



قسم الرياضيات

كلية العلوم الدقيقة والاعلام الالي

جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف

دليل مذكرة الماستر

تخصص رياضيات

جانفي 2019

قسم الرياضيات

دليل مذكرة الماستر

تخصص رياضيات

دليل مذكرة الماستر تخصص رياضيات

تعتبر مذكرة التخرج ثمرة التكوين والتربص بالجامعة وفيها يتم تجسيد وتكريس المعلومات والمعارف المختلفة المكتسبة خلال فترة التكوين. وهي تهدف الى تنمية قدرات المترشح على البرهنة والتفكير العلميين والاستنتاج و شرح نتائج الأحداث و الوقائع و تدوينها في شكل قابل للاستغلال كما ينبغي أن تحدد مواضيع الماستر لتستجيب للأهداف البيداغوجية للتكوين من جهة و لأهداف البحث العلمي من جهة أخرى. في ظل هذا المفهوم يجب على الطالب إعطاء الأهمية البالغة لمذكرته والاهتمام بمضمونها وشكلها وإنجاح إلقاءها أمام لجنة المناقشين من الأساتذة.

الشروط العلمية والتنظيمية

على الجميع الالتزام بما في هذا الدليل بخصوص مذكرات التخرج والتقييم بالوثائق المبينة فيه.

❖ يجب أن يكون لموضوع المذكرة علاقة بالتخصص أو المقاييس التي درسها الطالب.

❖ تنجز مذكرة التخرج من طرف طالب أو طالبين على الأكثر.

❖ يشرف على بحث الطالب أي أستاذ في تخصص البحث من طاقم التدريس من الذين صادقت عليهم اللجنة العلمية، أو أي أستاذ جامعي ، بعد تقديمه ملفه للجنة العلمية للقسم.

لإعداد مذكرة التخرج يجب على الطالب التقيد بما يلي:

- (1) الأمانة العلمية،
- (2) التركيز على الموضوع وتداعياته، و الموضوعية في تناول،
- (3) تجسيد وتكريس المعارف المكتسبة خلال فترة التكوين،
- (4) تنظيم البحث ومنهجيته بطريقة علمية سليمة من حيث: الفهرسة، التوثيق العلمي (الاقتباس، التلخيص، المراجع)... ، تنظيم البحث (فصول،.....)،...، إتباع المنهجية العلمية (مقدمة ، إشكالية، عرض، خاتمة).

لإعداد مذكرة التخرج يجب على الطالب التقيد بما يلي:

- (6) مراعاة الشكل الخارجي للمذكرة.
- (7) لا يقل عدد صفحات المذكرة عن **30 صفحة** و لا يزيد عن **80 صفحة**.
- (8) تطبع المذكرة على الحاسوب في أوراق ذات نمط **A4 على وجه واحد فقط** باستعمال إحدى البرمجيات المعروفة (ويفضل اللاتيك LATEX)
- (9) الغلاف الخارجي للمذكرة يحمر بحسب النموذج المقترح من القسم و الذي تجدونه على الموقع الإلكتروني للكلية (قسم الرياضيات).
- (10) إن الاستنساخ الكلي لبحث سابق أو تناول الموضوع بنفس طريقة بحث سابق، يحيل مرتكبه للمثول أمام المجلس التأديبي.

اختيار الموضوع وتسجيل العنوان

- (1) إن اختيار الموضوع يكون من قبل الطالب بعد الاعلان عن قائمة العناوين والأساتذة المؤطرين من قبل القسم و عند الضرورة يتم اللجوء الى ترتيب الطلبة حسب معدّل السنة السابقة.
- (2) بعد الإعلان الرسمي عن قائمة الأساتذة الذين تم اختيار موضوعهم يجب على الطالب الاتصال بالاستاذ المعني لمباشرة العمل و أخذ مختلف المراجع وخطة عمل الموضوع المقترح.

ملاحظات هامة:

- (1) تاريخ تسجيل عنوان المذكرة هو تاريخ الإعلان النهائي عن اسناد الموضوع من طرف الإدارة.
- (2) لا يجب أن يسجل او يتم معالجة أي عنوان كان قد **سجل و تم مناقشته من قبل** في الجامعة الاصلية للطلاب او احدى الجامعات الاخرى .
- (3) لا يحق للطلاب **تغيير الأستاذ المشرف أو تغيير العنوان** إلا بعد موافقة الأستاذ المشرف ومصادقة اللجنة العلمية.
- (4) يجب ان يتم إيداع الوثيقة الشهرية (état d'avancement) لمدى تقدم أعمال المذكرة للإدارة بداية كل شهر.
- (5) ابلاغ الإدارة في حالة عدم التواصل وتنظيم جلسة مع الأستاذ المؤطر **لأكثر من 15 يوم**.

إيداع المذكرة لدى الإدارة

- (1) الوثيقة المستعملة في إيداع المذكرة لدى الإدارة ترخيص بالمناقشة (Autorisation de soutenance) **وهي وثيقة: تصريح الأستاذ المؤطر بإيداع المذكرة:** وفيها يصرح الأستاذ المشرف بجاهزية المذكرة و استعداد الطالب للعرض.
- (2) عدد النسخ التي تقدم من طرف الطالب هي 03 نسخ من أجل لجنة المناقشة
- (3) بعد استلام المذكرات و تصريح المؤطر من طرف الطالب, يقوم بعدها بالامضاء على السجل المخصص لإيداع مذكرة التخرج.

مناقشة المذكرة (La soutenance)

- (1) بعد إيداع المذكرة لدى الإدارة تتم برمجة مناقشات مذكرات التخرج.
- (2) بعد تحديد التاريخ ، التوقيت و المكان من قبل الإدارة، يحق للطلبة مناقشة مذكراتهم في الدورة العادية الخاصة بشهر جوان، وكل تجاوز لهذا التاريخ يعد استدراكاً يسمح لصاحبه المناقشة في الفترة الاستدراكية خلال شهر سبتمبر من السنة الجامعية المقبلة بعد تقديم تقرير مفصل عن سبب عدم المناقشة في الدورة العادية.
- (3) يتكفل مسؤول الشعبة ومسؤولو التخصصات بالتنسيق مع رئيس القسم بتعيين أعضاء لجنة المناقشة لمذكرة الماستر.

أعضاء لجنة مناقشة المذكرة

تتكون لجنة المناقشة من ثلاثة (03) الى خمسة (05) أعضاء :

1- الرئيس

2- الممتحن

3- المشرف (مقررا)

4- مساعد المشرف (في حالة ما إذا تطلب انجاز العمل ذلك)

كما يمكن اللجوء الى **ممتحن ثان** و **احتمال دعوة عضو** آخر لإثراء العمل المقدم.

حالات تأجيل مناقشة المذكرة

(1) تؤجل المناقشة في حالة غياب الطالب المعني بالعرض أو عدم احترام التوقيت.

(2) تؤجل المناقشة في حالة **غياب رئيس اللجنة أو الأستاذ المشرف** على أن يقدم الأستاذ الغائب تقريراً حول المذكرة وسبب الغياب.

(3) يحق للجنة المناقشة تأجيل مناقشة المذكرة لجلسة أخرى **إن رأت ضرورة لذلك**, على أن تسجل ذلك في تقرير كتابي يسلم للإدارة .

عرض مضمون المذكرة (La présentation)

- (1) تجرى المناقشات في جلسات علنية مفتوحة للحضور.
 - (2) يحدد الوقت المخصص لكل طرف أثناء المناقشة كما يلي:
 - كلمة رئيس اللجنة لا تتعدى 10 دقائق.
 - عرض وتقديم البحث من طرف الطلبة من 20 دقيقة الى 30 دقيقة
 - وقت الأسئلة والملاحظات من طرف أعضاء اللجنة 60 دقيقة على الأكثر.
 - المداولات من طرف أعضاء اللجنة 20 دقيقة.
- تسجل جميع الملاحظات الموجهة للطلاب في محضر المناقشة.

تقييم المذاكرة (Evaluation de mémoire)

- تحدد شبكة التنقيط من طرف لجنة التكوين الخاصة بالقسم وتنقسم على :
 - المخطوط
 - العرض الشفهي
 - الإجابة على الأسئلة .
 - أخرى يتم دراستها وادراجها

تقييم المذكرة (Evaluation de mémoire)

إثر المداولات، و حسب العلامة المتحصل عليها في مذكرة الماستر، تمنح اللجنة إحدى التقديرات التالية:

الدرجة	التقدير	العلامة محصورة بين
(A) أ	مقبول	$10 \leq \text{أ} < 12$
(B) ب	قريب من الجيد	$12 \leq \text{ب} < 14$
(C) ج	جيد	$14 \leq \text{ج} < 16$
(D) د	جيد جداً	$16 \leq \text{د} < 18$
(E) هـ	ممتاز	$18 \leq \text{هـ} < 20$

ملاحظات حول المذكرة (Les corrections)

في حالة وجود ملاحظات و نقائص في العمل المنجز او المبرز في محضر مناقشة المذكرة من طرف اللجنة **على الطالب أخذها بعين الاعتبار و تصحيحها** تحت اشراف المؤطر ثم إعادتها لرئيس اللجنة من أجل المراقبة النهائية وإمضاءها و بعد ذلك تسلّم لإدارة القسم مع **وثيقة تصحيح المذكرة (Attestation de correction)** ممضاة من طرف رئيس اللجنة.

نيل الشهادة

بعد إتمام اجراءات تصحيح المذكرة وامضاء وثيقة تصحيح المذكرة
(**Attestation de correction**) من طرف رئيس اللجنة و رئيس
القسم ، يتم وضع نسخ منها بمكتبة الكلية .
يتم استخراج الشهادة النهائية من نيابة العمادة للدراسات و المسائل
المرتبطة بالطلبة بعد تكوين ملف اداري وتصحيح معلومات الطالب.

لمعلومات أخرى الاتصال:



قسم الرياضيات

الهاتف : 027 72 70 12

البريد الإلكتروني : depmath02@gmail.com

العنوان: كلية العلوم الدقيقة والاعلام الالي

جامعة حسيبة بن بوعلي الشلف القطب الجامعي أولاد فارس 02000