

**REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE**

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

**Cahier des charges**  
**D'habilitation d'une Formation à**  
**recrutement national**

**Licence**

Etablissement : Université Abdelhamid Mehri - Constantine 2

Faculté ou Institut : Institut de Bibliothéconomie

Département : Bibliothèque et centre de documentation

Domaine: Sciences Humaines et Sociales

Filières : Sciences Humaines - Bibliothéconomie

Spécialité : Bibliothèque et centre de documentation

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

دفتر الشروط

لتأهيل تكوين ذات تسجيل وطني

ليسانس

المؤسسة : جامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري

الكلية/المعهد : معهد علم المكتبات والتوثيق

القسم : تقنيات أرشيفية

الميدان : العلوم الإنسانية والاجتماعية

الشعبة : علوم إنسانية - علم المكتبات

التخصص : ليسانس مكتبات ومراكز المعلومات

---

# SOMMAIRE

A – Fiche d'identification de la Licence	-----
B – Description générale de la Licence	-----
C – Motivation de l'ouverture de la Licence	-----
D – Objectifs de l'ouverture de la Licence	-----
D.1. Objectifs pédagogiques	-----
D.2. Objectifs recherche et développement	-----
E – Position de la Licence	-----
F – Profils de compétences visés	-----
G – Potentialités nationales d'employabilité	-----
H – Encadrement pédagogique	-----
I – Supports et équipements pédagogiques	-----
J – Structures de recherche de soutien	-----
K – Participation du secteur utilisateur dans la Licence	-----
L – Organisation de la Licence	-----
L.1 - Fiche d'organisation semestrielle des enseignements	-----
L.2 - Fiches d'organisation des unités d'enseignement	-----
L.3 - Programme détaillé par matière	-----
M – Conventions	-----
N – Curriculum Vitae succinct du responsable de la Licence	-----
O - Avis et Visas des organes administratifs et consultatifs	-----
P –Visa de la Conférence Régionale	-----

## **A – Fiche d'identification de la Licence**

**Etablissement : Université Abdelhamid Mehri - Constantine 2**

**Faculté ou Institut : Institut de Bibliothéconomie**

**Département : Bibliothèque et centre de documentation**

**Domaine: Sciences Humaines et Sociales**

**Filières : Sciences Humaines - Bibliothéconomie**

**Option : Bibliothèque et centre de documentation**

**Responsable de la Licence<sup>1</sup> :**

<b>Nom :</b>	<b>Boulahlib</b>
<b>Prénom :</b>	<b>Meriem</b>
<b>Grade :</b>	<b>Maître de Conférences B</b>
<b>Email :</b>	<b>meriem.boulahlib@univ-constantine2.dz</b>
<b>Mobile :</b>	<b>..</b>

---

<sup>1</sup> Joindre le CV

**B - Description générale de la Licence:***(Le lecteur doit à la lecture de cette description connaître les principales caractéristiques de cette formation à recrutement national)*

تهدف التخصصات المقترحة إلى تقديم تكوين عام لفتح آفاق بحثية مستقبلية للطلبة، كمرحلة أولى تمهيدا للتكوين في الماستر والدكتوراه.

- يمنح التكوين في هذا التخصص للطالب :
- التعرف على مجال المكتبات والمعلومات والأرشيف
  - الاندماج في مختلف المؤسسات الوثائقية
  - توسيع آفاق التشغيل والتوظيف بمختلف المؤسسات في كافة القطاعات
  - تنمية وتطوير المهارات المعرفية والعلمية للطالب، من خلال النظام التعليمي الجديد.

**C - Motivation de l'ouverture de la Licence :** *(L'ouverture de la formation est à motiver. Cette partie est consacrée à un exposé des motifs qui pourra être détaillé en fonction des filières et/ou spécialités abordées).*

Vu la qualité de l'encadrement dont dispose notre Institut (20 enseignants de rang magistral dont 09 Professeurs et 11 Maîtres de Conférence classe A) avec ses deux laboratoires de recherche (évalués positivement par la DGRSDT) spécialisés et agréés englobant tous les enseignants de l'Institut dans l'activité de recherche ainsi que des chercheurs enseignants des autres universités algériennes et les doctorants et quelques étudiants de Master dans la discipline, vu le type de formation qu'assure notre Institut avec un niveau très appréciable à l'échelle nationale, arabe et même internationale via nos offres de formation en licence, en Master et en Doctorat, vu la réputation dont jouissent nos enseignants suite à leurs activités scientifiques riches et diverses et à leurs publications foisonnantes, vu l'aspiration et l'ambition de notre Institut pour accéder à un niveau de formation et de recherche scientifique toujours meilleur sur le plan qualitatif.

**D - Objectifs de l'ouverture de la Licence:***(Quels sont les objectifs principaux d'ouverture de la formation. Il est recommandé de décrire ces objectifs en fonction de ceux de l'établissement)*

الأهداف العامة :

- ضمان تحقيق توجيهات وزارة التعليم العالي و البحث العلمي.
- المساهمة في إصلاح منظومة التعليم الجامعي.

- ضمان تكوين عال في التخصصات المحددة بما يجعل من معهدنا كقطب امتياز في علوم المكتبات والمعلومات.
- التمكن من تلبية احتياجات سوق العمل حسب الخصوصيات الوطنية، وحسب التوزيع الجغرافي للطلبة المتخرجين.
- التمكن من استغلال وتحويل وحدات التعليم عند تغيير نوع التكوين لتسهيل التكيف مع المتطلبات الجديدة لسوق العمل.

## 2.1 الأهداف الرئيسية:

- تكييف التكوين مع متطلبات البحث
- تكييف النظام الجامعي الجزائري مع النظام العالمي لاسيما النظام الجامعي الأوروبي
- التكيف مع متطلبات العولمة في مجال التكوين الجامعي
- التفتح على المستجدات العلمية والتكنولوجية
- تسهيل اندماج الطلبة الجزائريين في الجامعات الأجنبية

### **D.1. Objectifs pédagogiques**

*Ce sont les objectifs opérationnels. Ils expriment l'ensemble des capacités ou des connaissances qu'il est nécessaire d'acquérir pour atteindre les objectifs de formation : « A l'issue de la formation, le diplômé sera capable de... » Ainsi que les Indicateurs de mesure (Validation des compétences / efficacité de la formation décrite en démarches observables) Préciser les moyens permettant d'apprécier l'atteinte de ces objectifs.*

1. Assurer une formation de haut niveau en adéquation avec les développements enregistrés dans la discipline au niveau mondial
2. Répondre aux besoins socio – économique de la société en termes de personnels spécialisés.
3. Générer un engouement pour l'info – culture et réduire la fracture informationnelle et technologique dans la société.
4. Former des cadres compétents dotés de compétences scientifiques et techniques, et d'aptitudes personnelles et professionnelles aptes à devenir de bons formateurs, sinon de bons acteurs dans le secteur socio-économique de notre pays et capables de prouver leur compétence et leur expertise à l'échelle nationale et internationale.

## D.2. Objectifs Recherche et Développement

1. Former des spécialistes dotés de capacités d'analyse et de créativité aptes à bien gérer les institutions documentaires et archivistiques ainsi que les différents types de systèmes d'information.
2. Ouvrir aux chercheurs, aux étudiants et aux spécialistes des perspectives de recherche dans la discipline et les encourager à innover et à produire scientifiquement.

## E - Position de la Licence

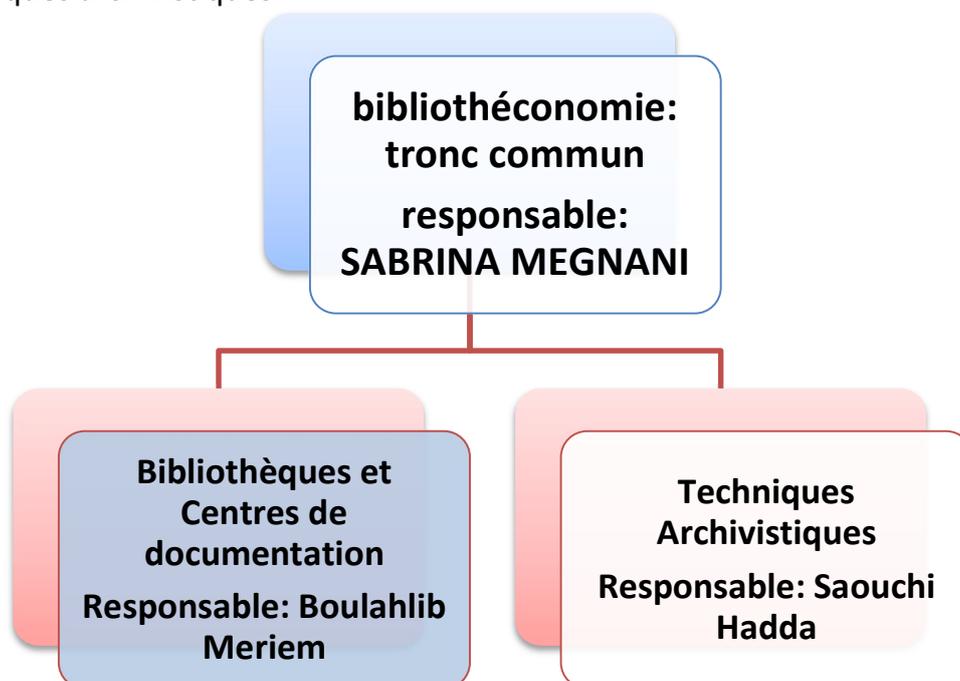
*Dans cette partie la configuration globale de la formation est présentée. Il s'agit de mettre en évidence la position de la formation dans un schéma global avec: identification des conditions d'admissibilité à la formation, passerelle vers d'autres parcours, capacité maximale d'accueil (60 au minimum).*

### **l'organisation générale du projet : la position du projet**

- tronc commun « **licence de bibliothéconomie** » :

#### **spécialités :**

1. bibliothèques et centres de documentation
2. Techniques archivistiques



معدل القبول	التخصصات	الطاقة الاستيعابية	الجدع المشترك
12 /20	<u>1:الأولى</u> الأداب والفلسفة اللغات الأجنبية الأداب والعلوم الإنسانية الأداب والعلوم الإسلامية الأداب واللغات الأجنبية <u>الأولى 2:</u> التسيير والاقتصاد العلوم التجريبية الرياضيات علوم الطبيعة والحياة العلوم الدقيقة	240	

### الجسور نحو تخصصات أخرى

يعد التكوين المقترح جسور إلى التخصصات الأخرى في ميدان العلوم الإنسانية والاجتماعية، إذ يحقق للطالب حرية الانتقال إلى تخصص معين مع احتفاظه بالوحدات المكتسبة في التخصص الأصلي، ويتعلق الأمر بالتخصصات التالية :

1. علوم الإعلام والاتصال
2. علم الاجتماع
3. التاريخ والآثار

علما بأن قرار الانتقال والقبول يكون من صلاحيات لجنة التكوين من خلال دراسة ملفات المترشحين

### F - Profils et compétences visés:(Diplômes conférés, Compétences conférées)

- ضمان تكوين عال في التخصصات المحددة بما يجعل من قسمنا كقطب امتياز في علوم المكتبات والمعلومات.
- التمكن من تلبية احتياجات سوق العمل حسب الخصوصيات الوطنية، وحسب التوزيع الجغرافي للطلبة المتخرجين.
- التمكن من استغلال وتحويل وحدات التعليم عند تغيير نوع التكوين لتسهيل التكيف مع المتطلبات الجديدة لسوق العمل.
- تهدف التخصصات المقترحة إلى تقديم تكوين عام لفتح آفاق بحثية مستقبلية للطلبة، كمرحلة أولى تمهيدا للتكوين في الماستر والدكتوراه.
- التمكن الفعلي لمجال المكتبات والمعلومات والأرشيف

● القدرة على تسيير مختلف المؤسسات الوثائقية

## G - Potentialités nationales d'employabilité

*L'employabilité est l'élément moteur de l'ouverture de la formation et représente l'indicateur principal de la réussite du projet de formation. A ce titre, les points suivants doivent être précisés: secteurs d'employabilité des diplômés au niveau national et international, conventions signées avec le secteur socio-économique, possibilités de stages dans les secteurs utilisateurs.*

يتوقف تنفيذ المشروع على استغلال جملة من القدرات الجهوية والوطنية في شكل المؤسسات الوثائقية وأهمها :

1. المكتبة المكتبات الجامعية على مختلف أنواعها، وما تشمله من قدرات ومؤهلات بشرية ومادية.
2. المكتبات المدرسية، وخاصة منها المتواجدة على مستوى الثانويات.
3. مكتبات ومراكز المعلومات المنتشرة بالمؤسسات الاقتصادية والاجتماعية.
4. مراكز الأرشيف الموجودة بالولايات والبلديات والمؤسسات العامة والخاصة، بالإضافة إلى المركز الوطني للأرشيف

## H - Encadrement pédagogique

Liste des intervenants (préciser spécialité- grade-permanents –vacataires-associés-) Taux encadrement préconisé (Enseignant/étudiant) dans la spécialité.

### H.1. Encadrement interne

Nom, prénom	Diplôme	Grade	Qualité*	Type d'intervention **	Taux encadrement préconisé	Emargement
GAMOUH NADJIA	Doct.d'Etat	Prof	permanent	Cours /TD/TP	10%	
Bouanaka Souad	Doct.Sciences	Prof	permanent	Cours /TD/TP	10%	
Ghanem Nadir	Doct.Sciences	Prof	permanent	Cours /TD/TP	10%	
Boumaarafi Bariza	PHD	MCA	permanent	Cours /TD/TP	10%	
Bouderbane Azedine	Doct.d'Etat	Prof	Assistant	Cours /TD/TP	10%	
Abada Chahrazed	Doct.d'Etat	MCA	permanent	Cours /TD/TP	10%	
Meghenani Sabrina	Doct.Sciences	MCA	permanent	Cours /TD/TP	10%	
Mezziche Mostafa	Doct.Sciences	MCB	permanent	Cours /TD/TP	08%	
Mezlah Rachid	Magister	MAA	permanent	Cours /TD/TP	08%	
Khouddour Samir	Magister	MAB	permanent	TD/TP	08%	
Sayoud Nouria	Magister	MAB	permanent	TD/TP	08%	
Boukhalfa Khadija	Doctorat LMD	MAB	permanent	TD/TP	08%	
Lahouati Atika	Doctorat LMD	MAB	permanent	TD/TP	08%	
Ahmad Boudoucha	Doct.Sciences	MCB	permanent	Cours /TD/TP		
Atika Lahouati	Doctorat LMD	MCB	permanent	Cours /TD/TP		
Fatima Cheikh	Doctorat LMD	MCB	permanent	Cours /TD/TP		
Ouarda Mecibah	Doctorat LMD	MCB	permanent	Cours /TD/TP		
Djamila Maamar	Doct.Sciences	MCA	permanent	Cours /TD/TP		
Mohamed Nabti	Doct.Sciences	MCA	permanent	Cours /TD/TP		
Imad Menai	Magister	MAB	permanent	Cours /TD/TP		
Nadhira Achouri	Doctorat LMD	MAB	permanent	Cours /TD/TP		
Ahlam Kourid	Magister	MAA	permanent	Cours /TD/TP		
Amira Foughali	Magister	MAA	permanent	Cours /TD/TP		

\* Permanent, vacataire, associé

\*\* Cours, TD, TP, Encadrement de stage, Encadrement de mémoire, autre (à préciser)**H-2 : Encadrement Externe :**



## I - Supports et équipements pédagogiques

*Spécifier les Laboratoires pédagogiques avec leurs équipements-et capacités d'accueils-particulièrement ceux relatifs à la formation proposée (modules de spécialité), moyens audiovisuels, spécifier le fonds documentaire relatif à la formation proposée.*

		Capacité théorique	nombre	total
		A	B	A*B
Amphi	Amphi (équipe vidéo projecteur)	250	02	500
	Amphi (équipe vidéo projecteur)	150	01	150
	Salle de conférences (équipe vidéo projecteur)	300	01	300
Salle d'enseignement	Salle TD (équipe vidéo projecteur)	40	12	480
	Salle TP (équipe vidéo projecteur)	30 PC	03	90 PC
	Salle Internet	30 PC	1	30 PC
	Salle d'encadrement	20	1	20
Bibliothèque	Salle Internet	50 PC	1	50 PC
	Salle de lecture	80	1	80
	<i>fonds documentaire</i>	Types de document		Nombres
		Livres-Titres		3456
		périodiques		148
		Encyclopédies et dictionnaires		429
		Bibliographies		770
		Thèses	Doctorat	95
		Mémoires	Magister	121
			Master	410
DSB	26			
Licence	630			

**J - Structures de recherche de soutien (internes et/ou externes):** *Structures de spécialité (Intitulé- responsable-Date d'agreement-thèmes développés), autres structures.*

**Laboratoires de recherche :**                      **02 :**

## **1. Laboratoire Nouvelles technologies de l'information et leur rôle dans le développement national – Dir. Aknouche Nabil – 2001-**

- Culture de l'information
- usages et usagers de l'information
- open-Access
- numérisation dans les institutions documentaires
- logiciels documentaire
- industrie de l'information
- Les services électroniques de l'information.
- politique nationale d'information...

## **2. Laboratoire d'Etudes et de Recherche sur l'Information et la Documentation Scientifique et Technologique – Dir. BENSEBTI Abdelmalek- 2010 :**

- Consortium des Bibliothèques Universitaires Algériennes
  - Consortium des bibliothèques universitaires Algériennes
  - Réseaux documentaires
  - Logiciels documentaires
  - Nouvelles technologies de l'information
  - Veille Informationnelle
- NTIC et son rôle dans le développement de l'enseignement et la recherche scientifique en Algérie
  - Technologies des enseignements
  - NTIC et recherches scientifiques
  - Enseignement électronique
  - NTIC et développement national
- Les nouvelles tendances de la formation et la gestion des ressources humaines dans les institutions documentaires Algériennes
  - Gestion des ressources humaines.
  - La formation et la formation continue des bibliothécaires
  - Les métiers des bibliothécaires à l'ère de la société de l'information
- L'information scientifique et technique dans les institutions documentaires Algériennes
  - - Information scientifique et technique
  - - Institutions documentaires
  - - nouvelles technologies de l'information
  - - banques et bases de données documentaires.

## **K - Participation du secteur utilisateur dans la Licence** *(Préciser à quel niveau de la formation le secteur utilisateur intervient- enseignements-stages d'étudiants-projets de fin d'études-Conventions)*

- Stage d' étudiants
- Projets de fin d'études
- Convention : Université de la Manouba- Tunisie.

## **L - Organisation de la Licence**

### **L.1. Fiche d'organisation semestrielle des enseignements** (Prière de présenter les fiches des 6 semestres)

**Semestre 1:**

Unités d'enseignement	Matières	Crédits	Coefficient	Volume horaire hebdomadaire			VHS (14-16 semaines)	Autre*	Mode d'évaluation	
	Intitulé			Cours	TD	TP			Contrôle Continu	Examen
<b>UE Fondamentale</b> Code : UEF 1.1 Crédits : 20 Coefficients : 10	Matière 1 : Introduction aux méthodologies bibliographiques	4	2	1h30	1h30		48	32h	65%	35%
	Matière 2 : Description normalisée des monographies	4	2		3		48	32h	65%	35%
	Matière 3 : Organisation et gestion des bibliothèques	4	2	1h30	1h30		48	32h	65%	35%
	- Matière 4 : langages documentaires : classification	4	2	1h30	1h30		48	12h	65%	35%
	- Matière 5 : archivistique	4	2	1h30	1h30		48	12h	65%	35%
<b>UE Méthodologique</b> Code : UEM 1.1 Crédits : 7 Coefficients : 4	- Matière 1 : Méthodologies de recherche	2	1		1h30		24	36h	65%	35%
	- Matière 2 : Introduction aux sciences de l'information	2	1	1h30			24	36h	-	100%
	Matière 3 : Recherche documentaire	3	2	1h30	1h30		48	12h	65%	35%
<b>UE Découverte</b> Code : UED 1.1 Crédits : 1 Coefficients : 1	- Matière 1 : Introduction à l'histoire de l'humanité	1	1	1h30			24	-	-	100%
<b>UE Transversale</b> Code : UET 1.1 Crédits : 2 Coefficients : 2	Matière 1 : Introduction à l'informatique	1	1		1h30		24	-	65%	35%
	Matière 2 : Langue étrangère : français	1	1		1h30		24	-	65%	35%
		<b>30</b>	<b>17</b>	<b>10.30</b>	<b>15</b>		<b>324</b>	<b>204</b>		

\*Autres travaux supplémentaires

**Semestre 2:**

Unités d'enseignement	Matières	Crédits	Coefficient	Volume horaire hebdomadaire			VHS (14-16 semaines)	Autre*	Mode d'évaluation	
	Intitulé			Cours	TD	TP			Contrôle Continu	Examen
<b>UE Fondamentale</b> Code : UEF 1.2 Crédits : 20 Coefficients : 10	Matière 1 Bibliographie spécialisée	4	2	1.30	1.30	-	48	32h	65%	35%
	Matière 2 Description normalisée des organisations et des institutions	4	2	-		3	48	32h	65%	35%
	Matière3 : Organisation et gestion des bibliothèques	4	2	1.30	1.30	-	48	32h	65%	35%
	Matière4 : Indexation et thésaurus	4	2	-		3	48	12h	65%	35%
	Matière5 : Techniques archivistiques	4	2	1.30	1h30	-	48	12h	65%	35%
<b>UE Méthodologique</b> Code : UEM 1.2 Crédits : 7 Coefficients : 4	Matière 1 : Méthodologies de recherche en bibliothéconomie	2	1	-	1.30	-	24	36h	65%	35%
	Matière2 : technologie et société	2	1	1h30	-	-	24	24h	-	100%
	Matière 3 : Statistiques :SPSS	3	2	1h30	1h30	-	24	36h	65%	35%
<b>UE Découverte :</b> Code : UED 1.2 Crédits : 1 Coefficients : 1	Matière1 : introduction aux sciences humaines et sociales	1	1	1h30	-	-	24	-	-v	100%
<b>UE Transversale</b> Code : UET 1.2 Crédits :2 Coefficients : 2	Matière3 : anglais	1	1	-	1h30	-	24	-	65%	35%
	Matière 2 :informatique	1	1	-	1h30	-	24	-	65%	35%
<b>Total semestre 2</b>		<b>30</b>	<b>17</b>	<b>09h</b>	<b>16.30</b>	<b>-</b>	<b>384</b>	<b>236</b>		

\*Autres travaux supplémentaires

### Semestre 3: **Licence / Deuxième année**

#### **Option : Bibliothèques et centres de documentation**

Unités d'enseignement	Matières	Crédits	Coefficient	Volume horaire hebdomadaire			VHS (14-16 semaines)	Autre*	Mode d'évaluation	
	Intitulé			Cours	TD	TP			Contrôle Continu	Examen
<b>UE Fondamentale</b> Code : UEF 2.1 Crédits : 22 Coefficients : 10	Matière 1 Bibliographie informatisé	5	2			3	48	12h	65%	35%
	Matière 2 Description normalisée des supports non-livres	4	2			3	48	32h	65%	35%
	Matière3 : Gestion électronique des documents (GED)	5	2	1h30		1h30	48	12h	65%	35%
	Matière4 : Service de référence	4	2	1h30	1h30		48	52h	65%	35%
	Matière5 : Analyse documentaire	4	2	1h30	1h30		48	32h	65%	35%
<b>UE Méthodologique</b> Code : UEM 2.1 Crédits : 5 Coefficients : 3	Matière 1 : méthodologie de recherche sur internet	1	1		1h30		24	24h	65%	35%
	Matière 2 : rédaction de documents	4	2	1h30	1h30		48	72h	65%	35%
<b>UE Découverte</b> Code : UED 2.1 Crédits : 1 Coefficients : 1	Matière 1 : Psycho-sociologie de la communication	1	1	1h30			24	-		100%
<b>UE Transversale</b> Code : UET 2.1 Crédits : 2 Coefficients : 2	Matière 1 informatique : systèmes d'exploitation	1	1			1h30	24	-	65%	35%
	Matière 2 : anglais	1	1		1h30		24	-	65%	35%
<b>Total semestre 3</b>		<b>30</b>	<b>16</b>	<b>7h30</b>	<b>16h30</b>	<b>1h30</b>	<b>384</b>	<b>224</b>		

\*Autres travaux supplémentaires

## Semestre 4 :

Unités d'enseignement	Matières	Crédits	Coefficient	Volume horaire hebdomadaire			VHS (14-16 semaines)	Autre*	Mode d'évaluation	
	Intitulé			Cours	TD	TP			Contrôle Continu	Examen
<b>UE Fondamentale</b> Code : UEF 2.2 Crédits : 25 Coefficients : 10	Matière 1 : la recherche documentaire informatisée	5	2			3h	48	12h	65%	35%
	Matière 2 : gestion d'une collection de documents numériques	5	2			3h	48	32h	65%	35%
	Matière 3 : supports électroniques et site web	5	2			3h	48	32h	65%	35%
	Matière 4 : audio-visuel : administration et gestion	5	2	1h30	1h30		48	32h	65%	35%
	Matière 5 : la bibliologie	5	2	1h30	1h30		48	12h	65%	35%
<b>UE Méthodologique</b> Code : UEM 2.2 Crédits : 2 Coefficients : 2	Matière 1 : stratégies de recherche sur internet	1	1		1h30		24	24h	65%	35%
	Matière 1 : théorie de l'information	1	1		1h30		24	-	65%	35%
<b>UE Découverte</b> Code : UED 2.2 Crédits : 1 Coefficients : 1	Matière 2 : Open Access	1	1	1h30			24	-		100%
<b>UE Transversale</b> Code : UET 2.2 Crédits : 2 Coefficients : 2	Matière 1 : Informatique : application	1	1			1h30	48	72h	65%	35%
	Matière 2 : anglais	1	1	1h30			24	-	65%	35%
<b>Total semestre 4</b>		<b>30</b>	<b>15</b>	<b>06h</b>	<b>06h</b>	<b>10h30</b>	<b>384</b>	<b>208</b>		

\*Autres travaux supplémentaires

**Semestre 5:**

Unités d'enseignement	Matières	Crédits	Coefficient	Volume horaire hebdomadaire			VHS (14-16 semaines)	Autre*	Mode d'évaluation	
	Intitulé			Cours	TD	TP			Contrôle Continu	Examen
<b>UE Fondamentale</b> <b>Code : UEF3.1</b> <b>Crédits : 22</b> <b>Coefficients : 10</b>	Matière 1 : formation des utilisateurs	5	2	1h30	1h30		48h	12h	<b>65%</b>	35%
	Matière 2 : automatisation des institutions documentaires	5	2	1h30		1h30	48h	72h	<b>65%</b>	35%
	Matière 3 : construction des institutions documentaires	4	2	1h30	1h30		48h	32h	<b>65%</b>	35%
	Matière 4 : politique d'acquisitions : constitution et suivi des collections	4	2	1h30	1h30		48h	32h	<b>65%</b>	35%
	Matière 5 : études bibliométriques	4	2	1h30	1h30		48h	32h	<b>65%</b>	35%
<b>UE Méthodologique</b> <b>Code : UEM 3.1</b> <b>Crédits : 8</b> <b>Coefficients : 4</b>	Matière 7 : la veille technologie	4	2	1h30	1h30		48h	52h	<b>65%</b>	35%
	Matière 8 : Marketing	4	2	1h30	1h30		48h	32h	<b>65%</b>	35%
<b>Total semestre 5</b>		<b>30</b>	<b>14</b>	<b>10h30</b>	<b>09h</b>	<b>1h30</b>	<b>336h</b>	<b>232h</b>		

\*Autres travaux supplémentaires

Semestre 6 :

Unités d'enseignement	Matières	Crédits	Coefficient	Volume horaire hebdomadaire			VHS (14-16 semaines)	Autre*	Mode d'évaluation	
	Intitulé			Cours	TD	TP			Contrôle Continu	Examen
<b>UE Fondamentale</b> <b>Code : UEF3.2</b> <b>Crédits : 20</b> <b>Coefficients : 10</b>	Matière 1 : évaluation des institutions documentaires	4	2	1h30	1h30	-	48h	32h	<b>65%</b>	35%
	Matière 2 : édition et droit d'auteur	4	2	1h30	1h30	-	48h	32h	<b>65%</b>	35%
	Matière 3 : services des institutions documentaires	4	2	1h30	1h30	-	48h	32h	<b>65%</b>	35%
	Matière 4 : réseaux documentaires	4	2	1h30	1h30	-	48h	32h	<b>65%</b>	35%
	Matière 5: logiciels documentaires	4	2	-	-	03h	48h	32h	<b>65%</b>	35%
<b>UE Méthodologique</b> <b>Code : UEM 3.2</b> <b>Crédits : 10</b> <b>Coefficients : 2</b>	Matière 7 : stage pratique	10	2	-	-	-	96h	96h	<b>100%</b>	
<b>Total semestre 6</b>		<b>30</b>	<b>12</b>	<b>06h</b>	<b>06h</b>	<b>03h</b>	<b>336</b>	<b>254</b>		

\*Autres travaux supplémentaires

Stage pratique : 6 H (jour) par semaine



**Option : Bibliothèques et centres de documentation**

**Récapitulatif global de la formation :** (indiquer le VH global séparé en cours, TD, pour les 06 semestres d'enseignement, pour les différents types d'UE)

<b>VH \ UE</b>	<b>UEF</b>	<b>UEM</b>	<b>UED</b>	<b>UET</b>	<b>Total</b>
<b>Cours</b>	480	168	96	24	768
<b>TD</b>	488	240	-	120	848
<b>TP</b>	456	-	-	72	528
<b>Travail personnel</b>	600	200	20	-	820
<b>Projets + Séminaires</b>	250	300	20	-	570
<b>Total</b>	2274	908	136	216	3534
<b>Crédits</b>	113	55	4	8	<b>180</b>
<b>% en crédits pour chaque UE</b>	62.7	30.5	2.2	4.4	



	<p>الهدف من المقياس التعريف بالمصادر الأساسية للمعلومات وطرق استعمالها وكذلك التطورات التي عرفها هذه المصادر في مختلف فروع المعرفة البشرية .</p> <p>- Description normalisée des monographies : Objectifs : التعرف على كيفية الوصف المقنن للأوعية الفكرية، وذلك بتطبيق التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي</p> <p>- Organisation et gestion des bibliothèques : Objectifs : تعريف الطالب بمختلف تقنيات ومبادئ إنشاء وتصميم وتنظيم وتسيير مختلف أنظمة المعلومات مع مراعاة الاختلافات الموجودة بين هذه الأنظمة من حيث طبيعتها وأهدافها .</p> <p>- Langages documentaires : Classification : Objectifs : تعريف الطالب بالمبادئ الأساسية للغات أنظمة المعلومات والخصائص الأساسية لكل لغة منها .</p> <p>- Archivistique : Objectifs : - التعرف على علم الأرشيف - تحديد المبادئ العامة لعلم الأرشيف.</p>
--	--

**Semestre :1**

**UEM :**

--	--









	<p>Matière 1 : Méthodologie de recherche en Bibliothéconomie Crédits : 3 Coefficient : 1</p> <p>Matière 2 : Technologie et Société Crédits : 3 Coefficient :1</p> <p>Matière n : Statistique : SPSS Crédits : 3 Coefficient :1</p>
Mode d'évaluation (continu ou examen)	Contrôle continu et examen final

**Semestre :2**

**UED :**

Répartition du volume horaire de l'UE et de ses matières	<p>Cours : TD : 48h TP : Travail personnel :</p>
Crédits et coefficients affectés à l'UE et à ses matières	<p>UE : Crédits :2</p> <p>Matière 1 : Anglais</p>

	<p>Crédits : 1 Coefficient : 1</p> <p>Matière 2 : Informatique Crédits : 1 Coefficient :1</p>
Mode d'évaluation (continu ou examen)	Contrôle continu et examen final
Description des matières	<p>- Anglaise Objectives: To familiarise students with the register of information and communication science in English.</p> <p>- Informatique Objectifs : Maîtrise de l'outil Informatique et quelques applications de bases sur des logiciels bureautiques et utilitaires</p>





تهدف هذه المادة في جزئها الأول إلى تمكين الطالب من التحكم في وصف المواد الفكرية من حيث المداخل الخاصة بالهيئات والمؤسسات وكذا المداخل بالندوات. كما تهدف في جزئها الثاني إلى التعرف على وصف الأوعية غير الكتب.

- Gestion électronique des documents

Objectifs :

- Connaissance des modes d'organisation, usages et acteurs autour des produits de gestion de documents électroniques
- Savoir apprécier un dispositif en termes de gestion des connaissances et d'organisation du système d'information.

- Services de références

Objectifs :

La maîtrise des nouveaux systèmes d'informations dans tous les secteurs.  
La participation au développement des services de référence

- Analyse documentaire

Objectifs :

تكوين الطلبة على كيفية التحكم في محتويات النصوص لتسهيل عملية الوصول إلى محتوى الوثيقة ، وبالتالي إمكانية توصيل المعلومات إلى المستفيد .









	<p>et trier les informations résultantes de la recherche en vue de leur utilisation optimale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion d'une collection de documents numériques</li> </ul> <p>Objectifs. Savoir identifier et valider les sources d'information afin de mettre en place une collection tenant en compte à la fois des besoins des publics et de la diversité de l'offre disponible. Savoir évaluer une collection numérique par l'usage qui en est fait.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supports électroniques et sites web</li> </ul> <p>Objectifs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Concepts de base en recherche documentaire</li> <li>- Description des outils de recherche informatisée (catalogues, bases de sommaires, bases de données, outils de recherche sur Internet...)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Supports électroniques et sites web</li> </ul> <p>Objectifs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Connaître les différents supports audiovisuels</li> <li>- Numérisation des documents audiovisuels</li> <li>- Traitement des documents audiovisuels</li> </ul> <p>Les supports numériques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bibliologie</li> </ul> <p>Objectifs : تمكين الطالب من التعرف على مراحل تطور صناعة الكتاب.</p>
--	--

**Semestre :4**









	<p>Objectifs.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ المقاييس و المواصفات المعتمدة في مباني المؤسسات الوثائقية.</li> <li>✓ متابعة مشاريع مباني المؤسسات الوثائقية.</li> <li>✓ التعرف على المبادئ الرئيسية لمباني المؤسسات الوثائقية.</li> <li>✓ الأمان في المؤسسات الوثائقية ( أمان الأشخاص، المجموعات و لباية)</li> <li>✓ ظروف العمل الواجب توفيرها داخل المؤسسات الوثائقية.</li> </ul> <p>- Politiques d'acquisition : constitution et suivi des collections</p> <p>Objectifs :</p> <p>Être capable de concevoir et mettre en œuvre une politique documentaire formalisée : développement des collections, critères de sélection des ressources d'informations à acquérir, pilotage de la gestion et du renouvellement des collections en équipe</p> <p>- Etudes bibliométriques</p> <p>Objectifs :</p> <p>تمكين الطالب من التعرف على تقنيات الدراسات البيبليومترية و تطبيقاتها في مجالات البحوث و الدراسات.</p>
--	--

**Semestre :5**

**UEM : Option Bibliothèques et Centres de Documentation**

Répartition du volume horaire de l'UE et de ses matières	Cours : TD : 48h
--	---------------------





	<p>- Services des institutions documentaires.</p> <p>La maîtrise des nouveaux systèmes d'informations dans tous les secteurs. La participation au développement des services de bibliothèques</p> <p>- Réseaux documentaires Objectifs : L'objectif de ce module est la formation des cadres de niveau supérieur qui seront capables de différencier les différents types de réseaux des systèmes d'informations.</p> <p>- Logiciels documentaires Objectifs : تمكين الطالب من التعرف على تقنيات و معيير إنتقاء البرمجيات الوثائقية، و مواصفاتها الأساسية.</p>
--	--

## **L.3 - Programme détaillé par matière** (1 fiche détaillée par matière)

**Semestre :1**

**UE :**

**Matière : Archivistique**

**Objectifs de l'enseignement (Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes).**

أهداف التعليم:

- التعرف على علم الأرشيف
- تحديد المبادئ العامة لعلم الأرشيف

**Connaissances préalables recommandées (descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes).**

المعارف المسبقة المطلوبة :

أخذ فكرة عامة عن مراكز ودور الأرشيف، والوثائق الأرشيفية من خلال مدخل عام للمادة، يقدمها الأستاذ في بداية السداسي.

**Contenu de la matière :**

محتوى المقياس :

1. المبادئ العامة لعلم الأرشيف

- المصطلحات الأرشيفية
- تاريخ الأرشيف في الجزائر
- تاريخ الإدارة في الجزائر : العهد العثماني
- العهد الإستعماري
- العهد الجزائري

2. التنظيم الإداري في الجزائر

- الإدارة المركزية
- الجماعات المحلية

3. التشريع الأرشيفي الجزائري

- لمحة تاريخية
- دراسة أحداث القوانين

4. مهنة الأرشيفي

- لمحة تاريخية
- المهام والأسلاك
- التكوين

5. حفظ وصيانة الأرشيف

- الجانب القانوني
- الجانب الطبيعي
- الجانب البشري

6. الأرشيف والبحث العلمي

- مناهج البحث في ميدان الأرشيف
- مناهج الأرشيفية الجزائرية
- المصادر الأرشيفية الخاصة بالجزائر .

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Semestre :1**

**UE :**

## Matière : langages documentaires : classification

اللغات الوثائقية: التصنيف

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

أهداف المقياس :

. تعريف الطالب بالمبادئ الأساسية للغات أنظمة المعلومات والخصائص الأساسية لكل لغة منها

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

المعارف المسبقة المطلوبة :

الحصول على مبادئ عامة في التصنيف والوصف المقنن لأوعية المعلومات.

**Contenu de la matière :**

: محتوى المقياس .

1. طبيعة ودور لغات أنظمة المعلومات

- تعريف

- مكانة لغات أنظمة المعلومات في نظم المعلومات

2. مفهوم لغات أنظمة المعلومات

- اللغات الطبيعية

- اللغات الوثائقية

3. أنواع لغات أنظمة المعلومات

- تاريخها ودورها

- اللغات الوثائقية المسبقة (نظم التصنيف)

- اللغات الوثائق اللاحقة والتركيبية (المكانز)

4 - تقديم لغات المعلومات (الحاجيات)

- نظم التصنيف الموسوعية العلمية - العالمية : (تصنيف ديوي ، التصنيف العشري العالمي)

- المتخصصة : (مكتبة الكونغرس ، NLM)

- نظم تصنيف ذات الأوجه - قوائم رؤوس الموضوعات

- قوائم المصطلحات - المبادئ الأساسية

- العلاقات - مختلف المداخل

- الصيانة

- التطبيق :

تقديم لغات الوثائق ، استعمال.

**Semestre :1**

**UE :**

**Matière : Organisation et gestion des bibliothèques 1**

المقياس : التسيير الإداري والمالي لأنظمة المعلومات

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

أهداف المقياس :

تعريف الطالب بمختلف تقنيات ومبادئ إنشاء وتصميم وتنظيم وتسيير مختلف أنظمة المعلومات مع مراعاة الاختلافات الموجودة بين هذه الأنظمة من حيث طبيعتها وأهدافها .

**Connaissances préalables recommandées (descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes).**

المعارف المسبقة المطلوبة :  
التعرف عن مبادئ عامة حول هيكلية وإدارة المؤسسات الوثائقية.

**Contenu de la matière :**

محتوى المقياس :

مدخل عام 1

- بعض المفاهيم الأساسية في القانون الإداري  
- مفاهيم تطبيق القانون الإداري  
- المفاهيم الأساسية للإدارة العلمية 2  
- مصادر القانون الإداري

تعريفها . وظائفها .

- مبادئ تطبيقاتها على مختلف أنظمة المعلومات

التسيير الفني والإداري لأنظمة المعلومات 3

- التسيير الفني

4 - تقييم النشاط المكتبي

5 - التنشيط

6 - التعريف ببعض أنظمة المعلومات الدولية

الأعمال التطبيقية

تكون في شكل زيارات علمية لمختلف أنظمة المعلومات بهدف التعرف على كفاءات وطرق.

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Semestre :1**

**UE :**

**Matière : Description normalisée des monographies**

المقياس : الوصف المقنن للمونوغرافيات

**Objectifs de l'enseignement (Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes).**

أهداف المقياس :

التعرف على كيفية الوصف المقنن للأوعية الفكرية، وذلك بتطبيق التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي

**Connaissances préalables recommandées (descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes).**

المعارف المسبقة المطلوبة :

مدخل عام حول طرق وكفاءات وصف الوثائق وفهرستها

**Contenu de la matière :**

محتوى المقياس :

- مدخل لعلم الفهرسة والفهارس: أهمية الفهرسة

- تعريف الفهرسة والفهارس

- أنواع الفهارس

- أشكال الفهارس
- مسار الكتاب
- إعداد البطاقات الفهرسية
- حقول الوصف الببليوغرافي وعلامات التنقيط
- مصادر استقاء المعلومات
- المداخل بالمؤلف شخص
- اشتراك مؤلفين إثنين وثلاث أشخاص
- الأعمال المتعددة في الكتاب الواحد
- المداخل بالعناوين: الأعمال المبهمة، المختارات...الخ

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références (Livres et photocopiés, sites internet, etc) :**

**Semestre :1**

**UE:**

**Matière : Méthodologies de recherche**

**Objectifs de l'enseignement (Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes).**

تهيئة الطالب للإعداد المنهجي لبحث ما ، وصولاً كيفية تحضير مذكرة التخرج . تركز المحاضرات على المراحل العلمية للبحث مع تخصيص الحصص التطبيقية لكل ذلك المراحل .

**Connaissances préalables recommandées (descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes).**

**Contenu de la matière :**

التطبيق	المحاضرة
- دراسة نقدية لنصوص تتعلق بمنهجية العلوم الاجتماعية	- قواعد التحليل والترتيب
- إقتراح الطلبة لمواضيع بحوث ومذكرات .	- مواضيع مذكرات التخرج في علم المكتبات والعلوم
- عروض حول إمكانية البحث في كل موضوع مقترح	- المتصلة بالمقياس المدروسة .
- عروض حول بحث محدد	- مدى قابلية موضوع ما للبحث والدراسة .
- صياغة الفرضية ، تبعاً لمختلف المواضيع المقترحة .	- تحديد موضوع ما
- إقتراح بعض الإشكاليات لبعض مواضيع البحوث.	- التحديد الأولي
- دراسة نقدية لبعض النصوص	- فرضية البحث
- إعداد قوائم مراجع لموضوع بحث	- مفهوم الإشكالية
- تمارين حول كيفية تقديم هذه المراجع	- مدخل عام لمنهجية العلوم الاجتماعية
	- المصادر الوثائقية
	- البيليوغرافية المخطط وقواعد التقديم
	- الإستشهادات
	- المراجع الأخر ( المقالات ، الأقراس ، الصور ، الرسوم ، البيانية )
- تمارين حول انتقاء النصوص المتصلة بالموضوع	- تدوين المعلومات
- تحليل مضمون نص ، تدوين المعلومات .	- قراءة فهارس المحتويات
	- فهارس ملخصات المقالات
	- إحصاء لكل ماله صلة بموضوع المذكرة
	- كيفية تدوين المعلومات
- إعداد استبيانات حول مواضيع معينة	- الإستقصاء (البحث ) بالإعتماد على :
- إقتراح نماذج للتحليل النوعي	- الإستبيان ، القابلة ، المشاركة .
- إقتراح نماذج للتحليل النظامي	- تحليل الملفات
	- التحليل النوعي
	- التحليل النظامي
- تمارين تطبيقية حول :	- استعمال المعطيات الميدانية
- التمثيل البياني ذ- الجداول الإحصائية	- الدراسة المقارنة
- الخرائط	- التمثيل البياني
	- الجداول الإحصائية
	- الخرائط
- مقارنة بين المخطط الأولي والمخطط النهائي	- ترتيب الملفات
	- المخطط النهائي
- دراسة نقدية لبعض مذكرات التخرج	- تحرير المذكرات
	- الخاتمة
	- التقديم النهائي للمذكرات
	- الملاحق

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références (Livres et polycopiés, sites internet, etc) :**

**Semestre :1**

**UE :**

**Matière : Français**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

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

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

**Contenu de la matière :**

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

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:  
-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références**(*Livres et photocopiés, sites internet, etc*) :

**Semestre :2**

**UE :**

**Matière : Indexation et thésaurus**

**Objectifs de l'enseignement (Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes).**

المقياس : المكانز

أهداف التعليم:

التركز على المبادئ الأساسية لهذا النوع من اللغات مقارنة مع اللغات الأخرى بهدف تمكين الطالب من التعرف على مختلف تقنيات ومبادئ إنشاء وتصميم هذه اللغة ، والتعرف على المشاكل التي تطرحها بالنسبة للمستقبل ، مع ضرورة التركيز كذلك على عملية التشفير باعتبارها ..... أساسية في استعمال لغات أنظمة المعلومات .

**Connaissances préalables recommandées (descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes).**

المعارف المسبقة المطلوبة :

دراسة معمقة للتصانيف العلمية مع القدرة على تطبيقها ميدانيا

**Contenu de la matière :**

: محتوى المقياس

1 - التشفير

1. - تعريف التشفير

- مراحل التشفير

- طرق التشفير

- منهجية التشفير

- أنواع التشفير

2 . المكانز

- وظائف المكانز

- تعريف المكانز

- أنواع المكانز

- هيكلية المكانز وأقسامها

- صيانة المكانز

- منهجية إعداد المكانز

التطبيق :

إجراء مجموعة التطبيقات خاصة بالتشفير وأيضا مختلف أنواع التشفير خاصة من حيث الهيكلية .

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références (Livres et photocopiés, sites internet, etc) :**

**Semestre :2**

**UE :**

**Matière : Organisation et gestion des bibliothèques 2**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

أهداف المقياس :

الهدف من المقياس التعريف بالمصادر الأساسية للمعلومات وطرق استعمالها وكذلك التطورات التي عرفها هذه المصادر في مختلف فروع المعرفة البشرية .

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

**Contenu de la matière :** Introduction aux méthodologies bibliographiques

محتوى المقياس :

يجب أن يأخذ بعين الاعتبار تعد التخصصات وتطورها ، وقد ينتج عن هذا ما يلي  
1 - ضرورة إعطاء الطلبة ثقافة علمه ، بإطلاعهم على مختلف فروع المعرفة ، وذلك عن طريق تقديم محاضرات حول معرفة بشرية وتعريفاتها ( تلقى من طرف المختصين ) .  
2 - العدد كبير للفهارس وبنوك وقواعد المعلومات في جميع التخصصات مما يجعل إمكانية وتغطيتها جميعاً ضربة من المستحيل .  
و عليه فإن تدريس هذا المقياس يجب ، أن يهدف أولاً وأخيراً إلى إكتساب الطلبة مهارات وقدرة التفكير المنص في كل بحث وثائقي .

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références**(*Livres et polycopiés, sites internet, etc*) :

**Semestre :2**

**UE :**

**Matière : Techniques archivistiques**

المقياس : تقنيات أرشيفية

**Objectifs de l'enseignement (Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes).**

أهداف التعليم:

تعريف الطالب بمختلف التقنيات الفنية المعمول بها في ميدان أرشيف مع تحديد أهم المشاكل المطروحة في هذا الميدان .

**Connaissances préalables recommandées (descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes).**

المعارف المسبقة المطلوبة :

دراسة معمقة للتصانيف العلمية مع القدرة على تطبيقها ميدانيا.

**Contenu de la matière :**

محتوى المقياس :

**1- أهم الجوانب الخاصة بـ**

- أرشيف البلديات - الولايات

- أرشيف العائلات (أرشيف الخاص)

- أرشيف الثورة التحريرية

2 - أشكال الأرشيف :

- الخرائط - الصور الفوتوغرافية - الأفلام الوثائق السمعية البصرية - الوثائق المطبوعة - الوثائق الحديثة المختلفة .

3 - الأرشيف والتكنولوجيا الحديثة الخاصة بالمعلومات والاتصال .

4 - تنظيم وتسيير المؤسسات الأرشيفية :

- مبادئ الأرشيف

- تكوين الأرشيف

- الفرز والحذف

- الترتيب والترقيم

5 - الوصف الأرشيفي :

- القواعد العامة والعالمية للوصف الأرشيفي

6 - وسائل البحث :

- الأنواع

- طرق الإعداد

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références (Livres et photocopiés, sites internet, etc) :**

**Semestre :2**

**UE :**

**Matière : Description normalisée des monographies**

**Objectifs de l'enseignement (Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes).**

التعرف على كيفية الوصف المقنن للأوعية الفكرية، وذلك بتطبيق التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي

**Connaissances préalables recommandées (descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes).**

مدخل عام حول طرق وكيفيات وصف الوثائق وفهرستها

**Contenu de la matière :**

- الأسماء الأجنبية
- الأسماء المستعارة
- المداخل بالشكل
- الرسائل الجامعية
- المستخلصات والأعداد الخاصة للدوريات
- الفهرسة على مستويين

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:  
متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références (Livres et polycopiés, sites internet, etc) :**

**Semestre :2**

**UE :**

**Matière : Bibliographie spécialisée**

**Objectifs de l'enseignement (Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes).**

الهدف من المقياس التعريف بالمصادر الأساسية للمعلومات وطرق استعمالها وكذلك التطورات التي عرفها هذه المصادر في مختلف فروع المعرفة البشرية .

**Connaissances préalables recommandées (descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes).**

**Contenu de la matière :**

: في مرة أولى التعريف بـ

- 1- منهجي البحث الوثائقي المتخصص .
- 2- الأشكال أو الأنواع الببليوغرافية الأساسية في كل تخصص .
- 3- الإجراءات العامة التي يجب اتباعها بهدف الاستفادة المثلى من بنوك وقواعد المعلومات المخصصة .  
وفي مرحلة ثانية :-

تقديم أهم المصادر الأساسية للمعلومات وكيفية استعمالها أو كيفية مساءلتها ( عندما يتعلق الأمر بالمصادر المحسبة ) وذلك عن طريق دروس تطبيقية في مجالات المعرفة المختلفة والتي يمكن تقسيمها إلى:  
- علوم اجتماعية ، إقتصادية وقانونية - علوم إنسانية

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

**Semestre :3**

**UE :**

**Matière : Service de références**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

La maîtrise des nouveaux systèmes d'informations dans tous les secteurs.  
La participation au développement des services de référence

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

**Avoir des connaissances de base sur la gestion de l'information et son traitement dans les institutions documentaires**

**Contenu de la matière :**

. Les bibliothèques

La référence : concepts généraux

Qu'est-ce qu'un service de référence ?

Les services de référence présentiels

Services de référence virtuels

L'avenir est virtuel

Les bibliothèques

La référence : concepts généraux

Qu'est-ce qu'un service de référence ?

Les services de référence présentiels

Services de référence virtuels

L'avenir est virtuel

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:  
متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références**(*Livres et photocopiés, sites internet, etc*) :

**Semestre :3**

**UE :**

**Matière : Méthodologie de la recherche sur Internet**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

Donner à l'étudiant l'aptitude d'utiliser les différents services d'Internet tels l'email, le protocole de transfert , de publier sur le web, et surtout de pratiquer des recherches sur Internet

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

Maîtrise de l'outil Informatique et quelques applications de bases sur des logiciels bureautiques et utilitaires

**Contenu de la matière :**

.Les différents moteurs de recherche

La recherche simple par défaut

La recherche d'expression exacte (opérateur guillemets " ")

La recherche avec les opérateurs + et -

La recherche dans le titre d'une page

L'OCR et La recherche dans les documents (en cache)

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références**(*Livres et photocopiés, sites internet, etc*) :

**Semestre :3**

**UE :**

**Matière : Description normalisée des non-livres**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

تهدف هذه المادة في جزئها الأول إلى تمكين الطالب من التحكم في وصف المواد الفكرية من حيث المداخل الخاصة بالهيئات والمؤسسات وكذا المداخل بالندوات. كما تهدف في جزئها الثاني إلى التعرف على وصف الأوعية غير الكتب.

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

معرفة مسبقة بحسن تطبيق التقنين الدولي للوصف الببليوغرافي للمواد الفكرية عامة

**Contenu de la matière :**

- المداخل بالهيئات والمؤسسات
- الهيئات الدولية
- الهيئات الثانوية
- الهيئات الإقليمية -
- الهيئات غير الإقليمية
- المصغرات الفيلمية
- المخترعات
- المواد السمعية البصرية
- المواد الإلكترونية

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références**(*Livres et photocopiés, sites internet, etc*) :

**Semestre :3**

**UE :**

**Matière : Gestion Electronique des Documents**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

Maîtrise des outils de GED et des problématiques d'intégration dans un système d'information

- Connaissance des modes d'organisation, usages et acteurs autour des produits de gestion de documents électroniques
- Savoir apprécier un dispositif en termes de gestion des connaissances et d'organisation du système d'information.

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

**Contenu de la matière :**

. Le cours s'attachera à exposer les évolutions de la GED, à travers les usages et les acteurs.

- GED et cycle de vie du document
- Vers l'ECM : spécialisation des outils et dispositifs unifiés
- Évolution des outils et intégration dans le système d'information.
  - Études de cas. Configuration et utilisation de dispositifs de gestion électronique de documents

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références**(*Livres et photocopiés, sites internet, etc*) :

**Semestre :3**

**UE :**

**Matière : Rédaction des documents**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

Maîtriser la conception et la rédaction de documentations techniques (plus particulièrement de manuels techniques et de publications en ligne).

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

analyser les documentations techniques : public, contenu, lisibilité....,

- structurer et rédiger différents types de documents en fonction des publics cibles et des objectifs visés,

**Contenu de la matière :**

L'analyse de l'existant ; Analyse de documentations ; Création de grilles d'analyse.

Typologie des documentations : aide en ligne, manuel, support de cours, guide de procédure.

Quels sont les critères d'une bonne documentation ?

Le projet documentaire

Une documentation pour qui ? pour quoi ?

Définir le type des documents à rédiger en fonction du public cible.

La réalisation de la documentation

Les étapes de la création d'une documentation :

- Poser les questions
- Structurer une documentation
- Choisir l'information et l'ordonner en blocs logiques
- Rédiger une documentation lisible
- Créer les accès à l'information au sein du document

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:

-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références**(*Livres et photocopiés, sites internet, etc*) :

**Semestre :3**

**UE :**

**Matière :Anglais**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

To familiarise students with the register of information and communication science in English .

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

**Contenu de la matière :**

- Study of specialized texts related to the different technical modules included in the second year program.
- Structural consolidation according to the students difficulties .
- The paragraph : its techniques with practical activities .

The essay its techniques with practical activities

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:  
-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références**(*Livres et photocopiés, sites internet, etc*)

**Semestre :3**

**UE :**

**Matière : Analyse documentaire**

**Objectifs de l'enseignement (Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes).**

تكوين الطلبة على كيفية التحكم في محتويات النصوص لتسهيل عملية الوصول إلى محتوى الوثيقة ، وبالتالي إمكانية توصيل المعلومات إلى المستفيد .

**Connaissances préalables recommandées (descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes).**

الإحاطة بمقاييس الوصف المقتن، وكذا مقياس التصنيف.

**Contenu de la matière :**

1. مفهوم التحليل الوثائقي  
وضع التحليل الوثائقي في إطار العمليات الوثائقية  
المقصود منه .  
التكوين الخاص بالتحليل الوثائقي
2. التلخيص  
مفهومه .  
أنواعه .  
التقائين Normes
3. التشفير  
مفهومه .  
مراحلة .  
أهدافه .  
تقييم عمليات التشفير
4. التحليل الوثائقي في بنوك وقواعد المعلومات
5. تحليل الوسائط المتعددة .  
منهجية العمل :  
حصص نظرية  
حصص تطبيقية : تتضمن تحليل أنواع مختلفة من الوثائق  
(تحليل محتويات الوثائق )

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:  
-متواصل، وعن طريق الامتحان

Formate

**Semestre :4**

**UE :**

**Matière : Gestion d'une collection de documents numériques**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

**Compétences visées :**

Savoir identifier et valider les sources d'information afin de mettre en place une collection tenant en compte à la fois des besoins des publics et de la diversité de l'offre disponible. Savoir évaluer une collection numérique par l'usage qui en est fait

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

## Contenu de la matière :

Après une définition du document numérique, ce cours traitera des spécificités de traitement, de mise à disposition et de gestion de ces documents au sein d'une collection d'une part de bibliothèque spécialisée, d'autre part de bibliothèque tout public. Une attention particulière sera accordée aux besoins et aux usages des publics désormais mesurable dans le contexte numérique.

## Mode d'évaluation :

نوع التقييم:  
-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Semestre :5**

**UE :**

**Matière : Politiques d'acquisition : constitution et suivi des collections**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

Être capable de concevoir et mettre en oeuvre une politique documentaire formalisée : développement des collections, critères de sélection des ressources d'informations à acquérir, pilotage de la gestion et du renouvellement des collections en équipe

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

## Contenu de la matière :

Gestion des collections. Etude des outils de suivi des collections (évaluation, plans de développement). Aspects managériaux de la mise en oeuvre d'une politique documentaire. Enjeux des chartes documentaires

**Semestre :5**

**UE :**

**Matière : Veille technologique**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

*Ce module permet à l'étudiant d'avoir une idée sur les opérations qui doivent être appliquées sur l'information afin de l'utiliser dans les différents domaines scientifiques et techniques*

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

**Avoir des connaissances de base sur la gestion de l'information et son traitement**

**Contenu de la matière**

**Contenu de la matière :**

I . La veille technologique et le besoin d'information

- a. L'incontournable besoin en information
- b. Le concept de veille industrielle
- c. La gestion des flux d'information, technique et technologique

II. La source des informations exploitées en veille technologique et en bibliométrie :  
les bases des données

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:  
-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Semestre :6**

**UE :**

**Matière : Evaluation des institutions documentaires**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

أهداف المقياس :

- 1 - التعرف على أساليب وتقنيات أنظمة المعلومات
- 2 - تحضير الطالب للمساهمة في تسيير أنظمة المعلومات

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

**Contenu de la matière :**

محتوى المقياس  
1 - مدخل عام

1. 1 - دورة تحويل (نقل) المعلومات
2. 1 - دورة مصالغ المعلومات
3. 1 - أصناف احتياجات المعلومات

#### 1. 4 . مستويات التقييم

5. 1 - معايير التقييم
6. 1 - مراحل التقييم
2. تقييم المقتنيات :

#### 1. 2 . دوافع التقييم

2. 2 - طرق التقييم
3. 2 - تقسيمات تقييم المقتنيات
4. 2 - الأساليب الأكثر شيوعاً في التقييم

#### 3 . تقييم الإتصال بالوثائق

1. 3 - تقييم السلسلة الوثائقية
2. 3 - تقييم إتاحة الوثائق
3. 3 - تقييم الفهارس
4. 3 - الإتصال بالوثائق من خلال الإعارة ما بين المكتبات

#### 4 . تقييم تعيين (الوصول إلى) المعلومات

1. 4 - تقييم مصالغ سؤال - جواب ومصالغ المراجع
2. 4 - تقييم الأبحاث الببليوغرافية
3. 4 - تقييم الكشافات المطبوعة
4. 4 - تقييم الأنظمة الآلية

#### 5 . تقييم الفعالية ، العلاقات تكلفة . فعالية تكلفة ، أولوية

1. 5 - تقييم المصالغ التقنية
1. 1. 5 - عوامل الوقت التكلفة
2. 1. 5 - فعاليات العمليات
3. 1. 5 - تأثير المصالغ التقنية على المصالغ العامة
2. 5 - تقييم العلاقات تكلفة - فعالية
3. 5 - دراسات العلاقات فعالية - أولوية

#### 6 . التقييم على المستوى الوطني والدولي

1. 6 - تقييم نظام دولي
2. 6 - تقييم نظام وطني
1. 2. 6 - دور المؤشرات الإحصائية
2. 2. 6 - تحليل احتياجات وطلبات أنظمة المعلومات

#### 7 . تقنيات التقييم المطبقة في أنظمة المعلومات

1. 7 - لوحة القيادة
1. 1. 7 - مميزات لوحة القيادة
2. 1. 7 - متطلبات لوحة القيادة
3. 1. 7 - مؤشرات لوحة القيادة
4. 1. 7 - مستويات الإعتماد على المؤشرات
2. 7 - تقنيات التقييم الكلي
1. 2. 7 - تقنية ORR
2. 2. 7 - تقنية Humburg
3. 7 - تقنيات التنظيم الجزئي

Morse تقنية - 1 . 3 . 7  
Saraccvic تقنية - 2 . 3 . 7  
Kantor تقنية - 3 . 3 . 7

**Semestre :6**

**UE :**

**Matière : Réseaux Documentaires**

**Objectifs de l'enseignement** (*Décrire ce que l'étudiant est censé avoir acquis comme compétences après le succès à cette matière – maximum 3 lignes*).

L'objectif de ce module est la formation des cadres de niveau supérieur qui seront capables de différencier les différents types de réseaux des systèmes d'informations.

**Connaissances préalables recommandées** (*descriptif succinct des connaissances requises pour pouvoir suivre cet enseignement – Maximum 2 lignes*).

**Contenu de la matière :**

Définitions de notions fondamentales  
Typologie des réseaux des systèmes d'information  
Facteurs d'élaboration de réseaux d'information  
Structure des réseaux d'information  
Composants des réseaux d'information  
Evaluation des réseaux d'information  
Modèles internationaux

**Modèles des consortiums de bibliothèques et Centre de de Documentation**

**Mode d'évaluation :**

نوع التقييم:  
-متواصل، وعن طريق الامتحان

**Références**(*Livres et photocopiés, sites internet, etc*)

## **M – CONVENTIONS**

## N - CV succinct du responsable de la Licence

### السيرة الذاتية

اللقب: بولحليب

الاسم: مريم

العنوان:

الحالة العائلية: متزوجة، 01 أطفال

المهنة: أستاذة محاضرة قسم ب

المؤسسة: معهد علم المكتبات والتوثيق، جامعة عبد الحميد مهري قسنطينة 2.

البريد الإلكتروني: [meriem.boulahlib@univ-constantine2.dz](mailto:meriem.boulahlib@univ-constantine2.dz)

الهاتف:

## O- Avis et Visas des organes administratifs et consultatifs

Intitulé de la formation à recrutement National :

<b>Comité Scientifique de département</b>
Avis et visa du Comité Scientifique :
Date :

<b>Conseil Scientifique de la Faculté (ou de l'institut)</b>
Avis et visa du Conseil Scientifique :
Date :

<b>Doyen de la faculté (ou Directeur d'institut)</b>
Avis et visa du Doyen ou du Directeur :
Date :

<b>Chef d'établissement</b>
Avis et visa du Chef d'établissement:
Date :

## P - Visa de la Conférence Régionale

(Uniquement à renseigner dans la version finale de l'offre de formation)