



=====

خلية الإشراف



نظام الوصاية (المرافقة)

أ. مفهوم نظام الوصاية

تعتبر الوصاية "tutorat" أحد المستحدثات الجوهرية في إطار فلسفة نظام "ل.م.د.". فلقد تم وضع هذا النشاط البيداغوجي ضمن أولويات نظام الدعم ومكافحة الرسوب والتسرب في السنوات الأولى من الدراسة في الجامعة؛ وظيفتها متابعة ومرافقة دائمة للطلاب بهدف تمكينه من الاندماج في الحياة الجامعية. (المادة 02 من المرسوم 03-09 المؤرخ في 03 يناير 2009). كما تهدف إلى تحسين نوعية تكوين الطالب بإعلامه وتوجيهه للرفع من قدراته وإمكانية مشاركته في بناء مساره التكويني عن طريق تعظيم حجم العمل الشخصي؛ وعليه فالوصاية هي عبارة عن فضاء حوار بين الطلبة والأستاذ الوصي تقدم فيه إجابات مناسبة عن موضوعات مختلفة.

الإشراف هو عمل طوعي (مثمر) تتمثل مهمته في مرافقة الطالب لتسهيل اندماجه في الحياة الجامعية وحصوله على المعلومات حول عالم الشغل. الإشراف لا يسمح بالارتجال، فهي مهمة تتطلب الاستعداد والتنظيم، فهو يعتبر جهاز مساعدة للطلبة الجدد من السنة الأولى، انه لا يعوض لا المحاضرات و لا الأعمال الموجهة أو التطبيقية بل يتمثل في مجموعة من الإجراءات يقوم بها المشرف لدعم ومساعدة الطلاب للنجاح في دراستهم.

ب. جوانبها

تتضمن عدة جوانب منها خصوصا (المادة 02 من المرسوم 03-09 المؤرخ في 03 يناير 2009):

1. الجانب الإعلامي والإداري: يأخذ شكل الاستقبال والتوجيه والوساطة.

- **الاستقبال:** إن الطالب يجد عند المشرف الأذن الصاغية التي تستمع لانشغالاته ويد المساعدة لإيجاد حلول للمشاكل المصادفة في الجامعة التي يدخلها لأول مرة. يشرح المشرف للطالب نظام ال"ل م د" السائد في الجامعة (مناهج التكوين، وحدات التعليم، والمواد، الاعتمادات والديون، الانتقال، المواظبة).
- **التوجيه:** إن الطالب الذي يدخل لأول مرة الجامعة يجهل هيكلها و كيفية تنظيمها وأدائها وكذلك أساليب و مناهج التدريس و لهذا يجب إرشاده و توجيهه في المكان والزمان : "مدرجات وقاعات الدروس والتطبيقات، مكتبة، المصالح الإدارية على مستوى القسم و الكلية و الجامعة، الجمعيات الطلابية المحلية، الخدمات الجامعية، المركز الطبي، الضمان الاجتماعي،..... الخ.
- **الوساطة:** قد يكون للمشرف دور توجيه و إرشاد للطالب عند القيام بإجراءات لدى مختلف المصالح الجامعية.. سيتم بالتالي توعيته وتحسيسه إلى دور المفوض أو الممثل الطلابي.

2. **الجانب البيداغوجي:** يأخذ شكل المرافقة في التعلم وتنظيم العمل الشخصي. للطالب ومساعدته في بناء مساره التكويني (تدوين الدروس، مراجعة دروسه، إعداد التمارين، إعداد الأعمال التطبيقية أو الموجهة، للبحث و مطالعة الكتب، الخ...

3. **الجانب المنهجي:** يأخذ شكل تلقين مناهج العمل الجامعي بصفة فردية وجماعية. يمكن للمشرف توجيههم للعمل في مجموعات مصغرة من الطلبة لغرض تحضير و مراجعة الدروس، تحضير التطبيقات أو عروض الأعمال الموجهة، القيام بالبحوث المرجعية حيث يتعود الطلبة على استخدام أفضل للموارد من المعلومات، مطالعة الكتب المتوفرة في المكتبة والمنشورات...

4. **الجانب التقني:** يأخذ شكل التوجيه في استخدام الأدوات والدعائم البيداغوجية، استخدام شبكة الانترنت بطريقة عقلانية للبحث عن المعلومات أو المحاضرات، استخدام البريد الالكتروني...

5. **الجانب النفسي:** يأخذ شكل تحفيز الطالب وحثه على متابعة مساره التكويني من خلال الاستماع إلى الطالب وإنشاء معه علاقة ثقة ، تقديم دعم وإرشادات خاصة بالطالب، تثمين الإنجازات المحصلة وتشجيع الطالب لتحسينها لضمان نجاحه في الدراسة ، تشجيع وطمأنة الطالب، التقليل من الشعور بالعزلة لدى بعض الطلبة (مصدر للانسداد و الإحباط والتخلي عن الدراسة)، زرع رؤية متفائلة للمستقبل. في الحالات الخاصة يمكن إدماج جلسات دعم نفسي أولي داخل برنامج الوصاية لفائدة الطلبة الذين يواجهون صعوبات في التأقلم مع الحياة الجامعية.

6. **الجانب المهني:** يأخذ شكل مساعدة الطالب على إعداد مشروعه المهني، الاطلاع مثلا على مختلف الخدمات التي يقدمها مركز i2e بالجامعة من خلال تنظيم زيارات دورية له، تعلم اللغات من خلال الانخراط والتسجيل بمركز تعلم اللغات المكثف.

III. مبادئها

1. **التعاقد:** يكون الاشراف بطلب من المعني، وبقرار من الوصاية.
2. **التشاور:** يتشاور الطرفان بخصوص الحلول المقترحة لمعالجة المشاكل وتذليل الصعوبات، وبناء خطة مستقبلية للعمل، ضمانا لأداء بيداغوجي أفضل.
3. **التعاون:** يقوم الاشراف على تعاون الطرفين من خلال حوار تشاركي يبنى على الإنصات وتفهم الأسباب والتفكير في الحلول الممكنة.
4. **المرونة:** يجب أن تتمتع الحلول المقترحة بالمرونة لتذليل الصعوبات بشكل أكثر فاعلية.
5. **الواقعية:** يجب أن تنطلق الحلول المقترحة من واقع الطالب ومحيطه، كما يجب أن تكون قابلة للتطبيق والمتابعة.

IV. المحاور الرئيسية لبرنامج الوصاية

احتراما لأخلاقيات المهنة، يجب على المشرف تجنب أي شكل من أشكال الألفة أو الأبوية إزاء الطالب، أن يكون أذن صاغية لانشغالاته، يبرمج معه لقاءات حول مواضيع مختارة و جدول زمني للسداسي . ويتم التركيز بوجه الخصوص على لقاءات بداية السنة الجامعية 'حيث يكون الطلبة الجدد في اشد الحاجة إلى الدعم والمتابعة، وبغية الوصول إلى الأهداف المنشودة وبمستوى عال من الكفاءة والمردودية، فإنه يتعين على الأستاذ الوصي تنظيم حصص دورية على مدار الموسم الجامعي مع الطلبة وهذا وفق التوزيع المقترح التالي:

الثلاثي الأول: يركز الأستاذ الوصي في هذه الحصص على استقبال وإدماج الطلبة في الحياة الجامعية.

1. شرح مهمته والتعريف بالأهداف المنشودة من نظام الوصاية، (ملء استمارة الإشراف).
 2. وضع الجدول الزمني للقاءات، تحديد طرق الاتصال مع الطالب (القاعة، البريد الإلكتروني، google meet)...
 3. الاطلاع على النظام أو القانون الداخلي للجامعة، تقديم مخطط الجامعة...
 4. شرح نظام "ل م د" و محتواه، وصف كيفية تنظيم الدراسة في السنة الأولى، تحديد إجراءات التقييم و الانتقال والتوجيه.
- الثلاثي الثاني:** يقوم الأستاذ الوصي بالتركيز على آليات التقييم والتحضير للامتحانات من خلال:

1. تحضير الطلبة وفق مناهج العمل المعتمدة في الامتحانات.
2. توعية الطالب على أن النتائج تستحق بجدارة و غير قابلة للتفاوض.
3. العمل على إقناع الطلبة على تقبل قرارات أي لجنة من اللجان على مستوى الكلية.
4. إعلام الطلبة بحقوقهم كالاطلاع، الطعن وفحص أوراق الامتحانات والإجابة النموذجية.

5. على المشرف أن يأخذ بعين الاعتبار الجانب النفسي للطلاب من خلال دعم وتشجيع الطلبة وتقديم مختلف النصائح لهم وكذا متابعة تطور أدائهم ونتاجهم.

الثلاثي الثالث: توجه هذه الحصص بصفة خاصة لكي تكون للطلاب القدرة على النجاح والتفوق بالاعتماد على إمكانياته وقدراته الشخصية وهذا من خلال:

1. السماع و الفهم الجيد في آن واحد / البحث وإيجاد المعلومة / الاندماج في فوج العمل / الدراسة في غياب الأستاذ...
2. تنظيم المهام في إطار أهداف محددة / التعرف وتحديد مكامن النقص لدى الطالب والعمل على معالجتها / الاستشارة في اختيار التخصص حسب القدرات الذهنية والعاطفية والمعدل السنوي المتحصل عليه.

يتعين على المشرف أن يقدم كل ثلاثة (03) أشهر تقريراً مرحلياً يلخص المشاكل ويصف الحلول المقترحة والإجراءات لتحسين الأوضاع . تقدم هذه التقارير إلى فرقة التكوين للميدان المعني للتقييم.

٧.تقييم آلية الإشراف:

إن تقييم آلية الإشراف يضمن التأكد من مدى تحقيق و احترام أهداف والتزامات الأطراف المعنية. هذا النوع من التقييم يختلف عن تقييم الطالب.

إن المشرف أيضا يخضع إلى التقييم والمتابعة، وينبغي أن يكون هذا التقييم دوري ومنتظم ويجب أن يأخذ بعين الاعتبار مدى رضى و استجابة الطالب (المادة 8 المرسوم التنفيذي رقم 03 / 09، مؤرخ في 06 محرم 1430 الموافق 3 يناير 2009). يكون ذلك عن طريق استبيان يملأ من طرف الطالب.

لإجراء تقييم شامل لآلية الإشراف، يتم إنشاء على مستوى المؤسسة الجامعية، لجنة تسمى "لجنة الإشراف" يرأسها مدير المؤسسة الجامعية (المادة 9 المرسوم التنفيذي رقم 03 / 09، مؤرخ في 06 محرم 1430 الموافق 3 يناير 2009 والمقرر رقم 713 ، مؤرخ في 03 نوفمبر 2011). على أساس تقارير التقييم المختلفة " لخلية الإشراف "، يجب أن تقدم لجنة الإشراف، تقرير سنوي تقييم فيه عملية الإشراف وتقدمه إلى الوزير المكلف.

ملاحظة هامة: يرجى من الأساتذة الأفاضل الراغبين في تأدية مهام الوصاية خلال السنة الجامعية 2027/2026 التسجيل عبر الرابط الآتي:

<https://forms.gle/uMSzBwQWBoG6HCxZ6>

الفئة المعنية: الأساتذة الدائمون (ق.ع. الاجتماعية / ق.ع. الإنسانية / ق.ع. الإسلامية)

المادة 4 من المرسوم 03-09 المؤرخ في 03 يناير 2009 (الجريدة الرسمية، ع 01، ص 27): يضمن الأستاذ الباحث الممارس داخل المؤسسة (الجامعة) مهمة الإشراف. يمكن دعوة المسجلين لنيل شهادة الماستر أو الدكتوراه في المؤسسة، عند الحاجة للقيام بمهمة الإشراف تحت مسؤولية أستاذ باحث مكلف بالإشراف.