

## مراسيم تنظيمية

- تحضير مشاريع مشاركة الوزير في النشاطات الحكومية والنشاطات المرتبطة بالعلاقات مع البرلمان وتنظيمها،  
- برمجة زيارات عمل وتفقد الوزير وتحضيرها ومتابعة القرارات المتخذة،

- تحضير نشاطات الوزير في مجال العلاقات العمومية والتشريفات وتنظيمها،

- اقتراح سياسة الاتصال المؤسساتي للقطاع وتنظيم علاقات الوزير مع وسائل الإعلام وتحضيرها ومتابعة النشاطات المرتبطة بالقطاع في شبكات التواصل الاجتماعي،

- تنظيم العلاقات ما بين القطاعات ومتابعة الأعمال المقررة،

- تنظيم علاقات الوزير مع مختلف الجمعيات والتنظيمات المهنية - الاجتماعية وتحضيرها،

- متابعة الإصلاحات وبرامج تطوير القطاع،

- متابعة الشكاوى والعرائض.

### • أربعة (4) ملحقين بالديوان.

3- **المفتشية العامة**، التي يحدد تنظيمها وسيرها بموجب مرسوم تنفيذي.

### 4- **الهيكل الآتية :**

- المديرية العامة للتعليم والتكوين،

- المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي، التي يحكمها نص خاص،

- مديرية الموارد البشرية،

- مديرية المالية،

- مديرية الوسائل والممتلكات والعقود،

- مديرية الحياة الطلابية،

- مديرية التعاون والتبادل الجامعي،

- مديرية الشبكات وتطوير الرقمنة،

- مديرية التخطيط والاستشراف،

- مديرية الشؤون القانونية.

**المادة 2 :** المديرية العامة للتعليم والتكوين، وتكلف بما يأتي :

**مرسوم تنفيذي رقم 21-134 مؤرخ في 24 شعبان عام 1442 الموافق 7 أبريل سنة 2021، يتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي.**

إنّ الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 112-5 و 141 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-370 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1441 الموافق 28 ديسمبر سنة 2019 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 21-78 المؤرخ في 9 رجب عام 1442 الموافق 21 فبراير سنة 2021 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-78 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-81 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013 الذي يحدد مهام المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي وتنظيمها،

### يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** تشتمل الإدارة المركزية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، تحت سلطة الوزير، على ما يأتي :

1- **الأمين العام**، ويساعده أربعة (4) مديري دراسات، ويلحق به المكتب الوزاري للأمن الداخلي في المؤسسة ومكتب البريد والاتصال.

2- **ديوان الوزير**، ويتشكل من :

• **رئيس الديوان**، ويساعده ثمانية (8) مكلفين بالدراسات والتلخيص يكلفون بما يأتي :

- وضع آليات تنظيم التبرصات في الوسط المهني للشعب والتخصصات المعنية،  
- السهر على احترام الشروط المطلوبة في مرافقة الطالب، خاصة عن طريق الإشراف،  
- المشاركة في تقييم التعليم والتكوين العالين والتصديق على الشهادات وتأهيل مؤسسات التعليم والتكوين العالين لمنح الشهادات الوطنية،  
- تحديد طرق وإجراءات التصديق والمعادلة والاعتراف بالإجازات والشهادات الأجنبية،  
- إبداء رأي مسبق في مشاريع اتفاقيات الاعتراف بمعادلة شهادات التعليم العال الأجنبي التي تبرم بين الجزائر والدول الأخرى،  
- المشاركة في تحديد المعايير المرتبطة بترقية الأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين،  
- اقتراح كل مشروع نص تشريعي أو تنظيمي يدخل في إطار مهامها.  
وتضم أربع (4) مديريات، وهي :

### 1- مديرية التعليم في الطورين الأول والثاني، وتكلف بما يأتي :

- المساهمة في اقتراح عناصر خارطة التكوين الجامعية بالتنسيق مع الهياكل المعنية،  
- تصميم عناصر سياسة توجيه الطلبة وتحديد معايير القبول والانتقال الخاصة بكل ميدان وشعبة وتخصص،  
- إعداد مسارات التكوين في مختلف المجالات التعليمية للتكوين العال،  
- السهر على تحيين محتوى البرامج بهدف تكييفها المستمر مع تطور المعارف والمهارات،  
- تحديد دفتر شروط عروض التكوين والسهر على تكييفها مع السياسة الوطنية للتعليم والتكوين العالين،  
- تحديد معايير فتح الشعب والتخصصات في التكوين العال وغلقها،  
- متابعة سير الهيئات البيداغوجية والعلمية وتقييمها،  
- طلب إنجاز كل دراسة تقييمية واستشراافية في مجال تطوير التعليم والتكوين العالين،  
- القيام بالتقييم الدوري لسير التكوين من غير الطور الثالث،

- تصميم السياسة الوطنية في مجال التعليم والتكوين العالين،  
- تصميم استراتيجية تطوير التعليم والتكوين العالين في بعدهما الأكاديمي والمهني،  
- اقتراح عناصر خارطة التكوين الجامعية، بالتنسيق مع الهياكل المعنية،  
- وضع نظام للتوجيه البيداغوجي للطلبة، بالاتصال مع الهياكل والهيئات المعنية،  
- تحديد شروط إنشاء مؤسسات التعليم والتكوين العالين ووحدات التعليم والتكوين والبحث التي تشكل منها،  
- إدارة وقيادة برنامج التعليم والتكوين العالين في إطار تطبيق المقاربة الجديدة لتسيير الميزانية، بالتنسيق مع الهياكل المركزية المعنية،  
- تحديد شروط فتح مختلف ميادين وشعب وتخصصات التكوين وإغلاقها وتنظيمها، والمصادقة على برامج التكوين العال في الطور الأول والطور الثاني والطور الثالث،  
- تحديد القواعد العامة وطرق مراقبة معارف وانتقال الطلبة،  
- المشاركة في كل دراسة تقييمية واستشراافية حول تطوير التعليم والتكوين العالين،  
- متابعة التكوين في العلوم الطبية في مرحلة التدرج وما بعد التدرج،  
- وضع آليات تقييم عروض التكوين ومشاريع البحث التكويني، والسهر على التقييم بصفة منتظمة،  
- ضمان منح الشهادات الوطنية للتعليم والتكوين العالين باسم الدولة،  
- السهر، في مجال اختصاصها، على ممارسة الوصاية البيداغوجية على مؤسسات التكوين العال التابعة لدوائر وزارية أخرى،  
- تحديد شروط إنشاء مؤسسات التكوين العال الخاضعة للقانون الخاص ومنح التراخيص والاعتمادات لإنشائها،  
- السهر، بالتنسيق مع الهياكل المعنية، على احترام دفتر الشروط الذي تخضع له مؤسسات التكوين العال الخاضعة للقانون الخاص،  
- تحيين طرق التعليم وتنويعها وتكييفها،  
- السهر على حسن سير الهيئات البيداغوجية والعلمية وتجديدها، على مستوى مؤسسات التعليم والتكوين العالين، طبقا للتنظيم المعمول به،

- تقييم التعليم الذي تقدمه مؤسسات التعليم العالي في  
الطور الثاني.

**ج - المديرية الفرعية للعلوم الطبية والبيطرية، وتكلف  
بما يأتي :**

- تحديد معايير تأهيل المؤسسات من أجل ضمان التكوين  
الطبي والبيطري،

- اقتراح كل تدبير في مجال تنظيم دراسات التكوينات  
الطبية والبيطرية وتقييمها،

- اقتراح كل تدبير تنظيمي في مجال تنظيم وبرمجة  
التكوينات الطبية والبيطرية، بالتشاور مع الهيئات المعنية،  
ووضعها حيز التنفيذ،

- المشاركة مع الهيئات المعنية والمؤسسات الجامعية  
في وضع إجراءات تقييم التكوين الطبي ومتابعتها حيز  
التنفيذ،

- السهر على أن تكون مراكز المحاكاة مناسبة وضرورية  
للتكوين والتربصات،

- تنفيذ معايير توجيه الطلبة وقبولهم وانتقالهم،

- السهر على التحيين الدوري لمسارات التكوين بالتشاور  
مع قطاعي الصحة والفلاحة،

- تنسيق النشاطات البيداغوجية والعلمية لمؤسسات  
التعليم العالي المعنية ومتابعتها،

- المشاركة في تقييم التعليم الذي تقدمه مؤسسات  
التعليم العالي في العلوم الطبية والعلوم البيطرية.

**د - المديرية الفرعية للمدارس العليا، وتكلف بما يأتي :**

- تنفيذ وتحديد شروط فتح مختلف الأقسام التحضيرية  
في المدارس العليا والشعب والتخصصات، وكذا تأهيل برامج  
التكوين العالي المطابقة لها وتنظيمها وغلقتها،

- تحديد معايير الالتحاق بمختلف الأقسام التحضيرية  
للمدارس العليا،

- السهر على توسيع كل الدعائم البيداغوجية والعلمية  
الضرورية،

- متابعة سير المدارس العليا،

- تقييم التعليم الذي تقدمه هذه المؤسسات،

- السهر على المطابقة التنظيمية لسير المدارس العليا.

**2 - مديرية التكوين في الدكتوراه، وتكلف بما يأتي :**

- تصميم سياسة تطوير التكوين في الدكتوراه وتنفيذها  
في إطار الأهداف المحددة للبرامج الوطنية للبحث،

- السهر على حسن سير مهمة الإشراف وتوسيع كل الدعائم  
البيداغوجية والعلمية الضرورية،

- اقتراح طرق ووسائل تطوير أنماط التعليم، لا سيما  
منها التعليم عن بعد،

- المشاركة في إعداد برامج التكوين عن بعد وضمان  
متابعته.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية، وهي :

**أ - المديرية الفرعية للتعليم في الطور الأول، وتكلف  
بما يأتي :**

- تنفيذ معايير توجيه الطلبة وقبولهم وانتقالهم بالنسبة  
لكل ميدان وشعبة وتخصص،

- تنفيذ مسارات التكوين في مختلف المجالات التعليمية  
للتكوين العالي والسهر على تحيينها دوريا،

- تنفيذ معايير فتح شعب التكوين والتخصصات المعنية  
وغلقتها،

- تنسيق النشاطات البيداغوجية والعلمية في الطور  
الأول لمؤسسات التعليم العالي ومتابعتها،

- تقييم التعليم الذي تقدمه مؤسسات التعليم العالي في  
الطور الأول،

- السهر على حسن سير مهمة الإشراف وتوسيع كل الدعائم  
البيداغوجية والعلمية الضرورية،

- تحديد الإطار العام للمراقبة وتقييم المعارف وانتقال  
الطلبة،

- اقتراح طرق ووسائل تدعيم التعليم عن بعد في الطور  
الأول وتطويره.

**ب - المديرية الفرعية للتعليم في الطور الثاني، وتكلف  
بما يأتي :**

- تنفيذ معايير توجيه الطلبة والقبول والانتقال بالنسبة  
لكل ميدان وشعبة وتخصص،

- تنفيذ مسارات التكوين في مختلف مجالات التكوين  
العالي والسهر على تحيينها دوريا،

- اقتراح طرق ووسائل تدعيم التعليم عن بعد في الطور  
الثاني وتطويره،

- تنسيق النشاطات البيداغوجية والعلمية لمؤسسات  
التعليم العالي ومتابعتها،

- تنفيذ معايير فتح شعب التكوين والتخصصات المعنية  
وغلقتها،

- تعيين الدليل الوطني لطلبة الإقامة وطلبة الدكتوراه في العلوم الطبية،
- إعداد الحصائل وتحديد المؤشرات من أجل تقييم التكوين في العلوم الطبية،
- متابعة رعاية ميادين التربصات التي لا تستفيد من أساتذة ذوي مصف الأستاذية،
- متابعة التكوين للحصول على شهادة دكتور في العلوم الطبية.

### ج - المديرية الفرعية للبحث التكويني، وتكلف بما يأتي :

- إعداد برامج البحث التكويني وضمان متابعته وتقييمه،
- تحديد واقتراح وسائل تنشيط وتطوير البحث التكويني،
- إعداد إعلانات تقديم الطلبات لمشاريع جديدة للبحث،
- إعداد برنامج سنوي للبحث التكويني لكل مؤسسة ولكل ميدان،

- إعداد الحصيلة السنوية للبحث التكويني.

### 3 - مديرية التكوين العالي، وتكلف بما يأتي :

- ضمان انسجام المنظومة الوطنية للتعليم والتكوين العاليين بواسطة ممارسة الوصاية البيداغوجية،
- تقييم تنفيذ الاتفاقيات ما بين القطاعات،
- السهر على احترام الإجراءات التشريعية والتنظيمية التي تحكم التكوين العالي الذي تقدمه مؤسسات التكوين العالي الخاضعة للقانون الخاص،

- المشاركة في إعداد الإطار القانوني لسير التربصات الميدانية للطلبة وفي الوسط المهني،

- التقييم الدوري لسير التكوين في جميع الأطوار ولدى كل مؤسسات التعليم العالي الخاصة والخاضعة للوصاية البيداغوجية،

- المشاركة، بالاتصال مع المؤسسات والهيكل المعنية، في إعداد المخطط الوطني للتكوين المتواصل للمكونين، وضمان متابعته وتقييم تنفيذه.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية، وهي :

### أ - المديرية الفرعية للوصاية البيداغوجية، وتكلف بما يأتي :

- السهر على ممارسة الوصاية البيداغوجية على مؤسسات التكوين العالي التابعة للدوائر الوزارية الأخرى،

- إعداد المخطط المتعدد السنوات للتكوين في الدكتوراه بالتنسيق مع الهياكل المعنية،

- تحديد معايير تأهيل المؤسسات من أجل ضمان التكوين في الدكتوراه،

- اقتراح فتح مدارس الدكتوراه،

- ضمان التقييم المنتظم للتكوين في الدكتوراه، واقتراح كل تدبير يسمح بتطويره وضمان فعاليته،

- وضع الآليات العملية المناسبة لمتابعة السير الحسن للتكوين في الدكتوراه، لاسيما إنجاز البحوث وإدماج طلبة الدكتوراه في مخابر البحث والتقييم الدوري لأعمالهم،

- إعداد واقتراح كل استراتيجية تهدف إلى ترقية البحث التكويني في مؤسسات التعليم العالي،

- متابعة التكوين في الدكتوراه في العلوم الطبية وتقييمه واقتراح كل تدبير يسمح بتطويره.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية، وهي :

### أ - المديرية الفرعية للتكوين في الطور الثالث، وتكلف بما يأتي :

- اقتراح عناصر المخطط المتعدد السنوات للتكوين في الدكتوراه،

- تحديد معايير تأهيل المؤسسات من أجل ضمان التكوين في الدكتوراه،

- تحديد شروط تأهيل مختلف أنماط التكوين ومدارس الدكتوراه،

- اقتراح كل تدبير تنظيمي يتعلق بتنظيم وبرمجة التكوين في الدكتوراه وتنفيذه،

- اقتراح كل تدبير يتعلق بتنظيم دراسات التكوين في الدكتوراه، وتقييمها وحسن سيرها.

### ب - المديرية الفرعية للإقامة والدكتوراه في العلوم الطبية، وتكلف بما يأتي :

- تحديد الاحتياجات لفتح مناصب الإقامة بالتنسيق مع الهياكل المعنية ومصالح الوزارة المكلفة بالصحة،

- تنظيم المسابقات الوطنية للإقامة وإعداد النصوص المطابقة لها،

- متابعة اللجان البيداغوجية الوطنية المكلفة بإعداد الأسئلة بغرض تزويد البنك الوطني للمعطيات بأسئلة مسابقات الإقامة والمصادقة عليها،

- تنفيذ سياسة القطاع في مجال الاعتراف بمعادلة الشهادات الجامعية التي تسلمها مؤسسات التعليم العالي الأجنبية،

- إعداد وتطوير المعايير والشروط الضرورية بصفة متواصلة من أجل الاعتراف بالشهادات التي تسلمها مؤسسات التعليم العالي الأجنبية،

- تحديد طرق وإجراءات التصديق والمعادلة والاعتراف بالشهادات وبالإجازات الأجنبية، والسهر على عصرنتها. وتضم مديريتين (2) فرعيتين، وهما :

#### أ - المديرية الفرعية للشهادات، وتكلف بما يأتي :

- السهر على ضمان منح الشهادات الوطنية للتعليم والتكوين العالين باسم الدولة،

- السهر على احترام التنظيم المعمول به في مجال منح الشهادات،

- السهر على انسجام عروض التكوين المقدمة مع الشهادات المسلمة،

- المصادقة والتصديق على الشهادات التي تسلمها المؤسسات الجامعية،

- مسك البطاقة الوطنية للمتخرجين وشهادات التعليم العالي وتحيينها.

#### ب - المديرية الفرعية للمعادلات، وتكلف بما يأتي :

- إعداد قائمة شهادات التعليم العالي الأجنبية المعترف بمعادلتها مع شهادات التعليم العالي الجزائرية وتحيينها،

- الفصل في طلبات الاعتراف بشهادات التعليم العالي التي تسلمها مؤسسات التعليم العالي الأجنبية مع الشهادات التي تسلمها المؤسسات الجزائرية العمومية للتعليم العالي،

- الفصل في طلبات الاعتراف بشهادات التعليم العالي التي تسلمها مؤسسات التعليم العالي الجزائرية الخاضعة للقانون الخاص،

- التصديق على الشهادات الجامعية الجزائرية والوثائق البيداغوجية ذات الصلة،

- مسك البطاقة الوطنية لشهادات الاعتراف بالمعادلة التي تم تسليمها.

#### المادة 3 : مديرية الموارد البشرية، وتكلف بما يأتي :

- المشاركة، بالاتصال مع الهياكل المعنية، في إعداد سياسة توزيع الموارد البشرية للقطاع، وتطويرها وحثيها،

- السهر على احترام الإجراءات المرتبطة بمنح الوصاية البيداغوجية وممارستها،

- ضمان التنسيق مع اللجان القطاعية للوصاية البيداغوجية،

- التقييم الدوري لسير الوصاية البيداغوجية.

#### ب - المديرية الفرعية للمؤسسات الخاصة للتكوين العالي، وتكلف بما يأتي :

- اقتراح الآليات والتدابير المناسبة لتشجيع مساهمة القطاع الخاص في الجهد الوطني للتعليم العالي،

- إعداد التراخيص الضرورية لفتح مؤسسات التكوين العالي الخاضعة للقانون الخاص،

- اعتماد التكوين العالي الذي تضمنه مؤسسات التكوين العالي الخاضعة للقانون الخاص،

- التقييم الدوري لمدى احترام شروط فتح مؤسسات التكوين العالي الخاضعة للقانون الخاص والتكوينات التي تقدمها.

#### ج - المديرية الفرعية للتربصات والعلاقة مع المؤسسة، وتكلف بما يأتي :

- السهر على حسن سير تربصات الطلبة في الوسط المهني ومتابعتها ووضع الآليات الملائمة لذلك،

- السهر على تثمين وتعزيز العلاقة بين مؤسسات التعليم العالي والقطاع الاجتماعي الاقتصادي من خلال التكفل بحاجات التكوين الجامعي المتواصل،

- السهر على حسن سير التوجيه وإدماج الطلبة من أجل فرص العمل الأحسن،

- ترقية روح المقاو لاتية وإنشاء النشاطات ذات الصلة وتشجيعها،

- المساهمة في وضع أدوات وأجهزة الدعم لتحيين مرجعية المهن الموجودة والتي يجب الاحتفاظ بها،

- ضمان التحسين المستمر لنوعية الموارد البشرية بواسطة إعداد سياسة ملائمة للتكوين المتواصل،

- المشاركة في وضع برامج التكوين المتواصل وضمن متابعتها.

#### 4 - مديرية الشهادات والمعادلات، وتكلف بما يأتي :

- السهر على ضمان منح الشهادات الوطنية للتعليم والتكوين العالين باسم الدولة،

- التصديق على الوثائق البيداغوجية التي تسلمها مؤسسات التعليم والتكوين العالين،

- ضمان سير هيئات التقييم من أجل ترقية الأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين وتولي أمانتها،

- متابعة كل ملف محل نزاع مرتبط بالمسارات المهنية للأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين، بالاتصال مع الهياكل المعنية،  
- القيام بتوظيف الأساتذة والباحثين من جنسية أجنبية ومتابعة مساراتهم المهنية،

- تفعيل بنك المعطيات لكفاءات القطاع من ضمن الأساتذة والباحثين،

- تفعيل نظام تسيير آلي لاستعمال المناصب المالية وحركة الأساتذة والباحثين ومتابعة مساراتهم المهنية، بالاتصال مع الهيكل المعني.

### ب - المديرية الفرعية لمستخدمي الإدارة المركزية ومؤسسات القطاع، وتكلف بما يأتي :

- السهر على تطبيق الأحكام التشريعية والتنظيمية التي تخضع لها المسارات المهنية للموظفين الإداريين والتقنيين وعمال المصالح والأعوان المتعاقدين على مستوى مؤسسات القطاع،

- مساعدة المؤسسات تحت الوصاية في تسيير المسارات المهنية لمستخدميها، وضمان المتابعة،

- ضمان تسيير المسارات المهنية لمستخدمي الإدارة المركزية،

- المشاركة في وضع تسيير رقمي لمسارات مستخدمي القطاع، بالتنسيق مع الهيكل المعني،

- إعداد النصوص التي تحدد تشكيلة اللجان المتساوية الأعضاء المختصة في مجال تسيير مسارات مستخدمي القطاع، وكذا لجان الخدمات الاجتماعية،

- تنظيم اجتماعات لجان الطعن المختصة بالنسبة لمستخدمي القطاع وتولي أمانتها.

### ج - المديرية الفرعية للإطارات، وتكلف بما يأتي :

- اقتراح معايير التعيين في المناصب العليا والوظائف العليا على مستوى القطاع،

- إعداد البطاقة القطاعية للمناصب والوظائف العليا للقطاع، والسهر على ضمان شغلها القانوني،

- متابعة الإجراءات المتعلقة بالتعيين في المناصب العليا وفي الوظائف العليا على مستوى الإدارة المركزية ومؤسسات القطاع،

- اقتراح السياسة العامة لتوظيف الأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين وترقيتهم، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

- السهر على تطبيق الأحكام القانونية والتنظيمية التي تخضع إليها المسارات المهنية لمستخدمي القطاع،

- مساعدة المؤسسات تحت الوصاية في تسيير المسارات المهنية للمستخدمين وضمان المتابعة،

- تنظيم مع الهيئات المعنية دورات تقييم الأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين من أجل ترقيتهم،

- تنظيم المسابقات الوطنية لتوظيف الأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين ومتابعة إجراءاتها،

- تحديد معايير شغل المناصب العليا والوظائف العليا وتقييم أداء الإطارات السامية في القطاع،

- إعداد الخطوط التوجيهية لبرامج تكوين مستخدمي القطاع وتحسين مستواهم وتجديد معارفهم،

- القيام، بالاتصال مع الهياكل المعنية، بوضع نظام رقمي لتسيير مستخدمي القطاع،

- تحديد آليات توزيع المناصب المالية لمستخدمي القطاع على مستوى المؤسسات الجامعية والبحثية وإدارة الخدمات الجامعية، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

- اقتراح كل نص ذي طابع تنظيمي يتعلق بالمسارات المهنية لمستخدمي القطاع، بالاتصال مع الهياكل المعنية.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية، وهي :

### أ - المديرية الفرعية للأساتذة والباحثين، وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ سياسة توظيف الأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين،

- تقييم عمليات تسيير الموارد البشرية المتعلقة بالتأطير والبحث التي تقوم بها مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي،

- إعداد سياسة توزيع المناصب المالية وتعدادات الأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين على مستوى المؤسسات الجامعية والبحثية، بالتنسيق مع المديرية العامة للتعليم والتكوين والمديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي،

- تحديد معايير ترقية الأساتذة الباحثين والأساتذة الباحثين الاستشفائيين الجامعيين والباحثين الدائمين، بالتنسيق مع المديرية العامة للتعليم والتكوين والمديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي،

**ب - المديرية الفرعية لميزانية التجهيز،** وتكلف بما يأتي :

- دراسة وتحضير المعطيات الضرورية لإعداد المشاريع التمهيدية للمخططات السنوية والمتعددة السنوات لتطوير القطاع،

- تحضير ملفات تسجيل عمليات الاستثمار والتجهيز وتحضير مقررات تفريدها،

- القيام بتمويل ومتابعة تنفيذ ومراقبة برامج الاستثمارات، وإعداد حصيلة تنفيذها،

- ضمان تنسيق وتنفيذ نشاطات التخطيط وبرمجة تطوير القطاع.

**ج - المديرية الفرعية لمتابعة البناءات والتجهيزات والتقييس،** وتكلف بما يأتي :

- متابعة تنفيذ برامج استثمارات القطاع غير الممركزة،  
- تحديد المحتوى المادي للاحتياجات التي تسمح بتحضير الدخول الجامعي،

- إنجاز تلخيص العناصر التقنية التي تسمح بإعداد برامج ومخططات تطوير القطاع،

- المبادرة بدراسات تحديد التكاليف ومقاييس المطابقة لتنفيذ برامج الاستثمارات،

- مساعدة مختلف المتدخلين في القيام بعمليات الاستثمار.

**د - المديرية الفرعية لمراقبة التسيير،** وتكلف بما يأتي :

- ضمان مراقبة التسيير المالي والمحاسبي للمؤسسات تحت الوصاية،

- المشاركة في تحديد وتنفيذ إجراءات التسيير المادي والمالي والمحاسبي،

- متابعة التقارير التي تُعدها مؤسسات وأجهزة الرقابة واستغلالها،

- المشاركة، بالتنسيق مع الهياكل المعنية، في اقتراح تدابير تحسين التسيير المادي والمالي والمحاسبي.

**المادة 5 :** مديرية الوسائل والممتلكات والعقود، وتكلف بما يأتي :

- تزويد الإدارة المركزية بالوسائل المادية وضمان تسييرها،

- السهر على ترشيد استعمال وسائل القطاع،

- ضمان متابعة المسارات المهنية للإطارات السامية في القطاع،

- اقتراح مؤشرات ومعايير تقييم أداء الإطارات،

- إعداد تقرير تحليلي سنوي حول المعطيات المختلفة المتعلقة بالإطارات.

**د - المديرية الفرعية للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف،** وتكلف بما يأتي :

- جمع العناصر لتحديد المحاور القطاعية التوجيهية للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف لمستخدمي القطاع،

- مساعدة المؤسسات تحت الوصاية في وضع مخططهم للتكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف وضمان المتابعة،

- تنفيذ مخططات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف لمستخدمي الإدارة المركزية، وضمان تقييم فعاليتهم،

- إعداد حصيلة سنوية للتقييم الكمي والنوعي لنشاطات التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعارف على مستوى القطاع،

- إعداد كل نص يتعلق بالتكوين المتخصص وإطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية لمستخدمي القطاع.

**المادة 4 :** مديرية المالية، وتكلف بما يأتي :

- إعداد ميزانية القطاع وتقييمها،

- تخصيص الاعتمادات الضرورية لسير المؤسسات تحت الوصاية،

- تنفيذ ميزانية التسيير والتجهيز التابعة للإدارة المركزية،

- إعداد المخططات السنوية والمتعددة السنوات لتطوير القطاع في مجال المنشآت الأساسية والتجهيزات،

- تنفيذ التمويلات المحصل عليها لإنجاز أهداف ومخططات تنمية القطاع،

- القيام بمراقبة التسيير المالي والمحاسبي للقطاع.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية، وهي :

**أ - المديرية الفرعية لميزانية التسيير،** وتكلف بما يأتي :

- إعداد مشروع ميزانية تسيير القطاع،

- تخصيص الاعتمادات الضرورية لسير المؤسسات تحت الوصاية،

- تنفيذ ميزانية الإدارة المركزية ومسك محاسبتها.

- إعداد بطاقية السكنات الوظيفية التابعة للقطاع والقيام بتحيينها دوريا.

**ج - المديرية الفرعية للصفقات والعقود، وتكلف**  
بما يأتي :

- ضمان سير اللجنة القطاعية للصفقات العمومية ومسك أمانتها،

- ضمان تنفيذ الصفقات والعقود ومتابعتها،

- مسك البطاقية القطاعية للمتعاملين،

- مساعدة المؤسسات تحت الوصاية في إجراءات إبرام الصفقات والعقود.

**المادة 6 :** مديرية الحياة الطلابية، وتكلف بما يأتي :

- تصميم عناصر استراتيجية قطاعية ترمي إلى تحسين ظروف حياة الطلبة ودراساتهم في مؤسسات التعليم العالي والخدمات الجامعية،

- المشاركة في تحديد السياسة القطاعية في مجال تطوير الخدمات الجامعية وضمان تقييماها الدوري،

- قيادة إصلاح النظام الوطني للخدمات الجامعية، بالاتصال مع الهياكل المعنية،

- ضمان متابعة إصلاحات القطاع في مجال الخدمات الجامعية،

- إدارة وقيادة برنامج الحياة الطلابية في إطار تطبيق المقاربة الجديدة لتسيير الميزانية، بالتنسيق مع الهياكل المركزية المعنية،

- إنجاز أو طلب إنجاز، عند الحاجة، دراسات تقييم نوعية الخدمات وسير النظام الوطني للخدمات الجامعية،

- السهر على الانسجام الشامل لأهداف الخدمات الجامعية ونشاطاتها ووسائلها،

- ضمان تحليل وتلخيص أشغال التقييم والحصائل والتقارير المنجزة من طرف الهيئات المؤهلة للتقييم في مجال الحياة الطلابية،

- السهر على تحسين نوعية الخدمات لفائدة الطلبة،

- ترقية النشاطات الرياضية والثقافية والترفيهية لفائدة الطلبة وتطويرها، بالاتصال مع الهياكل والهيئات المعنية،

- مسك سجل قطاعي للجمعيات الطلابية والرياضية والثقافية والنوادي العلمية،

- إعداد برامج الوقاية من الأخطار في مؤسسات القطاع، بالاتصال مع الهيئات المعنية وتنسيق تطبيقها،

- السهر على المحافظة على الممتلكات التابعة للقطاع والقيام بعصرنة متابعتها،

- مساعدة المؤسسات تحت الوصاية في إجراءات إعداد الصفقات والعقود،

- ضمان سير اللجنة القطاعية للصفقات العمومية والسهر على احترام إجراءات إعداد العقود.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ - المديرية الفرعية للوسائل العامة، وتكلف بما يأتي :**

- تزويد الإدارة المركزية بالوسائل المادية،

- وضع آليات وتدابير ترشيد استعمال الوسائل المادية للإدارة المركزية، وضمان تنفيذها وتطويرها،

- ضمان أمن ونظافة وصيانة الممتلكات المنقولة والعقارية للإدارة المركزية، بالاتصال مع الهيكل المعني،

- ضمان جرد الممتلكات المنقولة والعقارية للإدارة المركزية،

- تسيير حظيرة سيارات الإدارة المركزية،

- السهر على ضمان جرد الممتلكات المنقولة والعقارية لمؤسسات القطاع،

- اقتراح تدابير ترشيد استعمال الوسائل المادية على مستوى مؤسسات القطاع،

- إجراء تقييم دوري لاستعمال الوسائل واقتراح تدابير التقييم والتحسين المناسبة.

**ب - المديرية الفرعية لممتلكات القطاع، وتكلف**  
بما يأتي :

- تقييم حالة ممتلكات القطاع والسهر على المحافظة عليها،

- متابعة عملية تحويل الممتلكات،

- إعداد بطاقية للممتلكات العقارية الموجودة وتحيينها دوريا،

- ضمان الوضعية القانونية لممتلكات القطاع ومتابعة الإجراءات المتعلقة بالتسوية،

- عصرنة آليات متابعة وضعية ممتلكات القطاع، بالتنسيق مع الهياكل المعنية،

- السهر على متابعة تطبيق المقاييس التقنية والتنظيمية في مجال صيانة ممتلكات القطاع والمحافظة عليها،



**د - المديرية الفرعية للوقاية الصحية والأمنية في الوسط الجامعي، وتكلف بما يأتي :**

- ضمان تنظيم الوقاية الصحية للطلبة، مع الهياكل المتخصصة للصحة العمومية،
- السهر على مطابقة الخدمات المقدمة للطلبة في مجال النظافة والأمن،
- المساعدة في وضع دليل الوقاية من الأخطار لفائدة الطلبة، بالتنسيق مع الهياكل المتخصصة،
- إعداد البرامج السنوية والمتعددة السنوات في مجال الوقاية من الأخطار وتنسيق تطبيقها،
- السهر على تطبيق التدابير التي يفرضها التنظيم المعمول به في مجال الوقاية من الأخطار والأمن في مؤسسات التعليم العالي والإقامات الجامعية،
- دعم تنظيم حملات التوعية والإعلام والوقاية، وخاصة في مجالات الصحة والنظافة والأمن والوقاية من الأخطار في مؤسسات التعليم العالي والإقامات الجامعية،
- المساهمة في إجراءات مرافقة وإدماج الطلبة ذوي الاحتياجات الخاصة.

**المادة 7: مديريةية التعاون والتبادل الجامعي، وتكلف بما يأتي :**

- ضمان متابعة تنفيذ مخططات التكوين وتحسين المستوى في الخارج في إطار الحركة الدولية، بالتنسيق مع القطاعات المعنية،
- تحضير وتنفيذ مخططات تكوين الطلبة الأجانب في مؤسسات التعليم العالي الجزائرية، بالتنسيق مع الهياكل المعنية، وضمان متابعتها،
- البحث عن الإمكانيات والفرص المتاحة في مجال التعاون والشراكة،
- رصد التمويلات الدولية التي يمكن المؤسسات الجامعية والبحثية الاستفادة منها ضمن برامج التبادل والتعاون،
- السهر على تنفيذ اتفاقات التعاون في الميادين التابعة للقطاع، وضمان تقييمها،
- اقتراح الآليات التي تسمح بمساهمة الجالية العلمية الجزائرية المقيمة بالخارج في الجهد الوطني للتكوين والبحث،
- رصد أنظمة التعليم العالي والبحث العلمي في العالم، وإعداد بنك معطيات خاص بالعملية،
- اقتراح كل نص تنظيمي ذي علاقة بمهامها.

- ضمان تنظيم الوقاية الصحية للطلبة، مع الهياكل المتخصصة للصحة العمومية.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية، وهي :

**أ - المديرية الفرعية لظروف الدراسة ومعيشة الطلبة،**

وتكلف بما يأتي :

- ضمان مرافقة الطلبة في جميع الفضاءات الجامعية عند التحاقهم بالتعليم العالي،
- ضمان استقبال الطلبة الأجانب المسجلين بانتظام في مؤسسات التعليم العالي،
- ترقية نظام للإعلام والتوثيق لفائدة الطلبة، بالاتصال مع المؤسسات والهياكل المعنية،
- السهر على متابعة سير نشاطات الخدمات الجامعية وتقييمه خاصة في مجال الإطعام والإيواء والمنح طبقا للمعايير المطلوبة،
- المشاركة في نشر كل معلومة تتعلق بالمقاوالاتية لفائدة الطلبة وفرص العمل والإدماج المهني للمتخرجين.

**ب - المديرية الفرعية لنوعية الخدمات الجامعية،**

وتكلف بما يأتي :

- اقتراح التدابير الرامية إلى تحسين نوعية الخدمات لفائدة الطلبة،
- إعداد وتنفيذ نظام معلومات حول الخدمات الجامعية، بالاتصال مع المؤسسات والهياكل المعنية،
- القيام أو طلب القيام بكل دراسة استشرافية من أجل تطوير الخدمات الجامعية،
- القيام بكل عملية تقييم لأنشطة الإقامات الجامعية واقتراح كل تدبير يرمي إلى تحسين تنظيمها وسيرها،
- اقتراح كل تدبير لترشيد استعمال الموارد البشرية والمادية والمالية المرصودة للخدمات الجامعية.

**ج - المديرية الفرعية للتنشيط في الوسط الجامعي،**

وتكلف بما يأتي :

- ضمان متابعة نشاطات التنشيط في الوسط الجامعي، لا سيما العلمية منها والثقافية والرياضية والترفيهية لفائدة الطلبة،
- تنظيم نشاطات التبادل العلمي والثقافي التي تطورها المؤسسات الجامعية على المستوى المحلي والجهوي والوطني وتنسيقها،
- مرافقة الطلبة لإنشاء نواد علمية وجمعيات ثقافية ورياضية في الوسط الجامعي،
- جمع المعطيات الخاصة بالجمعيات الطلابية المعتمدة ومعاينة نشاطاتها المرتبطة بظروف الدراسة والمعيشة.

- اقتراح وتنفيذ التدابير التي من شأنها ضمان ظهور المؤسسات الجامعية والبحثية على المستوى الدولي،

- مرافقة المؤسسات الجامعية والبحثية في تحضير وإبرام اتفاقات التعاون مع المؤسسات الجامعية والبحثية الأجنبية والهيئات والمنظمات الدولية،

- مرافقة المؤسسات الجامعية والبحثية في الاندماج ضمن الشبكات الدولية التي تتماشى مع التوجهات الاستراتيجية للبلاد،

- جمع وتجميع كل المعطيات المتعلقة بمشاركة القطاع ضمن اللجان المشتركة بين الحكومات للتعاون،

- العمل على استقطاب الخبرة الدولية من أجل امتلاك المعارف والتقنيات الضرورية للابتكار أو العصرية،

- إعداد وتنفيذ سياسة للمساهمة الفعالة للجالية العلمية الوطنية المقيمة بالخارج في ميادين التكوين والتأطير البيداغوجي والبحث.

**د - المديرية الفرعية لبرامج التعاون الجامعي والبحثي،** وتكلف بما يأتي :

- البحث عن فرص التعاون مع المنظمات الدولية والجهوية وترقيتها،

- تمكين المؤسسات الجامعية والبحثية من كل المعلومات المتعلقة بفرص التعاون التي تتيحها المؤسسات والمنظمات الدولية والجهوية،

- وضع التدابير والآليات التي من شأنها تقوية مشاركة المؤسسات الجامعية والبحثية في برامج التعاون التي توفرها المؤسسات والمنظمات الدولية والجهوية،

- نشر كل دراسة تنجزها هذه المؤسسات والمنظمات وكذا كل معلومات أخرى مفيدة لمؤسسات القطاع،

- ضمان مشاركة القطاع الفعالة ضمن نشاطات المنظمات والهيئات الدولية ومتابعتها،

- تشجيع مشاركة مؤسسات القطاع، في مجال التمثيل الدولي، في المناصب المخصصة قانونا للجزائر أو المعروضة للتنافس الدولي،

- ضمان تنفيذ توصيات أشغال الندوات الدولية حول الإشكاليات الكبرى للتعليم العالي والبحث العلمي وتحليلها ومتابعتها،

- تحضير الملفات وتهيئة الشروط الضرورية لمشاركة القطاع في الأحداث العلمية الدولية الكبرى.

**المادة 8 :** مديرية الشبكات وتطوير الرقمنة، وتكلف بما يأتي :

وتضم أربع (4) مديريات فرعية، وهي :

**أ - المديرية الفرعية لحركية الطلبة والمستخدمين،** وتكلف بما يأتي :

- تنفيذ مخططات التكوين وتحسين المستوى في الخارج، بالاتصال مع الهياكل والمؤسسات المعنية،

- ضمان متابعة الطلبة المستفيدين من المنح والأساتذة والباحثين، والمستخدمين المستفيدين من التكوين أو تحسين المستوى في الخارج، وذلك بالاتصال مع القطاعات المعنية والكفاءات الجزائرية المقيمة بالخارج، مع تفضيل التمويلات الخارجية،

- تقييم الاحتياجات فيما يخص تمويل التكوين وتحسين المستوى في الخارج،

- تحيين بطاقيات الطلبة المتحصلين على المنح والأساتذة والباحثين، وكل المستخدمين المستفيدين من التكوين أو تحسين المستوى في الخارج،

- اقتراح أي نص تنظيمي يحدد تنظيم التكوين وتحسين المستوى وسيره في الخارج، وتقديم تصوّر حول تكييف النصوص القانونية المعمول بها في هذا المجال مع قوانين الشركاء المانحين لمنح التعاون.

**ب - المديرية الفرعية للطلبة الأجانب،** وتكلف بما يأتي :

- تحديد البرنامج السنوي لتكوين الطلبة الأجانب في الجزائر، بالتشاور مع المؤسسات الجامعية والهيئات المعنية،

- دراسة واقتراح أي عملية تهدف إلى تنظيم التعاون في مجال تكوين الطلبة الأجانب وتشجيعه،

- تنفيذ البرنامج السنوي للمنح لفائدة الطلبة الأجانب، بالتشاور مع وزارة الخارجية وبالتنسيق مع مؤسسات التعليم العالي وإدارة الخدمات الجامعية،

- متابعة تنفيذ نشاطات تكوين الطلبة الأجانب وضمان المتابعة البيداغوجية،

- إعداد بطاقيات الطلبة والمترشحين والمتخرجين الأجانب وضبطها دوريا.

**ج - المديرية الفرعية للشراكة الجامعية والبحثية،** وتكلف بما يأتي :

- البحث عن فرص التعاون والشراكة ذات الطابع الدولي في مجال التكوين والبحث وترقيتها،

- تحضير اتفاقات التعاون والشراكة الدولية، والسهر على تنفيذها ومتابعتها وتقييمها،

**ب - المديرية الفرعية لأنظمة الإعلام، وتكلف بما يأتي :**

- السهر على تسيير النظام المعلوماتي المدمج للقطاع وصيانتته وتطويره،
- جرد التطبيقات المعلوماتية المطورة أو المكتسبة من طرف مؤسسات القطاع والتصديق عليها من أجل دمجها ضمن النظام المعلوماتي المدمج، مع المحافظة على حقوق المؤلف والحقوق المجاورة،
- ضمان إنتاج الخدمات عبر الإنترنت وترقيتها لفائدة الأسرة الجامعية والمواطن في إطار الحكومة الإلكترونية،
- وضع مجموع العناصر المساهمة في تسيير المعلومة ونشرها داخل القطاع،
- تسيير الموقع الإلكتروني للوزارة ومتابعة المواقع الإلكترونية لمؤسسات القطاع،
- وضع نظام للتسيير الإلكتروني للوثائق على مستوى الإدارة المركزية والسهر على تنفيذه وتطويره.

**ج - المديرية الفرعية للأمن المعلوماتي، وتكلف بما يأتي :**

- السهر على ضمان الأمن المعلوماتي للقطاع طبقا للقواعد المطبقة، من خلال وضع مخططات الأمن المادي لمواقع الإعلام الآلي، وضمان تطبيقها،
- وضع سياسة لحماية النظام المعلوماتي المدمج للقطاع وتنفيذها،
- وضع آليات تصفية المحتويات،
- تطوير طرق ووسائل تحديد الآليات الوقائية والعلاجية لمعالجة الهشاشة والتنبيهات والهجمات على الشبكات والأنظمة المعلوماتية للقطاع،
- ضمان حماية الأنظمة المعلوماتية للقطاع،
- ضمان اليقظة المفاهيمية والتكنولوجية في مجال أمن المعلومات وجودة الخدمة المقدمة، بهدف تأهيلها دوريا.

**د - المديرية الفرعية لأنظمة دعم المعرفة والرقمنة، وتكلف بما يأتي :**

- تعزيز إنشاء المحتويات البيداغوجية لدعم التكوين الحضوري في إطار ميثاق بيداغوجي وطني،
- مرافقة إقامة التعليم عن بعد،
- الإشراف على حوسبة المكتبات الجامعية وربطها فيما بينها،
- قيادة أعمال إنشاء المكتبات الافتراضية وتعزيزها وربطها بالشبكة،

- تصميم استراتيجية القطاع وتحديدها والمصادقة عليها في مجال تطوير تكنولوجيات الإعلام والاتصال لأغراض التعليم والبحث، وضمان تنفيذها وتقييمها،

- دعم ومرافقة تطوير القطاع في تكنولوجيات الإعلام والاتصال وتكنولوجيات الإعلام والاتصال للتعليم والبحث،

- ترقية التسيير الأمثل لموارد الإعلام الآلي والاتصال للقطاع، من خلال تسهيل الوصول إلى أدوات قوية وخدمات عالية الجودة، على أسس تكنولوجية متقدمة وبنية تحتية فعالة،

- تحديد السياسة القطاعية في مجال تأمين الهياكل القاعدية وأنظمة الإعلام الخاصة بالقطاع،

- دعم الإدارة المركزية ومؤسسات القطاع من أجل تطوير الخدمات عبر الإنترنت لفائدة الطلبة والأساتذة والباحثين وعمال التأطير والدعم والمواطن،

- قيادة وتنفيذ النظام المعلوماتي المؤسسي للقطاع مع ضمان تطويره واستغلاله وتسييره وصيانتته،

- المساهمة في ترقية وتطوير الشبكة الأكاديمية والبحثية للقطاع، وشبكات التواصل الاجتماعي للمؤسسات تحت الوصاية،

- تنظيم اليقظة الاستراتيجية والإعلامية ومتابعة التطورات المفاهيمية في مجال تكنولوجيات الإعلام والاتصال للتعليم والبحث،

- وضع سياسة تكوينية للمستخدمين المكلفين بتكنولوجيات الإعلام والاتصال للتعليم والبحث في القطاع، بالتشاور مع الهياكل المعنية،

- اقتراح كل نص تنظيمي ذي علاقة بمهامها.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية، وهي :

**أ - المديرية الفرعية للهياكل القاعدية والشبكات،**

وتكلف بما يأتي :

- ضمان إدماج الهياكل القاعدية والأنظمة والشبكات المعلوماتية،
- ضمان الاستغلال الأمثل للموارد المعلوماتية للقطاع في إطار ميثاق،
- إجراء الدراسات من أجل إعداد دفاتر المواصفات التقنية للشبكات المحلية والتجهيزات المعلوماتية للمؤسسات،
- ضمان اليقظة المفاهيمية والتكنولوجية في مجال البنية التحتية والأنظمة والشبكات المعلوماتية وجودة الخدمة، بهدف تأهيلها دوريا.

- رصد التقنيات الحديثة في مجال التحليل الإحصائي والعمل على اعتمادها، بالتعاون مع المؤسسات والهيئات المختصة، لتحسين نوعية جمع المعطيات وتحليلها،

- المشاركة، في إطار ضبط التدفقات الطلابية، في تحديد ووضع أنظمة توجيه الطلبة، بالتشاور مع الهيئات المعنية.

**ب - المديرية الفرعية للتقييم وضمان الجودة،**  
وتكلف بما يأتي :

- الإشراف على عمليات التقييم الدوري لمشاريع وأعمال القطاع من حيث الجدوى والتناسق والفعالية والنجاعة والأثر والاستمرارية،

- إعداد منشورات دورية حول نتائج التقييم ونشرها،  
- رصد التطورات الحاصلة في تقنيات التقييم وضمان إدراجها ضمن مناهج العمل،

- مرافقة الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الوصاية في مجال التقييم عبر التكوين وتوفير الدلائل والمناشير المتعلقة بتقنيات التقييم،

- متابعة ضمان الجودة في القطاع وتنفيذه وتعزيزه بالتنسيق مع الهيئات المعنية والمؤسسات الجامعية والبحثية والخدمية،

- تنسيق كل النشاطات المرتبطة بضمان الجودة في مؤسسات القطاع ومتابعتها والعمل على انسجامها.

**ج - المديرية الفرعية للدراسات الاستشرافية،** وتكلف بما يأتي :

- إجراء دراسات استشرافية حول التطورات الكمية والنوعية ذات الصلة بمهام التعليم العالي والبحث العلمي والحوكمة،

- تعزيز قدرات المحاكاة وإعداد سيناريوهات استشرافية فيما يخص خارطة التكوين الجامعية ومستقبل الموارد في القطاع،

- إعداد مناهج العمل وترقيتها لفائدة الإدارة المركزية ومؤسسات القطاع،

- إعداد التقديرات الكمية والنوعية على المدى القريب والمتوسط والبعيد، في مجال الموارد والتدفقات، بالتنسيق مع الهيئات المعنية،

- تصميم لوحات القيادة واستغلالها لتزويد هيئات الإدارة المركزية بعناصر التوجيه المتاحة،

- وضع المؤشرات المساعدة على اتخاذ القرار ومتابعتها،

- المشاركة في عمليات تقييم مشاريع القطاع من حيث الجدوى والتناسق والفعالية والنجاعة والأثر والاستمرارية،

- ترقية إنشاء الإعلام العلمي والتقني ونشره،

- تعزيز إنتاج الأدوات الرقمية للأعمال التطبيقية للطلبة.

**المادة 9:** مديرية التخطيط والاستشراف، وتكلف بما يأتي :

- وضع أنظمة التحليل والتخطيط وفقا للأهداف والنتائج الكفيلة بضمان اليقظة الاستراتيجية،

- ضمان إعداد ومتابعة تنفيذ المؤشرات الكمية والنوعية المتعلقة ببرامج القطاع المرتبطة بالتعليم والبحث والحياة الطلابية والحوكمة،

- رصد التطورات والمؤشرات على الصعيد الدولي في مجالات التعليم والبحث والحياة الطلابية والحوكمة الجامعية وكذا العمل على إدماجها ضمن مخططات تطوير القطاع،

- المشاركة في تقييم مشاريع وأعمال القطاع من حيث الجدوى والتناسق والفعالية والنجاعة والأثر والاستمرارية،

- وضع معايير ضمان الجودة في القطاع ومتابعة تطبيقها،  
- القيام بالتحليل والتلاخيص والدراسات الاستشرافية المرتبطة بتطوير القطاع،

- ضمان جمع المعطيات الإحصائية الخاصة بالقطاع وتنظيمها وحفظها،

- إجراء دراسات إحصائية متعلقة بتطورات القطاع في الميادين المختلفة،

- تصميم مخطط تطوير شبكة مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي والخدمات الجامعية على المدى القصير والمتوسط والبعيد، ومتابعة تنفيذه،

- تزويد هيئات الإدارة المركزية بالتقديرات ذات الصلة بمهامها والتي تساعد في اتخاذ القرار،

- وضع منظومة النجاعة ومتابعتها وترقيتها،

- اقتراح أي نص تنظيمي ذي علاقة بمهامها.

وتضم ثلاث (3) مديريات فرعية :

**أ - المديرية الفرعية للإحصائيات والتحليل،** وتكلف بما يأتي :

- تنظيم جمع المعطيات الإحصائية للقطاع عبر وضع نظام مركزي موحد لها،

- معالجة المعطيات الإحصائية وتخزينها ضمن بنوك معطيات مرجعية، وضمان سيرها وتحيينها وتحليلها،

- إعداد منشورات دورية عن نتائج تحليل المعطيات الإحصائية الخاصة بالقطاع،

- ضمان مشاركة القطاع في العمل التشريعي والتنظيمي للحكومة، بدراسة النصوص المقدمة وفحصها وإبداء الرأي فيها،

- القيام بكل أعمال البحث والدراسة في مجال الإدارة والقانون،

- المشاركة في الدراسات المرتبطة بإصلاحات القطاع، لا سيما في جوانبها القانونية،

- مساعدة الإدارة المركزية في التكفل بالقضايا المدنية والإدارية التي هي طرف فيها أمام الجهات القضائية المختصة،

- ضمان المساعدة القانونية لهيكل الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الوصاية.

**ج - المديرية الفرعية للمراقبة واليقظة القانونية،**  
وتكلف بما يأتي :

- ضمان انسجام المشاريع التمهيدية واقتراح النصوص التي تعدّها هيكل الإدارة المركزية، والسهر على مطابقتها للقوانين والتنظيمات المعمول بها،

- دراسة الإطار التشريعي والتنظيمي الذي له أثر مباشر على نشاطات القطاع واستغلاله وتقييمه،

- اقتراح نصوص تطبيقية للنصوص التشريعية المعمول بها ذات الصلة بنشاطات القطاع،

- اقتراح كل تدبير هدفه تحسين عمل الإدارة المركزية وحسن سير المؤسسات تحت الوصاية،

- إبداء الرأي في مطابقة مشاريع الاتفاقيات التي تبرمها هيكل الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الوصاية للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

**د - المديرية الفرعية للأرشيف والوثائق،** وتكلف بما يأتي:

- السهر على المحافظة على أرشيف الإدارة المركزية باستعمال التقنيات الملائمة،

- جمع كل وثيقة قانونية ذات علاقة بنشاط القطاع وحفظها ونشرها،

- اقتراح مخطط رئيسي للتسيير والحفاظ على أرشيف القطاع ومتابعة تنفيذه، بالاتصال مع الهيكل المعنية،

- السهر على نشر وتعميم النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بالقطاع و/أو التي تهمه وتعمل على تقنينها،

- السهر على إعداد مصنف النصوص ذات الطابع التشريعي والتنظيمي المتعلقة بنشاط القطاع وتعيينه ونشره باستعمال كل الوسائل والتقنيات المناسبة،

- وضع الآليات المناسبة، بالتنسيق مع الهيئات المعنية، لرصد وضعية منتوج التعليم العالي، لا سيما خريجي المدارس العليا وحائزي الدكتوراه.

**المادة 10 :** مديرية الشؤون القانونية، وتكلف بما يأتي :

- تحضير مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي تدخل ضمن إطار تنفيذ برنامج عمل القطاع، ومتابعة إجراءات المصادقة عليها،

- إبداء الرأي في مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي تقترحها الهيكل المعنية،

- ضمان مشاركة القطاع في العمل التشريعي والتنظيمي للحكومة،

- ضمان تقديم الاستشارة والخبرة والمساعدة القانونية لفائدة الإدارة المركزية والمؤسسات تحت الوصاية،

- معالجة قضايا المنازعات التي تكون الإدارة المركزية طرفا فيها، ومتابعتها أمام الجهات القضائية المختصة،

- ضمان اليقظة القانونية وتحري المعلومة القانونية وجمعها وضمان نشرها،

- إجراء كل دراسة قانونية وعمل بحثي ذوي صلة بنشاطات القطاع،

- ضمان تسيير أرشيف الإدارة المركزية ووثائقها وحفظها.

وتضم أربع (4) مديريات فرعية، وهي :

**أ - المديرية الفرعية للتنظيم،** وتكلف بما يأتي :

- إعداد النصوص التي تحكم تنظيم المؤسسات تحت الوصاية وعملها،

- اقتراح النصوص التطبيقية للنصوص التشريعية والتنظيمية ذات العلاقة بالقطاع وتعيينها، بالتنسيق مع الهيكل المعنية،

- تحيين النصوص التشريعية والتنظيمية المتعلقة بنشاطات القطاع وتقنينها،

- اقتراح كل تدبير هدفه تحسين عمل الإدارة المركزية وحسن سير المؤسسات تحت الوصاية.

**ب - المديرية الفرعية للدراسات القانونية والمنازعات،** وتكلف بما يأتي :

- تحضير مشاريع النصوص التشريعية والتنظيمية التي تدخل ضمن إطار تنفيذ برنامج عمل القطاع، ومتابعة إجراءات المصادقة عليها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-79 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013 الذي يحدد تنظيم المفتشية العامة في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وسيرها، المعدل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-80 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013 الذي يحدد تنظيم المفتشية العامة للبيداغوجيا في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي وسيرها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 21-134 مؤرخ في 24 شعبان عام 1442 الموافق 7 أبريل سنة 2021 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي،

### يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** تطبيقا لأحكام المادة الأولى من المرسوم التنفيذي رقم 21-134 المؤرخ في 24 شعبان عام 1442 الموافق 7 أبريل سنة 2021 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي، يهدف هذا المرسوم إلى تحديد تنظيم المفتشية العامة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي وسيرها.

**المادة 2 :** تطبيقا لأحكام المادة 17 من المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 والمذكور أعلاه، تكلف المفتشية العامة في إطار مهمتها العامة، بمراقبة تطبيق التشريع والتنظيم المعمول بهما والمتعلقين بقطاع التعليم العالي والبحث العلمي وضبط سير الهياكل المركزية والمؤسسات والهيئات الموضوعية تحت وصاية وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

**المادة 3 :** تكلف المفتشية العامة، في مجال النشاطات البيداغوجية ونشاطات التعليم والتكوين والبحث، بمراقبة تطبيق التشريع والتنظيم المعمول بهما المتعلقين بهذه النشاطات في مؤسسات التعليم العالي ومؤسسات البحث والمؤسسات التابعة لدوائر وزارية أخرى تحت الوصاية البيداغوجية ومؤسسات التعليم العالي الخاضعة للقانون الخاص.

وتكلف على الخصوص، بما يأتي :

- السهر على تطبيق الشروط والقواعد التي تحكم الالتحاق بالطورين الأول والثاني،

- السهر على تطبيق الشروط والقواعد التي تحكم الالتحاق بالطور الثالث وسير التكوين في الدكتوراه،

- تصميم وإعداد النشرة الرسمية للقطاع والقيام بنشرها وتوزيعها.

**المادة 11 :** يحدد تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي في مكاتب بموجب قرار مشترك بين وزير التعليم العالي والبحث العلمي والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية، في حدود مكتبين (2) إلى أربعة (4) مكاتب في كل مديرية فرعية.

**المادة 12 :** تمارس هيكل الإدارة المركزية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي على مؤسسات القطاع وأجهزته، كل هيكل فيما يخصه، الصلاحيات والمهام المسندة إليها في إطار الأحكام التشريعية والتنظيمية المعمول بها.

**المادة 13 :** يلغى المرسوم التنفيذي رقم 13-78 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013 والمتضمن تنظيم الإدارة المركزية في وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، المعدل.

**المادة 14 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 24 شعبان عام 1442 الموافق 7 أبريل سنة 2021.

عبد العزيز جراد



**مرسوم تنفيذي رقم 21-135 مؤرخ في 24 شعبان عام 1442 الموافق 7 أبريل سنة 2021، يحدد تنظيم المفتشية العامة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي وسيرها.**

إن الوزير الأول،

- بناء على تقرير وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 112-5 و141 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 19-370 المؤرخ في أول جمادى الأولى عام 1441 الموافق 28 ديسمبر سنة 2019 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 21-78 المؤرخ في 9 رجب عام 1442 الموافق 21 فبراير سنة 2021 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 90-188 المؤرخ في أول ذي الحجة عام 1410 الموافق 23 يونيو سنة 1990 الذي يحدد هيكل الإدارة المركزية وأجهزتها في الوزارات،