

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

قرار رقم 207 مؤرخ في 01 نوفمبر 2023
يحدّد الدليل المرجعي للحركية الأكاديمية داخل التراب الوطني

إن وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- بمقتضى القانون رقم 99 - 05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999، والمتضمن القانون التوجيهي للنموذجي للتعليم العالي، المعدّل والمتمّم،
- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 23 - 119 المؤرخ في 23 شعبان عام 1444 الموافق 16 مارس سنة 2023، المتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المعدّل،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03 - 279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003، الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها المعدّل والمتمّم
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 - 299 المؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق 16 غشت سنة 2005، الذي يحدد مهام المركز الجامعي والقواعد الخاصة بتنظيمه وسيره،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13 - 77 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013، الذي يحدد صلاحيات وزير التعليم العالي والبحث العلمي،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13 - 306 المؤرخ في 24 شوال عام 1434 الموافق 31 غشت سنة 2013، المتضمن تنظيم التربصات الميدانية وفي الوسط المهني لفائدة الطلبة، المعدّل،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16 - 176 المؤرخ في 9 رمضان عام 1437 الموافق 14 يونيو سنة 2016، الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة العليا،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 22 - 208 المؤرخ في 5 ذي القعدة عام 1443 الموافق 5 يونيو سنة 2022، الذي يحدد نظام الدراسات والتكوين للحصول على شهادات التعليم العالي،

-وبمقتضى القرار رقم 171 المؤرخ في 9 فيفري سنة 2023، الذي يحدد كفايات التسجيل وإعادة التسجيل في التكوينات لنيل شهادة الليسانس والماستر ومهندس دولة ومهندس معماري، وكذا كفايات التنظيم والتقييم والتدرج فيها، المعدّل والمتّم ،

-وبمقتضى القرار رقم 396 المؤرخ في 21 مارس سنة 2023، الذي يحدد شروط الالتحاق وكفايات تنظيم وتقييم الدراسة في التكوين عن بعد لنيل شهادات الليسانس والماستر ومهندس دولة ومهندس معماري، المعدّل والمتّم ،

- و بناءً على اقتراح المدير العام للتعليم والتكوين،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: يحدّد هذا القرار الدليل المرجعي للحركية الأكاديمية داخل التراب الوطني.
المادة 2: تلزم مؤسسات التعليم العالي، بمطابقة أنظمتها الداخلية طبقاً لأحكام هذا الدليل المرجعي الملحق بهذا القرار.

المادة 3: ينشر هذا القرار في النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي.

حرر بالجزائر، في 01 نوفمبر 2023

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

Digitally signed by Kamel BADDARI

Date: 2023.11.01 00:24:24+01'00'

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

الدليل المرجعي للحركة الأكاديمية
داخل التراب الوطني

فهرس المحتويات

1	مقدمة	4
1.1	ما هي الحركة الأكاديمية ؟	4
2.1	لماذا اللجوء للحركة؟	4
3.1	كيف يمكن تأطيرها ؟	4
2	السياق	5
3	الحركة الفعلية أو الهجينة	6
1.3	الحركة الفعلية	6
2.3	الحركة الهجينة	6
4	الأهداف	6
5	الحوكمة	7
1.5	رئيس قسم المؤسسة الأصلية	7
2.5	رئيس قسم المؤسسة المستقبلية	7
3.5	الخدمات الجامعية	7
6	النتائج المنتظرة والمحقة	8
7	قابلية الترشيح	8
1.7	من الذي يمكنه الترشيح؟	8
2.7	أين يتم الترشيح؟	9
8	الخطوات الواجب إتباعها	9
1.8	قبل الشروع في الحركة	9
1.1. 8	اعتبارات عامة	9
2.1.8	الوثائق التي ينبغي ملؤها قبل الشروع في الحركة	10
2.8	الوثائق الواجب ملؤها عند الالتحاق	11
1.2.8	الاستمارة F5	11
3.8	نهاية الحركة	11
1.3.8	الاستمارة F6	11

11	.....	2.3.8 الاستمارة F7
11	.....	3.3.8 الاستمارة F8
12	.....	4.3.8 الاستمارة F9
12	.....	4.8 ملخص خطوات الحركية
13	.....	9 ضمان جودة الحركية
13	.....	10 خاتمة
14	.....	11 ملاحق
14	.....	1.11 الاستمارة F0 : استمارة الترشيح
15	.....	2.11 الاستمارة F1 : طلب معلل يقدمه الطالب
16	.....	3.11 الاستمارة F2 : رسالة توصية لأستاذ
17	.....	4.11 الاستمارة F3 : عقد الدراسة
24	.....	5.11 الاستمارة F4 : المعادلات
25	.....	6.11 الاستمارة F5 : شهادة الالتحاق
26	.....	7.11 الاستمارة F6 : شهادة نهاية الحركية
27	.....	8.11 الاستمارة F7 : كشف النقاط
29	.....	9.11 الاستمارة F8 : تقييم مشروع نهاية الدراسة
30	.....	10.11 الاستمارة F9 : نموذج لرسالة شكر
31	.....	11.11 الاستمارة F99 : العقد
34	.....	12.11 الاستمارة F100 : استبيان الرضا

1 مقدمة

تهدف عصرنة التعليم العالي أيضًا السماح لطالب أو ل طالبة بمواصلة جزء من دراسته في مؤسسة مستقبلية أخرى مع بقاءه مسجلاً في مؤسسته الأصلية عبر التراب الوطني. يساهم هذا الإجراء، الموسوم بالحركية الأكاديمية في إنشاء فضاء جزائري لتعليم عال شامل، مما يشجع بدوره الالتزام المدني ويتيح للطلبة فرصة التعلم بالوتيرة التي تناسبهم.

1.1 ما هي الحركية الأكاديمية ؟

تسمح الحركية الأكاديمية للطالب أو الطالبة بالقيام بجزء من دراسته لليسانس أو الماستر في مؤسسة جامعية أخرى بالجزائر مع بقاءه مسجلاً في الجامعة الأصلية. وتبقى الأرصدة المكتسبة في المؤسسة المستقبلية قابلة للاكتساب والتحويل عندما تستوفي الشروط المذكورة في عقد الحركية.

2.1 لماذا اللجوء للحركية؟

تعدّ الحركية عند الشباب الذي لا يملك خبرة، خطوة حاسمة ومهمة لخوض تجربة جديدة، وهو ما تطمح إليه الحركية بشكل عام :

- التعرف على مختلف مناطق الوطن،
- تطوير المرونة والاستقلالية،
- خوض تجربة طالب يبحث عن ثقافات وتقاليد مختلفة،
- اكتشاف طرق أخرى للتعليم، وطرق أخرى للتعلم،
- تثمين مساره الأكاديمي لدى أرباب العمل.

تعدّ الحركية وسيلة قوية للتنشئة الاجتماعية حيث تسمح للجميع بمحاربة العزلة والاقصاء. لا ينبغي اعتبارها قوساً مغلقاً على الفور، ويجب ألا تقتصر في البداية إلى المشاريع حتى لا نعيش بعض الإحباطات عند ضياع فرص ما .

3.1 كيف يمكن تأطيرها ؟

بهدف تأطير هذا النشاط، يتم إبرام عقد الحركية تحدّد شروطه ما بين مؤسستين للتعليم العالي. يحدّد هذا العقد حقوق والتزامات الطالب ومؤسسات التعليم العالي المعنية خلال مدة الحركية. يوقع عقد حركية الطالب من قبل المؤسسة الأصلية والمؤسسة المستقبلية والطالب. ويجب أن يتمتع الموقعون الذين يمثلون المؤسستين رسمياً بالصلاحيات التي تسمح لهم بإلزام المؤسسات المذكورة.

ومن أجل ضمان نجاح حركية الطالب، يجدر بجميع الأطراف المعنية بالحركية أن يفهموا ويحترموا شروط العقد.

2 . السياق

كان من المفروض أن يكون اعتماد نظام ليسانس، ماستر، دكتوراه (ل.م.د) مصحوبًا، كما هو منصوص عليه في مبادئه، بآلية للحركية الأكاديمية للطلبة على الصعيدين الوطني والدولي. ولم يكن هذا ممكنا إلا مع المؤسسات الأوروبية من خلال مشاريع تمبوس Tempus وإيراسموس Erasmus لاحقًا. بينما لم يتم اعتمادها إطلاقًا داخل التراب الوطني بسبب صرامة مسؤولي المؤسسات الذين يولون، بكل غرابة، أهمية أكبر لخارج البلاد من داخلها.

ومع ذلك، لقد استفادت بعض الجامعات الجزائرية بشكل كبير من تبادلات التعاون الدولي هذه، على حساب الحركية الداخلية بالرغم من كونها ذات أهمية بالغة بالنسبة للطالب ولتتمين مهام الجامعة الجزائرية.

وفي هذا السياق قامت المديرية العامة للتعليم والتكوين بالوزارة المكلفة بالتعليم العالي بإعداد هذا الإطار المرجعي لاستخدام الحركية الأكاديمية وجعل هذه الأخيرة كأحدى أولوياتها اعتبارًا من العام المقبل بفضل مزاياها كاندماج الطالب في ثقافات وتقاليد وطرق تدريس وتقييم أخرى.

3 . الحركية الفعلية أو الهجينة

يمكن للطالب القيام بحركية فعلية أو حركية هجينة. فكلاهما تخضع لنفس معايير قابلية الترشح (انظر لاحقاً الدليل المرجعي).

1.3 الحركية الفعلية

تشير الحركية الفعلية إلى تنقل الطالب وقيامه بأنشطة بيداغوجية وتعليمية في مؤسسة مستقبلية تقع في أي مكان عبر التراب الوطني.

2.3 الحركية الهجينة

تشير الحركية الهجينة إلى حركية فعلية للطالب مقرونة بتكوين افتراضي يسهل التعلم عبر الخط. وبالتالي، يمكن لهذا التكوين الافتراضي أن يسمح للمتربح اكتساب عن بعد مواد لوحدة تعليمية استكشافية في مؤسسة مستقبلية، شريطة أن تضمن هذه الأخيرة هذا النوع من التعليم.

4 . الأهداف

يتم إبرام عقد الحركية الأكاديمية بين مؤسستين للتعليم العالي لتعزيز تنقل الطلبة عبر التراب الوطني لغرض التعلم والتعاون والتقارب بين مؤسسات التعليم العالي. تتمثل الأهداف الموكلة للطالب المتعاقد في:

- اكتساب معارف جديدة مدرجة في برنامج المؤسسة المستقبلية، سواء كانت غير موجودة في برنامج المؤسسة الأصلية أو ذات صلة وثيقة بأهداف البرنامج الأول،
 - الانفتاح وتنمية المهارات البشرية والسلوكية (المهارات الناعمة) مثل التواصل، والثقة بالنفس، وإدارة الوقت، وإدارة الضغوط، وروح المبادرة، والتكيف مع المواقف الأخرى، ... إلخ ،
 - إثراء ثقافته بالثقافات والتقاليد الأخرى للوطن،
 - تطوير فكرة التعليم من خلال التقرب من طرق التعليم والتقييم الأخرى.
- ينبغي أن تلتزم المؤسسات المعنية باحترام محتوى عقد الدراسة سواء من حيث الاستقبال والمراقبة والتقييم وكذا المصادقة على النتائج الأكاديمية التي تحصل عليها الطالب (ة) أثناء الحركية الأكاديمية.

5 . الحوكمة

يعتبر دور رؤساء الأقسام ولجانهم البيداغوجية في المؤسستين (الأصلية والمستقبلية) دورا حاسما من أجل ضمان فعالية ونجاح نظام الحركة الأكاديمية الجديد.

1.5 رئيس قسم المؤسسة الأصلية

- يساعد وينصح ويصادق على اختيار الطالب بعد مطابقة مسارات التعليم في المؤسسة (الأصلية والمستقبلية) ومنح المعادلة قبل تنقل الطالب تقاديا لأي سوء فهم في نهاية الحركة بخصوص المصادقة على المواد المكتسبة مسبقاً،
- يضمن التواصل مع المؤسسة المستقبلية أثناء الحركة،
- المصادقة على النتائج التي تحصل عليها الطالب أثناء الحركة،

2.5 رئيس قسم المؤسسة المستقبلية

- ينصح ويساعد الطالب في اختياراته.
- يضمن تكوين وتقييم الطالب أثناء الحركة،
- يضمن مناقشة مشروع نهاية الدراسة للطالب،
- يعلم المؤسسة الأصلية بالمسائل المتعلقة بانضباط الطالب في الدروس ومدى تقدمه ... ،
- تزويد المؤسسة الأصلية بكل وثيقة ضرورية للمصادقة على النتائج.

3.5 الخدمات الجامعية

- مساعدة الطالب (ة)،
- توفير الإيواء والإطعام والنقل،
- اندماج الطالب في الأوساط الثقافية والفنية والرياضية،
- ضمان الرعاية الطبية للطالب.

مؤطر 1

يحرص رئيس قسم المؤسسة الأصلية على فحص الظروف التي بموجها تتم الحركة وذلك باستخدام الأدوات المتاحة له (استمارة الاستبيان F 100 ومرجع الجودة). تعرض نتائج الفحص على الأساندة وإدارة المؤسسة.

6 . النتائج المنتظرة والمحقة

في العديد من النقاط، تعدّ الحركة الأكاديمية قطيعة مع "التشابه" لمعايشة حقيقة من المفترض أن تضمن انسجاماً أفضل للهوية. ومن جهة أخرى، فهي تخدم مصالح أكاديمية محضة كمزاولة تخصص غير موجود في المؤسسة الأصلية. مهما كان الأمر، تعدّ الحركة كلحظة تحرّر للطالب، ومن أهم نتائجها المتوقعة ما يلي:

- تطوير مهارات جديدة مثل الاستقلالية والقدرة على التكيف وتوسيع الآفاق.
- تنمية القدرة على التصرف مثل احترام الذات والاندماج في حقائق اجتماعية وثقافية أخرى وإنجاز مشروع شخصي ،
- محاربة نمط الحياة الروتينية وتطوير التواصل المتعدّد الأطراف ،
- تطوير أفضل الآفاق المهنية والتشغيلية،
- تتمثل وثائق الطالب التي ينبغي أن تسلّم إلى قسم المؤسسة الأصلية عند نهاية الحركة في:
 - شهادة نهاية الحركة (استمارة F6) ،
 - كشوف النطاق الرسمية (استمارة F7) ،
 - شهادة مناقشة مشروع نهاية الدراسة أو التبرص إن وجد (استمارة F8) ،
 - استبيان (استمارة F100) .

7 . قابلية الترشّح

1.7 من الذي يمكنه الترشّح؟

- كل طالب أو طالبة مسجل (ة) في المؤسسة الأصلية يمكنه الترشّح حسب نوع الحركة:
- التسجيل في سداسي أو سداسيين (س5 أو س6) في السنة الثالثة (ل3) ليسانس: في حالة عدم تراكم الديون،
 - التسجيل في سداسي أو سداسيين (س7 أو س8) في السنة الأولى ماستر (م1): في حالة عدم تراكم الديون.

يمكن أن تتعلق الحركة بمادة واحدة أو عدّة مواد أو سداسي كامل.

2.7 أين يتم الترشح؟

يجب إيداع جميع طلبات الترشح على مستوى قسم المؤسسة الأصلية بعد قيام المترشح بالخطوات الأولى على مستوى قسم المؤسسة المستقبلية. تتمثل هذه الخطوات في ملء الاستمارات من F0 إلى F3 (انظر الملحق).

8 . الخطوات الواجب إتباعها

يجب أن يكون الطالب المعني بالحركة الأكاديمية مسجلاً بانتظام في المؤسسة الأصلية وحاملاً لبطاقة الطالب للسنة الجامعية الجارية. يبقى إذن طالباً في مؤسسته الأصلية. تخصّ الحركة السنة الثالثة (ل3) ليسانس والسنة الأولى (م1) ماستر فقط .

1.8 قبل الشروع في الحركة

8 . 1.1. 1. اعتبارات عامة

يقوم المترشح بجميع الإجراءات اللازمة للتسجيل على مستوى المؤسسة المستقبلية ويكون حاملاً لبطاقة الطالب للسنة الجامعية الجارية. في حالة تقدم المترشح بطلب الحركة للسنة الأولى (م1)، يجب أن يكون حاصلاً على شهادة الليسانس. في حالة تقدم المترشح بطلب الحركة للسنة الثالثة (ل3)، هناك حالتان:

1.1.1.8 الحالة الأولى: الحركة الكلية في (ل3): تحضير سداسي أو سداسيين في (ل3)

- الطلبة المعنيين: المسجلين في ل3 (بدون ديون)
- اختيار الطالب المعني للسداسي بالحركة : س 5 و/أو س 6
- الأرصدة التي ينبغي اكتسابها: 30 أو 60 رصيداً. أما في حالة عدم تمكّن الطالب من اكتساب السداسي، تحتفظ وتحوّل المواد المكتسبة في المسار الجامعي للطالب في المؤسسة الأصلية إذا تمت معادلة المواد من قبل اللجنة العلمية لقسم المؤسسة الأصلية،

2.1.1.8 الحالة الثانية: الحركة الجزئية في ل3 : تحضير مادة أو عدة مواد في ل 3

- الطلبة المعنيين: المسجلين في ل3 (بدون ديون).
- المواد المعنية للسداسيين س5 و/أو س6: حسب اختيار الطالب.
- نفس الأمر بالنسبة للماستر، للسداسيين س7 و/أو س8 فقط.

مؤطر 2

تجدر الإشارة أنه قبل البدء في الحركة يتم إعداد شهادة معادلة للمواد من طرف اللجنة العلمية لقسم المؤسسة الأصلية (استمارة F4). تؤخذ بعين الاعتبار فقط النقطة التي تمت المصادقة عليها والتي تخص المادة المعادلة في المؤسسة المستقبلية لمادة المؤسسة الأصلية. كما أن الحجم الساعي والأرصدة والمعاملات للمادة هي نفسها المذكورة في البرنامج الدراسي للمؤسسة الأصلية.

2.1.8. الوثائق التي ينبغي ملؤها قبل الشروع في الحركة

ينبغي على الطالب الراغب في الحركة أن يملأ الاستمارات التالية بالرجوع إلى النماذج الواردة في الملاحق:

- استمارة F0: استمارة الترشيح،
- استمارة F1: طلب معلل يقدمه الطالب،
- استمارة F2: رسالة توصية من أستاذ.
- بعد ذلك، يستكمل الملف بالوثائق التالية:
- استمارة F3: استمارة عقد الحركة،
- استمارة F4: استمارة معادلة،
- استمارة F99: العقد
- استمارة F5: شهادة الالتحاق بالمؤسسة المستقبلية،
- استمارة F6: نهاية الحركة،
- استمارة F7: كشف النقاط،
- استمارة F8: مناقشة مشروع نهاية الدراسة،
- استمارة F9: رسالة شكر.

1.2.1.8 . الاستمارة F3

أ. الحركة في مسار الليسانس

استمارة عقد الحركة F3/ ليسانس لطلبة الليسانس (س5 و/أو س6)
تملأ الاستمارة في الجهة اليسرى بالنسبة للبرنامج الدراسي الخاص بالسداسي (س5 أو س6) للمؤسسة المستقبلية. يشطب الطالب المترشح للحركة، في الجهة اليمنى من الاستمارة، المواد التي يرغب مزاولتها.

ب. الحركة في مسار الماستر

استمارة عقد الحركة F3/ ماستر لطلبة الماستر (س7 و/أو س8)
تملأ الاستمارة في الجهة اليسرى بالنسبة للبرنامج الدراسي الخاص بالسداسي (س7 أو س8) للمؤسسة المستقبلية.

يشطب الطالب المترشح للحركة في الجهة اليمنى من الاستمارة المواد التي يرغب مزاولتها.

2.2.1.8 . الاستمارة F4

تسمح هذه الاستمارة للطلاب المترشحين للحركة، بداية الحصول على معادلة ما بين المواد التي يرغب في مزاولتها في المؤسسة المستقبلية مقارنة بالبرنامج الدراسي للمؤسسة الأصلية. وعليه، تقوم اللجنة البيداغوجية لقسم المؤسسة الأصلية بدراسة كل مادة ينبغي على الطالب دراستها في المؤسسة المستقبلية لما يعادلها من حيث المحتوى البيداغوجي في المؤسسة الأصلية. حيث يمكن أن نجد حالتان:

(1) في حالة ما إذا كانت المادة، مادة أساسية.

- الحالة الأولى: تقوم اللجنة البيداغوجية للقسم بإعداد معادلة ما بين مواد كل من المؤسسة الأصلية والمؤسسة المستقبلية. إذن لا توجد أية صعوبة. في نهاية السداسي، تحتسب المادة لصالح الطالب حسب الكيفيات مع تحديد أو تخصيص أرصدة ومعامل للبرنامج الدراسي للمؤسسة الأصلية.

- الحالة الثانية: لم يتم إعداد معادلة. يبلغ الطالب المترشح للحركية أن المادة التي يرغب في مزاومتها لن تؤخذ بعين الاعتبار في مساره الدراسي.

(2) في حالة ما إذا كانت المادة غير أساسية

تحتسب المادة في السداسي الدراسي للطالب (المؤسسة الأصلية) و تعوّض بمادة أخرى في البرنامج الدراسي للمؤسسة الأصلية بعد قرار اللجنة البيداغوجية للقسم.

3.2.1.8 . الاستمارة F99

هذه الاستمارة، الخاصة بالعقد، تختتم العمليات بشكل نهائي. يعتبر الطالب في حركية بمجرد ملء الاستمارة وتوقيعها من قبل الأطراف المعنية.

2.8 . الوثائق الواجب ملؤها عند الالتحاق

1.2.8 . الاستمارة F5

تحضّر شهادة الالتحاق من قبل رئيس القسم عند وصول الطالب وتسجيله في المؤسسة المستقبلية. ترسل الشهادة إلى المؤسسة الأصلية بعد أسبوع من التحاق الطالب.

3.8 . نهاية الحركية

1.3.8 . الاستمارة F6

ترسل شهادة نهاية الحركية إلى المؤسسة الأصلية.

2.3.8 . الاستمارة F7

عند نهاية الحركية، يرسل كشف النقاط (F7) إلى المؤسسة الأصلية. يتم ملؤه حسب السداسي وحسب الشهادة المحضرة (ليسانس أو ماستر).

3.3.8 . الاستمارة F8

تملأ شهادة مناقشة مشروع نهاية الدراسة (F8)، للماستر فقط، من قبل رئيس لجنة المناقشة وتتم من طرف رئيس قسم المؤسسة المستقبلية قبل إرسالها للمؤسسة الأصلية.

4.3.8 . الاستمارة F9

عند نهاية الحركة الأكاديمية ، يبعث الطالب أو الطالبة رسالة إلى المؤسسة المستقبلية يشكر من خلالها المسؤولين والأساتذة وغيرهم من الموظفين الذين ساعدوه على إنجاح حركيته في ظروف حسنة.

4.8 . ملخص خطوات الحركة

1 ← نقطة الانطلاق (الخطوات التي ينبغي على الطالب اتخاذها)

- ❖ طلب الترشح (استمارة F0)
- ❖ طلب معلّل يقدّمه الطالب (استمارة F1)
- ❖ الحصول على رسالة توصية من أستاذ (استمارة F2)
- ❖ ملء عقد الحركة (استمارة F3) ، تعدّ على مستوى رئيس قسم المؤسسة المستقبلية
- ❖ إيداع ملف الالتحاق (F0 إلى F3) على مستوى رئيس قسم المؤسسة الأصلية.

2 ← رئيس قسم المؤسسة الأصلية

- ❖ يجتمع باللجنة البيداغوجية للقسم
- ❖ يمنح أو لا يمنح المعادلة (استمارة F4 على أساس خطوات الالتحاق و مسار الطالب)
- ❖ يملأ العقد (F99) ويوقع من مختلف الأطراف المختلفة
- ❖ يستدعي الطالب ويكمل الاستمارة (F99) ويسلم للطالب كل من F4 و F99 موقعتان ومصادق عليهما.

3 ← ذهاب الطالب في حركة

4 ← رئيس قسم المؤسسة المستقبلية

- ❖ يستقبل الطالب مصحوباً بالاستمارات F0 إلى F4 و F99
- ❖ يملأ شهادة الالتحاق (استمارة F5)
- ❖ يرسل شهادة الالتحاق (استمارة F5) إلى رئيس قسم المؤسسة الأصلية.

5 ← قبول الطالب للحركة

6 ← نهاية الحركة

7 ← خطوات نهاية الحركة، يتم إعدادها من قبل رئيس قسم المؤسسة الأصلية

- ❖ ملء شهادة نهاية الحركة (استمارة F6)
- ❖ إعداد كشف النقاط (استمارة F7)
- ❖ ملء شهادة المناقشة إن وجدت (استمارة F8)

❖ إرسال شهادة نهاية الحركية إلى المؤسسة الأصلية

8 ← عودة الطالب من الحركية

❖ يرسل رسالة شكر (استمارة F9) إلى رئيس المؤسسة المستقبلة

❖ ملء استبيان الرضا (F100)

9 . ضمان جودة الحركية

يتمّ قياس جودة الحركية الأكاديمية الجزئية أو الكلية بنوعين من الأدوات كما هو معمول به في إدارة المشاريع:

يملأ الطالب الاستمارة (F100) في نهاية الحركية ويسلمها لرئيس قسم المؤسسة الأصلية . ستكون هذه الاستمارة بمثابة تحقيق لحسن فهم شروط الإقامة والتأثيرات التي يتلقاها الطالب في نهاية الحركية. تُعدّ المؤسسة دليل مرجعي للحركية يتم تحيينه بشكل دوري (كل ثلاث سنوات). كما سيسمح هذا الدليل المرجعي بتقييم ذاتي للتصور المقدم من طرف المؤسسة في مجال الحركية الأكاديمية أو إعادة توجيه سياستها في هذا المجال.

10 . خاتمة

تُعدّ الحركية الأكاديمية خطوة غنية بالمعارف وكذا بالتساؤلات. وهي مهمة في حياة الطالب. حيث يكون مسؤولا عن ممارسة لم يعتاد عليها من حيث الاستقلالية في الدراسة. فالأمر يتعلق بممارسة تولّد عنده روح المسؤولية والمشاركة التي ينبغي على الإدارة والأساتذة تشجيعها ومرافقتها .

إن التغيير العميق في مسارات التكوين، قد يجعل الطالب في حركية يواجه على إثرها صعوبات دراسية خاصة كقبول تحويل الأرصدة من مؤسسة إلى أخرى رغم توفر وثائق الإثبات وعدم تطابق النصوص السارية المفعول و صعوبة تسيير النظام المعلوماتي المدمج الموسوم بـ Progres. ذلك هو ثمن تغيير بمثل هذا الحجم غير أن الصعوبات ستتلاشى مع مرور الزمن.

إن محاسن الحركية الأكاديمية تفوق بكثير صعوباتها. حيث أنها توجي على الصعيد الجماعي بمصالح إنسانية وفكرية كتبادل الطلبة والخبرات. كما توجي أيضا بأهمية التقارب ما بين المناطق والمؤسسات وأخيرا فإن سوق العمل سيستفيد في النهاية من تبادل الطلبة.

11 ملاحق

1.11 الاستمارة: F0 استمارة الترشيح

السنة الجامعية : 20 / 20 فترة الحركية: من إلى
الميدان الشعبة:
التخصص :
المؤسسة الأصلية:

الاسم واللقب والعنوان الكامل:
رئيس القسم:
الاسم واللقب:
البريد الإلكتروني:
رقم الهاتف، الفاكس:
عميد الكلية/ مدير المعهد:
الاسم واللقب:
البريد الإلكتروني:
رقم الهاتف، الفاكس:

المؤسسة المستقبلية:

الاسم واللقب والعنوان الكامل:
رئيس القسم:
الاسم واللقب:
البريد الإلكتروني:
رقم الهاتف، الفاكس:
عميد الكلية/ مدير المعهد:
الاسم واللقب:
البريد الإلكتروني:
رقم الهاتف، الفاكس:

المعلومات الشخصية للطالب:

اللقب:.....	الاسم:.....
تاريخ الميلاد:.....	مكان الميلاد:.....
الجنس: ذكر ☐ أنثى ☐	الجنسية:.....
البريد الإلكتروني:.....	العنوان الدائم:.....
الهاتف:.....	
الشهادة المحضرة:.....	
عدد السداسيات المكتسبة:.....	

2.11 الاستمارة F1: طلب معّل يقدمه الطالب

اللقب والاسم:.....
العنوان:.....
الهاتف:.....
البريد الإلكتروني:.....
إلى السيد رئيس قسم
جامعة
الموضوع: الترشّح للحركة الأكاديمية بجامعة.....
أصبحت الحركة الأكاديمية جزءاً من التعليم الحديث لأنها تطوّر استقلالية الطالب وتعزّز قدراته في دراساته وأنا أتمنى بشدّة القيام بهذه العملية في إطار دراسي.
أنا مسجل (ة) حالياً، بانتظام، في السنة ، السداسي بقسم بجامعة
..... في تخصص

استوفي جميع الشروط المطلوبة لتقديم طلب ترشيحي للحركة الأكاديمية بقسم بجامعة
خلال الفترة من إلى

إنّ الدافع وراء طلبي هذا هو رغبتني في تعزيز وتنويع مكتسباتي من خلال المعرفة المقدمة في جامعة
..... ، والتي تتوافق مع أهداف تخصصي بالنسبة للشهادة التي أحضرها.

سأبقى تحت تصرفكم بخصوص أي معلومات تكميلية، تفضلوا بقبول أسى عبارات التقدير والاحترام.

حرر بـ بتاريخ

توقيع الطالب

المرفقات: أختار الحركة الأكاديمية

- الفعلية
- الهجينة

3.11 الاستمارة F2 : رسالة توصية لأستاذ

اللقب والاسم:

القسم:

الهاتف:

البريد الإلكتروني:

توصية

أنا الممضي أسفله، ، أستاذ باحث بقسم بجامعة
أصرح بموجب هذه التوصية بأن الطالب (ة) يملك المكتسبات القبلية لإجراء حركة
أكاديمية في إطار دراسته.

ولهذا الغرض، أوصي به/بها بإلحاح من أجل إجراء هذه الحركة، والتي ستجرى من
إلى بجامعة

الحركة الموصى بها من النوع الكلي - الجزئي في تخصص:

حرر بـ بتاريخ

توقيع الأستاذ

4.11 الاستمارة F3: عقد الدراسة

F3 / ماستر

عقد الدراسة

(يملؤه الطالب ويصادق عليه رئيس قسم المؤسسة المستقبلة)

تاريخ بداية الحركة: تاريخ نهاية الحركة:

الطالب		
رقم التسجيل:	الاسم واللقب:	السنة والسماتسي الدراسي:

المؤسسة الأصلية		
إسم المؤسسة	الكلية	القسم:

المؤسسة المستقبلة		
إسم المؤسسة	الكلية	القسم:

البرنامج الدراسي للحركية الذي اختاره الطالب

المواد المختارة	ماستر السداسي السابع (المؤسسة المستقبلية)			
	عنوان الوحدة التعليمية	عدد الساعات	عدد الأرصدة	المعامل
وحدة التعليم الأساسية				
وحدة التعليم المنهجية				
وحدة التعليم الاستكشافية				
وحدة التعليم الأفقية				
العدد الإجمالي للأرصدة المستهدفة				
..... رصيدا				

التاريخ ، التوقيع والختم الجاف للقسم المستقبل

توقيع الطالب

المواد المختارة	ماسترالسداسي الثامن (المؤسسة المستقبلية)			
	المعامل	عدد الأرصدة	عدد الساعات	عنوان الوحدة التعليمية
وحدة التعليم الأساسية				
▪				
▪				
▪				
▪				
▪				
وحدة التعليم المنهجية				
▪				
▪				
▪				
▪				
وحدة التعليم الاستكشافية				
▪ فعلي هجين				
▪ فعلي هجين				
▪ فعلي هجين				
▪ فعلي هجين				
وحدة التعليم الأفقية				
العدد الإجمالي للأرصدة المستهدفة	رصيدا			

التاريخ ، التوقيع والختم الجاف للقسم المستقبل

توقيع الطالب

(يملؤه الطالب ويصادق عليه رئيس قسم المؤسسة المستقبلة)

تاريخ بداية الحركة: تاريخ نهاية الحركة:

الطالب		
رقم التسجيل:	الاسم واللقب:	السنة والسداسيات الدراسي:

المؤسسة الأصلية		
إسم المؤسسة:	الكلية:	القسم:

المؤسسة المستقبلة		
إسم المؤسسة:	الكلية:	القسم:

البرنامج الدراسي للحركية الذي اختاره الطالب

المواد المختارة	ليسانس السداسي الخامس (المؤسسة المستقبلية)			
	المعامل	عدد الأرصدة	عدد الساعات	عنوان الوحدة التعليمية
وحدة التعليم الأساسية				
▪				
▪				
▪				
▪				
▪				
وحدة التعليم المنهجية				
▪				
▪				
▪				
▪				
وحدة التعليم الاستكشافية				
▪ فعلي هجين				
▪ فعلي هجين				
▪ فعلي هجين				
▪ فعلي هجين				
وحدة التعليم الأفقية				
..... رصيذا	العدد الإجمالي للأرصدة المستهدفة			

التاريخ ، التوقيع والختم الجاف للقسم المستقبل

توقيع الطالب

(يملؤه الطالب ويصادق عليه رئيس قسم المؤسسة المستقبلة)

تاريخ بداية الحركة: تاريخ نهاية الحركة:

الطالب		
رقم التسجيل:	الاسم واللقب:	سنوات وسداسيات الدراسة:

المؤسسة الأصلية		
إسم المؤسسة	الكلية	القسم:

المؤسسة المستقبلة		
إسم المؤسسة	الكلية	القسم:

البرنامج الدراسي للحركية الذي اختاره الطالب

المواد المختارة	ليسانس السداسي السادس (6)			
	المعامل	عدد الأرصدة	عدد الساعات	عنوان الوحدة التعليمية
وحدة التعليم الأساسية				
▪				
▪				
▪				
▪				
▪				
وحدة التعليم المنهجية				
▪				
▪				
▪				
▪				
وحدة التعليم الاستكشافية				
▪ فعلي هجين				
▪ فعلي هجين				
▪ فعلي هجين				
▪ فعلي هجين				
وحدة التعليم الأفقية				
..... رصيذا	العدد الإجمالي للأرصدة المستهدفة			

التاريخ ، التوقيع والختم الجاف للقسم المستقبل

توقيع الطالب

F4

المعادلة المطلوب الحصول عليها

(يتم دراستها من قبل قسم المؤسسة الأصلية على أساس النموذج F4)

تاريخ بداية الحركة: تاريخ نهاية الحركة:

الطالب		
رقم التسجيل:	الاسم واللقب:	السنة والسادسي الدراسي:

المؤسسة الأصلية		
إسم المؤسسة:	الكلية:	القسم:

المؤسسة المستقبلية		
إسم المؤسسة:	الكلية:	القسم:

رمز المادة (المؤسسة المستقبلية)	عنوان المادة (المؤسسة المستقبلية)	إسم أو أسماء أساتذة (المؤسسة المستقبلية)	عدد الأرصدة (المؤسسة المستقبلية)
المحتوى (أذكر الفصول والفقرات والتفاصيل الأخرى)			

بعد دراسة المادة المقترحة، يقترح رئيس قسم المؤسسة الأصلية المعادلة التالية:

المعادلة مع مادة من البرنامج الدراسي من المؤسسة الأصلية			
رقم المادة:	عنوان المادة:	النوع: ☐ UEF ☐ UEM ☐ UED ☐ UET	السادسي الدراسي
عدد الأرصدة			

التاريخ، التوقيع والختم الجاف لرئيس القسم

ملاحظة: على الطالب ملء أكبر عدد ممكن من جداول المعادلة بحسب المواد المعنية بالحركة.

شهادة الالتحاق

معلومات حول المؤسسة المستقبلة:

إسم المؤسسة وعنوانها الكامل:

رئيس القسم:

اللقب والاسم:

البريد الإلكتروني:

الهاتف: الفاكس:

عميد الكلية/ مدير المعهد:

اللقب والاسم:

البريد الإلكتروني:

الهاتف: الفاكس:

يصادقان على أن الطالب (ة):

من جامعة: تم استقباله (ها) في مؤسستنا لإجراء ما يلي:

- حركية كاملة في السداسي 5 من السنة الثالثة ليسانس
- حركية كاملة في السداسي 6 من السنة الثالثة ليسانس
- حركية جزئية من السنة الثالثة ليسانس
- حركية في السداسي 1 من السنة الأولى ماستر
- حركية في السداسي 2 من السنة الأولى ماستر

تاريخ التحاق الطالب

____ / ____ / ____

المؤسسة المستقبلة

(التاريخ، التوقيع، وختم رئيس القسم)

ملاحظة: ترسل الشهادة من قبل المؤسسة المستقبلة خلال أسبوع واحد من تاريخ وصول الطالب وتنصيبه إلى المؤسسة الأصلية.

7.11 الاستمارة F6: شهادة نهاية الحركة

F6

شهادة نهاية الحركة

(ترسل من قبل المؤسسة المستقبلة عند نهاية التقييم)

معلومات حول المؤسسة المستقبلة:

إسم المؤسسة وعنوانها الكامل:

.....

رئيس القسم:

اللقب والاسم:

البريد الإلكتروني:

الهاتف: الفاكس:

عميد الكلية/ مدير المعهد:

اللقب والاسم:

البريد الإلكتروني:

الهاتف: الفاكس:

يصادقان على أن الطالب (ة):

من جامعة: أنجز بشكل كلي وكامل الحركة التي ترشح (ت) لها
والذي تم قبوله(ها) بشكل مشترك من قبل المؤسساتتين. للقيام بحركة من نوع:

- حركية كاملة في السداسي 5 من السنة الثالثة ليسانس
- حركية كاملة في السداسي 6 من السنة الثالثة ليسانس
- حركية جزئية في السنة الثالثة ليسانس
- حركية في السداسي 1 من السنة الأولى ماستر
- حركية في السداسي 2 من السنة الأولى ماستر

تاريخ نهاية الحركة

____ / ____ / ____

المؤسسة المستقبلة

(التاريخ، التوقيع، وختم رئيس القسم)

ملاحظة: ترسل الشهادة من طرف المؤسسة المستقبلة في الأسبوع الذي يلي تاريخ نهاية حركية الطالب إلى المؤسسة الأصلية.

8.11 الاستمارة F7 : كشف النقاط

F7 / ليسانس

كشف النقاط

(الحركية في الليسانس)

السنة الجامعية : 20..... / 20 ... 20 المؤسسة المستقبلة :
الميدان : الشعبة : التخصص :
الطالب :

رقم التسجيل : الاسم واللقب :
تتم الحركية : من إلى : في :
رئيس قسم المؤسسة المستقبلة :

السداسي الخامس من السنة الثالثة ليسانس:

*و.ت	عنوان الوحدة التعليمية	عنوان المادة التعليمية	الأرصدة	المعامل	النقطة	المعدل

*رمز الوحدة التعليمية

السداسي السادس من السنة الثالثة ليسانس:

*و.ت	عنوان الوحدة التعليمية	عنوان المادة التعليمية	الأرصدة	المعامل	النقطة	المعدل

*رمز الوحدة التعليمية

التاريخ :

الختم الجاف، الختم والتوقيع

كشف النقاط

(الحركية في الماستر)

السنة الجامعية: /20 20 المؤسسة المستقبلية:

الميدان: الشعبة: التخصص:

الطالب:

رقم التسجيل: الاسم واللقب:

تتم الحركية: من إلى: في:

رئيس قسم المؤسسة المستقبلية:

السداسي السابع من السنة الأولى ماستر:

*و.ت	عنوان الوحدة التعليمية	عنوان المادة التعليمية	الأرصدة	المعامل	النقطة	المعدل

*رمز الوحدة التعليمية

السداسي الثامن من السنة الأولى ماستر:

*و.ت	عنوان الوحدة التعليمية	عنوان المادة التعليمية	الأرصدة	المعامل	النقطة	المعدل

*رمز الوحدة التعليمية

التاريخ:

الختم الجاف، الختم والتوقيع

9.11 الاستمارة F8 : تقييم مشروع نهاية الدراسة

F8

تقييم مشروع نهاية الدراسة (ماستر)

المشرف:

أنا الممضي (ة) أسفله: ، الرتبة أصرح أنني أشرفت
على مشروع نهاية الدراسة للطالب للحصول على شهادة الماستر في:
ميدان:.....
شعبة:.....
تخصص:.....
التاريخ و الإمضاء

رئيس اللجنة:

أنا الممضي (ة) أسفله: ، الرتبة أصرح أن
الطالب قد ناقش بتاريخ مشروع نهاية دراسته الموسوم
..... للحصول على شهادة الماستر في:
ميدان:.....
شعبة:.....
تخصص:.....
تشكيلة اللجنة:

رئيسا
عضوا
عضوا
عضوا

النقطة المتحصل عليها:...../20

مجموع الأرصدة:.....

التقدير: جيد جداً ☐ جيد ☐ حسن ☐ مقبول ☐

التاريخ و الإمضاء

رئيس القسم:

تم إرسال نسخة من مشروع نهاية الدراسة مرفق بالوثائق التالية:

- شهادة حضور
- كشف النقاط
- نسخة من مشروع نهاية الدراسة

التاريخ، الختم والتوقيع

10.11 الاستمارة F9 : نموذج رسالة شكر

نموذج رسالة شكر

اللقب والاسم:

العنوان:

إلى السيدة، السيد + اللقب

المؤسسة

العنوان

الموضوع: شكر وعرفان.

سيدتي، سيدي،

بموجب هذه الرسالة، أود أن أشكركم أولاً وقبل كل شيء على الاستقبال الذي حظيت به عند وصولي إلى
مؤسستكم لإجراء حركية أكاديمية بقسم، في تخصص ثم على
ظروف الإقامة الممتازة التي سمحت لي بإجراء الحركية بكل أريحية.

بفضلكم، تمكنت من التعمق في التخصص الذي أنوي ممارسته عند نهاية دراستي، وبالفعل فإن
بيداغوجية وكفاءة أساتذتكم بالإضافة لاستعداد قسمكم، سمحت لي بفهم أفضل لهذا التخصص وبيئة
عمله.

لكل هذا، أنا ممتن جداً لكم.

تفضلوا ، سيدتي / سيدي (اللقب) ، بقبول أسمى عبارات التقدير .

حرر بـ في

لقب وإسم الطالب

التوقيع

العقد

المادة الأولى: الموضوع

يهدف هذا العقد إلى تنظيم العلاقات ما بين المؤسسة المستقبلية والمؤسسة الأصلية والطالب المعني بالحركية الأكاديمية.

المادة 2: الهدف

توافق فترة الحركية مدة مؤقتة من سنة (06) إلى اثنتا عشر (12) شهرًا أي سداسي أو سداسيين، يحصل خلالها الطالب على أرصدة (تكتسب وقابلة للتحويل) لمواد ووحدات تعليمية اختار دراستها ومتابعتها. يتم إعداد البرنامج حسب نموذج عرض التكوين لمسار الطالب.

ولهذا الغرض، ينبغي ملء كافة الوثائق المطلوبة (وفق الاستثمارات الواردة في الملحق) بشكل صحيح.

المادة 3: الوضعية القانونية للطالب

يحتفظ الطالب خلال فترة الحركية في المؤسسة المستقبلية بصفة طالب مسجل بانتظام في مؤسسته الأصلية. تتكفل المؤسسة المستقبلية بضمان المتابعة البيداغوجية للطالب.

تلتزم المؤسسة المستقبلية بتسجيل الطالب في الوحدات التعليمية المقررة وضمان نشاطات التعلم المطلوبة. كما تلتزم المؤسسة الأصلية بالاعتراف بالأرصدة المكتسبة في المؤسسة المستقبلية. ولا تقع على الطالب مسؤولية التفاوض بخصوص الاعتراف الأكاديمي لدى أعضاء الهيئة الأكاديمية.

تم إعداد عقد الحركية وشهادة المعادلة المحضرة مسبقًا وكذا كشف النقاط أو شهادة مناقشة مشروع نهاية الدراسة بغرض ضمان الاعتراف الكلي بالبرنامج الدراسي المتبع في المؤسسة المستقبلية.

المادة 4: التقييم

في حالة حركية الطالب، ترسل المؤسسة الأصلية كافة المعلومات المتعلقة بالمسار البيداغوجي للطالب مع تحديد الوحدات التي سبق دراستها والمستوى والنتائج المحصل عليها حسب الاستثمارات المرفقة في الملحق. عند نهاية فترة الدراسة، ترسل المؤسسة المستقبلية، بدورها، كشف النقاط (الاستمارة المرفقة)

للطالب إلى المؤسسة الأصلية بغية المصادقة الرسمية على العمل المنجز والأرصدة المكتسبة والنقاط المتحصل عليها. ونفس الشيء بالنسبة لمناقشة مشروع نهاية الدراسة.

المادة 5: المنحة والتغطية الاجتماعية

يحتفظ الطالب بصفته طالبًا بالمؤسسة الأصلية. وبهذه الصفة، يستفيد من كافة حقوقه الاجتماعية من مؤسسته الأصلية (المنحة الدراسية والتغطية الاجتماعية).

المادة 6: الاستقبال والإيواء

تلتزم المؤسسة المستقبلة بتوفير الشروط الملائمة للاستقبال البيداغوجي (التسجيل والتوجيه) وكذا شروط الإيواء والإطعام.

المادة 7: الانضباط

يخضع الطالب (ة) للانضباط ولا احترام النظام الداخلي للمؤسسة المستقبلة التي ينبغي عليها إعلام الطالب به.

تعلم المؤسسة المستقبلة المؤسسة الأصلية بأي إخلال من طرف الطالب للنظام الداخلي واحتمال تزويدها بالعناصر الثبوتية. وفي حالة إثبات المؤسسة المستقبلة لعصيان محقق، تقرر العقوبة التأديبية من كلا المؤسستين .

وفي حالة التجاوز الخطير للانضباط، تحتفظ للمؤسسة المستقبلة بحق إنهاء حركية الطالب (ة) مع احترام أحكام هذا العقد.

المادة 8: فسخ العقد

في حالة عدم احترام طرف أو كلا الطرفين للالتزامات التعاقدية، يلغى عقد الحركية. لا ينبغي أن تتجاوز مدة الإشعار المسبق لفسخ العقد شهرًا واحدًا (01) ابتداء من تاريخ استلام طلب الفسخ من أحد أو كلا الطرفين. يرسل الإشعار المسبق إلى الطرف الآخر عن طريق البريد الإلكتروني ورسالة مسجلة مع وصل الاستلام.

المادة 9: الخلافات

يخضع هذا العقد للتشريع الجزائري، تتم تسوية كل الخلافات والنزاعات التي قد تنشأ بين الطرفين في مجال تفسير أو تنفيذ هذا العقد بالتراضي.

لإثبات مطابقة هذا العقد، يوقع في ثلاث نسخ في التاريخ المحدد أدناه.

عن جامعة الأصلية.....

عن الجامعة المستقبلية.....

مدير الجامعة.....

مدير الجامعة.....

الطالب.....

عن الكلية / المعهد

عن الكلية / المعهد

للجامعة الأصلية.....

للجامعة المستقبلية.....

العميد/المدير

العميد/المدير

حرر ب..... التاريخ.....

12.11 الاستمارة F100 : استبيان الرضا

استبيان (نهاية الحركة)

الطالب:

رقم التسجيل: الاسم واللقب:

تمت الحركة: من إلى: في:

رئيس القسم المستقبل:

1. رضا جماعي

راضي قليلاً	راضي	راضي متوسط	راضي	راضي جداً	جد راضي

2. تنظيم الحركة

جد راضي	راضي جداً	راضي	راضي متوسط	راضي قليلاً	
					التنظيم على مستوى المؤسسة الأصلية؟
					التنظيم على مستوى المؤسسة المستقبلية؟
					التعليقات:

3. أهداف ومحتوى التكوين

جد راضي	راضي جداً	راضي	راضي متوسط	راضي قليلاً	
					محتوى المواد؟
					مستوى أساتذة المؤسسة المستقبلية مقارنة بتوقعاتك؟
					ملاءمة محتويات المواد بالنسبة لتوقعاتك؟
					هل كانت الأعمال التطبيقية والأعمال الموجهة فعالة في تكوينك خلال الحركة؟
					العمل الشخصي؟
					التعليقات:

4. التعليم والتقييم

جد راضي	راضي جداً	راضي	راضي متوسط	راضي قليلاً	
					أنماط التعليم؟
					استخدامات الرقمنة؟
					التقييم؟
					العمل الجماعي؟
					التأثير (استقبال، مشروع تدريسي، تريض ، مشروع نهاية الدراسة)؟
					التعليقات:

5. الانطباع العام حول الحركة

ما الذي تنصح به لتحسين الحركة؟ :