



**مخرجات الاجتماع التنسيقي للأمناء العامين: للجامعة، للكليات وللمعنيين مع
نيابة رئاسة الجامعة للعلاقات الخارجية، الخاص بتفسير وتوحيد معايير الانتقاء
المتعلقة ببرنامج تحسين المستوى بالخارج
بعنوان السنة المالية 2026**

انعقد يوم الخميس 25 ديسمبر 2025 على الساعة 09 صباحا، اجتماع برئاسة الجامعة برئاسة نائب مدير الجامعة للعلاقات الخارجية ضم كلا من الأمانة العامة للجامعة، نواب عمداء الكليات الآتية : كلية العلوم التطبيقية، كلية الحقوق، كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية، رئيس قسم بمعهد الرياضة، والأمناء العامين للكليات والمعنيين.

وقد غاب ممثلين عن نقابة موظفي الجامعة (تم استدعاءهما مسبقا للاجتماع)
بعد التحية والترحيب لكل الحاضرين تم الاتفاق على جدول الأعمال التالي:
• معايير الانتقاء في برنامج تحسين المستوى.

1- معايير الانتقاء لبرنامج تحسين المستوى بالخارج:

بعد عرض سريع وإعادة قراءة للقرار رقم 255 المؤرخ في 25 فبراير 2024 الذي يحدد معايير الانتقاء والقبول في برنامج الحركة قصيرة المدى في الخارج، واعتمادا على ملحق هذا القرار المحدد لسلم التنقيط الخاص بفئة الموظفين الإداريين والتقنيين مجتمعة في 13 مارس 2025، تم الاتفاق على جملة من المعايير الموحدة للانتقاء والتي جاءت كما يلي:

- i. يعد تاريخ غلق المنصة للسنة المالية السابقة 2025 هو التاريخ المرجعي لتقدير سنة الاستفادة السابقة، وهو التاريخ 15 مارس 2025.
- ii. تغلق المنصة المتعلقة بملفات الترشح هذه السنة يوم 20 جانفي 2026 على الساعة 00:00.
- iii. تستدعى اللجان الإدارية على مستوى رئاسة الجامعة، الكليات والمعنيين للانعقاد من الفترة الممتدة من 21 جانفي 2026 إلى 15 فبراير 2026.



بمفعلة تاريخ 15 فبراير 2026 هو التاريخ الذي تستكمل فيه كل القوائم النهائية للمرتبين والتي ستنتشر
رسميا عبر الموقع الرسمي للجامعة وكذا الكليات والمعهد.
المدة التي تقبل فيها الوثائق الخاصة بالموظفين (الوثائق سارية المفعول) تحدد من تاريخ 15 مارس
2025 إلى غاية 20 جانفي 2026.

.vi يمنح للمرشح العامل بالواجهات إسهادا ممضى من طرف مسؤول الواجهة. أما بالنسبة لباقي
الموظفين الذين لا ينتمون للواجهات إداريا ويثبتون عملا داخلها فيقدمون اشهادا بذلك ممضى من
طرف مسؤول الواجهة ومسؤوله المباشر.

.vii يقصد بالواجهات:

- حاضنة الأعمال الجامعية.
- مركز تطوير المقاولاتية.
- دار الذكاء الاصطناعي.
- مركز الدعم التكنولوجي والابتكار CATI.
- مركز الربط بين الجامعة والمحيط الاقتصادي.
- مكتب إستراتيجية الرقمنة.
- خليقة مرافقة الأساتذة حديثي التوظيف.
- مركز التعليم المكثف للغات.
- مركز الدعم النفسي والبسيكولوجي.

.viii يقصد بالعمل داخل اللجان الإدارية: العضوية بمقرر داخلي يكون ساري المفعول من الفترة
الممتدة من 15 مارس 2025 الى غاية 20 جانفي 2026.

ملاحظة: العضوية في اللجان بصفة عضو رئيسي أو عضو إضافي (تحتسب بنفس النقطة).

.ix الوجهات المتاحة للتربص حسب الاتفاقيات الممضاة مع الجامعة:

جامعة كاثوليكيا إيطاليا، جامعة ميدي بول تركيا، جامعة اسطنبول تركيا، مركز يلدر للتعليم
والتطوير بتركيا، جامعة أفيررو البرتغال، ويتوجب على المترشح تحديد الوجهة ضمن هذه الوجهات
حصرا.

ملاحظة: إمكانية إضافة وجهات أخرى بعد الانتهاء من إجراءات امضاء الاتفاقيات.

.x * بالنسبة لتشكيل لجان التقييم والترتيب، فتشكل اللجنة على مستوى رئاسة الجامعة حسب ما يلي:

مدير الجامعة، نواب مدير الجامعة، مدير الحاضنة، مسؤول دار المقاولاتية، الأمانة العامة
للجامعة.

* أما بالنسبة للكليات فاللجنة فتتألف من:

عميد الكلية، نواب العميد، رؤساء الأقسام، الامين العام للكلية أو المعهد،

ترسل مقررات إنشاء لجان التقييم لنياية رئاسة الجامعة للعلاقات الخارجية في أقرب الأجل.



بالنسبة للترتبة في معايير الترتيب: يتم إدراج مقرر الرتبة في المنصة إجباريا.
في حالة عدم استكمال الملف الإداري، تفتح المنصة في فترة الطعن لمدة 72 ساء لاستكمال الملف الإداري فقط.

xiii. اعتماد اعتماد استمارة تقييم الموظف في التحكم في اللغات الأجنبية (المرفق الملحق 1).

xiv. اعتماد استمارة تقييم الموظف من قبل المسؤول المباشر (المرفق الملحق 2) تودع من طرف المسؤول المباشر حصرا لدى نائب مدير الجامعة للعلاقات الخارجية فيما يخص ملفات رئاسة الجامعة، ولدى نواب عمداء الكليات للبحث العلمي فيما يخص ملفات الكليات والمعهدين، هذا قصد دراستها يوم اجتماع لجان التقييم.

xv. يقصد بعدد الإستفادات من التربصات خلال الست "06" سنوات السابقة السنوات:

2025.2024.2023.2022.2021.2020

xvi. بالنسبة لمعيار التفرغ واستنادا الى قانون الوظيفة العمومية (التنظيم 06-03 المتعلق بالقانون

الأساسي)، تقرر خصم 0.5 نقطة على كل نشاط تفرغ يقوم به الموظف في حدود ثمان نقاط.

xvii. عدم دفع مستحقات التربص إلا بعد الحصول على التأشيرة بالنسبة للجهات التي تتطلب تأشيرة.

xviii. الانتهاء من ضبط كل العملية المتعلقة بالتربصات قبل تاريخ 28 فبراير 2026 وهذا حتى يتمكن

المرتبون الآخرون في قوائم الاحتياط من الاستفادة.

xix. تغيير الوجهة يخضع لتعليمات الوزارة الوصية التي تمنح سلطة تقديرية للإدارة مع استشارة الهيئات الإدارية.

xx. يتوجب على المترشح للبرنامج تحديد الوجهة ضمن الوجهات المدرجة في هذه المخرجات، وكذا تحديد تواريخ الذهاب والعودة الرسمية وهذا بعد التأشير على الالتزامات الإدارية من قبل المراقب الميزانياتي.

xxi. يجب الأخذ بعين الاعتبار النصوص المرجعية المنوه عنها في القرار 255 لا سيما المرسوم الرئاسي 14-196 والقرار الوزاري المشترك 2011 خاصة فيما يخص وجهات المنطقة الأولى والمنطقة الثانية.

xxii. على الموظف المستفيد من التربص بعد العودة منه تقديم عرض مفصل وتقرير مع إبراز إضافة جديدة في منصبه.

xxiii. تفتح فترة الطعون على مستوى كل من رئاسة الجامعة، الكليات والمعهدين لمدة 72 ساعة بعد غلق

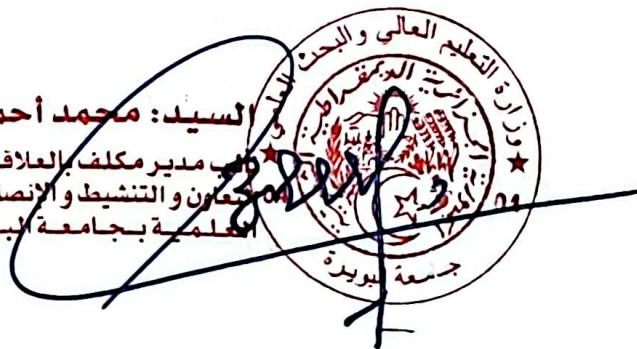
المنصة بتاريخ 20 جانفي 2026 للاستدراك في النقص الذي قد يعتري الملف الإداري حصرا.

xxiv. الالتزام الموحد بتطبيق المعايير في رئاسة الجامعة وجميع الكليات والمعهدين.

xxv. حث الأمناء العامين على اعداد بطاقات مهنية باللغة الانجليزية للمستفيدين وهذا قصد استعمالها في المؤسسات الأجنبية المستقبلية.

السيد: محمد أحمد بودراف

مدير مكلف بالعلاقات الخارجية و
معاون والتنشيط والإنصال والتظاهرات
العلمية بجامعة البويرة بالنيابة



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
 وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
 جامعة البويرة
استمارة تقييم الموظف من قبل المسؤول المباشر

• المصلحة:
 • المسؤول المباشر:

معلومات حول الموظف:

اللقب: الاسم:
 تاريخ ومكان الازدياد:/...../..... في:
 الشهادة الجامعية التي وظف او ترقى بها:

تقييم المسؤول المباشر:

النقطة	أسلوب التنقيط	المعيار
	0.5 نقطة تخصم عن كل غياب غير مبرر	الحضور (08ن)
	1- المسؤولية في انجاز المهام (02ن)	الكفاءة في العمل (10ن)
	2- انجاز المهام في الوقت المحدد (02ن)	
	3- الالتزام بالتعليمات الإدارية (02ن)	
	4- القدرة على التعاون والعمل الجماعي (02ن)	
	5- * بالنسبة للإداريين المستعملين للحواسيب: استعمال البرمجيات الحرة (02ن) * بالنسبة لمهندسي المخابر: التحكم في استعمال الأجهزة العلمية والبيداغوجية للمخبر والمحافظة عليها (02ن)	
	1- المساهمة في تحقيق أهداف رؤية الجامعة (02ن)	المبادرة (08ن)
	2- حل المشكلات بسرعة وفعالية (02ن)	
	3- الانخراط في رقمنة المصلحة (02ن)	
	4- خلق بيئة محفزة للعمل (02ن)	
	حسب قانون الوظيفة العمومية: 0.5 نقطة تخصم عن كل نشاط تفرغ.	التفرغ (08ن)
	1- أفكار تساهم في تجسيد القرار 1275 (01 ن)	المساهمة في تجسيد القرار 1275 (05ن)
	2- اقتراح نماذج إدارية لها علاقة بالقرار 1275(01ن)	
	3- مساعدة الطلبة حاملي المشاريع في تجسيد مشاريعهم تطبيقيا واداريا (01ن)	
	4- اقتراح وسائل رقمية لتتبع حاملي المشاريع (Excel , Drive , Plateforme) (01ن)	
	5- المساهمة في نشر ثقافة القرار، ملتقيات، منتديات، 1275 (01ن)	
	العضوية في مشروع مبتكر (05ن)	الحالة الثانية
	المجموع	

امضاء المسؤول المباشر



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة البوادي

استمارة تقييم الموظف في التحكم في اللغات الأجنبية

• ترتيب اللغة الأجنبية المستعملة في التكوين:

- 1
-2

معلومات حول الموظف:

اللقب: الاسم:
تاريخ ومكان الازدياد:/...../..... في:
الشهادة الجامعية التي وظف او ترقى بها:

التقييم:

النقطة	أسلوب التنقيط	المعيار
على المترشح اختيار لغة واحدة للتقييم		
	المستوى B1 (4ن)	اللغة الأجنبية الأولى
	المستوى A2 (03ن)	
	المستوى A1 (02ن)	
	المستوى A0 (02ن)	
	المستوى B1 (4ن)	اللغة الأجنبية الثانية
	المستوى A2 (03ن)	
	المستوى A1 (02ن)	
	المستوى A0 (02ن)	
المجموع		

امضاء المسؤول المباشر

امضاء مسؤول المركز المكثف للغات