

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

منشور رقم 07 مؤرخ في 25 ديسمبر 2019
ينظم عملية التقييم البيداغوجي للسادسي الأول
للسنة الجامعية 2019-2020

المراجع:

يستمد هذا المنشور أحكامه من النصوص التالية:

- المرسوم التنفيذي رقم 08 - 130 المؤرخ في 03 ماي 2008، يتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث،
- قرار رقم 82 المؤرخ في 13 جوان 1993، يحدد كيفيات تنظيم التقييم والتدرج في الدراسات الجامعية في التدرج في الطب،
- قرار رقم 85 المؤرخ في 13 جوان 1993، المتضمن كيفيات تنظيم التقييم والتدرج في الدراسات الجامعية في التدرج باستثناء الدراسات في الطب،
- قرار رقم 128 المؤرخ في 17 سبتمبر 1998، يتضمن كيفيات تنظيم التقييم والانتقال في الدراسات الجامعية على مستوى التدرج،
- القرار رقم 711 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، يحدد القواعد المفترضة للتنظيم والتسير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادة الليسانس والماستر،
- القرار رقم 712 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، يحدد كيفيات التقييم والتدرج والتوجيه في طور الدراسات لنيل شهادتي الليسانس والماستر،
- القرار رقم 371 المؤرخ في 11 جوان 2014، يتضمن إحداث المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي ويعتبر تشكيلها وسيرها،
- القرار رقم 12 المؤرخ في 08 جانفي 2017، يحدد تنظيم التكوين ونظام التقييم والانتقال في المدرسة العليا،
- القرار رقم 1381 المؤرخ في 25 ديسمبر 2018، يحدد كيفيات التنظيم والتقييم والتدرج في الطور الأول من التدرج في الطب،
- القرار رقم 55 المؤرخ في 20 جانفي 2019، يحدد كيفيات التنظيم والتقييم والتدرج في السنة الأولى للدراسات الجامعية للتدرج في الطب،
- المنشور الوزاري رقم 21 المؤرخ في 13 جانفي 1986، يتضمن كيفيات تصحيح أوراق الامتحان،
- تعليمية وزارية رقم 03 المؤرخة في 09 فيفري 2004 تتعلق بكيفيات حفظ الوثائق ذات الطابع البيداغوجي.

تحسباً لامتحانات السداسي الأول للسنة الجامعية 2019-2020 المزمع تنظيمها بعد نهاية العطلة الجامعية لفصل الشتاء، وبالنظر للأهمية التي تكتسيها هذه العملية باعتبارها تتوسعاً لمسار تكويني يتم من خلاله الوقف على مدى استيعاب الطالب للمعارف التي لقنت له طوال هذا السداسي إن على مستوى الدروس النظرية و/أو التطبيقية بغض النظر عن طور ونمط التكوين.

وحتى تأخذ هذه العملية مغزاًها كنشاط تكويني دون سواه ، يجب أن تتم وفق النصوص التنظيمية المذكورة في المرافق أعلاه، لا سيما من حيث احترام الحد الأدنى لعدد الحصص المضمونة، والمواضبة في الحضور للحصص التطبيقية والموجهة، والتنسيق بين أعضاء الفرقـة البـيداغـوجـية لكل مسار تـكـويـنـي في إعداد الأسئلة والتـصـحـيـحـ النـمـوذـجـيـ.

ومن أجل ضمان سير هذه العملية في ظروف حسنة، فإنـها تقتضـي تـسـيقـاً وـطـيـداً بـيـنـ مـخـتـلـفـ الـفـاعـلـيـنـ من أسـاتـذـةـ وـمـسـؤـولـيـنـ بـيـداـغـوجـيـنـ وـإـدـارـيـنـ وـأـعـوـانـ الدـعـمـ، وـيـضـطـلـعـ مدـيرـ المؤـسـسـةـ الجـامـعـيـةـ بـمـهـمـةـ التـسـيقـ وـالـمـاتـابـعـةـ المـسـتـمـرـةـ لـكـلـ هـؤـلـاءـ الـمـتـدـلـيـنـ.

في هذا الإطار، يهدف هذا المنـشـورـ تنـظـيمـ عمـلـيـةـ التـقـيـمـ الـبـيـداـغـوجـيـ لـلـسـدـاسـيـ الأولـ لـلـسـنـةـ الجـامـعـيـةـ 2019-2020 منـ خـلـالـ المـراـحلـ الـآـتـيـةـ:

I- ما قبل الامتحان:

- 1- التأكد من ضمان الحجم الساعي المنجز حسب كل مسار تكوين،
- 2- ضبط القوائم النهائية للطلبة المؤهلين لإجراء الامتحانات، وإعلام الأساتذة والطلبة بها،
- 3- تذكير الطلبة بالنظام الداخلي للمؤسسة في شقه المتعلق بالامتحانات،
- 4- توفير كل الوسائل المادية بما فيها الفضاءات المخصصة لإجراء الامتحانات تتلاءم وعدد الطلبة الممتحنين،
- 5- تتكلف الفرقـةـ الـبـيـداـغـوجـيـةـ لـمـوـادـ كـلـ مـسـارـ بـتـصـمـيمـ الأـسـئـلـةـ وـمـرـاعـاـةـ اـنـسـجـامـهاـ فـيـ حـالـةـ التـعـدـادـاتـ الـطـلـابـيـةـ الكـبـيرـةـ.ـ كماـ يـنـبـغـيـ إـعـدـادـ التـصـحـيـحـ النـمـوذـجـيـ وـسـلـمـ التـقـيـمـ الـمـرـاقـفـ لـهـ وـالـسـهـرـ عـلـىـ ضـمـانـ سـرـيـثـمـاـ.
- 6- يتم إعلام الأساتذة والطلبة برزنامة الامتحانات بمختلف الوسائل الإعلامية المتاحة، لا سيما الرقمية منها.



II- أشغال الامتحان:

- 1- تحدّد مدة الامتحان النهائي والاستدراكي بساعة ونصف (أي 30) على الأقل،
- 2- تعدّ الحراسة في الامتحانات واجباً بيداغوجياً على غرار باقي الواجبات الأخرى المنصوص عليها قانونياً، يحرص الأستاذ من خلالها على القيام بها على أحسن وجه. تكفل الحراسة بمحضر يتضمن كل المعلومات ذات الصلة بإجراءات الامتحان،
- 3- قصد السير الحسن لمجريات الامتحانات، تحدث الإدارة خلية للمتابعة والتدخل عند الحاجة.

III- بعد الامتحان:

- 1- إثر الامتحانات، ينظم كل أستاذ مسؤول على مادة حصّة إجبارية لتمكين الطلبة من الاطلاع على أوراق الامتحان وتقديم التصحيح النموذجي وسلم التطبيق.
بعد تنظيم هذه الحصة، يسلم الأستاذ للإداره أوراق الامتحان مرفوقة بالنقاط النهائية والتصحيح النموذجي وسلم التطبيق.
- كما يقع على عاتق الأستاذ إدراج نقاط الامتحان في أرضية PROGRES.
- تسهر الإداره على تمكين الطالب من معرفة نقاط امتحاناته النهائية، قبل بداية الدورة الاستدراكية للسداسي الأول،
- 2- على الإداره الاحتفاظ بأوراق الامتحانات حسب المدة التي حدّتها النصوص والتعليمات من أجل تفويت الأثر إن اقتضت الضرورة ذلك.

ومن أجل المتابعة المستمرة لمخرجات هذه العملية، أطلب منكم موافاة المديرية العامة للتعليم والتكون العالٰيين، بتقرير يتضمن معطيات عامة حول سير الامتحانات مع تحليل لنتائجها.

إنني أقول كثيراً، على تجندكم المعهود، لنكون جميعاً في مستوى هذه العملية الحساسة.

