



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة الجليلي بونعامة خميس مليانة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير



نموذج اعداد تقرير تربص وفق طريقة IMRAD

Introduction, Methods, Results And Discussion

(المقدمة ، الطريقة و الأدوات ، النتائج و المناقشة)

السنة الجامعية 2016/2017

من أجل و ضع ضوابط علمية موحدة تنظم مذكرات التخرج و تقارير التربص ، ارتأت كلية العلوم الاقتصادية و التجارية و علوم التسيير كغيرها من الكليات بمختلف جامعات الوطن ، اقتراح نموذج مبني على أسلوب IMRAD في اعداد مذكرات التخرج و تقارير التربص لجميع طلبة الكلية المقبلين على التخرج بعنوان السنة الجامعية 2017/2016 ، و عليه فقد تم الاتفاق على أسلوب IMRAD في اعداد مذكرات التخرج و تقارير التربص ، حيث يعد هذا الأسلوب من أشهر الأساليب التي تسهل على الباحثين استعراض و تصفح مختلف أقسام المذكرة بصفة سريعة ، و يعتمد في بنائه على أربعة أجزاء رئيسية هي : المقدمة I ، الطريقة و الأدوات M ، النتائج R و A المناقشة D .

أولا : أهمية التربص بالنسبة للطالب :

أ. على المستوى الشخصي :

- اكتشاف بيئة العمل من خلال الاطلاع على القوانين الداخلية ، المستويات الادارية ، الأقسام ..
- تعلم كيفية الاندماج في بيئة مهنية من خلال الاحتكاك مع عمال المؤسسة و الدخول في علاقات انسانية .
- الاطلاع على تنظيم العمل المعمول به .

ب. على المستوى البيداغوجي :

- اسقاط بعض المفاهيم النظرية في بيئة مهنية
- تطبيق بعض الأدوات و التقنيات المحصلة خلال الدراسة الجامعية في التربص .

ت. على المستوى المهني :

- اكتساب خبر مهنية أولية .

ثانيا : حجم تقرير التربص

عدد صفحات تقرير التربص تتراوح ما بين 20 – 35 صفحة من بداية المقدمة الى نهاية الخاتمة ، و تمثل الدراسة الميدانية (العمل الشخص) نسبة 95% من التقرير (5% تمثل المقدمة).

ثالثا : مخطط تنظيم التقرير و تقسيماته

- الغلاف الخارجي العلوي : غلاف بلاستيكي شفاف

- ورقة الواجهة : و يجب أن تحتوي ما يلي :

✓ اسم الجامعة ، الكلية و القسم

✓ عنوان تقرير التبرص

✓ الاسم و اللقب

✓ تاريخ فترة التبرص

✓ اسم المنشأة محل الدراسة الميدانية

✓ اسم المشرف في الجامعة و اسم المؤطر في المؤسسة .

و فيما يلي النموذج المقترح من طرف الكلية لإعداد واجهة تقرير التبرص :



جامعة الجيلاي بونعامة بخميس مليانة
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير



قسم علوم

العنوان :

العنوان الرئيسي

دراسة الحالة

تقرير تريض لاستكمال متطلبات شهادة ليسانس ل م د شعبة تخصص

فترة التريض : من 2017 الى 2017 بمؤسسة.....

اعداد الطالب (ة) : الاسم و اللقب

تأطير السيد (ة) :

.....

اشراف الأستاذ (ة) :

.....

السنة الجامعية: 2017/2016

- ورقة بيضاء
- الغلاف الداخلي : نسخة من الواجهة
- الاهداء : يوجه الى عائلة و أصدقاء الطالب ، يتصف بالاختصار و البساطة و يكون في صفحة واحدة
- الشكر : يوجه الى الأستاذ المشرف و المؤطر و كل من ساهم في انجاز العمل و يكون في صفحة واحدة
- الفهرس: يحتوي خطة البحث بالتفصيل تقابلها الصفحات حسب المتن .
- قائمة الجداول : هي عبارة عن جدول يتضمن أرقام و عناوين الجداول و صفحاتها .
- قائمة الأشكال : هي عبارة عن جدول يتضمن أرقام و عناوين الأشكال البيانية و المنحنيات والمخططات و صفحاتها .
- قائمة الملاحق : هي عبارة عن جدول يتضمن أرقام و عناوين الملاحق و صفحاتها ان وجدت .
- المقدمة : تعتبر المدخل الحقيقي للبحث و توجهاته ، و يفضل أن لا تتجاوز ثلاث صفحات و هي تحتوي ما يلي :

- ✓ توطئة : تمهيد مختصر يبين الجانب العام لموضوع البحث .
- ✓ طرح الاشكالية : عبارة عن سؤال مطروح يتطلب اجابة أو عبارة تمثل اشكالا للبحث تتبعها أسئلة فرعية بسيطة تجمع بين متغيرات البحث .
- ✓ فرضيات الدراسة : هي عبارة عن اجابات محتملة للتساؤلات المطروحة من طرف الطالب هذه الفرضيات يجب تأكيدها أو نفيها ، أي قد تصاغ الفرضيات بصيغة الاثبات (توجد علاقة بين المتغيرات) أو بصيغة النفي (لا توجد علاقة بين المتغيرات) .
- ✓ ميررات اختيار موضوع الدراسة : و هي الأسباب الموضوعية التي أدت بالطالب الى اختيار موضوع البحث دون غيره .
- ✓ أهداف الدراسة و أهميتها : أهداف البحث هي الغاية منه و النتائج المتوقع الوصول اليها ، و تشمل أهداف المحيط من البحث و أهداف المؤسسة محل الدراسة و أهداف الطالب العلمية أما الأهمية فتمثل قيمة البحث ، و حل المشكلة أول المساهمة في حلها ، أو اضافة قيمة علمية ككشف حقيقة علمية أو تصحيح خطأ علمي أو اثراء للبحث العلمي و مكتبة الجامعة .

✓ حدود الدراسة : أي تحديد البعد المكاني و الزماني للبحث نظريا و تطبيقيا ، مع تحديد مكان الدراسة و مجتمع البحث و محدداته .

✓ منهج الدراسة : و هو الطريقة أو الأسلوب المتبع في التقرير و يفضل استخدام :

- "المنهج التجريبي" : يعتمد على الدراسة الميدانية و الوثائق و الاحصائيات بهدف تحديد و قياس العوامل المؤثرة على الظاهرة و التنبؤ بها مستقبلا فهو يستند على دراسة الحالة .

- هيكل الدراسة : و هو عرض لخطة التقرير بصفة مختصرة و يتضمن ما يلي :

- تمهيد: يكون في ورقة مستقلة ، لا يتجاوز نصف صفحة يمثل مدخلا للمباحث و يذكر الطالب فيه موضوع المباحث و هدفها بالإضافة الى أهم العناصر التي سيتناولها فيها .

ملاحظة : يمكن للطالب تقسيم المباحث الى مطالب و فروع حسب ما يراه مناسباً للترتيب و التنظيم .

و كحوصلة للتقرير يجب أن تتضمن المباحث ما يلي :

تقرير التبرص : الدراسة الميدانية	
المبحث الأول : المؤسسة و قطاعها الاقتصادي	المبحث الثاني : العمل على موضوع التبرص
✓ القطاع الاقتصادي (تاريخ و تطور القطاع)	✓ التذكير بأهم المصطلحات و المفاهيم التي لها علاقة بموضوع التقرير
✓ المؤسسة (المؤسسة و قطاعها / بطاقة تعريفية)	✓ التحليل و الوصف باستخدام مختلف أدوات البحث العلمي
✓ تحديد منصب العمل (المصلحة و القسم) أثناء التبرص	✓ محاولة الاجابة على التساؤلات المطروحة في الاشكالية
✓ ظروف العمل	✓ تقديم الاقتراحات
✓ تنظيم العمل في المصلحة (المصلحة ، القسم ، توزيع المسؤوليات و المهام)	
✓ المحيط الاجتماعي للعمل (العلاقات الاجتماعية)	
✓ نوعية الاتصال الداخلي	
التقييم الشخصي : و هو ملخص أو استنتاج لتقرير التبرص في صفحة أو صفحتين يحتوي ما يلي :	
✓ ابراز المهارات و المعارف المكتسبة	
✓ الصعوبات المصادفة في الدراسة الميدانية	

- **خلاصة:** تكون في صفحة مستقلة و يذكر فيها الطالب أهم الاستنتاجات والآراء التي توصل اليها في تقرير التريص .

- **الخاتمة :** يقدر عدد صفحات الخاتمة من 2 الى 3 صفحات و هي حصيلة تقرير التريص تكتب في ورقة مستقلة تبرز أهم النتائج المتوصل اليها ، واختبار الفرضيات من خلال نفيها أو تأكيدها ، وأخيرا تطرح تساؤلات تكون مواضيع لأبحاث مستقبلية .

- **المراجع :** هي جميع المراجع التي اعتمد عليها الطالب في اعداد التقرير سواء اقتبس منها مباشرة أو استمد منها فكرة لها صلة مباشرة بموضوع البحث ، بالإضافة الى الوثائق الداخلية للمؤسسة محل التريص أو احصائيات اعتمد عليها الطالب في التحليل .

- **الملاحق :** تحتوي على المعلومات غير اللازم ادراجها في المتن و لا تهمش مثل الوثائق ، الاستبيان ... و يجب أن ترقم و تعنون و يوضع لها المصدر ، كما يجب الاشارة اليها في المتن مثلا : أنظر الملحق رقم ...

- **ورقة بيضاء**

- **الغلاف الخارجي :** سميك و بدون أية كتابة .

رابعا : ترقيم تقرير التريص

- الاهداء ، الشكر ، الفهرس ، قائمة الجداول ، قائمة الأشكال ، قائمة الملاحق ، لا تحسب و لا ترقم.

- المقدمة ترقم هجائيا (أ ، ب ، ت ، ث ، ج ، ح) و تحسب .

- تمهيد يحسب و يرقم .

- المبحث الأول يحسب و يرقم (انطلاقا من المقدمة مع التمهيد)

- الخلاصة تحسب و ترقم .

- الخاتمة تحسب و ترقم .

- المراجع تحسب و ترقم .

- الملاحق تحسب و ترقم .

- الورقة البيضاء و الغلاف الخارجي لا تحسب و لا ترقم .

ملاحظة : يمكن للطالب ادراج عوازل بين كل عنصر و آخر من عناصر التقرير بحيث تحسب هذه العوازل و

لا ترقم .

خامسا : الاقتباس و التهميش

للطالب الحرية في اختيار الطريقة التي يقتبس و يهمش بها و يمكن له أن يستشير المشرف في ذلك ، و هنا له الخيار بين نوعين من المدارس :

أ. مدرسة فانكوفر : مثلا تهميش الكتاب كما يلي :

اسم المؤلف و لقبه ، عنوان الكتاب (تحته خط أو ابرازه) ، اسم المترجم ان وجد ، رقم الطبعة ، دار النشر ، بلد النشر ، تاريخ النشر (السنة) ، الصفحة .

ب. مدرسة هارفرد : الاحالة توضع في المتن و ليس في الهامش و هنا نذكر بين قوسين : (لقب المؤلف ، سنة النشر) و هناك من يضيف الصفحة .

سادسا : حجم الخط و الهوامش

من أجل توحيد جميع مواصفات مذكرات الماستر ، تحرر المذكرات بخط Simplified Arabic حجم 14 في المتن ، و التهميش بحجم 12 بالنسبة للبحوث باللغة العربية ، و بخط Times New Roman حجم 12 في المتن و التهميش بحجم 10 بالنسبة للبحوث الأجنبية .

بالنسبة لهوامش الورقة (Mise en page) : 2.5 سم على اليمين ، 2 سم في الأعلى ، 2 سم في الأسفل 1 سم على اليسار ، و 1 سم بين السطور .

ملاحظات هامة

من أجل تقديم المذكرة في صورة جيدة قابلة للمناقشة يجب مراعاة التنسيق المستمر بين الطالب و الأستاذ المشرف لذا سوف نحاول فيما يلي توضيح دور كل منهما .

1- دور المشرف : الاشراف هو عمل علمي و أخلاقي يؤكد سمعة و درجة علمية متقدمة ، و يحافظ على قدسية العلم و رقي الاختصاص ، و يعتبر ركنا تربويا أساسيا في وظيفة الأستاذ الأكاديمية و دوره العلمي و يتلخص دور المشرف فيما يلي :

- التوجيه و الارشاد .

- الاستجابة لمتطلبات الطالب من حيث قراءة الفصول أو مشروع البحث خلال فترة زمنية محددة .

- المسؤولية عن النصح المستمر .
- مساعدة الطالب في اعداد مشروع البحث و مسودته النهائية .
- التنسيق مع المؤطر في المؤسسة محل دراسة الحالة .
- 2- دور الطالب : الطالب هو المسؤول عن عمله ، و مهما تكن مسؤولية المشرف فيجب أن يفهم الطالب أنه المسؤول الأول و الوحيد عن نجاح أو فشل بحثه ، فالمذكرة تعكس روح الطالب و علمه و اجتهاده ، و يتلخص دوره فيما يلي :
- الاتصال المستمر بالأستاذ المشرف .
- الالتزام بما يقوله المشرف و القيام بما يكلفه به ، و تقديم تفسير منطقي في حالة تقصيره.
- اعداد و تقديم الوثائق المختلفة التي يتطلبها بحثه .
- أن يتبع طريقة أو منهجا محددًا في اعداد المذكرة .
- أن يكون مسؤولًا عن القيام بالمهام البحثية المطلوبة منه خلال الوقت الذي يحدده المشرف .
- أن يحافظ على الأمانة العلمية فيما يخص الاقتباس من المصادر و المراجع .
- أن يحترم معايير اعداد المذكرة حسب النموذج المقترح أعلاه .
- لا بد من التقيد بشروط الاخراج و الكتابة و تفادي الأخطاء المطبعية و التكرارات لأن هذا ينقص من قيمة البحث .
- أن يكون ذا ذهن متفتح عند تعامله مع الاقتراحات و النصائح المقدمة له من قبل المشرف.

"في الأخير فان كلية العلوم الاقتصادية والتجارية و علوم

التسيير تتمنى التوفيق لجميع طلابها في هذه المرحلة."

