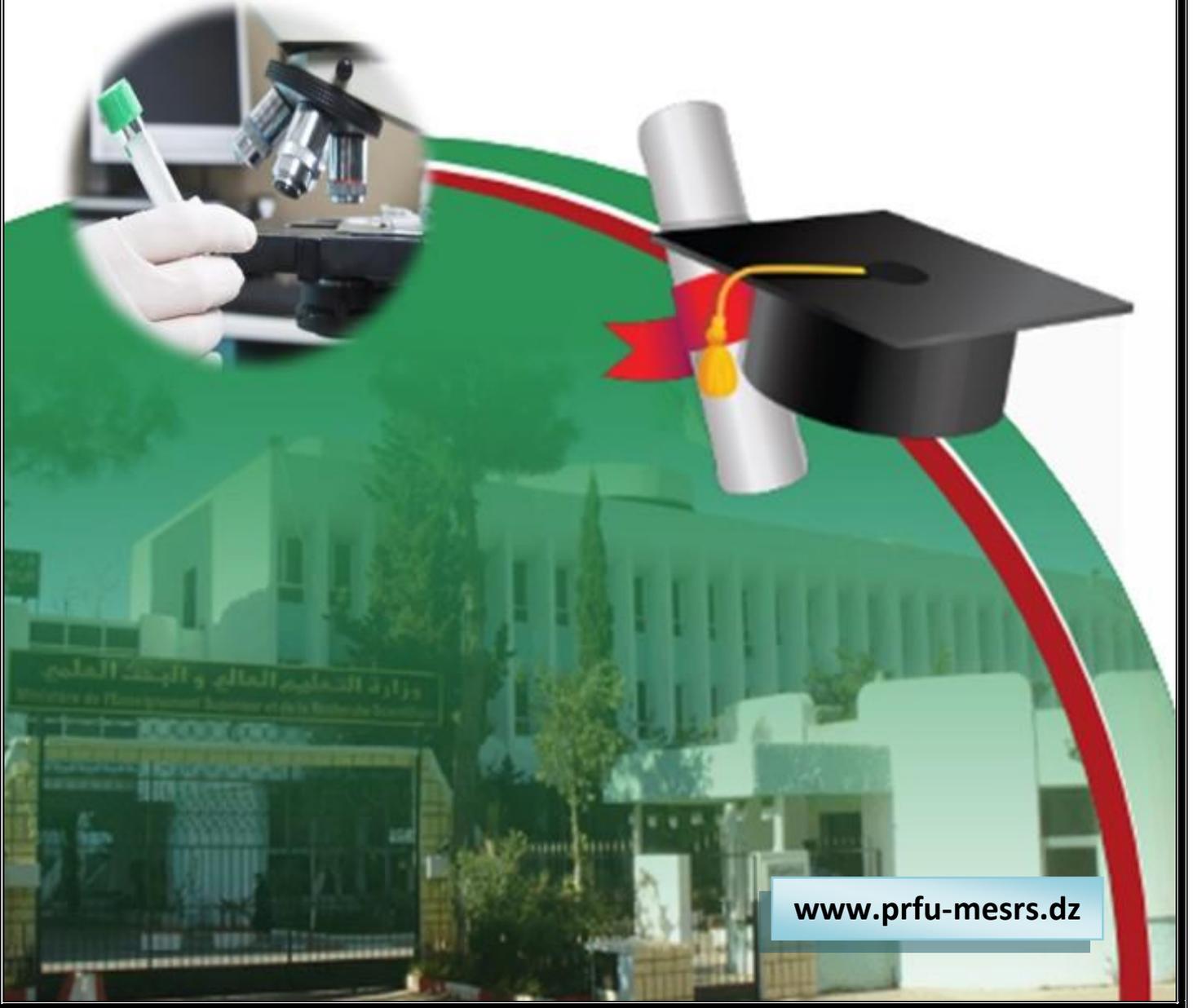


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

وليل تقريم حصيلة نهائية لمشروع بحث تكويني جامعي



www.prfu-mesrs.dz

مقدمة

يعتبر هذا الدليل أداة مرافقة لرئيس مشروع معني لتقديم الحويلة النهائية لمشروع بحثه التكويني الجامعي عبر الارضية الرقمية

تسري المراحل الاساسية لتقديم حويلة نهائية حسب الترتيب التالي :

- المرحلة الاولى : الولوج الى المنصة الرقمية

- المرحلة الثانية: تقديم الحويلة النهائية

- المرحلة الثالثة : المصادقة وتسجيل الحويلة

النهائية

المرحلة الاولى : الولوج الى المنصة الرقمية

تكون عملية الولوج الى المنصة الرقمية كالتالي:

1. الدخول الى الموقع «www.prfu-mesrs.dz»

2. تظهر الصفحة الرئيسية التالية



صورة (1): صفحة الولوج الى المنصة الرقمية

3. يدخل رئيس المشروع الى حسابه من خلال ادخال بيانات الدخول (اسم المستخدم وكلمة السر)
4. نسيان كلمة السر : في حالة نسيان كلمة السر للدخول الى المنصة يمكن استعادتها بكل سهولة بالضغط على الزر "نسيت كلمة السر" (الصورة 2)



صورة (2): رابط نسيان كلمة السر

5. بعد كتابة اسم المستخدم (البريد الإلكتروني) اضغط على إرسال (الصورة 3) وسيتم إرسال كلمة سر جديدة تتلقاها عبر بريدك الإلكتروني



صورة (3) : ارسال رسالة فيما يخص كلمة السر الضائعة

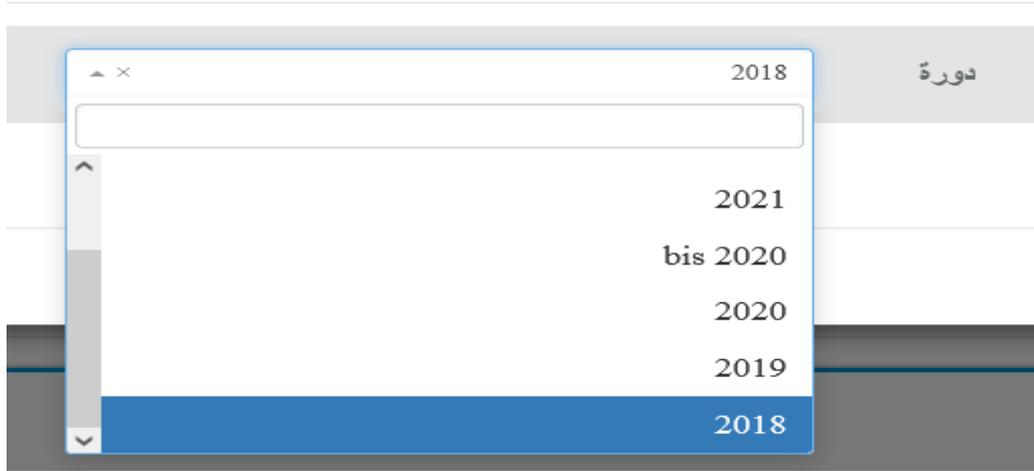
المرحلة الثانية: تقديم الحويلة النهائية

1. عند ولوج رئيس المشروع الى حسابه (اسم المستخدم وكلمة السر صحيحة) يتوجب عليه تغيير الدورة (الصورة 4)

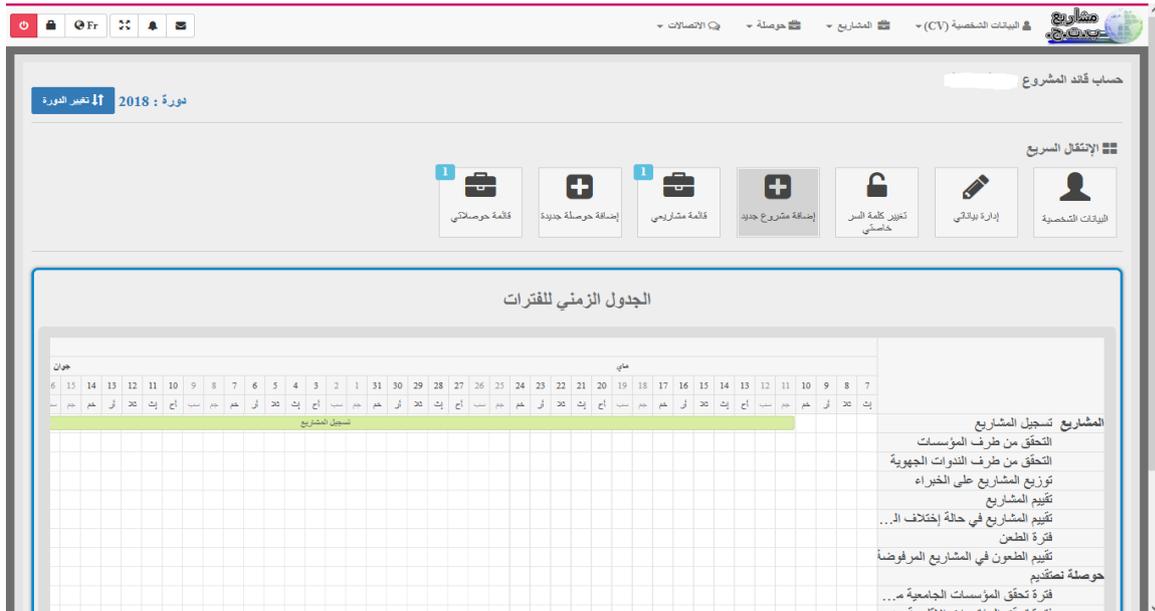


صورة (4): تغيير الدورة

2. تحديد الدورة : قم باختيار الدورة المسجل فيها المشروع (دورة اعتماد المشروع) تغيير الدورة



3. يوجه رئيس المشروع الى الصفحة اين يتسنى له تقديم الحويلة النهائية الخاصة به



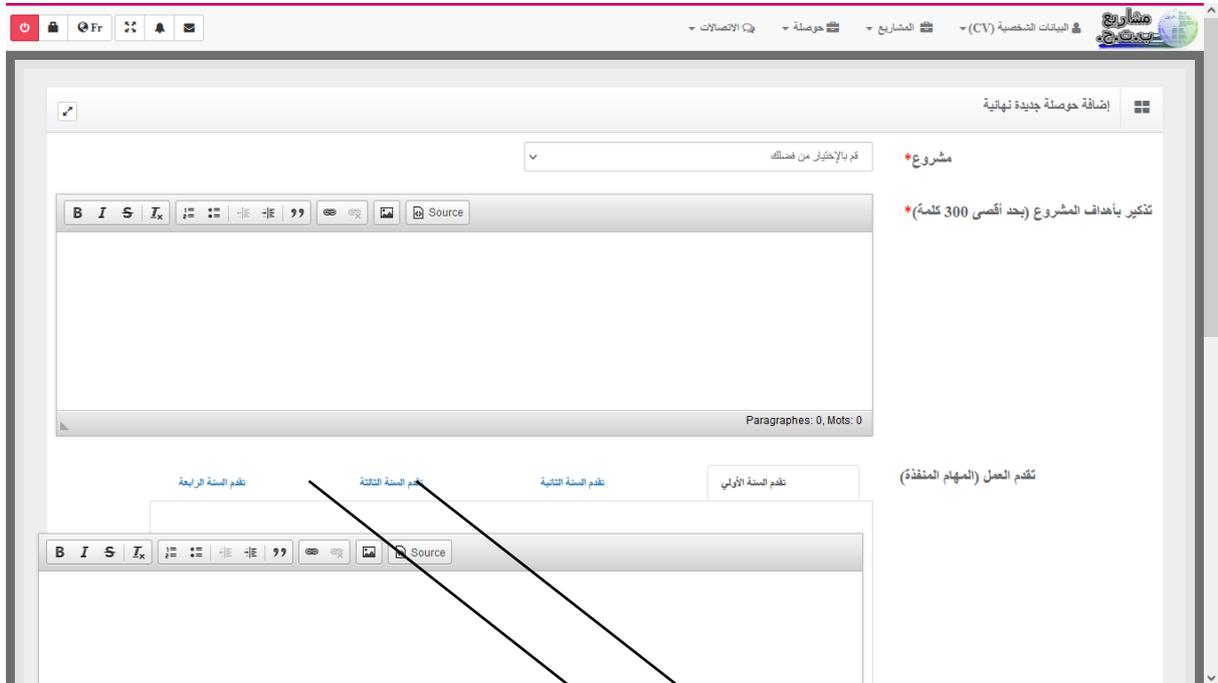
4. النقر على الأيقونة قائمة مشاريعي



5. النقر على الأيقونة إضافة حوصلة جديدة نهائية

إضافة حوصلة جديدة نهائية

6. قم ملء مخطط الحصيصة النهائية



هام: هذان الرمزتان غير مخصصين لإرفاق المرفقات (في هذا الخصوص أنظر النقطة 10)

7. بعد ملء جميع حقول مخطط الحصيصة النهائية، انقر على الأيقونة حفظ





8. من أجل تصفح، تغيير أو حذف مخطط حصيللة هناك بعض الايقونات وضعت كالآتي :

تصفح محتوى	
تغيير محتوى	
حذف الحصيللة المقدمة	

لمعرفة وظيفة كل زر عليك سحب مؤشر الفأرة لأسفل هذا الزر

9. بعد كل تغيير يجب النقر على الايقونة حفظ

10. لإدراج المرفقات يرجى النقر فوق :

- (+أطروحات الدكتوراه المتخرجة) لإرفاق محضر المناقشة.
- (+الإنتاجات العلمية) لإرفاق المقالات المنشورة أو شهادات المشاركة.
- (أشياء أخرى) لإرفاق كتاب،تنظيم تظاهرة علمية...



مثلا عند إرفاق محضر مناقشة أطروحة دكتوراه أنقر على الزر (+إضافة أطروحة)

مشاريع
البيانات الشخصية (CV)
المشاريع
حوصلة
الاتصالات

إضافة أطروحة + العودة

قائمة أطروحات الدكتوراه المتخرجة

الرقم: إسم وللقب الدكتور: إسم وللقب المؤطر: سنوات: العنوان:

إملاً الحقول الفارغة و قم بإرفاق المرفقات

إضافة أطروحة دكتوراه

ملاحظة: أذكر فقط طلاب الدكتوراه الذين هم أعضاء في الفريق.

إسم وللقب الدكتور *

إسم وللقب المؤطر *

سنة التخرج *

العنوان *

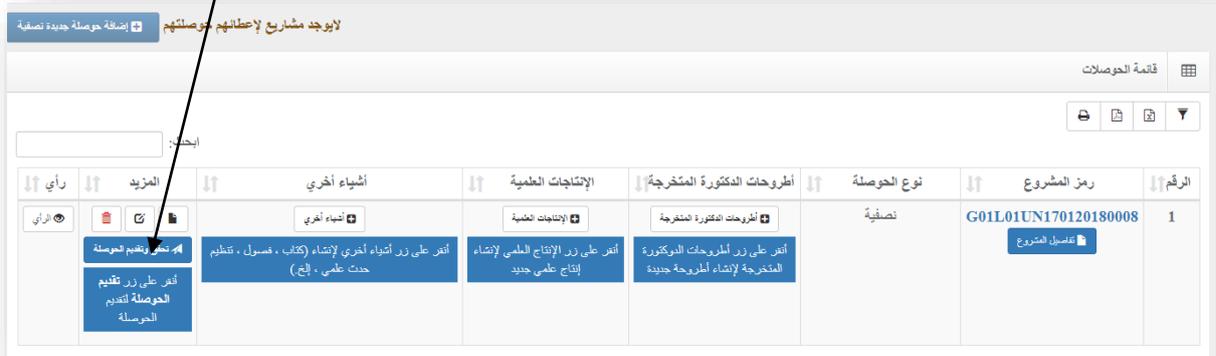
إرفاق تقرير التخرج (بتنسيق PDF ، صورة) *

في الأخير أنقر على الأيقونة حفظ

حفظ + إلغاء

المرحلة الثالثة : المصادقة وتسجيل الحويلة النهائية

وأخيرا يتوجب على رئيس المشروع تقديم المشروع بالنقر على الايقونة "تحقق وتقديم الايقونة"



الرقم	رمز المشروع	نوع الحويلة	أطروحات الدكتوراة المترجمة	الإنتاجات العلمية	أشياء أخرى	المزيد	رأي
1	G01L01UN170120180008	نصفية	أطروحات الدكتوراة المترجمة	إنتاجات علمية	أشياء أخرى	تحقق وتقديم الحويلة	الرأي

هام : في حالة استخدام الأيقونة "تغيير المحتوى" قصد تعديل الحويلة النهائية يتوجب إعادة النقر على الأيقونة "تحقق وتقديم الايقونة" وإلا اصبحت الحويلة النهائية غير مسجلة.