



عنوان المحور

تقنيات تنشيط فرق التكوين والإشراف.

إعداد وتقديم : د/ سليم سعداني

موجز السيرة الذاتية

• المعلومات الشخصية:

الاسم و اللقب: **سليم سعداني**

تاريخ الميلاد ومكانه: 1966/07/14. قمار – الوادي.

البريد الالكتروني: sadani66@yahoo.fr

• المؤهل العلمي: - بكوريا شعبة آداب: 1993/07/05.

ليسانس اللغة العربية وآدابها: 2007.

ماجستير: تخصص - البلاغة والأسلوبية -2010 .

الدكتوراه في : العدول الأسلوبي في القصة القرآنية.(جامعة

ورقلة). -2015.

• العمل بالمركز الجامعي:

- معلم من سنة 1985 إلى غاية 2011م.

- أستاذ مؤقت بالمركز الجامعي الوادي، معهد الآداب واللغات:2010/2008.

- أستاذ مساعد "ب"...إلى أستاذ محاضر "ب" من 2011 إل يومنا.

الأعمال:

رواية بعنوان (التائه) طبع مديرية الثقافة.

كتاب الانزياح في الشعر الصوفي، دراسة أسلوبية.

• المشاركات في المنتقيات والمقالات:

المشاركة في ملتقيين وطنيين مقررا للجلسات.

المشاركة في ثلاث ملتقيات وطنية.

نشر مقال في مجلة دولي (مجلة ابن رشد- هولندا).

نشر مجموعة من المقالات في مجلات وطنية محكمة.

أهداف التعلم

1. إدراك أهميّة عملية مرافقة الطلبة
2. إدراك أهمية الوصي في التكوين البيداغوجي للطلاب.
3. إتقان إنشاء الجدول الزمني والبرنامج المنهجي لعمل الوصي.
4. التعرف على فرق ميدان التكوين ومهام كلّ مسؤول فيها.

تقنيات تنشيط فرق التكوين والإشراف.

أولاً: الإشراف.

الإشراف-الوصاية-المرافقة البيداغوجية:

هي تسميات لمسمى واحد، وقد جاء النص عليه بالمرسوم التنفيذي رقم 09-03 المؤرخ في 3 يناير 2009 الذي يوضح مهمة الإشراف ويحدد كفاءات تنفيذها، ونصه التطبيقي المتمثل في القرار رقم 713 المؤرخ في 3 نوفمبر 2011 يحدد تشكيلة لجنة الإشراف وسيرها.

ونحن نستعمل بصفة عامة مصطلح (الوصاية)، كون لفظ الإشراف قد يحيلنا إلى استعمال آخر محدود وهو الإشراف على البحوث أو مذكرات وأطروحات التخرج.

الوصاية لغة: جاء في معجم المعاني: «الْوَصِيُّ : قِيَمٌ ؛ مَنْ يُكَلِّفُ شَرْعًا بِالْقِيَامِ عَلَى شُؤْنٍ غَيْرِ الرَّاشِدِينَ أَوْ الْقَاصِرِينَ بَعْدَ مَوْتِ عَائِلِهِمْ.

الْوَصِيُّ عَلَى الْعَرْشِ : الَّذِي يَقُومُ عَلَى شُؤْنِ الْمَمْلُوكَةِ عِنْدَ عَدَمِ بُلُوغِ الْمَلِكِ سِنِّ الرَّشْدِ.

مَجْلِسُ أَوْصِيَاءَ : مَجْمُوعَةٌ مِنَ الْأَشْخَاصِ مَخْتَارَةً لِتَحْكُمَ بَدَلًا مِنْ حَاكِمٍ غَائِبٍ أَوْ حَاكِمٍ لَمْ يَبْلُغْ سِنَّ الرَّشْدِ». الملاحظ أن مجمل المعاني تدور حول تكليف شخص للقيام بشؤون آخر دونه في السن أو الرشد، وهو مستعار في المصطلح لمن دونه في المعرفة.

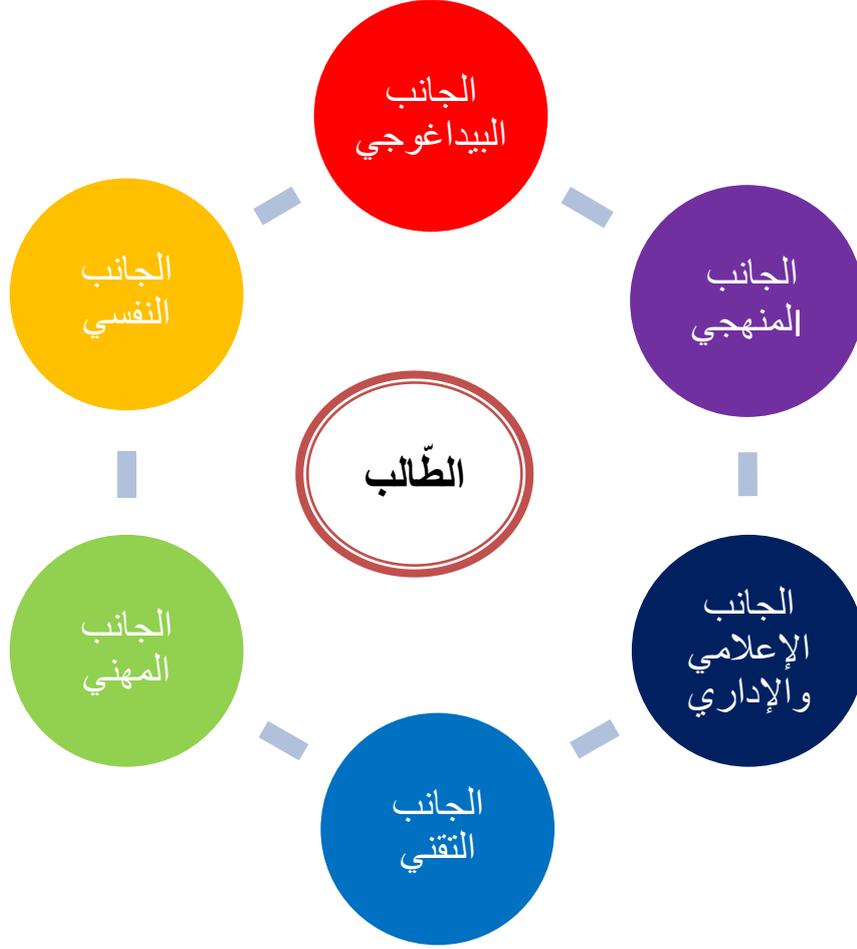
إلام يهدف هذا المنشور؟

جاء مادته الأولى: يهدف هذا المرسوم إلى توضيح مهمة الإشراف وتحديد كفاءات تنفيذها. والغاية منه القضاء على التهميش الذي يحصل للطالب الجامعي بسبب عدد الطلبة الهائل، ويهدف إلى تكريس ما يسمى بيداغوجية القرب، أي التقرب من الطالب من طرف الأستاذ بغرض توجيهه ودمجه¹.

المادة 2: يعد الإشراف مهمة متابعة ومرافقة دائمة للطالب بهدف تمكينه من الاندماج في الحياة الجامعية وتسهيل حصوله على المعلومات حول عالم الشغل.

وفصلت هذه المادة الجوانب التي يمكن أن تكون محلّ المرافقة والدعم من قبل الأستاذ نحو الطلبة والتي نوضحها في الشكل الموالي:

¹ - ينظر، محاضرة: الإدارة البيداغوجية في ظل نظام (د.م.ل) على ضوء النصوص القانونية النافذة، أ- بوسيدة فيصل، أ- خليفي أسماء، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة 20 أوت 1955 -سكيكدة.



أولاً: الجانب الإعلامي والإداري: ويأخذ شكل الاستقبال والتوجيه والوساطة.

ثانياً: الجانب البيداغوجي: ويأخذ شكل المرافقة في التعلم وتنظيم العمل الشخصي للطلاب ومساعدته في بناء مساره التكويني.

ثالثاً: الجانب المنهجي: ويأخذ شكل تلقين مناهج العمل الجامعي، بصفة فردية وجماعية.

رابعاً: الجانب التقني: ويأخذ شكل التوجيه في استعمال الأدوات والدعائم البيداغوجية.

خامساً: الجانب النفسي: ويأخذ شكل تحفيز الطالب وحثه على متابعة مساره التكويني.

سادساً: الجانب المهني: ويأخذ شكل مساعدة الطالب على إعداد مشروعه المهني.

من الطلبة المعنيون بالوصاية؟

حدّدت المادة 3 من المرسوم المذكور الطّلبة المعنّيين فيما نصّه «ينظّم الإشراف من قبل مؤسسة التعليم العالي لفائدة طلبة السّنة الأولى من الطّور الأوّل»، كما نصّت على وجوب إعلام الطّلبة بالترتيبات المعدّة لهذه العمليّة.

من يقوم بهذه المهمّة؟

يمكن لأيّ أستاذ أن يقوم بهذه المهمّة، كما يمكن استدعاء الطلبة المسجّلين في الماستر أو الدكتوراه، وهو ما نصّت عليه المادة الرابعة: «يمكن دعوة المسجّلين لنيل شهادة الماستر أو الدكتوراه في المؤسسة عند الحاجة للقيام بمهمة الإشراف تحت مسؤوليّة أستاذ باحث مكلف بالإشراف»². وتتمّ هذه العمليّة باقتراح فريق ميدان التكوين قائمة من المرشّحين يعرضها على رئيس القسم لإبداء الرّأي فيها، ويقوم بدوره بعرضها على عميد الكليّة أو مدير المعهد للموافقة عليها.

كم يدوم الالتزام بالإشراف؟ وما هو الزّمن المخصّص له؟

حدّدت المادّة السادسة هذا الالتزام بين المشرف ومسؤول المؤسسة بحد أقصاه تسعة (9) أشهر في السنة، وأربع (4) ساعات في الأسبوع.

ما الوسائل التي تُقدّم للمشرف؟

بينت المادّة السّابعة أهم الوسائل التي ينبغي أن تُوفّر للمشرف وتتمثّل فيما يلي:

- فضاء ملائماً للاتصال بالطالب.
- النصوص التنظيمية التي تنظّم السّير البيداغوجي والإداري للمؤسسة.
- المعلومات المتعلقة بأشكال التكوين المقترحة من مؤسسات التكوين العالي الأخرى .
- كل معلومة مفيدة حول المحيط الاجتماعي - الاقتصادي لتوجيه الطالب في اختياراته في مساره التكويني وفي مشروعه المهني.

هل هناك هيئة تقيم وتتابع نشاطات المشرف؟ كيف يتم ذلك؟

المادّة الثّامنة تحدّد أحد أدوار فريق ميدان التكوين ورئيس القسم، الذي يلزم المشرف بتقديم تقرير عن نشاطاته كل ثلاثة (3) أشهر.

يراعى في تقييم نشاط المشرف تقدير مدى رضا الطلبة.

² - يمكن العودة لقانون الأستاذ الباحث المادة 8.

يترتب عن نتيجة التقييم تجديد الالتزام أو إلغاءه.

المادة : 9 تحدث لجنة لدى كل مؤسسة جامعية تدعى " لجنة الإشراف" يرأسها مسؤول المؤسسة.

تُعد اللجنة تقريراً سنوياً تقويميا لعملية الإشراف وترفعه

إلى الوزير المكلف بالتعليم العالي. ويجب أن يتضمن هذا التقرير على الخصوص تقييم الموارد المسخرة والنتائج المتحصل عليها وذلك لإرساء الممارسات البيداغوجية الحسنة وتعميمها.

العقبات والعوائق:³

ما العقبات التي تعرقل عملية الوصاية؟

- نقص التوعية بأهمية المرافقة البيداغوجية، التي لا تقنع الأستاذ ولا الطالب، خاصة في ظل وجود احتكاك دائم بين الأساتذة والطلبة، وعدم وجود مبررات المرافقة بالنسبة لغالبية الطلبة.
- عدم احترام المواعيد من طرف الأساتذة والطلبة بسبب تعارض التوقيت مع الحصص الأخرى الرسمية، وبقاء حصص المرافقة دوماً في إطار الحصص الاختيارية بالنسبة للطلبة.
- في بعض الجامعات رفضت إدارة الجامعة دفع مقابل أداء حصص المرافقة لأن التقارير المقدمة من الأساتذة عن سير الحصص كانت "سلبية"، أي أنها تفيد أن الطلبة لم يحضروا مثلاً، أو لم يحضر إلا طالب أو اثنين مما حتم عدم إجراء الحصة.
- إن المحاور أو المواضيع التي تشملها حصص المرافقة تتطلب إعداداً خاصاً، خاصة من حيث شرح نظام ل.م.د، وشرح النصوص التنظيمية الكثيرة التي تحكم هذا النظام، وهو ما يشكل عبئاً جديداً على الإدارة التي تريد إنجاز العملية وتحقيق أهدافها.
- نقص الهياكل البيداغوجية، يعتبر عائقاً كبيراً، إذ أن الإدارة مكلفة بتجهيز وإعداد فضاء مناسب لأداء المرافقة، وهذا لا يكون متاحاً في غالبية الأقسام.
- كثافة النشاطات البيداغوجية للطلبة وللاستاذ تحتم التكاسل والتقاعد عن أداء حصص المرافقة مما يعتبر "تطويحاً" بمهمتها وأهميتها.

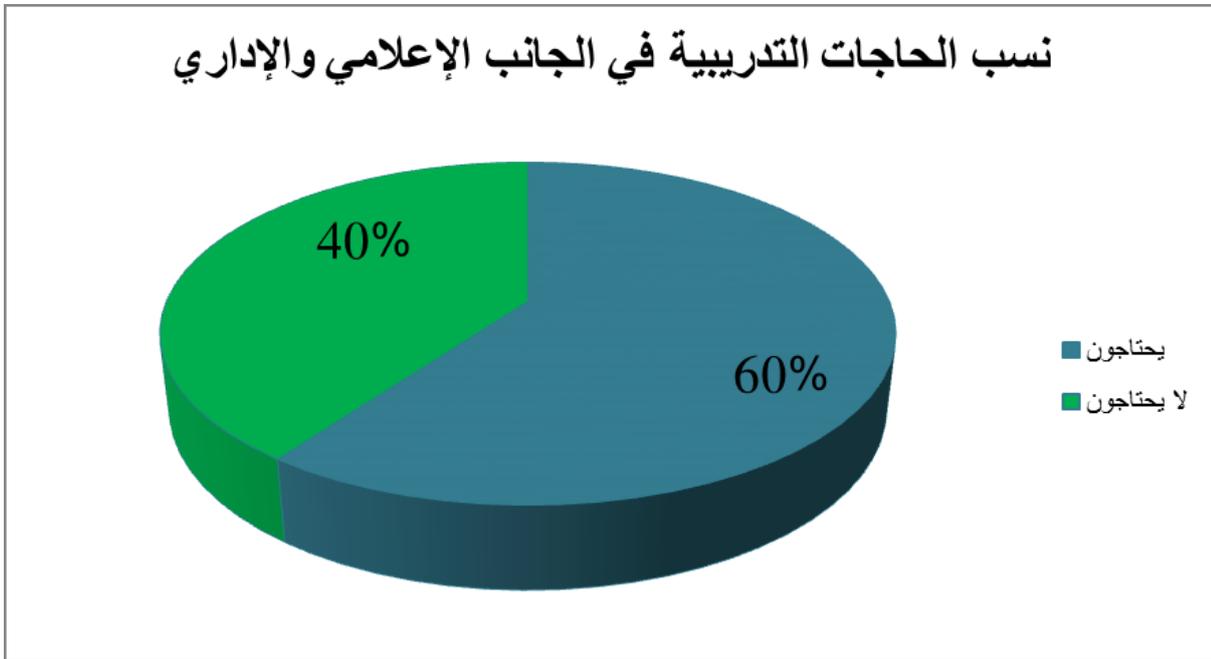
³ - المرجع السابق.

- يبقى العائق الأكبر بالإضافة إلى الجانب الإعلامي التحسيسي هو "عدم إعطاء قيمة حقيقية للمرافقة" سواء من حيث عدم إجباريتها أو عدم وجود عملية تقييم خاصة بالمرافقة.

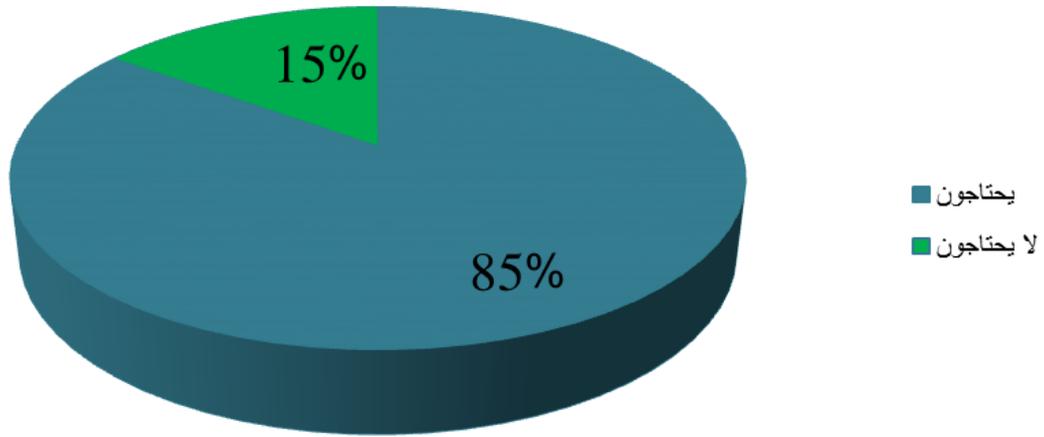
تجربة ميدانية (دراسة ل: الطالبة عزوزية سالمة).

تقوم هذه التجربة بعرض استمارات على مجموعة من الأساتذة الأوصياء من كليتين، تريد من خلالها معرفة المجال الذي يشعر الاستاذ الوصي بأنه في حاجة للتكوين فيه ليقوم بمهمته، والمجالات هي تلك الجوانب المحددة في المادة الثانية:

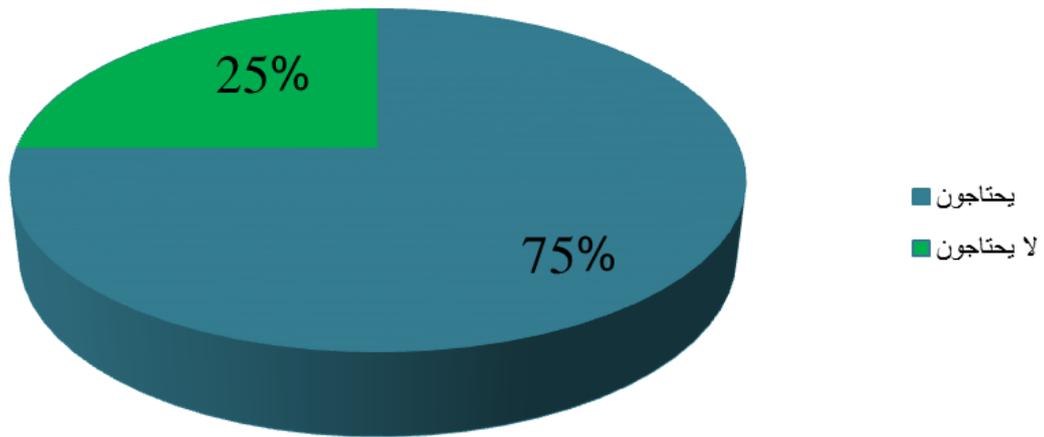
فكانت النسب كما يلي:



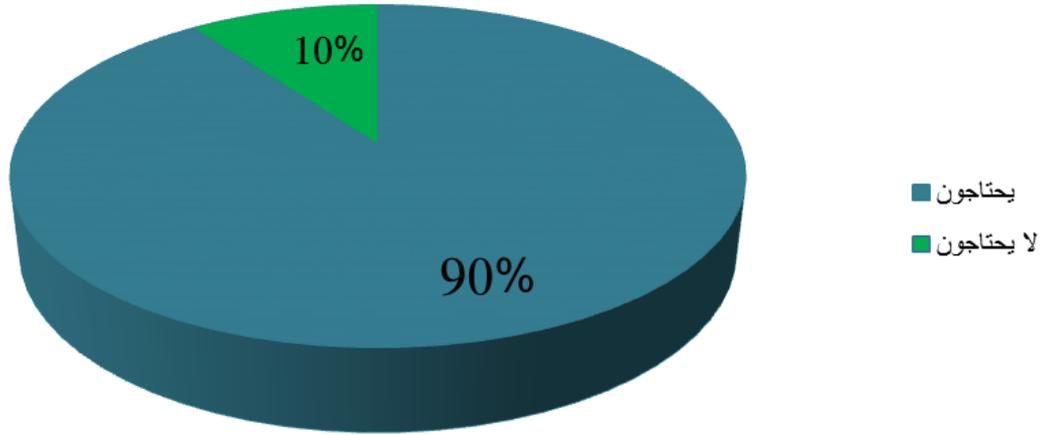
نسب الحاجات التدريبية في الجانب البيداغوجي



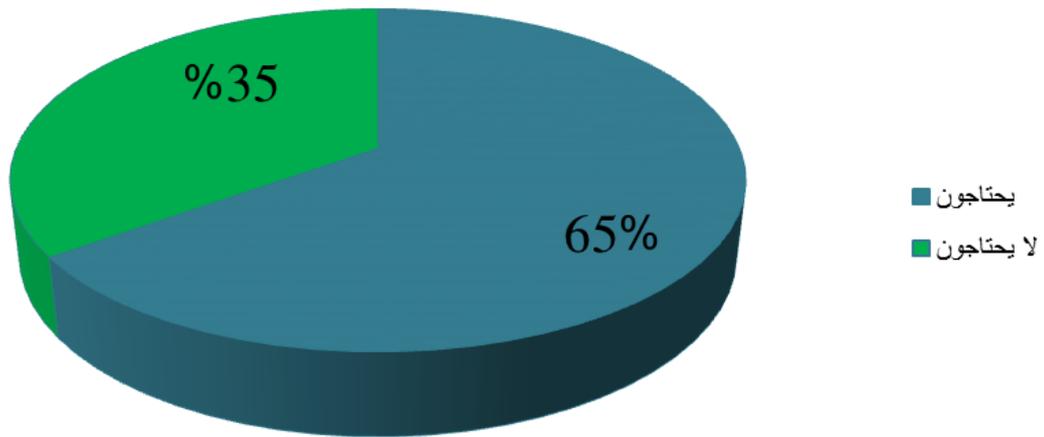
نسب الحاجات التدريبية في الجانب المنهجي



نسب الحاجات التدريبية في الجانب النفسي

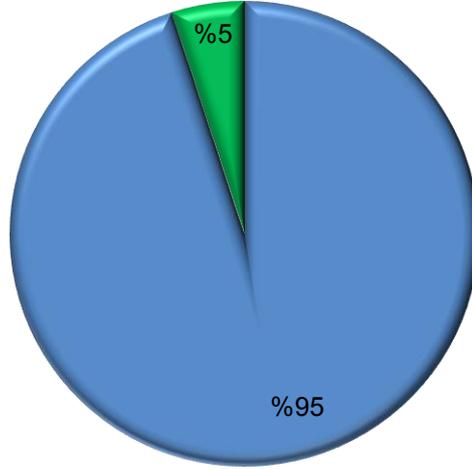


نسب الحاجات التدريبية في الجانب المهني

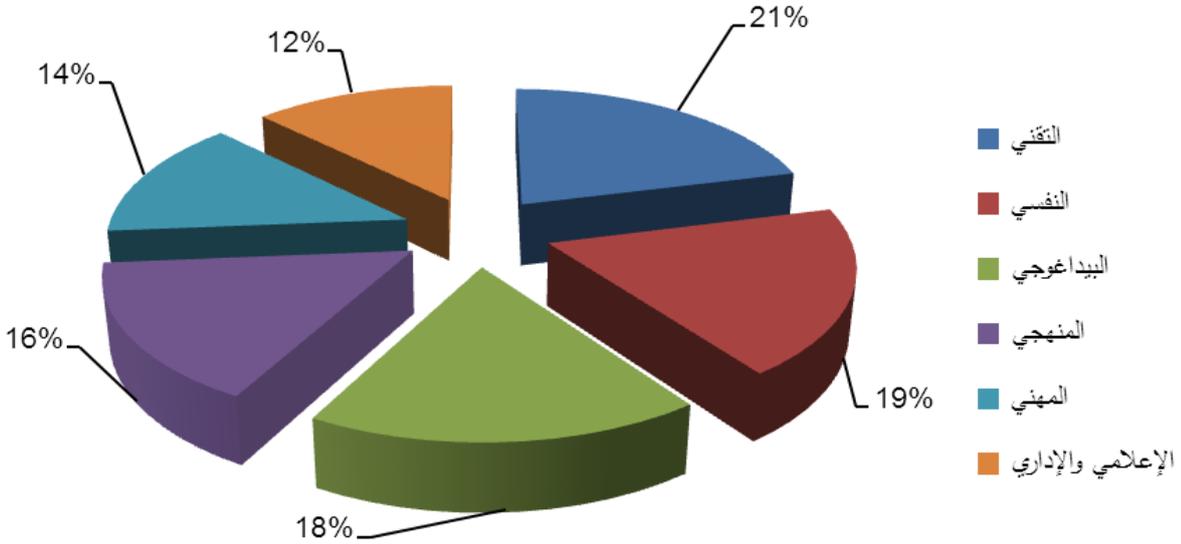


نسب الحاجات التدريبية في الجانب التقني

■ يحتاجون ■ لا يحتاجون



نسب الحاجات التدريبية في جوانب الوصاية



قراءة النتائج وتبرير ارتفاعها وانخفاضها، تُرك لاجتهادات الأساتذة المتدربين.

ثانياً: فرق التكوين:

النص القانوني الذي حدّد ما يتعلق بفرق التكوين هو : المرسوم التنفيذي رقم 08-130 مؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 3 مايو سنة 2008. يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث.

وذلك في الباب الثالث (الأحكام المطبقة على المناصب العليا). ويقصد بها:

- مسؤول فريق ميدان التكوين.

- مسؤول فريق شعبة التكوين.

- مسؤول فريق الاختصاص.

ما هي مهام كلّ مسؤول؟

مهام مسؤول فريق ميدان التكوين هي:

- تنشيط أعمال فريق ميدان التكوين.

- اقتراح البرنامج البيداغوجي لمسارات التكوين.

- إعداد ممرات بين مسارات التكوين للسماح بالتوجيه التدريجي للطلبة. والمراد بممرات بين

المسارات أن تكون هناك مقاييس في وحدات معينة تسمح للطلبة بالانتقال من تخصص إلى آخر.

- وضع مناهج بيداغوجية متوافقة.

- تنظيم تقييم أشكال التكوين والتدريس.

- السهر على انسجام المسارات وإبداء الرأي فيما يخص جدوى مسار التكوين أو

تعديله.

- السهر على الانسجام العام للترصات المنصوص عليها في التكوين.

- مساعدة رئيس القسم في التسيير البيداغوجي للتكوين العالي في التدرج.

مهام مسؤول فريق شعبة التكوين هي:

- تنشيط أعمال فريق شعبة التكوين.

- اقتراح قائمة الاختصاصات التي تكون الشعبة.
- اقتراح فتح أو غلق اختصاصات الشعبة.
- متابعة وضع الإشراف في الطّور الأول.
- اقتراح إجراءات بيداغوجية من أجل اتّسیر الحسن للجدوع المشتركة للتكوين العالي والتّدرج.

مهام مسؤول فريق الاختصاص هي:

- تنشيط اعمال فريق الاختصاص.
- السّهر على إنجاز أهداف التكوين في الاختصاص الذي يكلف به.
- اقتراح كلّ تدبير من شأنه تحسين برنامج تكوين الاختصاص.
- اقتراح تدابير بيداغوجية من أجل السّير الحسن لاختصاصات التكوين العالي للتدرج.

هنا تجدر الإشارة إلى أن اقتراح المقاييس ومفرداتها لم يُعد من صالح هذه الفرق بالنسبة للطّور الأول، لأنّ كلّ التّخصّصات مقرّرة من سلطات أعلى، يبقى قضية فتحها أو غلقها ممكنا حسب متطلبات المؤسسة، أمّا بالنسبة للطور الثاني (ماستر)، فالأمر سارٍ كما في القرار.

ما هي المدة المحددة لهذه المهام؟

المدة المحددة للمناصب الثلاث هي (ثلاث سنوات) وهي قابلة للتجديد.

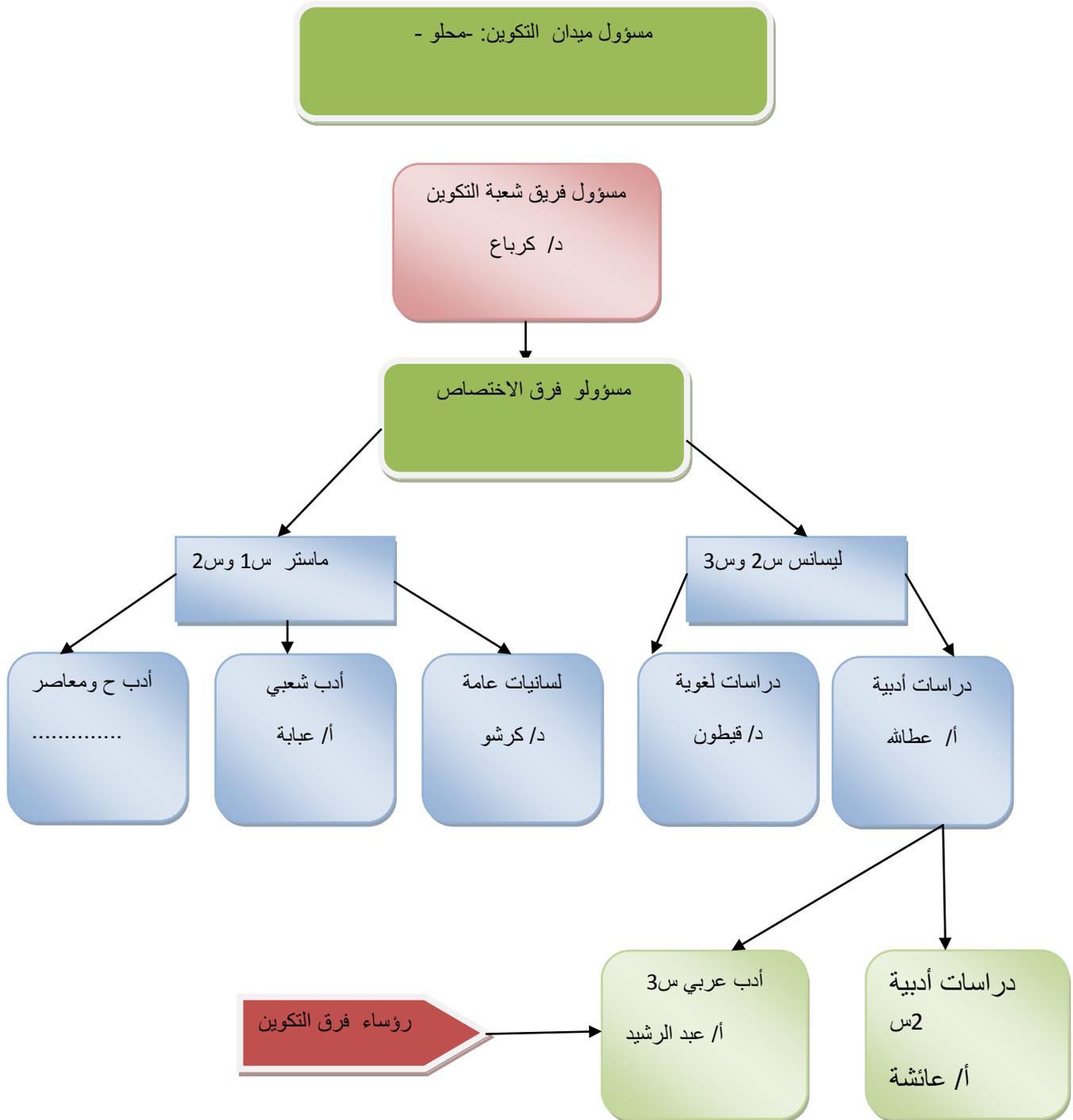
ما هي الرّتب التي يخول لها تقلد هذه المناصب؟

بالنسبة لمسؤول فريق ميدان التكوين هو منصب للأساتذة أو الأساتذة المحاضرين قسم "أ"، ويتم التعيين بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي، بناء على اقتراح من مسؤول المؤسسة بعد أخذ رأي المجلس العلمي.

بالنسبة لفريق شعبة التكوين هو منصب لـ: الأساتذة المحاضرين قسمي "أ-ب" والأساتذة المساعدين قسم "أ". بمقرر من مسؤول المؤسسة... بعد أخذ رأي المجلس العلمي للكلية.

بالنسبة لمسؤول فريق الاختصاص هو منصب ل: الأساتذة الباحثين الذين يثبتون رتبة أستاذ مساعد قسم "أ" على الأقل، بمقرر من مسؤول المؤسسة... بعد أخذ رأي المجلس العلمي للكلية.

نموذج مخطط لهيكل الفرق في كلية الآداب قسم اللغة:



طريقة التّقييم:

اقترح الأستاذ المكون على الأساتذة المتدربين طريقة لتقويمهم، وتمثّل ذلك في عمليّن:

أولاً: محاولة إعداد محضر جلسة لفريق التكوين، يطبقون من خلاله المعارف التي تمّ تقديمها.

ثانياً: اقتراح برنامج للمرافقة (الوصاية)، في جوانبة السّنة.

وبعد انتهاء العملية وعرض الأعمال إختار المتدربون العمليّن الموالين نموذجاً لهم وهو عمل قام

به الأساتذة المتدربون من قسم العلوم الاجتماعيّة التالية أسماؤهم:

– فنوعة عبد اللطيف.

– قدارة شوقي.

– لبيهي خديجة.

– بوخاري فتحي.

– جاري بشير.

ملاحظة: لم يتدخل الأستاذ المكون في تغيير ما جاء في العمليّن إلا قليلاً.

العمل الأول: محضر إجتماع فريق ميدان التكوين

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الشهيد حمه لخضر - الوادي

كلية العلوم الاجتماعية والإنسانية

قسم العلوم الاجتماعية

فريق ميدان التكوين

الرقم: 2016/05.

محضر إجتماع فريق ميدان التكوين

في يوم الخميس الموافق للخامس عشر من شهر ديسمبر من سنة 2016، اجتمع فريق ميدان التكوين تحت رئاسة الأستاذ عبد اللطيف قنوعة وبحضور كل من السادة:

• شوقي قدارة مسؤول شعبة التكوين (علوم إنسانية).

• خديجة لبيهي مسؤولة شعبة التكوين (علوم اجتماعية).

• فتحي بوخاري مسؤول اختصاص (علوم تربية).

• البشير جاري مسؤول اختصاص (علم اجتماع).

الغائبون:

• الدكتور بوبكر منصور (مسؤول تخصص علم النفس) غائب بعذر لتكليفه بمهمة

بيداغوجية رسمية (خلية المرافقة).

افتتح السيد مسؤول فريق ميدان التكوين الجلسة مرحبا بالحاضرين على تلبية الدعوة وتلى عليهم

جدول الأعمال، المتمثل في النقاط التالية:

(1) مداوات السداسي الأول.

(2) تفعيل دور المرافقة (الوصاية).

(3) فتح تخصصات جديدة وغلق أخرى.

(4) متفرقات.

ثم شرع في مناقشة جدول الأعمال نقطة بنقطة، كما يلي:

• مداوات السداسي: تحديد المداوات في شهر فيفري وعدم تأخيرها إلى آخر السنة مع ضرورة التأكيد على المعاينة.

• تفعيل دور المرافقة:

– لاحظ الفريق توفر الهياكل.

– سجل الأعضاء مشكلة عدم وجود برنامج محدد للمرافقة.

– وجود احتياجات تكوينية لبعض الأساتذة المكلفين بالمرافقة.

وقد تم رصد هذه الملاحظات من خلال تقارير الأساتذة المكلفين بالوصاية، وفي هذا الإطار

أُقترح ما يلي:

1. تكليف لجنة بإعداد برنامج تفصيلي للمرافقة.

2. تكليف أساتذة بالتكوين بعد إعداد البرنامج.

– فيما يتعلق بالتخصصات:

– تم اقتراح بإجماع الأعضاء فتح تخصص علم التربية الحركية للتربية البدنية والياضية.

– فتح تخصص علم النفس التربوي.

– غلق تخصص علم الاجتماع الحضري.

– متفرقات: أُقترح لتوجيه الطلبة تنظيم ندوات إعلامية توجيهية لكل شعبة ودراسة

التخصصات التي ليس عليها إقبال.

وفي الأخير رُفعت الجلسة وأختتمت في نفس اليوم والشهر والسنة.

مسؤول فريق التكوين.

ثانيا: محتوى برنامج مقترح للمرافقة من قبل الأساتذة المتدربين للموسم الجامعي:
(2017/2016).

الرقم	الجانب	محتوى النشاط	الزمن	ملاحظات
1	الإعلامي وإداري	<ul style="list-style-type: none"> - النظام الداخلي للجامعة. - التعريف بهيكل الجامعة. - التعريف بنظام LMD وطريقة لتقويم فيه. 	8 سا	الأستاذ المرافق مكلف بفوجين بحجم ساع أسبوعي قدره
2	النفسي	<ul style="list-style-type: none"> - التكفل النفسي بحاجات الطالب. - مساعدة الطالب على التكيف في الوسط الجامعي. - قلق الامتحان، أسبابه وعلاجه. 		ساعتان لكل فوج. الحجم الساعي الكلي العملي 6 أشهر 48=6x8.
3	البيداغوجي	<ul style="list-style-type: none"> - التدريب على إعداد البحوث. - طرق التلخيص في المحاضرات. - طرق استخدام المكتبة الورقية والرقمية. 		
4	التقني	<ul style="list-style-type: none"> - طرق فتح إميل خاص واستخدامه. - التدريب على (الورد الإكسل...). - التدريب على استعمال أجهزة العرض. 		
5	المنهجي	<ul style="list-style-type: none"> - منهجية إعداد البحوث. - طرق التوثيق. 		
6	المهني	<ul style="list-style-type: none"> - التعرف على المسار المهني. - مساعدة الطالب على اختيار مشروعه المهني. - مساعدة الطالب على الإدماج في الوسط المهني. 		

المراجع الأساسية:

- المرسوم التنفيذي رقم 09-03 المؤرخ في 3 يناير 2009 الذي يوضح مهمة الإشراف ويحدد كفاءات تنفيذها، ونصه التطبيقي المتمثل في القرار رقم 713 المؤرخ في 3 نوفمبر 2011 يحدد تشكيلة لجنة الإشراف وسيرها.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-130 مؤرخ في 27 ربيع الثاني عام 1429 الموافق 3 مايو سنة 2008.
- القرار رقم 713 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 يحدد تشكيلة لجنة الإشراف وسيرها.
- الدليل العلمي لتطبيق ومتابعة ل م د، ديوان المطبوعات الجزائرية، الجزائر، جوان 2011م.
- الإدارة البيداغوجية في ظل نظام (ل.م.د) على ضوء النصوص القانونية النافذة، (محاضرة) أ- بوسيدة فيصل، أ- خليفي أسماء، كلية الحقوق والعلوم السياسية جامعة 20 أوت 1955 -سكيكدة.
- مشروع إعداد حقيبة تدريبية لتفعيل مهام الأستاذ الوصي في نظام LMD، العزوزية سالمى، مذكرة ماستر، جامعة الوادي، قسم العلوم الاجتماعية، 2013-2014.