

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية و الشعبية
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
المركز الجامعي علي كافي تندوف



النظام الداخلي للمركز الجامعي علي كافي تندوف

المصادق عليه من طرف مجلس الإدارة بالإجماع في
دورته العادية المنعقدة يوم 14 نوفمبر 2023.

الديباجة

يعتبر المركز الجامعي علي كافي تندوف فضاء للتكوين العالي والبحث العلمي، والتطوير التكنولوجي، وفقا للمناهج الرسمية والأنشطة العلمية التي توفرها التجهيزات الأساسية، من هياكل بيداغوجية، ومخابر وتجهيزات للبحث ووسائل تعليمية.

إن النظام الداخلي للمركز الجامعي هو وثيقة إدارية، تهدف إلى تحديد نطاق العلاقات بين أطراف الأسرة الجامعية من جهة، وضمان تحقيق المهام الأساسية الجامعية من جهة أخرى.

كما يسمح القانون الداخلي للمؤسسة، للأفراد من الأسرة الجامعية بممارسة حقوقه و التزاماته، بمسؤولية كاملة، مع احترام للحريات الأكاديمية المنصوص عليها في الدستور و الامتيازات الجامعية المحددة في التنظيم الساري المفعول.

و لكونه إطارا مرجعيا، فإن النظام الداخلي يسعى إلى أن يجمع في وثيقة واحدة القواعد الأساسية و الضرورية للتسيير السليم الفعال للمركز الجامعي علي كافي تندوف، وهو ما سيساهم بلا شك في تحسين مفهوم الجودة و الاداء على نحو يخدم المصلحة العامة للمركز الجامعي.

إن احترام النظام الداخلي واجب على جميع مكونات الأسرة الجامعية على اعتبار أنه المرجعية القانونية التي تحكم المؤسسة الجامعية و تضمن في ذات الوقت حقوق مستعملي المصلحة العمومية .

مدير المركز الجامعي

الباب الأول:
أحكام عامة

يعتبر المركز الجامعي علي كافي تندوف مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني يتمتع بالشخصية المعنوية و الاستقلال المالي .و يخضع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 303-11 المؤرخ في 22 أوت 2011 المتضمن إنشاء المركز الجامعي بتندوف.

المادة 01: النظام الداخلي هو وثيقة إدارية تهدف إلى:

- تحديد و تنظيم نطاق العلاقات بين أطراف الأسرة الجامعية من جهة والأجانب المتعاملين معها .
- ضمان تحقيق المهام الأساسية للمؤسسة الجامعية باعتبارها صرحا للعلم والمعرفة ومرآة للمجتمع وتطلعاته.

المادة 02: تطبق أحكام هذا النظام الداخلي بمراعاة النصوص التشريعية والتنظيمية السارية المفعول على كافة الأسرة الجامعية المتكونة من الطلبة والأساتذة الموظفين الإداريين والتقنيين واعوان المصالح وأعوان المتعاقدين والعمال المهنيين. كما يخضع له الأجانب (الزوار، المتعاملون الاقتصاديون ...) مستعملو الحرم الجامعي.

المادة 03: يستمد هذا النظام الداخلي أساسه وقوته القانونية من النصوص التشريعية والتنظيمية التالية:

- الأمر رقم 06/03: المؤرخ 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.
- القانون رقم 06/08: المؤرخ في 23 فبراير 2008 المعدل والمتمم للقانون رقم 05/99: المؤرخ في 04 أبريل 1999 والمتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي.
- المرسوم الرئاسي رقم 308/07: المؤرخ في 29 سبتمبر 2007 يحدد كفاءات توظيف الأعوان المتعاقدين وحقوقهم وواجباتهم والعناصر المشكلة لرواتبهم والقواعد المتعلقة بتسييرهم وكذا النظام التأديبي المطبق عليهم.
- المرسوم التنفيذي رقم 05-299 المؤرخ في 11 رجب عام 1426هـ الموافق 16 أوت 2005 سنة الذي يحدد مهام المركز الجامعي والقواعد الخاصة بتنظيمه وسيره.
- المرسوم التنفيذي رقم: 11-303 المؤرخ في 22 أوت 2011 يتضمن إنشاء مركز جامعي بتندوف.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-30 المؤرخ في 03 ماي 2008، المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث.
- المرسوم التنفيذي رقم 09-03 مؤرخ 03-09/2009: يوضح مهمة الإشراف و يحدد كفاءات تنفيذها.
- المرسوم التنفيذي رقم 08-265 مؤرخ في 19 غشت 2008 ، يتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر وشهادة الدكتوراه.
- المرسوم التنفيذي رقم: 11-164 المؤرخ في 17 أفريل 2011، يعدل المرسوم التنفيذي رقم 98/254: مؤرخ في 17 أوت 1998 ، يتعلق بالتكوين في الدكتوراه وما بعد التدرج المتخصص والتأهيل الجامعي.
- المرسوم التنفيذي رقم: 13-306 المؤرخ في 31 أوت 2013 ، المتضمن تنظيم التبرصات الميدانية وفي الوسط المهني لفائدة الطلبة، المعدل.

- المرسوم التنفيذي رقم :09-244 المؤرخ في 22 يوليو 2009 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم 59/97 : المؤرخ في 09 مارس 1997 الذي يحدد تنظيم ساعات العمل وتوزيعها في قطاع المؤسسات والإدارات العمومية.
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 24 أوت 2004 الذي يحدد التنظيم الإداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة.
- القرار الوزاري رقم 143 : المؤرخ في 12 ماي 2010 يتضمن إصدار ميثاق الأخلاقيات والآداب الجامعية.
- القرار الوزاري رقم 96-89 المؤرخ 09 جوان 1989 المتعلق بتنظيم المجالس التأديبية.
- المناشير الوزارية المتعلقة بالتسجيلات الاولية و توجيه حاملي شهادة البكالوريا الجدد و المحدد للمقاييس البيداغوجية للتسجيل في مؤسسات التعليم العالي.
- القرار الوزاري رقم 711 : مؤرخ 03 نوفمبر 2011 المحدد للقواعد المشتركة للتنظيم والتسيير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادة الليسانس وشهادة الماستر.
- القرار الوزاري رقم 712 : مؤرخ 03 نوفمبر 2011 المتضمن كفايات التقييم والتدرج والتوجيه في طوري الدراسات لنيل شهادتي الليسانس والماستر .
- القرار الوزاري رقم 713 : مؤرخ 03 نوفمبر 2011 يحدد تشكيلة لجنة الإشراف و سيرها.
- القرار الوزاري رقم 714 : مؤرخ في 03 ديسمبر 2011 المتضمن كفايات ترتيب الطلبة.
- القرار الوزاري رقم 329 : مؤرخ 05 ماي 2014 يعدل القرار رقم 191 : المؤرخ في 16 جويلية 2012 والذي يحدد تنظيم التكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه.
- القرار الوزاري رقم 371 : المؤرخ 11 جوان 2014 المتضمن إحداث المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي ويحدد تشكيلتها وسيرها .
- القرار الوزاري رقم 89/96 : المؤرخ في 09 جوان 1989 المتعلق بتنظيم المجالس التأديبية.
- القرار الوزاري رقم 171 : مؤرخ 09 فيفيري 2023 يحدد كفايات التسجيل وإعادة التسجيل في التكوينات لنيل شهادة الليسانس والماستر ومهندس دولة ومهندس معماري وكذا كفايات التنظيم والتقييم والتدرج فيها .
- القرار الوزاري رقم 1023 : مؤرخ 25 جويلية 2023 يعدل ويتمم القرار 171 المؤرخ في 09 فبراير 2023 كفايات التسجيل وإعادة التسجيل في التكوينات لنيل شهادة الليسانس والماستر ومهندس دولة ومهندس معماري وكذا كفايات التنظيم والتقييم والتدرج فيها .
- القرار الوزاري رقم 1057 : مؤرخ 02 اوت 2023 يحدد شروط الالتحاق وكفايات التوجيه والتسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر .

الباب الثاني :
حقوق وواجبات الطالب

الفصل الأول: حقوق الطالب

- المادة 04: للطالب الحق في تعليم جامعي وتكوين في البحث ذوي نوعية، وعليه، فإن له الحق في الاستفادة من تأطير نوعي يستعمل طرائق بيداغوجية عصرية و مُكَيِّفة.
- المادة 05: للطالب الحق في حرية التعبير والرأي، على أن يتم ذلك في إطار احترام الآخر و التنظيمات التي تحكم سير المركز الجامعي.
- المادة 06: يستفيد الطالب المسجل من التغطية الصحية على مستوى المركز الجامعي، بالإضافة إلى التغطية الاجتماعية.
- المادة 07: يتحصل الطالب على برنامج الدروس في بداية كل فصل، وتوضع تحت تصرفه الوسائل التعليمية المساعدة لمتابعة دراسته وتحسين تحصيله العلمي (مراجع -مصادر -مطبوعات)...
- المادة 08: للطالب في مرحلة ما بعد التدرج الحق في تأطير جيد، وفي الاستفادة من وسائل الدعم لإنجاز بحثه.
- المادة 09: للطالب الحق في تقييم منصف وعادل .
- المادة 10: يجب أن يتم تسليم الطالب العلامات مرفقة بالتصحيح النموذجي وسلم التنقيط الخاص بموضوع الامتحان. كما له الحق، عند الاقتضاء، في الاطلاع على وثيقة الامتحان على أن يكون ذلك في حدود الأجل المعقولة التي تحددها اللجان البيداغوجية.
- المادة 11: للطالب الحق في مراجعة ورقة الامتحان و طلب تصحيح ثاني مع احترام الاجراءات المعتمدة قانونا.
- المادة 12: للطالب الحق في الأمن والنظافة والوقاية الصحية اللازمة في الجامعة.
- المادة 13: يختار الطالب ممثليه في مختلف مجالس الجامعة دون قيد أو ضغط وفقا للنصوص السارية المفعول (مجالس الإدارة، اللجان البيداغوجية، مجالس التأديب). كما يمكن للطالب أن يؤسس جمعيات طلابية على ألا تتدخل هذه الأخيرة في التسيير الإداري للمركز الجامعي.

ثانيا: واجبات الطالب

- المادة 14: يجب على الطلبة الإطلاع على النصوص القانونية والتنظيمية الخاصة بهم والمتعلقة بسير الجامعة وان لا يعذر أي طالب بجهله للنظام الداخلي.
- المادة 15: على الطالب أن يقدم معلومات سليمة ودقيقة عند قيامه بعملية التسجيل، وأن يفي بالتزاماته الإدارية اتجاه المؤسسة.
- المادة 16: يجب على الطالب احترام كرامة و سلامة أعضاء الأسرة الجامعية والنظام الداخلي لها.
- المادة 17: يجب على الطالب الحفاظ على الأماكن المخصصة للدراسة والوسائل التي يتم وضعها تحت تصرفه، واحترام قواعد الأمن والنظافة في كامل المؤسسة ، وعدم إخراج ممتلكات الجامعة بدون رخصة أو تصريح مكتوب من قبل المسؤولين.

المادة 18: بطاقة الطالب هي بطاقة شخصية ويجب على الطالب المحافظة عليها وإظهارها عند كل طلب، ويمنع منعاً باتاً الدخول إلى مختلف المصالح في غير أوقات العمل.

المادة 19: يجب على الطالب أن يتحلى بسيرة مثالية وزى لائق، محترم ومحتشم يراعي حرمة المركز الجامعي، الآداب والأخلاقيات العامة، وعدم مراعاة هذه القواعد قد يترتب عنه منعه من الدخول و/أو إحالته على المجلس التأديبي الذي يقوم بدوره بتحديد عقوبته.

المادة 20: يمنع منعاً باتاً التدخين داخل الهياكل الإدارية و البيداغوجية.

المادة 21: يجب على الطلبة إغلاق الهواتف النقالة أثناء الدراسة وفي قاعات المطالعة ويمنع جلبها إلى قاعات الامتحانات.

المادة 22: يمنع على أي طالب إدخال أشخاص أجنب لا علاقة لهم بالجامعة أو مساعدتهم في ذلك.

الباب الثالث :
التنظيم البيداغوجي

الفصل الأول : التسجيل وإعادة التسجيل.

المادة 23: تسهر نيابة مديرية للدراسات المكلفة بالتكوين العالي في الطورين الأول و الثاني على سير عملية التسجيلات

المادة 24: يُسمح لكل حاملي شهادة البكالوريا أو شهادة أجنبية معادلة لها الالتحاق بالتعليم والتكوين العالين. يمكن لحامل شهادة البكالوريا الجديد التسجيل في مسار تكوين حضوري أو عن بعد طبقا للتنظيم المعمول به. يمكن لحامل شهادة البكالوريا الجديد متابعة مسارين تكوينيين مختلفين بالتوازي إن رغب في ذلك، حسب عروض التكوين المتوفرة وشروط الالتحاق بها والمقاعد البيداغوجية المتاحة.

يسمح التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر، لحاملي شهادة الليسانس أو لشهادة معادلة لها.

المادة 25: يحدد وزير التعليم العالي في كل سنة جامعية، شروط التسجيل والقبول المنصوص عليها في كل شعبة أو ميدان تكوين في المنشور الوزاري للسنة الجامعية الجارية.

تتم عملية التسجيل النهائي لحاملي شهادة البكالوريا الجدد حصريا عبر المنصة الالكترونية بروقراس.

المادة 26: تتم عملية التسجيل وإعادة التسجيل للطلبة عند بداية كل سنة جامعية، مقابل دفع حقوق التسجيل.

المادة 27: أثناء التسجيل النهائي، تمنح للطالب شهادة مدرسية وبطاقة الطالب، يتم تجديد هذه البطاقة كل سنة جامعية في إطار إعادة تسجيل الطالب بصفة منتظمة من طرف المؤسسة .

المادة 28: في حالة ضياع أو إتلاف الشهادة المدرسية او بطاقة الطالب أو أي وثيقة بيداغوجية أخرى ، يمكن للطالب استخراج نسخة ثانية للوثيقة المعنية بعد تقديم تصريح شرفي ممضي من طرف المعني

المادة 29 : التسجيل وإعادة التسجيل صالح لسنة واحدة فقط، ويجب على الطالب أن يقوم بإعادة التسجيل عند بداية كل سنة جامعية.

المادة 30: يسمح لحاملي شهادة الليسانس أو لشهادة أجنبية معترف بمعادلتها التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر و تخضع شروط الالتحاق و كفايات التوجيه و التسجيل في طور الماستر للقرار 1057 المؤرخ في 02 اوت 2023.

المادة 31: لا يسمح للطالب التسجيل في مؤسسة جامعية للحصول على شهادة ثانية، في تخصص مختلف عن تخصصه الأول إلا بعد مرور 5 السنوات بعد حصوله على الشهادة الأولى.

المادة 32: يخضع التسجيل للحصول على شهادة ثانية للشروط التالية:

- مراعاة شروط التسجيل والقبول المنصوص عليها في المنشور الوزاري للسنة الجارية.
- تقديم الشهادة الأصلية المؤقتة للبكالوريا وشهادة النجاح الجامعية في التخصص الأول.
- توفر المقاعد البيداغوجية

الفصل الثاني:

معالجة الشهادة الأصلية المؤقتة للباكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعادلة له.

- المادة 33:** تعد الشهادة الأصلية المؤقتة للباكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعادلة لها وثيقة إجبارية في ملف التسجيل بالنسبة للطلبة الحاصلين على باكالوريا ما قبل 2023.
- المادة 34:** ينبغي أن يوضع على ظهر الشهادة الأصلية المؤقتة للباكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعادلة لها ختم المؤسسة وتاريخ التسجيل في المؤسسة الجامعية بالنسبة لحاملي البكالوريا قبل 2023.
- المادة 35:** لا يمكن للطالب سحب الشهادة الأصلية المؤقتة للباكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعادلة لها إلا بعد نهاية دراسته وحصوله على الشهادة النهائية أو في حالة توقفه عن الدراسة وذلك بطلب منه ومقابل وصل تسليم.
- المادة 36:** في حالة تعليق الطالب لدراسته أو التحلي عنها، وطلب سحب الشهادة الأصلية المؤقتة للباكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعادلة لها، يتم وجوبا، وضع ملاحظة "إلغاء التسجيل" على ظهر الشهادة.

الفصل الثالث: التحويلات

- المادة 37:** تحدد فترة التحويلات من طرف وزارة التعليم العالي وفقا للمنشور الوزاري المتعلق بالتسجيلات الجامعية خلال كل سنة جامعية وفقا للتنظيم الساري المفعول.
- المادة 38:** يتم طلب التحويل الكترونيا عبر الرابط المخصص لذلك في الموقع الجامعي .

الفصل الرابع : تعليق التكوين

- المادة 39:** يمكن للطالب الاستفاد من تعليق تكوينه بصفة استثنائية في الوضعيات التالية :
- مرض مزمن معيق .
 - عطلة الأمومة.
 - الخدمة الوطنية.
 - تغيير الإقامة بالنسبة للمعني او الزوج او الوالدين.
 - تخضع كل الوضعيات الأخرى لتقدير مدير المؤسسة.
- تبرر الوضعيات المذكورة أعلاه بوثائق ثبوتية صادرة عن المصالح المخولة.
- يتم اصدار شهادة تعليق التكوين للطالب بصفة الزامية من قبل المصالح البيداغوجية لمؤسسة التسجيل .
- المادة 40:** باستثناء حالات القوة القاهرة، يودع الطلب المبرر للعطلة الأكاديمية لدى المصالح البيداغوجية التي ينتمي إليها الطالب قبل الامتحانات الأولى.
- المادة 41:** يكون تعليق التكوين بعنوان سداسي او بعنوان سنة جامعية و لا تحتسب مدة تعليق الدراسة كتأخير.

المادة 42: في حالة تعليق التكوين يمكن للطالب المعني تقديم طلب إعادة ادماجه لدى المصالح البيداغوجية على مستوى مؤسسته الاصلية مرفقا بالمبررات اللازمة .

- إثر انتهاء العطلة الأكاديمية لسبب طبي، يخضع إدماج الطالب لرأي خبير طبي تعينه مؤسسة التعليم العالي.
المادة 43: تم تقديم طلب تعليق التكوين حصريا عبر الرابط الالكتروني للمركز الجامعي حيث يتم تحميل الوثائق المطلوبة.

الفصل الخامس: الانقطاع عن التكوين

المادة 44: يعلن رئيس القسم بأن الطالب المسجل بشكل نظامي في حالة انقطاع عن التكوين بعنوان السنة الجامعية إذا لم يحضر لأي شكل من اشكال التعليم المنظمة من دروس واعمال موجهة واعمال تطبيقية وتربصات، خلال أحد السداسيات للسنة الجامعية وذلك بناء على تقرير تعده الفرقة البيداغوجية قبل امتحانات الدورة العادية للسداسي كما هي معرفة في المادة 28 المذكورة ادناه.

المادة 28: يجب ارسال قائمة الطلبة المعلم عنهم في وضعية الانقطاع عن التكوين الى مديرية الخدمات الجامعية من طرف مدير المركز الجامعي.

الفصل السادس: تنظيم التكوين

1- الأستاذة) الباحث:

المادة 45: يحدد الحجم الساعي للتدريس و النشاط البيداغوجي للأستاذ الباحث حسب القانون الأساسي الخاص للأستاذ الباحث.

المادة 46: يقصد من خدمة التدريس، الدروس، الأعمال الموجهة و الأعمال التطبيقية التي يؤديها الأستاذ الباحث.

المادة 47: يحدد الحجم الساعي السنوي المرجعي للتدريس باثنين و ثلاثين (32) أسبوعا للتدريس لكل سنة جامعية.

المادة 48: يتم تحديد الحجم الساعي الاسبوعي وفقا للملحق التالي:

الحجم الساعي الاسبوعي للتدريس للأستاذ الباحث	
الرتبة	الحجم الساعي الاسبوعي لمهام التدريس القانونية
أستاذ	06 ساعات دروس، تشمل حتما درسين (2) غير متكررين
أستاذ محاضر قسم "ا"	06 ساعات دروس، تشمل حتما درسين (2) غير متكررين
أستاذ محاضر قسم "ب"	06 ساعات دروس، تشمل حتما درسين (2) غير متكررين
أستاذ مساعد قسم "ا"	06 ساعات دروس، تشمل حتما درسين (2) غير متكررين و / أو عند الاقتضاء 09 ساعات أعمال توجيهية أو 12 ساعة أعمال تطبيقية
أستاذ مساعد قسم "ب"	09 ساعات أعمال موجهة أو 12 ساعة تطبيقية
معيد	09 ساعات أعمال موجهة أو 12 ساعة تطبيقية

المادة 49: يحدد الحجم الساعي المرجعي للتدريس، كما يأتي:

- ساعة واحدة (1) دروس، تقابل ساعة و نصف أعمال موجهة،
- ساعة واحدة (1) دروس، تقابل ساعتين أعمال تطبيقية.

المادة 50: كيف الحجم الساعي الاسبوعي للتدريس للأستاذ المساعد المسجل بانتظام من اجل تحضير

أطروحة الدكتوراه، كما يأتي:

- يخفض ب 25 % خلال السنوات الأولى و الثانية و الثالثة من التسجيل في الدكتوراه،
- يخفض ب 50 % عند سنة إنهاء الأطروحة مرة واحدة غير قابلة للتجديد، خلال المدة القانونية لمناقشتها.

المادة 51: لا يمكن الترخيص للأستاذ الباحث ممارسة مهام التعليم و التكوين باعتبارها عملا ثانويا إلا بعد تأدية

مجموع الحجم الساعي للتدريس المسندة له في مؤسسته الأصلية.

المادة 52: لا يرخص الأستاذ المساعد المستفيد من تكييف الحجم الساعي الاسبوعي للتدريس ممارسة مهام التعليم

و التكوين باعتبارها عملا ثانويا في أية مؤسسة جامعية.

المادة 53: يستفيد الأستاذ (ة) الباحث حديث التوظيف خلال فترة التربص من المرافقة البيداغوجية، ويعد حضوره

للحصول و الدورات التدريبية ضروريا.

المادة 54: يتضمن برنامج المرافقة البيداغوجية، تنظيم دورات وحصص تدريبية، تشمل لا سيما:

- تدريس مبادئ التشريع الجامعي،

- مدخل للتعليمية و البيداغوجيا،

- علم النفس و النفسية التربوية ،

- كفايات تصميم الدروس وإعدادها و الاتصال البيداغوجي.

المادة 55: تعد الخلية المكلفة بالمرافقة البيداغوجية برنامج عملها و تعرضه على المجلس العلمي للمؤسسة

للموافقة، وترسل نسخة عنه للوزير المكلف بالتعليم العالي.

المادة 56: في حالة تعليق الأستاذ(ة) الباحث حديث التوظيف متابعة حصص برنامج المرافقة البيداغوجية أو

التخلي عنها ، يتم وجوبا عدم استفادته من الترسيم في المنصب.

المادة 57: الإشراف (الوصاية) هو شكل من المساعدة المشخصة، و المقدمة إما من أجل مرافقة متعلم يعاني

مصاعب، و إما من أجل تقديم تكوين خاص، مكمل أو عن بعد.

- و بهذا المعنى فإن الإشراف (الوصاية) هو فضاء حوار بين الأساتذة و الطلبة تقدم فيه إجابات مناسبة و

مشخصة عن موضوعات مختلفة مثل:

- المساعدة على إدماج الطلبة في الحياة الجامعية، من خلال معرفة جيدة للفضاءات (مكتبات، مخابر

فضاءات تقنيات الإعلام و الاتصال) و طرائق استعمالها بالشكل الملائم.

- المساعدة في تنظيم العمل الشخصي - المساعدة على التحكم في مناهج العمل الخصوصية
- مقارنة أولى في مجال التوجيه.
- تحديد أولى لمشروع مهني.
- إعلام الطلبة الجدد بمضامين برامج مختلف عروض التكوين، و نظام التقويم، و منافذ الشغل المحتملة.
- متابعة الطلبة في مسارهم البيداغوجي من خلال التكفل بنقائصهم المحتملة (دروس دعم، ...).
- تعريف الطلبة بالبحث البيبليوغرافي و استعمال التقنيات متعددة الوسائط.
- مساعدة الطلبة على حل مشكلاتهم الاجتماعية و النفسية.
- إشراك الطلبة في اكتساب مناهج العمل الضرورية لنجاحهم.

2- الطالب (ة)

المادة 58: لا يستطيع الطالب (ة) متابعة الدروس إلا إذا كان مسجلا بطريقة قانونية.

المادة 59: يجب على الإدارة إعلام الطلبة عن طريق الإعلان بكل أنواعه بجميع النصوص القانونية الخاصة بهم والمتعلق بتنظيم الدراسة وتسيير المركز الجامعي.

المادة 60: يجب على الطلبة الاطلاع على النصوص القانونية الخاصة بهم والمتعلقة بتنظيم الدراسة وتسيير المركز الجامعي.

المادة 61: تسهر نيابة مديرية الدراسات في التدرج والتكوين المتواصل والشهادات على السير الحسن للتدريس و تنظيم التدريس والامتحانات، ونشر المعلومات البيداغوجية على المستوى المعهد..

المادة 62: تتابع خلية ل.م.د كل الأمور المتعلقة بهذا النظام..

المادة 63: نيابة مديرية المعهد للدراسات مكلفة بالسير الحسن للتدريس وتنظيم التدريس والامتحانات ونشر المعلومات البيداغوجية على مستوى المعهد. أما نيابة رئاسة القسم المكلف بالتدريس والتعليم في التدرج تسهر على سير التعليم وعمليات مراقبة المعارف وبعض المسائل البيداغوجية على مستوى القسم.

المادة 64: تتكون اللجنة البيداغوجية للقسم واللجان البيداغوجية للتنسيق لكل مادة سنة أوسداسي من:- ممثل إدارة القسم. يتم تشكيلها في بداية كل سنة جامعية، وهي تمثل إطارا للتشاور والتفكير من أجل السير الحسن للتدريس وترقيته. تجتمع اللجان البيداغوجية بشكل دوري.

المادة 65: عندما يواجه الطالب إشكالا بيداغوجيا أو إداريا في علاقته مع الأساتذة أو الطلبة أو الهيئات الجامعية عليه الإتصال أولا بالهيئات التابعة لقسمه (مصلحة التدريس ، إدارة القسم)، وإذا اقتضى الأمر تقوم الأخيرة بتوجيهه إلى مصالح نيابة المعهد للدراسات أو نيابة مديرية الدراسات في التدرج..

المادة 66: يتوزع الطلبة حسب الشعبة في مجموعات أو أفواج من أجل الدروس يشرف عليها أستاذ . وكل مجموعة تتكون من عدة أفواج للأعمال التطبيقية أو الأعمال الموجهة وعلى الطالب احترام تسجيله وعدم تغيير مجموعته أو فوجه من محض إرادته دون إذن الإدارة.

الفصل السابع: تنظيم التكوين للحصول على شهادة الليسانس و شهادة الماستر

المادة 67: ينظم التكوين للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر في شكل سداسيات

ينظم التكوين للحصول على شهادة الليسانس 3 سنوات أي 6 سداسيات

ينظم التكوين للحصول على شهادة الماستر في المركز الجامعي في سنتين أي اربع سداسيات.

يقسم التكوين إلى ميادين تضم شعبا تنفرع إلى تخصصات ذات بعد اكايمي او مهني. و يضم هذا التكوين في الليسانس و الماستر الوحدات التعليمية التالية :

وحدات تعليمية أساسية

وحدات تعليمية منهجية

وحدات تعليمية أفقية

وحدات تعليمية استكشافية.

تتضمن الوحدات التعليمية تعليماً إجبارياً كما يمكن أن تتضمن تعليماً اختيارياً.

يتم تنظيم التكوين لنيل شهادة الليسانس و الماستر في مجموعة من المواد تُضمّن على شكل دروس و أعمال موجهة و أعمال تطبيقية و محاضرات و تربية و ورشات عمل... الخ

المادة 68: يهدف الدرس إلى تقديم الجانب النظري للمادة المدروسة.

المادة 69: تهدف الأعمال الموجهة إلى مساعدة الطالب على استيعاب وتعميق المعارف المقدمة خلال الدرس بواسطة تمارين تطبيقية أو كل نشاط بيداغوجي تختاره الفرقة البيداغوجية.

المادة 70: تهدف الأعمال التطبيقية إلى مساعدة الطالب على تطبيق جزء أو كل المعارف المقدمة في الدرس والتي تم تعميقها في الأعمال الموجهة، كما يمكنها أن تكون وسيلة لتوضيح ودعم للدرس.

المادة 71: يعد ارتداء لباس مناسب (مئزر عمل) إجبارياً في المخابر أو في الورشات.

المادة 72: يقوم الأستاذ المكلف بالأعمال التطبيقية بتحضيرها، ويساعده في ذلك مهندسو وتقنيو المخابر.

الفصل الثامن: الحضور والمواظبة خلال مسار التكوين

المادة 73: يمكن ضمان تقديم الدروس والأعمال الموجهة حضورياً أو عن بعد بناء على إراء فريق التكوين.

المادة 74: يُعدّ حضور الطلبة للأعمال الموجهة وورشات الأعمال والأعمال التطبيقية إجبارياً على مدار السداسي. يجب على الأستاذ المكلف بالأعمال الموجهة و/أو الأعمال التطبيقية إجراء مراقبة الحضور في كل حصة، قصد حساب الغيابات التي تؤخذ بعين الاعتبار أثناء عملية التقييم.

المادة 75: يستفيد الطلبة المعنيون بالمراقبة الطبية أو المشاركة في المنافسات الرياضية للنجبة، من نظام مواظبة مكيف يضعه رئيس القسم، وفقاً لمتطلبات التزاماتهم بناءً على وثائق ثبوتية صادرة عن المصالح الرسمية المختصة.

المادة 76: في حالة الغياب المبرر عن حصة الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية أو ورشات الأعمال أو المراقبة المستمرة، يحقّ للطالب الاستفادة من حصة تعويضية، مرّة واحدة فقط، قبل فترة الامتحانات النهائية خلال السداسي.

في حالة غياب الطالب عن الحصة التعويضية تُمنح له علامة "صفر" في الحصة المعنية. في حالة الغياب غير المبرر عن المراقبة المستمرة عن حصة الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية أو ورشات الأعمال، تُمنح للطالب علامة "صفر" في هذه الحالة.

المادة 77: يجب على الطالب المتغيب عن حصة الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية أو ورشات الأعمال تقديم تبرير إلى مصالح القسم خلال الثلاث (3) أيام الموالية لتاريخ الغياب. يُؤشّر رئيس القسم على تبرير الغياب، مع تحديد تاريخ إيداعه، قبل إرساله إلى المسؤول عن المادة أو الوحدة التعليمية المعنية، ويتم حفظ وثيقة التبرير في الملف البيداغوجي للطالب.

المادة 78 : يُعدّ الغياب مبررًا في الحالات التالية:

- وفاة في الأصول، الفروع أو الأقارب،
- زواج المعني،
- عطلة الأبوة أو الأمومة للمعني،
- مرض المعني،
- التكليف أو الاستدعاء الرسمي
- تخضع كل الحالات الأخرى لتقدير رئيس القسم.

تبرر حالات الغياب المذكورة أعلاه بوثائق ثبوتية صادرة عن المصالح المخولة.

المادة 79 : يجب على الطالب (ة) احترام مواقيت الدراسة، ولا يسمح له بالدخول بعد انطلاقتها بأكثر من خمسة

عشر (15) دقيقة. كما لا يسمح له بمغادرة الدروس قبل الوقت إلا بإذن من الأستاذ.

المادة 80 : في حالة التأخر أو الغياب غير المتوقع للأستاذ (ة) ينبغي على الطلبة الانتظار خمسة عشر (15)

دقيقة قبل مغادرة قاعة المحاضرات أو الدروس.

المادة 81: يخضع الخروج من القاعات أثناء سير الدروس والامتحانات إلى الموافقة المسبقة للأستاذ (ة).

المادة 82: يراقب الأستاذ (ة) حضور الطلبة، كما يجب عليه إعلام إدارة القسم بالطلبة الغائبين.

المادة 83: يقصى الطالب من المادة ومن الوحدة التعليمية التابعة لها في حالة غيابه ثلاثة غيابات غير مبررة

أو خمسة غيابات في الأعمال الموجهة حتى ولو كانت مبررة بعنوان السداسي الجاري.

الباب الرابع :
التقييم البيداغوجي والانتقال

الفصل الأول: التقييم البيداغوجي

أ- أشكال التقييم:

المادة 84: يتم تقييم الطالب سداسيا وانتقاله سنويا.

يكون التقييم على شكل مراقبة مستمرة أو امتحان نهائي أو كلاهما تحدّد في عرض التكوين. يجب أن يستهدف التقييم، بأشكاله المختلفة، التأكد من قدرات الطالب وكفاءاته لاسيما في مجالات التلخيص والتحليل والحس النقدي.

المادة 85: يعدّ رئيس القسم ، بالتشاور مع فريق التكوين في بداية كل سداسي جدول التوقيت وطريقة التدريس وأشكال التقييم، ويبلغها للطلبة والأساتذة عبر كل وسائل الاتصال المتاحة.

المادة 86: يشمل تقييم الطالب ما يلي:

- الدروس
- الأعمال الموجهة،
- الأعمال التطبيقية،
- ورشات الأعمال،
- الخرجات الميدانية
- التربصات التطبيقية
- العمل الشخصي.

المادة 87: يتم احتساب معدل علامة الأعمال الموجهة انطلاقا من علامات تقييم الطالب. تحتسب علامة الأعمال التطبيقية أو ورشات الأعمال على أساس علامات الامتحانات وعلامات التقارير وفق موازنة محدّدة في عرض التكوين.

يتم تحديد طرق التقييم وموازنتها في عرض التكوين

ب- سير الامتحانات

المادة 88: تُنظّم دورتان للامتحان بعنوان كل سداسي كما يلي: دورة أولى تسمى دورة عادية ودورة ثانية

تسمى دورة استدرائية تنظم هذه الأخيرة بعد إجراء المداورات السنوية للدورات العادية.

المادة 89: يجب إعلام الأساتذة والطلبة بجدول توقيت الامتحانات قبل خمسة عشر (15) يوما، على الأقل، من التاريخ المحدد لأول امتحان وذلك بواسطة كل وسائل النشر القانونية والدعائم الرقمية.

المادة 90: يخضع سير كل امتحان للقواعد التالية:

- لا يسمح للطلاب بالمشاركة في الامتحان إذا لم يكن مسجل في القوائم الرسمية الصادرة عن الجامعة.
- عدم السماح للطلاب المتأخر عن موعد انطلاق الامتحان بعد فوات ثلاثين (30) دقيقة من توزيع مواضيع الامتحان من اجتياز الامتحان

- إظهار بطاقة الطالب قبل انطلاق الامتحان.
 - عدم السماح للطالب بمغادرة قاعة الامتحان خلال الثلاثين (30) دقيقة التي تلي توزيع مواضيع الامتحان.
 - عدم السماح للطالب بالعودة من جديد إلى قاعة الامتحان بعد تسليمه ورقة الإجابة،
 - إلزامية مرافقة الطالب من طرف أحد الأساتذة المراقبين، في حالة الاضطرار للخروج مؤقتاً من قاعة الامتحان.
 - لضمان السيورة الحسنة للامتحان يجب على الطالب أن يحضر معه كل أداة ذات صلة بالامتحان.
 - منع استعمال الهاتف النقال وأي وسيلة اتصال أخرى من طرف الطلبة، طيلة مدة الامتحان.
 - إمضاء محضر المراقبة من طرف الأساتذة المراقبين وقائمة الحضور من طرف الطلبة ضروري.
 - ضرورة تسليم الطالب ورقته إلى الأساتذة المراقبين حتى ولو لم تتضمن أية إجابة عن الامتحان.
 - احترام جميع التوجيهات الصادرة عن الأساتذة المراقبين.
- المادة 91:** يتعين على القائم بالحراسة منع الكلام نهائياً أو الالتفات المشبوه، وفي حالة أي حادث أثناء سير الامتحان يقوم بتقديم تقرير مفصل يسلم للإدارة.
- المادة 92:** الغش الثابت أو أي محاولة للغش المشبوه أو التشويش أو عدم الامتثال لأوامر الأساتذة الذين يقومون بالحراسة خلال الامتحان يعرض الطالب للمثول أمام المجلس التأديبي.
- كل إخلال بالقواعد المذكورة أعلاه يعرض الطالب المعني للمثول أمام المجلس التأديبي.
- المادة 93:** يتتبعين على مدير مؤسسة التعليم العالي تحضير كل الامكانيات البشرية والمادية اللازمة للسير الحسن للامتحانات، بما في ذلك:
- تسخير عدد كاف من الأساتذة المراقبين والقاعات المخصصة للامتحان،
 - تحضير نماذج محاضر لتقييد مجريات الامتحان
 - إعداد القوائم الاسمية للأساتذة المراقبين والطلبة المعنيين بالامتحان
- عند نهاية الامتحان يقيد الأساتذة المراقبون، مع إمضاءاتهم، مجريات الامتحان في نموذج المحضر المعدّ سلفاً، ويسلم مباشرة إلى رئيس القسم.
- يجب أن يتضمن هذا المحضر عناصر المعلومات التالية:
- إسم المادة وطبيعة الامتحان
 - مكان وتاريخ، وتوقيت ومدة الامتحان
 - إسم ولقب وإمضاء الأساتذة المراقبين،
 - إسم ولقب الأساتذة المراقبين الغائبين
 - عدد الطلبة الممتحنين وعدد أوراق الامتحان المسلمة عند نهاية الامتحان،
 - الحوادث والملاحظات المحتملة خلال مجريات الامتحان

المادة 94: في إحدى حالات الغياب المبررة المحددة في المادة 23 من هذا القرار، يستفيد الطالب المعني من حق إجراء امتحان تعويضي. وفي حالة الرسوب في هذا الامتحان التعويضي يُسمح له بالمشاركة في امتحانات الدورة الاستدراكية.

يتم إجراء الامتحان التعويضي ، وجوباً، قبل تنظيم امتحانات الدورة الاستدراكية. في حالة الغياب غير المبرر للطالب عن امتحان الدورة العادية، تُمنح له علامة صفر (00) في الامتحان المعني، ويُسمح له بالمشاركة في امتحان الدورة الاستدراكية، في المادة المعنية.

المادة 95: لا يحق للطالب المقصي من مادة أو وحدة تعليمية، بسبب تأديبي، الحصول على علامة فيهما، كما لا يحق له المشاركة في الدورة الاستدراكية لهذه المادة أو الوحدة.

في هذه الحالة، لا يتم احتساب معدل السداسي ويحتفظ الطالب بالمواد والوحدات المكتسبة.

المادة 96: لا يحق للطالب الموجود في وضعية انقطاع عن التكوين، المشاركة في امتحانات الدورة العادية والدورة الاستدراكية.

ج- تصحيح أوراق الامتحان والاطلاع عليها

المادة 97: يتوجب على الأستاذ المسؤول عن المادة نشر تصحيح نموذجي لموضوع الامتحان، مرفقاً بسلم التقطيط، بكل الوسائل الرقمية للاتصال المتاحة قصد تمكين الطلبة من الاطلاع عليه.

المادة 98: يتوجب على كل أستاذ ، بالتنسيق مع المصالح البيداغوجية المختصة، تنظيم حصة من أجل تمكين الطلبة من الاطلاع على أوراق إجاباتهم، وذلك قبل تسليم العلامات النهائية إلى رئيس القسم تمهيداً لإجراء المداولات. يُعد الاطلاع على أوراق الإجابات حقاً مكفولاً للطلبة بالنسبة لامتحانات الدورة العادية فقط، دون أوراق الإجابات للامتحانات الخاصة بالدورة الاستدراكية.

المادة 99: بعد اطلاع الطالب على ورقة إجابته وفقاً للمادة 36 من هذا القرار، يمكنه، في حالة عدم رضاه بالعلامة المتحصل عليها، تقديم طلب لإجراء تصحيح ثانٍ لدى المصالح البيداغوجية المختصة وذلك بعد ثلاثة (3) أيام الموالية لتاريخ الاطلاع على العلامة، ولا يُقبل أي طلب تصحيح ثانٍ يُودع بعد هذه المدة.

المادة 100: يجب إيداع الطلب لإجراء تصحيح ثانٍ لدى رئيس القسم الذي يتخذ التدابير اللازمة لتعيين، دون الكشف عن هويته، الأستاذ المكلف بالتصحيح الثاني، الذي يجب أن يكون من نفس تخصص الأستاذ المصحح الأول وينتمي للرتبة نفسها أو لرتبة أعلى.

يمكن أن يكون الأستاذ المكلف بالتصحيح الثاني تابعاً لمؤسسة تعليم عالٍ أخرى.

المادة 101: بعد الانتهاء من إعادة التصحيح الثاني، تُجرى مقارنة بين العلامتين المتحصل عليهما في التصحيحين الأول والثاني، والتي قد تقضي إلى الحالات التالية:

- الحالة الأولى : إذا كان الفارق بين العلامتين أقل من ثلاث (3) نقاط، يتم احتساب معدل العلامتين،
- الحالة الثانية: إذا كان الفارق بين العلامتين أعلى أو يساوي ثلاث (3) نقاط، يتم احتساب أعلى علامة

- الحالة الثالثة : إذا كانت العلامة الثانية أقل من العلامة الأولى وكان الفرق أعلى أو يساوي ثلاث (3) نقاط، تؤخذ في الحسبان، نهائياً، العلامة الدنيا.
- لا يحق للطالب في أي حالة من الحالات الثلاث (3) المذكورة أعلاه، المطالبة بإعادة النظر في العلامة النهائية الممنوحة له بعد التصحيح الثاني.
- المادة 102:** بعد استكمال مختلف العمليات المنصوص عليها في المواد من 25 إلى 39 من هذا القرار، يتوجب على الأساتذة المعنيين صبّ العلامات النهائية للطلبة في المنصة الرقمية القطاعية ضمن النظام المعلوماتي المدمج الموسوم "بروغرس" PROGRES التي تتم من خلالها، حصراً، المداورات النهائية.
- تودع أوراق الأجوبة لدى رئيس القسم ، ويُحتفظ بها طيلة السنة الجامعية الموالية.

الفصل الثاني: المداورات

- المادة 103:** تعتبر المشاركة في المداورات عملاً بيداغوجياً يتوج جميع الواجبات البيداغوجية للأستاذ. تستحدث، بعنوان كل سنة جامعية تكوين لجنة مداورات سداسية أو سنوية كما هو موضح في المادة أدناه.
- تضم كل من لجنة المداورات للسداسي ولجنة المداورات للسنة، حسب الحالة الأساتذة المسؤولين عن المواد المقررة.
- يعين رئيس لجنة المداورات من بين الأعضاء ذوي أعلى رتبة من طرف رئيس القسم أو مدير المعهد حسب الحالة.
- تتولى اللجنة المصادقة على النتائج النهائية للامتحانات، والنظر في إمكانية اللجوء إلى الإنقاذ حسب كل حالة.
- تتخذ اللجنة، السيدة في مداوراتها، قراراتها بالأغلبية البسيطة لأعضائها، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.
- المادة 104:** تُجرى المداورات حصراً عبر الأرضية الرقمية التابعة لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي ضمن النظام المعلوماتي المدمج الموسوم بروغرس PROGRES التي تتم من خلالها، حصراً، المداورات النهائية.
- المداولة سنوية في التكوين لنيل شهادات الليسانس.
- المداولة سنوية في السنة الأولى من التكوين لنيل شهادة الماستر، وسداسية في السنة الثانية منه.
- المادة 105:** يلتزم أعضاء لجنة المداورات، تحت طائلة الإجراءات التأديبية، بالحفاظ على سرية المداورات.
- المادة 106:** يجب أن يتضمن محضر المداورات المؤرخ والخالي من الخدش والشطب العناصر التالية:
- كشف العلامات الشامل للمعدلات العامة أو النقاط لكل مادة ولكل وحدة تعليمية والأرصدة القابلة للاكتساب، وذلك لكل سداسي.
- الاسم واللقب والصفة والإمضاء لكل عضو من لجنة المداولة.
- النتائج الخاصة بالطلبة الناجحين والراسبين والناجحين بديون،

- النسبة العامة للطلبة الناجحين حسب المادة والوحدة التعليمية، وللراسبين، وللناجحين بديون وللمنقطعين عن التكوين مقارنة بعدد الطلبة المسجلين.

المادة 107: تبلغ النتائج النهائية للمداورات المصادق عليها عن طريق الفضاء الرقمي للطالب و النشر الإلكتروني .

بحيث تنشأ بالمعاهد لجنة خلية تتكفل بتسيير ديون الطلبة ومهامها هي:

- إحصاء الطلبة المعنيين بالديون من السنة أولى لسنة الثانية و من السنة الثانية لسنة الثالثة و من السنة الأولى ماستر إلى السنة الثانية ماستر و حفظهم في قاعدة بيانات.
- تنظيم امتحانات الديون خارج الدورات العادية للامتحانات
- تكوين لجان مداورات خاصة بطلبة الديون تجتمع في آخر كل سنة جامعية.

الفصل الثالث: ترتيب الطلبة وتوجيههم

المادة 108: تستحدث لجنة الترتيب والتوجيه بعنوان كل سنة جامعية توكل لها مهمة ترتيب الطلبة وتوجيههم وفقاً للنتائج المتحصل عليها من طرف الطلبة، والشروط البيداغوجية المطلوبة، ورغباتهم المعبر عنها. -يحدّد القرار رقم 711 و 714 المؤرخان في 03 نوفمبر 2011، أعضاء لجنة الترتيب والتوجيه وتنظيمها وكيفيات الترتيب.

الفصل الرابع: التدرّج في التكوين لنيل شهادة الليسانس

المادة 109: تكتسب الوحدة التعليمية من طرف الطالب الذي تحصل على كل المواد المكونة لهذه الوحدة. ينجم عن اكتساب الوحدة التعليمية، أيضاً ، اكتساب الأرصدة المسندة لها. تكتسب الوحدة التعليمية، أيضاً عن طريق التعويض إذا كان معدل مجموع العلامات المتحصل عليها في المواد المكونة لها، موزونة بمعاملاتها، يساوي أو يفوق عشرة من عشرين (10/20) تعد الأرصدة المتحصل عليها قابلة للاحتفاظ في نفس طور التكوين، وقابلة للتحويل في أي مسار تكوين آخر يتضمن هذه الوحدة.

المادة 110: لا يسمح الإقصاء من إحدى المواد المكونة للوحدة التعليمية باكتساب هذه الوحدة مهما كان معدل العلامات المتحصل عليها في المواد الأخرى المكونة لهذه الوحدة. وفي كل الحالات تبقى المواد المكتسبة قابلة للاحتفاظ.

المادة 111: يكتسب السداسي من طرف الطالب الذي تحصل على كل الوحدات التعليمية المكونة له، على أن يكون المعدل المتحصل عليه في السداسي يساوي أو يفوق عشرة من عشرين (10/20). يكتسب السداسي، أيضاً، عن طريق التعويض ما بين الوحدات التعليمية المكونة له، موزونة بمعاملاتها،

على أن يكون المعدل المتحصل عليه في السداسي يساوي أو يفوق عشرة من عشرين (10/20). ينجم عن اكتساب السداسي اكتساب الأرصدة المسندة له وبالبلغ عددها ثلاثين (30) رصيда.

المادة 112: يسمح الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية من التكوين لنيل شهادة الليسانس للطالب الذي :

- إما اكتسب السداسيين الأولين لمسار التكوين بمجموع ستين (60) رصيда سواء عن طريق التعويض أو دون تعويض،

- إما اكتسب (30) رصيда على الأقل ما بين السداسين و في هذه الحالة ينتقل الطالب بديون.

المادة 53: يسمح الانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة من التكوين لنيل شهادة الليسانس للطالب الذي :

- إما اكتسب السداسيات الأربعة الأولى لمسار التكوين بمجموع مائة وعشرين (120) رصيда،

- سواء عن طريق التعويض أو دون تعويض،

- إما اكتسب 90 رصيدا على الأقل و في هذه الحالة ينتقل الطالب بديون.

المادة 113: في حالة الانتقال بدين تؤخذ بعين الاعتبار، خلال تقييم المسار التكويني للطالب، العلامة الجديدة المتحصل عليها في امتحان المادة المعنية بالذين إذا كانت هذه العلامة أعلى من العلامة المتحصل عليها خلال السنة الجامعية السابقة.

المادة 114: في حالة الإخفاق في الدورة العادية، يمكن الطالب المشاركة في الدورة الاستدراكية بالنسبة للاختبارات المتعلقة بالوحدات التعليمية غير المكتسبة في هذه الحالة، يحتفظ الطالب بالمواد المكتسبة، ويتقدم لإجراء الاختبارات المتعلقة بالمواد غير المكتسبة.

المعدل بين علامة التقييم المستمر، إن وجدت وأعلى علامة متحصل عليها.

العلامة النهائية للمادة هي في الدورتين العادية والاستدراكية.

المادة 115: يخضع اكتساب السداسي والحصول على الوحدة التعليمية إثر امتحانات الدورة الاستدراكية .

في حالة عدم اكتساب وحدة تعليمية يحتفظ الطالب بالأرصدة المسندة للمواد المتحصل عليها والمكونة لهذه الوحدة التعليمية.

المادة 116: يمكن الطالب الذي اكتسب مائة وعشرين (120) رصيدا خلال الخمس (5) سنوات في مسار تكوين

الاستفادة، استثنائياً، من التسجيل لسنة سادسة (6) إضافية.

في حالة الإخفاق بعد التسجيل السادس يستفيد الطالب من التسجيل الأكاديمي حيث يسمح له باجتياز امتحانات

المواد غير المكتسبة فقط

لا يؤخذ في الحسبان سنوات تعليق التكوين .

المادة 117: يُفصى من التكوين لنيل شهادة الليسانس كل طالب

- لم يكتسب مائة وعشرين (120) رصيذا خلال خمس (5) سنوات من التكوين، - لم يكتسب مائة وثمانين (180) رصيذا خلال ست (6) سنوات من التكوين.

- لا يؤخذ في الحساب سنوات تعليق التكوين المحددة في المادة 7 المذكورة أعلاه. يؤخذ في الحساب سنوات الإنقطاع عن التكوين المحددة في المادة 10 المذكورة أعلاه.

المادة 118: سلم شهادة الليسانس للطلبة الذين استوفوا مجموع شروط التمرس والتدرج البيداغوجي في مسار التكوين المتبع، وأثبتوا اكتساب مائة وثمانين (180) رصيذا المطلوبة، أي ثلاثين (30) رصيذا في كل سداسي.

الفصل الخامس التدرج في التكوين لنيل شهادة الماستر

المادة 119: يسمح الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية من التكوين لنيل شهادة الماستر للطالب الذي اكتسب السداسيين الأولين لمسار التكوين بمجموع ستين (60) رصيذا، سواء عن طريق التعويض أو دون تعويض. يسمح للطالب بالانتقال بديون من السنة الأولى إلى السنة الثانية مستر اذا تحصل على خمسة و أربعين (45) رصيذا على الأقل و تحصل أيضا على الوحدات التعليمية المشروطة لمواصلة الدراسات في التخصص. تكتسب السنة الثانية من التكوين دون تعويض ما بين السداسين الثالث والرابع.

في حالة الإخفاق في الدورة العادية، يمكن الطالب المشاركة في الدورة الاستدراكية بالنسبة للاختبارات المتعلقة بالوحدات التعليمية غير المكتسبة. في هذه الحالة، يحتفظ الطالب بالمواد المكتسبة، ويتقدم لإجراء الاختبارات المتعلقة بالمواد غير المكتسبة. العلامة النهائية للمادة هي المعدل بين علامة التقييم المستمر، إن وجدت، وأعلى علامة متحصل عليها في الدورتين العادية والاستدراكية.

المادة 120: لا يمكن الطالب البقاء أكثر من ثلاث (3) سنوات في التكوين لنيل شهادة الماستر .

لا يؤخذ في الحساب سنوات تعليق التكوين المحددة سابقا.

يؤخذ في الحساب سنوات الإنقطاع عن التكوين المحددة في المادة 10 المذكورة أعلاه.

المادة 121: في حالة عدم اكتساب مائة وعشرين (120) رصيذا خلال ثلاث (3) سنوات من التكوين في الماستر يستفيد الطالب من التسجيل الأكاديمي حيث يسمح له باجتياز الامتحانات المواد غير المكتسبة فقط يسمح له أيضا مناقشة مذكرة التخرج.

لا يؤخذ في الحساب سنوات تعليق.

يؤخذ في الحساب سنوات الإنقطاع عن التكوين المحددة في المادة 10 من القرار رقم 171 المؤرخ في 9 فبراير 2023.

المادة 122: يمكن تنظيم مناقشة مذكرات نهاية التكوين لنيل شهادة الماستر في دورتين : دورة عادية،

دورة استدراكية، تخصص للطلبة الذين تخلفوا عن إعداد وإيداع مذكراتهم في الأجل المحددة من طرف المصالح البيداغوجية المختصة بالمؤسسة.

المادة 123 : تسلّم شهادة الماستر لطلبة الجامعات والمراكز الجامعية الذين استوفوا مجموع شروط التمدرس والتدرج البيداغوجي في مسار التكوين المتبع وأثبتوا اكتساب مائة وعشرين (120) رصيدا المطلوبة، أي ثلاثين (30) رصيда في كل سداسي. تسلّم شهادة الماستر لطلبة المدارس العليا الذين استوفوا مجموع شروط التمدرس والتدرج البيداغوجي في مسار التكوين المتبع، وأثبتوا اكتساب مائة وثمانين (180) رصيда المطلوبة، أي ثلاثين (30) رصيда في كل سداسي.

الفصل السادس : مشروع نهاية الدراسة

المادة 124 : وفقا لأحكام المادة 25 من المرسوم التنفيذي رقم 22-208 المؤرخ في 5 جوان 2022 ، يتم تخصيص مادة تعليمية على الأقل لإعداد مذكرة أو مشروع نهاية الدراسة.

المادة 125 : يتم اقتراح موضوع المذكرة أو مشروع نهاية الدراسة من طرف أحد الأساتذة الباحثين المتدخلين في التكوين على مستوى المؤسسة، أو بالتنسيق مع أحد المهنيين من القطاع الاقتصادي والاجتماعي. تتم المصادقة على موضوع المذكرة أو مشروع نهاية الدراسة من طرف فريق التكوين. يمكن أن يشارك في تأطير الطالب، وباقتراح من المشرف، مختص من خارج المؤسسة.

المادة 126 : لا يمكن مناقشة المذكرة أو نتائج مشروع نهاية الدراسة إلا بعد المصادقة من طرف المشرف. تتشكل لجنة المناقشة من المشرف وأستاذين باحثين بالمؤسسة، كما يمكن أن تضم ممثلا عن القطاع الاقتصادي والاجتماعي الذي يحضر المناقشة بصوت استشاري.

المادة 127 : يمكن تنظيم مناقشة المذكرة أو نتائج مشروع نهاية الدراسة في دورتين تسمّى الأولى الدورة العادية، وتسمّى الثانية الدورة الاستدراكية.

تخصص الدورة الاستدراكية للطلبة الذين تخلفوا عن إعداد وإيداع مذكراتهم في الآجال المحددة من طرف المصالح البيداغوجية المختصة بالمؤسسة.

المادة 128 : بعد مناقشة المذكرة أو نتائج مشروع نهاية الدراسة، يُعلن الطالب ناجحًا وتمنح له إحدى التقديرات التالية:

- تقدير متوسط إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $10/20 >$ العلامة $12/20 >$ ،
- تقدير قريب من الحسن إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $12/20 >$ العلامة $14/20 >$ ،
- تقدير جيد إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $14/20 >$ العلامة $16/20 >$ ،
- تقدير جيد جدا إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $16/20 >$ العلامة $18/20 >$ ،
- تقدير ممتاز إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $18/20 \times$ العلامة $20/20 >$.

تحدّد العلامة الممنوحة عن المناقشة بتقييم القيمة العلمية للنتائج وتفسيرها وتحليلها، وجودة العرض، وإجابات الطالب على الأسئلة، إضافة إلى تقدير المشرف.

المادة 129 : لجنة مناقشة المذكرة أو نتائج مشروع نهاية الدراسة سيّدة في مداولاتها لا يمكن الطعن فيها، باستثناء أخطاء شكلية أو مادية محتملة قد يلاحظها رئيس القسم الذي يمكنه طلب إعادة المداولة مرة أخرى من طرف اللجنة.

الباب الخامس:
المجالس الأدبية

قرار رقم 371 مؤرخ في 2014/06/11: يتضمن إحداث المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي و يحدد تشكيلها و سيرها.

المادة 130 : تمارس السلطة في حق الطالب من طرف مجالس تأديبية مكونة لهذا الغرض و هي :

- المجلس التأديبي للقسم: يختص بالنظر في مخالفات الدرجة الأولى و يبقى في دورة مفتوحة أثناء فترة الامتحانات.

- المجلس التأديبي للكلية: يختص بالنظر في مخالفات الدرجة الثانية و يشكل هيئة استئناف للمجلس التأديبي للقسم.

- المجلس التأديبي للجامعة: يختص بالنظر في الطعون للمخالفات من الدرجة الثانية و يختص أيضا بالنظر في المخالفات خارج الكليات، كانتحال الشخصية، غش، القيام بأعمال لا أخلاقية، اعتداءات جسدية أو معنوية، تزوير... كما يشكل هيئة استئناف للمجلس التأديبي للكلية.

تحدد كليات إنشائها، تنظيمها و سيرها وفق القرار رقم 96 المؤرخ في 22 جوان 1989. و كذا القرار المتعلق بتشكيل واختصاصات المجالس التأديبية المنبثق عن مجلس إدارة الجامعة يوم 10 نوفمبر 2004.

المادة 131 : تؤسس على مستوى الجامعة مجالس تأديبية و يجب إلزاما أن تنصب وأن تكون عملية للمجلس التأديبي عهدة مدتها ثلاث (03) سنوات جامعية.

يتشكل المجلس التأديبي للجامعة من 07 أعضاء:

- رئيس الجامعة أو ممثل عنه رئيسا.

- خمسة أساتذة كأعضاء دائمين وخمسة أساتذة كأعضاء احتيابيين يعينون من بين أساتذة المؤسسة الجامعية.

- عضو دائم وعضو احتياطي ينتخبون من ومن بين الطلبة (أعضاء مجالس التأديب للكليات أو المعهد). المهام

يتولى المجلس التأديبي للجامعة البث في كل المخالفات المرتكبة على مستوى الحرم الجامعي لاسيما:

- كل مخالفات الدرجة الأولى والثانية المرتكبة على مستوى الفضاءات البيداغوجية والإدارية الغير

ملحقة بكلية أو معهد.

- الطعون ضد قرارات المجالس التأديبية للكليات والمعهد.

يتشكل المجلس التأديبي للكلية أو المعهد من 07 أعضاء:

- عميد الكلية أو مدير المعهد أو ممثل عنه رئيسا.

- خمسة أساتذة كأعضاء دائمين وخمسة أساتذة كأعضاء احتياطيين يعينون من بين أساتذة الكلية أو المعهد.
- عضو دائم وعضو احتياطي من الطلبة يعينان من قبل الطلبة الأعضاء في مجالس التأديب لأقسام الكليات .يتولى المجلس التأديبي للكلية أو المعهد البث في مخالفات الدرجة الثانية.
- يتشكل المجلس التأديبي للقسم من 05 أعضاء:
- رئيس القسم أو ممثل عنه رئيساً.
- ثلاثة أساتذة كأعضاء دائمين وثلاثة أساتذة كأعضاء احتياطيين يعينون من بين أساتذة القسم.
- عضو دائم وعضو احتياطي يعينان من ومن بين طلبة القسم.
- يتولى المجلس التأديبي للقسم البث في مخالفات الدرجة الأولى ويبقى مفتوحاً أثناء فترة الامتحانات.
- أولاً: الطالب

المادة 132 تعتبر مخالفة من الدرجة الأولى :

- محاولة الغش في الامتحان
- غش مضبوط معترف به في الامتحانات
- شتم و كلام مغرض في حق مستخدمي الجامعة
- العصيان المبين داخل الجامعة.
- المادة 133:** تعتبر مخالفة من الدرجة الثانية :
- غش مع سبق الإصرار في الامتحانات
- تكرار المخالفات من الدرجة الأولى و لو مرة واحدة
- عرقلة السير الحسن للجامعة باستعمال العنف، التهديد، الفوضى و مختلف الطرق الأخرى
- التزوير و استعمال المزور (مع الإحالة على مصالح العدالة)
- الكذب في حق مستخدمي الجامعة و الطلبة
- أعمال التشويش و زرع الفوضى التي تؤدي إلى عرقلة السير الحسن للنشاطات البيداغوجية (منع، اعتراض الحضور للدروس و الامتحانات)
- السرقة، استغلال ثقة الأسرة الجامعية و تحويل ممتلكات المؤسسة،
- إتلاف ممتلكات المؤسسة (الكراسي، الطاولات، الأبواب، الحنفيات، تمزيق منشورات و غيرها)
- الاعتداء الجسدي على أي شخص داخل المؤسسة (مع الإحالة على مصالح العدالة)
- الإخلال بالآداب و الأخلاق العامة في مختلف الفضاءات الجامعية.
- المادة 134:** يحق للمجلس التأديبي تكييف كل مخالفة لم تدرج في المادتين 69 و 70 أعلاه من الدرجة الأولى أو الثانية.

المادة 135: العقوبات المقررة للمخالفات من الدرجة الأولى هي:

- الإنذار الشفوي
- الإنذار الكتابي
- التوبيخ تمنح علامة الصفر في حالة الغش في الامتحان كعقوبة تكميلية.

المادة 136: العقوبات المقررة للمخالفات من الدرجة الثانية هي :

- الطرد لمدة سداسي
- الطرد لمدة سنة
- الطرد لمدة سنتين
- الطرد النهائي.

المادة 137: لا يمكن للمجالس التأديبية تسليط عقوبات خارج تلك المنصوص عليها أعلاه.

المادة 138: عند حالات الغش و المخالفات من الدرجة الثانية يمكن لرئيس الجامعة اتخاذ إجراءات تحفظية و ذلك في انتظار قرارات المجلس التأديبي بما لا يستهين بالعقوبة.

المادة 139: عند صدور محضر المجلس التأديبي يبلغ القرار للمعني و يحفظ في ملفه. في حالة ما إذا كانت العقوبة هي الطرد لمدة سنة على الأقل يرسل القرار إلى المؤسسات الجامعية الأخرى و مصالح الخدمات الجامعية التي يتبع لها الطالب.

المادة 140: عند ظهور عناصر جديدة في القضية يحق للطالب المعاقب تقديم طعنا كتابيا إلى رئيس الجامعة في حالة العقوبة من الدرجة الثانية أو عميد الكلية التي ينتمي إليها الطالب في حالة العقوبة من الدرجة الأولى، و ذلك في أجل لا يتعدى 15 يوما الموالية لتاريخ تبليغ القرار.

المادة 141: في حالة قبول الطعن يقوم رئيس الجامعة أو عميد الكلية باستدعاء المجلس التأديبي مجددا.

**صادق أعضاء مجلس الإدارة بالإجماع على النظام الداخلي للمركز الجامعي
علي كافي تندوف في دورته العادية الثانية يوم الثلاثاء 14 نوفمبر 2023.**

مدير المركز الجامعي