



منهجية إعداد تقرير التريض بالنسبة لطلبة السنة الثالثة ليسانس

تخصص: إدارة مالية

1- نوع الخط، المقاس والنمط :

يكتب التقرير وفق الخط التالي :

النمط	المقاس	نوع الخط	
Gras أسود ثخين	18	Traditional Arabic	العناوين الرئيسية
Gras أسود ثخين	16	Traditional Arabic	العناوين الفرعية
أسود عادي	16	Traditional Arabic	نص التقرير
أسود عادي .	12	Traditional Arabic	الهوامش

ملاحظة : بالنسبة للغة الأجنبية (الإنجليزية ، الفرنسية) ، نستخدم الخط Times New Roman :

النمط	المقاس	نوع الخط	
Gras أسود ثخين	14	Times New Roman	العناوين الرئيسية
Gras أسود ثخين	13	Times New Roman	العناوين الفرعية
أسود عادي	12	Times New Roman	نص التقرير
أسود عادي .	10	Times New Roman	الهوامش

2- أبعاد الصفحات والفقرات .

- تكون الأسطر في نص التقرير متباعدة بمقدار مسافة واحدة (1) ، مع إحترام المسافات البادئة (Retrait) على اليمين في اللغة العربية ويسارا في اللغات الأجنبية وذلك في بداية كل فقرة ، على أن يكون ذلك آليا .
- بالنسبة للصفحات يجب أن تكون بمقاس A4 (29.7×21) سم ، وتكتب على وجه واحد وتكون أبعاد الهوامش - Mise en page - كما يلي :

○ 2 سم من الأعلى	○ 2.5 سم من اليمين
○ 2 سم من الأسفل	○ 1.5 سم من اليسار

3- مخطط تنظيم التقرير :

ترتب أجزاء التقرير كما يلي :

- الغلاف الخارجي ، ويكون من الورق السميك. (Page de garde).
- ورقة بيضاء.
- الغلاف الداخلي - محتوى الغلاف الخارجي على ورق عادي-
- الإهداء.
- الشكر .
- قائمة المحتويات - الفهرس-.
- قائمة الجداول.
- قائمة الأشكال .
- قائمة الملاحق.
- مقدمة:

يجب أن لا تتعدى (03) صفحات وتشتمل على العناصر التالية:

- تمهيد أو مدخل وجيز للموضوع.
- الإشكالية
- الفرضيات
- أهداف و أهمية البحث.
- المنهج المتبع
- حدود الدراسة
- هيكل الدراسة.

- **I-** تقديم المؤسسة موضوع الدراسة، وفي حالة ما إذا لم يكن البحث متعلق بمؤسسة معينة يتطرق الطالب إلى المؤسسات ذات الصلة بموضوع الدراسة (وذلك في حدود 05 صفحات).
- **II-** التعريف بمختلف المصطلحات والمفاهيم النظرية لموضوع الدراسة (في حدود 05 صفحات)
- **III-** واقع (دراسة حالة) متغيرات الدراسة في المؤسسة محل الدراسة (في حدود 10 صفحات).
- الخاتمة :

يجب أن لا تتعدى صفحتين (02) على أن تتضمن العناصر التالية :

- الإشارة إلى أهم النتائج التطبيقية المتوصل إليها .
- تقديم إقتراحات ذات صلة بموضوع البحث موجهة للمؤسسة محل الدراسة .
- قائمة المراجع .
- الملاحق .

4- ترقيم أجزاء البحث :

- ما يسبق المقدمة يرقم بالترقيم الأبجدي (أ ، ب ، ج) علماً أن الصفحات البيضاء والصفحات الفاصلة (المتضمنة العناوين الرئيسية) تحسب ولا ترقم في كامل التقرير .
- يعتمد على الترقيم العددي (1، 2، 3....) من الصفحة الأولى للمقدمة إلى آخر صفحة من الملاحق .
- يجب أن يكون رقم الصفحة في أسفل الصفحة وفي الوسط .

- ملاحظة (1) : العدد الإجمالي لصفحات التقرير - بإستثناء الملاحق - يكون محصورا بين 20 و 30 صفحة .
- ملاحظة (2) : فيما يخص ورقة الغلاف الخارجي يجب التقيد بالنموذج المرفق .
- ملاحظة (3) : كل ما سبق ذكره يأخذ بعين الإعتبار في تقييم تقرير التريص .
وعليه يكون الفهرس كما يلي :

الفهرس

ترقيم أجنبي أ، ب، ج،	الإهداء
	الشكر .
	قائمة الجداول.
	قائمة الأشكال .
	قائمة الملاحق
ترقيم عددي 1-2-3.....	مقدمة
	I- تقديم المؤسسة محل الدراسة .
	I-1-
	I- 2 -
	I-3-
	II- التعريف بمختلف المصطلحات والمفاهيم النظرية لموضوع الدراسة
	II- 1 -
	II- 2 -
	II- 3 -
	III- واقع (دراسة حالة) متغيرات الدراسة في المؤسسة محل الدراسة
	III-1-
	III-2-
	III-3-
	الخاتمة
	المراجع
	الملاحق

جامعة محمد الصديق بن يحيى - جيجل
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير
قسم علوم التسيير



الموضوع

تقرير تربص مقدم لاستكمال متطلبات نيل شهادة ليسانس أكاديمي في علوم التسيير
تخصص: إدارة مالية

إشراف الأستاذ:
الإسم واللقب

إعداد الطلبة :
الإسم واللقب
الإسم واللقب
الإسم واللقب

السنة الجامعية 2018/2019