

دليل تقديم حصيلة مرحلية لمشروع بحث تكوينى جامعي

**www.prfu-mesrs.dz**

مقدمة

يعتبر هدا الدليل أداة مرافقة لرئيس مشروع معني لتقديم الحصيلة المرحلية لمشروع بحثه تكويني الجامعي عبر الارضية الرقمية

تسري المراحل الاساسية لتقديم حصيلة مرحلية حسب الترتيب التالي :

* المرحلة الاولى : الولوج الى المنصة الرقمية
* المرحلة الثانية: تقديم الحصيلة المرحلية
* المرحلة الثالثة : المصادقة وتسجيل الحصيلة النصفية

المرحلة الاولى : الولوج الى المنصة الرقمية

تكون عملية الولوج الى المنصة الرقمية كالتالي:

1. الدخول الى الموقع «www.prfu-mesrs.dz»
2. تظهر الصفحة الرئيسة التالية

**صورة (1)**:  **صفحة الولوج الى المنصة الرقمية**

1. يدخل رئيس المشروع الى حسابه من خلال ادخال بيانات الدخول (اسم المستخدم وكلمة السر )
2. **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**

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



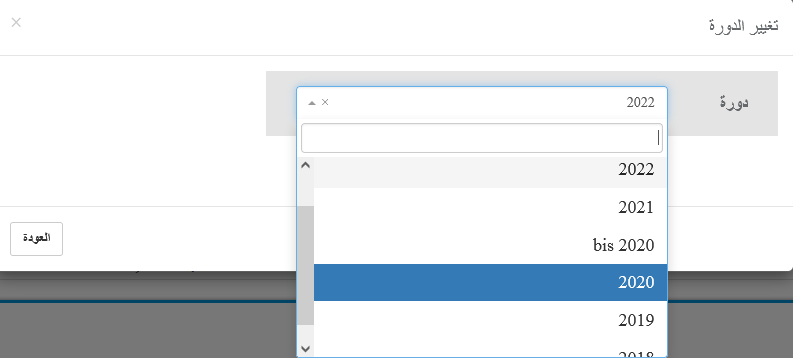
**صورة (3) : ارسال رسالة فيما يخص كلمة السر الضائعة**

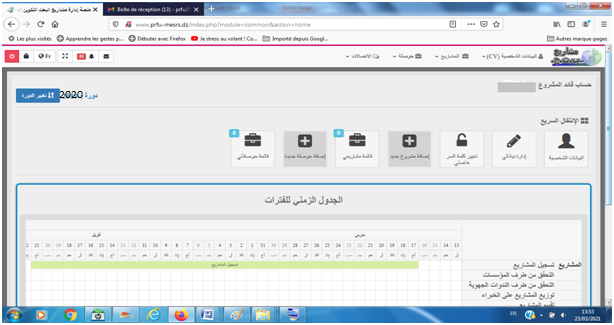
المرحلة الثانية :تقديم الحوصلة المرحلية

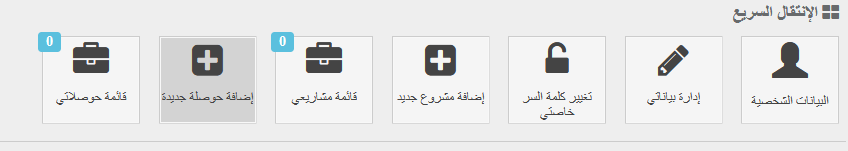
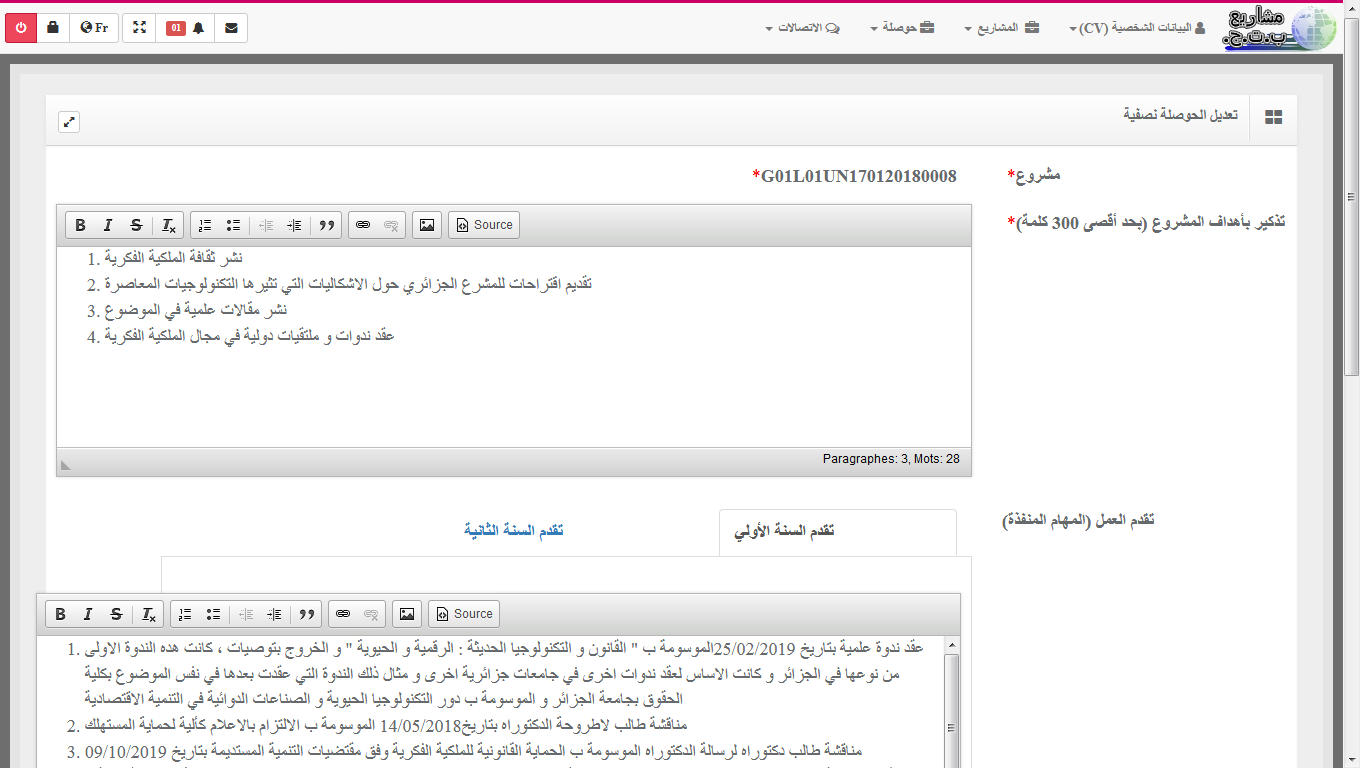
1. عند ولوج رئيس المشروع الى حسابه (اسم المستخدم وكلمة السر صحيحة ) يتوجب عليه تغير الدورة ( الصورة 4)

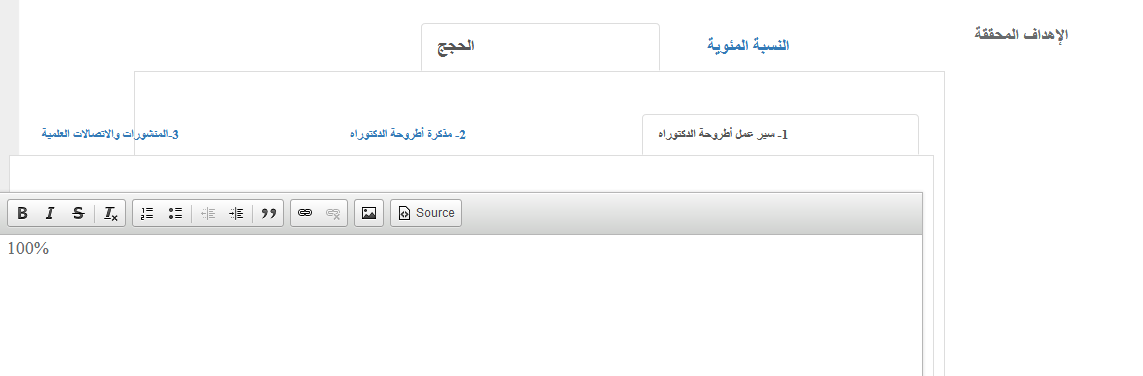
****

**صورة (4): تغير الدورة**

1. تحديد الدورة **:** قم باختيار الدورة المسجل فيها المشروع (دورة اعتماد المشروع)
2. يوجه رئيس المشروع الى الصفحة اين يتسنى له تقديم الحوصلة المرحلية الخاصة به



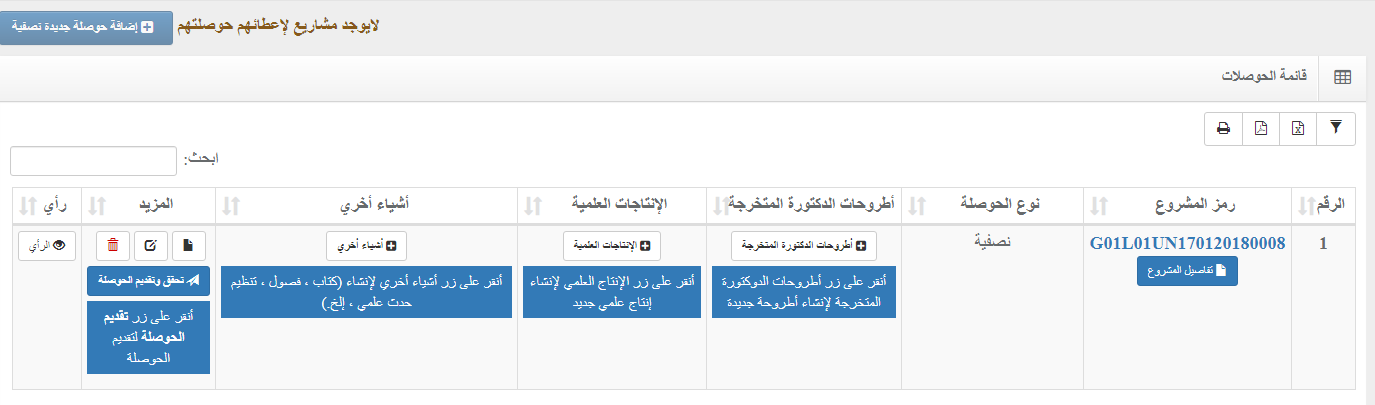
1. النقر على الأيقونة إضافة حصيلة جديدة
2. قم ملء مخطط الحصيلة المرحلية

 **هام : هذان الرمزان غير مخصصين لإرفاق المرفقات (**في هذا الخصوص أنظر النقطة 9**)**

1. بعد ملء جميع حقول مخطط الحصيلة المرحلية، أنقر على الأيقونة حفظ
2. من اجل تصفح ،تغير او حذف مخطط حصيلة هناك بعض الايقونات وضعت كالاتي : 

|  |  |
| --- | --- |
| تصفح محتوى | C:\Users\samia\Desktop\captures\projet\1.PNG |
| تغير محتوى | C:\Users\samia\Desktop\captures\projet\2.PNG |
| حذف الحصيلة المقدمة | C:\Users\samia\Desktop\captures\projet\4.PNG |

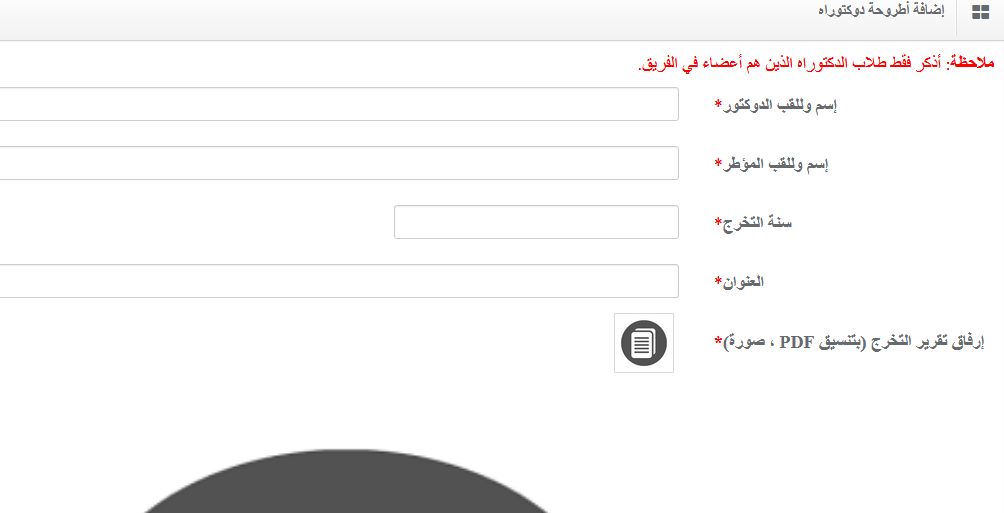
لمعرفة وظيفة كل زر عليك سحب مؤشر الفأرة لأسفل هذا الزر

1. بعد كل تغير يجب النقر على الايقونة حفظ
2. 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)

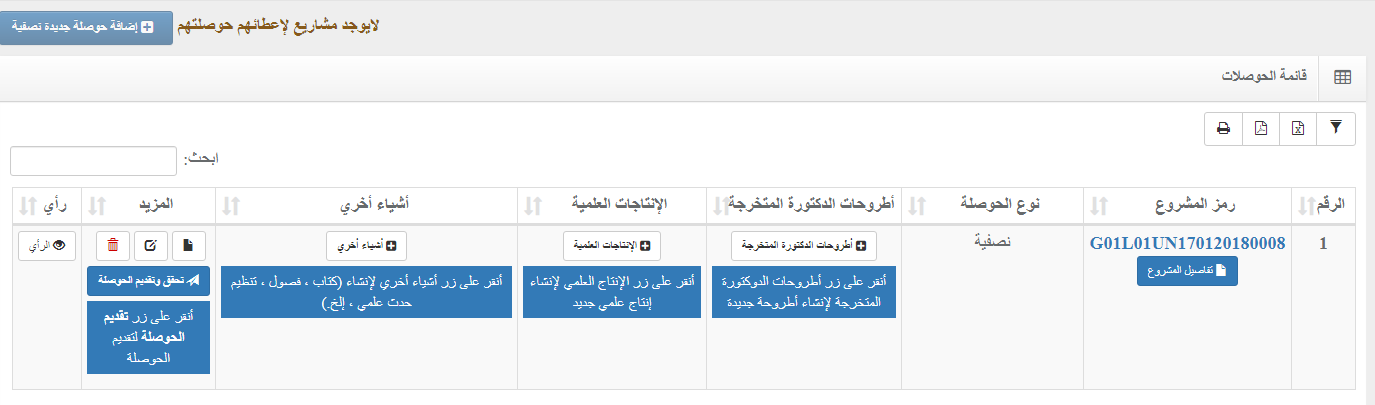


* إملأ الحقول الفارغة و قم بإرفاق المرفقات



* في الأخير أنقر على الأيقونة حفظ



المرحلة الثالثة : المصادقة وتسجيل الحصيلة المرحلية

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

هام : في حالة استخدام الأيقونة "تغير المحتوى" قصد تعديل الحصيلة المرحلية يتوجب اعادة النقر على الايقونة "تحقق وتقديم الايقونة"وإلا اصبحت الحصيلة المرحلية غير مسجلة.