

مقدمة:

يأتي هذا النموذج كدليل ومرشد لطلبة السنة الثالثة لسانس لمعهد تسيير التقنيات الحضرية من أجل التعريف بالأسس العلمية والمنهجية التي ينبغي إتباعها والتقيد بها عند إعداد مذكرة تقرير مشروع التخرج (ليسانس اكاديمي)، و هذا بالتركيز على ثلاث محاور أساسية لأي بحث علمي وهي: الشكل المنهجية والمضمون.

باعتبر هذا النموذج أداة منهجية لتحسين وتطوير البحث العلمي بمعهد تسيير التقنيات الحضرية، وعليه فالطلبة ملزمون بالتقيد بكل ما جاء فيه، وإعطائه الأهمية البالغة عند إعداد مذكرات تخرجهم.

أولاً: الشكل.

I. ملاحظات عامة:

- 1) عدد صفحات التقرير 80 صفحة على الأكثر .
- 2) في بداية كل فصل ورقة تحسب ولا ترقم فيها عنوان الفصل وعناصره.

II. ترتيب كتابة التقرير (من ناحية الشكل):

1. الغلاف الخارجي العلوي : أن تكون الكتابة بالأسود فقط دون استعمال الصور والألوان.(تكون الورقة من النوع السميك)
2. ورقة بيضاء .
3. الغلاف الداخلي: إعادة طبع الغلاف الخارجي (في ورقة عادية)
4. فهرس المحتويات .
5. فهرس الجداول .
6. فهرس الأشكال البيانية .
7. فهرس المخططات والخرائط .
8. فهرس الصور .

9. مقدمة عامة:

1.12 مقدمة: تقديم الموضوع على أن لا يزيد عن صفحة.

2.12 الإشكالية (توضح فيه اشكالية الموضوع وتنتهي بطرح التساؤل).

3.12 أهداف التدخل العمراني.

4.12 مبررات اختيار نوع التدخل العمراني (مع تبرير دراسة الحالة).

5.12 المراحل المنهجية المتبعة والأدوات المستعملة لاعداد المشروع.

6.12 هيكلية التقرير.

10. الفصول: تتكون التقرير من ثلاثة فصول وتكون الفصول تكمل بعضها البعض، أما طريقة

تقديمها فهي على النحو التالي:

✓ تمهيد الفصل.

✓ محتوى الفصل (المضمون).

✓ خلاصة الفصل.

11. الخلاصة العامة.

12. قائمة المصادر و المراجع.

13. ورقة بيضاء.

14. الغلاف الخارجي السفلي : ورقة الغلاف السفلي لا يوضع فيها أي شيء (تكون الورقة من

النوع السميك).

III. مقاسات أوراق البحث (Mise en page)

1) الأسطر:

1.1. المسافة بين الأسطر هي 1.5.

1.2. ترك سطر فارغ قبل العناوين الرئيسية.

2) هوامش الصفحات:

✓ 2.5 سم من أعلى الصفحة وأسفلها.

✓ 3.5 سم على يمين الصفحة للتمكين من عملية التجليد.

✓ 1.5 سم على اليسار.

✓ أما فيما يخص المسافة من رأس الصفحة وفي ذيل الصفحة فتقدر بـ 1.27 سم.

✓ المسافة في رأس الصفحة يكتب فيها عنوان المحتوى (كمقدمة عامة، الفصل

الأول وعنوانه....) فقط و بنفس الخط ومقاس 12 خط ثخين

✓ المسافة في ذيل الصفحة تترك للترقيم والذي يكون في وسط الورقة بنفس الخط

وبمقاس 12 خط ثخين.

IV. واجهة البحث:

تعد واجهة البحث أو الغلاف الخارجي عنصر بالغ الأهمية لما لها من أثر في لفت انتباه القارئ

وجذبه للاطلاع على حيثيات البحث لذا وجب على الطالب إعطائها العناية اللازمة من خلال إتباع

الخطوات التالية:

✓ أن تكون واجهة البحث مطابقة للنموذج المعمول به بالمعهد. (دون زيادة أو

نقصان).

✓ أن يكون العنوان صحيحا لغويا، موجز و يعكس مضمون التقرير او نوع التدخل

العمراني.

(1) نموذج إعداد صفحة واجهة التقرير:

النمط	المقاس	نوع الخط	التعيين
أسود ثخين	14	SimplifiedArabic	الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
أسود ثخين	14	SimplifiedArabic	الوزارة الوصية
أسود ثخين	14	SimplifiedArabic	الهيئة الجامعية
أسود ثخين	14	SimplifiedArabic	المعهد / القسم
اسود عادي	14	SimplifiedArabic	ماهية التقرير ودرجة الاستحقاق
أسود ثخين	14	SimplifiedArabic	التخصص
أسود ثخين	16	SimplifiedArabic	عنوان التقرير
أسود ثخين	36	SimplifiedArabic	العنوان الرئيسي
أسود ثخين	24	SimplifiedArabic	العنوان الثانوي إن هجد
أسود ثخين	14	SimplifiedArabic	الإشراف و الإعداد
أسود ثخين	14	SimplifiedArabic	السنة الجامعية

V. الفهارس:

(1) فهرس المحتويات: يحتوي على مضمون التقرير حيث كل فصل يكون معنون وتذكر صفحات

مضامين الفصول حسب أرقام الصفحات في التقرير. مثال على ذلك:

الصفحة	الموضوع
I	المحتويات
II	قائمة الجداول
III	قائمة الأشكال البيانية
1	مقدمة عامة
2	الإشكالية.
3	أهداف التدخل العمراني.
4	مبررات اختيار نوع التدخل العمراني
5	مراحل المنهجية والأدوات المستعملة.
6	هيكلية التقرير.
7	
8	
10	الفصل الأول: عنوان الفصل
11	تمهيد الفصل
12	عناصر الفصل
29	خلاصة الفصل

30	الفصل الثاني: عنوان الفصل.
31	تمهيد الفصل
32	عناصر الفصل
49	خلاصة الفصل
50	الفصل الثالث: عنوان الفصل
51	تمهيد الفصل
52	عناصر الفصل
70	خلاصة الفصل

(2) فهرس الجداول: نذكر رقم الجدول وعنوانه ورقم الصفحة التي يتواجد فيها.

فهرس الجداول

الرقم	عنوان الجدول	الصفحة
01		
02		
03		
04		

(3) فهرس الأشكال الأخرى: بنفس الطريقة التي اعتمدت في عرض فهرس الجداول، تكون الفهارس

الأخرى (الرسوم البيانية، المخططات، الخرائط، و الصور).

4) طريقة عرض الجداول: كل جدول يجب أن يكون له رقم، عنوان والمصدر الذي أخذت منه

البيانات.

والمتمق عليه هو أن رقم الجدول وعنوانه يكون في أعلى الجدول (وسطه) بمقاس 14 خط

ثخين والمصدر يكون أسفله. من الجهة اليسرى بمقاس 10 خط عادي مع الإشارة أنه يجب الإشارة

للجدول في النص الذي يسبقه حتى نتقادي إقحام جداول ليست لها علاقة بالموضوع.

الجدول رقم 01:

			التعيين

المصدر:.....

5) طريقة عرض الأشكال الأخرى:

1.5. كما هو الحال بالنسبة للجداول فكل رسم بياني، مخطط، خريطة، صورة، يجب أن

يكون له رقم، عنوان والمصدر (تكتب بنفس الطريقة ونفس المقاس والخط).

2.5. فيما يخص الصور الفوتوغرافية بالإضافة إلى ذكر رقمها وعنوانها نذكر مصدرها

الأصلي و تاريخ التقاطها.

3.5. الخرائط والمخططات تكون واضحة، مقروءة وبسلم رسم مصطلح عليه إضافة إلى

الشمال والمفتاح.

VI. نوع الخط مقاسه ونمطه:

الخط الذي نكتب به التقرير يكون منسق عليه من طرف إدارة المعهد. يكون الخط واضحاً ومقروء

نحرص على سلامة اللغة وتقادي الأخطاء اللغوية والمطبعية. والجدول التالي يفصل الكيفية:

النمط	المقاس	نوع الخط	التعيين
اسود ثخين	36	SimplifiedArabic	عناوين الفصول في الصفحات الفاصلة
اسود ثخين	16	SimplifiedArabic	العناوين الرئيسية
اسود ثخين	14	SimplifiedArabic	العناوين الفرعية
اسود عادي	14	SimplifiedArabic	نص البحث
اسود عادي	10	SimplifiedArabic	الهوامش
اسود ثخين	12	SimplifiedArabic	نص الاقتباس أو عبارات الهامة

بالنسبة لمقاس اللغة الفرنسية هو نفس المقاس المعمول به في اللغة العربية مطروح من (2-) نوع

الخط Times New Rama

VII. الترقيم:

✓ يعتمد الترقيم الروماني (I. II. III. IV.....) بدءاً من التشكر إلى غاية المقدمة العامة.

✓ نبدأ الترقيم العددي (1. 2. 3. 4..... مع الصفحة الأولى المقدمة إلى آخر البحث بما فيها الخاتمة المراجع الملاحق

✓ ويستثنى من الترقيم الصفحات الفاصلة للفصول فهي تحسب ولا ترقم.

✓ يكون الترقيم في أسفل وسط الصفحة. بنفس الخط و بمقاس 12 خط ثخين.

VIII. التهميش:

يجب الحرص على إتباع طريقة من الطرق المعمول بها عالمياً والتأكد من صحة كيفية كتابة

الهوامش. حيث نجد طرق عديدة لكتابة المصادر والمراجع أهمها:

1) الطريقة الأولى (البريطانية): وضع رقم صغير بين قوسين نهاية الفقرة التي تم نقلها من

مصدر، ويفضل رفع الرقم فوق السطر⁽¹⁾، ويكتب المصدر في نهاية الصفحة، فإذا كانت:

✓ في نهاية الصفحة تكون أرقام كل صفحة مستقلة عما قبلها وبعدها من الصفحات⁽¹⁾،

⁽²⁾. وتدون نهاية الصفحة أسماء تلك المصادر، وهكذا الحال بالنسبة

لبقية الصفحات وال فقرات.

2) الطريقة الثانية (الأمريكية): إذا اعتمد الباحث كتابة المصادر آخر الفصل فتعطي المصادر

أرقاماً متسلسلة من بداية الفصل إلى نهايته وتكتب المصادر حسب تسلسلها في الصفحات ،

ضمن صفحة توضع نهاية الفصل، وتدون أرقام كل فصل مستقلة عن الفصل الموالي وهكذا...

(3) الطريقة الثالثة: تعتمد هذه الطريقة على كتابة لقب الباحث، ثم الحرف الأول من الاسم في

حالة تشابه في الألقاب، تاريخ النشر، الصفحة (محمود، س، 2008، ص:12)، ثم يكتب

المصدر كاملاً إما في نهاية كل فصلاً ونهاية البحث ككل.

(4) في كل الحالات يجب وضع فقرة الاقتباس بين قوسين " الفقرة " بخط 12 ثخين

IX. قواعد كتابة المراجع:

تتطلب كتابة المراجع في كل الحالات قواعد محددة يجب أن يلتزم بها الباحث وتتعدد من بحث

لآخر وأهمها.

(1) عند كتابة المصدر أول مرة يكون بالصيغة التالية: اسم المؤلف؛ عنوان أو اسم الكتاب، طبعة

الكتاب (الأولى، الثانية، الثالثة) الجزء (الأول، الثاني) جهة النشر ومكانها، تاريخ النشر، رقم

الصفحة أو الصفحات التي نقلت منها المعلومات.

(2) عند تكرار المصدر في نفس الصفحات أو الفقرات اللاحقة لا يكتب المصدر أو المرجع كاملاً،

فقط يكتب اسم المؤلف، واسم الكتاب ثم يكتب مرجع سابق ورقم الصفحة.

✓ في حالة استخدام نفس المصدر بشكل مستمر مع حدوث تغيير في أرقام الصفحات

وبشكل غير متسلسل، أي تدون معلومات من صفحة 10 ثم 30 وهكذا، يكتب

المصدر كاملاً إن لم يكن قد كتب من قبل، وجزئياً إذا كان مكتوب سابقاً، ثم

يكتفي الباحث بكتابة نفس المرجع ورقم الصفحة.

(3) في المصادر باللغة الأجنبية تكتب الصيغة بنفس الطريقة:

✓ عند تكرار المصدر نفسه مع تغيير رقم الصفحة يكتب المصدر الأجنبي كالاتي:

Ibid. p

✓ أما إذا تكرر المصدر في صفحات وفقرات لاحقة أي بعد كتابة مصادر أخرى

فيكتب كالاتي: المرجع كامل مع إضافة .OP.cit,p,

+ يفضل في كتابة المراجع والمصادر تقديم اسم المؤلف عن لقبه أو اسم الأب والجد.

+ في حالة اعتماد عدة مصادر ل مؤلف واحد على الباحث التوضيح بشكل دقيق اسم المصدر.

+ في حالة مصدر لعدة مؤلفين، إذا كان اثنين يكتب الاسمين معا حسب ترتيب الغلاف،

إذا كان ثلاثة فأكثر يكتب الاسم الأول حسب ترتيب الغلاف وبعده عبارة آخرون هذا عند كتابة المصدر في مضمون البحث، و في قائمة المراجع تكتب كل الأسماء.

+ إذا كان المصدر مجلة يكتب وفق الصيغة التالية: اسم الباحث؛ عنوان البحث، اسم

المجلة، الجهة التي تصدر المجلة، رقم وعدد المجلة، تاريخ صدور المجلة، رقم الصفحة التي توجد فيها المعلومة.

+ عند اعتماد مصدر مترجم من قبل شخص معين يجب ذكر الاثنين : اسم الكاتب، اسم

الكتاب، الطبعة والجزء، اسم المترجم، جهة مكان النشر وتاريخه ورقم الصفحة.

+ إذا كان المصدر مجهول المؤلف يكتب: اسم الكتاب (مجهول المؤلف)، ص 25

+ إذا كان الاقتباس من رسالة ماجستير أو دكتوراه : اسم صاحب الرسالة، عنوان

الرسالة، درجة الاستحقاق (ماجستير أو دكتوراه) منشورة أو غير منشورة ، الهيئة الجامعية، المعهد أو الكلية، 2003، ص.

+ في حالة مصدر بدون تاريخ يكتب: (ب ت).

+ عند كتابة مصادر الخرائط أو الجداول أو الأشكال البيانية أو الرسوم أو الصور

تكون أسفلها، وعنوانها في الأعلى، مع الإشارة إلى التعديل في حالة وجوده.

✚ إذا كان المصدر من مواقع الإنترنت يجب أن يذكر اسم الباحث ، عنوان المقال ،

الرابط كاملا (عبر قص و لصق) تاريخ الدخول على الموقع.

✚ إذا كان المصدر مقابلة شخصية، يذكر اسم المستجوب، مكان وتاريخ المقابلة.

✚ إذا كانت المصادر من الدراسة الميدانية ، تذكر المصادر والمواقع بدقة، وفترة إجراء

التحقيق أو المسح.

✚ إذا كان المصدر وسيلة إعلامية: اسم المتحدث، البرنامج، اسم الوسيلة الإعلامية،

المكان والتاريخ.

✚ الأشكال والمخططات والمصادر التي تكون من إنجاز الباحث يكتب أسفلها (إنجاز

الباحث أو معالجة شخصية).

4) تصنيف المصادر والمراجع حسب أنواعها: تصنف المصادر حسب اللغة التي كتبت بها

كالآتي:

1.4. المصادر باللغة العربية:

✓ الكتب العربية.

✓ الكتب المترجمة إلى العربية.

✓ البحوث الجامعية

✓ رسائل الماجستير والدكتوراه.

✓ المجالات المعترف بها. (المقالات المنشورة، المقالات المقبولة للنشر).

✓ التظاهرات العلمية (المؤتمرات والمداخلات).

✓ المقابلات الشفوية

✓ تقارير الدوائر والمؤسسات.

✓ الدراسات الميدانية.

✓ الخرائط التي اعتمد عليها.

✓ القرارات، القوانين، والمراسيم.

✓ مقالات الجرائد.

✓ مواقع الإنترنت.

2.4. المصادر باللغة الأجنبية: وترتب بنفس الطريقة السابقة.

(5) ترتيب المصادر: ترتيب المصادر تكون كما يلي:

1.5 . باللغة العربية: حسب الحروف الأبجدية: أ ب ت ث ج.....إلى آخر الحروف.

2.5 . باللغة الأجنبية: A B C D E F..... إلى آخر الحروف.

ثانياً: المنهجية.

1) تقديم الموضوع:

يقدم موضوع البحث في المقدمة العامة، التي من خلالها نعطي نظرة عامة حوله، وذلك باختصار شديد و لغة واضحة، تطرح فيها الأفكار والمعلومات من العام إلى الخاص، كما نشير فيها لأهمية الموضوع، حيث نطرح مكونات المشكل المطروح (مؤشراته)، مع إبراز أهميته (على المدينة)، من الناحية العلمية والميدانية، وأخيراً نشير بالتوضيح الموجز للحالة المدروسة.

2) الإشكالية:

إن الإشكالية التي تواجه الطالب أو الباحث والمطلوب دراستها تعبر عن عدم ارتياح يشعر بها الفرد، المجتمع أو المؤسسة، وتنشأ الإشكالية أو يمكن الاحساس بها عن طريق ملاحظة بعض ظواهرها التي تنشأ معها أو تصاحبها.

أي أن الظاهرة هي تعبير عن خلل، لذلك لا بد من البحث عن أسبابها ودراستها حتى يمكن التوصل الى المشكلة ذاتها ومعرفة أسبابها الحقيقية، ومن أجل صياغة الإشكالية بطريقة علمية ومنهجية صحيحة يجب التقيد بما يلي:

✓ الإشكالية هي كل ما من شأنه أن يثير تساؤلاً.

✓ تصاغ الإشكالية وتطرح عموماً في البحوث الأكاديمية على شكل تساؤل حول واقع

نريد معرفته (أي الإجابة عليه).

✓ تكمن أهمية تساؤل الإشكالية في كونه يحدد للباحث مجال بحثه (مجاور البحث) ومن ثم نوعية المعلومات التي يتطلب جمعها (توفير الجهد، الوقت، التشعب في الموضوع).

✓ اختيار المشكلة التي تجذب الانتباه وتحتاج إلى حل.

✓ قابلية الانجاز (الوقت، الوسائل المتاحة، المعلومات المتوفرة...).

✓ التعريف بالإشكالية المطروحة.

✓ صياغة تساؤل الإشكالية من خلال طرح أسئلة فرعية هي:

• لماذا نهتم بهذا الموضوع؟

• ما الذي نطمح إلى بلوغه؟

• ماذا نعرف إلى حد الآن؟

✓ يجب أن يكون هناك ترابط بين الإشكالية المطروحة (المشكل) والأهداف المسطرة.

3) المراحل المنهجية المتبعة والأدوات المستعملة لإعداد المشروع:

الهدف المتوخى من مقياس الورشة السنة الثالثة لسانس يتمثل في إعداد مشروع عمراني عبر المراحل

الأساسية المعمول بها في إطار العمران العملي الذي ينص على إتباع الخطوات التالية:

✓ دراسة الوضع القائم (دراسة عامة وشاملة للمدينة موضوع الدراسة حسب طبيعة التدخل)

✓ تحديد الكيان المراد دراسته

✓ تحليل الكيان المراد دراسته

✓ تحديد نوع التدخل العمراني

- المشروع التنفيذي، و يشمل النقاط التالية:

- البرمجة العمرانية (حسب طبيعة الموضوع)
- عمليات التدخل (خطوات التدخل)
- مخطط التدخل (مخطط التهيئة)
- مخططات و عناصر أخرى تفصيلية مكاملة، (مجسم، منظور... الخ)

(4) أدوات جمع البيانات (تقنيات البحث):

هنا يجب التمييز بين مصدرين لجمع البيانات والمعلومات وهما:

1.5. المصادر الأولية (الرئيسية): وهي البيانات التي نتحصل عليها من الميدان، والأدوات

المستعملة في جمع البيانات من هذا المصدر هي الملاحظة، المقابلة، الاستمارة...

2.5. المصادر الثانوية: وهي البيانات التي تشمل كل المعلومات التي أنجزت من طرف

الآخرين(كتب، رسائل علمية، مقالات، تقارير، صور، مخططات، خرائط، إحصائيات...)

والأدوات المستعملة في استخراج المعلومات من هذه المصادر هي: التعليق، التلخيص

والاقتباس، تسبقها عملية تحضيرية تتمثل في الفرز، الترتيب.

3.5. على أن يشير إلى مكان استعمال هذه البيانات في البحث والهدف من ذلك (لماذا؟).

(5) تحليل البيانات وشرحها:

أ. التحليل العمراني: هو عملية تتضمن تفكيك الواقع العمراني إلى عناصره الأولية بهدف

معرفة طبيعته، وربط العلاقة بين مختلف مكوناته.

ب. الشرح: التحليل العمراني لا يقتصر على وصف وسرد مكونات النسيج العمراني، بل يجب

أن يقوم الطالب بالبحث عن طبيعة وأسباب الأشكال المطروح سابقا (بمقارنتها بالمعايير،

والقوانين المتعارف عليها....).

ت. تكامل وترابط البيانات: يجب أن يكون هناك ترابط وتكامل بين ما ورد في الجزء النظري

والجزء التطبيقي للمذكرة للوصول إلى الهدف المحدد.

(6) أدوات التحليل:

تحديد الأدوات المناسبة لتحليل مختلف المعلومات (برامج الإعلام الآلي

المختلف...SPSS, ARCGIS, AUTOCAD, MAPINFO) مع شرح مختصر لهذه الأدوات

وتبرير الاستعمال والكيفية.

(7) الخلاصة العامة:

✓ تقادي تكرر ما ورد في الفصول السابقة.

✓ التنكير بهدف المشروع.

✓ تقديم حوصلة لأهم نتائج التحليل التي تم التوصل إليها والتدخلات التي قادت الى

تبني المشروع التنفيذي.

ثالثا:المضمون

(1) أسلوب الكتابة:

إن كتابة التقرير النهائي للموضوع (البحث) تتطلب أسلوب يتميز بـ:

1.1. الموضوعية: عرض مضمون البحث بطريقة علمية بعيدا عن الذاتية والتأويلات الغير

مؤسسة.

1.2. البساطة: تقديم البحث في صورة سهلة دون تعقيد، أي تقديم الوقائع كما هي دون توجيه.

1.3. الوضوح: تكتسي كتابة مضمون البحث أهمية بالغة لأنه يعتبر أداة للتواصل مع الآخر

(القارئ) و بالتالي يجب أن نستعمل المصطلحات التي يسهل فهمها.

1.4. الدقة: أي تقديم شهادات مضبوطة وصحيحة وليست تقريبية، لا بد أن تظهر الدقة في

المعطيات التي نقدمها (كفية أو كمية).

(2) محتوى الفصول:

كما تم التطرق له في القسم الخاص بالمنهجية فالتقرير يتألف من فصلين و مدخل عام أو

فصل تمهيدي.

الفصل التمهيدي: فيحتوي مقدمة عامة ثم طرح الإشكالية التي تنتهي بطرح سؤال أو أسئلة أساسية

أو جوهرية تقودنا لتحديد الهدف من نوع التدخل العمراني، يتبع بتبرير أسباب اختيار نوع التدخل ،

مع إعطاء تبريرات اختيار نوع من التدخل من جانبه التشريعي و كذا الدراسات السابقة للإطلاع

على المنهجية العملية لمثل هذه المشاريع.كذا حالة الدراسة ثم المنهجية و تقنيات البحث المستعملة

و أخيرا الهيكل العامة للمذكرة.

الفصل التحليلي: يمكن تخصيص جزء للتعريف بمجال المدينة (حسب طبيعة التدخل)، و

الباقي لتحليل منطقة الدراسة، الذي نقوم فيه بتحليل عمراني معمق لمنطقة الدراسة (حي، وحدة

جوار...الخ).

الفصل الخاص بالمشروع التنفيذي : محتويات هذا الفصل منوطة بطبيعة الموضوع أي التدخل

العمراني المعتمد، عموماً، يحتوي البرمجة العمرانية، مبادئ التدخل (مبادئ التهيئة)، مخطط

التدخل (مخطط التهيئة)، المخططات التفصيلية (الواجهات، المقاطع، الجسم، المنظور..الخ)،

التقنين (دفتر الشروط)

ملاحظة: يحتوي الفصلين الأول (الفصل التحليلي) و الثاني (المشروع التنفيذي) مخططات

ورسيمات و خرائط