين (حقل إجباري) (معايير الديمومة، نسبة النجاح، إمكانية التشغيل، متابعة الخرجين، الكفاءات المكتسبة....)

- وجود ماستر لمواصلة التكوين في التخصص.
- 80 % معدل نسبة النجاح في التخصص سنويا.
- فرص التشغيل متاحة عبر مختلف مؤسسات الدولة ممثلة في الوظيف العمومي و المؤسسات الاقتصادية الوطنية منها والخاصة.
- الكفاءات المكتسبة : متخصصون في مجال الارشيف.

الإمكانيات البشرية المتوفرة
أ- قدرات التأطير (يفصح عنها من خلال أعداد الطلبة الذين يمكن إِمَاجهم في التكوين قيد العرض)

ب- التأطير الداخلي للمسخر للتكوين في التخصص (يملاً ويصادق عليه من طرف الكلية أو المعهد)

الاسم واللقب	شهادة التخرج	شهادة الإختصاص (ماجستير-دكتوراه)	الرتبة	الموارد المدرسة	التوقيع
عبد الحميد أعراب	دكتوراه		أستاذ التعليم العالي		
علاهم رايح	دكتوراه		أستاذ التعليم العالي		
أقبال مهني	دكتوراه	حالة انتداب	أستاذ التعليم العالي		
محمد عبد الهادي	دكتوراه		أستاذ التعليم العالي		
عمر وعلي يوسف	دكتوراه		أستاذ التعليم العالي		
غرابي وهيبه	دكتوراه		أستاذة التعليم العالي		
كوذاش مليكة	دكتوراه		أستاذة محاضرة 1		
بروك (شيهاني) نورة	ماجستير		أستاذة مساعدة		
بن طاهر فضيلة	ماجستير		أستاذة مساعدة		
بوربيعة كمال	ماجستير		أستاذ مساعد		
تزاز عبد الكريم	دكتوراه		أستاذ محاضر ب		
جميع حسين	ماجستير		أستاذ مساعد		
حاتم مصطفى	ماجستير		أستاذ مساعد		
حسية وردية	ماجستير		أستاذة مساعدة		
سلال عاشور	دكتوراه		أستاذ محاضر أ		

	أستاذ مساعد		م.أ. شواب محمد
	أستاذ مساعد		شواب محمد
	أستاذة مساعدة		جاري ديلة
	أستاذة مساعدة		عيسى فوزية
	أستاذة مساعدة		لداة (عظيمي) دليلا
	أستاذة مساعدة		لطاي (عويص) مريم
	أستاذة مساعدة		بن سديرة حسية
	أستاذة مساعدة		سرحاد كهينة
	أستاذة مساعدة		بن بالقاسم نادية
	أستاذة مساعدة		مورشموش آسيا
	أستاذة مساعدة		حسيان نحوي
	أستاذ مساعد		صوشي سليم

مصادقة الكلية أو المعهد

مصادقة القسم

جامعة الجزائر 2
الكلية 2-2
العلوم الإنسانية
عميدة الكلية
د. زورادوي فتيحة

قسم علم المكتبات و الوثائق
قسم علم
د. محاجبي عويشيق

جامعة الجزائر 2
السنة الجامعية : 2015-2016

عنوان اللبائن: علم الأرشيف

جامعة الجزائر 2

5-الإمكانات المادية المتوفرة للتكوين في التخصص :

أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات : تقديم بطاقة عن التجهيزات البيداغوجية المتوفرة بالنسبة للأعمال التطبيقية للتكوين المقترح. (بطاقة لكل مخبر)

عنوان المخبر :
153
قدرات الاستيعاب (عدد الطلبة)

[illegible]

د- الحوصلة الإجمالية للموارد البشرية المسخرة للتكوين (سنة 3)

المرتبة	العدد الداخلي	العدد الخارجي	المجموع
أستاذ التعليم العالي	04	02	
أستاذ محاضر أ	05	02	
أستاذ محاضر ب	01		
أستاذ مساعد أ	13		
أستاذ مساعد ب	04		
أخرى*			
المجموع	25	04	31

* أخرى: مستخدمو الدعم والتقنيين

5-الإمكانات المادية المتوفرة للتكوين في التخصص :

أ- المخابر البيداغوجية والتجهيزات : تقويم بطاقة عن التجهيزات البيداغوجية المتوفرة بالنسبة للأعمال التطبيقية للتكوين المقترح.(بطاقة لكل مخبر)

عنوان المخبر :

قدرات الاستيعاب (عدد الطلبة)

[illegible]

ب- ميادين التربص و التكوين في المؤسسات (أنظر الملحة العقود / الاتفاقيات)

مكان التربص	عدد الطلبة	مدة التربص
الأرشيف الوطني		
الأرشيف الولائي		
الأرشيف البلدي		
أرشيف المؤسسات الاقتصادية الوطنية		
أرشيف المؤسسات الاقتصادية الخاصة		

ج- التوثيق المتوفر في المؤسسة الجامعية و المتعلقة بعرض التكوين المقترح (حقل إجباري)

- رصيد المكتبة المركزية لجامعة الجزائر 2
- رصيد مكتبة كلية العلوم الانسانية
- رصيد مكتبة القسم

د- مقرات الأعمال الشخصية و تكنولوجيات الإعلام و الاتصال المتوفرة بالمعهد أو الكلية

- ارشيف ولاية الجزائر
- أرشيف وزارة العمل (الأقواس)
- أرشيف جامعة الجزائر 2

II- بطاقة التنظيم السداسي للتعليم التخصصي (السداسيين 5 و 6)

(تدمج ملاحق القرارات الوزارية الخاصة بقاعدة التعليم المشترك للميدان والفرع)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

07 سبتمبر 2010

276

قرار رقم مؤرخ في

يتضمن تأهيل الليسانس المفتوحة بعنوان السنة الجامعية 2010 - 2011
بجامعة الجزائر 2

إن وزير التعليم العالي و البحث العلمي،

- بمقتضى القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 و المتضمن القانون التوجيهي

للتعليم العالي، المعطل و المتمم،

- و بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10-149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 و المتضمن

تعيين أعضاء الحكومة،

- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 94-260 المؤرخ في 19 ربيع الأول عام 1415 الموافق 27 غشت سنة 1994 و المحدد

لصلاحيات وزير التعليم العالي و البحث العلمي،

- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008 و المتضمن نظام

الدراسات للحصول على شهادة الليسانس و شهادة الماستر و شهادة الدكتوراه،

- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-340 المؤرخ في 03 ذي القعدة عام 1430 الموافق 22 أكتوبر سنة 2009 و المتضمن

إنشاء جامعة بوزريعة،

- و بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 10-184 المؤرخ في 2 شعبان عام 1431 الموافق 14 يوليو سنة 2010 و المتضمن تغيير

تسمية جامعة بوزريعة،

- و بمقتضى القرار رقم 129 المؤرخ في 4 يونيو سنة 2005 و المتضمن إنشاء اللجنة الوطنية للتأهيل و تشكيلتها

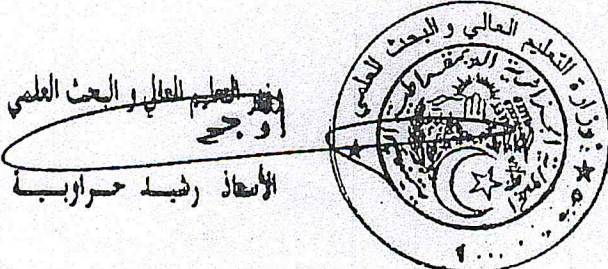
و صلاحياتها و سيرها،

- بناء على محضر اجتماع اللجنة الوطنية للتأهيل بتاريخ 04 مارس 2010.

يقرر

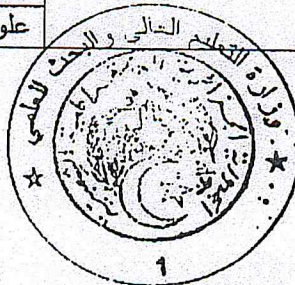
المادة الأولى : تؤهل الليسانس الأكاديمية (أ) و المهنية (م) المفتوحة بعنوان السنة الجامعية 2010 - 2011 بجامعة
الجزائر 2 وفقا لملحق هذا القرار.

المادة 2 : يكلف مدير التكوين العالي في مرحلة التدرج و مدير جامعة الجزائر 2، كل فيما يخصه بتطبيق هذا القرار
الذي ينشر في النشرة الرسمية لوزارة التعليم العالي.



ملحق: تأهيل ليسانس أكاديمية و مهنية
جامعة الجزائر 2
السنة الجامعية 2010 - 2011

الميدان	الفرع	التخصص	طبيعة
آداب و لغات أجنبية	لغة انجليزية	لغة انجليزية	أ
		علوم اللغة و تعليمية	أ
	لغة فرنسية	لغة فرنسية مطبقة على تسيير مهن الثقافة والفنون	م
		لغة، أدب و حضارة فرنسية	أ
		أدب فرنسي	أ
		علوم اللغة	أ
		علوم اللغة و تعليمية اللغة الفرنسية لغة أجنبية	أ
		علوم النص	أ
		أدب ايطالي	أ
	لغة ايطالية		
علوم إنسانية و اجتماعية	علوم إنسانية	علم الآثار : علم الآثار و علم المتاحف	م
		علم الآثار : علم الآثار الوقائي	م
		علم الآثار : علم الآثار الحضري	أ
		علم الآثار : علم الآثار ، تاريخ الفن	أ
		علم الآثار : علم المتاحف	أ
		علم المكتبات و علوم وثائقية: أرشيف	أ
		علم المكتبات: أرشيف	م
		علم المكتبات: مكتبات و تكنولوجيا المعطيات	أ
		علم المكتبات: مكتبات و تكنولوجيا المعطيات	م
		علم المكتبات: توثيق و تكنولوجيا المعطيات	أ
		علم المكتبات: توثيق و تكنولوجيا المعطيات	م
		تاريخ عام	أ
		فلسفة	أ
	علوم اجتماعية	علم الاجتماع : علم الاجتماع التنظيم و العمل	أ
		أرطوفونيا- أرطوفونيا	أ
		علم النفس - علم النفس العمل	أ
		علم النفس - علم النفس المدرسي	أ
		علم النفس - علم النفس الاجتماعي	أ
		علم النفس - إرغوميا	أ
		علم النفس - علم النفس العيادي	أ
		علوم التربية- علوم التربية	أ
		علوم التربية- توجيه	أ

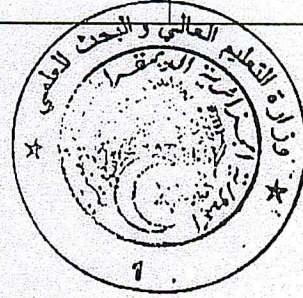


Handwritten signature or mark.

ملحق: تأهيل ليسانس أكاديمية و مهنية
جامعة الجزائر 2 (تابع)
السنة الجامعية 2010 - 2011

الميدان	الفرع	التخصص	طبيعة
اللغة و أدب عربي	لغة و أدب عربي	تحليل الخطابات الأدبية	1
		لسانيات مطبقة	1
		لسانيات عامة	1
		أدب عربي	1
	أدب عربي	تحليل الخطاب	1
		نقد قديم	1
		أدب حديث و معاصر	1
			1

11



REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

276
Arrêté N° du 07 SEP. 2010

portant habilitation de licences ouvertes au titre de l'année universitaire 2010-2011 à l'université d'Alger 2

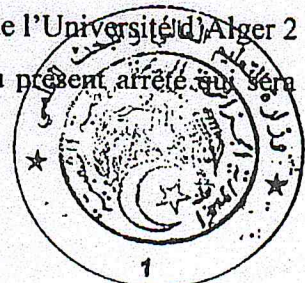
Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique,

- Vu la loi n°99-05 du 18 Dhou El Hidja 1419 correspondant au 4 avril 1999, modifiée et complétée, portant loi d'orientation sur l'enseignement supérieur,
- Vu le décret présidentiel n° 10-149 du 14 Joumada Ethania 1431 correspondant au 28 mai 2010, portant nomination des membres du Gouvernement,
- Vu le décret exécutif n°94-260 du 19 Rabie El Aouel 1415 correspondant au 27 Août 1994, fixant les attributions du ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique,
- Vu le décret exécutif n°08-265 du 17 Chaâbane 1429 correspondant au 19 août 2008 portant régime des études en vue de l'obtention du diplôme de licence, du diplôme de master et du diplôme de doctorat,
- Vu le décret exécutif n°09-340 du 3 Dhou El Kaada 1430 correspondant au 22 octobre 2009, portant création de l'université de Bouzaréah,
- Vu le décret exécutif n°10-184 du 2 Chaâbane 1431 correspondant au 14 juillet 2010 portant changement de la dénomination de l'université de Bouzaréah,
- Vu l'arrêté n°129 du 4 juin 2005 portant création, composition, attributions et fonctionnement de la commission nationale d'habilitation,
- Vu le Procès Verbal de la réunion de la Commission Nationale d'Habilitation du 04 mars 2010.

ARRETE

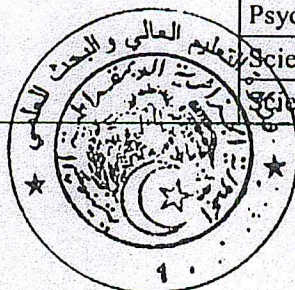
Article 1^{er} : Sont habilitées, au titre de l'année universitaire 2010-2011, les licences académiques (A) et professionnalisantes (P) dispensées à l'université d'Alger 2 conformément à l'annexe du présent arrêté.

Article 2 : Le Directeur de la Formation Supérieure Graduée et le Recteur de l'Université d'Alger 2 sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel de l'enseignement supérieur.



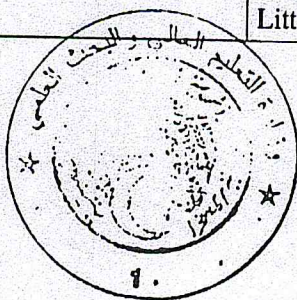
Annexe : Habilitation de Licences Académiques et Professionnalisantes
Université d'Alger 2
Année universitaire 2010-2011

Domaine	Filière	Spécialité	Type
Lettres et Langues Etrangères	Langue anglaise	Langue Anglaise	A
		Sciences du langage et didactique	A
	langue française	Langue française appliquée à la gestion des métiers de la culture et des arts	P
		Langue, littérature et civilisation française	A
		Littérature Française	A
		Sciences du Langage	A
		Sciences du langage et didactique du français langue étrangère	A
		Sciences du texte	A
	Langue italienne	Littérature italienne	A
Sciences Humaines et Sociales	Sciences humaines	Archéologie : Archéologie et Muséologie	P
		Archéologie : Archéologie Préventive	P
		Archéologie : Archéologie Urbaine	A
		Archéologie : Archéologie, Histoire de l'art	A
		Archéologie : Muséologie	A
		Bibliothéconomie et sciences documentaires : Archives	A
		Bibliothéconomie : archives	P
		Bibliothéconomie : bibliothèques et technologie des données	A
		Bibliothéconomie : bibliothèques et technologie des données	P
		Bibliothéconomie : documentation et technologie des données	A
		Bibliothéconomie : documentation et technologie des données	P
		Histoire générale	A
		Philosophie	A
	Sciences sociales	Sociologie : Sociologie de l'organisation et du travail	A
		Orthophonie - Orthophonie	A
		Psychologie - Psychologie du travail	A
		Psychologie - Psychologie scolaire	A
		Psychologie - Psychologie sociale	A
		Psychologie - Ergonomie	A
		Psychologie - psychologie clinique	A
		Sciences de l'éducation - Sciences de l'éducation	A
		Sciences de l'éducation - Orientation	A



Annexe : Habilitation de Licences Académiques
Université d'Alger 2
Année universitaire 2010-2011 (suite)

Domaine	Filière	Spécialité	Type
Langue et Littérature Arabes	Langue et Littérature Arabes	Analyse du discours littéraire	A
		Linguistique appliquée	A
		Linguistique générale	A
		Littérature arabe	A
	Littérature arabe	Analyse du discours	A
		La critique ancienne	A
		Littérature moderne et contemporaine	A



- السداسي الأول:

نوع التقييم	الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي				الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
			أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	أعمال أخرى	محاضرة		
							15 أسبوعا	وحدات التعليم الأساسية
								و ت أ 1 (إج/إخ)
×	5	2		30 سا 1	00 سا 45	30 سا 1	00 سا 45	المادة 1: مدخل إلى وسائل الاعلام الاتصال 1
×	5	2		30 سا 1	00 سا 45	30 سا 1	00 سا 45	المادة 2: مدخل إلى البيبليوغرافيا
								و ت أ 2 (إج/إخ)
×	5	2		30 سا 1	00 سا 45	30 سا 1	00 سا 45	المادة 1: تاريخ الجزائر المعاصر 1
×	5	2		30 سا 1	00 سا 45	30 سا 1	00 سا 45	المادة 2: مدخل إلى علم الآثار 1
								وحدات التعليم المنهجية
								و ت م 1 (إج/إخ)
×	2	2		30 سا 1	00 سا 45	30 سا 1	00 سا 45	المادة 1: مدارس ومناهج 1
×	1	1		30 سا 1	00 سا 45		30 سا 22	المادة 2: إعلام آلي 1
								وحدات التعليم الاستكشافية
								و ت أ 1 (إج/إخ)
×	2	2		30 سا 1	00 سا 45	30 سا 1	00 سا 45	المادة 1: تاريخ الحضارات 1
×	2	1			00 سا 45	30 سا 1	30 سا 22	المادة 2: مدخل إلى مجتمع المعلومات 1
×	2	1			00 سا 45	30 سا 1	30 سا 22	المادة 3: مدخل إلى الفلسفة
								وحدة التعليم الأفقية
								و ت أ ف 1 (إج/إخ)
×	1	1		30 سا 1	00 سا 45		30 سا 22	المادة 1: لغة أجنبية 1
	30	16		00 سا 12	00 سا 450	00 سا 12	00 سا 360	مجموع السداسي 1

- السداسي الثاني:

ليسانس علم المكتبات جذع مشترك

السنة الجامعية 2016-2017

جامعة الجزائر 2

-السداسي الثاني:

نوع التقييم		الأرصدة	المعامل	الحجم الساعي الأسبوعي			الحجم الساعي السداسي	وحدة التعليم
متواصل	امتحان			أعمال أخرى	أعمال تطبيقية	أعمال موجهة		
							15 أسبوعا	وحدات التعليم الأساسية
								و ت أ 1 (ع/خ)
×	×	5	2	00 سا 45		30 سا 1	00 سا 45	المادة 1: مدخل إلى وسائل الاعلام والاتصال 2
×	×	5	2	00 سا 45		30 سا 1	00 سا 45	المادة 2: تنظيم وتسيير أنظمة المعلومات
								و ت أ 2 (ع/خ)
×	×	5	2	00 سا 45		30 سا 1	00 سا 45	المادة 1: تاريخ الجزائر المعاصر 2
×	×	5	2	00 سا 45		30 سا 1	00 سا 45	المادة 2: مدخل إلى علم الآثار 2
								وحدات التعليم المنهجية
								و ت م 1 (ع/خ)
×	×	2	2	00 سا 45		30 سا 1	00 سا 45	المادة 1: مدارس ومناهج 2
	×	1	1	00 سا 45		30 سا 1	30 سا 22	المادة 2: إعلام آلي 2
								وحدات التعليم الاستكشافية
								و ت أ 1 (ع/خ)
×	×	2	2	00 سا 45		30 سا 1	00 سا 45	المادة 1: تاريخ الحضارات 2
×		2	1	00 سا 45		30 سا 1	30 سا 22	المادة 2: مدخل إلى مجتمع المعلومات 2
×		2	1	00 سا 45		30 سا 1	30 سا 22	المادة 3: نظريات فلسفية كبرى
								وحدة التعليم الأفقية
								و ت أ ف 1 (ع/خ)
	×	1	1	00 سا 45		30 سا 1	30 سا 22	المادة 1: لغة أجنبية 2
		30		00 سا 450		00 سا 12	00 سا 360	مجموع السداسي 2

التقييم المستمر		أخرى *	الحجم الساعي للأسبوعي (15 أسبوعا)	الحجم الساعي الأسبوعي				رمز	رمز	المواد		وحدة التعليم
				أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	دروس						
x	امتحان	x	00سا45	30سا1		30سا1	2	5	لغات التوثيق -1	000	أس	وحدة تعليم أساسية الرمز: 00 الارصددة: 20 المعامل: 08
x		x	00سا45	30سا22		30سا1	2	5	علم الكتاب: تاريخ المكتوب	000	أس	
x		x	00سا45	00سا45	30سا1	30سا1	2	5	مدخل إلى علم الأرشيف	000	أس	
x		x	00سا45	00سا45	30سا1	30سا1	2	5	تنظيم وتسيير أنظمة المعلومات	000	أس	
x		00سا45	30سا22	30سا1		30سا1	2	2	مناهج وتقنيات البحث -1	000	م	وحدة تعليم منهجية الرمز: 00 م الارصددة: 4 المعامل: 3
	x	00سا45	30سا22		30سا1		1	2	المعايير الموحدة في المؤسسات الوثائقية	000	م	
x		00سا45	30سا45	30سا1		30سا1	2	2	تكنولوجيا المعلومات والتوثيق -1	00	إس	وحدة تعليم استكشافية الرمز: 00 الارصددة: 4 المعامل: 3
x		00سا45	30سا22			30سا1	1	2	المادة الاختيارية: 1. المجتمع والاقتصاد في الجزائر المعاصرة 2- التراث الثقافي والإمادي في الجزائر (اختيار مادة واحدة)	000	إس	
x		00سا45	30سا22		30سا1		1	1	إعلام آلي توثيقي 1	000	أف	وحدة تعليم أفقية الرمز: 00 أف الارصددة: 2 المعامل: 2
	x	00سا45	30سا22		30سا1		1	1	لغة أجنبية 1	000	أف	
		00سا45	30سا337	30سا04	00سا06	30سا10	16	30	مجموع السداسي 3			

التقييم المستمر	امتحان	مراقبة مستمرة	أخرى *	الحجم الساعي السداسي (15 أسبوعاً)	الحجم الساعي الأسبوعي			عدد الساعات	عدد الساعات	المواد		وحدة التعليم
					تطبيقية	أعمال	دروس			العنوان	الرمز	
x	x	x	00سا45	00سا45	30سا1		30سا1	2	5	لغات التوثيق -2-	000 أس	وحدة تعليم أساسية الرمز: 00 أس الارصد: 20 المعامل: 08
x	x	x	00سا45	00سا45		30سا1	30سا1	2	5	المؤسسات الأرشيفية في الجزائر	000 أس	
x	x	x	00سا45	00سا45	30سا1		30سا1	2	5	البيبلوغرافيا والولوجيا المتخصصة	000 أس	
x	x	x	00سا45	00سا45		30سا1	30سا1	2	5	صيانة وترميم الوثائق والمخطوطات	000 أس	
			00سا45	30سا22			30سا1	2	2	مناهج وتقنيات البحث -2-	000 م	وحدة تعليم منهجية الرمز: 00 م الارصد: 4 المعامل: 3
		x	00سا45	30سا22	30سا1			1	2	الوصف المقنن للأوعية غير المطبوعة.	000 م	
x	x	x	00سا45	00سا45	30سا1		30سا1	2	2	تكنولوجيا المعلومات والتوثيق -2-	00 إس	وحدة تعليم استكشافية الرمز: 00 إس الارصد: 4 المعامل: 3
x			00سا45	30سا22			30سا1	1	2	المادة الاختيارية: 1- نظريات الإعلام 2- الفكر الخلدوني (اختيار ملاءمة واحدة)	000 إس	
		x	00سا45	30سا22		30سا1		1	1	إعلام آلي توثيقي 2	000 أف	وحدة تعليم أفقية الرمز: 00 أف الارصد: 2 المعامل: 2
		x	00سا45	30سا22		30سا1		1	1	لغة أجنبية 2	000 أف	
			00سا45	30سا337	06سا	06سا	10سا30	16	30	مجموع السداسي 4		

برنامج السنة الثالثة / السداسي الخامس: (فرع إنسانية) شعبة: علم المكتبات: تخصص: علم الأرشيف

5- السداسي الخامس:

التقييم المستمر	أخرى *	الحجم الساعي للسداسي (15 أسبوعا)	الحجم الساعي الأسبوعي			رمز	المواد	وحدة التعليم
			أعمال تطبيقية	أعمال موجهة	دروس			
x		00سا45	30سا22		30سا1	5	علم الأرشيف: مفاهيم ومصطلحات	أس 000
x	x	00سا45	00سا45	30سا1	30سا1	5	وظائف الأرشيف	أس 000
x	x	00سا45	00سا45	30سا1	30سا1	5	معالجة الأرشيف 1	أس 000
x	x	00سا45	00سا45	30سا1	30سا1	5	الأرشيف الإلكتروني	أس 000
x	x	00سا45	00سا45	30سا1	30سا1	2	منهجية وأدوات البحث	م 000
x	x	00سا45	00سا45	30سا1	30سا1	2	معالجة المعلومات والوصف المقنن للوسائط الإلكترونية	م 000
x	x	00سا45	30سا45	30سا1	30سا1	2	علم النفس الاجتماعي للاتصال	إس 00
x		00سا45	30سا22		30سا1	2	نظرية الأنساق المعلوماتية	إس 000
x		00سا45	30سا22		30سا1	1	الحكمة وأخلاقيات المهنة	أف 000
	x	00سا45	30سا22	30سا1		1	لغة أجنبية	أف 000
		00سا450	00سا360	30سا04	30سا13	30	مجموع السداسي 5	

برنامج السنة الثالثة / السداسي السادس: (فرع إنسانية) شعبة: علم المكتبات : تخصص علم الأرشيف

6 - السداسي السادس:

التقييم المستمر	الرمز	المواد	وحدة التعليم
امتحان	مراقبة مستمرة		
X	X	معالجة الأرشيف 2	أس 000
X	X	تبليغ الأرشيف: المبادئ و التنظيم	أس 000
X	X	التسيير الإلكتروني للمعلومات والوثائق	أس 000
X	X	وسائل البحث في الأرشيف	أس 000
X	X	تطبيقات الرقمنة في أنظمة المعلومات	م 000
	X	تدريب ميداني (تربص)	م 000
X	X	المؤسسات الاقتصادية والإدارية في الجزائر	إس 00
X		إدارة المخاطر بأنظمة المعلومات	إس 000
X		المجتمع والمخدرات	أف 000
	X	لغة أجنبية	أف 000
		مجموع السداسي 6	30
			16
			12
			06
			03
			360
			450

• تربص لمدة 6 ساعات في الأسبوع

- حوصلة إجمالية للتكوين (ينبغي ذكر الحجم الساعي الإجمالي موزع بين المحاضرات والأعمال الموجهة، لكل السداسيات الستة بالنسبة لكل أنماط الوحدات التعليمية)

المجموع	الأفقية	الاستكشافية	المنهجية	الأساسية	ح س و ت
67.30		21	10.30	36	محاضرة
46.30	12	03	10.30	21	أعمال موجهة
21		06	03	12	أعمال تطبيقية
					عمل شخصي
43.75	07.30	09.45	09	18	عمل آخر (حد)
178.35	19.30	39.45	33	87	المجموع
180	10	28	22	120	الأرصدة
					% الأرصدة لكل وحدة تعليم

III- البرنامج المفصل الخاص بالسداسيين الخامس والسادس تخصص علم الأرشفة

السداسي: الخامس
وحدة التعليم: أساسية
المادة: علم الأرشفة: مفاهيم ومصطلحات
الرصيد: 05
المعامل: 02
أهداف التعليم

- تعمل هذه المادة على إبراز و شرح المفاهيم و المبادئ الرئيسية لعلم الأرشفة،
- الاطلاع على النظريات و التوجهات الحاصلة في مجال الأرشفة.
- معرفة المدارس الفكرية و مختلف النظريات المتعلقة بالأرشفة و إبراز مكانة الأرشفة ضمن علوم المعلومات.

• وصف مختلف العمليات التسييرية للأرشفة
محتوى المادة:

مدخل عام، أهمية الأرشفة، دورة حياة الوثائق و قيمتها، مبدأ مصدر و رصيد الأرشفة
علم الأرشفة، التشريع الأرشفي، مهنة الأرشفي
برامج، وظائف و سياسات الأرشفة
تكوين الوثائق الأرشفية (مراحل حياة الوثيقة الأرشفية)
السلسلة الأرشفية
الدفع الأرشفي، الفرز، ترتيب الأرشفة، التصنيف الأرشفي، الترميم الأرشفي
المقياس العام و الدولي للوصف الأرشفي، أدوات البحث الأرشفي
حفظ الأرشفة، الإطلاع الأرشفي

طريقة التقييم: تقييم متواصل + امتحان

المراجع:

ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Manuel d'archivistique : théorie et pratique des archives publiques en France. Paris :S.E.V.P.E.N.,1970. 805p.
Rousseau, J. Couture, C. et al. (1994). *Les fondements de la discipline archivistique*. Québec : Presses de l'Université du Québec
Couture, Carol et al. (1999). *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec, Presses de l'Université du Québec
Roberge, Michel (2009). *La gestion intégrée des documents en format papier et technologiques*. Québec, Michel Roberge Éditeur.

السداسي: الخامس
وحدة التعليم: أساسية
المادة: وظائف الأرشيف
الرصيد: 05
المعامل: 02
أهداف التعليم

- تحديد المفاهيم و المصطلحات الخاصة بوظائف الأرشيف
 - معرفة أهم الوظائف و المهام التي ينبغي معرفتها من طرف الأرشيفيين
- محتوى المادة:

- مدخل لوظائف و مهام الأرشيف
- حفظ الأرشيف
- وصف الأرشيف
- الترتيب الفكري و تصنيف للأرشيف
- تقييم الأرشيف
- نشر و تبليغ الأرشيف
- جمع الأرشيف

طريقة التقييم: تقييم متواصل + امتحان

المراجع:

ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Manuel d'archivistique : théorie et pratique des archives publiques en France. Paris :S.E.V.P.E.N.,1970. 805p.
Rousseau, J. Couture, C. et al. (1994). *Les fondements de la discipline archivistique*. Québec : Presses de l'Université du Québec
Couture, Carol et al. (1999). *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec, Presses de l'Université du Québec
Roberge, Michel (2009). *La gestion intégrée des documents en format papier et technologiques*. Québec, Michel Roberge Éditeur.

السداسي: الخامس
وحدة التعليم: أساسية
المادة: معالجة الأرشيف 1.
الرصيد: 05
المعامل: 02
أهداف التعليم

- تأهيل الطالب لممارسة أرشيفية سليمة
- معرفة الطلبة لمختلف مراحل معالجة الأرصدة الأرشيفية
- تدريب الطلبة على المعالجة الأرشيفية

محتوى المادة:

- مدخل لمعالجة الأرشيف
- مفهوم الرصيد، المنتج، مبدأ احترام الأرصدة
- دورة حياة الوثائق الأرشيفية
- جمع الأرشيف: إنجاز و تطبيق جدول تسيير، تحضير الدفع، التقييم، الفرز و الانتقاء
- ترتيب و وصف الأرشيف: مراحل الترتيب وفقا لمبدأ احترام الأرصدة، التقييم و الترتيب المادي
- الحفظ: الحفظ الوقائي، مستودعات الحفظ، الترميم
- التبليغ: آجال الإطلاع، القابلية للإطلاع، قاعة الإطلاع، رخص الإطلاع، الاستنساخ
- التثمين: معارض الأرشيف، تنشيط مصلحة تربية، تنظيم التظاهرات الثقافية بمراكز الأرشيف

طريقة التقييم: تقييم متواصل + امتحان

المراجع:

- 1- COEURE, Sophie. Les archives. Paris : la découverte, 2001. 124p.
- 2- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Manuel d'archivistique : théorie et pratique des archives publiques en France. Paris :S.E.V.P.E.N.,1970. 805p.
- 3- FAVIER, Jean. Les archives. Paris : P.U.F., 1959. coll. Que sais-je?
- 4- Couture, Carol et al. (1999). *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec, Presses de l'Université du Québec
- 5- Roberge, Michel (2009). *La gestion intégrée des documents en format papier et technologiques*. Québec, Michel Roberge Éditeur.

السداسي: الخامس
وحدة التعليم: أساسية
المادة: الأرشفة الإلكترونية
الرصيد: 05
المعامل: 02
أهداف التعليم

- إطلاع الطالب على تطبيقات التكنولوجيات الحديثة للمعلومات و الاتصال في مجال الأرشفة،
- توعية الطلبة بأهمية استخدام الأرشفة الالكترونية لحل بعض مشاكل التقليدية للأرشفة

محتوى المادة:

- تعريف الأرشفة الإلكترونية، حفظ الوثائق الإلكترونية
 - تنظيم وإدارة الوثائق الالكترونية، النظم الإلكترونية لإدارة الوثائق
 - تحويل الوثائق الالكترونية للمركز، أمن المعلومات والحفظ الاحتياطي
 - برامج الأرشفة الالكتروني، خصائص برامج الأرشفة الالكترونية
- طريقة التقييم: تقييم متواصل + امتحان

المراجع:

- بجاجة عبد الكريم. الوثائق الالكترونية: مرشد الأرشفيين. أبوظبي: المجلس الدولي للأرشفة، 2005. 106 ص
- الغرابي أحمد بن عبد الله. الأرشفة الالكترونية في المملكة العربية السعودية: دراسة لواقع الوزارات و المؤسسات شبه الحكومية. الرياض: مكتبة الملك فهد، 2008. 289 ص
- عبد الكريم بجاجة. نحو تحديد سياسة لحفظ الأرشفة الإلكتروني في المدى الطويل. - cybrarians journal. - ع 6 (سبتمبر 2005). - تاريخ الاطلاع <2014/12/28>. - متاح في: <http://www.cybrarians.info/journal/no6/archive.htm>:
- CHABIN(M-A), CAPRIOLI(E.),RIETSCH(J-M),L'archivageélectroniqueàl'usagedudirigeant,FEDISAet CIGREF,2005.(http://cigref.typepad.fr/cigref_publications/)
- CHABIN(Marie-Anne),RIETSCH(Jean-Marc)etCAPRIOLI(Eric),Dématérialisation etarchivage électronique,Paris,Dunod,2006.
- CONSEIL INTERNATIONAL DES ARCHIVES, Les archives électroniques: manuel à l'usage des archivistes.Electronicrecords:AWorkbookforArchivists,Conseilinternational desarchives, Committee on CurrentRecordsinanElectronicEnvironment,April2005,Etuden°16,63 p.
- DHÉRENT(Catherine),Lesarchivesélectroniques.Manuelpratique,Paris,DAF/LaDocumentationfrançaise, POIVRE(Joël),L'archivagedesdocumentsbureautiques.Manuelpratique,Paris,DAF/LaDocumentation française,2004.
- DIRECTIONDESARCHIVESDEFRANCE,L'archivage desdocuments bureautiques, manuelpratique,La documentationfrançaise,2004,
- Normeset standards:
- NormeISO14721:2003-Modèlederéférencepourunsystèmeouvert d'archivaged'information(OAIS) (2003/CCSDS/OAIS-Consultativecommitteeofspacedatasystem(CCSDS),ReferencemodelforanOpen ArchivalInformationSystem(OAIS));
 - Norme NFZ42-013:2009-Archivageélectronique:Spécificationsrelativesàlaconceptionetàl'exploitation desystèmesinformatiques envued'assurerlaconservationetl'intégritédesdocuments stockésdansces systèmes;-MoReq2:2008-Manueletguidepratiquedeladirection desarchives deFrancerelatiffaux exigences types pourlamaîtrisedel'archivageélectronique (TraduitdeDLMForum européen,Model RequirementsfortheManagementofElectronicRecords.MoReq2Specification- 2008);
 - SEDA:2010-DirectiondesarchivesdeFranceetdirectiongénéraledelamodernisationdel'État,standard d'échangededonnéespourl'archivage(SEDA);
 - NormeISO15489:2002-Informationetdocumentation«RecordsManagement».

السداسي: الخامس
وحدة التعليم: منهجية
المادة: منهجية وأدوات البحث .
الرصيد: 02
المعامل: 02
أهداف التعليم :

- التعامل مع التطبيقات الحديثة للانترنت.
- تعريف الطالب بالتطورات الحاصلة على مستوى تكنولوجيا الإعلام الآلي والاتصال
- اكتساب مهارة في تفعيل هذه التطورات والتحديثات في مجالات العمل والممارسات المهنية.

محتوى المادة :

- أنواع وتصنيفات المعلومات.
- مناهج البحث عن المعلومات.
- الانترنت والبحث عن المعلومات.
- البحث عن المعلومات عبر الانترنت.
- إستراتيجية البحث على الانترنت.
- أدوات البحث على الانترنت.
- نتائج البحث عن الانترنت

طريقة التقييم: تقييم متواصل + امتحان

المراجع: .

1. INRIA. La recherche de l'information sur les réseaux: Internet: pour en savoir plus. Paris, ADBS, 1996
2. ADRIEU, Olivier. Méthodes et outils de recherche sur Internet. Paris, Eyrolles, 1997
3. LELOUP, Cat(herein. Moteurs d'indexation et de recherché. Paris, Eyrolles, 1998.

السداسي: الخامس
وحدة التعليم: منهجية
المادة: معالجة المعلومات والوصف المقنن للوسائط الإلكترونية..
الرصيد: 02
المعامل: 02
أهداف التعليم :

- التعامل مع الوسائط الحديثة للمعلومات.
- تعريف الطالب بالتطورات الحاصلة على مستوى المعايير الدولية الخاصة بالوصف
- اكتساب مهارة في تفعيل هذه المعايير الجديدة في مجالات العمل.

محتوى المادة :

- Comment citer un document électronique
- Le repérage de l'information sur internet : catalogage et indexation des ressources sur le world wide web
- Comment citer un document électronique
- Bordereau de saisie ressource électronique : Norme Afnor Z44-082 de décembre 1999
- Les documents électroniques : références bibliographiques pour un site WEB : normes Z 44-005-2 de février 1998
- Information et documentation- Références bibliographiques –Partie 2 : Documents électroniques, documents complets ou parties de documents
- Références bibliographiques : Rédaction et lecture

طريقة التقييم: تقييم متواصل + امتحان
المراجع:

1. Normes ISO
2. Normes AFNOR
3. Cazabon Marie-Renée, Dussert-Carbone Isabelle. Le catalogage: méthodes et pratiques. I. Monographies et publications en série. Paris, Cercle de la Librairie, 1996.
4. Cazabon Marie-Renée. Unimarc. Manuel de catalogage. Paris, Cercle de la Librairie, 1996.
5. Les documents électroniques : références bibliographiques pour un site WEB : normes Z 44-005-2 de février 1998
6. Norme Afnor Z44-082 de décembre 1999

السداسي: الخامس
وحدة التعليم: استكشافية
المادة: علم النفس الاجتماعي للاتصال
الرصيد: 02
المعامل: 02
أهداف التعليم:

أ- تفعيل دور علم النفس في شخصية أخصائي المعلومات/ب. ترقية الاتصال المهني والخدماتي للفئة المتكونة
ج- تكوين طلبة في مختلف مجالات الخدمة الاتصالية التي تراعي التطورات الحاصلة في المحيط الداخلي والخارجي للمنظمات

المعارف المسبقة المطلوبة: علم الاجتماع / علم النفس / الاتصال

محتوى المادة:

- الفصل الأول: علم النفس الاجتماعي للاتصال
1-مدخل في علم النفس الاجتماعي/2- الجماعات في علم النفس الاجتماعي
3-الآراء و المواقف/4- الإشاعة/5- رجع الصدى /6- مفهوم الدور في علم النفس الاجتماعي
7- نظرية الاتصال و اشهر نماذجها: السيبرنتية (La cybernétique) / الإعلام الآلي (L'informatique)
8 - تحليل الاتصالات (Analyse des communications : Edouard Sapir) / نماذج اللسانيات : مخطط (Pierce) ، مخطط (Neisser)
9-أسباب رسوب الاتصال
10- تحليل التفاعلات (Analyse transactionnelle)
11 - تصور الذات (La représentation de soi)
الفصل الثاني: علم النفس الاجتماعي للقراءة
1-القراءة و الكتاب من منظور علم النفس الاجتماعي
2- فعل القراءة /3- ظروف القراءة /4- حوافز القراءة و أنواعها
5-استراتيجيات القراءة /6- مناهج تعلم القراءة
الفصل الثالث - [مدخل لمفهوم الوساطة
طريقة التقييم:التقييم المتواصل + امتحان

المراجع:

1. Bougnoux Daniel. Sciences de l'information et de la communication. Édition Larousse, collection Textes essentiels, 1994
2. Jakobson Roman. Essai de linguistique générale. 1963
3. Lasswell Harold. Structure et fonction de la communication dans la société. 1948
4. Mattelard A. et M. Histoire des théories de la communication, éd. La découverte, 1995.
5. Meunier J.P. et Peraya D., Introduction aux théories de la communication, De Boeck Université, 1993.
Mucchielli A., La nouvelle communication. Epistémologie des sciences info-com, Armand Colin, 2000.
Escarpiot Robert.L'information et la communication : théorie générale, Nouv. éd. Paris, Hachette, 1991.
(Hachette université. Communication)
6. Mucchielli Alex.La nouvelle communication : épistémologie des sciences de l'information-communication, Paris, Armand Colin, 2000. (Collection U. Sciences de la communication)

السداسي: الخامس
وحدة التعليم: استكشافية
المادة: نظرية الأنساق
الرصيد: 02
المعامل: 01
أهداف التعليم:

- فتح مجالات واسعة للطالب لفهم طرق التفكير.
 - التعرف على مختلف المفاهيم والنظريات والممارسات في إطار هذه النظرية.
 - اعتماد الطالب طريقة تفكير منهجية سليمة ومنطقية .
- والخارجي للمنظمات
- محتوى المادة:

- نظرية الأنساق المفاهيم والمبادئ والأسس
 - مكونات النسق
 - أنواع الأنساق/ المغلقة والمفتوحة
 - خصائص الأنساق
 - التحليل السيستيمي، المنظور النسقي الإيكولوجي
 - الخدمة الاجتماعية ، العلاقات العام
- طريقة التقييم: امتحان
- المراجع:

1. مدخل إلى نظرية الأنساق، نيكولاس لومان، تر: يوسف فهمي حجازي، منشورات الجمل، 2010.
2. هم الحقيقية، ميشال فوكو، ترجمة: مصطفى المسناوي، منشورات الاختلاف: 2006
3. Escarpit Robert. L'information et la communication : théorie générale, Nouv. éd. Paris, Hachette, 1991. (Hachette université. Communication)
4. Mucchielli Alex. La nouvelle communication : épistémologie des sciences de l'information-communication, Paris, Armand Colin, 2000. (Collection U. Sciences de la communication
5. Organisation : th2ories application/ luc boyer ?noel equilbey. 2 ed..editions organisation 2003. 464 pp

السداسي: الخامس
وحدة التعليم : الأفقية
المادة : الحوكمة وأخلاقيات المهنة
الرصيد: 2
المعامل: 1

أهداف التعليم (نكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)
توعية الطالب وتحسيسه من خطر الفساد، ودفعه للمساهمة في محاربته من خلال اكتساب معارف متعلقة بالحكم الرشيد وأخلاقية المهنة.
المعارف المسبقة المطلوبة (وصف مختصر للمعرفة المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)
التعليم القاعدي في العلوم الاجتماعية + أنتروبولوجيا

محتوى المادة:
أولاً: الحكم الرشيد
1- الحكم الرشيد: تعريف المفهوم
لغة
اصطلاحاً
2- المكونات الرئيسية للحكم الرشيد
إحلال الديمقراطية
الأنظمة الانتخابية
اللامركزية
نظام الحكم الدستوري والحقوق القانونية
3- مبادئ وقواعد حكم الرشيد
الفصل بين السلطات
الاستقلالية القضائية
المجتمع المدني
استقلالية وسائل الإعلام
تقوية آليات الشفافية والمراقبة والمحاسبة
المشاركة المجتمعية في الرقابة الأهلية وحقوق الانسان والمواطنة
ثانياً: مكافحة ظاهرة الفساد
1- جوهر الفساد :
الفساد لغةً
الفساد اصطلاحاً
الدين والفساد
2- أنواع الفساد:
الفساد المالي
الفساد الإداري
الفساد الأخلاقي.
الفساد السياسي.....إلخ
3- مظاهر الفساد الإداري والمالي :
• الرشوة
• المحسوبية

- المحاباة
- الوساطة
- الإبتزاز والتزوير.
- نهب المال العام والافناق غير القانوني له.
- التباطؤ في إنجاز المعاملات.
- الانحرافات الإدارية والوظيفية أو التنظيمية من قبل الموظف والمسؤول.
- المخالفات التي تصدر عن الموظف العام أثناء تأديته لمهام وظيفته.
- عدم احترام أوقات ومواعيد العمل في الحضور والانصراف أو تمضية الوقت في قراءة الصحف واستقبال الزوار، والامتناع عن أداء العمل أو التراخي والتكاسل وعدم تحمل المسؤولية
- وإفشاء أسرار الوظيفة والخروج عن العمل الجماعي والمحاباة في التعيين في مناصب المسؤولية...

4- أسباب الفساد الإداري والمالي :

1- أسباب الفساد من وجهة نظر المنظرين:

أكد منظري وباحثي علم الإدارة والسلوك التنظيمي على وجود ثلاث فئات حددت هذه الأسباب والتي هي :

- حسب رأي الفئة الأولى :

-أسباب حضرية .

-أسباب سياسية .

- حسب رأي الفئة الثانية :

-أسباب هيكلية .

-أسباب قيمية .

-أسباب اقتصادية.

- حسب رأي الفئة الثالثة :

- أسباب بايولوجية و فزيولوجية .

- أسباب اجتماعية .

- أسباب مركبة .

2- الأسباب العامة للفساد. (ضعف المؤسسات، تضارب المصالح، السعي للربح السريع، ضعف دور التوعية بالمؤسسات التعليمية ووسائل الإعلام وغيرها... عدم تطبيق القانون بالشكل الصارم،.... إلخ

5- آثار الفساد الإداري والمالي :

- اثر الفساد الإداري والمالي على النواحي الاجتماعية

- تأثير الفساد الإداري والمالي على التنمية الاقتصادية

- تأثير الفساد الإداري والمالي على النظام السياسي والاستقرار

6 محاربة الفساد من طرف الهيئات والمنظمات الدولية والمحلية:

- منظمة الشفافية الدولية:

- اتفاقية الأمم المتحدة لمكافحة الفساد الإداري

- برنامج البنك الدولي لمساعدة الدول النامية في محاربة الفساد الاداري

- صندوق النقد الدولي

- الجهود الجزائرية لمكافحة الفساد (قانون محاربة الفساد 06-01، هيئة مكافحة الفساد، دور الضبطية القضائية في مكافحة الفساد... إلخ)

7- طرق العلاج وسبل محاربة ظاهرة الفساد:

(الجانب الديني، الجانب التثقيفي وزيادة الوعي بمخاطر الفساد، الجانب السياسي،

الجانب الاقتصادي، الجانب التشريعي، الجانب القضائي، الجانب الاداري، الجانب البشري، الجانب

الرقابي، جانب المشاركة، جانب الانتماء والولاء)

8- نماذج لتجارب بعض الدول في مكافحة الفساد:

- التجربة الهندية، التجربة السنغافورية، تجربة الولايات المتحدة الأمريكية، تجربة هونج كونج

التجربة الماليزية، التجربة التركية.

ثالثا : أخلاقيات المهنة
ماهية أخلاقيات المهنة والأهداف
أهمية أخلاقيات المهنة
مبادئ أخلاقيات المهنة
الاستقامة
الموضوعية
السرية
الكفاءة
طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة + امتحان كتابي

المراجع: (كتب ومطبوعات ، مواقع انترنت، إلخ)
موسى , صافي إمام . (1405 هـ / 1985 م) . استراتيجية الإصلاح الإداري وإعادة التنظيم في نطاق الفكر
والنظريات (ط 1) . الرياض : دار العلوم للطباعة والنشر .

<http://www.islameiat.com/doc/article.php?sid=276&mode=&order=0>

بحر , يوسف . الفساد الإداري ومعالجته من منظور إسلامي

http://www.scc-online.net/thaqafa/th_1.htm

حمودي , همام . مصطلح الفساد في القرآن الكريم .

http://209.61.210.137/uofislam/behoth/behoth_quran/16/a1.htm

الفقي , مصطفى . الفساد الإداري والمالي بين السياسات والإجراءات

<http://www.cipe-egypt.org/articles/art0900.htm>

محمود , مهيبوب خضر . من معالم المدرسة العمرية في مكافحة الفساد .

<http://www.hetta.com/current/mahyoob23.htm>

بزاز , سعد . حملة ضد الفساد

<http://www.saadbazzaz.com/index.asp?fname=articles%5C7540.htm&code=display>

طه , خالد عيسى . ملاحقة الفساد الإداري

<http://www.azzaman.com/azzaman/articles/2004/03/03-29/802.htm>

الفساد الإداري وجرائم إساءة استعمال السلطة الوظيفية

<http://news.naseej.com.sa/detail.asp?InSectionID=1431&InNewsItemID=123076>

السيف , خليفة عبد الله . متى نرى آلية صحيحة لمحاربة الفساد

<http://www.alwatan.com.sa/daily/2002-10-19/resders.htm>

الفساد الإداري والمالي (1)

<http://www.mof.gov.kw/coag-news11-4.htm>

الفساد الإداري والمالي (2)

<http://www.mof.gov.kw/coag-news11-5.htm>

إدارة التغيير والموارد البشرية .

<http://www.ituarabic.org/11thHRMeeting/doc6.doc>

إدارة الذات

www.alnoor-world.com/learn/topicbody.asp?topicid=15§ionid=41

الصعوبات في تنفيذ الإدارة بالمشاركة

برنامج الأمم المتحدة الإنمائي – برنامج إدارة الحكم في الدولة العربية يوليو 2007.

الشفافية ودورها في مكافحة الفساد – بحث في كتابات – أ. محمد موسى الشاطي يوليو 2007.

وقائع مؤتمر (آفاق جديدة في تقوية النزاهة والشفافية والمساءلة) المنظمة العربية للتنمية الإدارية – القاهرة 2001.

تقرير منظمة الشفافية الدولية بشأن الفساد (تقرير مرسل) د. أحمد النجار – رئيس التحرير الاقتصادي – مركز الأهرام للدراسات السياسية والاستراتيجية عام 2005.
مفهوم الفساد الإداري ومعاييرته في التشريع الإسلامي ، د. آدم نوح على معابره – كلية الشريعة والدراسات الإسلامية – الأردن عام 2004.
اتفاقية مكافحة الفساد في الشرق الأوسط وشمال أفريقيا.
المفوض الأول للمفوضية المستقلة لمكافحة الفساد، جاك كيز ، مؤتمر الكويت للشفافية 13-17 يناير 2007.

<http://www.transparency-libya.com/index.php>

<http://www.shafafeyah.org/>

<http://www.undp-pogar.org>

السداسي: الخامس

وحدة التعليم: أفقية

المادة: لغة أجنبية

الرصيد: 01

المعامل: 01

أهداف التعليم:

OBJECTIF DU MODULE

○ Objectifs

- Comprendre et utiliser le français tant dans la vie quotidienne que dans ses activités professionnelles
- Développement d'une façon intégrée de toutes les aptitudes de la langue française chez l'étudiant.

المعارف المسبقة المطلوبة:

Compétences :

L'étudiant doit être capable de :

- Comprendre et s'exprimer de façon compréhensible dans des situations de la vie quotidienne et professionnelle
- Comprendre sans erreur les consignes d'un programme informatique ou d'un moteur de recherche sur le web

محتوى المادة:

CONTENU

- Etude de texte avec exploitation structurée.
- Révision et consolidation des bases.
- Insistance sur la compétence de la communication.

طريقة التقييم: التقييم المتواصل

المراجع:

1. Van Den Avenne Cecile, Béatrice Gross. Savoir rédiger/
2. Compte rendu : Journée d'études : Référentiels de formation de licence en lettres et sciences humaines. Paris, Maison des Universités, 14 janvier 2010. URL : <<http://www.fabula.org/actualites/documents/35511.pdf>>. Le site consulté le 5 octobre 2012
3. ROMERO, Clara : « Pour une définition générale de l'intensité dans le langage », *Travaux de linguistique* 1/2007 (n°54), p. 57-68. URL : <www.cairn.info/revue-travaux-de-linguistique-2007-1-page-57.htm>. DOI : 10.3917/tl.054.0057.

4. SUTTER, Éric : « Entretien avec Éric Sutter » Les acteurs du management de l'information, Documentaliste-Sciences de l'Information, 2003/4 Vol. 40, p. 288-295.
DOI : 10.3917/docsi.404.0288
5. MICHEL, Jean : "De l'industrie de l'information à la net-économie : une affaire de « valeur »" in Documentaliste – Sciences de l'information Volume 48 - n°3, Septembre 2011, pp. 28-29. Dossier : Accès à l'information : les nouveaux modèles économiques

السداسي: السادس
وحدة التعليم: أساسية
المادة: معالجة الأرشيف 2
الرصيد: 05
المعامل: 02
أهداف التعليم:

- الاطلاع على أهم أعمال المعالجة التي يقوم بها الأرشيفي
- تدريب الطلبة على القيام بأعمال المعالجة الأرشيفية حسب مسار الوثائق

محتوى المادة:

- السلسلة الأرشيفية،
 - جمع الأرشيف،
 - إجراءات الدفع، جدول الدفع، رزنامة الدفع،
 - معالجة الدفع الفوضوي،
 - إيداع الأرشيف الخاص،
 - الهبات، الوصايا و الشراء.
 - الفرز و أعمال الوصف
 - الترقيم و الترتيب
 - مزايا الترتيب المستمر
 - وسائل البحث في الأرشيف
 - الأنواع
 - الإنجاز
- طريقة التقييم: التقويم المتواصل + امتحان

المراجع:

- 1- COEURE, Sophie. Les archives. Paris : la découverte, 2001. 124p.
- 2- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Manuel d'archivistique : théorie et pratique des archives publiques en France. Paris :S.E.V.P.E.N.,1970. 805p.
- 3- FAVIER, Jean. Les archives. Paris : P.U.F., 1959. coll. Que sais-je?
- 4- Couture, Carol et al. (1999). *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec, Presses de l'Université du Québec
- Roberge, Michel (2009). *La gestion intégrée des documents en format papier et technologiques*. Québec, Michel Roberge Éditeur.
- Delamarre,Manuel. L'administration et les institutions administratives. Paris : La Documentation Française, 2008. - 200 p.

السداسي: السادس
وحدة التعليم: أساسية
المادة: تبليغ الأرشيف : المبادئ والتنظيم
الرصيد: 05
المعامل: 02
أهداف التعليم:

إبراز الغاية من تبليغ الأرشيف و أهمية تثمين الوظيفة الأرشيفية بالإدارة و عند المجتمع
إطلاع الطلبة على الإجراءات الواجب إتباعها أثناء عملية التبليغ
الإطلاع على النصوص القانونية التي تتناول الإطلاع على الأرشيف
محتوى المادة:

- تعريف الاطلاع على الأرشيف
- مبادئ الاطلاع على الأرشيف
 - المبادئ الأخلاقية
 - المبادئ الإجرائية
 - المبادئ التقنية
- أنواع الاطلاع على الأرشيف
 - الاطلاع الإداري: المبادئ و الإجراءات
 - إطلاع الجمهور: المبادئ و الإجراءات
- القابلية للاطلاع و النصوص المتعلقة بذلك
- شروط إتاحة الأرشيف
- طريقة التقييم: التقويم المتواصل + امتحان
- المراجع:

- 5- COEURE, Sophie. Les archives. Paris : la découverte, 2001. 124p.
- 6- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Manuel d'archivistique : théorie et pratique des archives publiques en France. Paris :S.E.V.P.E.N.,1970. 805p.
- 7- FAVIER, Jean. Les archives. Paris : P.U.F., 1959. coll. Que sais-je?
- 8- Couture, Carol et al. (1999). *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec, Presses de l'Université du Québec
- Roberge, Michel (2009). *La gestion intégrée des documents en format papier et technologiques*. Québec, Michel Roberge Éditeur.
- Delamarre,Manuel. L'administration et les institutions administratives. Paris : La Documentation Française, 2008. - 200 p.

السداسي: السادس
وحدة التعليم: أساسية
المادة: التسيير الإلكتروني للمعلومات والوثائق
الرصيد: 05
المعامل: 02
أهداف التعليم:

التعرف على الإمكانيات التي يتيحها استعمال مثل هذه الأنظمة لحل العديد من المشاكل التسييرية في المؤسسات المعلوماتية والوثائقية ، وكذا معرفة ما هو مستجد في المجال التقني واللوجستي في مجال التسيير الإلكتروني للمعلومات والوثائق
محتوى المادة:

INTRODUCTION A LA GED/GEIDE

De le gestion électronique de document à la gestion des documents électroniques

- La GED Administrative .
- La GED Bureautique .
- La GED Cold
- La GED Documentaire
- La GED Technique

Les Composantes d une système GED

- L Infrastructure générale
- Le réseau informatique
- Le dispositif matériel et logiciel
- le post client / banalisé ou spécialisé

L acquisition des documents dans une solution GEIDE

*LA RECHERCHE RESTITUTION DIFFUSION DES INFORMATIONS ET DOCUMENTS
DANS UN SYSTEME GED*

LES OUTILES D ECHANGES

- Workflow
- Groupware

LES SUPPORTS DE D ECHANGE

طريقة التقييم :التقويم المتواصل + امتحان

المراجع:

- SANDOVAL, Victor. Techniques de l'information: un outil pour la gestion électronique des documents. Paris: Hermès, 1994. 174p.
- POIRIER, Gérard. Technologie de la GED: technique et management des documents électroniques. 2^{ème} éd. Paris : Hermès, 1995. 780p.
- FONDIN, Hubert. Le traitement numérique des documents. Paris : Hermès, 1998.
- CHABIN, Marie-Anne. Le Management de l'archive. Paris : Science publication, 2000.
- DHERENT, Catherine. Le Manuel des archives électroniques. Paris : DAF, 2002.
- Delamarre,Manuel. L'administration et les institutions administratives. Paris : La Documentation Française, 2008. - 200 p.

السداسي: السادس
وحدة التعليم: أساسية
المادة: وسائل البحث في الأرشفة
الرصيد: 05
المعامل: 02
أهداف التعليم:

- معرفة أهم وسائل البحث في الأرشفة
- تدريب الطلبة على المعايير الدولية للوصف الأرشيفي
- تحضير وسائل البحث و إنجازها

محتوى المادة:

- 1- تمهيد
- 2- الوصف و وسائل البحث
- 3- مستويات الوصف
- 4- أنواع وسائل البحث:
- a. الوسائل التحليلية
- b. الوسائل المركبة
- 5- كيفية إنجاز لمحة وصفية
- 6- إنجاز وسائل البحث

طريقة التقييم: التقويم المتواصل + امتحان

المراجع:

- 1- COEURE, Sophie. Les archives. Paris : la découverte, 2001. 124p.
- 2- ASSOCIATION DES ARCHIVISTES FRANÇAIS. Manuel d'archivistique : théorie et pratique des archives publiques en France. Paris :S.E.V.P.E.N.,1970. 805p.
- 3- FAVIER, Jean. Les archives. Paris : P.U.F., 1959. coll. Que sais-je?
- 4- Couture, Carol et al. (1999). *Les fonctions de l'archivistique contemporaine*. Québec, Presses de l'Université du Québec
- 5- Direction des archives de France. La Pratique archivistique française. Paris: Archives Nationales, 1993.630 p.
- 6- Nougaret, Christine, Galland, Bruno. Les Instruments de recherches dans les archives. Paris : la Documentation Française, 2000.

السداسي: السادس
وحدة التعليم: منهجية
المادة: تطبيقات الرقمنة بأنظمة المعلومات
الرصيد: 02
المعامل: 02
أهداف التعليم:

- تعليم و تكوين الطلبة على أساسيات عملية الرقمنة
- مساعدة الطالب على فهم طبيعة و وظيفة الوثيقة الالكترونية
- توعية الطالب إلى ضرورة الاستعانة بالتكنولوجيات الحديثة للمعلومات و الاتصال لتأدية مهمة الأرشيفي

محتوى المادة:

مقدمة،

- 1- تعريف الرقمنة،
 - 2- فوائد الرقمنة،
 - 3- متطلبات الرقمنة:
 - 1-3- التخطيط،
 - 2-3- الأجهزة و البرمجيات:
- الماسح الضوئي و أنواعه،
 - الحواسيب،
 - آلات التصوير الرقمية،
 - برمجية التعرف الضوئي على الحروف،
- 3-3- العنصر البشري المؤهل،
 - 4-3- الموارد المالية
 - 4- الرقمنة في المكتبات و الأرشيف،
 - الأهداف/المراحل الفنية،
 - تقنيات و إجراءات الرقمنة،
 - أشكال الملفات المرقمة،
 - أمن المعلومات المرقمة.
- طريقة التقييم: التقويم المتواصل + امتحان

المراجع:

- 1- قنديلجي، عامر إبراهيم، السامرائي، إيمان فاضل. تكنولوجيا المعلومات وتطبيقاتها. عمان: مؤسسة الوراق للنشر والتوزيع، 2002
- 2- حشمت، قاسم. خدمات المعلومات: مقوماتها وأشكالها. القاهرة: دار غريب للطباعة والنشر والتوزيع، 1984
- 3- DLM -Données lisibles par machine- Guide de l'information numérique. Édition mise à jour et amplifiée. 1997. 60 p.
- 4- BOUDRY C., Quelques propositions concrètes et pratique pour faciliter votre démarche de numérisation. Visite le: [18/18/2006] . [En ligne]: http://urfist.enc.sorbonne.fr/image_numerique/propo-num.htm.
- 5- Numérisation des bibliothèques: les modes de numérisation. Visité le: [16/12/2006] . [En ligne]: <http://www.culture.gouv.fr/culture/mrt/Numerisation/fr/dll/image.htm#02>

السداسي: السادس
وحدة التعليم: منهجية
المادة: تدريب ميداني
الرصيد: 02
المعامل: 02
أهداف التعليم:

- تمكين الطالب من مقارنة ما اكتسبه من معارف وما هو مستجد في ميادين التدريب من مختلف المؤسسات الوثائقية
- محتوى المادة:

- حصص تدريبية بالمؤسسات الوثائقية خلال يوم واحد في الأسبوع على ان يشرف على هذه الحصص أساتذة يتابعون ويوجهون الطلبة خلال مدة التبرص التي لا تقل على شهرين.
- ويتم التقييم تحت إشراف مسؤول التبرص في المؤسسة و سوف يركز على ما يلي:
- القدرات التقنية والتنظيمية للطالب
- القدرة على الاندماج في عالم المؤسسة
- القدرة على الاندماج في الفريق لتحقيق الأهداف الواردة في مشروع التبرص

طريقة التقييم :

التقويم المتواصل بالشراكة مع المؤسسات المستقبلة

السداسي: السادس
وحدة التعليم: استكشافية
المادة: المؤسسات الإدارية والاقتصادية في الجزائر
الرصيد: 02
المعامل: 01
أهداف التعليم:

- التعرف على المؤسسة الاقتصادية في الجزائر،
- إدراك أهمية الدور الاقتصادي للمعلومات في عالم المؤسسة.

المعارف المسبقة المطلوبة:

- تنظيم وتسيير أنظمة المعلومات،
- المجتمع والاقتصاد في الجزائر المعاصرة .

محتوى المادة:

- أساسيات علم الاقتصاد والوثائق .
- الأنشطة و الوظائف الاقتصادية الإدارية.
- تطور المؤسسات الاقتصادية في الجزائر .
- المزايا الاقتصادية للمعلومات.
- مصادر المعلومات.
- الدور الاقتصادي والوثائقي للمنظمات الاقتصادية.
- آفاق المؤسسة الجزائرية الوثائق، الأرشيف، المعلومات .

طريقة التقييم: التقويم المتواصل + امتحان

المراجع:

- يوسف حسن يوسف، التمويل في المؤسسات الاقتصادية: التحليل المالي في المؤسسات التوازن المالي، مصر: دار التعليم، 2012.
- 1- حشيش عادل أحمد، الاقتصاد الدولي: جوانب الاقتصاد الدولي المعاصر العلاقات الاقتصادية الدولية العربية، بيروت الدار الجامعية.
- 2- عجمية محمد عبد العزيز، التنمية الاقتصادية: مفهومها-نظرياتها-سياساتها، القاهرة: الدار الجامعية، 1998.
4. عداوي طلال محمود، الجدوى الاقتصادي للمشروعات، عمان: دار حامد، 2002.
5. ابراهيم نجيب، تطبيقات في النظرية الاقتصادية، مصر: شيهاب الجامعة، 1985.
6. محمود أشرف، الموجز في النظرية الاقتصادية، عمان: زهران، 2013.

السداسي: السادس
وحدة التعليم: استكشافية
المادة: إدارة المخاطر في أنظمة المعلومات
الرصيد: 02
المعامل: 01
أهداف التعليم:

- التعامل مع مختلف المخاطر في المؤسسات الوثائقية .
- تعريف الطالب بالتطورات الحاصلة على مستوى تكنولوجيا الإعلام الآلي والاتصال
- اكتساب مهارة في تفعيل هذه التطورات والتحديثات في مجالات الوقاية من المخاطر.

المعارف المسبقة المطلوبة:

- التفتح على والوقع المهني للمعلومات
 - التعرف على مخاطر الطبيعية
- محتوى المادة:

- تعريف إدارة المخاطر .
 - المقاربات التاريخية للمفهوم .
 - المقاربات النظرية .
 - عملية إدارة المخاطر . /المناهج/الأدوات/الأنواع /طرق الوقاية
 - المخاطر المعلوماتية . /المناهج/الأدوات/الأنواع /طرق الوقاية
- طريقة التقييم : امتحان

المراجع:

1. _ الغنبر، محمد بن عبدالله القحطاني، أمن المعلومات بلغة ميسرة، الرياض: مركز التميز لأمن المعلومات، 2007.
2. أبو بكر عيد أحمد، وليد اسماعيل السيفو ، إدارة المخاطر والتأمين ، دار اليازوري العلمية للنشر والتوزيع ، عمان 2009
3. صلاح عباس، إدارة الأزمات في المنشآت التجارية ، القاهرة: مؤسسة شباب الجامعة، 2007.
4. رسلان، نبيلة إسماعيل، التأمين في مجال المعلوماتية والشبكات، القاهرة: دار الجامعة الجديدة، 2007.
5. Institute De L'Audit interne ,Pricewaterhoudecoopers, Landwell&Associés .le management des risques de l'entreprise :cadre de reference- techniques d'application .germain :editions d'organisation ,2006.
6. Alain desroches ,alainleroy ,Frédérique vallée .La gestion de risques :principes et pratiques.paris :Lavoisier ,2003.
7. Frédéric Morlaye,Risk Management et assurance, paris :Economica,2006

أساسي: السادس

وحدة التعليم: أفقية

المادة : المخدرات والمجتمع

الرصيد: 1

المعامل: 1

أهداف التعليم (نذكر ما يفترض على الطالب اكتسابه من مؤهلات بعد نجاحه في هذه المادة ، في ثلاثة أسطر على الأكثر)

المعارف المسبقة المطلوبة (وصف مختصر للمعرفة المطلوبة والتي تمكن الطالب من مواصلة هذا التعليم، سطرين على الأكثر)

التعليم القاعدي في العلوم الاجتماعية + أنتروبولوجيا

محتوى المادة:

- 1- تعريف المخدرات : توضيح مفهومها لغة واصطلاحا ، وأنواعها أو تصنيفاتها .
- 2- خصائص المخدرات ومميزاتها .
- 3- الأسباب والعوامل التي تؤدي إلى تعاطي المخدرات : التعرض الى مختلف المشاكل الاجتماعية والاقتصادية والنفسية والثقافية والتي تدفع بالفرد إلى الإقبال على المخدرات .
- 4- سبل الوقاية والعلاج : التعرض إلى مختلف الاستراتيجيات المعتمدة من قبل الدولة للتقليل من وجود هذه الظاهرة داخل المجتمع الجزائري .
- 5- دور مؤسسات التنشئة الاجتماعية ووسائل الإعلام للتصدي إلى هذه الظاهرة .
- 6- الجهود التشريعية الجزائية في مجال جرائم المخدرات .

طريقة التقييم:

مراقبة مستمرة

المراجع: (كتب ومطبوعات ، مواقع/انترنت، إلخ)

- صالح السعد، الوقاية من المخدرات، دار الصفاء للنشر والتوزيع، عمان، المملكة الأردنية، 1999 .
رشاد احمد عبد اللطيف، الآثار الاجتماعية لتعاطي المخدرات، الرياض، المركز العربي للدراسات الأمنية والتدريب، 1999 . محي الدين حوري، الجريمة أسبابها ومكافحتها، دمشق، دار الفكر، 2003 .
موزة عبيد غباشي، تعاطي المخدرات وأثرها على القيم ومعايير السلوك في مجتمع الامارات العربية المتحدة، مجلة كلية الآداب، جامعة القاهرة، مج 56، ع4، 1996.
علاء الدين كفاي، مشكلة تعاطي المخدرات، جامعة قطر، 1993 .
رشيد الرشيد، أضرار المخدرات الاجتماعية، طويق للنشر والتوزيع، الرياض، 1989 .
احمد الفنجري شفيق، الجريمة والمجتمع، الإسكندرية، المكتب الجامعي الحديث، 1987 .
محمد غباري، الإدمان أسبابه ونتائجه وعلاجه، الإسكندرية، المكتب الجامعي، 1999 .
تقرير الديوان الوطني لمكافحة المخدرات وإدمانها (الحصيلة السنوية للكميات المحجوزة من المخدرات والمؤثرات العقلية من طرف مصالح مكافحة سنة 2011.
تقرير الديوان الوطني لمكافحة المخدرات وإدمانها (التخطيط التوجيهي الوطني للوقاية من المخدرات ومكافحتها سنة 2011، ويمثل هيئان الأمن الوطني، الدرك، والجمارك) .
انعام عبد الجواد (وآخرون)، المسح الشامل لظاهرة تعاطي وإدمان المخدرات المرحلة الثالثة : دراسة على المدمنين من نزلاء أقسام علاج الإدمان "القاهرة الكبرى، المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية"، القاهرة، 2000.

فاروق اسماعيل، المخدرات والمؤثرات العقلية بين الدافعية والتأثير وإمكانية العلاج والوقاية، المجلد : 2، العدد: 2، 1990، مركز الوثائق والدراسات الإنسانية، 1990.

عفاف على عبد المعتمد: الأبعاد الاجتماعية الاقتصادية لإدمان المخدرات: بحث ميداني على عينة من طلاب وطالبات جامعة الأزهر وعين شمس، مجلة كلية الدراسات الإنسانية، 2000، العدد : ع 18، 2000.

محمد حسن غانم، العلاج والتأهيل النفسي والاجتماعي للمدمنين، المكتبة الأنجلو المصرية، القاهرة، مصر، 2005

OBJECTIF DU MODULE

○ Objectifs

- Comprendre et utiliser le français tant dans la vie quotidienne que dans ses activités professionnelles

Développement d'une façon intégrée de toutes les aptitudes de la langue française chez l'étudiant. ▪

المعارف المسبقة المطلوبة:

Compétences :

L'étudiant doit être capable de :

- Comprendre et s'exprimer de façon compréhensible dans des situations de la vie quotidienne et professionnelle
- Comprendre sans erreur les consignes d'un programme informatique ou d'un moteur de recherche sur le web

محتوى المادة:

- Etude de texte avec exploitation structurelle.
- Révision et consolidation des bases.
- Insistance sur la compétence de la communication

طريقة التقييم : تقييم متواصل

المراجع:

1. Van Den Avenne Cecile, Béatrice Gross. Savoir rédiger/
2. Compte rendu : Journée d'études : Référentiels de formation de licence en lettres et sciences humaines. Paris, Maison des Universités, 14 janvier 2010. URL : <<http://www.fabula.org/actualites/documents/35511.pdf>>. Le site consulté le 5 octobre 2012
3. ROMERO, Clara : « Pour une définition générale de l'intensité dans le langage », *Travaux de linguistique* 1/2007 (n°54), p. 57-68. URL : <www.cairn.info/revue-travaux-de-linguistique-2007-1-page-57.htm>. DOI : 10.3917/tl.054.0057.
4. SUTTER, Éric : « Entretien avec Éric Sutter » Les acteurs du management de l'information, Documentaliste-Sciences de l'Information, 2003/4 Vol. 40, p. 288-295. DOI : 10.3917/docsi.404.0288

MICHEL, Jean : "De l'industrie de l'information à la net-économie : une affaire de valeur" in Documentaliste – Sciences de l'information Volume 48 - n°3, Septembre 2011, pp. 28-29. Dossier : Accès à l'information :

- حوصلة إجمالية للتكوين (ينبغي ذكر الحجم الساعي الإجمالي موزع بين المحاضرات والأعمال الموجهة، لكل السداسيات الستة بالنسبة لكل أنماط الوحدات التعليمية)

ح س و ت	الأساسية	المنهجية	الاستكشافية	الأفقية	المجموع
محاضرة					
أعمال موجهة					
أعمال تطبيقية					
عمل شخصي					
عمل آخر (حدد)					
المجموع					
الأرصدة					180
% الأرصدة لكل وحدة تعليم					

III- البرنامج المفصل لكل مادة في السداسيين الخامس والسادس
(تقديم بطاقة مفصلة لكل مادة)
(كل الحقول تملأ إجباريا)

IV- العقود/الاتفاقيات

نموذج رسالة إبداء النية أو الرغبة
(في حالة تقديم عرض التكوين بالاشتراك مع مؤسسة جامعية أخرى)

ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة الجامعية المعنية

الموضوع: الموافقة على الإشراف المزدوج لليسانس بعنوان :

تعلن الجامعة (أو المركز الجامعي). عن رغبتها في الإشراف المزدوج عن الليسانس المذكورة أعلاه طيلة فترة تأهيل هذا التكوين. وفي هذا الإطار، فإن الجامعة (أو المركز الجامعي) ترافق هذا المشروع من خلال:

- إبداء الرأي أثناء تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات المنظمة لهذا الغرض ،
- المشاركة في لجان المناقشة ،
- المساهمة في تبادل الإمكانات البشرية و المادية

توقيع المسؤول المؤهل رسميا :

الوظيفة:

التاريخ:

نموذج رسالة إبداء النية أو الرغبة

(في حالة تقديم عرض تكوين ليسانس بالاشتراك مع مؤسسة لقطاع مستخدم)

(ورق رسمي يحمل اسم المؤسسة)

الموضوع: الموافقة على مشروع بحث تكوين في الليسانس بعنوان:

المقدم من :

تعلن مؤسسة

عن رغبتها في مرافقة هذا التكوين المذكور أعلاه بصفتها

المستخدم المحتمل لمنتوج هذا التكوين

وفي هذا الإطار، فإننا نؤكد انضمامنا إلى هذا المشروع ويتمثل دورنا فيه من خلال:

- إبداء رأينا في تصميم و تحيين برامج التعليم،
- المشاركة في الملتقيات المنظمة لهذا الغرض ،
- المشاركة في لجان المناقشة .
- تسهيل قدر المستطاع استقبال الطلبة المتربصين في المؤسسة في إطار إنجاز مذكرات نهاية التخرج أو في إطار المشاريع المؤطرة.

سيتم تسخير الإمكانيات الضرورية لتنفيذ هذه العمليات و التي تقع على عاتقنا من أجل تحقيق الأهداف وتنفيذها

إن على المستوى المادي و المستوى البشري

يعين السيد(ة)*.....منسقا خارجيا لهذا المشروع .

توقيع المسؤول المؤهل رسميا:

الوظيفة:

التاريخ:

الختم الرسمي للمؤسسة:

V- سيرة ذاتية مختصرة

لكل شخص من الفرقة البيداغوجية المعنية بالتكوين في التخصص

(التأطير الداخلي والخارجي)

(حسب النموذج المرفق)

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الإسم اللقب:

تاريخ ومكان الميلاد:

البريد الإلكتروني والهاتف:

الرتبة:

المؤسسة الأصلية:

الشهادات: (التدرج وما بعد التدرج وتاريخ الحصول عليها والتخصص... إلخ)

الكفاءات البيداغوجية المهنية (المواد المدرسة..... إلخ):

V- سيرة ذاتية مختصرة

لكل شخص من الفرقة البيداغوجية المعنية بالتكوين في التخصص

(التأطير الداخلي والخارجي)

(حسب النموذج المرفق)

نموذج مختصر للسيرة الذاتية

الإسم اللقب:

تاريخ ومكان الميلاد:

الإسم و اللقب : أعراب عبد الحميد

تاريخ و مكان الميلاد : 1958/02/22 ب سطيف

البريد الإلكتروني و الهاتف: 0770618951 / arabdelhamid@hotmail.com

الرتبة : أستاذ التعليم العالي

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير
- دكتوراه

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : اعمر وعلي يوسف

تاريخ و مكان الميلاد : 1956/05/21 بعيم وسارة

البريد الإلكتروني و الهاتف : 0560012357 / y.amerouali@ramyrd.com

الرتبة : أستاذ التعليم العالي

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير

- دكتوراه

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : علامهم رابح

تاريخ و مكان الميلاد : 1957/01/01 / allahoum@yahoo.fr

البريد الإلكتروني و الهاتف : 0771088434 / allahoum@yahoo.fr

الرتبة : أستاذ التعليم العالي

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير

- دكتوراه

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : عبد الهادي محمد

تاريخ و مكان الميلاد : 1964/05/15 فلسطين

البريد الإلكتروني و الهاتف : 0665137173 / m-hadi83@yahoo.com

الرتبة : أستاذ التعليم العالي

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير

- دكتوراه

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : غراممي وهيبية

تاريخ و مكان الميلاد : 1971/11/22 الجزائر

البريد الإلكتروني و الهاتف : wahibasaidi@yahoo.fr / 0661234467

الرتبة : أستاذ التعليم العالي

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير

- دكتوراه

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : واكد نعيمة

تاريخ و مكان الميلاد : 1967/11/23 الجزائر

البريد الإلكتروني و الهاتف : 0662504353

الرتبة : أستاذ محاضر أ

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير

- دكتوراه

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : مليكة كوداش

تاريخ و مكان الميلاد : 1956/02/13 الجزائر

البريد الإلكتروني و الهاتف : 0772350700

الرتبة : أستاذ محاضر أ

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير
- دكتوراه

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : سلال عاشور

تاريخ و مكان الميلاد : 1956/03/10

البريد الإلكتروني و الهاتف : asellal@hotmail.fr / 0771377173

الرتبة : أستاذ محاضر أ

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير
- دكتوراه

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : محمد شايب

تاريخ و مكان الميلاد : 1956/11/12 الجزائر

البريد الإلكتروني و الهاتف : archaib@yahoo.fr / 0662538176

الرتبة : أستاذ مساعد "أ"

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)
- ماجستير

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : بوربيعة كمال

تاريخ و مكان الميلاد : 1972/11/14 الجزائر

البريد الإلكتروني و الهاتف : 0551162129 / k_bourabia@yahoo.fr

الرتبة : أستاذ مساعد"أ"

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : بن طاهر فضيلة

تاريخ و مكان الميلاد : 1975/01/28 الجزائر

البريد الإلكتروني و الهاتف : 0558832677

الرتبة : أستاذ مساعد"

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

الإسم و اللقب : حرحاد كهينة

تاريخ و مكان الميلاد : 1975/03/10 الجزائر

البريد الإلكتروني و الهاتف : 0556816502 / kahina2007-16@yahoo.fr

لرتبة : أستاذ مساعد "أ"

المؤسسة الأصلية : جامعة الجزائر 2

الشهادات : (التدرج و ما بعد التدرج و تاريخ الحصول عليها و التخصص ... إلخ)

- ماجستير

الكفاءات البيداغوجية المعنية (المواد المدرسة إلخ)

VI- رأي وتأشيرة الهيئات الإدارية والعلمية

عنوان الليسانس :

رئيس القسم مسؤول فرقة ميدان التكوين التاريخ والمصادقة 2016 / 04 / 18 د / محاجبي 	عميد الكلية (أو مدير المعهد) التاريخ والمصادقة: 2016 / 04 / 18 
مدير المؤسسة الجامعية التاريخ والمصادقة:	

VII - رأي وتأشيرة الندوة الجهوية
(التأشيرة تكون فقط قي النسخة النهائية لعرض التكوين المحولة للوزارة)

VIII - رأي وتأشيرة اللجنة البيداغوجية الوطنية للميدان
(التأشيرة تكون فقط قي النسخة النهائية لعرض التكوين المحولة للوزارة)

République Algérienne Démocratique et Populaire
Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Canevas de mise en conformité

Offre de formation

L.M.D.

Licence académique

2016 – 2017

Institution	Faculté / Institut	Département
Université Alger 2	Sciences Humaines	Bibliothéconomie

Domaine	Filière	Spécialité
Sciences humaines et sociales	Sciences humaines : Bibliothéconomie	Archives

Programme de troisième année Licence/ Cinquième semestre/ Domaine : Sciences humaines / Filière : Bibliothéconomie /Spécialité : Archivistique

Unité d'enseignement	Modules		Crédit	Coefficient	Volume horaire hebdomadaire			Volume horaire semestriel (15 semaines)	autres	Evaluation continue	
	Le code	Le titre			cours	Travaux dirigés	Travaux pratiques			Control continu	examen
Unité d'enseignement fondamentale Code : UEFon 00 Crédit : 20 Coefficient : 08	Fon 000	Archivistique : cadre conceptuel et terminologie	05	02	1H30			22H00	45H00		/
	Fon 000	Fonctions archivistique	05	02	1H30		1H30	45H00	45H00	/	/
	Fon 000	Traitement des archives1	05	2	1H30		1H30	45H00	45H00	/	/
	Fon 000	L'Archivage électronique	05	02	1H30		1H30	45H00	45H00	/	/
Unité d'enseignement méthodologique Code : UEMéth 00 Crédit : 04 Coefficient : 04	Méth 000	Méthodologie de la recherche de l'information	02	02	1H30	1H30		45H00	45H00	/	/
	Méth 000	Traitement de l'information et	02	02	1H30		1H30	45H00	45H00	/	/

Coefficient : 04		description des ressources électroniques									
Unité d'enseignement de découverte Code : UEDDéc 00 Crédit : 04 Coefficient : 02	Déc 00	Psycho-sociologie de l'information	02	01	1H30		1H30	45H00	45H00	/	/
	Déc 00	Approche systémique	02	01	1H30			22H30	45H00		/
Unité d'enseignement transversale Code : UETra 00 Crédit : 02 Coefficient : 02	Tra 000	Gouvernance et déontologie archivistique	01	01	1H30			22H30	45H00		/
	Tra 000	Langue étrangère	01	01		1H30		22H30	45H00	/	
Total cinquième semestre			30	16	13H30	04H30	06H00	360H00	450H00		

Programme de troisième année Licence/ sixième trimestre/ Domaine : Sciences humaines / Filière : Bibliothéconomie / Spécialité : Archivistique

Unité d'enseignement	Modules		Crédit	Coefficient	Volume horaire hebdomadaire			Volume horaire semestriel (15 semaines)	autres	Evaluation continue	
	Le code	Le titre			cours	Travaux dirigés	Travaux pratiques			Control continu	examen
Unité d'enseignement fondamentale Code : UEFon 00 Crédit : 20 Coefficient : 08	Fon 000	Traitement des archives2	05	02	1H30	1H30		45H00	45H00	/	/
	Fon 000	Communication des archives : principes et organisation	05	02	1H30		1H30	45H00	45H00	/	/
	Fon 000	La Gestion électronique de l'information et des documents	05	2	1H30		1H30	45H00	45H00	/	/
	Fon 000	Les instruments de recherche dans les archives	05	02	1H30	1H30		45H00	45H00	/	/

Unité d'enseignement méthodologique Code : UEMéth 00 Crédit : 04 Coefficient : 04	Méth 000	Applications numériques dans les systèmes d'information	02	02	1H30	1H30		45H00	45H00	/	/
	Méth 000	Stages pratique	02	02					45H00	/	/
Unité d'enseignement de découverte Code : UEDDéc 00 Crédit : 04 Coefficient : 02	Déc 00	Les institutions économiques et administratives en Algérie	02	01	1H30		1H30	45H00	45H00	/	/
	Déc 00	Gestion des risques dans les systèmes d'information	02	01	1H30			22H30	45H00		/
Unité d'enseignement transversale Code : UETra 00 Crédit : 02 Coefficient : 02	Tra 000	Société et drogue	01	01	1H30			22H30	45H00		/
	Tra 000	Langue étrangère	01	01		1H30		22H30	45H00	/	
Total sixième semestre			30	16	12H00	06H00	03H00	360H00	450H00		

Algerian Democratic and Popular Republic

Ministry of Higher Education and Scientific Research

Equivalency model

Training Offer

L.M.D.

Academic License

2016 – 2017

Institution	Faculty / Institute	Département
Algiers 2 University	Human Sciences	Library Science

Field	Sector	Speciality
Human and social Sciences	human Sciences : Library Science	Archives

Third year program/ fifth semester: (field: Human Sciences) Sector: Library Science and Documentation: Specialty: Archival Science

5- Fifth Semester:

Teaching Unit	Modules		credit	coefficient	Weekly volume			Semestrial hourly volume (15 weeks)	Other	Continuous evaluation	
	Code	Title			courses	Directed activities	Practical activities			Continuous control	Exam
Fundamental Teaching Unit Code: FTU 00 Credit: 20 Coefficient: 08	F000	Archival Science: Concepts and terminology	5	2	1h30			22h30	45h00		x
	F 000	Archives Functions	5	2	1h30	1h30		45h00	45h00	x	x
	F 000	Evaluation of Archives 1	5	2	1h30		1h30	45h00	45h00	x	x
	F000	Electronic Archiving	5	2	1h30		1h30	45h00	45h00	x	x
Methodological Teaching Unit	M 000	Methodology and research tools	2	2	1h30	1h30		45h00	45h00	x	x

Code: MTU 00 Credit: 4 Coefficient: 4	M 000	Information evaluation and standardized media description	2	2	1h30		1h30	45h00	45h00	x	x
Discovery Teaching Unit Code: D TU00 Credit: 4 Coefficient: 2	D 000	Science of social psychology of communication	2	1	1h30		1h30	45h00	45h00	x	x
	D 00	Information systemic approach	2	1	1h30			22h30	45h00		x
Transversal Teaching unit Code: TTU 00 Credit: 2 Coefficient: 02	T 000	Governance and Professional ethics	1	1	1h30			22h30	45h00		x
	T 000	Foreign Language	1	1		1h30		22h30	45h00	x	
Fifth semestre total			30	16	13h30	4h30	6h00	360h00	450h00		

Third year program/ Sixth semester: (field: Human Sciences) Sector: Library Science and Documentation: Specialty: Archival Science

6- Sixth Semester:

Teaching Unit	Modules		credit	coefficient	Weekly volume			Semestrial Hourly volume (15 weeks)	Other	Continuous evaluation	
	Code	Title			courses	Directed activities	Practical activities			Continuous control	Exam
Fundamental Teaching Unit Code: FTU 00 Credit: 20 Coefficient: 08	F 000	Archives treatment	5	2	1h30	1h30		45h00	45h00	x	x
	F 000	Archives Communication: Principles and organization	5	2	1h30		1h30	45h00	45h00	x	x
	F 000	Electronic management of information and documents	5	2	1h30		1h30	45h00	45h00	x	x
	F 000	Search tools in the archives	5	2	1h30	1h30		45h00	45h00	x	x
Methodologica I Teaching Unit Code: MTU 00 Credit: 4 Coefficient: 4	M 000	Digitization application in information system	2	2	1h30	1h30		45h00	45h00	x	x
	M 000	Practical training	2	2					45h00	x	

Discovery Teaching Unit	D 000	Economic and administrative institutions in Algeria	2	1	1h30		1h30	45h00	45h00	x	x
Code: D TU00 Credit: 4 Coefficient: 2	D 00	Risk management of information systems	2	1	1h30			22h30	45h00		x
Transversal Teaching unit	T 000	Society and drugs	1	1	1h30			22h30	45h00		x
Code: TTU 00 Credit: 2 Coefficient: 02	T 000	Foreign Language	1	1		1h30		22h30	45h00	x	
Sixth semestre total			30	16	13h30	4h30	6h00	360h00	450h00		

- Training of 6 hours a week