

## واقع عمليتي انتقاء وتوظيف الأستاذ الجامعي في الجامعة الجزائرية

### The reality of professional selection and recruitment of university professor at the Algerian University

نادية عيادي<sup>(1)</sup> \* مراد كشيح<sup>(2)</sup>

<sup>1</sup> جامعة الشاذلي بن جديد الطارف، الجزائر، ayadi-nadia@univ-eltarf.dz

<sup>2</sup> جامعة الشاذلي بن جديد الطارف، الجزائر، m.kechicheb@univ-eltarf.dz

تاريخ النشر: 11/2/2023

تاريخ الاستلام: 21/1/2023

#### ملخص:

تهدف هذه الدراسة إلى معرفة واقع عمليتي انتقاء وتوظيف الأستاذ الجامعي في الجامعة الجزائرية، حيث تأكد لنا أنها تقوم على مجموعة من القرارات الوزارية التي تحدد آلية فتح المسابقة على أساس الشهادة، عدد المناصب المفتوحة لكل تخصص، وأيضا الوثائق التي تكون ملف المترشح للمسابقة، كما أنها تنظم عملية تعيين لجان المسابقة على أساس الشهادة. وقد توصلنا إلى أن عملية انتقاء الأستاذ الجامعي تقوم على أسس موضوعية ظاهريا فتتقيد معايير الانتقاء محددة مسبقا ويتوجب على لجنة الانتقاء الالتزام بها خاصة بعد التعديل الأخير الذي طرأ عليها.

كلمات مفتاحية: الانتقاء، التوظيف، الأستاذ الجامعي، المسابقة، الجامعة

#### Abstract:

This study aims to know the reality of the reality of the selection and employment of university professor at the Algerian University. The process of appointment of competition committees is organized on a certificate basis. We have reached that the process of selection of university professor is based on urgent objectivity and drip pre-specific selection criteria and must be adopted.

**Keywords:** Selection; Recruitment; University Professor; Competition; University..

\* المؤلف المرسل: نادية عيادي، ayadi-nadia@univ-eltarf.dz

## مقدمة:

عرفت المؤسسة الجزائرية تحولات عميقة وسريعة خلال السنوات الأخيرة، نتيجة لسياسة تنموية شاملة غير أن استمرار الزيادة في نسبة النمو الديمغرافي وتطبيق الإصلاحات الاقتصادية لم ترافقه سياسة اجتماعية ملائمة وفعالة مما زاد في تفاقم الأوضاع التنظيمية والاجتماعية في أغلب الأحيان، الشيء الذي أدى إلى ظهور العديد من المشاكل والصعوبات التي عرقلت مسار تطورها، مما نجم عنه خصخصة هذه المؤسسات وبيع الكثير منها إلى المستثمرين. حيث تعددت أساليب الانتقاء والتوظيف لليد العاملة في هذه المؤسسات ولضبط هذه العملية قامت الدولة بوضع مجموعة من القوانين والضوابط التي تلزم المؤسسات الاعتماد عليها في توظيف الموارد البشرية وضمان حقها، وجعل هذه الأخيرة تتكيف مع المحيط الاقتصادي العام. إلا أن هذه الإجراءات أدت إلى بروز ظواهر عيانية رسخت ثقافة سيئة في عملية الانتقاء والتوظيف بعيدة عن المعايير والقوانين المعمول بها. أين احتكمت المؤسسة إلى ثقافة الجهوية والمحسوبية في هاتين العمليتين مما خلق تدمير لدى الفئات العمالية خاصة الشابة منها. والمؤسسة الجامعية ليست بمعزل عن هذه المتغيرات إذ تمارس عملية التوظيف وفق معايير تختلف عن ما تعتمد عليه بقية المؤسسات فهي تحتكم إلى الاختبارات الشفهية في عملية الانتقاء والملف الإداري للمترشح والدراسة الراهنة تحاول تسليط الضوء على الإشكالية المتمحورة في: كيف يتم انتقاء وتوظيف الأستاذ الجامعي؟

حيث تهدف هذه الدراسة إلى:

التعرف على آلية تنظيم المسابقات الخاصة بتوظيف الأستاذ الجامعي في الجزائر.

شرح ما يتضمنه ملف الترشيح للتوظيف.

محاولة الكشف عن معايير الانتقاء لتوظيف الأستاذ الجامعي.

### 1. مفاهيم أساسية في الدراسة:

- **الانتقاء:** تتضمن عملية الاختيار والانتقاء المفاضلة بين الأفراد المتقدمين لشغل وظيفة معينة من حيث درجة صلاحيتهم لتلك الوظيفة، وهي تهدف إلى وضع الشخص المناسب في الوظيفة المناسبة وذلك عن طريق تحقيق التوافق بين متطلبات وواجبات الوظيفة وبين مؤهلات وخصائص الشخص المتقدم لشغل الوظيفة. (عبد الباقي، مسلم، و حسن ، 2009، صفحة 167)

كما يمكن تعريف الاختيار أو الانتقاء بأنها العملية التي من خلالها يتم دراسة وتحليل الطلبات المقدمة من الأفراد لشغل الوظائف الشاغرة بهدف التأكد من توافر المواصفات والشروط المطلوبة للوظيفة ثم مقابلتهم واختبارهم والاستفسار عنهم، تمهيدا لانتقاء أفضلهم وتعيينهم بالمنظمة. (المغربي، 2009، صفحة 101)

- **التوظيف:**

يمكن تعريف التوظيف بأنه العملية الإدارية التي تقتضي على المنظمة أو المؤسسة الإعلان عن وترغيب الموارد البشرية المؤهلة في العمل فيها، ثم اختيار وتعيين أفضل العناصر المتقدمة للعمل إسهما في تحقيق أهدافها. (درة و الصباغ، 2010، صفحة 214)

يتعلق التوظيف بجذب أكبر عدد ممكن من الأفراد المؤهلين وتشجيعهم على تقديم طلبات للعمل في المنظمة، لإتاحة الفرصة للمنظمة لاختيار وتعيين الأفراد أكثر كفاءة، وهنا تسعى كل من المنظمة والفرد إلى تحقيق أهدافهم. (جودة، 2010، صفحة 121)

يمثل الاختيار والانتقاء الخطوة اللاحقة لعملية الاستقطاب وفي نفس الوقت الخطوة السابقة مباشرة على عملية اتخاذ قرار التعيين. (المغربي، 2009، صفحة 101)

## 2. كيفية تنظيم المسابقات:

إن توظيف الأستاذ الجامعي يدخل ضمن المسابقات على أساس الشهادات والتي تحكمها مجموعة من القرارات التي سنقوم بتوضيحها فيما يلي:

زيادة على أنماط التوظيف المنصوص عليها في القوانين الأساسية الخاصة المتخذة تطبيقا للأمر رقم 03-06 المؤرخ في 15 جويلية 2006، يمكن أن يتم التوظيف في الوظائف العمومية عن طريق المسابقة على أساس الشهادات.

كما يمكن للمؤسسة أو الإدارة العمومية بمجرد تبليغها مدونة ميزانية السنة المعنية، الشروع تحت سلطة الوزير المعني، في فتح المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية. (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2012، صفحة 11)

وفي هذا الإطار، وبغية وضع أسس التسيير التوقعي للموارد البشرية في الإدارة العمومية وعقلنة استعمال المناصب المالية، ينبغي أن تحدد سنويا الاختيارات والتوجهات الرئيسية للسياسة القطاعية لتوظيف وترقية الموظفين، على ضوء أهداف المخطط الخماسي للموارد البشرية للقطاع، بمقرر من الوزير الأول بالنسبة لمختلف المؤسسات والإدارات العمومية التابعة لقطاعه، أو بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، فيما يخص المؤسسات والهيئات الخاصة.

يمكن أن يحدد المقرر السالف الذكر، لكل قطاع حسب خصوصياته وهيكلته تعداداته واحتياجاته في مجال المستخدمين، بصفة موحدة، لكافة المؤسسات والإدارات العمومية التابعة له، أو بصفة منفردة لكل منها، عدد المناصب المالية الواجب تخصيصها لمختلف أنماط التوظيف والترقية.

يجدر التوضيح بهذا الشأن، أنه ينبغي الأخذ في الحسبان، عند تحديد المناصب المالية الشاغرة المراد توزيعها، المناصب المالية المنشأة بعنوان السنة المالية المعنية، وكذا المناصب المالية التي تم الإبقاء عليها والتي لم تستعمل بعنوان السنة المنصرمة.

يكرس توزيع المناصب المالية بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين ويبلغ حسب الحالة، إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في أجل عشرة أيام ابتداء من تاريخ توقيعه، وفي جميع الحالات

قبل فتح أي مسابقة أو امتحان أو فحص مهمي أو الشروع في عمليات الترقية. (المديرية العامة للتوظيف العمومية، 2013، الصفحات 2-3)

كما يجب أن نشير إلى أنه وفق المادة 34 من القرار رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012، يعد باطلا وعديم الأثر كل قرار تعيين أو ترقية إذا تبين ما يلي:

عدم وجود منصب مالي شاغر مخصص للتوظيف أو الترقية.

عدم استيفاء المترشح المعلن نجاحه النهائي الشروط القانونية الأساسية المطلوبة للتوظيف أو الترقية في الرتبة المراد شغلها.

### 3. إطار تنظيم المسابقات على أساس الشهادات:

تنص المادة 8 من القرار رقم 12-194 المؤرخ في 25 أبريل 2012، يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية بقرار من:

السلطة المكلفة بالتوظيف العمومية للاتحاق بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات العمومية.

الوزير المعني للاتحاق بالأسلاك الخاصة التابعة لقطاعه، بعد أخذ الرأي المطابق للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية.

ولا بد أن يوضح القرار ما يلي:

عدد المناصب المالية المفتوحة.

الشروط القانونية الأساسية للمشاركة في المسابقة.

تاريخ فتح التسجيلات وانتهائها.

تشكيل لجنة الانتقاء والتي تتكون زيادة على السلطة التي لها صلاحية التعيين رئيسا، من عضوين ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة.

كما يجب تبليغ نسخة من القرار أو المقرر إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية حسب الحالة في أجل أقصاه خمسة أيام عمل، ابتداء من توقيعه، التي يتوجب عليها أن تبدي رأيها في مطابقة القرار للتنظيم المعمول به في أجل سبعة أيام عمل ابتداء من تاريخ استلامهما، وبانقضاء هذا الأجل يعتبر الرأي المطابق مكتسبا.

بعد الحصول على رأي المطابقة يتم إشهار المسابقات للتوظيف في أجل سبعة أيام عمل، على مواقع الانترنت للسلطة المكلفة بالتوظيف العمومية، الإعلان في الصحافة المكتوبة، الملصقات أو بوسائل أخرى. وتحدد مدة التسجيلات خمسة عشر يوم عمل على الأقل وثلاثين يوم عمل على الأكثر ابتداء من تاريخ أول إعلان في الصحافة المكتوبة أو الإلصاق. (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2012، صفحة 12، 13)

ترسل ملفات الترشيح عن طريق رسالة موصى عليها مع إشعار بالاستلام أو تودع مباشرة لدى المؤسسة أو الإدارة المعنية، مقابل وصل استلام يبين على وجه الخصوص، اسم ولقب المترشح، عدد وطبيعة الوثائق التي يتضمنها الملف.

وقصد المتابعة الجيدة لهذه العملية، تسجل ملفات الترشيح حسب الترتيب الزمني لاستلامها، في دفتر خاص يفتح لدى المؤسسة. ويؤشر ويرقم من قبل مسؤول المؤسسة أو الإدارة المعنية أو ممثله، وينبغي وضع الدفاتر الخاص تحت تصرف مصالح الوظيفة العمومية عند كل عملية مراقبة أو تدقيق يقوم بها.

أما لأن فحسب آخر قرار صادر من الجهات الوصية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي الجزائرية فقد أعدت منصة رقمية خاصة بالترشيح للتوظيف و/ أو المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق برتبة أستاذ مساعد ب هي منصة بروغرس ونبغي على كل طالب للوظيفة كأستاذ جامعي التسجيل على مستواها.

#### 4. تكوين ملف الترشيح للمسابقات:

يجب أن تتضمن ملفات الترشيح للمسابقات على أساس الشهادات الوثائق التي تسمح للجنة التوظيف بالبت في طلبات المشاركة لمختلف المترشحين. يتكون ملف الترشيح لاسيما من الوثائق والمستندات التالية:

نسخة طبق الأصل من الشهادة أو المؤهل المطلوب.

نسخة طبق الأصل من الوثيقة التي تثبت وضعية المترشح اتجاه الخدمة الوطنية.

نسخة طبق الأصل من وثيقة التعريف الوطنية.

شهادة السوابق العدلية رقم 03 سارية المفعول.

صورتان شمسيتان.

شهادة الإقامة.

شهادات العمل التي تحدد الخبرة المهنية للمترشح.

نسخة طبق الأصل لكشف النقاط للمسار الدراسي للمترشح.

كل وثيقة تثبت متابعة المترشح تكويننا أعلى من الشهادة المطلوبة في التخصص، عند الاقتضاء.

كل وثيقة تثبت الأشغال والدراسات المنجزة من طرف المترشح في التخصص، عند الاقتضاء.

الشهادات الطبية التي تؤكد قدرة المترشح على ممارسة المهام المنوطة بالرتبة المطلوبة.

ويتعين على المترشحين الناجحين نهائيا استكمال ملفاتهم بمختلف الوثائق كشهادة الجنسية، نسخة من شهادة الميلاد... قبل تعيينهم في الرتب التي ترشحوا لشغلها. (المديرية العامة للوظيفة العمومية، 2013، صفحة 11)

أما حاليا فملف الترشيح للتوظيف و/ أو المسابقة على أساس الشهادة للالتحاق برتبة أستاذ مساعد ب فيحتوى على الوثائق التالية:

طلب خطي.

نسخة من بطاقة التعريف الوطنية.

نسخة من المؤهل أو الشهادة المطلوبة.

استمارة معلومات يتم ملؤها من طرف المترشح.

ويجب على المترشحين المقبولين نهائيا في التوظيف قبل التعيين في رتبة أستاذ مساعد ب إتمام ملفات الترشيح بمجموع الوثائق التالية:

نسخة من شهادة إثبات الوضعية تجاه الخدمة الوطنية.

شهادة الإقامة.

مستخرج من شهادة الميلاد.

شهادتان طبيتان. صورتان شمسيتان..

كما يجب أن تتضمن ملفات المترشحين الناجحين نهائيا في المسابقة كل الوثائق التي تثبت الأعمال العلمية المنجزة من قبل المترشح، شهادات العمل التي تثبت الخبرة المهنية، شهادة عائلية بالنسبة للمتزوجين، نسخة تثبت إعاقه المترشح عند الاقتضاء. (وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، 2022)

بمجرد فتح التسجيلات، تقوم اللجنة المختصة بدراسة ملفات الترشيح المستلمة ويجب الانتهاء من هذه العملية في أجل أقصاه عشرة أيام تلي تاريخ غلق التسجيلات. بعدها يتم إعداد محضر تدون فيه خاصة:

القائمة الاسمية للمترشحين المقبولين للمشاركة في المسابقة.

القائمة الاسمية للمترشحين الذين رفضت ملفاتهم، مع تبيان أسباب الرفض.

لا بد أن تبلغ نسخة من هذا المحضر مرفقة بنسخة أول إعلام للمسابقة إلى المصالح المركزية أو المحلية للتوظيف العمومية في أجل لا يتعدى خمسة عشر يوم عمل ابتداء من تاريخ غلق التسجيلات. (المديرية العامة للتوظيف العمومية، 2013، صفحة 12)

تلزم المؤسسة المعنية بإعلام المترشحين بقبولهم لإجراء المسابقة أو رفض ترشحهم بواسطة رسالة فردية وعن طريق الإلصاق على مستوى هذه المؤسسة أو الإدارة العمومية، أو بأية طريقة ملائمة في أجل لا يتعدى عشرة أيام عمل قبل التاريخ المحدد لإجراء المسابقة.

يمكن للمترشحين غير المقبولين تقديم طعن لدى السلطة التي لها صلاحية التعيين التي يجب عليها البت في هذا الطعن والرد على المعنيين قبل خمسة أيام عمل على الأقل من تاريخ إجراء المسابقة.

## 5. إجراء المسابقة على أساس الشهادات:

هنا تقوم المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية بنفسها بدراسة ملفات المترشحين، وبتنقيط معايير الانتقاء المنصوص عليها، غير أن إجراء المقابلة مع المترشحين يسند إلى لجنة الانتقاء المعينة سابقا لهذا الغرض بموجب مقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين. وتتكون هذه اللجنة من:

السلطة التي لها صلاحية التعيين أو ممثلها رئيسا.

عضوين ينتميان إلى رتبة أعلى من الرتبة المعنية بالمسابقة.

بعدها تحدد قائمة المترشحين نهائيا في المسابقات على أساس الشهادات حسب درجة الاستحقاق، في حدود المناصب المالية المفتوحة، من طرف لجنة تتكون من:

السلطة التي لها صلاحية التعيين أو السلطة الوصية أو ممثل إحداهما رئيسا.

ممثّل منتخب عن اللجنة الإدارية المتساوية الأعضاء المختصة بالرتبة المعنية عضوا.

عضو من لجنة الانتقاء المنصوص عليها.

كما تعد هذه اللجنة قوائم احتياطية حسب درجة الاستحقاق للتمكين من الاستبدال المحتمل للمترشحين الناجحين المعلن عنهم.

تنشر السلطة التي لها صلاحية التعيين بأي وسيلة ملائمة قوائم النجاح النهائي، والقوائم الاحتياطية.

بعدها يتم تعيين المترشحين الناجحون نهائيا في المسابقات بصفة مترشحين، وتبلغ نسخة من قرارات التعيين إلى المصالح المركزية أو المحلية التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية في أجل أقصاه عشرة أيام عمل، من تاريخ توقيعها. ويجب على كل مترشح ناجح في المسابقة أن يكون تحت تصرف المؤسسة ويلتحق حسب الحالة بمنصب تعيينه، في أجل شهر واحد ابتداء من تاريخ تبليغه مقرر التعيين أو التنصيب وبانقضاء هذه المدة يفقد المترشح الحق في الاستفادة من نجاحه في المسابقة ويستبدل بالمترشح المدرج اسمه في القائمة الاحتياطية حسب الترتيب.

ويتم استبدال المترشح الناجح المعلن تخلفه بمقرر من السلطة التي لها صلاحية التعيين، وتبلغ نسخة من هذا المقرر إلى المصالح التابعة للسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في أجل أقصاه عشرة أيام عمل ابتداء من تاريخ توقيعها. (الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية، 2012، صفحة 14، 15)

## 6. معايير الانتقاء:

يتم انتقاء وتقييم المترشحين في المسابقات على أساس الشهادة حسب المنشور رقم 07 المؤرخ في 28 أفريل 2011 على ضوء المعايير التالية:

ملاءمة شعبة اختصاص تكوين المترشح لمتطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها.

التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص.

الأشغال والدراسات المنجزة من قبل المترشح، في نفس الاختصاص.

الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح.

تاريخ الحصول على الشهادة.

نتيجة المقابلة مع لجنة الانتقاء.

في حين أنه تم تغيير هذه المعايير حسب القرار المؤرخ في 14 ماي 2022 الذي يحدد إطار تنظيم التوظيف و/ أو المسابقة على أساس الشهادات للالتحاق ببعض الرتب المنتمية لأسلاك الباحثين وذلك على النحو التالي:

ملائمة شعبة وتخصص الشهادة.

تقدير الشهادة.

الأعمال العلمية المنجزة من طرف المترشح في شعبته وتخصصه قبل أو بعد حصوله على الشهادة المطلوبة.

الخبرة المهنية المطلوبة من طرف المترشح في مجال التدريس

المقابلة مع لجنة الانتقاء

تنقيط معايير الانتقاء للالتحاق برتبة أستاذ مساعد قسم ب بين الماضي والحاضر:

من قبل كانت:

ملائمة شعبة اختصاص تكوين المترشح مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها (0-5نقاط):

تطابق تخصص الشهادة مع متطلبات الرتبة المراد الالتحاق بها (0 إلى نقطتين): ترتب تخصصات المترشحين حسب الأولوية التي تحددها المؤسسة أو الإدارة العمومية المعنية، والمذكورة في قرار أو مقرر فتح المسابقة على أساس الشهادة. تنقط التخصصات كما يلي:

التخصص (ات)1: نقطتان.

التخصص (ات)2، 1.5 نقطة.

التخصص (ات)3: نقطة واحدة.

التخصص (ات)4: 0.5 نقطة

تقدير الشهادة (0-3نقاط):

تقدير "حسن جدا" أو "مشرف جدا": 3نقاط.

تقدير "حسن" أو "مشرف": نقطتان.

التكوين المكمل للشهادة المطلوبة في نفس التخصص (0 إلى 5نقاط):

التسجيل الأول في الدكتوراه: نقطتان.

التسجيل الثاني في الدكتوراه: 3نقاط.

التسجيل الثالث في الدكتوراه: 5 نقاط.

الأشغال والدراسات المنجزة من طرق المترشح في مجال تخصصه (0 إلى نقطتين):

منشورات أو مداخلات دولية: 0.5 نقطة عن كل إصدار أو مداخلة في حدود نقطتين.

منشورات أو مداخلات وطنية: 0.25 نقطة عن كل إصدار أو مداخلة في حدود نقطة واحدة.

الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح (0 إلى 4نقاط):

0.5 نقطة عن كل سنة تدريس، بعد الحصول على الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المعنية، في حدود أربع نقاط.

0.25 نقطة عن كل سنة تدريس، قبل الحصول على الشهادة المطلوبة للالتحاق بالرتبة المعنية في حدود أربع

نقاط. (المديرية العامة للتوظيف العمومية، منشور رقم 7 المؤرخ في 28 أفريل، 2011، صفحة 1،2)



وقد أشار مدير مديرية التطبيق والتدقيق بأن يتم احتساب سنوات التدريس المقضية في قطاع التعليم العالي والبحث العلمي فقط دون غيره من القطاعات للالتحاق برتبة أستاذ مساعد قسم "ب". (مديرية التطبيق والتدقيق، 2016، صفحة 2)

المقابلة مع لجنة الانتقاء (0 إلى 4 نقاط):

القدرة على التحليل والتلخيص: نقطة واحدة.

وضوح وسلامة الخطاب: نقطة واحدة.

القدرة على التواصل: نقطة واحدة.

المهارات العلمية الخاصة: نقطة واحدة. (المديرية العامة للوظيفة العمومية، منشور رقم 7 المؤرخ في 28 أفريل، 2011)

وأصبحت:

- ملائمة شعبة وتخصص شهادة المترشح من 0.25 إلى نقطتين:

● ملائمة شعبة وتخصص شهادة المترشح بالنسبة للشعبة الأولى المطلوبة:

نقطة واحدة للشعبة ونقطة واحدة للتخصص الأول.

نقطة واحدة للشعبة و0.75 للتخصص الثاني.

نقطة واحدة للشعبة و0.5 للتخصص الثالث.

نقطة واحدة للشعبة و0.25 نقطة للتخصصات الأخرى في الشعبة.

● ملائمة شعبة وتخصص شهادة المترشح بالنسبة للشعبة الثانية المطلوبة:

0.75 نقطة للشعبة و0.75 نقطة للتخصص الأول.

0.75 نقطة للشعبة و0.5 للتخصص الثاني.

0.75 نقطة للشعبة و0.25 نقطة للتخصصات الأخرى في الشعبة.

- تقدير الشهادة من 0.5 إلى نقطة واحدة:

● تقدير حسن جدا أو مشرف جدا نقطة واحدة.

● تقدير حسن أو مشرف 0.5 نقطة.

● بالنسبة للمترشحين الحائزين على شهادة معادلة لشهادة الدكتوراه تحدد العلامة بـ 0.25 نقطة.

- الأعمال العلمية المنجزة من طرف المترشح في شعبته وتخصص قبل أو بعد حصوله على الشهادة المطلوبة من

0 إلى 7.5 نقطة على الأكثر:

● المنشورات العلمية ( 05 نقاط على الأكثر):

نشر مقال علمي في مجلة علمية مصنفة أ+: 05 نقاط.

نشر مقال علمي في مجلة مصنفة أ أو براءة اختراع PCT OMPI: 04 نقاط.

نشر مقال علمي في مجلة علمية مصنفة ب أو براءة اختراع inapi: 03 نقاط.

نشر مقال علمي في مجلة علمية مصنفة ج: 1.5 نقطة (ثلاث نقاط على الأكثر)

وهنا قد تم التمييز بين الشعب حيث لا تقبل المجالات العلمية المصنفة ج بالنسبة للشعب المنتمية لميادين العلوم والتكنولوجيا.

كما تم التأكيد هنا على أنه لا يحتسب إلا مقال واحد ضمن معيار المنشورات العلمية، وأنه في حالة حيازة المترشح على مقال ثاني في نفس التصنيف يستفيد من نقطة واحدة إضافية باستثناء المقالات العلمية المنشورة في المجالات العلمية المصنفة ج.

في حال حيازة المترشح لكتاب علمي في تخصصه يحمل الرقم الدولي المعياري للكتاب يستفيد من 1.5 نقطة إضافية.

• المدخلات العلمية من 0 إلى 2.5 نقطة على الأكثر:

0.25 نقطة عن كل مداخلة دولية في حدود 1.5 نقطة.

0.25 نقطة عن كل مداخلة وطنية في حدود نقطة واحدة.

- الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح من 0 إلى 03 نقاط على الأكثر:

✓ الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح في مجال التدريس من 0 إلى 03 نقاط على الأكثر:

• الخبرة المهنية المكتسبة من طرف المترشح في مجال التدريس بمؤسسات التعليم العالي:

0.5 نقطة لكل سداسي دراسي بالنسبة للدروس في حدود ثلاث نقاط.

0.25 نقطة لكل سداسي دراسي بالنسبة للأعمال الموجهة في حدود 1.5 نقطة.

0.25 نقطة لكل سنة دراسية بالنسبة للأعمال التطبيقية في حدود 1.5 نقطة.

يجب إثبات الخبرة المهنية بشهادة ممضية من قبل السلطة المؤهلة.

• الخبرة المهنية المكتسبة من قبل المترشح في مجال التدريس بالمؤسسات التابعة لقطاعات النشاط الأخرى بعد

الحصول على الشهادة المطلوبة: 0.5 نقطة لكل سنة خبرة مهنية مكتسبة في حدود 1.5 نقطة.

✓ الخبرة المهنية المتحصل عليها من قبل المترشح بعد الحصول على الشهادة المطلوبة بعنوان شغل مناصب

التأطير على مستوى المؤسسات والإدارات العمومية و/ أو المؤسسات والهيئات العمومية والخاصة من 0 إلى 1.5

نقطة على الأكثر: 0.25 نقطة لكل سنة مهني متحصل عليها في حدود 1.5 نقطة.

- المقابلة مع لجنة الانتقاء من 0.25 إلى 6.5 نقطة: ترتكز المقابلة على قيام المترشح بتقديم عرض في شكل درس له

عاقبة مع شعبته وتخصصه، وذلك بعد اختياره لسؤال كتابي عن طريق القرعة مقترح من طرف أعضاء لجنة الانتقاء.

يمنح للمترشح مدة ثلاثين دقيقة على الأقل وخمسة وأربعين دقيقة على الأكثر لتحضير العرض وتقديمه أمام أعضاء اللجنة في مدة زمنية لا تتجاوز 15 دقيقة.

يسمح إلقاء العرض لأعضاء اللجنة من تقييم المترشح حول:

- التمكن من موضوع ومحتوى الدرس: من 0.25 نقطة إلى 1.5 نقطة.
- منهجية إلقاء الدرس: من 0.25 نقطة إلى نقطة واحدة.
- وضوح وسلاسة الخطاب وكذا التحكم في لغة الإلقاء: من 0.25 نقطة إلى 1.5 نقطة.
- مدى معارف المترشح حول استعمال تكنولوجيات الاعلام والاتصال عند العرض: من 0.25 نقطة إلى نقطة واحدة.
- مدى إجابة المترشح على سؤال من اختيار أعضاء اللجنة حول إلقاء الدرس: من 0.25 إلى 1.5 نقطة. (وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، 2022)

من خلال عرضنا لمعايير توظيف الأستاذ الباحث وكذا آلية تنقيطها قبل وبعد صدور آخر قرار ينظم العملية أن أصبحت واضحة وموضوعية أكثر من ذي قبل بالنسبة للمترشحين، كما تم التمييز بين التوظيف في رتبة أستاذ مساعد ب ورتبة أستاذ.

## 7. الخاتمة:

نلاحظ مما سبق عرضه أن عملية توظيف وانتقاء الأستاذ الجامعي يبدو أنها تقوم على أسس موضوعية تحددتها القرارات الوزارية، مما يحتم على الهيئات القائمة على عملية التوظيف الالتزام الحرفي بهذه القوانين إلا أن هناك ببعض التجاوزات التي تحدث أثناء الاختيار وهذا راجع لأسباب ذاتية تمس بمصداقية هذه العملية وهذا ما يترجمه عدم رضا وقناعة المترشحين عن كيفية منح وتوزيع هذه العلامات وفقا لمعايير يراها المترشح حقا من حقوقه. وعليه فإن لجنة الانتقاء لابد أن تختار بطرق موضوعية وأن تسهر على ضمان حقوق كل مترشح دون تمييز أو محاباة. كما أن المترشحين يطالبون بإيجاد معايير أخرى بعيدة عن تلك التي رسمتها القوانين والشروط التي تضعها لجنة الانتقاء كإجراء اختبارات نفسية وكتابية تبين مدى توفر الشروط الواجب توفرها في المترشحين. كما أن هناك بعض الجامعات تلجأ إلى أساليب وطرق احتيالية كفرض وثيقة الإقامة وعدم المطالبة بالسكن الوظيفي وعدم إجراء التحويل إلى الجامعة الأقرب للإقامة الأصلية للمترشح. كما أن هناك تمييزا في الايديولوجيات والانتماءات الاجتماعية والبيئية التي يأتي منها كل مترشح. كل هذه كانت ولا زالت تشكل هاجسا أمام كل مترشح يبحث عن فرصة عمل.

وبناء على هذا نقترح جملة من التوصيات هي كالآتي:

إجراء اختبارات كتابية للمترشحين الراغبين في التوظيف كأساتذة مساعدين قسم ب إلى جانب المقابلة.

اللجوء إلى تطبيق بعض الاختبارات النفسية لقياس مهارات التدريس لدى المترشح للتوظيف كأستاذ جامعي.

## 8. قائمة المراجع:

- الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية. (3 ماي, 2012). مرسوم تنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012.. الجزائر.
- جودة م. أ. (2010). *إدارة الموارد البشرية*. عمان: دار وائل.
- درة, ع. ا. &. الصباغ, ز. ن. (2010). *إدارة الموارد البشرية في القرن الحادس والعشرين*. (2. éd.) عمان: دار وائل.
- عبد الباقي, ص., مسلم, ع., حسن, ر. (2009). *إدارة الموارد البشرية*. الاسكندرية: مركز الاسكندرية للكتاب.
- مديرية التطبيق والتدقيق. (2016). إرسالية رقم 368. الجزائر.
- المديرية العامة للوظيفة العمومية. (20 فيفري, 2013). تعليمة رقم 1. تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012. الجزائر.
- المديرية العامة للوظيفة العمومية. (2011). منشور رقم 7 المؤرخ في 28 أفريل. يتعلق بمعايير الانتقاء في المسابقات على أساس الشهادة للتوظيف في رتب الوظيفة العمومية. الجزائر.
- المغربي, ع. ا. (2009). *دليل الإدارة الذكية لتنمية الموارد البشرية في المنظمات المعاصرة*. مصر: المكتبة المصرية.
- وزارة التعليم العالي والبحث العلمي, (2022). ماي. (14) قرار مؤرخ في 13 شوال عام 1443 يحدد إطار تنظيم التوظيف و /أو المسابقة على أساس الشهادة للاتحاق ببعض الرتب المنتمبة لأسلاك الأساتذة الباحثين. الجزائر.