

جامعة الجزائر 2 – أبو القاسم سعد الله

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي للكلية



# دليل التربص

الأطر القانونية والتنظيمية للتربصات الميدانية

[www.fshumaines-univ-alger2.dz](http://www.fshumaines-univ-alger2.dz)

©2023

## محتويات الدليل

1	مقدمة الدليل	1
2	1. الإطار العام للتربص الميداني:	2
2	1.1. تعريف التربص:	2
2	2.1. الأهداف والكفاءات المرجوة من التربص:	2
2	3.1. فترة التربص: الشروط والمتطلبات	2
3	4.1. مكان ومؤسسات التربص:	3
3	5.1. ميادين اجراء التربص:	3
3	2. الإطار القانوني والتنظيمي للتربص	3
3	1.2. هل التربص خيار أم إلزامي على الطالب	3
4	2.2. التمويل والمكافآت:	4
4	3.2. البعد الأخلاقي خلال التربص:	4
5	3. اجراءات التربص:	5
5	1.3. التسجيل والوثائق المرافقة:	5
6	2.3. التقييم:	6
7	3.3. المتابعة:	7
8	4. المسؤولين والمتدخلين في إطار التربص	8
8	1.4. المتربصين:	8
9	2.4. مصلحة التربص:	9
9	3.4. مؤسسات التربص	9
9	4.4. المؤطرين	9
10	5. التغطية التأمينية للمتربصين:	10
12	خاتمة:	12
13	المراجع:	13
16	ملحق 01	16
22	ملحق 02	22
31	ملحق 03	31
33	ملحق 04	33
36	ملحق 05	36

## مقدمة الدليل

تولي جامعة الجزائر -2- أبو القاسم سعد الله عناية خاصة لمسألة التربص والتدريب الميداني لفائدة الطلبة، وذلك وعيا منها بأهمية هذه العملية في تكملة المسيرة التعليمية النظرية، حيث يعتبر التربص فرصة للطلاب من أجل تطبيق مكتسباته النظرية في الميدان، ما يسمح بتحضيره للانخراط في العالم المهني بعد التخرج. ومن بين العوامل المساعدة على انجاح هذه التربصات هو أن تكون ذات نوعية، الدقة في الاختيار، التأطير الجيد، وكذلك توعية الطلبة بما لهم من حقوق وما يترتب عليهم من واجبات خلال التربص.

وفي هذا الإطار، تأتي عملية اعداد هذا الدليل من أجل تسليط الضوء على مختلف الأبعاد المتحكمة في التربص الميداني سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة، منها البعد القانوني والتنظيمي، الإجرائي، المهني، والأخلاقي. وذلك لفائدة كل الأطراف المتدخلة خلال التربصات الميدانية من طلبة ومسؤولين اداريين ومشرفين وكذلك المؤسسات الخاصة بالتربص، وذلك من خلال المعلومات التي يشملها الدليل والتي يهدف من خلالها الى تحقيق فهم كامل لسياق انجاز التربص، وكذا الأهداف المرجوة والمهارات المستهدفة، وتوقعات المؤسسة المسؤولة وشروط انجاح التربص.

تجدر الإشارة الى أن هذا الدليل خاص بالتربصات الميدانية التي يقوم بها الطلبة خلال السنة الثالثة وكذلك السنة الثانية ماستر والتي تدخل في إطار التقييم البيداغوجي للطلاب. وتم اعداده وفقا لما تنص عليه القوانين الجزائرية المعمول بها في هذا الخصوص.

## 1. الإطار العام للتربص الميداني:

### 1.1. تعريف التربص:

يعتبر التربص الميداني واحدة من النشاطات البيداغوجية التي يقوم بها الطالب في إطار تكوينه الجامعي، حيث تسمح له هذه الفرصة في تطبيق مكتسباته النظرية في الميدان. ونظرا لأهميته فلقد سخرت الوزارة الوصية مجموعة من النصوص القانونية والتنظيمية التي توطئه.

يمكن أن يقوم الطالب في مساره الدراسي بعدة تربصات ميدانية. في هذا الدليل سنتناول نوعين منهم:

- تربص نهاية الدراسة في ليسانس ل. م. د.
- تربص نهاية الدراسة في الماستر

### 2.1. الأهداف والكفاءات المرجوة من التربص:

- منح للطالب الفرصة لاكتساب خبرة عملية
- يمكن تربص نهاية الدراسة الطالب الذي يحضر شهادة الليسانس من التعرف على ظروف العمل في الوسط المهني وتطبيق معلوماته النظرية والتطبيقية المكتسبة خلال تكوينه.
- يمكن تربص نهاية الدراسة الطالب الذي يحضر شهادة الماستر من وضعه في جو مهني عملي، حيث يبدأ معه عملا يناسب مساره البيداغوجي وتخصصه ويقوم خلاله بتطبيق المعلومات النظرية المكتسبة خلال تكوينه كما يمكن هذا التربص الطالب من تعميق معرفته بالوسط المهني والدراسة بمكاسب وقيود هذا الأخير.
- اكتساب معلومات عن الحقائق الاقتصادية للبلاد وتعزيزها
- اندماج الطالب تدريجيا في إطار عمله المستقبلي
- مساهمة الطالب في الابتكار وأعمال التصور في الهيئة المستقبلية

### 3.1. فترة التربص: الشروط والمتطلبات

يلزم الطالب على مستوى جامعة الجزائر -2- بإجراء تربصين:

- التربص الأول: في السنة الثالثة ليسانس مدته 30 يوما
- التربص الثاني: في السنة الثانية ماستر ومدته 45 يوما

فيما يخص حالات الغياب، فقد تم الإشارة في القرار رقم 711 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 والمحدد للقواعد المشتركة للتنظيم التسيير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادة الليسانس والماستر وبالتحديد في المادة 27 على النحو التالي:

- في حالة الغياب المبرر للطالب في حصة العمل التطبيقي (مخبر، ميدان، تربصات) يحق له الاستفادة من حصة تعويضية إذا توفرت الشروط لذلك خلال السداسي.
- في حالة الغياب الغير مبرر للطالب في حصة العمل التطبيقي (مخبر، ميدان، تربصات)، تمنح له علامة 20/00 عن تقرير هذه الحصة، في هذه الحالة لا يمكن للطالب الاستفادة من حصة تعويضية.

#### 4.1. مكان ومؤسسات التربص:

- يمكن للطالب اختيار مكان التربص بشرط أن يتوافق مع التخصص.
- من المهم أن نوضح للطالب إجراءات العثور على مكان للتدريب (عن طريق النشرات الداخلية مثلا)

#### 5.1. ميادين اجراء التربص:

- تخص التربصات الميدانية وفي الوسط المهني كل الميادين والشعب والتخصصات التي توفرها مؤسسات التعليم العالي والتكوين العالين.
- تحدد طبيعة التربصات حسب الميادين والشعب والتخصصات والمستوى المعني وكيفيات التقويم والرقابة.

## 2. الإطار القانوني والتنظيمي للتربص

### 1.2. هل التربص خيار أم إلزامي على الطالب؟

تم الإشارة في الدليل العلمي لتطبيق ومتابعة ل. م. د. إلى مسألة التربصات وبالتحديد في الجزء الخاص بالرصيد، حيث أن كل سداسي يتضمن 30 رصيد

180 رصيد لشهادة الليسانس

120 رصيد للماستر

وأن السنة الجامعية تطابق 60 رصيда وتتوزع بالتساوي على سداسين

36 الى 40 رصيда تنهي التعليم الحضورى والعمل الفردي المطلوب

20 إلى 24 رصيда الباقية تنهي المشاريع والرسائل والتربصات

وبالتالي يعتبر التربص خطوة مهمة واجبارية لكل طالب في نهاية الطور الأول والطور الثاني من التكوين. انطلاقاً مما سبق نستنتج أن التربص الميداني نشاط الزامي ينبغي على كل طالب في السنة الثالثة ليسانس، والسنة الثانية ماستر القيام به، حيث أنه يدخل ضمن الأنشطة البيداغوجية التي على أساسها يقيم الطالب، وبالتالي سيحصل الطالب في نهاية التربص على علامة، وسيتم احتساب هذه الأخيرة من ضمن المعدل السنوي.

## 2.2. التمويل والمكافآت:

يعد جانب تمويل الطلاب ومكافأتهم عنصراً مهماً يجب تناوله في الدليل. في بعض الحالات، قد يتلقى الطالب دعماً مالياً أو شكلاً من أشكال التعويض لهذا النشاط. ولكن لأسباب ما، لا يمكن للطلاب المتربص أن يحصل على أجر من طرف مؤسسة التربص في إطار فترة تدريبه.

لكن في حالة ما إذا تم تبني فكرة مكافأة الطالب المتربص، من الضروري الإشارة إلى النقاط التالية:

- تحديد راتب الطالب المتربص طوال فترة التربص.
- راتب المشرف عن الوقت المخصص لإعداد التربص وأنشطة الإشراف أو الدعم.
- المصاريف المتعلقة بإعداد التدريب.
- إعفاء ضريبي لمؤسسة التربص.

## 3.2. البعد الأخلاقي خلال التربص:

تعتبر سرقة علمية حسب القرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 والذي يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها، كل عمل يقوم به الطالب أو الأستاذ الباحث أو من يشارك في فعل تزوير ثابت للنتائج أو غش في الأعمال العلمية المكالِب بها، أو في منشورات علمية أو بيداغوجية. ولهذا الغرض تعتبر سرقة علمية من يقوم باقتباس كلي أو جزئي لتقرير تربص خاص بطلاب آخر.

### 3. اجراءات التربص:

#### 1.3. التسجيل والوثائق المرافقة:

##### • طلب التربص:

- يقوم الطالب بالتقرب من مصلحة التربصات من أجل الحصول على استمارة طلب التربص (أنظر الملحق4) بعد إبراز بطاقة الطالب.
- بعد ملئ الاستمارة بعناية وتأشيرها من طرف المصلحة، يتوجه الطالب الى المؤسسة المعنية بالتربص من أجل الحصول على تأشيرة هذه الأخيرة بالموافقة على إجراء التربص. وهذا خلال فترة زمنية محددة مسبقًا من طرف المصلحة المعنية.
- يقوم الطالب بإيداع طلب التربص بعد المصادقة عليه من طرف مؤسسة التربص على مستوى مصلحة المذكرات والإمضاء في سجل التربصات، مع امكانية الاحتفاظ بنسخة من الطلب.

##### • اتفاقيات التربص:

يمكن لمؤسسات التربص أن تطالب بتوقيع عقد يحدد بوضوح ما سيفعله الطالب المتربص أثناء فترة التدريب، مثل تحديد موضوع التربص، امكانية المشاركة في الأنشطة اليومية المختلفة للمؤسسة، أو الوظائف التي سيقومون بها. مع الأخذ بعين الاعتبار مدة التربص وظروفه. يحدد العقد أيضًا تاريخ بدء التربص وتاريخ انتهائه، بالإضافة إلى تواتر حضور الطالب اسبوعيا او شهريا. كما يتم الإشارة الى مسألة التأمين من الحوادث والأخطار.

تجدر الإشارة إلى أن هذه الاتفاقية يتم امضاؤها من طرف مؤسسة التربص قبل الشروع في التربص. ومن الضروري الإشارة في هذه الاتفاقية الى الإجراءات الممكنة اتخاذها في حالة الإخلال بشروط العقد سواء من طرف المؤسسة المستقبلة او من طرف الطالب مثلا في حالة الغياب.

وبالتالي اتفاقية التربص يجب أن تحمل كل التفاصيل المهمة التي يجب تقديمها للطلاب وللمؤسسة التربص وذلك قبل الشروع في التربص لتجنب أي لبس بعد ذلك نلخص مضمونها فيما يلي:

- مخطط عمل المتربصين والأهداف المرسومة
- المحاور أو المواضيع المعتمدة
- هوية الأساتذة الباحثين، وعند الاقتضاء، الإطارات التقنية المكلفين بمتابعة المتربصين ورتبهم

- تواريخ التربصات ومددها وأماكنها
- عدد الطلبة المطلوب استقبالهم
- مدة اتفاقية التربص وكيفيات فسخها.

وبالتالي فانفاقية التربص وثيقة ترافق وتحمي الطالب طوال فترة تربصه. كما أنها تضمن أن يتم التربص وفقاً للقانون الجزائري وفي إطار المناهج التعليمية. بالإضافة إلى ذلك، فإنه يسمح للطلاب بالتحقق من استكمال كل فترة التربص، ليتم الاعتراف بها وتغطيتها.

يعد ضروريا الحصول على نسخة من هذه الوثيقة من الطرفين. حيث يتم طباعتها في نسختين، نسخة يتم الاحتفاظ بها على مستوى مصلحة المذكرات مع ملف التربص الخاص بالطالب، ونسخة تبقى على مستوى مؤسسة التربص.

يتم توقيع الاتفاقية بإمضاء كل الأطراف، رئيس القسم والمؤسسة المستقبلة.

### • تقرير التربص:

يعد تقرير التربص وثيقة مهمة تصف كل ما تم انجازه خلال فترة التربص الميداني، وكذا الأهداف، والتقدم المحرز، والنتائج التي تم الوصول إليها، ويوضح منهجية العمل، ويلخص المعرفة المكتسبة في الميدان بجانب المكتسبات النظرية.

ومن أجل تعميم طريقة تحرير تقرير التربص نقترح في هذا الدليل نموذجا لتقرير التربص. (أنظر الملحق 02)

**التربص خلال السنة الثالثة ليسانس، والسنة الثانية ماستر:**

## 2.3. التقييم:

يعد التقييم جانبا مهما من جوانب التربص، وبالتالي يجب التوضيح للطلاب بكل عناية وتفصيل من أجل أن يكون على دراية جيدة بتوقعات المؤسسة الجامعية الممثلة بالكليات والأقسام من هذا التربص وكذا اعلامهم بالعناصر التي سيتم أخذها بعين الاعتبار لمنح العلامة.

بغض النظر عن الظروف أو السياق الذي يتم فيه التربص، فان عملية تقييم الطلبة يجب أن تتم وفق التنظيم البيداغوجي، مثله مثل باقي الوحدات التعليمية. من المؤكد أن مؤسسة التربص الميداني ستكون

لها مساهمة أساسية وفعالة في تقييم الطلبة المتربصين. تتماشى مع التنظيم البيداغوجي إلا أن المسؤولية النهائية عن التقييم تقع على عاتق الجامعة ويجب أن يقوم بها أحد أعضاء هيئة التدريس (بروفيسور أو أستاذ محاضر أو أستاذ مشرف على التربص).

وعليه يجب ان يشمل هذا الجانب على وجه الخصوص العناصر التالية:

### • معايير التقييم:

حيث تعد ضرورة ففي حالة عدم وجود معلومات واضحة بهذا الخصوص، سيدد الطلاب صعوبة في الربط بين التوقعات المطلوبة لتحقيق أهداف التربص أو المهارات التي يستهدفها التربص والمعايير التي سيتم تقييمها بناءً عليها هي:

- الحدود الزمنية للتقييم
- الإجراءات المتعلقة بتقديم المستندات أو العمل
- آخر موعد لمنح العلامات
- الإجراءات التي يمكن اتخاذها في حالة الفشل
- اللوائح التأديبية في حالات الانتحال والغش: فمن المهم تذكير الطلاب بأن اللوائح التأديبية المتعلقة بالسرقة الأدبية والاحتيال المتعلقة بإعداد المذكرات تنطبق أيضًا في سياق التربص.

### • طرق التقييم:

- يرتكز تقييم التربص لجميع الطلبة الذين أكملوا فترة التدريب على نقطتين:
- تقرير التربص: حيث يتم تصحيحه من طرف الهيئة التدريسية والعلامة /20
  - بطاقة التنقيط/ بطاقة التقييم: هذه الوثيقة يتم ملؤها من طرف الشخص الذي تابع الطالب المتربص على مستوى مؤسسة التربص، والعلامة/20

### 3.3. المتابعة:

وفقا للمرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 03 ماي 2008، المتضمن القانون الخاص بالأستاذ الباحث، وبالتحديد في المادة 41 والمادة 44 تم الإشارة الى أن مهمة تأطير نشاطات التكوين الخارجي للطلبة تعود الى الأساتذة المحاضرين من صنف "ب" و "أ"

وبالتالي يتولى هؤلاء الأساتذة مهمة متابعة الطلبة المتربصين على مستوى مؤسسات التربص، واعداد تقرير شامل حول التربص، وذلك وفق الخطوات التالية:

### الخطوة الأولى:

- الحصول على وثيقة تكليف بمهمة من طرف مصلحة التربصات (أنظر الملحق رقم 05)
- الحصول على القائمة الإسمية النهائية للطلبة المتربصين: هذه القائمة تتولى مصلحة المذكرات والتربصات يتبين فيها: (أسماء الطلبة المتربصين، مؤسسة التربص، فترة التربص)
- التوجه إلى مؤسسات التربص والقيام بمقابلة مع المسؤولين والمشرفين على التربص. من أجل الحصول على المعلومات الأساسية حول مجالات التربص والبرنامج المسطر لفائدة الطلبة خلال فترة التربص.

### الخطوة الثانية: المتابعة الميدانية للطلبة:

- من خلال مجموعة من الزيارات الميدانية المنتظمة لمؤسسات التربص يتم من خلالها:
- رصد مدى مداومة المتربصين وقيامهم بتربصهم في المؤسسات المختارة وفقا للقوائم الإسمية المتحصل عليها من مصلحة التربص.
  - حصر المهام المنجزة من طرف المتربصين حسب المعلومات المتحصل عليها من طرف مؤطريهم والمسؤولين عن التربص.
  - رصد الإحصائيات النهائية بعد مقارنتها بالقوائم المتحصل عليها من مصلحة التربص.
  - معرفة مدى رضى واستفادة الطلبة من التربص من خلال المقابلة او الاستبيان.
  - الخروج بنقاط الضعف والقوة وصياغة الاقتراحات.

## 4. المسؤولين والمتدخلين في إطار التربص

### 1.4. المتربصين:

يعتبر الطالب الحلقة الأساسية في التربص، حيث أن كل قرار وإجراء يتخذ في هذا الصدد، يصب حتما في مصلحة الطالب، الا أن هذا الأخير مطالب بدوره بالتجاوب مع ما يفرضه التربص من سلوكيات، حيث تتمثل مسؤوليات الطلبة خلال فترة التربص في الامتثال للمتطلبات التعليمية، ومعرفة كيفية التصرف في

بيئة التبرص الخاصة بهم، مثل، السلوكيات المتوقعة، العلاقات مع الموظفين، الاحتياجات الواجبة، استخدام التكنولوجيا والهواتف الذكية، الهدام والملابس، التقيد برزنامة التبرص وعدم الغياب وما إلى ذلك.

#### 2.4. مصلحة التبرص:

تتولى هذه المهمة مصلحة المذكرات والتبرصات على مستوى كل قسم، والتي تأخذ على عاتقها مهمة تنظيم، إجراء ومتابعة التبرصات الميدانية لفائدة الطلبة، بشكل عام، هذه المصلحة تلعب دورًا محوريًا وأساسيا حيث ترافق الطالب في كل مراحل التبرص وتحافظ على العلاقات الجيدة بين مؤسسات التبرص والجامعة.

كما أن الطالب يمكن أن يتواصل مع هذه المصلحة في حالة حدوث مشاكل من أي نوع ولأي سؤال مهم يتعلق بالتبرص.

#### 3.4. مؤسسات التبرص:

مؤسسة التبرص تتكفل بما يلي:

- مهمة اعداد بطاقة الحضور **Fiche de présence** هذه الوثيقة يتم اعدادها وختمها من طرف الشخص المسؤول على الطالب المتربص على مستوى المؤسسة المستقبلية يسجل فيها كل الحصص التي حضر فيها الطالب. هذه الوثيقة ستسمح فيما بعد بتقييم الطالب ومكافأته.
- ملئ بطاقة التقييم/ بطاقة التنقيط: **Fiche d'évaluation/ Fiche de notation** هذه الوثيقة يتم اعدادها من طرف مصلحة التبرصات تمنح للطالب قبل انتهاء التبرص بأيام من أجل أن تملئ من طرف الشخص الذي تابع الطالب المتربص يقدم فيها ملاحظاته حول الطالب بخصوص أدائه وسلوكه وانضباطه طوال فترة التدريب، ليكامل التقييم بإعطاء علامة/20.

#### 4.4. المؤطرين:

• على مستوى الجامعة:

يمكن للأساتذة التقدم الى مصلحة التبرصات من أجل تقديم طلب تأطير ومتابعة الطلبة المتربصين، حيث تكون مهمتهم الأساسية مرافقة الطالب المتربص والإشراف عليه وتقييمه طوال فترة تدريبه، تعمل

المصلحة على تزويده بكل المعلومات الضرورية من أجل ذلك كمؤسسات التربص، عدد الطلبة، وتخصصاتهم.

وفي نهاية التربص يكون الأستاذ المؤطر مطالب بوضع تقرير حول سير التربص على مستوى المؤسسة التي اختارها يوضح فيه كل نقط القوة والضعف التي سجلها مع تقديم الاقتراحات الممكنة

#### • على مستوى مؤسسة التربص:

يتم تعيين شخص على مستوى مؤسسة التربص ليكون مسؤولا على متابعة المتربصين خلال فترة تدريبهم على ويتكفل بمهمة الإشراف عليهم وتكوينهم، والإجابة على تساؤلاتهم في إطار التربص.

وهو مطالب بتسجيل حضور الطلبة وملئ بطاقة التقييم/ التنقيط في نهاية التربص التي سبق الإشارة إليها سابقا في هذا الدليل.

في نهاية هذا المحور يمكن تلخيص خطوات واجراءات التربص فيما يلي:

- ملئ استمارة طلب التربص من طرف الطالب وايداعها على مستوى مصلحة التربصات
  - امضاء اتفاقية التربص.
  - مباشرة التربص
  - ملئ بطاقة الحضور من طرف المؤطر على مستوى مؤسسة التربص وتسليمها في نهاية التربص لمصلحة التربصات
  - ملئ بطاقة التقييم واعطاء علامة التقييم/20
  - اعداد تقرير التربص من طرف الطالب
  - تصحيح تقرير التربص من طرف الهيئة التدريسية للجامعة ومنح علامة/20
- خلال فترة التربص يتم متابعة الطلبة المتربصين من طرف أساتذة جامعيين واعداد تقرير المتابعة وتسليمه لمصلحة التربصات.

#### 5. التغطية التأمينية للمتربصين:

من الضروري تزويد الطلبة بمعلومات وتفاصيل التغطية التأمينية التي يمكن أن يستفيدوا منها أثناء فترة التربص.

- داخل الجامعة: تتكفل الجامعة بتأمين التغطية التأمينية للطالب
- خارج الجامعة: بشكل عام، يمكن أن يستفيد الطلبة الذين يقومون بتربصات ميدانية خارج الجامعة من تغطيتين تأمينيتين:

- المسؤولية المدنية والمهنية

- التأمين على الحوادث والإصابات الجسدية

لا تنطبق التغطية التأمينية من طرف الجامعة إلا إذا كان الطالب مسجلا رسميا في الجامعة وفي التربص ولا تغطي الزيارات التقديرية التي يمكن أن يقوم بها الطالب قبل مباشرة التربص بصفة رسمية أو بعد الانتهاء منه.

## خاتمة:

إنّ الاهتمام بضمان نوعية التربص من شأنه أن يساعد الطلبة في تطبيق مكتسباتهم النظرية، وتهيئتهم للانخراط في العالم المهني بكل سهولة، وعيه لأبد من ضبط الإجراءات التنظيمية والقانونية التي تحكم هذه الخطوة، التي تعد ضرورية واجبارية في التكوين البيداغوجي لكل طالب في نهاية الطور الثاني والثالث.

هذا الدليل سلط الضوء على مجموعة من النقاط التي تعني التربص بصفة عامة والطالب بصفة خاصة، ولعل أهم شيء هو الحرص على أن يستفيد الطالب من تكوين ميداني في المستوى على حسب اختصاصاته وامكانياته، والتفكير في حماية الطالب خلال فترة التربص، سواء ماديا، اجتماعيا، وأخلاقيا، والحرص على عدم استغلاله من مؤسسات التربص في الأعباء الإدارية التي لا تمت بصلة للأهداف المرجوة من التربص.

قد ركز هذا الدليل، على الجانب التنظيمي، وكيف يمكن أن نحقق الفائدة القصوى من التربص، بضبط مجموعة من الخطوات والشروط التي من شأنها أن تضمن نتائج فعالة تخدم الطالب المتربص في الدرجة الأولى.

فحسب ما جاء في نص القرار رقم 171 مؤرخ في 09 فيفري 2023 يحدد كفايات التسجيل وإعادة التسجيل في التكوينات لنيل شهادة الليسانس والماستر ومهندس دولة ومهندس معماري، وكذا كفايات التنظيم والتقييم والتدرج فيها.

فالتربصات الميدانية تعتبر شكل من أشكال التقييم التي تحسب على الطالب، وبالتالي ستحتسب في المعدل، وعليه فالطالب يجب أن يكون واع بالقدر الكافي بالطرق والضوابط التي تحكم هذا التربص.

## المراجع:

- المرسوم التنفيذي رقم 160 المؤرخ في 22 جويلية 2015 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي 340 المؤرخ في 22 أكتوبر 2009 المتضمن إنشاء جامعة الجزائر 2.
- المرسوم التنفيذي رقم 13- 309 المؤرخ في 2013 يتضمن تنظيم التبرصات الميدانية لفائدة الطلبة
- المرسوم التنفيذي رقم 265 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 أوت 2008 الذي يحدد نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس والماستر وشهادة الدكتوراه.
- قرار رقم 171 مؤرخ في 09 فيفري 2023 يحدد كفايات التسجيل وإعادة التسجيل في التكوينات لنيل شهادة الليسانس والماستر ومهندس دولة ومهندس معماري، وكذا كفايات التنظيم والتقييم والتدرج فيها.
- القرار رقم 362 المؤرخ في 09 يونيو 2014 الذي يحدد كفايات اعداد ومناقشة مذكرة الماستر
- القرار رقم 371 المؤرخ في 11 يونيو سنة 2014 والمتضمن احداث المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي ويحدد تشكيلها وسيرها.
- القرار رقم 547 المؤرخ في 02 يونيو 2016 الذي يحدد كفايات تنظيم التكوين في الطور الثالث وشروط اعداد اطروحة الدكتوراه ومناقشتها.
- القرار رقم 991 المؤرخ في 10 ديسمبر سنة 2020 والمتضمن انشاء لجان الآداب والأخلاقيات في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي.
- القرار المؤرخ في 21 يناير 2015 يحدد طبيعة التبرصات الميدانية وفي الوسط المهني لفائدة الطلبة وكفايات تقييمها ومراقبتها وبرمجتها.
- القرار رقم 002 المؤرخ في 03 جانفي 2021 والمتضمن تأهيل مؤسسات التعليم العالي لضمان التكوين لنيل شهادة الماستر بعنوان السنة الجامعية 2018/2017.
- القرار رقم 1082 المؤرخ في 27 ديسمبر 2020 يحدد القواعد المتعلقة بالوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها
- القرار رقم 460 المؤرخ في 16 جويلية 2015، المتضمن إنشاء الأقسام المكونة لكلية العلوم الإنسانية لدى جامعة الجزائر 2
- الدليل العلمي لتطبيق ومتابعة ل. م. د. جوان 2011





## ملحق 01

# نموذج عن اتفاقية التريـص

## الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله

كلية العلوم الإنسانية

## اتفاقية التربص

هذه الاتفاقية تتم بين:

المؤسسة الجامعية:

ممثلة من طرف:

و

المؤسسة/الإدارة

المستقبلية.

ممثلة من طرف:

## المادة الأولى: أحكام عامة

تخضع هذه الاتفاقية لأحكام المادة 06 من المرسوم التنفيذي رقم 13-306 المؤرخ في 24 شوال عام 1434 الموافق ل 31 غشت سنة 2013، والمتضمن تنظيم التربصات الميدانية في الوسط المهني لفائدة الطلبة.

وأحكام القرار المؤرخ في 21 يناير 2015 الذي يحدد طبيعة التربصات الميدانية في الوسط المهني لفائدة الطلبة وكيفيات تقييمها ومراقبتها وبرمجتها.

**المادة الثانية: موضوع الاتفاقية**

تهدف هذه الاتفاقية إلى تحديد إطار تنظيم وسير التبرصات الميدانية في الوسط المهني لفائدة طلبة قسم

بالمؤسسة الجامعية

يخص التبرص الطلبة المسجلين لنيل:

شهادة الليسانس في

شهادة الماستر في

**المادة الثالثة: معلومات حول الطلبة المترشحين**

اسم ولقب الطالب:

السنة:

التخصص:

تاريخ بداية التبرص:

تاريخ نهاية التبرص:

أيام التبرص:

اسم ولقب المؤطر في المؤسسة المستقبلة:

المنصب:

**المادة الرابعة:**

- يهدف التبرص التكويني الى السماح للطلاب بتطبيق معارفه النظرية والمنهجية التي تحصل عليها خلال مساره الدراسي.

- تحضير الطالب للحياة المهنية،
- يندرج التربص ضمن المسار البيداغوجي وهو إجباري للحصول على شهادة الليسانس / الماستر.
- التربص.

#### المادة الخامسة: مواضيع التربصات وتنظيم العمل

يتم تحديد نشاطات التربص من طرف المؤسسات الجامعية ومؤسسة أو إدارة الاستقبال وذلك حسب برنامج تترك مواضيع التربصات وكذلك مخططات عمل المتربصين والأهداف المرجوة من التربصات لتقدير المشرفين على التربصات وتحدد حسب برنامج التربص.

يمكن للطالب إجراء الدراسة الميدانية الخاصة بمذكرة التخرج في نفس مؤسسة التربص.

#### المادة السادسة: تعيين المؤطرين ومسؤولي التربصات

يمكن أن تعين المؤسسة الجامعية أستاذا باحثا مؤطر المتابعة المتربصين.

يتوجب على المؤسسة المستقبلة تعيين مسؤولا لتأطير الطلبة المتربصين ومتابعتهم طوال فترة تكوينهم.

يوضع المتربص خلال تواجده في مكان التربص تحت السلطة السلمية لمسؤول التربص المعين.

يجب على المتربص خلال تواجده في أماكن التربص، الاحترام التام لأحكام النظام الداخلي للمؤسسة أو الإدارة المستقبلة والمصلحة التي ألحق بها.

#### المادة السابعة: مدة التربص

بالنسبة لطلبة السنة الثالثة ليسانس: مدة التربص 30 يوم

بالنسبة لطلبة السنة الثانية ماستر: مدة التربص 45 يوم

#### المادة الثامنة: تقييم الطلبة المتربصين:

في نهاية التربص تقوم المؤسسة بتقييم الطلبة المتربصين حسب النقاط التالية:

المواظبة/ احترام أوقات العمل/ الجدية

المبادرة/ المثابرة

#### المعارف التطبيقية Savoir-faire

القدرة على العمل / استيعاب ملاحظات المؤطر/ توجيه المستفيدين

العلاقة مع العمل Savoir- être (بالمؤطر/ بالعاملين/ بالمشرف)

#### المادة التاسعة: متفرقات

تضمن المؤسسة الجامعية التغطية الاجتماعية (la sécurité sociale)، عند وقوع أي حادث أثناء فترة التربص في المؤسسة. وتقع مسؤولية التصريح بحادث العمل على عاتق المؤسسة أو الإدارة التي يتم فيها التربص.

يجب على الإدارة أو المؤسسة المستقبلة أن ترسل إلى المؤسسة الجامعية التي ينتمي إليها المتربص دون تأخير نسخة من التصريح بحادث العمل.

تمنح للطالب المتربص شهادة التبرص ممضية من طرف المؤسسة المستقبلة حسب النموذج المرفق لهذه الاتفاقية.

يرخص للمتربص بالتغيب في الحالات التالية:

- حالات المرض
- حالات وفاة في الأصول، الفروع، الأقارب
- زواج المعني
- حالات عطلة الأبوة أو الأمومة

**المادة الثامنة: مدة الاتفاقية وكيفيات فسخها**

تبرم اتفاقية التبرص هذه وتبقى سارية المفعول خلال كل فترة التبرص بمعنى

- 30 يوم بالنسبة لطلبة السنة الثالثة ليسانس
- 45 يوم بالنسبة لطلبة السنة الثانية ماستر

تتعهد المؤسسة المستقبلة بضمان متابعة التبرص بين طيلة فترة التبرص المحددة مسبقا حسب المادة السابعة من هذه الاتفاقية

**المادة التاسعة:**

تسري هذه الاتفاقية ابتداء من تاريخ توقيعها من كلا الطرفين

حرر ب ..... في .....

المؤسسة أو الإدارة المستقبلة  
ممثلة من طرف

مؤسسة التعليم العالي  
ممثلة من طرف

## المؤسسة أو الإدارة المستقبلة:

.....  
.....

## شهادة تريص

يشهد مسؤول التريص السيد(ة).....  
ممثلاً لمؤسسة/ إدارة.....  
بأن الطالب(ة).....  
المولود(ة) في..... ب.....  
المسجل(ة) بجامعة.....  
كلية.....  
قسم.....  
السنة:.....  
قد أجرى(ت) تريص نهاية التكوين في (التخصص).....  
في الفترة الممتدة بين..... و.....  
حرر ب..... في.....

المؤسسة أو الإدارة المستقبلة



# ملحق 02

## نموذج تقرير التربص

كلية العلوم الإنسانية

قسم: .....



جامعة الجزائر 2

أبو القاسم سعد الله

تقرير نهاية التربص الميداني

مكمل لنيل شهادة ماستر في علم المكتبات والتوثيق

تخصص: .....

تقرير التربص الميداني

(ذكر المؤسسة المستقبلة)

إعداد الطالب(ة):

اسم، لقب

إشراف الأستاذ(ة): (ذكر اسم الأستاذ الذي تابع التربص)

تأطير السيد(ة): (ذكر اسم الشخص الذي تابع الطالب خلال التربص والذي مثل المؤسسة)



## معلومات عامة حول التبرص لفائدة الطالب:

### 1. ما هو التبرص الميداني:

إن مصطلح التبرص مشتق من الفعل تبرص ونقول تبرص الشيء أي أمعن النظر فيه وأدرك معالمه. وهو يعني احتكاك الفرد المتربص مع شخص آخر ذي خبرة في نفس المهنة أو الموضوع، أي تدريب تطبيقي للمعلومات المكتسبة ميدانيا وذلك لكسب خبرة عملية، والتعرف على الجوانب المحيطة بالموضوع أو الوظيفة التي ستصبح مهنة له.

يسمح التبرص الميداني للطالب ترسيخ مكاسبه النظرية خلال فترة دراسته وتطبيقها على أرض الواقع ومقارنة المعارف الأكاديمية المكتسبة بتلك المطبقة فعليا ضمن المكتبات ومراكز الأرشيف. ويعد التبرص مرحلة تحضيرية لاندماج الطالب ضمن المجتمع المهني وعالم الشغل.

### 1 يسمح التبرص للطالب بـ:

- معرفة شاملة للمؤسسة المتربص بها.
- معرفة مفصلة حول وظيفة معينة من وظائف المؤسسة المتربص بها.
- التمكن من أبجديات المهنة.
- القدرة على كشف مواطن الخلل في الوظائف المطبقة بالمؤسسات الوثائقية وتقديم حلول لها.
- تحليل المعلومات المحصلة عليها وصياغتها في تقرير كتابي.

### 2 الإطار القانوني للتبرص الميداني:

- تحدد فترة التبرص ب 45 يوم، تكون بمعدل حصتين أو أكثر في الأسبوع، حسب المتفق عليه مع المؤسسة المعنية

### 3 قواعد تحرير التقرير:

تقرير على صيغة PDF مع ايداع وسيط الكتروني على مستوى مصلحة المذكرات والتبرصات CD، يحتوي عدد صفحاته ما بين 20-30 على أقصى تقدير.

(تحسب كل الصفحات من المقدمة إلى آخر صفحة). إضافة إلى أن الطالب مطالب بإنجاز التقرير بالصرامة العلمية (التقيد بالجوانب المنهجية) لا بد له كذلك اتباع القواعد العلمية الموحدة التي تضبط تحرير وكتابة التقارير على مستوى القسم.

- الخط المستخدم ضمن كل التقرير Simplified Arabic

○ العنوان: حجم الخط 18 سميك **Bold**.

○ الفقرة حجم الخط 16 عادي.

○ التهميش حجم الخط 12 عادي

● هوامش الصفحات: 2.5 سم أعلى وأسفل، 3 سم يمين، 2 سم يسار.

● ترقيم الصفحات

**1.3 الغلاف الخارجي (صفحة الغلاف):** يجب ان يتضمن كل المعلومات المتعلقة بالمؤسسة والطالب

والتقرير وفق نفس التنسيق المبين في النموذج أعلاه.

**2.3 كلمة الشكر، قائمة المحتويات، الجداول، الأشكال، المختصرات ....**

### 3.3 المقدمة

آخر ما يكتب في التقرير، فهي البوابة الرئيسية له التي تعطي الآخرين تصورا مختصرا عن مضمون التقرير، كما يجب ألا تتجاوز 03 صفحات تضم: تمهيد للجانب العام من الموضوع، سبب اختيار مؤسسة التبرص، الغاية من التبرص والمهام المطلوب إنجازها فيه. الأهمية من التبرص بالنسبة للمؤسسة وبالنسبة للطالب، الفترة الزمنية والمكانية للتبرص، خطة موجزة للتقرير، أهم الصعوبات.

### 4.3 الفصل النظري

تقاديا للحشو ننصح الطالب ألا يستخدم في الجانب النظري سوى المعلومات التي تتعلق فعلا بالمؤسسة. تقاديا لاستنساخ كل ما كتبه الآخرون.

المبحث الأول: يكتب الطالب بتقديم المؤسسة محل التبرص، تاريخها، الطبيعة القانونية، مرسوم إنشائها، مقرها، تنظيمها الإداري، فروعها، القطاع التي تعمل فيه، نشاطها، مواردها البشرية (العمر، الجنس، المؤهلات...) .....

المبحث الثاني: يعرف بالمصلحة المرتبطة بالتبرص بالتفصيل

### 5.3 الفصل التطبيقي

ويمثل الجزء الهام من التقرير، حيث يتضمن تفاصيل عملية التبرص الفعلية التي شاهدها أو مارسها الطالب. وبداية يجب على المتربص أن يذكر الأعمال التي تدرّب عليها وكيفية تنفيذها؛ المهارات المكتسبة: مهارات إدارية، مهارات عملية تطبيقية، مهارات تكنولوجية، السلوك الشخصي. الصعوبات والعراقيل المواجهة في التبرص.

بعد عرض كل المهام التي قام بها الطالب، يجب أن يختار احدى المصالح أو الوظائف التي تتم بالمؤسسة ويركز على دراستها من حيث النفاص والمشاكل التي تعاني منها ومن خلال زاده النظري الأكاديمي يقدم حلول واقتراحات لتحسين اداء هذه المصلحة. على أن تكون في شكل خطوات عملية مدروسة تتماشى وقدرات وظروف المؤسسة المتربص بها وليست نصائح عامة.

ويدعم الفصل بالصور والرسوم التوضيحية وغيرها من البيانات المكملة للتقرير.

يبقى على المتربص تقسيم هذا الفصل وتفريعه حسب الحاجة.

### 6.3 الخاتمة:

تتضمن رؤية المتربص حول المصلحة المدروسة (تقييم شخصي)، أهم مكتسباته من التربص ومن كتابة تقرير نهاية الدراسة. وتوصيات ومقترحات تتعلق بمستقبل المصلحة أو المؤسسة.

#### 4. تقييم المتربص:

يقوم المشرف بتقييم اعمال الطالب(ة) بعد نهاية كل حصة تربصية ويسجل فيه:

- حضور الطالب(ة) وانضباطه (ها)،
  - التعريف بمختلف الاعمال التي قام (ت) بها المتربص(ة)،
  - مدى اهتمام الطالب(ة) بالعمل الميداني،
  - مدى تقيد الطالب(ة) بأخلاقيات الممارسة طول فترة التربص.
- وبهذا يتقيد المشرف المؤطر باستمارة تقييم المتربص، المذكورة أسفله.

#### 5. تقييم التقرير:

يقيم التقرير من طرف أعضاء الهيئة التدريسية بالقسم وفقا للأسس التالية:

أ. الشكل:

الالتزام بقواعد التحرير المعتمدة أعلاه (الإخراج العام)، صفحة العنوان، قائمة المحتويات، الملاحق ...

ب. المضمون:

قدرة الطالب على الربط بين المعلومات النظرية والتطبيقات العملية في الميدان. الملاحظات المسجلة والتعليقات، التقيد بالأسلوب العلمي في العرض والتحليل. الحلول والمقترحات المقدمة من الطالب. إدراج الجداول والرسوم والبيانات والصور.

## خطة التقرير:

مقدمة

1/ التعريف بموقع التريص

2/ الرصيد الوثائقي للمكتبة/ مصلحة الأرشيف

3/ الهيكل التنظيمي

4/ خدمات المكتبة/ مصلحة الأرشيف

5/ الأعمال المنجزة

6/ المهارات المكتسبة

7/ صعوبات وعراقيل التريص

8/ تقييم المكتبة/ مصلحة الأرشيف

9/ الحلول المقترحة

خاتمة

الملاحق

كلية العلوم الإنسانية



جامعة الجزائر 2

أبو القاسم سعد الله

قسم .....

رقم: .....

تاريخ: .....

مصلحة التبرصات**استمارة تقييم المتربص**

اسم المؤسسة المستقبلة (مكان التبرص): .....

اسم ولقب المؤطر(ة) في المؤسسة: .....

منصب/وظيفة المؤطر(ة) في المؤسسة: .....

اسم ولقب الطالب(ة): .....

تاريخ ومكان الازدياد: .....

رقم التسجيل: ..... التخصص: .....

المستوى (3 ليسانس/ ماستر 2): .....

السنة الجامعية: .....

أجري التبرص، من: ..... إلى: .....

ملاحظات المؤطر(ة) المتعلقة بالطالب (ة) أثناء التبرص وانضباطه(ها) وسلوكه(ها) وقدرته(ها) على التكيف والتأقلم مع الوسط المهني.

ملاحظات	العلامة	عناصر التقييم
	4/	المواظبة/ احترام أوقات العمل/ الجدية
	4/	المبادرة/ المثابرة
	4/	المعارف التطبيقية Savoir-faire
	4/	القدرة على العمل / استيعاب ملاحظات المؤطر/ توجيه المستفيدين
	4/	العلاقة مع العمل Savoir- être (بالمؤطر/ بالعاملين/ بالمشرف)
	20/	العلامة النهائية

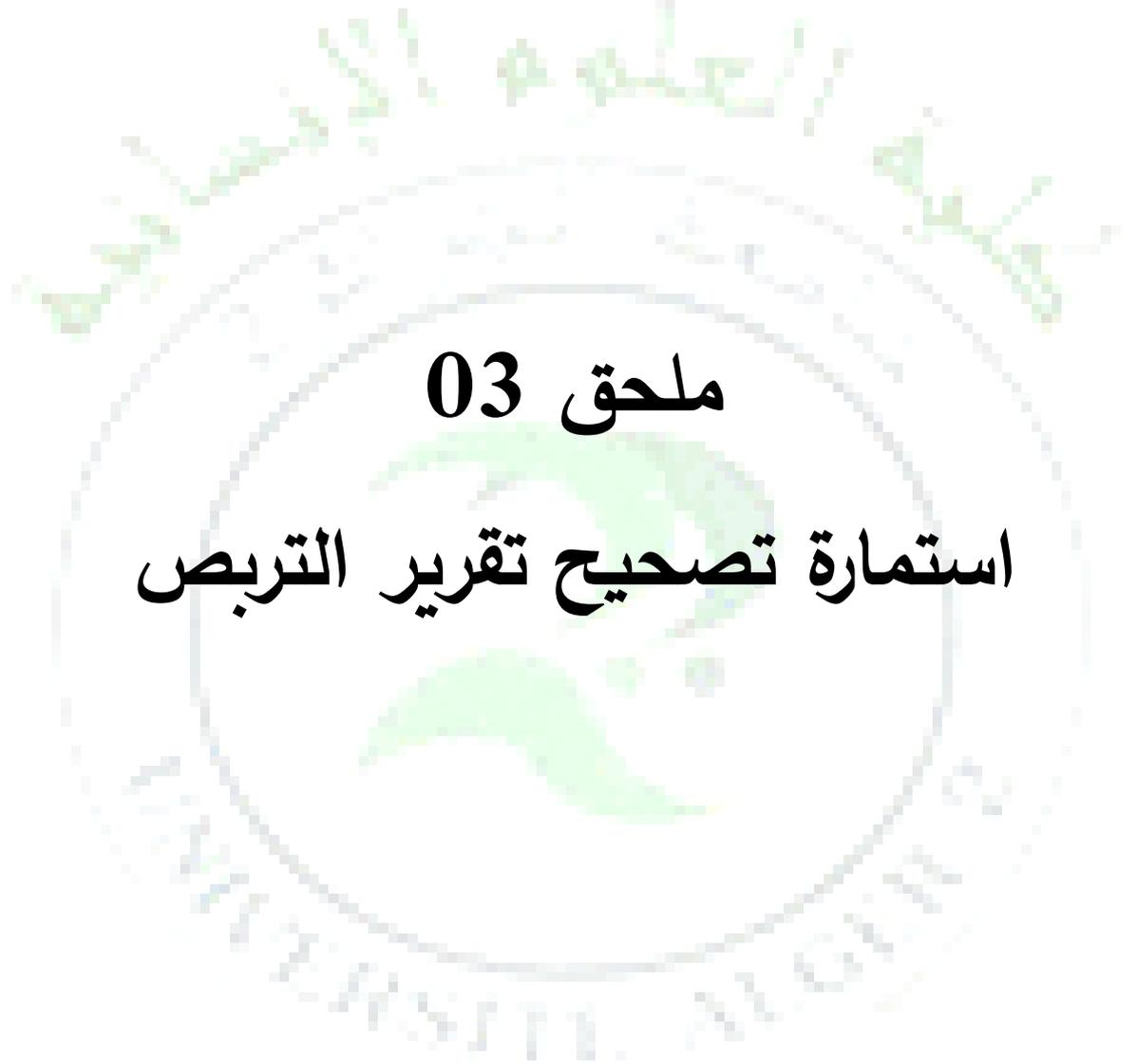
إمضاء الطالب(ة)

إمضاء مؤطر التبرص(ة)

إمضاء المشرف(ة)

إمضاء رئيس القسم

إمضاء رئيس(ة) مصلحة التبرصات



# ملحق 03

## استمارة تصحيح تقرير التربص



جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله

كلية العلوم الإنسانية



قسم .....

### تصحيح تقرير التبرص

التخصص: .....

اسم ولقب الطالب: .....

مكان التبرص: .....

الأستاذ (ة) المصحح: .....

ملاحظات الأستاذ:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

العلامة: /20

حرر بتاريخ: .....

إمضاء الأستاذ المصحح



# ملحق 04

## استمارة طلب التربص



## جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله

## كلية العلوم الإنسانية



قسم .....

## مصلحة المذكرات والتبرصات

إلى السيد(ة):

الموضوع: تبرص ميداني

التخصص:

السنة:

يشرفنا أن نطلب من سيادتكم المحترمة قبول الطلبة الآتية أسماءهم:

الطالب (ة) :

الطالب (ة):

للقيام بتبرص في مؤسستكم لمدة: .....يوم، بمعدل: ..... حصص في الأسبوع

(الأحد - الاثنين - الثلاثاء - الأربعاء - الخميس)

ابتداء من ..... إلى: .....

يهدف هذا التبرص إلى تمكين الطلبة من تطبيق على أرض الواقع المعارف التي تحصلوا عليها خلال تكوينهم

الجامعي المتعلق بمختلف الوظائف الوثائقية اللازمة لتسيير أي وحدة وثائقية.

حيث يخضع الطلبة خلال تبرصهم إلى نظام مؤسستكم ويؤطرون على كل عمل يقومون به.

يرفق هذا الطلب بقائمة الطلبة المتربصين وبطاقة تقييميه لكل طالب.

تقبلوا منا فائق عبارات الاحترام والتقدير

حرر بتاريخ: .....

ع/ رئيس القسم

إمضاء المؤسسة المعنية:

# ملحق 05

## تكليف بمهمة



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله



كلية العلوم الإنسانية

قسم .....

## تكليف بمهمة

يكلّف السيد رئيس قسم: .....

الأستاذ(ة): .....

بمتابعة تربص طلبة السنة: .....

تخصص: .....

على مستوى مؤسسة: .....

خلال فترة التربص الميداني: .....

إمضاء رئيس القسم

لمعلومات أكثر يرجى زيارة:

موقع كلية العلوم الإنسانية

[www.fshumaines-univ-alger2.dz](http://www.fshumaines-univ-alger2.dz)

موقع جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله

[www.univ-alger2.dz](http://www.univ-alger2.dz)

©2023