

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الدليل المرجعي للحركة الأكاديمية  
داخل التراب الوطني

## 1 مقدمة

تهدف عصرنه التعليم العالي أيضًا السماح لطالب أو لطلابه بمواصلة جزء من دراسته في مؤسسة مستقبلية أخرى مع بقاءه مسجلًا في مؤسسته الأصلية عبر التراب الوطني. يساهم هذا الإجراء، الموسوم بالحركية الأكاديمية في إنشاء فضاء جزائري لتعليم عال شامل، مما يشجع بدوره الالتزام المدني وبتنح للطلبة فرصة التعلم بالوتيرة التي تناسبهم.

### 1.1 ما هي الحركية الأكاديمية ؟

تسمح الحركية الأكاديمية للطالب أو الطالبة بالقيام بجزء من دراسته لليسانس أو الماستر في مؤسسة جامعية أخرى بالجزائر مع بقاءه مسجلًا في الجامعة الأصلية. وتبقى الأرصدة المكتسبة في المؤسسة المستقبلية قابلة للاكتساب والتحويل عندما تستوفي الشروط المذكورة في عقد الحركية.

### 2.1 لماذا اللجوء للحركية؟

تعدّ الحركية عند الشباب الذي لا يملك خبرة، خطوة حاسمة ومهمة لخوض تجربة جديدة، وهو ما تطمح إليه الحركية بشكل عام :

- التعرف على مختلف مناطق الوطن،

- تطوير المرونة والاستقلالية،

- خوض تجربة طالب يبحث عن ثقافات وتقاليد مختلفة،

- اكتشاف طرق أخرى للتعليم، وطرق أخرى للتعلم،

- تثمين مساره الأكاديمي لدى أرباب العمل.

تعدّ الحركية وسيلة قوية للتنشئة الاجتماعية حيث تسمح للجميع بمحاربة العزلة والاقصاء. لا ينبغي اعتبارها قوسًا مغلقًا على الفور، ويجب ألا تقتصر في البداية إلى المشاريع حتى لا نعيش بعض الإحباطات عند ضياع فرص ما .

### 3.1 كيف يمكن تأطيرها ؟

بهدف تأطير هذا النشاط، يتم إبرام عقد الحركية تحدد شروطه ما بين مؤسستين للتعليم العالي. يحدد هذا العقد حقوق والتزامات الطالب ومؤسسات التعليم العالي المعنية خلال مدة الحركية.

يوقع عقد حركية الطالب من قبل المؤسسة الأصلية والمؤسسة المستقبلية والطالب. ويجب أن يتمتع الموقعون الذين يمثلون المؤسستين رسميًا بالصلاحيات التي تسمح لهم بالزام المؤسسات المذكورة.

ومن أجل ضمان نجاح حركية الطالب، يجدر بجميع الأطراف المعنية بالحركية أن يفهموا ويحترموا شروط العقد.

## 2 . السياق

كان من المفروض أن يكون اعتماد نظام ليسانس، ماستر، دكتوراه (ل.م.د) مصحوبًا، كما هو منصوص عليه في مبادئه، بآلية للحركية الأكاديمية للطلبة على الصعيدين الوطني والدولي. ولم يكن هذا ممكنا إلا مع المؤسسات الأوروبية من خلال مشاريع تمبوس Tempus وإيراسموس Erasmus لاحقا. بينما لم يتم اعتمادها إطلاقا داخل التراب الوطني بسبب صرامة مسؤولي المؤسسات الذين يولون، بكل غرابة، أهمية أكبر لخارج البلاد من داخلها.

ومع ذلك، لقد استفادت بعض الجامعات الجزائرية بشكل كبير من تبادلات التعاون الدولي هذه، على حساب الحركية الداخلية بالرغم من كونها ذات أهمية بالغة بالنسبة للطلاب ولتتمين مهام الجامعة الجزائرية.

وفي هذا السياق قامت المديرية العامة للتعليم والتكوين بالوزارة المكلفة بالتعليم العالي بإعداد هذا الإطار المرجعي لاستخدام الحركية الأكاديمية وجعل هذه الأخيرة كإحدى أولوياتها اعتبارا من العام المقبل بفضل مزاياها كاندماج الطالب في ثقافات وتقاليد وطرق تدريس وتقييم أخرى.

### 3 . الحركية الفعلية أو الهجينة

يمكن للطلاب القيام بحركية فعلية أو حركية هجينة. فكلاهما تخضع لنفس معايير قابلية الترشح (انظر لاحقاً الدليل المرجعي).

#### 1.3 الحركية الفعلية

تشير الحركية الفعلية إلى تنقل الطالب وقيامه بأنشطة بيداغوجية وتعليمية في مؤسسة مستقبلية تقع في أي مكان عبر التراب الوطني.

#### 2.3 الحركية الهجينة

تشير الحركية الهجينة إلى حركية فعلية للطلاب مقرونة بتكوين افتراضي يسهل التعلم عبر الخط. وبالتالي، يمكن لهذا التكوين الافتراضي أن يسمح للمرشح اكتساب عن بعد مواد لوحدة تعليمية استكشافية في مؤسسة مستقبلية، شريطة أن تضمن هذه الأخيرة هذا النوع من التعليم.

### 4 . الأهداف

يتم إبرام عقد الحركية الأكاديمية بين مؤسستين للتعليم العالي لتعزيز تنقل الطلبة عبر التراب الوطني لغرض التعلم والتعاون والتقارب بين مؤسسات التعليم العالي.

تتمثل الأهداف الموكلة للطلاب المتعاقد في:

- اكتساب معارف جديدة مدرجة في برنامج المؤسسة المستقبلية، سواء كانت غير موجودة في برنامج المؤسسة الأصلية أو ذات صلة وثيقة بأهداف البرنامج الأول،
  - الانفتاح وتنمية المهارات البشرية والسلوكية (المهارات الناعمة) مثل التواصل، والثقة بالنفس، وإدارة الوقت، وإدارة الضغوط، وروح المبادرة، والتكيف مع المواقف الأخرى، ... إلخ ،
  - إثراء ثقافته بالثقافات والتقاليد الأخرى للوطن،
  - تطوير فكرة التعليم من خلال التقرب من طرق التعليم والتقييم الأخرى.
- ينبغي أن تلتزم المؤسسات المعنية باحترام محتوى عقد الدراسة سواء من حيث الاستقبال والمراقبة والتقييم وكذا المصادقة على النتائج الأكاديمية التي تحصل عليها الطالب (ة) أثناء الحركية الأكاديمية.

## 5 . الحوكمة

يعتبر دور رؤساء الأقسام ولجانهم البيداغوجية في المؤسستين (الأصلية والمستقبلية) دورا حاسما من أجل ضمان فعالية ونجاح نظام الحركة الأكاديمية الجديد.

### 1.5 رئيس قسم المؤسسة الأصلية

- يساعد وينصح ويصادق على اختيار الطالب بعد مطابقة مسارات التعليم في المؤسسة (الأصلية والمستقبلية ) ومنح المعادلة قبل تنقل الطالب تقاديا لأي سوء فهم في نهاية الحركة بخصوص المصادقة على المواد المكتسبة مسبقا،
- يضمن التواصل مع المؤسسة المستقبلية أثناء الحركة،
- المصادقة على النتائج التي تحصل عليها الطالب أثناء الحركة،

### 2.5 رئيس قسم المؤسسة المستقبلية

- ينصح ويساعد الطالب في اختياراته.
- يضمن تكوين وتقييم الطالب أثناء الحركة،
- يضمن مناقشة مشروع نهاية الدراسة للطالب،
- يعلم المؤسسة الأصلية بالمسائل المتعلقة بانضباط الطالب في الدروس ومدى تقدمه ... ،
- تزويد المؤسسة الأصلية بكل وثيقة ضرورية للمصادقة على النتائج.

### 3.5 الخدمات الجامعية

- مساعدة الطالب (ة)،
- توفير الإيواء والإطعام والنقل،
- اندماج الطالب في الأوساط الثقافية والفنية والرياضية،
- ضمان الرعاية الطبية للطالب.

#### مؤطر 1

يحرص رئيس قسم المؤسسة الأصلية على فحص الظروف التي بموجبها تتم الحركة وذلك باستخدام الأدوات المتاحة له (استمارة الاستبيان F 100 ومرجع الجودة). تعرض نتائج الفحص على الأساتذة وإدارة المؤسسة.

## 6 . النتائج المنتظرة والمحقة

في العديد من النقاط، تعدّ الحركة الأكاديمية قطيعة مع "التشابه" لمعايشة حقيقة من المفترض أن تضمن انسجاما أفضل للهوية. ومن جهة أخرى، فهي تخدم مصالح أكاديمية محضة كمزاولة تخصص غير موجود في المؤسسة الأصلية. مهما كان الأمر، تعدّ الحركة كلحظة تحرر للطالب، ومن أهم نتائجها المتوقعة ما يلي:

- تطوير مهارات جديدة مثل الاستقلالية والقدرة على التكيف وتوسيع الآفاق.
- تنمية القدرة على التصرف مثل احترام الذات والاندماج في حقائق اجتماعية وثقافية أخرى وإنجاز مشروع شخصي ،
- محاربة نمط الحياة الروتينية وتطوير التواصل المتعدّد الأطراف ،
- تطوير أفضل الآفاق المهنية والتشغيلية،
- تمثّل وثائق الطالب التي ينبغي أن تسلّم إلى قسم المؤسسة الأصلية عند نهاية الحركة في:
- شهادة نهاية الحركة (استمارة F6) ،
- كشوف النطاق الرسمية (استمارة F7) ،
- شهادة مناقشة مشروع نهاية الدراسة أو التريص إن وجد (استمارة F8) ،
- استبيان (استمارة F100) .

## 7 . قابلية الترشح

### 1.7 من الذي يمكنه الترشح؟

- كل طالب أو طالبة مسجل (ة) في المؤسسة الأصلية يمكنه الترشح حسب نوع الحركة:
- التسجيل في سداسي أو سداسيين (س5 أو س6) في السنة الثالثة (ل3) ليسانس: في حالة عدم تراكم الديون،
  - التسجيل في سداسي أو سداسيين (س7 أو س8) في السنة الأولى ماستر (م1): في حالة عدم تراكم الديون.

يمكن أن تتعلّق الحركة بمادة واحدة أو عدّة مواد أو سداسي كامل.

## 2.7 أين يتم الترشح؟

يجب إيداع جميع طلبات الترشح على مستوى قسم المؤسسة الأصلية بعد قيام المترشح بالخطوات الأولى على مستوى قسم المؤسسة المستقبلية. تتمثل هذه الخطوات في ملء الاستمارات من F0 إلى F3 (انظر الملحق).

## 8 . الخطوات الواجب إتباعها

يجب أن يكون الطالب المعني بالحركة الأكاديمية مسجلاً بانتظام في المؤسسة الأصلية وحاملاً لبطاقة الطالب للسنة الجامعية الجارية. يبقى إذن طالباً في مؤسسته الأصلية. تخصّ الحركة السنة الثالثة (ل3) ليسانس والسنة الأولى (م1) ماستر فقط .

## 1.8 قبل الشروع في الحركة

### 8 . 1.1. اعتبارات عامة

يقوم المترشح بجميع الإجراءات اللازمة للتسجيل على مستوى المؤسسة المستقبلية ويكون حاملاً لبطاقة الطالب للسنة الجامعية الجارية. في حالة تقدم المترشح بطلب الحركة للسنة الأولى (م1)، يجب أن يكون حاصلاً على شهادة الليسانس. في حالة تقدم المترشح بطلب الحركة للسنة الثالثة (ل3)، هناك حالتان:

### 1.1.1.8 الحالة الأولى: الحركة الكلية في (ل3): تحضير سداسي أو سداسيين في (ل3)

- الطلبة المعنيين: المسجلين في ل3 (بدون ديون)
- اختيار الطالب المعني للسداسي بالحركة : س 5 و/أو س 6
- الأرصدة التي ينبغي اكتسابها: 30 أو 60 رصيداً. أما في حالة عدم تمكّن الطالب من اكتساب السداسي، تحتفظ وتحوّل المواد المكتسبة في المسار الجامعي للطالب في المؤسسة الأصلية إذا تمت معادلة المواد من قبل اللجنة العلمية لقسم المؤسسة الأصلية،

### 2.1.1.8 الحالة الثانية: الحركة الجزئية في ل3 : تحضير مادة أو عدة مواد في ل3

- الطلبة المعنيين: المسجلين في ل3 (بدون ديون).
- المواد المعنية للسداسيين س5 و/أو س6: حسب اختيار الطالب.
- نفس الأمر بالنسبة للماستر، للسداسيين س7 و/أو س8 فقط.

## مؤطر 2

تجدر الإشارة أنه قبل البدء في الحركة يتم إعداد شهادة معادلة للمواد من طرف اللجنة العلمية لقسم المؤسسة الأصلية (استمارة F4). تؤخذ بعين الاعتبار فقط النقطة التي تمّت المصادقة عليها والتي تخص المادة المعادلة في المؤسسة المستقبلية لمادة المؤسسة الأصلية. كما أن الحجم الساعي والأرصدة والمعاملات للمادة هي نفسها المذكورة في البرنامج الدراسي للمؤسسة الأصلية.

## 2.1.8. الوثائق التي ينبغي ملؤها قبل الشروع في الحركة

ينبغي على الطالب الراغب في الحركة أن يملأ الاستمارات التالية بالرجوع إلى النماذج الواردة في الملاحق:

- استمارة F0: استمارة الترشح،
  - استمارة F1: طلب معلل يقدمه الطالب،
  - استمارة F2: رسالة توصية من أستاذ.
- بعد ذلك، يستكمل الملف بالوثائق التالية:
- استمارة F3: استمارة عقد الحركة،
  - استمارة F4: استمارة معادلة،
  - استمارة F99: العقد
  - استمارة F5: شهادة الالتحاق بالمؤسسة المستقبلية،
  - استمارة F6: نهاية الحركة،
  - استمارة F7: كشف النقاط،
  - استمارة F8: مناقشة مشروع نهاية الدراسة،
  - استمارة F9: رسالة شكر.

### 1.2.1.8 . الاستمارة F3

#### أ. الحركة في مسار الليسانس

استمارة عقد الحركة F3/ ليسانس لطلبة الليسانس (س5 و/أو س6)  
تملأ الاستمارة في الجهة اليسرى بالنسبة للبرنامج الدراسي الخاص بالمداسي (س5 أو س6) للمؤسسة المستقبلية. يشطب الطالب المترشح للحركة، في الجهة اليمنى من الاستمارة، المواد التي يرغب مزاولتها.

#### ب. الحركة في مسار الماستر

استمارة عقد الحركة F3/ ماستر لطلبة الماستر (س7 و/أو س8)  
تملأ الاستمارة في الجهة اليسرى بالنسبة للبرنامج الدراسي الخاص بالمداسي (س7 أو س8) للمؤسسة المستقبلية.

يشطب الطالب المترشح للحركة في الجهة اليمنى من الاستمارة المواد التي يرغب مزاولتها.

### 2.2.1.8 . الاستمارة F4

تسمح هذه الاستمارة للطلاب المترشحين للحركة، بداية الحصول على معادلة ما بين المواد التي يرغب في مزاولتها في المؤسسة المستقبلية مقارنة بالبرنامج الدراسي للمؤسسة الأصلية. وعليه، تقوم اللجنة البيداغوجية لقسم المؤسسة الأصلية بدراسة كل مادة ينبغي على الطالب دراستها في المؤسسة المستقبلية لما يعادلها من حيث المحتوى البيداغوجي في المؤسسة الأصلية. حيث يمكن أن نجد حالتان:

(1) في حالة ما إذا كانت المادة، مادة أساسية.

- الحالة الأولى: تقوم اللجنة البيداغوجية للقسم بإعداد معادلة ما بين مواد كل من المؤسسة الأصلية والمؤسسة المستقبلية. إذن لا توجد أية صعوبة. في نهاية السداسي، تحتسب المادة لصالح الطالب حسب الكيفيات مع تحديد أو تخصيص أرصدة ومعامل للبرنامج الدراسي للمؤسسة الأصلية.

- الحالة الثانية: لم يتم إعداد معادلة. يبلغ الطالب المترشح للحركية أن المادة التي يرغب في مزاولتها لن تؤخذ بعين الاعتبار في مساره الدراسي.

(2) في حالة ما إذا كانت المادة غير أساسية

تحتسب المادة في السداسي الدراسي للطالب ( المؤسسة الأصلية ) و تعوّض بمادة أخرى في البرنامج الدراسي للمؤسسة الأصلية بعد قرار اللجنة البيداغوجية للقسم.

#### 3.2.1.8 . الاستمارة F99

هذه الاستمارة، الخاصة بالعقد، تختتم العمليات بشكل نهائي. يعتبر الطالب في حركية بمجرد ملء الاستمارة وتوقيعها من قبل الأطراف المعنية.

#### 2.8 . الوثائق الواجب ملؤها عند الالتحاق

##### 1.2.8 . الاستمارة F5

تحضّر شهادة الالتحاق من قبل رئيس القسم عند وصول الطالب وتسجيله في المؤسسة المستقبلية. ترسل الشهادة إلى المؤسسة الأصلية بعد أسبوع من التحاق الطالب.

##### 3.8 . نهاية الحركية

##### 1.3.8 . الاستمارة F6

ترسل شهادة نهاية الحركية إلى المؤسسة الأصلية.

##### 2.3.8 . الاستمارة F7

عند نهاية الحركية، يرسل كشف النقاط (F7) إلى المؤسسة الأصلية. يتم ملؤه حسب السداسي وحسب الشهادة المحضرة ( ليسانس أو ماستر).

##### 3.3.8 . الاستمارة F8

تملاً شهادة مناقشة مشروع نهاية الدراسة (F8)، للماستر فقط، من قبل رئيس لجنة المناقشة و تتم من طرف رئيس قسم المؤسسة المستقبلية قبل إرسالها للمؤسسة الأصلية.

#### 4.3.8 . الاستمارة F9

عند نهاية الحركة الأكاديمية ، يبعث الطالب أو الطالبة رسالة إلى المؤسسة المستقبلية يشكر من خلالها المسؤولين والأساتذة وغيرهم من الموظفين الذين ساعدوه على إنجاح حركيته في ظروف حسنة.

#### 4.8 . ملخص خطوات الحركة

1 ← نقطة الانطلاق (الخطوات التي ينبغي على الطالب اتخاذها)

- ❖ طلب الترشح (استمارة F0)
- ❖ طلب معلن يقدمه الطالب (استمارة F1)
- ❖ الحصول على رسالة توصية من أستاذ (استمارة F2)
- ❖ ملء عقد الحركة (استمارة F3) ، تعدّ على مستوى رئيس قسم المؤسسة المستقبلية
- ❖ إيداع ملف الالتحاق (F0 إلى F3) على مستوى رئيس قسم المؤسسة الأصلية.

2 ← رئيس قسم المؤسسة الأصلية

- ❖ يجتمع باللجنة البيداغوجية للقسم
- ❖ يمنح أو لا يمنح المعادلة (استمارة F4 على أساس خطوات الالتحاق و مسار الطالب)
- ❖ يملأ العقد (F99) ويوقع من مختلف الأطراف المختلفة
- ❖ يستدعي الطالب ويكمل الاستمارة (F99) ويسلم للطالب كل من F4 و F99 موقعتان ومصادق عليهما.

3 ← ذهاب الطالب في حركة

4 ← رئيس قسم المؤسسة المستقبلية

- ❖ يستقبل الطالب مصحوبًا بالاستمارات F0 إلى F4 و F99
- ❖ يملأ شهادة الالتحاق (استمارة F5)
- ❖ يرسل شهادة الالتحاق (استمارة F5) إلى رئيس قسم المؤسسة الأصلية.

5 ← قبول الطالب للحركة

6 ← نهاية الحركة

7 ← خطوات نهاية الحركة ، يتم إعدادها من قبل رئيس قسم المؤسسة الأصلية

- ❖ ملء شهادة نهاية الحركة (استمارة F6)
- ❖ إعداد كشف النقاط (استمارة F7)
- ❖ ملء شهادة المناقشة إن وجدت (استمارة F8)

❖ إرسال شهادة نهاية الحركة إلى المؤسسة الأصلية

← عودة الطالب من الحركة

8

❖ يرسل رسالة شكر (استمارة F9) إلى رئيس المؤسسة المستقبلة

❖ ملء استبيان الرضا (F100)

## 9 . ضمان جودة الحركة

يتمّ قياس جودة الحركة الأكاديمية الجزئية أو الكلية بنوعين من الأدوات كما هو معمول به في إدارة المشاريع:

يملاً الطالب الاستمارة (F100) في نهاية الحركة ويسلمها لرئيس قسم المؤسسة الأصلية . ستكون هذه الاستمارة بمثابة تحقيق لحسن فهم شروط الإقامة والتأثيرات التي يتلقاها الطالب في نهاية الحركة. تُعدّ المؤسسة دليل مرجعي للحركة يتم تحيينه بشكل دوري (كل ثلاث سنوات). كما سيسمح هذا الدليل المرجعي بتقييم ذاتي للتصور المقدم من طرف المؤسسة في مجال الحركة الأكاديمية أو إعادة توجيه سياستها في هذا المجال.

## 10 . خاتمة

تُعدّ الحركة الأكاديمية خطوة غنية بالمعارف وكذا بالتساؤلات. وهي مهمة في حياة الطالب. حيث يكون مسؤولاً عن ممارسة لم يعتاد عليها من حيث الاستقلالية في الدراسة. فالأمر يتعلق بممارسة تولّد عنده روح المسؤولية والمشاركة التي ينبغي على الإدارة والأساتذة تشجيعها ومراقبتها . إن التغيير العميق في مسارات التكوين، قد يجعل الطالب في حركة يواجه على إثرها صعوبات دراسية خاصة كقبول تحويل الأرصدة من مؤسسة إلى أخرى رغم توفر وثائق الإثبات وعدم تطابق النصوص السارية المفعول و صعوبة تسيير النظام المعلوماتي المدمج الموسوم بـ Progres. ذلك هو ثمن تغيير يمثل هذا الحجم غير أن الصعوبات ستلاشى مع مرور الزمن. إن محاسن الحركة الأكاديمية تفوق بكثير صعوباتها. حيث أنها توحى على الصعيد الجماعي بمصالح إنسانية وفكرية كتبادل الطلبة والخبرات. كما توحى أيضاً بأهمية التقارب ما بين المناطق والمؤسسات وأخيراً فإن سوق العمل سيستفيد في النهاية من تبادل الطلبة.