



جامعة العربي التبسي - تبسة - الجزائر
كلية الحقوق والعلوم السياسية
قسم الحقوق



مذكرة مكملة لنيل شهادة ماستر
تخصص قانون إداري
بعنوان:

التنظيم القانوني للخدمات الجامعية

إشراف الأستاذ:
د. جنة عبدالله

إعداد الطالبتين:
• حلايمية حدة
• خراز خيرة

أعضاء لجنة المناقشة

الاسم واللقب	الرتبة العلمية	الصفة
مباركي التهامي	أستاذ محاضر - ب -	رئيسا
جنة عبدالله	أستاذ محاضر - ب -	مشرفا ومقررا
سعايدية حورية	أستاذ محاضر - ب -	ممتحننا

السنة الجامعية: 2021/2020

الكلية لا تتحمل أي

مسؤولية على ما يرد في

هذه المذكرة

من آراء

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

اللَّهُ لَا إِلَهَ إِلَّا هُوَ الْحَيُّ الْقَيُّومُ لَا تَأْخُذُهُ سِنَّةٌ وَلَا نَوْمٌ
لَهُ مَا فِي السَّمَوَاتِ وَمَا فِي الْأَرْضِ مَنْ ذَا الَّذِي يَشْفَعُ عِنْدَهُ
إِلَّا بِإِذْنِهِ يَعْلَمُ مَا بَيْنَ أَيْدِيهِمْ وَمَا خَلْفَهُمْ وَلَا يُحِيطُونَ
بِشَيْءٍ مِّنْ عِلْمِهِ إِلَّا بِمَا شَاءَ وَسِعَ كُرْسِيُّهُ السَّمَوَاتِ
وَالْأَرْضَ وَلَا يَئُودُهُ حِفْظُهُمَا وَهُوَ الْعَلِيُّ الْعَظِيمُ

شكر وعرفان

إن الشكر في البدء والمنتهى للمولى عز وجل الذي وفقنا في إنجاز هذا العمل.

ثم الشكر لأستاذنا الفاضل الدكتور: كنانة محمد

والدكتور جنة عبدالله

لإشرافه على هذه المذكرة، والذي لم يبخل عليا بالنصح والإرشاد.

والى كافة أساتذتنا الأفاضل الذين تتلمذنا على أيديهم، كل باسمه.

إلى أعضاء لجنة مناقشة هذه المذكرة

إليكم جميعا نتقدم بشكرنا الخالص.

إهداء

إلى كل من أكلمه الله بالهبة والوفار إلى من علمني العطاء بدور انتظار إلى
من أحمل اسمه بكل افتخار أرجو من الله أن يمر في عمرك ثرى ثمار قدر
سما وقت احتظافها بعد طول انتظار وسبقى لكلماتك نجوم افتدى بها
اليوم في الغد إلى الأبد: إلى روح والدى العزيز.

إلى ملائكي في الحياة إلى مضي الحنا والتفاني الجميلة الحياة وسر الهجوى،
إلى الجنة فوق الأرض أسمى نعم أسمى نعم أسمى.

إلى إخوتي الأحرار

إلى كل من ساندني من قريب أو بعيد

خيرة خمران

إهداء

إلى كل من أكلمه الله بالهبة والوفار إلى من علمني العطاء بدور انتظار إلى من
أحمد اسمه بكل افتخار أرجو من الله أن يسر في عمرك لتري نمار قد حماه وقت
اختطافها بعد طول انتظار وسبقي كلما كنت نجوم اهتدي بها النجوم في الغد إلى
الأبد والدي العزيز. أطال الله في عمره

إلى ملكتي في الحياة إلى مضي الحناء والتفاني الجميمة الحياة وسر الهجوى، إلى
الجنة فوق الأرض روح أسمى الغالية رحمها الله.

إلى إخوتي الأحرار وإخوتي الغاليات، سدى في الحياة

إلى صديقتي رفيعة ودي خمرلز خيرة

وإلى كل من ساندني من بعيد ومن قريب

لمياء، حملاوية

إن الجزائر من بين الدول التي انتهجت مبدأ مجانية التعليم وهذا مما استوجب على المؤسسات التربوية أن تستوعب جميع الراغبين في متابعة دراستهم دون اعتبارات عرقية أو دينية أو طائفية أو جغرافية، أو ديمقراطية التعليم ومبدأ المساواة ومبدأ تكافؤ الفرص بين مختلف أفراد المجتمع يحقق العدالة الاجتماعية.

إن مجانية التعليم حق دستوري لكل الجزائريين.

- "بفضل مجانية التعليم انجبت الجزائر الأطباء والمهندسين والأساتذة والمحامين والقضاة والعمال في شتى القطاعات".

-فضلا عن المنح الدراسية والجامعية والإيواء حيث تصرف الحكومة الجزائرية ثلث ميزانياتها على التعليم فهو من أهم القطاعات التي تولي لها الدولة أهمية بالغة من جميع النواحي سواء من خلال الميزانية التي ترصدها الدولة سنويا أو من خلال الطاقة البشرية الهائلة التي يضمها القطاع، حيث أن التعليم في الجزائر يتكون من التعليم الثانوي والمتوسط والابتدائي تشرف عليهم وزارة التربية الوطنية، بالإضافة إلى التكوين المهني الذي يشرف عليه وزارة التعليم والتكوين المهنيين أما التعليم العالي والبحث العلمي والمؤسسات العمومية ذات الطابع العلمي والثقافي والمؤسسات العمومية تتكفل به وزارة التعليم العالي والبحث العلمي حيث أنه أصبح من الضروري أن تقوم بمواكبة التغيرات والتحول والاستجابة لها ومواكبتها لتحقيق الإصلاح، لذلك فالسياسة التعليمية في الجزائر تشير لتلك العملية الديناميكية المعتمدة والتي ترتبط بشكل وثيق بآلية صناعة القرارات السياسية في مجال التعليم العالي كقطاع هيكلية ضخم تعهد إليه مهمة خلق وصناعة المعرفة ، ومن الناحية القانونية ينظر إلى قطاع التعليم كمرفق عام يدخل ضمن المرافق العمومية الكلاسيكية والمعاصرة وتتجلى صورة هذا المرفق العام في مختلف المراسيم التنفيذية واللوائح والتشريعات بتعديلات وتغيرات للسماح بالتأقلم مع تلك المتغيرات الحديثة بما يضمن استمرارية وتحقيق

المصلحة العامة، ولأن التعليم العالي من بين القطاعات الأكثر تأثراً فإن الجامعة تدخل عهداً في التغييرات المستمرة والمتلاحقة لتواكب المتطلبات الاجتماعية التي أدت إلى تغييرات أساسية في طرق تعلم وعمل واتصال وتواصل الطلبة، وانفصلت الجامعة عن الخدمات الجامعية لتتفرغ إلى هدفها العلمي باعتباره وتر التطور السياسي والاجتماعي والاقتصادي والثقافي فهو مرهون بعلاقة تناسبية مع تحسين الخدمات الاجتماعية المقدمة، وتتدخل الدولة من أجل النمو الاقتصادي والثقافي والسياسي والاجتماعي .

وقد أبرزت في هذا السياق سياسة إعانة الطلبة مع إنشاء نظام الخدمات الجامعية الذي يرمي إلى توفير خدمات بأسعار جد منخفضة كالإطعام والإيواء والنقل... الخ وكذا التخفيف من العبء المالي للعائلات الأكثر حرماناً وذلك بإعطاء منح للدراسة، وعليه فإن تكفل دولة الجزائرية بجهاز التعليم العالي يتدرج أساساً ضمن إطار سياسة الدولة و انطلاقاً من ذلك تم وضع نظام إعانة الطلبة لتمكين جميع الطبقات الاستفادة من التعليم العالي، وإن كان ذاته. إلا أن الكثير لا يمكنهم مزاوله الدراسة دون إعانة تكفل لهم العيش الحسن خلال فترة الدراسة فتم سياسة مزدوجة لعرض الأموال والخدمات وإعادة توزيع المداخيل ترمي إلى هدف كبير وهو تكوين أقصى عدد كبير من الإطارات التي كان الاقتصاد الوطني في حاجة إليها، فالطلبة في الجزائر ليس الا نتيجة قرارات بسيطة وعمومية اتخذت لهذه المرحلة للتمويل العمومي لقطاع التعليم العالي ودوره في المشوار الدراسي للطلبة.

يعتبر موضوع الخدمات الجامعية حساس لأهميته في ساحة النقاش باعتباره موضوع الساعة ودور الأجهزة المكلفة بتلبية حاجات الطلبة ومحاولتها الوصول الى تحقيق الجوده ومدافع فعاليتها في تأدية الخدمات الموكلة إليها عن طريق النظام القانوني الذي يحدد صلاحياتها ومهامها وتطورها، ومدى مواكبته لكل التغييرات والتطورات وإلى التزايد المستمر في تعداد الطلبة.

-تكمّن هذه الأهمية كون أحد الباحثين موظفة في الإقامة الجامعية

- تمكنا من معرفة الأجهزة أو الهياكل المخصصة لهذه الخدمة انطلاقاً من القمة إلى القاعدة التي هي الإقامة والنظام القانوني المطبق عليهم.

دوافع اختيار الموضوع:

أسباب شخصية: تتعلق بالرغبة في تنمية المعرفة الذاتية وما يحمله الموضوع من غموض لاطلاع على إجراءات الرقابة التي تمارس على المؤسسات الإدارية. الرغبة في معرفة كيف يتم صرف المال العام في هذا القطاع. بحكم أنني موظفة في مؤسسة عمومية ذات طابع إداري وبالتحديد في الإقامة الجامعية شدني الفضول إلى التطرق إلى هذا الموضوع.

أسباب موضوعية:

يعتبر الموضوع ذو أهمية خاصة لما حدث مؤخراً من ظواهر الاختلاس الأموال العمومية ونهبها من طرف بعض المسؤولين الإداريين.

الرغبة في الاطلاع أكثر على إجراءات تطبيق النظام القانوني للسير الحسن للخدمات الجامعية من أجل تحقيق الجودة والحل الأمثل لكل مشاكل الطلبة.

-الوصول إلى حل جذري بمعرفة السبب الحقيقي.

-يعتبر الموضوع ظاهرة اجتماعية تخص الطلبة.

-أهميته في حياة الطالب وتأثيرها على المردود الدراسي.

-غياب الدراسات في الجانب القانوني للخدمات الجامعية.

الإشكالية:

إن مؤسسات قطاع الخدمات الجامعية هي المسؤولة عن توفير كافة الخدمات والمتطلبات الجامعية التي يحتاج إليها الطالب وتعتبر الإقامة الجامعية أهم مؤسسة في هذا القطاع لكونها الأقرب في التعامل مع الطالب حيث يتلخص دورها في تلبية وإشباع حاجته وتوفير الخدمات الضرورية على أن يكون مستوى هذه الخدمة المقدمة وإن لم تحقق الجودة بقدر على الأقل مقبول وذلك من ظروف الإقامة اطعام نقل خدمات صحية وغيرها وعلى الرغم من الموارد المادية والبشرية التي تسخرها الدولة إلا أن التزايد والإقبال والطلب على الخدمات لا يتماشى ومتطلبات الطلبة ومنظمتهم، مما يطرح ويخلق مشاكل عديدة وإن كانت هذه المشاكل تعود في الأصل إلى نوع وطريقة الخدمات المقدمة للطلاب مما يجعلهم ينادوا بضرورة تحسين جودة الخدمات الجامعية في بعض الأحيان و نقص الهياكل والوسائل للتغلب على كل هذا وإيجاد حلولاً والتوصل إلى تحقيق الجودة لابد من معرفة السبب الجوهري لكل هذا، لذا كان علينا أن ندرس موضوع خلافا ما درس من قبل ونركز على الجانب القانوني والتنظيمي لمعرفة إن كان له تأثير أو أنه يغير ويمكننا من الوصول للهدف المنشود وكانت الإشكالية كالاتي:

ما هو النظام القانوني المطبق على الخدمات الجامعية في ممارسة مهامها؟

وللإجابة على هذه الاشكالية اعتمدنا المنهج الوصفي لمقتضيات الموضوع كونه أبرز المناهج حيث يعتمد على دراسة الواقع أو الظاهرة، كما هي ويهتم بوصفها وصفا دقيقا باستخدام الأسلوب الكمي والكيفي بطريقة علميه ومن ثم الوصول إلى تغيرات منطقية لدلائل وبراهين تمنح القدرة على وضع أطر محددة للمشكلة ويتم استخدام ذلك في تحديد نتائج البحث.

تهدف دراستنا إلى إظهار أهمية الخدمات في حياة الطالب من خلال تطبيق مبدأ الديمقراطية في التعليم والسماح لأكبر شريحة من الوصول إلى إكمال الدراسات العليا ونشر مبدأ المساواة.

- الوصول إلى معرفة أهم الخدمات ومشاكلها

-الوصول إلى حل تدنى للخدمات الجامعية.

-معرفة سبب وراء القصور في تلبية حاجات الطالب.

-معالجته والوصول إلى الجودة وتحقيق رضا الطلبة ومنظماتهم في الخدمة المقدمة.

-الصعوبات التي واجهتنا في بحثنا هي:

-لقد استعصى علينا جمع المعلومات وذلك لندرة المؤلفات بل انعدام المراجع التي

تناولت موضوع الخدمات الجامعية من هذا الجانب (النظام القانوني للخدمات الجامعية).

-كذلك زيارتنا للديوان الوطني للخدمات الجامعية لم تجدي نفعا حيث كان التعامل معنا

سطحيا جدا وقاموا بتوجيهنا إلى موقعه الرسمي عبر الأنترنت.

-المراجع المتوفرة في دراسة موضوع الخدمات الجامعية تناولته من الجانب الاجتماعي

من ناحية الموارد البشرية أو الجانب الاقتصادي من ناحية الموارد المالية وهي أكثر في علم

الاجتماع من حيث رضا الطلبة من الخدمات الجامعية أو ولاء موظفين الخدمات الجامعية

.....إلخ.

-لم تكن سابقة في الدراسة القانونية أو التنظيمية للخدمات الجامعية.

ومن هنا اعتمدنا الخطة التالية:

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

المبحث الأول: تنظيم الجهاز المكلف بالخدمات الجامعية على المستوى المركزي.

المطلب الأول: نشأة الديوان الوطني للخدمات الجامعية

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي العام للديوان الوطني للخدمات الجامعية

المبحث الثاني: تنظيم الجهاز المكلف بالخدمات الجامعية على المستوى المحلي

المطلب الأول: البناء التنظيمي العام لمديرية الخدمات الجامعية والإقامات

المطلب الثاني: علاقة المديرية بالمحيط الخارجي

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

المبحث الأول: المهام الداخلية

المطلب الأول: الإيواء

المطلب الثاني: الإطعام

المبحث الثاني: المهام الخارجية

المطلب الأول: المنح.

المطلب الثاني: النقل.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

الديوان الوطني للخدمات الجامعية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية المالية، موضوع تحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

أنشأ ديوان الوطني للخدمات الجامعية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 84/95 المؤرخ في 22 مارس 1995 المعدل والمتمم بموجب المرسوم 312/03 المؤرخ في 14 سبتمبر 2003 ليصبح بذلك الديوان الوطني للخدمات الجامعية مراكز وهيكل محلية تسمى بمديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية لتحل بذلك الخدمات الجامعية محل المندوبيات بإعطائها استقلالية مالية أكثر للتسيير.

ويشمل بدوره الديوان الوطني للخدمات 66 مديرية للخدمات الجامعية 435 إقامة جامعية و 516 وحده إ طعام وتبقى للقرار الوزاري للمشارك مؤرخ في 04 صفر عام 1433 الموافق لـ 29 ديسمبر 2011 المعدل والمتمم للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في ذي القعدة عام 1425 الموافق لـ 2004 المتضمن إنشاء مديريات الخدمات الجامعية وتحديد مقرها وقائمة الاقامات الجامعية ومشتملاتها.

المبحث الأول: تنظيم الجهاز المكلف بالخدمات الجامعية على المستوى المركزي

تسعى الدولة الجزائرية إلى تحقيق المصلحة العامة بما يتماشى مع النظام العام بتقديم الخدمات وتكريس المرافق العامة لتحقيق هذا الغرض ومن بين أهم تلك الخدمات الجامعية المقدمة للطلبة محاولة خلق الظروف الملائمة لذلك والوصول إلى الجودة المناسبة من أجل تحصيل دراسي في المستوى.¹

المطلب الأول: نشأة الديوان الوطني للخدمات الجامعية

قبل أن نتكلم عن نشأة الديوان الوطني للخدمات الجامعية يمكن عرض أهم المراسيم التي تعاقبت على التعليم العالي بصفة عامة.

-المرسوم 63 /121 المؤرخ في 18 أفريل 1963 المتضمن تنظيم وزارة التربية الوطنية.

هو أول مرسوم على الهيكل الإداري المكلف بتسيير مؤسسه التعليم عامة والتعليم العالي بصفة خاصة.

-بموجب هذا المرسوم استحدثت وزارة التربية الوطنية ونجد من بين مديرياتها مديرية التعليم العالي التي تعتبر النواة الإدارية الأولى لمرفق التعليم العالي والبحث العلمي التي تتكون من هياكل إدارية مركزية ولا مركزية مختلفة.²

-المرسوم 65 /208 المؤرخ في 12 اوت 1965 والمتضمن الإدارة المركزية لوزارة التربية أوجدت مديرية التعليم العالي المكونة من أربعة مكاتب:

- * مكتب الميزانية والمحاسبة.
- * مكتب الدراسات والبرامج
- * مكتب الموظفين
- * مكتب تسيير المؤسسات البيداغوجية

¹ رشيد زرواني ، مدخل للخدمة الاجتماعية ، بدون طبعة ، مطبعة هومة الجزائر 2000 صفحة 235.

² وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في الجزائر من 1962 إلى 2000 دون نشر، دون سنة.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

-المرسوم 67 185 المؤرخ في 14 سبتمبر 1967 المتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التربية الوطنية. بموجبه أوكلت لمديرية التعليم العالي مهامه تنظيم وتسيير التعليم العالي وتنسيق جميع الأعمال والتدريس الخاص بها وتمتعت ببعض من الاستقلالية داخل وزارة التربية الوطنية.

-وبعد اصلاح 1971 التي كانت تهدف أساسا إلى تكوين الاطارات التي تحتاج إليها البلاد للتنمية في مختلف القطاعات.

-صدر مرسوم رقم 71 /35 المؤرخ في 20 جانفي 1971 والذي تضمن لأول مرة الإعلان عن تأسيس إدارة مركزية والتي هي وزارة التعليم العالي.

-وبموجب هذا المرسوم تم ترقية مديرية التعليم العالي إلى هياكل مركزية موضوعة تحت سلطة وزير التعليم العالي والبحث العلمي.

بعد 10 سنوات من صدور مرسوم الإصلاح الأول صدر المرسوم 81/ 285 المؤرخ في 5 سبتمبر 1981 المتضمن القانون الأساسي الخاص بمدارس تكوين الأساتذة.¹ والرسوم رقم 83/ 543 المؤرخ في سبتمبر 1982 المتضمن القانون الأساسي النموذجي للمعهد الوطني للتعليم العالي.

والرسوم رقم 89 /544 المتضمنة القانون الأساسي للجامعة بكونها مؤسسة عمومية ذات طابع إداري موضوع تحت وصاية وزير التعليم العالي والبحث العلمي تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلالية وتتأسس بموجب مرسوم بناء على اقتراح الوزير الوصي مثلها مثل إنشاء المعاهد الجديدة.²

خلال الفترة الممتدة بين 1989 و 1998 صدرت 6 مراسيم تنفيذه توطر تنظيم الإدارة المركزية بمعدل تغيير كل سنتين وهو ما يترتب عنه عده نتائج سلبية مثل عدم توفر المناخ

¹طالبى صلاح الدين ، المجلة الجزائرية المالية العامة ، العدد الرابع ديسمبر 2014.

² طالبى صلاح الدين ، نفس المجلة .

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

الضروري لتحقيق مهام المؤسسة وفقدان الاستمرارية اللازمة لعلاج الملفات والقضايا الإدارية الشائكة.

السبب المباشر في صدور المراسيم هو التزايد المستمر في أعداد الطلبة وذلك ضمان لتحقيق المركزية الإدارية.

-المرسوم التنفيذي رقم 90 / 188 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق ل 25 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هياكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات. معدل ومتمم بالقانون 06/08 للمؤرخ في 16 صفر عام 1429 الموافق ل 23 فبراير سنة 2008.¹

الفرع الأول: مراحل تطور الخدمات الجامعية في الجزائر

يعود تاريخ وضع الخدمات الاجتماعية الجامعية في الجزائر إلى فترة الاستعمار الفرنسي الذي استبق تدابيرها التنظيمية من قوانين الصادرة في فرنسا سنة 1955 فكان تطبيقها وتنظيمها على منظومة التعليم العالي في الجزائر امتداد لمكان يجري تنفيذه في الجامعات الفرنسية وقد مر تاريخ الخدمات الجامعية بأربعة مراحل:

المرحلة الأولى: مرحلة تأسيس وإنشاء المنظومة من 1962 1971 غداة الاستقلال ورثت الجزائر نفس المنظومة التي تركها الاستعمار، مع تكثيف بسيط للواقع الجزائري ، حيث كان الطلبة المتواجدون في الكليات المحدودة جدا الجزائر العاصمة، يستنفدون من نفس نظام الخدمات الجامعية المطبقة على طلبة فرنسا، والهيكل المكلف بها جعل نفس التسمية الفرنسية الذي اتخذ من الكلية المركزية في الجزائر ثم وزارة التوجيه الوطني أما الهياكل الاجتماعية المتمثلة في الأحياء الجامعية والمطاعم فقد كانت محدودة جدا حيث لم يتواجد في العاصمة سوى حيين ومطعم رئيسي.

¹ د. بوحنيفية تقوى، إدارة مؤسسات التعليم العالي، في ظل الاقتصاد ، مركز الامارات للدراسات الاستراتيجية 2009.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

المرحلة الثانية: 1971-1979 تميزت هذه المراحل بدخول نصوص إصلاح التعليم العالي وديمقراطية التعليم حيز التنفيذ كما شهدت هذه المرحلة نقابات وتحولات عميقة، إلى منظومة التعليم العالي والديمقراطية التعليم حيث التنفيذ وخلال هذه الفترة شهدت حركة الانجاز وتيرة سريعة على مستوى الهياكل التربوية وأمام هذا المنحنى السريع والمطرد والتحويلات السريعة التي شهدتها منظومة التعليم العالي.¹

وكان من الضروري لمجابهة المشاكل الناشئة، مضاعفة عدد المراكز المسيرة للخدمات الجامعية بعد إنشاء المراكز الثلاثة الجزائر، وهران، قسنطينة سنة 1971 تبعتها مدن جامعية أخرى في أواخر السبعينات مثل عنابة تلمسان، تيزي وزو، وقد تميزت هذه الفترة أيضا بزيادة نمو عدد الطلاب بمقابل هياكل أنشئت حديثا لم تكن مهينة من حيث العدد والخبرة وكانت عجزه نظرا لنقص الامكانيات المتاحة وكثره الاحتياجات الطلابية عن الأوضاع التي كان يعيشها الطلبة في الخدمات الجامعية وكذلك المطاعم على مستوى النقل ونظام دفع المنح مما استوجب مراجعة كل وبعض التدابير الموضوع في نهاية السبعينات وبداية الثمانينات.

المرحلة الثالثة: 1980-1988 خلال هذه الفترة صاحب نظام الخدمات الجامعية جملة من التدابير الرسمية، التي تكلفت بها وزارة التعليم العالي من خلال تقديم إصلاح التعليم العالي وإعداد الخريطة الجامعية دون المساس بالمكاسب المحققة عبر سياسة ديمقراطية التعليم العالي ، للاستفادة منها كان الهدف في هذه المرحلة الانتخابية القصوى للطلاب المبعد عنها²، وحل المشاكل المادية للطلبة وضعت لذلك إمكانيات كبيرة وجدت وسائل ضخمة من طرف الدولة وقد تم اعتماد سياسة اللامركزية في التسيير من خلال إنشاء العديد من المراكز على مستوى الولايات الجامعية.

¹ الندوة الوطنية الثانية حول التعليم العالي، وثيقة عمل النخبة السابعة، الخدمات الجامعية وإطار الطالب، سنة 1987.

² الندوة الوطنية الثانية حول التعليم العالي ، المرجع السابق.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

المرحلة الرابعة: تميزت هذه المرحلة في بدايتها بظهور أفكار وتطورات جديدة يبررها أصحابها باللازمة الاقتصادية والتي تضمنت اتجاهات نحو إعادة هيكلة وتفكيك المراكز إلى وحدات صغيرة، كان الهدف من ورائها تحسين التسيير وإضفاء النوعية على الخدمات بدءاً بإعادة الهيكلة وانتهاء بإعادة النظر في الاستفاد من الخدمات الاجتماعية الجامعية.

الفرع الثاني: مراحل تطور الديوان الوطني للخدمات الجامعية

مر ديوان الوطني للخدمات الجامعية بمرحلتين:

أنشأ الديوان الوطني للخدمات الجامعية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 84/95 المؤرخ في 22 مارس 1995 المعدل والمتمم بموجب المرسوم التنفيذي 312/03 المؤرخ في 14 سبتمبر 2003¹.

أنهم ما يمكن تسجيله بخصوص تطور مؤسسة الديوان الوطني للخدمات هو مرور هذه الأخيرة بمرحلتين أساسيتين:

المرحلة الأولى

يمكن اعتبار هذه المرحلة بالانتقالية حيث بعد أن كانت الخدمات الجامعية عبارة عن مراكز الخدمات الجامعية والاجتماعية تحتوي أحياء جامعية موزعة عبر الولايات الجامعية والثقافية.

جاء المرسوم التنفيذي رقم 84/95 لتصبح الخدمات الجامعية عبارة عن الديوان الوطني للخدمات الجامعية ويحل بذلك محل مراكز الخدمات الجامعية التي تصبح تسمى الإقامة الجامعية بالإضافة إلى هيئة رقابية أخرى سميت المندوبية الجهوية مهمتها الأساسية الرقابة على تسيير الاقامات الجامعية والتنسيق في ما بينها ولا علاقة لها بالتسيير.

¹مرسوم تنفيذي رقم 312-03 مؤرخ في 17 رجب 1424 الموافق ل 14 ديسمبر سنة 2003 يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 84-95 المتضمن إنشاء الديوان الوطني للخدمات الجامعية وتنظيمه وعمله الجريدة الرسمية، العدد 24 سنة 1995.

المرحلة الثانية:

عرفت هذه المرحلة إعادة هيكلة الديوان الوطني للخدمات الجامعية وذلك عن طريق تعديل وإتمام أحكام المرسوم التنفيذي رقم 84/95 المتضمن إنشاء الديوان الوطني للخدمات الجامعية بموجب المرسوم التنفيذي رقم 312/03 المؤرخ في 14 سبتمبر 2003 ليصبح بذلك الديوان الوطني للخدمات الجامعية، والإقامات الجامعية ولتحل بذلك مديريات الخدمات الجامعية محل المندوبيات الجهوية في عملية الرقابة والتسيير على الإقامات الجامعية، وذلك بإعطائها استقلالية مالية أكثر في التسيير¹.

الديوان الوطني للخدمات الجامعية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي تحت وصاية الوزير المكلف بالتعليم العالي مقرها في مدينة الجزائر ويمكن نقله إلى أي مكان آخر من التراب الوطني بمرسوم التنفيذي يصدر بناء على إقتراح الوزير الوصي يتكون من هياكل مركزية ومحلية تسمى بالإقامات الجامعية ومندوبين جهويين بغية الاطلاع بالمهام المسندة إليه، يقوم بتطبيق السياسة الوطنية في ميدان الخدمات الجامعية والسهر على التحسين الدائم لظروف الطلبة المسجلين النظامين في مؤسسات التعليم العالي المادية والمعنوية.

يقوم أو يكلف من يقوم بأي دراسة وتحقيق لمعرفة حاجات الطلبة في المجال الاجتماعي والثقافي واقتراح عناصر استراتيجية للتكفل بهذا الحاجات ويسهر على تطبيق الإجراءات المقررة.

يسهر على تطبيق الأحكام التشريعية و التنظيمية المتعلقة بالخدمات الاجتماعية ويساهم في إثرائها وتحسينها من أجل تكييفها على التحولات الاجتماعية الاقتصادية في البلاد.²

¹ مرسوم تنفيذي رقم 312-03 مؤرخ في 17 رجب 1424 الموافق ل 14 ديسمبر سنة 2003 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 84-95 المتضمن إنشاء الديوان الوطني للخدمات الجامعية وتنظيمه وعمله مرجع سابق.

² المادتين 5،6 من المرسوم التنفيذي 84-95 الجريدة الرسمية العدد 24، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

ويقترح بالتنسيق مع الاقامات الجامعية مخطط تطوير شبكة المنشآت والتجهيزات الضرورية لتكفل بالحاجات المعينة وتوسيع هذه الشبكة.

- يتابع ويسير عمليات الاستثمار المرتبطة بالتنمية وصيانة تجهيزات الخدمات ومنشآتها.

- يتابع ويراقب تسيير المنح ويحقق في الطعون المتعلقة بها.

- يشجع ويطور بالاتصال مع الهياكل والهيئات المعنية والأنشطة الرياضية والثقافية والترفيهية التي توجه إلى الطالب

- يشارك بالتنسيق مع الهياكل والهيئات المعنية في إعداد برنامج التكفل بالنقل الجامعي وتطبيقه

- ينظم الرعاية الصحية للطلبة المتخصصة في الصحة العمومية للطلبة.

- يسهر بالتنسيق مع الإقامات الجامعية لتحسين نوعية الخدمات التي تقدم للطلبة.

- يرقى ويقيم بالتنسيق مع المؤسسات والهياكل المعنية لنظام اعلامي ووثائقي لفائدة الطلبة.

- يتابع الاقامات الجامعية ويضمن تنسيقها ومراقبتها ويدرس اقتراح أي اجراء يستهدف تحسين عملها أو استعمال الموارد والوسائل المتوفرة لديها استعمالا مرشدا.

- يبادر بوضع برمجة في مجال تحسين مستوى الموظفين المكلفين بخدمات الجامعية وتجديد معلوماتهم وتنفيذها.

- يسهر على استقبال الطلبة الأجانب المسجلين بانتظام في مؤسسات التعليم العالي طبقا للتنظيم المعمول به.

- يشرف على الديوان مجلس توجيهه ويسيره مدير عام، التنظيم الداخلي في الديوان والإقامات الجامعية بقرار وزاري مشترك بين الوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

-يقوم مجلس التوجيه للديوان يرأسه وزير المكلف بالتعليم العالي أو ممثل من وزير المكلف بالمالية ممثل الوزير المكلف بالداخلية والجامعات المحلية، ممثل عن الوزير المكلف بالصحة، ممثل عن الوزير المكلف بالنقل كذلك عن الحماية الاجتماعية، وعن الشباب والرياضة، الثقافة، السكن، التجارة، وممثل عن الوزير المكلف بالوظيفة العمومية، وكذلك التخطيط بالإضافة إلى ثلاثة مدراء إقامات جامعية، الوزير ثلاثة رؤساء مؤسسات من التعليم العالي، ثلاثة ممثلين انتخبهم الطلبة وممثلين ينتخبهم عمال الديوان ويمكن أن يستشير أي شخص يمكن أن يفيدته في مداولته.

ويقوم مجلس التوجيه :

-تنظيم الديوان وسيره العام

-النظام الداخلي

-برنامج العمل السنوي والمتعدد للسنوات وتقرير النشاط السنة المنصرمة

-افاق تطوير الديوان

-مشروع الميزانية والحسابات والموازنة السنوية

-النظام المحاسبي والمالي

-قبول الهيئات والوصايا

-اقتناء البنايات أو بيعها أو استأجارها أو تأجيرها¹.

-يدرس مجلس التوجيه و يقترح أي تسيير ويرمي إلى تحسين الديوان

المدير العام للديوان يعين بمرسوم تنفيذي اقتراحا من الوزير الوصي ويعين الوزير

الوصي بقرار من المدير العام المدير المساعد ورؤسائه الدوائر والمندوبين الجهويين.

¹ المادة 7 من المرسوم التنفيذي 95-84، الجريدة الرسمية العدد 24، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

يحرص المدير العام عن السير العام وتسيير الديوان وهو ممثله أمام القضاء ويعين المستخدمين الذين لم تقرر طريقة أخرى لتعيينهم في القوانين الأساسية وهو الأمر بالصرف ويعد مشروع الميزانية

أما في ما يخص الأحكام المالية للديوان فالمدير العام للديوان هو المكلف بإعدادها وبعرضها على مجلس التوجيه للمصادقة عليها ثم تعرض على الوزير الوصي والوزير المكلف بالمالية ليشارك في الموافقة عليها، وتشمل ميزانية الديوان على باب الإيرادات وباب النفقات يرسل المدير نسخة من الميزانية للمراقبة المالية للديوان بعد الموافقة عليها وتمسك حسابات الديوان وفقا لقواعد المحاسبة العمومية إلى عون محاسب ومعين من وزير المالية.¹

1- مبادئ الديوان الوطني للخدمات الجامعية

لقد بنيت سياسة الخدمات الجامعية على أربع مبادئ أساسية هي:
* مبدأ التكافل الفرص للالتحاق بالتعليم العالي لكل مواطن تسمح له قدرته الفكرية و مؤهلاته بذلك.

* مبدأ الاستقلالية للطلبة لتحسيسهم بالمسؤولية الملقاة على عاتقهم

* مبدأ الانصاف والذي يعني تحديد الدخل وفقا للدخل العائلي

* مبدأ الجمعية نجاح الطالب في دراسته²

2- أهمية الديوان الوطني للخدمات الجامعية

الديوان الوطني للخدمات الجامعية أهمية بالغة تتمثل في:
- العمل والسعي في تحقيق المصلحة العامة والوصول إلى تلبية حاجيات الطالب ومعالجة النقائص

¹ المواد 15، 16 من المرسوم التنفيذي 95-84، الجريدة الرسمية العدد 24. المرجع السابق
² شريف عبد الرحمان و عزيز بن اسحاق أهمية التحفيز في تحسين أداء الموارد البشرية، مذكرة مكملة لنيل شهادة الماجستير، تخصص إدارة الموارد البشرية، جامعة الجبالي بونعامة، غليزان، سنة 2020/2019.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

-ديوان الوطني للخدمات الجامعية جهة وصية فهو يعمل على مراقبة تسيير المديرية الجامعية عبر الوضوح وترشيد نفقاتها والتحقق في صرف نفقاتها بما يتماشى مع المخطط المالي لها

-كذلك التكفل بالمسائل ذات الأولوية لتحسين نوعية الخدمات المقدمة للطالب -تحقيق وتمكين الطالب من إطار معيشي كريم وذو وجود من حيث الإيواء النقل والإطعام لتحقيق علمي جيد وترقيه النشاطات الرياضية والثقافية.

المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي العام للديوان للخدمات الجامعية

كما جاء في المادة 02 من المرسوم 84 /95 المؤرخ في 21 شوال عام 1415 الموافق 22 مارس سنة 1995 المعدل والمتمم يشمل الديوان الوطني لخدمات الجامعية تحت سلطة المدير العام للمديرية العامة ومديرية الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية.¹

المديرية العامة: تشمل المدير العام والمديرية الفرعية الآتية:

طبقا لنفس المرسوم يتكون الديوان الوطني من أربعة مديريات

الفرع الأول: مديريات الديوان الوطني للخدمات الجامعية

1- مديرية الدراسات والتنمية: تتكفل مديرية الدراسات والتنمية تتكفل مديرية الدراسات والتنمية مايلي:

-إعداد واقتراح مخطط تنمية الهياكل والتجهيزات الضرورية للتكفل باحتياجات الطلبة في مجال الخدمات الجامعية.

-تنظيم جميع المعطيات الإحصائية ومعالجتها وإعداد مخطط تعميم استعمال الآليات

للإعلام الآلي

وتشمل المديرية الفرعية الآتية:

2-مديرية مراقبة التسيير والتدقيق والتحليل المالي:

¹المرسوم التنفيذي 84-95 الجريدة الرسمية العدد 24، مرجع سابق.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

- تتكفل مديرية مراقبة التسيير والتدقيق والتحليل المالي على:
- متابعه وتطبيق إجراءات التسيير المالي والمحاسبي من طرف مديرية الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية ومراقبتها
 - القيام بمهام التدقيق لمديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية واستغلال تقارير التفتيش والمراقبة للهيئات المختصة¹
 - إجراء التحليل المالي للحسابات والتسيير المديرية والخدمات الجامعية والإقامات لوضع آليات تحسين استعمال الموارد وتخصيصها.
 - اقتراح مقاييس معايير إعداد مشاريع الميزانيات والمديريات الفرعية والتدفئة والتحليل المالي.

3-مديرية تحسين ظروف الطالب

- تتكفل هذه المديرية بما يلي:
- وضع آليات مراقبة نوعية ونشاطات الخدمات الجامعية واقتراح كل تدبير لتحسينها.
 - القيام بكل تحقيق أو سير آراء قصد تحديد حاجيات الطالب واقتراح كل تدبير لتحسين ظروف المعيشة في الإقامات الجامعية والترقية وتنظيم النشاطات العلمية والثقافية والرياضية والوقاية الصحية في الإقامات الجامعية وتسهيلها.

-إنشاء خلايا للإعلام والتوثيق داخل الإقامات الجامعية وترقيتها.²

4-مديرية إدارة الوسائل :

- تتكفل مديرية الإدارة الوسائل بما يلي:
- اقتراح كل تدابير للتطوير الموارد البشرية وتخصيصها وسهله على تطبيق النصوص التنظيمية السارية المفعول.

¹المرسوم التنفيذي 95-84 الجريدة الرسمية العدد 24، مرجع سابق.

²المرسوم التنفيذي 95-84 الجريدة الرسمية العدد 24 نفس المرجع

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

-إعداد التكوين وتحسين مستوى مستخدمين الخدمات الجامعية وضمان تنفيذها بالتنسيق مع الهياكل المعيشية.

-القيام بتسيير وسائل المديرية العامة والمحافظة على الأرشيف.

-وضع تحت تصرف مديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية الوسائل المالية الضرورية لتسييرها.¹

-القيام مشاريع ميزانية الديوان بالتنسيق مع الهياكل المعنية.

-المديرية الفرعية للموارد البشرية الحلقة الإدارية التي تربط بين مختلف الأقسام والمصالح في المديرية ولها دور فعال في متابعة المسار المهني لمختلف موظفيها.

-المديرية الفرعية تعنى بمتابعة مسار التكوين ورفع المستوى أداء الموظفين مع مستوى المديرية ومتابعة التكوين سواء بالنسبة للموظفين الجدد أو الموظفين الذين تحصلوا على ترقية.

الفرع الثاني: المديريات الفرعية لمديريات الديوان الوطني للخدمات الجامعية:

1- المديرية الفرعية للدراسة والتنمية:

*المديرية الفرعية للتخطيط والبرمجة وتركز على الدراسات والمعلومات والبيانات الإحصائية وذلك لتقييم خططها المحتملة والعمل على التخطيط العلمي السليم وتعتبر دائرة المعلومات والإحصاء المركزي المسؤول عن توفير المعلومات والبيانات اللازمة لكل عمليات التخطيط والمتابعة والتنظيم للخدمات والبرامج الصحية لاتخاذ القرارات.

*المديرية الفرعية لتعميم الإعلام الآلي والإحصائيات وتعمل على تحديد برامج عصر المصالح ووضعها وتطويرها وتطوير التطبيقات القطاعية.

2-المديرية الفرعية لتدقيق ومراقبة تسيير مديرية الخدمات والتحقيقات من أجل

الكشف عن المخالفات أو الغش.

¹http // onou dz. Old-web- site org الأحد على الساعة 10:00.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

-المديرية الفرعية للتحليل المالي والتقييس
تحليل المالي مختصر يعدون تقرير ومعالجة البيانات المالية المتاحة لاتخاذ القرار
وتقسيم الاداء ووضع المواصفات القيادية التي تحدد الخصائص، والأبعاد ومعايير الجوده
وذلك بما يتلائم بأقل تكلفة مع ضمان الجودة.

-المديرية الفرعية لتدقيق مراقبه تسيير الإقامات الجامعية إنجاز تدقيق ومحاسبة
الإقامات الجامعية¹

3-المديرية الفرعية لمديرية تحسين ظروف الطالب:

- وتقوم بتحسين ظروف دراسة الطلبة وحياتهم في مؤسسات التعليم العالي.
- ضمان متابعة نشاطات التنشيط في الوسط الجامعي وتنسيقها.
- المشاركة في تحديد السياسة القطاعية في مجال تطوير الخدمات الجامعية.²
- المديرية الفرعية للنشاطات العلمية والثقافية والرياضية والوقاية الصحية: وتعمل على
ترقية وتنمية الأنشطة العلمية والثقافية في الجامعة لفائدة الطلبة.
- دعم الأنشطة الرياضية في إطار الرياضة الجامعية.
- تنظيم الأنشطة الترفيهية.
- القيام بأنشطة اجتماعية لفائدة مستخدمي الجامعة.
- المديرية الفرعية للإعلام والتوثيق: ضمان تسيير وحفظ الأرشيف والتوثيق وضمان
التنسيق بين المديریات³

4- المديرية الفرعية لمديرية إدارة الوسائل

¹ https // wwdjazair ess.com djazair 19 /04/2021 /00h.30

² https //lgh.univ.dz 1h.00

³ Jttps// www.djazair.com.djazair 19/04/2021.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

*المديرية الفرعية للموارد البشرية : تعتبر الموارد البشرية الحلقة الإدارية التي تربط بين مختلف الأقسام والمصالح في المديرية لما لها دور فعال في متابعة المسار المهني لمختلف موظفيها .

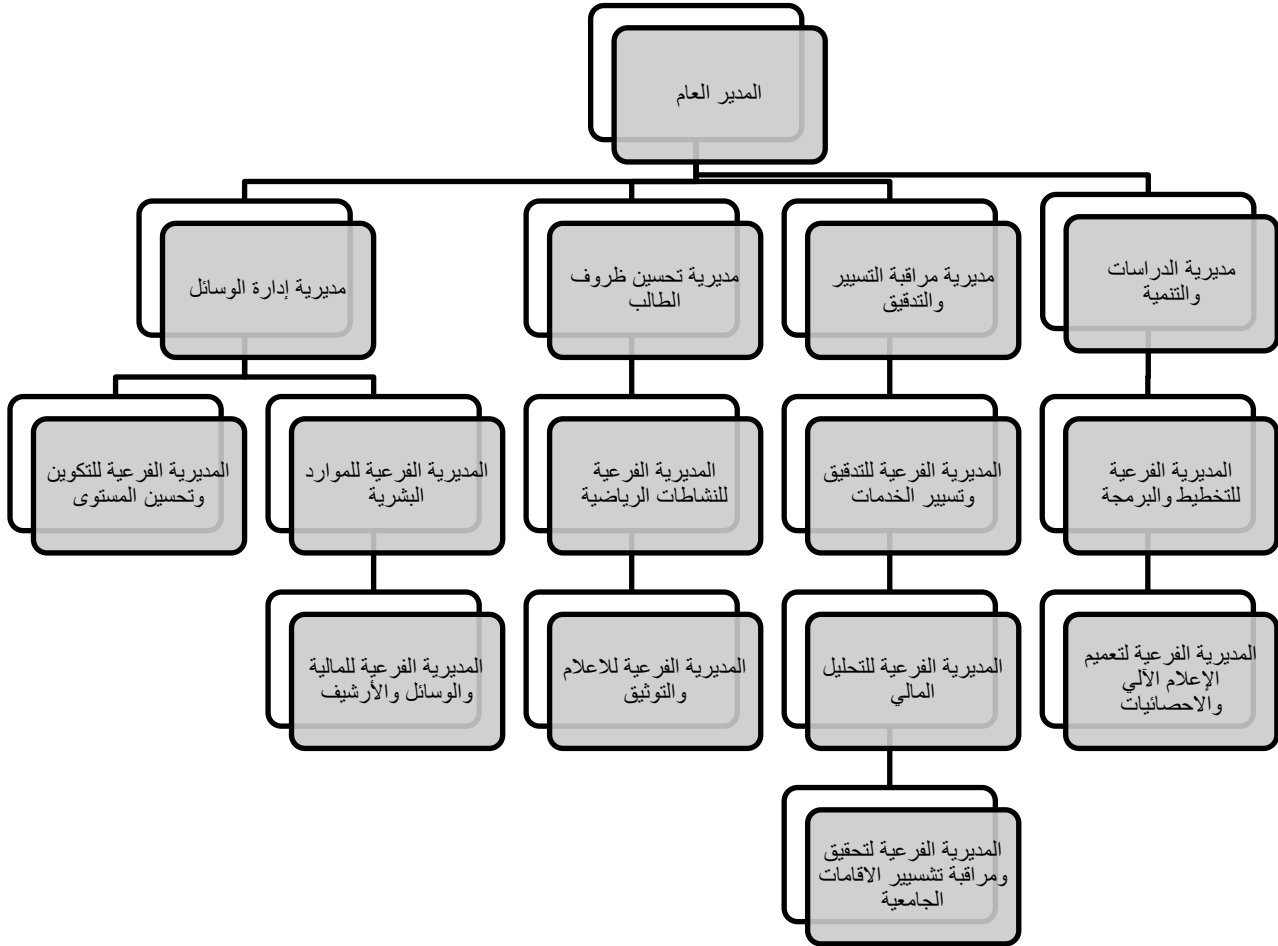
* المديرية الفرعية للتكوين وتحسين المستوى وهي ثاني مصلحة في ادارة الوسائل والتي تعني بمتابعة مسار التكوين ورفع المستوى في اداء الموظفين الجدد، او الموظفين الذين تحصلوا على ترقية.

* المديرية الفرعية للمالية والوسائل والأرشيف وهي المسؤولة عن القدرة الذاتية للتشغيل المحكم لوسائل رئاسة الجامعة والمصالح المشتركة.

- ضمان حفظ أرشيف الجامعة

- الاحتفاظ بسجلات الجرد¹.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية



الهيكل التنظيمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية

المبحث الثاني: تنظيم الجهاز المكلف على المستوى المحلي

تعد مديريات الخدمات الجامعية مرفقا عموميا ذات طابع اداري موضوعة تحت الوصاية المباشرة للديوان الوطني للخدمات الجامعية ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي وتستهدف تقديم خدمات للطلبة الجامعيين.

فقد تم استحداث مديريات الخدمات الجامعية بموجب القرار الوزاري المشترك الصادر في 24 ديسمبر 2004 والمتضمن إنشاء مديريات الخدمات الجامعية وتعيين مقرها والإقامات التابعة لها ومشمولاتها، ولقد تم توزيع مديريات الخدمات الجامعية على المستوى الوطني وفق عدد الطلبة، وكل مديرية تشتمل على مجموعة من الإقامات الجامعية متواجدة¹.

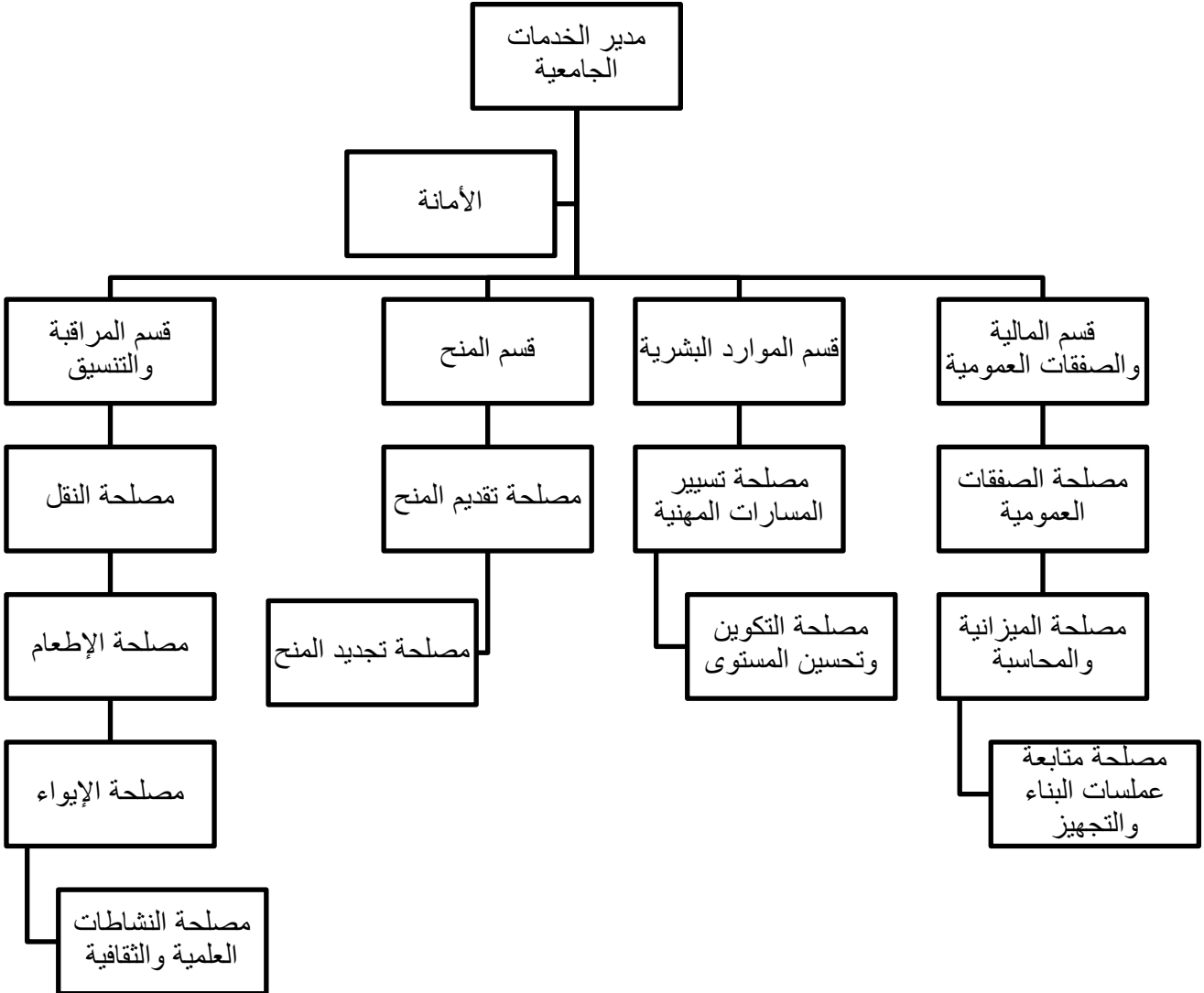
بالقرب من المؤسسات الدراسية للتكفل بانشغالات الطلبة، واستحداث هكذا مديريات بعد إقرار نظام اللامركزية الإدارية وبالتالي تحقيق نوع من الديمقراطية الإدارية.

المطلب الأول: البناء التنظيمي العام لمديرية الخدمات الجامعية والإقامات

أن الهياكل التنظيمية تعد بمثابة خريطة أو صورة لأهم وظائف المؤسسات على اختلافها، حيث تبرز مستويات الاشراف وكذا السلطة الرئاسية ونمط المراقبة المتبع، والهيكل التنظيمي الآتي هو هيكل موحد على مستوى كافة مديريات الخدمات الجامعية تم إقراره من الديوان الوطني للخدمات الجامعية والعلاقات داخل الهيكل التنظيمي تكون حسب طبيعة هذه العلاقة بين المصالح.

¹بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 مايو 2004 الذي يحدد التنظيم الاداري للديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديريات الخدمات الجامعية وكذا الاقامات الجامعية، الجريدة الرسمية العدد 08 المؤرخ في 08 فيفري 2004 وبموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 215 جانفي 2004.

الفرع الأول: الهيكل التنظيمي لمديرية الخدمات الجامعية.



شرح للأقسام المتواجدة على مستوى المديرية بمهامهم

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

1-المدير: الاشراف والتوجيه لكافة أنشطة وسياسات مديرية الخدمات الجامعية بتبسة والإقامات التابعة لها ومتابعة تسيير أعمالها.

2-الأمانة:

* استلام البريد

* تحرير الوثائق الادارية

* استقبال المكالمات وتنظيم المقابلات

* تنظيم وإعداد الاجتماعات

3-قسم المراقبة والتنسيق

وهو يعتبر العصب الرئيسي الذي يربط المديرية بالإقامة المحورية التي تمارس السلطة على ممارسات إدارة الإقامة في تفسير أهم الخدمات الموجهة للطلاب وهي الإيواء، الاطعام، النقل، النشاطات العلمية والثقافية.

*إعداد مخططات النقل الجامعي على مستوى الاقامات الجامعية ومتابعه التنفيذ

*المتابعة والرقابة والتنسيق لكل الأنشطة المتعلقة بالخدمات الجامعية في كل إقامة

جامعية

*تقديم اقتراحات لترشيد استعمال الموارد البشرية والمالية المسخرة لخدمة الطالب

الجامعي

*وضع برامج الأنشطة العلمية وثقافية وكذا الرياضية ومتابعة تطبيقها بعد مناقشة

توقعات احتمالات فعاليتها من طرف مديرية الخدمات الجامعية.¹

ويضم قسم المراقبة والتنسيق

-مصلحة الإيواء: وتهتم هذه المصلحة بإيواء الطلبة ومهامها:

¹ المادة 13 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الوطني للديوان الوطني للخدمات الجامعية وكذا الاقامات الجامعية. مرجع سابق

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

- * متابعة، استلام، دراسة، قبول ملفات الإيواء
- * المراقبة الدورية لظروف إيواء الطلبة
- * متابعة ظروف وشروط الحياة المعيشية للطلاب في الأحياء الجامعية الأمن، الماء، الكهرباء.
- * جمع الاحصائيات حق كل ما يتعلق بخدمات الإيواء لاستخدامها في إنجاز مخططات الإيواء للسنوات المقبلة.
- * مصلحة الإطعام تأخذ على عاتقها مسؤولية متابعة ومراقبة الوجبات الغذائية المقدمة للطلبة على مستوى الاقامات الجامعية والمطاعم المركزية ومن مهامها:
- * متابعة إنجاز البطاقات المغناطيسية على مستوى الإقامات الجامعية
- * السهر على احترام لائحة الوجبات الغذائية الموحدة من طرف الإدارة والمطاعم وتوفير الشروط المناسبة لتخزين وحفظ المواد الغذائية.
- * تموين المطاعم بمختلف المواد الغذائية
- * إنشاء لجان استقبالهم مراقبة للسلع الموجهة لإطعام الطلاب
- * المتابعة الدائمة للإستهلاكات¹
- * **مصلحة النشاطات العلمية والثقافية:** من المديرية إلى تنمية المواهب الثقافية والرياضية للطلبة والنهوض بالرياضة الجامعية، فأنها تضع تحت تصرف الطلبة عده منشآت رياضية وثقافية، لممارسة هوايتهم وتهتم هذه المصلحة بالنشاطات الثقافية الرياضية التي يقوم بها الطلبة على مستوى الاقامات الجامعية من خلال:
- * تسطير برامج النشاطات الثقافية والعلمية ومتابعة تجديده في الواقع الحفلات المسرحيات أيام إعلامية، أعياد وطنية، ودينية

¹ المادة 14 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الوطني للديوان الوطني للخدمات الجامعية وكذا الاقامات الجامعية. مرجع سابق

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

تنظيم دورات رياضية لصالح الطلبة والعمال بالتنسيق بين إقامات المدينة الجامعية وحتى مع مدن أخرى.

*مصلحة النقل: تعتبر هذه المصلحة الجهة المسؤولة عن وضع وتنفيذ مخطط النقل

الجامعي الذي يربط الطالب المقيم والغير مقيم بمؤسسات التعليم العالي ومن مهامها:

*إعداد مخططات النقل تحديد خطوط النقل وأماكن توقف الحافلات ومواقيت الانطلاق

*متابعة تنفيذ مخططات النقل وتغييرها وفق التطورات تعداد الطلبة تعداد الحافلات على

الخط رزنامة الامتحانات

*مراقبة احترام ومواقيت الخطوط النقل بوضع أعوان المراقبة على مستوى جميع النقاط

الانطلاق

*تسجيل الطلبة قوائم المستفيدين من النقل وتوفير بطاقة النقل

4-قسم الموارد البشرية يعد قسم الموارد البشرية الحلقة الادارية التي يربط بين مختلف

الأقسام والمصالح في المديرية لما لها من دور فعال في متابعة المسار المهني للمختلف

موظف فيها، وكذا سهره على تحسين وترقيه مستواهم ومن مهامه :

*تسيير المسار الوظيفي.

*ضمان تنفيذ مخططات التكوين وتحسين أداء موظفي وعمال مديريةية الخدمات الجامعية

ويضم قسم الموارد البشرية:¹

-مصلحة تسيير المسار الوظيفي: والتي تهتم بالتوظيف الداخلي وتشمل الترقيات،

الأقدمية الامتحانات المهنية، الإشراف على عقود التمهين عقود التربص وكذا الإشراف على

اللجان التأديبية ولجان الطعن وكذلك بالتوظيفات الخارجية وتشمل توظيف على أساس

الشهادة الاختبار الفحص المهني.

¹المادة 15 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الوطني للديوان الوطني للخدمات

الجامعية وكذا الاقامات الجامعية.مرجع سابق

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

مصلحة تكوين وتحسين المستوى والتي تعني بمتابعة مسار التكوين ورفع مستوى أداء الموظفين على مستوى المديرية ومتابعة التكوين سواء بالنسبة للموظفين الجدد أو الموظفين الذين تحصلوا على ترقية من خلال تنظيم دورات التكوينية لصالح العمال والموظفين.

5- قسم المنح :

*متابعه ملفات الطلبة المستفيدين من المنحة
*العمل على دفع ملف الطلبة الجامعيين
*صرف منح الطلبة الأجانب بطريقة قانونية.
*ضمان عملية تجديد المنحة بصفة دائمة كل سنة ودراسة ملفات التجديد بما يتوافق وقوانين المنح

*تفسير ملفات المنحة للطلبة المحولين بين مختلف الجامعات
*ضمان الدفع المنتظم للمنحة كل ثلاثي
ويوجد على مستوى قسم المنح
*مصلحة تقديم المنح تهتم هذه المصلحة بوجه خاص بطلب الجدد من خلال استقبال ملفاتهم ودراساتها

*تجديد المنح و تتمثل مهمتها في السهر على التسيير الحسن لعملية تجديد المنحة بداية كل سنة جامعية بالنسبة للطلبة القدامى¹

6- قسم المالية والصفقات العمومية: يعتبر هذا القسم العصب المالي للمديرية

*إدارة الوسائل المالية والمادية لمديرية الخدمات الجامعية
*إدارة أجور موظفي مديرية الخدمات الجامعية-تبسة-
*تأمين كافة مراحل إبرام الصفقات العمومية ومتابعة التنفيذية من قبل الإقامات الجامعية

¹المادة 16 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الوطني للديوان الوطني للخدمات الجامعية وكذا الاقامات الجامعية.مرجع سابق

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

*ضمان الروابط والعلاقات التنظيمية في ما بين المصالح المكلفة بعملية إنجاز والوسائل على مستوى الاقامات الجامعية.

أما بخصوص المصالح التابعة لها:

*مصلحة الميزانية والمحاسبة: تهتم بكل ما يتعلق بإعداد الميزانية من تسديد اجور ودفع نفقات الاستغلال والتجهيز

*مصلحة الصفقات العمومية: تهتم بإعداد دفتر الشروط الاعلان عن المناقصات مناقشة العروض والفصل فيها ومتابعة إتمام الصفقات

*مصلحة متابعة عمليات البناء والتجهيز: تهتم بمتابعة مراحل إنجاز المنشأة ورفع التخطيطات المسجلة وتجهيزها بالتنسيق مع الديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديرية التجهيزات العمومية.¹

ثانيا: مشتملات مديرية الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية

إن الإقامات الجامعية وهي الهيكل القاعدي الأساسي، تتكون كل واحدة منها حسب أهمية عدد الطلبة الواجب استعابها من واحدة أو عدة وحدات إيواء أو إطعام، على هذا الأساس في الإقامة الجامعية مؤسسة عمومية ذات طابع إداري تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي، باعتبار أن مدير الإقامة هو الأمر بصرف اعتمادات التفسير التي فوضها إليه المدير العام للديوان الوطني للخدمات الجامعية.

وهذا ولا بد من الإشارة هنا إلى نقطة مهمة وهي أن استقلالية الإقامة الجامعية استقلالية

تامة قلصت من نشوء مديريات الخدمات الجامعية بتاريخ 16 ديسمبر 2004²

¹المادة 18 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الوطني للديوان الوطني للخدمات الجامعية وكذا الاقامات الجامعية.مرجع سابق.

²المادة 19 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الوطني للديوان الوطني للخدمات الجامعية وكذا الاقامات الجامعية.مرجع سابق

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

ويعرف بأن الحي الجامعي مكان إقامة لصالح الطلبة المعنيين على أساس شروط معينة ومعايير تحددها نصوص تنظيمية ولا يمكن أن يدخله شخص أجنبي عن الحي بدون ترخيص من إدارة الإقامة الذين تتوفر فيهم شروط معينة.

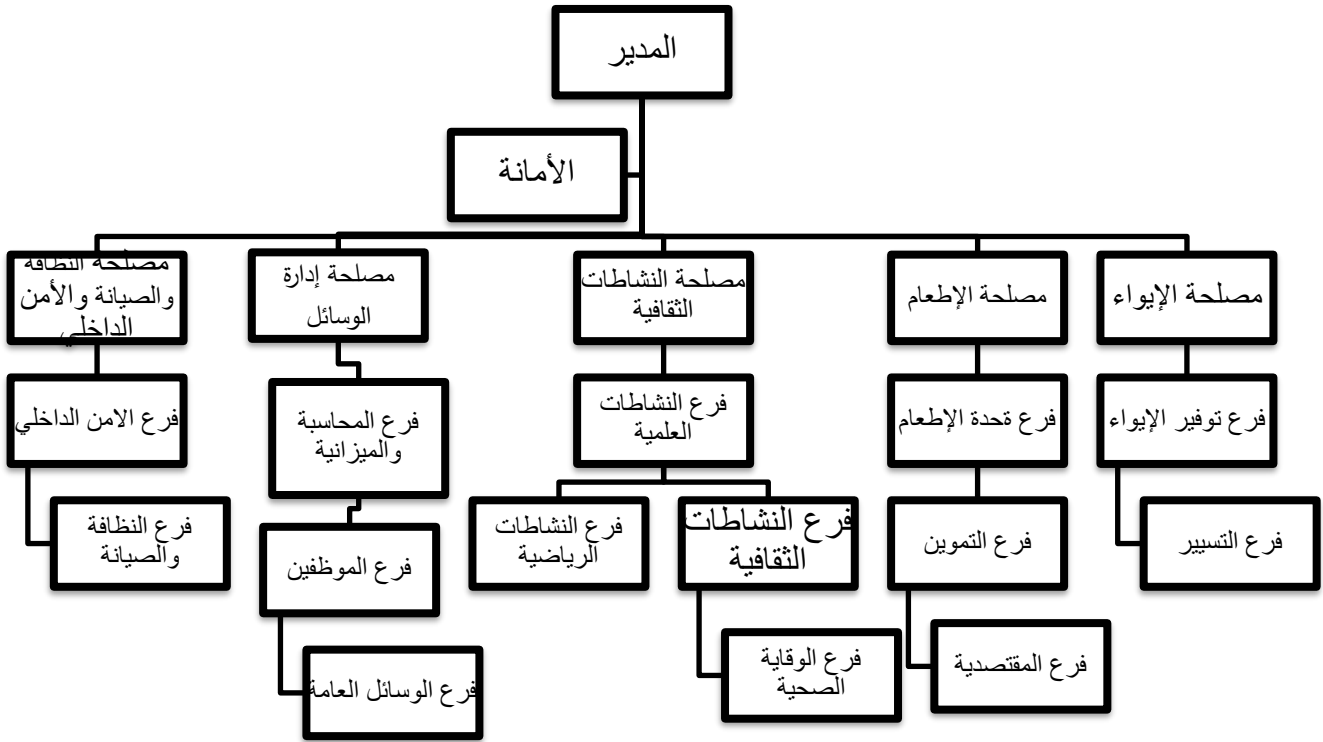
كما تعرف أنها مؤسسة عمومية تمثل الهيكل القاعدي الرئيسي للقطاع الخدمات الاجتماعية الجامعية وهي مجال الاجتماعي سكنية ضم جمهور محدد يتمثل في بيئة الطلبة الجامعيين الداخلية وظيفتها هي إنتاج القرب الفيزيائي عن إطار حياتهم الأسرية العادية تتكون منها هياكل أو بناء فرعية رسمية مقابلة للإيواء والإطعام.¹

ويسير الحي الجامعي مدير الإقامة إلى جانب ممثل الطلبة القاطنين بالحي والعاملين الذين يسهرون على توفير الامن في الحي الجامعي حسب النظام الداخلي للحي.

الهيكل التنظيمي للإقامة الجامعية

¹ حسين ايت عيسى، انعكاسات تدهور الظروف المعيشية في الإقامات الجامعية على التحصيل العلمي للطلبة، رسالة ماجستير في علم الاجتماع التربوي، جامعة الجزائر، سنة 2003.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية



شرح المصالح المتواجدة على مستوى الإقامة الجامعية

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

1-المدير: يعتبر المسؤول الأول في المؤسسة والتي يسهروا على تسييرها ويقوم بتنشيط مختلف المصالح والتنسيق بينها والإشراف على كافة النشاطات والعمليات اليومية في المؤسسة عن طريق متابعتها بشكل دائم.¹

2-مصلحة إدارة الوسائل :

وهي تعني تولي أو تسيير أو رقابة شؤون الإدارة سواء تعلق الأمر بالوسائل المادية أو البشرية ومن مهام هذه المصلحة التنسيق بين جميع المصالح تنقسم المصلحة إلى ثلاث فروع وهي كالآتي:

فرع المستخدمين: يشرف عليه رئيس فرع مهامه متابعه وضعية المستخدمين والتوزيع على مختلف المصالح.

فرع ميزانية والمحاسبة: هذا الفرع يتولى الشؤون المالية والمحاسبية في شكل مراجعة الفواتير والتعامل مع الممولين والتحضير وإعداد مشروع الميزانية للسنة الجديدة.

فرع الوسائل العامة: ومهامه توفير مختلف في التجهيزات والوسائل والسلع التي تحتاجها الإقامة

مصلحة الإيواء: تعتبر مصلحة الإيواء حلقة وصل بين الطالبة المقيمة والإدارة فهي مكلفة بتجهيز الغرف للطالبات تسهر على توفير المعلومات الضرورية للطالبات إلى جانب المتابعة اليومية، وينقسم هي بدورها إلى فرعين:

فرع توفير الإيواء: وهو الذي يهتم باستقبال ملفات طالب الايواء

فرع تسيير الإيواء: وهو الفرع الذي يتابع كل ما يتعلق بإجراء جولات حول الإقامة لرصد النقائص وتحسيس الطلبة.

¹ المادة 21 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004، الذي يحدد التنظيم الإداري للديوان الوطني للخدمات الجامعية وكذا مديريات الخدمات الجامعية والاقامات الجامعية، الجريدة الرسمية، العدد 08، المؤرخة في 08 فيفري 2004.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

مصلحة الإطعام: تسهر على تقديم الوجبات الغذائية اليومية والضرورية للطالبات كما ونوعا تحت إشراف رئيس مصلحة الإطعام.

رئيس فرع التموين: والذي يتكفل بتمويل ما يحتاجه مطعم الإقامة
رئيس فرع المقتصدية: والذي يقوم بعملية حساب مدخولات كل شهر خلال السنة وبطاقات لمتابعة الوجبات الغذائية لكل شهر، وكذا الوضعية الشهرية لكل شهر.
فرع وحدة الإطعام: ما هو المسؤول عن الطبخ الوجبات الثلاثة والمشرف على عمال المطعم لتقديم أحسن الوجبات للطلبة.¹

مصلحة النشاطات الثقافية والعلمية والرياضية والوقاية الصحية: تعتبر الإقامات الجامعية والعلمية والرياضية وفرصة الاكتشاف المواهب والابداعات التي تصدر بها الشريحة الطلابية، مما يستوجب تشجيعها وتوفير ظروف تتمنيها، من خلال تسيير برامج النشاطات والمنافسات والتبادل الذي يشوف على توجيهها الديوان الوطني للخدمات وتتولى تنفيذها مصالح النشاطات على مستوى الاقامات وتنقسم مصلحة النشاطات الثقافية العلمية والرياضية إلى فرعين وهما:

فرع النشاطات العلمية والثقافية والرياضية: يتم تصدير برنامج سنوي متنوع يأخذ بعين الاعتبار إحياء جميع المناسبات الدينية والوطنية وحتى الأيام العالمية عيد المولد النبوي الشريف ذكرى أول نوفمبر، عيد المرأة، عيد العلم، عيد الطالب، بالتنسيق مع التنظيمات الطلابية والجمعيات الثقافية والعلمية للولاية بالإضافة إلى القيام بالعديد من الأنشطة التي تخدم المجتمع كالتنظيم حملات تشجير لمحيط الإقامات يوم الطلبة لتحسيسهم بأهمية الحفاظ.²

¹ المادة 21 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الوطني للديوان الوطني للخدمات الجامعية وكذا الاقامات الجامعية.مرجع سابق

² المادة 22 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الوطني للديوان الوطني للخدمات الجامعية وكذا الاقامات الجامعية.مرجع سابق

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

تنظيم الأنشطة الثقافية على مستوى الإقامات والتنسيق مع مختلف الجهات كمديرية الثقافة، المسرح الجهوي مديرية السياحة للقيام بمختلف النشاطات كالمسرح والرسم بكل أنواعه مسابقات الشعر والأدب والموسيقى وإصدار المجالات خاصة بالطلبة القيام بالأنشطة العلمية كالمسابقات الفكرية بين الطلبة المقيمين وحتى المسابقات ما بين الإقامات تنظيم محاضرات والندوات والأيام التحسيسية والتوعوية لفائدة الطلبة مرض السيدا، آفة التدخين، مكافحة المخدرات.

فرع النشاطات الرياضية: ويسهر هذا الفرع على تصدير برنامج ثانوي متنوع في مختلف الرياضات بالتنسيق مع جميع الإقامات حيث يقوم:

تكوين فرق في مختلف الرياضات لكره القدم كرة اليد ووضع برنامج لتدريبات ولتمثيل الاقامات في مختلف التظاهرات والدورات الجهوية والوطنية.

فرع الأمن الداخلي: يشرف عليه رئيس فرع معين من طرف الإدارة ويتشكل هذا الفرع من ثلاث أفواج للحراسة الفترة الليلية وفوجين للحراسة الفترة الصباحية يقومون بممارسة مهامهم عن طريق برنامج توزيع السنوي من أجل تأمين المؤسسة ومختلف مرافقها وهو أهم الفروع على مستوى الإقامة حيث يسهر على توفير جميع الشروط الأمنية للطلاب والعامل على حد سواء كما يقوم بالحفاظ على ممتلكات المؤسسة وهذا من خلال المتابعة والمراقبة اليومية والدائمة لجميع المرافق الموجودة على مستوى الإقامة بما في ذلك السهر على صحة الطالب والعامل.¹

فرع النظافة والصيانة: يقوم بالسهر عليه طاقم مكون من رئيس الفرع وعمال مختصين للقيام بكل ماله علاقة بالجانب الصيانة وإصلاح التدفئة قنوات المياه الطلاء النجارة أبناء المساحات الخضراء وكذلك السهر على نظافة جميع الاجنحة الخاصة بالطلبة وكذا العيادة وتوفير الراحة اللازمة للطلبة.

¹ المادة 21 من القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الوطني للديوان الوطني للخدمات الجامعية وكذا الاقامات الجامعية. مرجع سابق

الفرع الثاني: أهداف مديرية الخدمات الجامعية¹

مهما اختلفت تقسيمات المؤسسات وتنوع الهياكل الادارية فهي تعتبر، المحرك الأساسي لنشاطها لكن قد تتفق هذه المؤسسات أو المديريات في مبدأ أساسي ومميز يتمثل في ضرورة تقدير الموجودات المادية والبشرية في الوقت الحاضر والمستقبل، حتى لا تصاب بعجز مالي أو إداري وبالتالي عدم تحقيق الأهداف المتوخاة.

من هنا فإن مديرية الخدمات الجامعية في الجزائر ولأجل تحقيق أهدافها الموجهة بالدرجة الأولى للطلبة الأولى الجامعيين، وظفت أعداد عمال كبير بين عمال وموظف بالإضافة إلى متعاقدين في إطار منحة إدماج حامي للشهادات وعقود حامي للشهادات، وكذلك عمال الإدماج الاجتماعي وهذا يمثل بدوره هدفا اجتماعيا ثانويا من أجل التقليل من أزمة البطالة كما ترصد ميزانيات كثيرة لأجل تحقيق هذه الأهداف دون إهمال منها لعلاقاتها مع المحيط الخارجي لمن لهذه السياسة من أهمية في رسم.

-التعرف على الحاجات الطلبة في مجال الخدمات الجامعية.

-السهر على تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالخدمات الجامعية.

-تطوير وترقية الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية والترفيهية الموجهة للطلبة بالاتصال

مع الهيئات والهياكل المعنية.

-يساهم في إعداد برنامج التكفل بالنقل الجامعي والصهر على ترشيده بالاتصال مع

الأجهزة المعنية

الخدمات المقدمة للطلبة الجامعيين.

-ضمان الظروف الكفيلة بتحسين ظروف شروط الإقامة.

-تشجيع النشاطات الرياضية والثقافية والعلمية.

-خلق آليات فعالة للتعامل مع مشاكل الطلبة الجامعيين بفعالية.

¹حسين آيت عيسى، انعكاسات الظروف المعيشية على التحصيل العلمي للطلاب، رسالة ماجستير في علم الاجتماع التربوي، جامعة الجزائر، سنة 2003

لأجل تحسين شؤون الطلبة المرتبطة بالإيواء، النقل، الاطعام.

-توفير مناصب عمل.

-إنعاش برنامج التنمية المحلية والوطنية.¹

المطلب الثاني: علاقة المديرية بالمحيط الخارجي

يمثل المحيط الخارجي الإطار الذي تمارس فيه مديرية الخدمات الجامعية نشاطها، وتباشر من خلاله أعمالها وترتبط مديرية الخدمات الجامعية مع عدة مؤسسات ومديريات عمومية، بقرض القيام بأعمالها حيث تهتم بهذا النوع من قنوات الاتصال لتحسين أدائها ويمكن إبراز هذه العلاقات في ما يأتي:

الفرع الأول: علاقة المديرية بالمحيط العلمي

1-علاقةالمديرية بوزارة التعليم العالي

الوزارة المركزية وهي الجهة الوصية على الديوان الوطني والمديريات وكذا الاقامات الجامعية، وتقوم بإرساء ثقافة التنسيق والمتابعة والتنظيم داخل القطاع وتبني العمل باجتماع التنسيق والتشاور كأداة تسيير تشاركه جماعي لإطارات الإدارة المركزية وتقوم بمتابعة مخطط عمل القطاع وعرض مشاريع النصوص القانونية والتنظيمية للدراسة والإثراء والنظر بصفة جماعية، في أي مقترح أو ملف يهم القطاع ومتابعة مدى تنظيم عمل المديرية الجامعية حيث تعمل على دراسة التقرير السنوي عن حصيلة نشاطاتها وتشرف على مشروع توزيع الميزانية المخصصة لها بعنوان السنة المالية تكلف لجنة لدراسة عناصر استراتيجية التكفل بحاجات الطالب في المجال الثقافي والاجتماعي والرياضي والصحي ومناقشتها وأثرها بالإضافة إلى كيفية تطوير شبكة المنشآت الخدماتية والتجهيزات والمعدات الضرورية ومناقشتها².

¹ حسين آيت عيسى، انعكاسات الظروف المعيشية على التحصيل العلمي للطالب، مرجع سابق

² الموقع الرسمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية

2- علاقة المديرية بالديوان الوطني للخدمات الجامعية

الديوان الوطني للخدمات الجامعية تحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وهو بدوره الجهة الوصية على المديرية، وهي بدورها جهة رقابته وصاية على الإقامات الجامعية في الديوان الوطني يتولى متابعة أنشطة المديريات الجامعية والإقامات وتنسيقها ومراقبتها ويقترح كل التدابير التي من شأنها تحسين سيره.

ويظهر على الاستعمال الرشيد للموارد المائية والوسائل الموضوعية تصرفات مديريات الخدمات الجامعية والإقامات الجامعية عن طريق وضع نظام قانوني لتخصيصها وينفذ برامج تكوين للمستخدمين العاملين بهياكل الخدمات الجامعية وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم يتولى تنظيم عمليات الوقاية الصحية في الوسط الطلابي بالاتصال على الهياكل المتخصصة لفائدة الطلبة داخل الإقامة الجامعية ويقوم بتدريبه والتعرف على حاجات الطلبة في مجال الخدمات الجامعية والنقل والوقاية الصحية وأنشطة الثقافية والعلمية والرفاهية والرياضية.

3- علاقة مديرية الخدمات الجامعية بالجامعة:

لا شك أن العلاقة بين مديرية الخدمات الجامعية والجامعات تعد الأكثر ارتباطا وهنا لتكامل مهام بينهما في وسائط التنسيق المستمر من خلال الطالب الجامعي من جهة والتنمية والتطوير من جهة أخرى استقلال الجامعة للمديرية من الناحية العلمية.

4- علاقة مديرية الخدمات الجامعية بالمراكز التكوينية:

زادت في الآونة الأخيرة أهمية التكوين على اعتباره بمثابة إنعاش للمجهودات المبذولة وتنفيذ السياسات أن مديرية الخدمات الجامعية في اتصال مستمر مع هذه المراكز من حيث تنفيذ برامج التكوين وإجراء بعض الامتحانات المهنية.¹

¹ مرسوم تنفيذي رقم 12-194 مؤرخ في 03 جمادى الثانية عام 1433، الموافق ل 25 أبريل 2012، يحدد كفايات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والادارات وإجرائها ، الجريدة الرسمية العدد 26.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

وهذا في الإطار الأحكام القانونية والتنظيمية السارية المفعول، فإن مديرية الخدمات الجامعية في مشاركة موظفيها على مستوى المعهد الوطني المتخصص في التكوين المهني للتسيير وتمثل العلاقة فيما يلي:

-بالنسبة لمراكز التكوين فإن مديرية الخدمات الجامعية لديها مستخدمين يحتاجون إلى تكوين من أجل تحسين الأداء من الناحية الوظيفية وكذلك لاكتساب المعلومات ويتم ذلك عن طريق إبرام اتفاقية بين مركز التكوين والمديرية.

-معظم المسابقات التي تنظمها مديرية الخدمات الجامعية التجارية على مستوى مراكز التكوين بالإضافة إلى المعاهد وكذلك الجامعات مثل الامتحانات المهنية مسابقة الأعوان المتعاقدين.

-حين يكون الأمر يتعلق بالامتحانات المهنية بأن ما ضمها يجري على مستوى المراكز التكوينية امتحان مهني من أجل الترقية في الرتبة بعضها يجري على مستوى المراكز والبعض الآخر على مستوى الجامعات حسب التعليم رقم 45 بالتعليم رقم 38 وحسب المرسوم التنفيذي 1.04 /38

-حين يكون الأمر متعلق بتكوين قبل الترقية في الرتبة لأنه هناك بعض الرتب تتشرها التكوين قبل الترقية

-يكون الأمر متعلق بتكوين أثناء فترة التربص وهناك بعض الرتب تحتاج إلى تكوين قبل الترسيم في الرتبة

-بالنسبة للمسابقة الخاصة بالأعوان المتعاقدين بأنها تجري على مستوى مراكز التكوين المهني والتمهين بناء على اتفاقية مبرمة بين مراكز التكوين ومديرية الخدمات الجامعية.

¹ قرار مؤرخ في 30 ربيع الاول عام 1429 الموافق ل 7 ابريل 2008 ، يحدد تشكيل الملف الاداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا اجراءات الاعلان ، الجريدة الرسمية العدد 25

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

-في بعض الأحيان تكوين يختارها متربصون من أجل النيل شهادة في تخصص معين ويحتاجها أولاً المتربصين إلى إجراء تكوين ميداني، هذا التكوين يتم على مستوى مديريه الخدمات الجامعية، مثال شهادة تقني سامي في الاعلام الالي تحتاج إلى تكوين ميداني، هذا التكوين يتم على مستوى قسم الموارد البشرية.

-في الأمانة المديرية يتم هذا التبرص على مستوى أمانة المدير.

-شهادة التقنية في تسيير الموارد البشرية يتم التبرص على مستوى قسم الموارد البشرية.

-هذه التبرصات السابقة الذكر تتم بناء على عقد خاص بالمتربص حيث يعمل هذا العقد خاصة بالمتربص ومركز التكوين، ومئات إجراء التبرص يسمى هذا العقد عقد التمهيدي مثال عقد تمهيدي صادر عن مركز التكوين المهني والتمهين¹.

-بخصوص تكوين وتحسين مستوى الأداء، بالنسبة للموظفين فإن الدروس المقدمة يمكن أن تكون على مستوى المديرية على مستوى المركز الثقافي بالمديرية ولبعض الأخرى على مستوى المراكز ذو المعاهد وأيضاً التكوين من أجل تحسين المستوى وتجديد المعلومات.

-تتم هذه التبرصات والمسابقات والامتحانات والفحوصات المهنية والاختبارات المهنية كل حسب ما نص عليه :

*المرسوم التنفيذي رقم 04/ 08 الخاص بالأسلاك المشتركة في المؤسسات والإدارات.

*التعليمية رقم 45.

*التعليمية رقم 38.

*المرسوم الرئاسي رقم 308/ 07 الخاص بالأعوان المتعاقدين.

*المرسوم التنفيذي المؤرخ في أفريل 2012

الفرع الثاني: علاقة مديرية الخدمات الجامعية بالأعوان المحاسبين

¹قرار مؤرخ في 30 ربيع الاول عام 1429 الموافق ل 7 ابريل 2008 ، يحدد تشكيل الملف الاداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا اجراءات الاعلان ، الجريدة الرسمية العدد 25، مرجع سابق

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

ترتبط مديرية الخدمات الجامعية بالأعوان المحاسبين علاقة رقابة إدارية وتتمثل في الرقابة السابقة والآتية واللاحقة أو البعدية.

الأمر بالصرف: يعتبر مدير الخدمات الجامعية أمر بالصرف ثانوي وطبقا للقانون 90/21 القانون المحاسبة العمومية فإن الأمر بالصرف يقوم بتحليل الحوالات وهو إجراء يقوم بموجبه دفع النفقات العمومية وذلك وفق شروط قانون المحاسبة العمومية يقوم بـ:

*إنشاء دين على عاتق الدولة.

*تحديد مبلغ الدين.

*يحرر أمر بالدفع يرسله للمحاسب العمومي للتحصيل ولكن قبل ذلك يقوم بإرسال الاعتماد للمراقب المالي للمصادقة والتأشير عليه.

المراقب المالي: رقابة القبلية سلطة مستقلة يؤشر على التكاليف والالتزامات وجدول تعداد المستخدمين والميزانية والمدخلات والمخرجات اعتمادات مالية محولة ومحسوبة إلى سندات الطلب، مشاريع التجهيز الصفقات ، الاستثمارات وطبقا للمادة 10 من المرسوم التنفيذي 11 / 381 التي تحدد مهام المراقب المالي¹.

وعلى المراقبة المالية التأكد من:

صحة التوقيع للأمر بالصرف المعتمد لديه.

وجود كفاية الاعتمادات المالية.

الخضوع أي تناسب النفقة مع نوع الاعتماد المخصص لها وبعدها يقوم بالمصادقة و

التأشير.

¹ القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

بالرغم من أن المرسوم التنفيذي رقم 92/ 114 والذي يحدد مسؤولية المراقب المالي إلا أنه مسؤوليته في الواقع أقل خطورة من مسؤولية المحاسب العمومي لأنه يتدارك الأخطاء الواقعة في ما بعد.¹

المحاسب العمومي: هو أحد أعوان المحاسبين العموميين وأهمها ويقوم بالرقابة الآنية ولا يمكن صرف أو تسوية أي نقطة أو أي عملية دون موافقته فهو يراقب الأمر بالصرف وكذلك المراقب المالي لأنه يقوم بالتحقيق والتدقيق في العملية قبل الموافقة عليها.² يعد ارسال الأمر بالصرف الحوالات والتي هي عبارات عن إيرادات وبعد التأكد من صحة السندات سواء من الناحية القانونية أو الناحية المحاسبية فيقوم بالتدقيق والفحص والمراجعة والتأكد من سلامة وشرعية النفقة وتوفر الاعتمادات المالية يقوم بالتحقق من: صفة الأمر بالصرف أو المفوض له.

توفير الاعتمادات.

وجود الدين وتقسيمه فصول وأبواب حسب نوع النفقة المقدرة.

سلامة مشروعية الالتزام محسبيه أو قانونية.

التصفية وضبط مبلغ النفقة بالقيمة الحقيقية وفق وثائق ثبوتية.

أن الدين لم يسقط أجله.

تأشيرات عمليات المراقبة التي نص عليها القوانين والأنظمة.

صحة الدين وتبرير الخدمة المنجزة.

إلى الصلاحيات التي حددتها المادة 38 من المرسوم التنفيذي 91/ 313 .

الرقابة البعدية والمتمثلة في مجلس المحاسبة وهي هيئة خارجية تقوم بالرقابة البعدية

يتبع الإجراءات المنصوص عليها في الأمر 95/ 20 المتعلق بمجلس المحاسبة والأمر 95

377/ المتعلق بنظام الداخلي بعد التقرير السنوية التي ترسم له يقوم بالتحقيق الأولي في

¹ القانون رقم 90-21 المؤرخ في 15/08/1990، المتعلق بالمحاسبة العمومية مرجع سابق

² المرسوم التنفيذي رقم 381/11 المؤرخ في 11 نوفمبر 2001، المتعلق بمصالح المراقبة المالية.

الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية

حالة مخالفة يرشد التقرير ونتائج تحقيقات إلى المحكمة و بإمكانني أن يصدر عقوبات في شكل غرامات في حالة المخالفة أو التأخير في تقديم الحسابات وهي اختصاصات هامة في حماية المال العام والمساهمة في تحسين وترشيد سيرها.¹

¹ قانون-90/ 21 المتعلق بالمحاسبة العمومية.

ملخص الفصل الأول

لقد تم في هذا الفصل الأول إلى التطرق إلى الجهاز المكلف بالخدمات الجامعية حيث تناولنا في المبحث الأول الجهاز المكلف بالتزامات على المستوى المركزي، والفصل في الديوان الوطني لخدمات، والمطلب الثاني تعرفنا على الجهاز المكلف بالخدمات الجامعية على المستوى المحلي والمتمثل في مديريات الخدمات الجامعية وذلك في طريق المرسوم 94/95 المؤرخ في 21 شوال عام 1415 الموافق 22 مارس 1995 المتضمن إنشاء الديوان الوطني لخدمات الجامعية وتنظيمه الجريدة الرسمية 24 ثم تعديله بموجب المرسوم التنفيذي 316/03 المؤرخ في 14 سبتمبر 2003 ليصبح بذلك الديوان الوطني مراكز وهياكل محلية تحل محل مندوبيات الجهوية، في عملية الرقابة والتسيير على الإقامات الجامعية وذلك بإعطائها استقلاله أكثر وأصبح كل من الإقامات الجامعية والمديريات تتمتع بالاستقلالية المالية في المدير أصبح أمر بالصرف وله صلاحيات واسعة وباستطاعته اتخاذ القرارات بكل حرية دون التقيد والرجوع إلى المركزية في الخدمات الجامعية تكتسي أهمية كبيرة من توفير وتحقيق الراحة للطالب من أجل مساعدته على التحصيل الدراسي جامعي في المستوى.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

إن الجزائر أخذت على عاتقها عبئ التكلّف بالفئات المحرومة المتمدرسة و خاصة منها الجامعة قصد تحقيق استراتيجية ديمقراطية التعليم المتبناة بهدف تكوين إطارات وكفاءات على تحقيق ظفرة التقدم.

ولهذا عرف نظام الخدمات الجامعية تطورا سريعا و لافتا لانتباه للعدد الهائل الذي كانت تستقبله مؤسسات التعليم العالي من سنة لأخرى، لكن بالرغم من الإيجابيات التي حققتها استراتيجية ديمقراطية التعليم برزت عدة الكثير من السلبيات خاصة في مازال قطاع الخدمات مازال يعاني منها إلى الآن والتي انعكست سلبا على حياة الطلبة وعلى قدرتهم على التحصيل.

وبما أن قطاع الخدمات الجامعية قطاع خدماتي محض، وللنهوض بالطالب والقطاع البيداغوجي بصفة عامة فهو يمارس من خلاله عدة مهام متنوعة على المستوى الداخلي وهي المهام الداخلية وعلى المستوى الخارجي وهي المهام الخارجية وهذا ما سوف نتناوله في هذا الفصل.

المبحث الأول: المهام الداخلية

للخدمات الجامعية عدة مهام تناولنا في المبحث الاول المهام الداخلية وتمثلة في الايواء والاطعام والتي تعد من المهام الاساسية والضرورية لمساعدة الطالب على تمكينه من مزولة مساره الدراسي.

المطلب الأول: الإيواء

يعتبر الإيواء من الوظائف الأساسية بل أنها الوظيفة الأولى التي تستطيع بها الإقامة الجامعية التابعة لمديرية الخدمات في اعتبار أن طبيعة وجودها تقوم على أساس توفير الإيواء للطلبة الوافدين من مناطق بعيدة.¹

الفرع الأول: مصلحة الإيواء

وتتمثل عملية إيواء الطلبة في منحهم غرفة بأجنحة عدة خصيصا لهذه الغرض وتجهز هذه الغرف بمجموعة من الوسائل التي من شأنها توفير الراحة وشروط الدراسة كراسي طويلات بطبيعة الحال الأعطية أفرشة كما تتوفر على شروط فيزيائية وصحية محددة إنارة تدفئة نظافة.

ويشرف على متابعة إيواء الطلبة قسم إداري خاص يسمى في العادة مصلحة الإيواء بالإقامة الجامعية.

ويقوم بالمهام التالية:

* توفير احتياجات الإيواء.

* النظر في اقتراحات وشكاوى الطلبة والعمل لحلها.

* المحافظة على مرافق السكن الطلابي وصيانتها ونظافتها بصفة دولية والإبلاغ عن

أي عمل طارئ

إيواء الطلبة حسب النظام المعمول به وتسجيل بياناتهم.

¹ آيت عيسى حسين، انعكاسات تدهور الظروف المعيشية في الاقامات على التحصيل العلمي للطالب، رسالة ماجستير في علم الاجتماع التربوي، جامعة الجزائر، 2004، 2003 ص 22.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

للقيام بهذه الوظائف في إدارة الإسكان تهدف إلى:

-تأمين الإقامة المريحة للطلاب وتهيئة المناخ الملائم لهم لزيادة تحصيل العمل والشغل
أوقات الفراغ بكل ما هو مفيد وتوفير الرعاية الصحية والنفسية للطلاب والعناية ببرنامج
الترويج الهادفة لهم

شروط الاستفادة من الإيواء:

-يستفيد من الإيواء الطلبة القاطنون على بعد 50 كيلو متر فما فوق للذكور و30
كيلومتر بالنسبة للإناث من الأماكن البيداغوجية التي يدرسون بها.¹

ولكي يستفيد الطلبة وجب عليهم دفع ملف لدى مصلحة الإيواء التابعة للإقامة في
الأجل المحددة للحصول على غرفة ويتضمن الملف الوثائق التالية:

-المصادقة على استمارة ملف الإقامة الجامعية وتسلم من طرف الإدارة

-المصادقة على استمارة الالتزام وتسلم من طرف الإدارة

-شهادة الميلاد.

-نسخة مصادقة عليها من بطاقة التعريف الوطنية.

-الظرفان من الحجم المتوسط يحملان الطابع البريدي وعنوان السكن.

-صورتان شمسيتان

فبعض دراسة الملف وقبوله يمنح للطلاب أو الطالبة مقرر الاستفادة من الإيواء صالح

لمدة سنة واحدة على أن يتم تجديدها وكذلك بتقديم الوثائق التالية الخاصة بتجديد الإيواء

ويمكن ملف التجديد الوثائق التالية:

-تبرئة إيجار الغرفة

-شهادة طبية مسلمة من طرف المركز الطبي لإقامة الجامعية

-صورتان شمسيتان

¹آيت عيسى حسين، انعكاسات تدهور الظروف المعيشية في الاقامات الجامعية على التحصيل العلمي للطلاب، رسالة ماجستير في علم الاجتماع التربوي، المرجع السابق، ص 23.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

-تبرئة إرجاع لوازم الغرفة المسلمة في بداية السنة الجامعية
وإن أراد طالب إكمال دراسته مدينة جامعية أخرى لكي يتم قبولها بمؤسسة الاستقبال
عليه أن يقدم إلى مصلحة الإيواء ملف متكون من الوثائق التالية:¹
-طلب تحويل مكتوب لإقامة الجامعية المستقبلية
-نسخة مصادقة عليها من شهادة التسجيل من المؤسسة الجامعية المستقلة وهذا الملف
يسمى ملف التحويل.

-أن الطالب الجامعي المقيم له واجبات وجب التقيد بها واحترامها وتضمنت هذه
الواجبات في المحافظة على نظافة الغرف والتجهيزات الموضوعة تحت تصرفهم مدة تكوينهم
بالغرفة والتعويض عن الأضرار التي يتسببون فيها فهم مسؤولون عن الحوادث التي يمكن
أن تحدث داخل الغرفة في الإدارة لا تتحمل مسؤولية أي حوادث سرقة تحدث داخل الغرف
في الطالب المقيم عليه احترام راحة وهدوء جيرانه وعدم ازعاجهم مهما كانت دواعي ذلك في
التالية يمنع عليه أن يسلم أو يعير مفاتيح الغرفة لأشخاص أجنب عن الإقامة مهما كان
السبب وعدم الاخلال للإقامة الجامعية العنف والتهديد والفوضى.

على المقيمين احترام توجيهات الأمنية والوقاية والمحافظة على تجهيزات المخصصة
لذلك حسب نص المادة 26 من القرار الوزاري الخاص بنظام الداخلي للإقامات.

للمقيم واجبات وجب تقيد بها كذلك لديه حقوق يتمتع بها داخل الإقامة وأهم هذه الحقوق
توفير الأمن فتقوم أجهزة الأمن بمراقبة الدخول والخروج للإقامة تجنباً عبور الغرباء بالدرجة
الأولى حفاظاً على سلامة الطلبة من كل خطر وحفاظاً على لا ممتلكاتهم كما يقوم الجهاز
بمراقبة تجاوزات الطلبة ثانياً وعموماً تهدف وظيفة توفير الأمن إلى تحقيق الراحة النفسية
للطلبة.

¹ المادة 4 إلى 8 من القرار الوزاري 42 المؤرخ في 25 جوان 1998، المتضمن المصادقة على النظام الداخلي للإقامات
يحدد كيفية الاستفادة من الخدمات الجامعية.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

رعاية الطلبة من الناحية الصحية والوقائية تكتسي جزءا هاما من وظائف الإقامة تجنباً لأي خطر قد يصيب الطلبة كالأضرار المعدية وعليه تتوفر الإقامة الجامعية على عيادة يشرف عليها أطباء وممرضين يقومون بإجراء فحوصات لفائدة الطلبة الأمراض المزمنة الذين يخضعون لمتابعة خاصة كما تقدم الإسعافات الضرورية في الحالات الطارئة وتخصص سيارات إسعاف لنقل الحالات التي تتجاوز إمكانيات العيادة.

وقصد قتل الروتين اليومي لحياة الطلبة وشغل أوقات الفراغ في أنشطة تعود بالفائدة الإيجابية على المستوى النفسي والفكر والجسم للطلاب تسخر الإقامة الجامعية المستلزمات المادية اللازمة لممارسة بعض الأنشطة الثقافية والرياضية كالملاعب، قاعات مخصصة لهذا الغرض كما تخصص اعتمادات مالية توجه لتمويل النشاط الطلابي، وهذا كله يهدف لتحقيق التكيف مع الحياة الجامعية وتعويض النقص المتأتي من بعد الطالب عن محيطه الاجتماعي الأصلي ويستفيد الطالب من المنحة والنقل والإطعام.¹

نصت المادة 21 من القرار الوزاري المتضمن النظام الداخلي للإقامات فعل كل طالب مقيم بالإقامة يستفيد من حرية التعبير والإعلام وحرية التجمع والتنظيم ضمن القوانين وتنظيمات المعمول بها، كما يستفيد أيضاً من حق استقبال الزوار مع احترام أحكام هذا النظام.

وفي حالة وقوع مشاكل مخالفة لأحكام النظام الداخلي للإقامات يتعرض الطالب المقيم إلى عقوبات مختلفة حسب الخطأ المرتكب وهذا بعد مثوله أمام مجلس تأديبي وهذا من نصت عليه المادة 27 من القانون الداخلي للإقامات.

يحول المخالف لأحكام هذا النظام على لجنة التأديبية للإقامة

¹ المادة 09 من القرار الوزاري رقم 42 المؤرخ في 25 جوان 1998 ، المرجع السابق.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

وطبقا لنص المادة 34 من القانون الوزاري المتضمن النظام اللجنته التأديبية تشكل من رئيس مصلحة الإدارة والرئيس مصلحة الإيواء ورئيس مصلحة الإطعام وممثل عن الطلبة ممثل عن العمال على مستوى الإقامة وتحت اللجنة التأديبية بسنة جامعية واحدة.

تكون حسب مخالفة المرتكبة في مخالفات الدرجة الأولى وتتمثل في الشتم والكلام البذيء والقذف تجاه مجمع العمال عقوبتها إنذار شفهي أو مكتوب من قبل مدير الإقامة وكذلك توبيخ مكتوب من طرف هذا الأخير ومخالفات الدرجة الثانية تمثلت في السرقة والابتزاز والاختلاس وتحويل أملاك الإقامة الجامعية وعقوبتها الاقصاء المؤقت للسنة الجارية والطرده النهائي من الإقامة.¹

عقوبات الدرجة الأولى يقرها مدير الإقامة دون الرجوع إلى اللجنة التأديبية وهذا حسب ما نصت عليه المادة 30 من القانون الداخلي للإقامات.

الفرع الثاني: مشكلة الإيواء: لقد بلغت وضعية الإيواء حالة المتدهورة يرثى لها وتندر بالخطر فالهياكل مفرطة الاستعمال في الغرفة التي كانت مخصصة لإيواء طالبين هي الآن تأوي في المتوسط أربعة وكذلك نقص في النظافة غياب قاعات المراجعة وغيرها وهذا تدهور يعود إلى جملة من الأسباب والعوامل وهي:

تطبيق غير الصار من القوانين من طرف مسؤولي الإقامة الدائمة لكل أنواع الانحرافات وإسكان الغرباء وحجز بعض الأوراق لسنوات عديدة من طرف طلب إعادة السنة في عدة مرات وهناك غرف تحتوي حتى 5 أشخاص.²

-إسكان عمال قطاع الخدمات الذين تم توظيفهم من الإقامة الجامعية تعرف السكنات الوظيفية.

-البطء في إنجاز الهياكل الخاصة بالإيواء.

¹ المادة 29 إلى المادة 35 من القرار الوزاري رقم 42 المؤرخ في 25 جوان 1998 من مرجع السابق.

² عمار بشير الشريف، دور الاداء الإداري لإدارة الخدمات الجامعية في تحسين الخدمات الاجتماعية، رسالة ماجستير في علم الاجتماع، فرع فرصة الاجتماعية، جامعة محمد بوضياف، المسيلة، 2006، ص 206.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

-يعتبر النقص في الهياكل أهم المظاهر التي تعكس الصعوبات المادية لازمة قطاع الخدمات ويعود هذا إلى الكلفة العالية لإنجازها، وببطء الأشغال من جهة وتزايد الطلب الاجتماعي إلى الإيواء من جهة أخرى.

-المحاولة للتقليل من الاكتظاظ الضرورية إلى استلام الهياكل قبل إنجازها وهي في حالة غير ملائمة والتي سرعان ما تظهر غيرها بعد فترات قصيرة.

-نقص الصيانة دوري إلى تدهور حالة الهياكل بشكل سريع أمام النقص الفادح في الاعتمادات المالية المخصصة لهذا الغرض إضافة إلى رمزية تسعيرة المعمول بها والمقدرة ما بين 40 دينار جزائري و 50 دينار جزائري شهريا للطالب الواحد، أي بمقدار مساهمة يبلغ 1.33 وهو ما يمثل 4 اليومية و حوالي 7.5 مره أقل من كلفة صيانة الغرفة في اليوم.¹

-إصرار الجهات المسؤولة إلى إيواء الطلبة في الوضعية الخامسة وحتى السادسة وأحيانا إلى تحويل المرافق أخرى إلى أماكن لا تتوفر على أدنى شروط الإقامة للطالب الجامعي.

جدول الطاقات والمساحات الخاصة بالإقامة:

مديرية الخدمات الجامعية	الطاقة النظرية	الطاقة الحقيقية	المساحة الإجمالية	المساحة المبنية
الإقامة المختلطة	2160	1621	m117848	m19680
الإقامة الجامعية الوئام	1000	1186	m57527	m8798.7
الإقامة الجامعية 500	500	925	m28900	m19525

¹ مذكرة تقديم برنامج عمل مديرية الخدمات الجامعية تبسة بتاريخ 2019/06/03.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

m07793	m21000	1143	1000	الإقامة الجامعية 1500
m9273	m19800	900	1000	الإقامة الجامعية 01
m11089	m23600	1010	1000	الإقامة الجامعية 02
m11935	m9616	1139	1000	الإقامة الجامعية 03

1

آخر عملية		منشآت أخرى	عدد الاجنحة		مديرية الخدمات الجامعية
العتاد	التهيئة		المستغلة	المجموع	
600 سرير وماطلا	جناح أ	/	08	12	الإقامة الجامعية المختلطة
	/	/	07	08	الإقامة الجامعية الوثام
	/	/	04	04	الإقامة 500 سرير
	/	/	06	05	الإقامة

¹ مذكرة تقديم برنامج عمل مديرية الخدمات الجامعية تبسة بتاريخ 2019/06/03.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

					1500 سرير
	/	/	06	06	الإقامة 1000 سرير
	/	/	04	04	الإقامة 02
200 سرير وماطلا	/	00	05	05	الإقامة 03

المطلب الثاني: الإطعام:

الإطعام ثاني أهم وظيفة تقوم بها الإقامة الجامعية وترتبط هذه الوظيفة ارتباطا وثيقا بالوظيفة الأولى و تكسبها أهمية خاصة بالنظر إلى ارتباطها ببعيد بيولوجي لدى الطلبة المقيمين، و يشرف على أداء المطعم من خلال إعداد قائمة أو لائحة الطعام خلال فترة معينه تكون في الغالب أسبوع

*تقديم وجبات ذات كمية ونوعية

*تنوع الوجبات من حيث النوع

ويقدم المطعم ثلاث وجبات هي الفطور الغداء العشاء وهنا تجدر الإشارة إلى التزام إدارة المطعم بتقديم وجبات خاصة للطلبة الذين يعانون من بعض الأمراض هذا كله مع مراعاة الشروط الصحية.¹

¹ باسطي نور الدين، دور التنظيمات الطلابية في تحسين الخدمات الاجتماعية في الاقامات الجامعية، مذكرة لنيل شهادة الماجستير في علم الاجتماع.

الفرع الأول: مصلحة الإطعام

ويقوم رئيس مصلحة الإطعام بتقسيم الإقامات الجامعية إلى مجموعات بصفة متوازنة مع بعضها البعض من حيث عدد الطلبة المقيمين فيها وتحدد على أساس احتمالات الكميات السنوية لكل مجموعة.

وتقوم الإقامة بتسيير ام مديرية الخدمات الجامعية مصلحة الإطعام فتقوم بعملية المراقبة على هذا التسيير، وتقوم مصلحة المالية بدفع جميع فاتورة الإقامة الجامعية كما قامت ديوان الوطني للخدمات الجامعية بتحديد كلفة الوجبة الغذائية اليومية للطلاب كالتالي:

كلفة الوجبة الغذائية للطلاب تساوي المصروفات اليومية/ وجبات الغذاء + الوجبات

العشاء 2

يرتكز قسم الموارد البشرية على تيسير الامكانيات البشرية الموضوعه تحت تصرف المديرية من إطارات وكفاءات تسهر على تقديم أفضل ما لديها لضمان حصول الطالب على أفضل الخدمات الجامعية

توفر مديرية الخدمات الجامعية على خدمة الإطعام لجميع الطلبة المقيمين وغير المقيمين على مستوى وحدتها المختلفة.

أن يكون الطالب مسجل بالجامعة ومتحصل على بطاقة الطالب بالنسبة للطلبة غير المقيمين فإن الاستفادة من الإطعام من خلال تشكيل ملف واحد يمكنهم من الحصول على بطاقة مغناطيسية مجانية واحدة خاصة بالإطعام والنقل معا وتجدد كل سنة¹

*ملف الإطعام

-نسخة من شهادة تسجيل في السنة الجامعية الجارية

-صورتين شمسييتين

-بطاقة المعلومات الشخصية نموذج يعطى من طرف الإدارة أو يحمل من الرابط

¹ الموقع الرسمي لمديرية الخدمات الجامعية، باتنة بوعقال 2021/05/03 على الساعة 00.00 ليل

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

- الطلبة المقيمون تلقائيا يستفيدون من خدمة الإطعام على مستوى الاقامات الجامعية
 - الطلبة غير المقيمون من خدمة الإطعام بمجرد دفعهم لملف النقل وذلك على مكتب التسجيل التابعين للنقل بالقطب الجامعي
 - البطاقة المغناطيسية وثيقة شخصية لا يجوز استعمالها من غير صاحبها¹
- حيث تنص المادة 20 من القانون الداخلي للإقامات الجامعية على:
- " تتكفل إدارة الإقامة بضمان السير الحسن للإقامة والعمل على ضمان توفير أحسن الظروف الملائمة للاستقبال والإيواء والإطعام والنقل وتجديد المنح، ضمان الأمن، النظافة والتكفل في صيانة التجهيزات ودفع أحسن الوسائل لصيانة تجهيزات وضمان الإقامة وضع تطبيق برنامج النشاطات الثقافية والرياضية والترفيهية حسب الوسائل والإمكانات بالتنسيق مع جمعية المقيمين.

الفرع الثاني: مشكلة الإطعام

مع مرور السنين نلاحظ زيادة في التكلفة مرفوقة بزيادة في تعداد الطلبة بين ما تظل مساهمة الطالب في تغطية الكلفة ثابتة ولم تزداد مساهمة الدولة.

إن الاستفادة من خدمات الجامعية متاحة لكل الطلبة، وكذلك عمال القطاع والأساتذة وكل هذه الفئات تستفيد من تعريفه الطالب وهي 40 دينار جزائري للوجبة وتتشكل بالغلاف المالي على النحو التالي:

-2.8 من كلفت التغذية اليومية بينهما مساهمة الدولة 25.32

أن الفارق ما بين الكلف اليومية للتغذية والغلاف المالي المخصص لها يزداد بسرعة من أجل ضمان تقديم الخدمات للمستفيدين وتلجأ المصالح المعنية إلى أسلوبين:

-تجاوز الاعتمادات المخصصة لذلك

-التقليص في كمية ونوعية التغذية.¹

¹ الموقع الرسمي للجامعة.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

-الازدحام نتيجة العدد الكبير من الطلبة وتتجلى مظهرة في الطوابير الكبيرة خاصة في المطعم والنقل.

-نقص نوعية وكمية الوجبات المخصصة للطلاب، ويبدو ذلك كتغير الطبق أثناء الوجبة الواحدة وزيادة على عدم تخصيص وجبات للفئات الخاصة من الطلبة ووفقه هذا كله وعدم مراعاة شروط النظافة الصحية مما يجعل الطلبة عرضة للتسمم الغذائي.

ونظرا لأهمية هذا الجانب وصعوبة مراقبته ومتابعته يلزم متابعة دقيقة ومستمر على عدة مراحل بدءا بضمان تمويل للمطاعم بمختلف المواد الغذائية ومرورا بطرق استقبال السلع وراقبتها من حيث الكميات والنوعية مرورا إلى طريقة تحضيرها وتوزيعها للطلبة مع ضمان وصولها بالكمية والنوعية المطلوبة في مصلحة الاطعام تقوم بالمراقبة اليومية والشهرية لمختلف المطاعم وذلك لمتابعة الوضعية المالية لكل مطعم فعليها يتم بالتنسيق مع مصالح مديرية التجارة والمصالح البيطرية للولاية ومختلف هيئة المراقبة وذلك لتقديم وجبة كاملة كما من ونوعا للطلاب، وتقديم انشاء لجان استقبال ومراقبة نوعية السلع حيث مواصفات دفتر الشروط المرفقة مع هذا التقديم حسب كل حصة مع العلم أن كل المواد الحساسة، مثل اللحوم الحمراء والبيضاء ومشتقات الحليب والبيض إلى آخره، فإنها تسلم شهادات تحاليل النوعية وكل مادة تكون فيها شكوك تحول إلى مديرية المنافسة والأسعار لتحديد مدى جودتها ومن أجل السير الحسن لمختلف مصالح الإطعام على مستوى الإقامات يتطلب الالتزام بـ:

*الوثائق الإدارية أوراق الاستهلاك اليومية، الفواتير، الوضعيات الشهرية، سند طلب السلع.

*يجب مراقبة بطاقات الاطعام للتحكم في الغذاء.

*التذاكر يجب الاهتمام بها كونها تراقب نهاية الأسبوع من طرف لجنة خاصة.

¹ عمار بشير الشريف، دور الآراء الإداري بإدارة الخدمات الجامعية في تحسين الخدمات الاجتماعية، رسالة ماجستير في علم الاجتماع، مرجع سابق، ص 275.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

يجب إعلام سير المراقبة والتنسيق كتابيا بكل خلل في التمويل.

*مراقبة المؤسسات الجامعية.¹

*المراقبة الغذائية.

*مراقبة نوعية الغذاء أمر مهم للغاية سواء على مستوى الإقامات الجامعية أو في نظام

التغذية الجامعية.²

*ما يتطلب تحضير الأغذية لعدد كبير من الأشخاص تقدم عادة في نفس الوقت وكذلك

فإن أي خطأ في النظافة، يسبب أضرارا كبيرا في صحة الطلبة رقابة موظفي الإطعام يجب

على المواطنين المسؤولين عن الإطعام يكون على نظافة تامة يخضع المسؤولون عن إطعام

لمراقبة طبية دولية لا يسمح لأي شخص يشتهبه فيه أو يعرف عنه أنه يعاني من أمراض في

الجهاز التنفسي أو أي أمراض معدية أخرى أن يشارك في الإطعام.³

في الجامعة الجزائرية لازالت معظم احتجاجات واضرابات الطلبة تطمح حول مشاكل

الإطعام والنقل والإيواء فالجامعة الإفريقية هي الأسوأ عربيا حيث تتلقى عددا كبيرا من

الشكاوى والاحتجاجات الطلبة حول ظروف الاطعام الجامعي التي لا تتناسب إطلاقا مع

اطارات المستقبل وهذا ما دفع بجمعيات حماية المستهلك إلى تقديم طلب رسمي للديوان

الوطني للخدمات الجامعية من أجل إجراء استطلاع ميداني لواقع المطاعم الجامعية غير أن

الديوان رفض ذلك ورفض حتى المشاركة في اليوم الدراسي مما يدل على أن الجامعة

الجزائرية لا تريد تسليط الضوء على المشاكل التي تعانيها ، حيث أكد رئيس الفيدرالية

الجزائرية للمستهلكين أن الإقامات الجامعية تهتم بالكمية على حسب النوعية في إطعام

الطلبة الذي لا يحق لهم انتقاد ما يأكلون ، كأن مسؤول الخدمات الجامعية ينفقون عليهم

من جيوبهم الخاصة أن معظم الطلبة المقيمين في الجامعة قادمون من ولاية بعيدة.

¹عمار بشير، دور الآراء الإداري بإدارة الخدمات الجامعية، مرجع سابق، ص 286.

² الموقع الرسمي للخدمات الجامعية، باتنة، بوعقال، مرجع سابق.

³ الموقع الرسمي لمديرية الخدمات الجامعية، باتنة، بوعقال، نفس مرجع.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

كشف الناطق باسم الاتحاد العام للتجار الجزائريين أن 60 بالمئة من التسممات الغذائية التي تقع في المطاعم بما فيها المطاعم الجامعية وأضاف أن الظروف البيئية لحفظ الأغذية في الإقامات الجامعية هو سبب انتشار التسممات الذي يذهب ضحيتها سنويا لمئات الطلبة كذلك العلاقات المشبوهة بين المسؤولين ومسؤولين الجامعة في ما يتعلق بنوعية المواد الغذائية ومدى صلاحيتها خاصة أنها تقتصر إلى الرقابة الدورية في حين يكون طالب بحاجة إلى غذاء متوازن يضمن تمديد عقله وجسمه بالطاقة وإذا الجانب الوحيد الغذائي غير متوازن فإن هذا الأمر سيؤثر على الجانب الفكري والجسمي للطلاب.

طبق جودة الوجبة الغذائية بالإقامات الجامعية محل الجدل بين الطلبة ومنظماتهم في ما تزال نوعيته لا تتناسب في حقيقة الأمر ما يقدم لهم من وجبات وما تصرح به الملفات والتقارير المقدمة حول العملية وأن التكلفة المسرح بها تتجاوز بكثير القيمة الحقيقية للوجبات المقدمة للطلبة وعدم كفاياتها و نقص جودة المواد المعدة بها اضافة إلى التحايل المنتهج بتمويل المطاعم بالسلع من خلال تصريح المغالط لنوعية وطبيعة بعض المواد الغذائية مما يسمح بالتلاعب في الأسعار واللحم الرديء والحلويات الجيدة والرخيصة الثمن وأمور كلها ستأثر في قيمة الوجبة، رغم أن محتواها واحد وهذا يعود إلى المراقبة التي من المفروض أن تخضع لها السلع من طرف لجنة الصحية والتي من الأشجار مشاركة الطلبة وممثليهم كأعضاء بهذه اللجنة وذلك أن التموين يتم عادة في الصباح الباكر قبل دخول المدير وطبيب الإقامة وحتى المشرف على المطعم و هم الأعضاء الثلاثة في النخبة الصحية التي يمول بها المطعم وفي غياب النخبة والرقابة هذا يسمح بتسرب وإخراج التموين الذي ينقص من وجبة الطالب والمحسوب عليه كذلك تقديم مشتقات الحليب مدة صلاحيتها قريبة الانتهاء.¹

¹بسطى نور الدين، مرجع سابق.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

في الاجراءات القائمة في تسيير الإطعام سمحت بملاحظة عدة خروقات فادحة سواء بجهل او بغياب التحكم، بل وحتى بالتواطؤ بسبب صفقات مشبوهة.

- مراقبة نوعية الغذاء امر مهم للغاية سواء على مستوى الاقامات الجامعية او في نظام التغذية الجماعي، ما يتطلب تحضير الاغذية لعدد كبير من الاشخاص تقدم عادة في نفس الوقت، ولذلك فان أي خطأ في النظافة قد يسبب ضررا كبيرا على صحة الطلبة.

- رقابة موظفي الاطعام: يجب على الموظفين المسؤولين على الاطعام ان يكون على نظافة تامة جسما وهنداما.

- يخضع المسؤولون عن الاطعام لمراقبة طبية دورية لا يسمح لأي شخص يشتهبه فيه او يعرف عنه انه يعاني من امراض الجهاز التنفسي او أي أمراض معدية أخرى أن يشارك في الاطعام.

الباب 22-24: التغذية

تم تسوية مستحقات صفقات التغذية المجددة خلال سنة 2019 طبقا للجدول أدناه:¹

رقم	الحصة	المورد	مبلغ الصفقة	مبلغ الالتزام	مبلغ الدفع	الرصيد
01	اللحوم الحمراء الطازجة	هبيير عبد السلام	104.593.000.00	104.593.000.00	79.981.820.00	24.611.180.00
02	السدجاج الطازج	هبيير حمزة	32.255.280.00	32.255.280.00	22.929.322.84	9.325.957.16
03	الخضـر والفواكه	عباس بوجمعة	100.556.773.00	100.566.773.00	98.762.487.71	1.840.285.69
04	المواد التغذية العامة	شركة أم أس الممتاز	110.344.695.10	110.344.695.10	103.983.339.67	6.362.355.43
05	الحليب	بن عمر	24.123.530.00	24.123.530.00	20.006.043.20	4.117.486.80

¹ مذكرة تقديم برنامج عمل مديرية الخدمات الجامعية تبسة بتاريخ 2019/06/03.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

	ومشتقاته	ياسين			
06	الخبز العادي 250غ وحلويات	مؤسسة الأمير مخبزة وحلويات	24.107.100.00	24.107.000.00	19.950.147.00
	المجموع العام للصفقات		395.990.378.50	395.990.378.50	50.378.218.80

ملاحظة: خلال السنة المالية تم سحب مبلغ مالي من الباب 22-24 التغذية بموجب مراسلة من الديوان الوطني للخدمات الجامعية تحت رقم 2019/28 بتاريخ 14 مارس 2019 على تجميد وسحب المبلغ المبين كما يلي:

الباب	الاعتمادات المفتوحة	الالتزام	رصيد الالتزام	الدفع	رصيد الدفع	مبلغ السحب	الرصيد
22-24	395.990.378.50	395.990.378.50	0.00	345.612.160.42	50.378.218.80	50.378.218.50	100.00

الحصيلة النهائية¹

الفرع الجزئي الثاني	الاعتمادات الممنوحة	الدفع	الرصيد المتبقي
الباب 22-24	345.612.260.42	345.612.260.42	100.00

المطاعم الجامعية	عدد الطلبة المعنيين بالتغذية	طبيعة المطعم	عدد الوجبات اليومية			المعدل الشهري للوجابة الغذائية
			فطور الصباح	الغداء	العشاء	
الإقامة	947	مدمج	218	696	814	120.15

¹ مذكرة تقديم برنامج عمل مديرية الخدمات الجامعية تبسة بتاريخ 2019/06/03.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

						الجامعية الوئام
124.09	1296	987	360	مدمج	1500	مطعم الإقامة 1500
138.45	0	2216	0	مدمج	6000	مطعم المركزي
130.98	942	952	180	مدمج	1196	مطعم الإقامة 1000
107.94	870	799	150	مدمج	1000	مطعم الإقامة 02
112.48	1139	1075	219	مدمج	1000	مطعم الإقامة 03
135.81	1160	986	250	مدمج	1000	مطعم الإقامة الوئام

1

¹ مذكرة تقديم برنامج عمل مديرية الخدمات الجامعية تبسة بتاريخ 2019/06/03.

المبحث الثاني: المهام الخارجية

تعتبر المهام الخارجية والمتمثلة في المنح والنقل ضرورة لا يمكن الاستغناء عنها فهي تحل لطالب اشكال كبير وتمكينه من الاستغناء عن الاقامة الجامعية التي تكون غالبا غير لائقة، كذلك المنح التي تعتبر اعانة تساعد الطلبة الذيم أهاليهم دخلهم محدود.

المطلب الأول: المنح

المنحة الجامعية مخصص مالي تقدمه الدولة للطلبة المسجلين قانونا في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي، بقصد تغطية جزء من مصاريفهم الدراسية في المنحة من حق أي طالب على أن تتوفر فيه شروط المنصوص عليها وهي كالآتي:

الفرع الأول: شروط الاستفادة من المنحة

- أن يكون مسجلا في إحدى مؤسسات التعليم العالي وألا يزيد عمره عن 28 سنة وألا يكون متأخرا دراسيا بأربع سداسيات أو أكثر.
 - ألا يكون مستقيدا من المنحة من قبل.
 - ألا يتجاوز دخل الأبوين ثمانية مرات الأجر الوطني الأدنى المضمون 18000.00 د.ج شهريا.
 - أن يكون مزاول لدراسة بانتظام ألا يكون لديه عطلة أكاديمية أو مجموعة علاماته في السنة الجارية يساوي الصفر.
 - مستخرج الضريبي شهادة عدم الخضوع للضريبة لأولياء يكون صافي من الديون.
- ويستفيد الطلبة من المنحة وفقا للشروط المنصوص عليها في المرسوم التنفيذي رقم 09/351 المؤرخ في 26 اكتوبر 2009 المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 90/170 المؤرخ في 2 جوان 1990 الذي يحدد شروط تخصيص المنح الدراسية ومبالغها.
- أن ملف المنحة هو نفسه بالنسبة لكل الشعب ونسبة الاستفادة منها مرتبطة بمداخل الأولياء.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

حيث يتم تحديد مبلغ المنحة التدرج لكل ثلاثي للعام الدراسي على النحو التالي:

4050 دج نسبة للطلبة الذين يثبت أوليائهم داخل شهريا صافيا مجمع ي أربع مرات عن الأجر الوطني الأدنى المضمون.

3070 دج بالنسبة للطلبة الذين يثبت أوليائهم داخل شهريا صافيا المجمع يقل بسبع مرات عن الأجر الوطني الأدنى المضمون.

2070 دج بالنسبة للطلبة الذين يثبت أوليائهم داخل شهريا صافيا مجمع ثمانية مرات عن الأجر الوطني الأدنى المضمون.

يقوم قسم المنح باستلام دراسة الملفات المقدمة لديه في حالة القبول فإن طالب يحصل على منحة تقدر ب 4000 دينار جزائري لطلاب ليسانس و 5850 لطلاب الماستر و 7200 دج لطلاب ثانية ماستر و 12000 دج الثلاثي بالنسبة لطلبة الدكتوراه.

قبل الحصول على المنحة الجامعية يتقدم الطالب بطلب على الأرضية المخصصة لطلبة عبر النظام بالنسبة لطلب الجدد لأنه كي يستفيد حاليا طالب الناجح الجديد في البكالوريا من المنحة يجب أن يمر إجباريا عبر هذا النظام عادة هذا يسقط حق الطالب في الاستفادة من المنحة الجامعية للسنة الجارية

أن ملف الاستفادة من المنحة يختلف من طور لآخر وكذلك ملف التجديد في ملف المنحة لطور ليسانس يتكون من الوثائق التالية نسخة من كشف نقاط البكالوريا، نسخة من الشهادة المدرسية أو شهادة التسجيل للسنة الجامعية حاليا وصك البريد للحساب الجاري مشطوب شهادة عدم الخضوع للضريبة الصافية من الديون الأولياء كشف مداخيل الأولياء بين التسجيل في المنحة الجامعية مطبوع من موقع نظام ¹.progress

أما في ما يخص ملف تجديد المنحة للسنة لهذا الطور يتمثل في الوثائق التالية: نسخة من الشهادة المدرسية أو شهادة التسجيل للسنة الجامعية الحالية.

¹ المرسوم التنفيذي رقم 09-351 المؤرخ في 26 أكتوبر 2009، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 90-170، المؤرخ في 2 جوان 1990 يحدد شروط تخصيص المنح الدراسية ومبالغها.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

شهادة نجاح أو كشف النقاط صك بريدي للحساب مشطوب نسخة من بطاقة الطالب.
-أما بالنسبة لملف الاستفادة من المنحة للطلبة الطور الثاني ماستر يتمثل ملفه في الوثائق التالية: نسخة من كشف نقاط شهادة البكالوريا، نسخة من شهادة ليسانس، نسخة من الشهادة المدرسية أو شهادة التسجيل للسنة الجامعية الحالية أو شهادة بطالة للوالدين وشهادة عدم الخضوع للضريبة للوالدين، شهادة بطالة للطالب وشهادة عدم الخضوع للضريبة للطالب وكذلك يختلف ملف تجديد منحة هذا الطور في الوثائق التالية نسخة من الشهادة المدرسية أو شهادة التسجيل للسنة الجامعية الحالية شهادة نجاح أو كشف النقاط نجاح أو شهادة انتقال شهادة بطاقة الطالب وشهادة عدم الخضوع للضريبة للطالب إما فيما يتعلق الأمر بطلبة الدكتوراه في ملفهم الخاص بالمنحة يتكون من الوثائق التالية: شهادة تسجيل نسخة من شهادة البكالوريا المصادقة عليها، شهادة الميلاد أو الحالة المدنية، شهادة عدم العمل للمعنى شهادة عدم الانخراط في الضمان الاجتماعي، شهادة عدم الخضوع للضريبة للطالب صورتين ظرفان بريديان عليهم الطابع والعنوان صك بريدي مشطوب

الفرع الثاني: مشكلة المنحة: في مقابل كثرة الوثائق المطلوبة في تكوين ملف المنحة، نجد أن المصالح المسيرة لها تفقد الامكانيات اللازمة للتأكد من صحتها شهادة عدم الخضوع للضريبة مثلا:¹

خلال فترة التسيير المركزي للمنح على مستوى مراكز الخدمات الاجتماعية الجامعية، فإن نقص التنسيق بين مختلف المصالح لا سيما منها البيداغوجية والخدماتية أدت إلى نقص في عملية مراقبة وتسيير دفع المنح الأمر الذي أدى إلى بروز بعض النتائج السلبية منها:
*الطلبة الذين سجلوا ثم تخلوا عن الدراسة يستفيدون من المنحة كامل سنة.

*الطلبة المتحصلون على شهادتي بكالوريا ومسجلين مرتين يستفيدون من منحتين سنة

كاملة على الأقل

¹ بسطي نور الدين، مرجع سابق.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

*الطلبة المتحصلون على شهادتهم في شهر جوان يستفيدون من المنحة لمدة ثلاثة أشهر كما أن طلب المتحصلين على شهاداتهم في بداية السنة الجامعية نتيجة امتحانات استدراكية يستفيدون من المنحة كاملة لمدة سنة.

*هذه المظاهر هي ناتج لغياب التنسيق على مستوى المدينة الجامعية وتعدد مصالح تسيير المنح إضافة إلى اختلاف ترجمة والفهم للمناشير التطبيقية الصادرة عن الوصاية وعن مستويات متعددة وتناقض فيما بينها.¹

المادة 01: منح الطلبة الجزائريين

الاعتماد الممنوح	الدفع	الرصيد المتبقي
276.964.100.00	276.516.000.00	448.100.00

تم تسوية منح الطلبة الجزائريين وتسديد أقساط الأربعة خلال السنة المالية 2018.

المادة 02: منح الطلبة الأجانب

الاعتماد الممنوح	الدفع	الرصيد المتبقي
1.035.900.00	999.450.00	36.450.00

تم تسوية منح الطلبة الأجانب وتسديد الأقساط خلال السنة المالية 2019.

الحصيلة النهائية

الباب	المنح الوطنية	الاعتمادات المفوضة	الاعتمادات الملزم بها	الاعتمادات المسددة	باقي الرصيد
22-	منح الطلبة الجزائريين	276.964.100.00	276.955.210.00	276.516.000.00	448.100.00
23-					
01					
22-	منح الطلبة	1.035.900.0	1.035.900.0	999.450.00	36.450.00

¹مذكورة تقديم برنامج عمل مديريةية الخدمات الجامعية تبسة بتاريخ 2019/06/03. مرجع سابق.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

		0	0	الأجانب	-23 02
484.550. 00	277.515.450 00.	277.891.11 0.00	278.000.0 00.00	المجموع	

المطلب الثاني: النقل الجامعي

خلال مرحلة التسجيل الجامعي تسخر الجامعات كل وسائلها لضمان تسجيل ناجح ويسير للطلبة، كما تفتح شبابيك خاصة بالجامعة إلى جانب شبابيك التسجيل البيداغوجي تتولى استلام ملفات الطلبة الخاصة بالخدمات الجامعية الايواء والمنحة والنقل.

فالنقل الجامعي مضمون لكل الطلبة بين الإقامات الجامعية ومؤسسات التعليم العالي

مقابل دفع اشتراك رمزي ونسخه من شهادة تسجيل وبطاقة الإقامة واثنان صور شمسية.¹

من المهام الذي يطلع بها الديوان ضمان تنقلات الطلبة إلى المرافق البيداغوجية انطلاقا

من الإقامات الجامعية والمعروف بالنقل الحضري إضافة إلى النقل شبه الحضري

المخصص لطلب الذين يستوفون شروط الاستقادة من الإيواء ونظر للعدد المسجل في

هياكل الاستقبال في الإقامات تم اللجوء إلى هذا الاجراء لضمان تنقلهم من مقرات سكنهم

إلى المجتمعات البيداغوجية وتسهر على هذه الخدمة مديرية الخدمات من خلال مخططات

النقل التي تعد مع المصالح المختصة وتطبق بناء على عدد البطاقات السنوية للاشتراك في

النقل الموزعة على الطلبة وتضم المؤسسات النقل والشركة الوطنية للسكك الحديدية هذه

الخدمة بناء على عقود اتفاقيات مع الديوان وفق ما يقتضيه قانون الصفقات العمومية.²

¹الموقع الرسمي للجامعة.

² الموقع الرسمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية.

الفرع الأول: أهمية النقل الجامعي

النقل هو حمل الأشخاص والمنتجات من مكان إلى آخر وله ثلاث أبعاد هي المساحة الزمن والحركة ويعرفه المشرع الجزائري على أنه يعد نقلا كنشاط ينقل بواسطته شخص طبيعي أو معنوي أشخاص أو بضائع من مكان إلى آخر على متن مركبة مهما كان نوعها هو تلك الخدمة التي تضمن نقل البضائع والناس من مكان إلى آخر.¹

والنقل الجامعي هو نوع من أنواع النقل الجماعي الذي تتميز نوعية خدمته بإمكانية الوصول المكانية والزمانية لأنه يمتلك خصائص هذه الأخير من حيث الوسيلة المستعملة وكذا خصوصية ناقله، غير أنه يختلف عليه بأنه مخصص لفئة معينة من المجتمع ويتكفل به الديوان الوطني للخدمات الجامعية عن طريق التعاقد مع أحد المتعاملين يبقى عقود سنوية.

يتميز نقل الجامعي بعدة مميزات تجعله يحتل مكانه مهمة في حياة الطلبة الجامعيين حيث يضمن لهم تنقلهم اليومي ويحتل مكانة خاصة في نمط حياة المجتمع.²

تحاول مديرية الخدمات الجامعية توفير النقل الحضري أو شبه الحضري واشتملت عليه المادة 27 من القانون 13/01

يستفيد الطلبة المتنقلين عبر هذا النوع من النقل بمجانبة الخدمة حيث تتكفل مديرية الخدمات الجامعية بها وذلك بأن يقدم الطالب ملفا كاملا وفق ما تطلبه الإدارة والمرخص لها ذلك، حيث يقدم لكل مستفيد بطاقة خاصة بالنقل يظهرها عندما يطلب منه ذلك ويعمل النقل الحضري ببرنامج مسطر من طرف الجهات المعنية وعلى جميع الفاعلين في هذا القطاع

¹ زوايخة قنطري، سياسات نقل الأشخاص في الجزائر واقع وآفاق دراسة حالة منظومة النقل الحضري لمدينة الجزائر العاصمة-رسالة دكتوراه كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر بباتنة، 2015.

² مديرية النقل لولاية المسيلة، ملف النقل تقري لجنة تهيئة الإقليم والنقل، 26 نوفمبر 2015.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

احترام هذا البرنامج ويملك النقل الجماعي شبه الحضري حافلات ومخصصة بـ 50 كيلومتر بالنسبة للذكور وأقل من 30 كلم بالنسبة للإناث.¹

الفرع الثاني: مشكلة النقل:

خدمات النقل الموكلة إلى متعامدين الخواص على أساس اتفاقيات ورغم كلفتها المرتفعة التي تستعملها مؤسسات الخدمات الجامعية إلا أنها لم تؤدي إلى إرضاء المستفيدين منها وبالرغم من العدد المتزايد للحافلات كل سنة من قبل المؤسسات فإن التحسينات المنتظرة لم تتحقق بعد، كما أن المستفيد من السعر المدعم ليس هم الطلبة فقط في الاشتراك تستفيد منه بطريقة غير مشروعة أصناف أخرى من الأشخاص كعمال الخدمات الجامعية وعمال المؤسسات الأخرى للتعليم العالي أشخاص غرباء عن القطاع.

انطلاقاً من تشتت وبعد مختلف الهياكل الجامعية من معاهد وأحياء جامعية استدعت مراكز الخدمات الجامعية التي استخدمت شبكات كبيرة من الحافلات قصد الربط بين مختلف هياكلها وبين معاهد الدراسة.²

وبالرغم من العدد المتزايد باستمرار للحافلات كل سنة من قبل المؤسسات فإن التحسينات المنتظرة لم تتحقق بعد ولم تحقق الاكتفاء لذلك سعت بعض المصالح من تقريب مكان الإيواء إلى مكان الدراسة وبذلك عدم حاجتهم للنقل فالعلاقة بين الإيواء والنقل علاقة متعدية كل منها تحد من ضغط ومشكل الآخر.

وكثرة الحافلات وفتح الخطوط الحضرية والشبه الحضرية تجعل طالب لا يحتاج إلى الإيواء وبذلك يخفض الضغط وتقريب أماكن الإيواء من أماكن دراسة يجعل للطالب لا يحتاج إلى نقل وبهذا تحل مشكلة التنقل.

¹ مديرية النقل لولاية المسيلة، مرجع سابق.

² بسطى نور الدين، مرجع سابق.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

تعمل المصالح الخاصة بالنقل عن تخطيط وتسخير عشرات الحافلات تعمل لمدة تزيد عن العشر لكل واحدة اتجاهها الدائم طول السنة وساعات انطلاقها ومحطات الوقوف الخاصة بها.

رغم كل هذا إلا أنه هناك اضطرابات لأن جل الحافلات التي تقوم برحلتها المخططة لا تقوم برحلات ثانية حيث أنها طبق في الموقف بعد رحلتها الأولى وهذا راجع إلى عدم التزام عمال الرقابة على مستوى الحافلات من جهة وعدم التمتع بروح المسؤولية من جهة أخرى.

كما أن العامل الآخر متسبب في اضطراب النقل على عاتق المتعامل الذي لا يحترم خط النقل ويقوم بإيقاف الدورات وسحب الحافلات المبرمجة مسبقا كذلك نقل الموظفين والمواطنين والطلبة غير المستفيدين وعدم القيام بالرحلة الموالية أدى إلى زيادة الاكتظاظ وهذا من خلال طرح معدل الرحلة الواقعة الذي يفوق بكثير معدل الرحلة المسحوب عدم الالتزام بالعدد المحدد حتى أن العديد من الحافلات المتوقفة وتقوم حافلة واحدة بحاجه كل الطلبة بعدد يا فوق العدد المحدد في الأوقات العادية كذلك استحواذ مؤسسات معينة واحتكارها لعقود النقل دون غير ما دون منافسة مما أدى إلى سوء الخدمة.

- وبسبب صفقات مشبوهة في النقل الجامعي بالعديد من الولايات بعد ظهور ملفات الفساد، حيث أن من مجموع الحافلات المنتق عليها في الصفقة الممنوحة نجد في الواقع نصفها حيز الخدمة والباقي يتقاضى أجرها وهي غير موجودة فعليا وهذا في الكثير من الولايات الجزائرية كذلك بعض الحافلات المضافة للصفقة غير مطابقة مع دفتر الشروط، مع استحواذ بعض المتعاملين على صفقات النقل.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

الباب 22-25 النقل الجامعي:

تم تسوية جميع مستحقات صفقات النقل المجددة خلال سنة 2019 طبقا للجدول المبين

أدناه:¹

رقم	الصفقة	المورد	مبلغ الصفقة	مبلغ الالتزام	مبلغ الدفع	الرصيد
01	الخط رقم 01	لغواطي عدلان	31.187.520.00	31.187.520.00	31.187.520.00	00.00
02	الخط رقم 02	شركة فار	44.776.368.00	44.776.368.00	43.216.992.00	1.559.376.00
03	الخط رقم 03	للتنقل				
04	الخط رقم 04	دميري محي الدين	15.593.760.00	15.590.760.00	14.479.920.00	1.113.840.00
	المجموع العام للصفقات		91.557.648.00	91.557.648.00	88.884.432.00	2.673.216.00

الحصيلة النهائية:

الفرع الجزئي الثاني: الخدمات الجامعية	الاعتمادات الممنوحة	الدفع	الرصيد المتبقي
الباب 22-25: النقل الجامعي	92.000.000.00	88.884.432.00	3.115.568.00

¹ مذكرة تقديم برنامج عمل مديرية الخدمات الجامعية تبسة بتاريخ 2019/06/03. مرجع سابق.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

الحصيلة النهائية لميزانية التسيير للسنة 2018

الرصيد	مجموع المدفوعات	مجموع	مجموع الاعتمادات
03-02	03	الاعتمادات 02	المفوضة 01
7.328.422.3	1.115.281.577.6	1.112.610.0	1.127.222.260.4
8	2	0	2

وضعية صفقات النقل:¹

الرقم	تعيين الصفقة	المتعامل	مبلغ الصفقة	الملاحظات
1	الخط رقم 01	لغواطي عدلان	311.87520.00	سنة إبرام الصفقة 2015 مدة التنفيذ: 5 سنوات
2	الخط رقم 01-03	شركة فار	44776368.00	سنة إبرام الصفقة 2015 مدة التنفيذ: 5 سنوات
3	الخط رقم 04	دميري محي الدين	15593760.00	سنة إبرام الصفقة 2015 مدة التنفيذ: 5 سنوات
			91557648.00	المجموع

¹ مذكرة تقديم برنامج عمل مديرية الخدمات الجامعية تبسة بتاريخ 2019/06/03. مرجع سابق.

الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

1

الرقم	المؤسسة	صنف أو طراز السيارات	رقم التقييم	طريقة الاقتناء	مبررات الاقتناء	حالة العربات	ملاحظات
1	مديرية الخدمات الجامعية	Peugeot partner	-12 -107 001224	Onou	سيارة نفعية	مهترئة جدا	في حاجة للإصلاح
2	الإقامة الجامعية	Peugeot partner	-00-16 008983	Onou	سيارة نفعية	مهترئة	
3	الإقامة المختلطة	Ambulance hunday	-12 -303 00600	Onou	سيارة نفعية	مهترئة	
4	الإقامة 500 سرير	Camion toyota	-12 -111 00680	الوزارة	سيارة نفعية	مهترئة	دون وثائق
5	الإقامة 1500 سرير	Ford focus	-12 -305 01905	ميزانية التسيير	سيارة نفعية	متوسطة	
6	الإقامة	ambulance	305-12	الديوان	سيارة نفعية	متوسطة	

¹ مذكرة تقديم برنامج عمل مديرية الخدمات الجامعية تبسة بتاريخ 2019/06/03. مرجع سابق.

ملخص الفصل

أنه بالرغم من الجهود التي بذلت والتي لا زالت تبذل لحد الساعة من أجل اصلاح قطاع الخدمات الجامعية في مختلف جوانبه، إلا أن التوجه العام ينحو نحو الانسداد في ظل تبني نفس الاستراتيجية وأسلوب التخطيط، أن إيجاد الحلول هو المطلوب المفروض في الوقت الراهن من أجل على الأقل التقليل من حالة التدهور التي تعرفها الخدمات الجامعية نتيجة لتراكم المشاكل.

الخاتمة

نستخلص مما سبق أن للخدمات الجامعية دورا وأهمية كبيرة في المسار الدراسي للطالب، يمكنها أن تغير وتؤثر إيجابيا وسلبا عليه، بفضل المساعدات التي تقدمها الدولة وبمبلغ رمزي حقق الكثير منهم أهدافهم لكن الأمر لا يخلو من المشاكل والعراقيل التي تدني من قيمة وأهمية هذه الخدمات وعدم تغطية الغلاف المالي للكثير من الإقامات عبر التراب الوطني وجعلها عاجزة عن تأدية مهامها وواجباتها نحو الطالب وأن كان السبب نقص أو تقصير أو سوء تسيير أو تبذير للمال العام كل هذا يجعل الخدمات الجامعية هزيلة ولا تحقق هدفها مما توصلنا إليه خلال دراستنا، أن الديوان الوطني للخدمات الجامعية لم يحل مشاكلها ولم يغير بشيء فنتغير الهيكل التنظيمي ليس بالحل ولم يؤدي الغرض لذلك، فالإحصائيات عن النقل والإطعام والإيواء والمنح أبرز عدة نقائص وعرقلة السير الحسن لهذه العملية مما يستوجب إدخال الأشكال الجديدة في تسيير الخدمات الجامعية واقتراح بعض الحلول والأشكال التي يمكن أن تغطي هذه النقائص، أن مشروع مدراء الخدمات الجامعية في عقد جلسات استشارية مع مدراء الإقامات قصد إعداد مقترحات تتعلق بإعادة النظر في نمط التسيير الخدمات المعتمد هذا غير كافي لا بد من تحسين النصوص التشريعية المتعلقة بالسير الحسن للهياكل، وتحديثها والعمل على عصرنتها في فترات محددة بناء على دراسات تعكس الواقع الاجتماعي للمؤسسة.

-الرقابة والتقييم الدائم المستمر والقائم على النقد البناء لعمل الأجهزة الإدارية بصفة دورية في فترات محددة للتأكد من استمرارية تطبيق المعايير والاستقلالية الإدارية والديمقراطية.

-تحسين وتطوير الوضعية.

الخاتمة

-توفير المزيد والكثير من الشفافية في تسيير الخدمات الجامعية تجنباً لأي تسرب للمال الموجه لها والسهر على تحسين خدمة التغذية حيث لا يعقل أن تتفق الدولة الأموال الطائلة ليحصل الطالب على وجبات هزيلة أو فاسدة، مما يتطلب جدياً إعادة النظر في التسيير حفاظاً على المال العام ومحاربة الفساد الذي نخر الاقتصاد الوطني ولم يغادر أي قطاع.

-فتح المنصة الرقمية للصفقات العمومية لمنع أي تلاعب أو تواطؤ لتتحقق شروط الملائمة وتؤول الصفقة لأصحاب الكفاءات والامتياز.

ومن المستحسن إبقاء قنوات الحوار مفتوحة والتشاور بمشاركة الطلبة.

-ترشيد النفقات والاختيار الأمثل للكوادر المناسبة.

- استحداث لجان دائمة للتفتيش والرقابة وتكثيفها داخل الإقامات الجامعية لمعاينة الأوضاع عن كشف دون مغالطة أو تزييف.

-ضمان صرف الاعتمادات المالية المخصصة للطلبة وذلك من خلال التأكد باستعمال مواقع رقمية.

قائمة المصادر والمراجع

1. قائمة المصادر:

النصوص القانونية:

1. قانون رقم 21/90 المؤرخ في 15/08/1990 المتعلق بالمحاسبة العمومية.
2. مرسوم تنفيذي رقم 21/95 المؤرخ في 21 شوال عام 1415 الموافق لـ 22 مارس 1995، إنشاء ديوان الوطني للخدمات الجامعية وتنظيمه وعمله.
3. المرسوم التنفيذي رقم 312/03 مؤرخ في 17 رجب 1424 الموافق لـ 14 سبتمبر 2003 يعدل ويتمم المرسوم التنفيذي رقم 84/95 مؤرخ في 21 شوال 1415 الموافق لـ 22 مارس 1995، يتضمن إنشاء ديوان وطني للخدمات الجامعية وتنظيمه وعمله، الجريدة الرسمية العدد 24 سنة 1995.
4. المرسوم التنفيذي رقم 381/11 المؤرخ في 11 نوفمبر 2001 المتعلق بمصالح المراقبة المالية.
5. القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 11 يناير 2004 الذي يحدد التنظيم الإداري للديوان الوطني للخدمات الجامعية ومديريات الخدمات الجامعية، الجريدة الرسمية العدد 08 المؤرخ في 08 فيفري 2004 وبموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 25 جانفي 2004.
6. قرار مؤرخ في 30 ربيع الأول عام 1429 الموافق لـ 07 أبريل 2008، يحدد تشكيل الملف الإداري وكيفيات تنظيم توظيف الأعوان المتعاقدين وكذا إجراءات الإعلان الجريدة الرسمية العدد 25.
7. المرسوم التنفيذي رقم 351/09 المؤرخ في 26 أكتوبر 2009، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 170/90 المؤرخ في 02 جوان 1990 الذي يحدد شروط تخصيص المنح الدراسية ومبالغها.

قائمة المصادر والمراجع

8. المرسوم التنفيذي رقم 194/12 المؤرخ في 03 جمادى الثانية 1433 الموافق لـ 25 أبريل 2012، يحدد كفايات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجراءها، الجريدة الرسمية العدد 26.
9. القرار الوزاري 42 المؤرخ في 25 جوان 1998 المتضمن المصادقة على النظام الداخلي للإقامات يحدد كيفية الاستفادة من الخدمات الجامعية.

II. قائمة المراجع:

أولاً: الكتب

1. بوحنيفة تقوى، إدارة مؤسسات التعليم العالي في ظل الاقتصاد، مركز الإمارات للدراسات الإستراتيجية، 2009.
2. رشيد زرواني، مدخل للخدمة الاجتماعية، د.ط، مطبعة هومة، الجزائر، 2000.

ثانياً: الأطروحات والرسائل

• الأطروحات

1. زوليخة قنطري، سياسات نقل الأشخاص في الجزائر، واقع وآفاق دراسة حالة منظومة النقل لمدينة الجزائر العاصمة، رسالة دكتوراه، كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير، جامعة الحاج لخضر باتنة، 2015.

• الرسائل

1. بسطي نور الدين، دور التنظيمات الطلابية في تحسين الخدمات الاجتماعية بالإقامات الجامعية، رسالة ماجستير في علم الاجتماع، جامعة بن يوسف بن خدة، 2008/2007.
2. حسين آيت عيسى، انعكاسات تدهور الظروف المعيشية في الإقامات الجامعية على التصيل العلمي للطلبة، رسالة ماجستير في علم الاجتماع التربوي، جامعة الجزائر، 2004/2003.

قائمة المصادر والمراجع

3. عمار بشير الشريف دور الأداء الإداري في إدارة الخدمات الجامعية في تحسين الخدمات الاجتماعية، رسالة ماجستير في علم الاجتماع، فرع خدة اجتماعية، جامعة محمد بوضياف المسيلة.

4. شريف عبد الرحمان و عزيز بن اسحاق، أهمية التحفيز في تحسين أداء الموارد البشرية، رسالة ماجستير، تخصص إدارة الموارد، جامعة الجيلاني بونعامة غليزان، 2020/2019.

ثالثا: الندوات والمجلات:

• الندوات:

1. الندوة الوطنية الثانية حول التعليم العالي، وثيقة عمل اللجنة السابعة " الخدمات الجامعية وإطار حياة الطالب"، 1987.

• المجلات:

1. المجلة الجزائرية للمالية العامة، العدد الرابع، ديسمبر، 2014.

2. المجلة الجزائرية، المالية العامة، العدد الخامس، 2015.

رابعا: المواقع الالكترونية

1. الموقع الرسمي لوزارة التعليم العالي www.mesrs.dz

2. الموقع الرسمي لمديرية الخدمات الجامعية باتنة بوعقاب.

3. الموقع الرسمي للديوان الوطني للخدمات الجامعية www.onu.dz.old-web-sit.org

4. www.djazairess.com

5. www.djazair.com djazair

6. www.univ-most.dz

الصفحة	العنوان
01	مقدمة
07	الفصل الأول: الأجهزة المكلفة بالخدمات الجامعية
08	تمهيد
09	المبحث الأول: تنظيم الجهاز المكلف بالخدمات الجامعية على المستوى المركزي
09	المطلب الأول: نشأة الديوان الوطني للخدمات الجامعية
11	الفرع الأول: مراحل تطور الخدمات الجامعية
13	الفرع الثاني: مراحل تطور الديوان الوطني للخدمات الجامعية
18	المطلب الثاني: الهيكل التنظيمي العام للديوان الوطني للخدمات الجامعية
18	الفرع الأول: مديريات الديوان الوطني للخدمات الجامعية
20	الفرع الثاني: المديريات الفرعية لمديريات الديوان الوطني
24	المبحث الثاني: تنظيم الجهاز المكلف بالخدمات الجامعية على المستوى المحلي
24	المطلب الأول: البناء التنظيمي العام لمديرية الخدمات الجامعية والإقامات
25	الفرع الأول: الهيكل التنظيمي لمديرية الخدمات الجامعية
36	الفرع الثاني: أهداف مديرية الخدمات الجامعية
37	المطلب الثاني: علاقة مديرية الخدمات الجامعية بالمحيط الخارجي
37	الفرع الأول: علاقة مديرية الخدمات الجامعية بالمحيط العلمي
40	الفرع الثاني: علاقة مديرية الخدمات الجامعية بالأعوان المحاسبين
44	خلاصة الفصل الأول
45	الفصل الثاني: مهام الخدمات الجامعية

فهرس الموضوعات

46	تمهيد
47	المبحث الأول: المهام الداخلية
47	المطلب الأول: الإيواء
47	الفرع الأول: مصلحة الإيواء
51	الفرع الثاني: مشكلة الإيواء
54	المطلب الثاني: الإطعام
55	الفرع الأول: مصلحة الإطعام
56	الفرع الثاني: مشكلة الإطعام
63	المبحث الثاني: المهام الخارجية
63	المطلب الأول: المنح
63	الفرع الأول: شروط الاستفادة من المنحة
65	الفرع الثاني: مشكلة المنحة
67	المطلب الثاني: النقل الجامعي
68	الفرع الأول: أهمية النقل الجامعي
69	الفرع الثاني: مشكلة النقل الجامعي
74	خلاصة الفصل الثاني
75	الخاتمة.....
78	قائمة المصادر والمراجع.....

الملخص:

تسعى الدولة الجزائرية جاهدة لخدمة المصلحة العامة من خلال تقديم مختلف الخدمات الاجتماعية ومن بينها الخدمات الجامعية باختلافها، محاولة تقديمها بالجودة المناسبة وتوفير الظروف الملائمة واتخاذ الإجراءات اللازمة لتحقيقها، من أجل إشباع حاجات ورغبات الطلبة لتحصيل دراسي في المستوى، وتعتبر الممول الرئيسي في ميزانية التسيير للخدمات الجامعية، لكن تبقى الخدمات الجامعية تحمل نقائص وتعاني من مشاكل عديدة تحتاج إلى حل جذري بكل صرامة و شفافية.

Abstract :

The Algerian state strives to serve the public interest by providing various social services, including various university services, trying to provide them with the appropriate quality, providing the appropriate conditions and taking the necessary measures to achieve them, in order to satisfy the needs and desires of students for academic achievement at the level, and is considered the main financier in the operating budget for university services. However, university services still bear shortcomings and suffer from many problems that require a radical solution with strictness and transparency.