

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي  
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

جامعة المسيلة

نيابة رئاسة الجامعة للتكوين العالي في الطورين الأول و الثاني  
والتكوين المتواصل و الشهادات و التكوين العالي في التدرج



# النظام الداخلي لجامعة المسيلة

جويلية 2014

### المراجع:

- ◆ المرسوم التنفيذي رقم 12 - 361 المؤرخ في: 22 ذي القعدة 1433 الموافق 08 أكتوبر 2012 المعدل للمرسوم رقم 01/-274 المؤرخ في 18/09/2001 و تتضمن إنشاء جامعة المسيلة.
- ◆ القرار الوزاري رقم 43 المؤرخ في 12 ماي 2010 المتضمن ميثاق الأخلاقيات و الآداب الجامعية
- ◆ القرار الوزاري 711 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 المحدد للقواعد المشتركة للتنظيم والتسيير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادة الليسانس وشهادة الماجستير.
- ◆ القرار الوزاري 712 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 المتضمن كفايات التقييم والانتقال والتوجيه في طوري الليسانس والماستر.
- ◆ القرار الوزاري رقم 371 المؤرخ في 11 جوان 2014 المتعلق بتنظيم المجالس التأديبية.

### مقدمة:

يحتوي النظام الداخلي للجامعة الخاص بالطالب الجامعي على مواد موجودة في النصوص الخاصة بعمل الجامعة وتسيير النشاطات البيداغوجية والإدارية، ويحدد الإجراءات التي تهدف إلى الحفاظ على السير البيداغوجي الحسن وعلى ممتلكات الجامعة، ويعين أساليب العمل والتعامل داخل المؤسسة الجامعية في إطار الاحترام المتبادل والتسامح والانضباط و الحفاظ على الأمن و احترام الحرم الجامعي.

## الفصل الأول

### تنظيم وسير الدراسة / التسجيل وسحب البكالوريا:

**المادة 01:** تلتزم إدارة الجامعة والكليات و المعاهد والأقسام بإعلام الطلبة عن طريق مختلف الوسائل المتاحة بجميع النصوص القانونية الخاصة بهم والمتعلقة بتنظيم الدراسة وتسيير الجامعة.

**المادة 02:** كل عضو في الأسرة الجامعية والطالب عند تسجيله مطالب بقراءة النظام الداخلي والمصادقة عليه والالتزام به.

**المادة 03:** تعد الشهادة الأصلية المؤقتة للبكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعادلة لها وثيقة إجبارية في ملف التسجيل. وتختتمها المؤسسة وتؤرخها. لا يمكن للطالب سحبها إلا بعد حصوله على الشهادة النهائية، أو بطلب منه مقابل وصل تسليم عند توقفه عن الدراسة. ولا يمكنه سحبها في حالة إقصائه من قبل المجلس التأديبي إلا بعد انقضاء العقوبة.

**المادة 04:** لا يستفيد الطالب المتحصل على عدة شهادات بكالوريا إلا من تسجيل جامعي واحد على المستوى الوطني.

**المادة 05:** يمنح لكل طالب شهادة مدرسية وبطاقة طالب تجدد كل سنة جامعية. وتسهر نيابة رئاسة الجامعة المكلفة بالتكوين العالي والكليات والمعاهد والأقسام على السير الحسن للتدريس، وتنظم تسيير ومتابعة التسجيلات والتحويلات ومراقبة المعارف وانتقال الطلبة، وتسلم الوثائق البيداغوجية (البطاقات..) للطلاب في بداية كل دخول جامعي كل في حدود مهامه.

**المادة 06:** يجب على القسم تعيين اللجان البيداغوجية لمختلف السنوات ورؤسائها في بداية كل دخول جامعي. اللجنة البيداغوجية للسنة تتكون من كل الأساتذة الذين يؤطرون السنة بالإضافة إلى ممثلي الطلبة عن كل فوج.

**المادة 07:** تعقد اللجنة البيداغوجية اجتماعات دورية عادية تحدد من طرف اللجنة خلال نهاية كل اجتماع، بالإضافة إلى الاجتماعات الطارئة.

**المادة 08:** بالإضافة إلى نشاطات اللجنة البيداغوجية المذكورة في النصوص، فإنها تقوم بالآتي:

- ◆ متابعة سير الدراسة لكل مقياس ومدى التقدم في الدروس.
- ◆ متابعة البرامج وخاصة محتويات المقياس.
- ◆ حث وتشجيع الأساتذة على إنجاز مذكرات نهاية الدراسة.
- ◆ معالجة المشاكل البيداغوجية.
- ◆ اقتراح برنامج الامتحانات.
- ◆ برمجة محاضرات للزيادة في تحسين المستوى للطلبة.
- ◆ متابعة تربصات الطلبة ومذكرات التخرج أو تقارير التربص.
- ◆ تدوين محاضر الاجتماعات.
- ◆ تنجز اللجان البيداغوجية عملها مع مراعاة مهام اللجان الأخرى (اللجان العلمية وفرق التكوين ..)

### العطلة الأكاديمية

**المادة 09:** يمكن طلب عطلة أكاديمية لمدة سنة مرة واحدة، وذلك لأسباب استثنائية [أمراض مزمنة - أمومة - مرض لمدة طويلة - الخدمة الوطنية - التزامات عائلية متعلقة بالأصول أو الفروع]. يجب أن يقدم الطلب مع المبررات لدى القسم قبل الامتحانات الأولى. ويمكن أن يخضع إعادة إدماج الطالب عند نهاية العطلة الأكاديمية بسبب طبي إلى رأي خبير طبي تعينه المؤسسة.

### الدروس والمواظبة و الغيابات في الدروس والامتحانات:

**المادة 10:** حضور الدروس [المحاضرات] ضروري، وتترك إجباريته لتقدير الفرقة البيداغوجية. أما حضور الأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية فهو إجباري ويجب على الأستاذ مراقبة الحضور في كل حصة.

**المادة 11:** يقصى الطالب من المادة ومن الوحدة التعليمية التابعة لها بسبب ثلاثة غيابات غير مبررة أو خمسة حتى ولو كانت مبررة، وكذلك عند بلوغ 1/3 الغيابات غير المبررة. أما الطلبة المعنيون بمراقبة طبية أو علاج مستمر أو المطلوبون في منافسات رياضية للنخبة فيستفيدون من نظام مواظبة خاص.

يستفيد من يغيب بمبرر من حصة استدرابية [إذا توفرت الشروط لذلك].

ولا يعتبر المبرر مقبولاً إذا تجاوز أجل ثلاثة أيام بعد الغياب [يؤخذ ختم البريد بعين الاعتبار]، ويؤشر رئيس القسم على المبرر بتاريخ إيداعه قبل تسليمه لمسؤول المادة أو الوحدة التعليمية، وتدرج نسخة منه في ملف الطالب.

**المادة 12:** يعتبر الطالب متخلياً إذا لم يحضر دروسه خلال سداسي من السنة الجامعية. ويعد المتخلي مقصى في السنة الجامعية. ويبلغ ديوان الخدمات الجامعية وجوبا بقائمة المتخلين.

لا يرخص للطلاب المتخلي أو المقصى بإعادة الإدماج إلا مرة واحدة خلال مساره الدراسي، وذلك بعد دراسة ملفه وحسب الأماكن البيداغوجية.

### الغياب في الامتحانات

**المادة 13:** يسمح الغياب المبرر في الامتحان للطالب بالمشاركة في دورة استدرابية. ويمنح الطالب عند الغياب غير المبرر علامة صفر في الامتحان النهائي في تلك المادة ولا يستفيد من دورته الاستدرابية.

**المادة 14:** حالات الغياب المبررة المقبولة هي:

حالة الغياب	المبرر
وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الأقرباء	شهادة وفاة ويسمح بثلاثة أيام
زواج المعني (ة)	عقد زواج ويسمح بثلاثة أيام
عطلة أبوة أو أمومة	شهادة ولادة ويسمح بثلاثة أيام للأبوة أما الأم فحسب الشهادة الطبية
إقامة المعني بالمستشفى	شهادة الإقامة بالمستشفى
مرض المعني	شهادة طبية من طبيب محلف
استدعاء أو دعوة رسمية	وثائق مبررة من هيئات مؤهلة

يقوم رئيس القسم بنفس الإجراءات الخاصة بالغياب عن الدروس.

## الفصل الثاني

### التقييم والمراقبة

**المادة 15:** تنظم في كل سداسي دورتان لمراقبة المعارف، عادية واستدراكية تنظم في نفس السنة في أجل أقصاه شهر سبتمبر.

**المادة 16:** ينشر رئيس القسم بداية كل سداسي عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها وطرق المراقبة والموازنة. ويشمل التقييم (الدروس، الأعمال الموجهة، التطبيقية، الخرجات، التربصات، الملتقيات، والعمل الشخصي).

**المادة 17:** يحسب معدل الأعمال الموجهة من علامات تقييم الطالب (عروض، أسئلة كتابية، فروض منزلية، عمل فردي..) وتحسب علامة الأعمال التطبيقية على أساس معدل الاختبارات وعلامات التقارير.

**المادة 18:** يكتسب الطالب الوحدة التعليمية نهائيا إذا تحصل في كل مادة تكونها على علامة تساوي أو تفوق 10/20، أو بالتعويض إذا كان معدل مجموع علامات مواد الوحدة موزونة بمعاملاتها يساوي أو تفوق 10/20. باكتساب الوحدة التعليمية تكتسب الأرصدة المسندة لها [هذه الأرصدة قابلة للاحتفاظ بها أو تحويلها في مسلك تكويني آخر يتضمن هذه الوحدة]. الإقصاء في مادة من مواد الوحدة لا يسمح باكتساب الوحدة عن طريق حساب معدل الوحدة من العلامات الأخرى المكونة لها.

**المادة 19:** يكتسب الطالب السداسي إذا تحصل على مجموع وحداته التعليمية، أو بالتعويض بينها موزونة بمعاملاتها إذا كان حاصل المعدل يساوي أو تفوق 10/20. باكتساب السداسي تكتسب الأرصدة المسندة له وعددها (30) رصيدا. ولا يسمح للطالب المقصى من مادة أو من وحدة تعليمية الاستفادة من التعويض. في حالة الإخفاق يشارك الطالب في الدورة الاستدراكية في مواد الوحدات التعليمية غير المكتسبة وفقط في المواد غير المكتسبة. ويسمح لمن اكتسب وحدة عن طريق التعويض المشاركة في الدورة الاستدراكية في المواد غير المكتسبة من تلك الوحدة.

يعتمد المعدل الأفضل المحصل عليه بين الدورتين كعلامة نهائية. عند عدم اكتساب وحدة تعليمية فإنه يتم الاحتفاظ بالأرصدة المسندة للمواد المكتسبة المكونة للوحدة.

**المادة 20:** يطبق التعويض كما يلي:

**الوحدة التعليمية:** بين المواد المكونة لها موزونة بمعاملاتها.

**السداسي:** بحساب معدل علامات الوحدات التعليمية المشكلة للسداسي موزونة بمعاملاتها.

### الامتحانات

**المادة 21:** في نهاية كل امتحان ينشر الأستاذ نموذجا مصححا وسلم تنقيط مفصل. وتنشر كل العلامات قبل المداولات لتصحيح الأخطاء.

**المادة 22:** الاطلاع على أوراق الامتحان [ ماعدا الاستدراكي ] بعد التصحيح حق للطالب. وبعد الاطلاع عليها وعلى النموذج المصحح وسلم التنقيط، يمكن للطالب غير الراضي طلب تصحيح ثان في أجل أقصاه يومان بعد الاطلاع. ويكلف رئيس القسم أستاذا متخصصا بنفس الرتبة أو أعلى لإعادة التصحيح.

**تقارن النقطتان:** إذا كان الفارق أقل من ثلاث نقاط يؤخذ المعدل الحسابي بين العلامتين. إذا كانت العلامة الثانية أعلى من الأولى والفارق يساوي أو يفوق ثلاث نقاط تؤخذ العلامة الأعلى. أما إذا كانت الثانية أدنى من الأولى والفارق يساوي أو يفوق ثلاث نقاط تؤخذ العلامة الدنيا ويحال الطالب على المجلس التأديبي. تسلم النقاط و أوراق الامتحان بعد اطلاع الطلبة إلى رئيس القسم.

**المادة 23:** تحدد فترة الامتحانات وبرمجتها من طرف المجلس البيداغوجي للجامعة بالتنسيق مع اللجان البيداغوجية للأقسام ويجب إعلان برنامج الامتحان على الأقل أسبوعا قبل بدء الامتحان

**المادة 24:** خلال الامتحان يجب التأكد من:

- ◆ هوية الطلبة.
- ◆ عدم التأخر عن مدة تزيد عن 15 دقيقة من توزيع الأسئلة.
- ◆ الإمضاء على قائمة الحضور.
- ◆ يمنع الخروج لأي طالب قبل انقضاء 30 دقيقة من توزيع الأسئلة.
- ◆ بعد إرجاع ورقة الإجابة لا يحق للطالب أخذها مرة أخرى أو إضافة أي وثيقة أخرى لها.
- ◆ يمنع استعمال الأدوات المشتركة بين الطلبة (آلة حاسبة ، مسطرة، ممحاة ... الخ).
- ◆ يمنع استعمال وسائل الاتصال الحديثة كالهاتف النقال بل يجب إغلاقها.
- ◆ يمنع استعمال القلم الأحمر.
- ◆ يمنع منعاً باتاً الخروج المؤقت إلا في الحالات القصوى.

**المادة 25:** يتعين على القائم بالحراسة العمل بما يلي:

- ◆ منع الكلام نهائياً أو الالتفات المشبوه - وفي حالة أي حادث أثناء سير الامتحان يجب تقديم تقرير مفصل عن الحادث يسلم إلى الإدارة.
- ◆ تحرير محضر كل امتحان يجرى.

**المادة 26:** 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 للكلية/المعهد أو الجامعة.

**المادة 27:** محضر المراقبة الذي يسلم من طرف أمانة القسم يملأ بكل عناية من طرف مسؤول القاعة أو المدرج، وينبغي أن يحتوي هذا المحضر على:

- ◆ عنوان الامتحان ودورته وتاريخ ووقت إجرائه.
- ◆ قائمة الأساتذة المراقبين مع إمضاءاتهم.
- ◆ قائمة الأساتذة الغائبين.
- ◆ قائمة الطلبة مع إمضاءاتهم، مع تحديد الغائبين.
- ◆ قائمة الأوراق المسلمة.
- ◆ الحوادث المسجلة أثناء المراقبة ( محاولة غش ،... الخ).

## الفصل الثالث

### المداولات

**المادة 28:** حضور المداولات إجباري، وأعضاؤها ملزمون بالسرية التي قد تعرض مخالفتها لإجراءات تأديبية. واللجنة سيدة في مداولاتها، وتتخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة، وصوت الرئيس مرجح في حال التساوي.

**المادة 29:** تنعقد المداولات عند نهاية كل دورة امتحان، وتضم أساتذة الدروس والأعمال الموجهة والتطبيقية لمواد الوحدة التعليمية، وتعين رئيسها من ذوي الرتبة الأعلى.

تسلم علامات المواد والوحدة والتوصيات الممكنة الخاصة بالمداولات إلى رئيس القسم في أجل أقصاه 24 ساعة قبل المداولات.

**المادة 30:** تنظم لجان المداولات للسداسي في نهاية كل دورة امتحان وتضم الأساتذة المسؤولين عن الوحدات التعليمية المشكلة للسداسي.

**المادة 31:** مهام لجنة المداولات هي:

- ◆ المصادقة على تدرّس ونتائج الطلبة المحصلة في السداسي.
- ◆ إبداء الرأي في انتقال وتأجيل أو إقصاء الطلبة من المواد والوحدات والسداسي. وكذا اقتراح توجيه الطالب عند الاقتضاء.
- ◆ إنقاذ الطلبة – عند الاقتضاء وليس حقا بل من صلاحيات اللجنة- حالة بحالة بتقدير شامل لتدرّسهم باعتماد معايير كالمواظبة، التدرّج البيداغوجي، المشاركة، الانضباط.. وعندئذ يجب ترفيع العلامة المعنية إلى 10.

**المادة 32:** تلتزم الأقسام والكليات بالنموذج الذي تقدمه إدارة الجامعة، ويتضمن محضر المداولات المؤرخ والخالى من الشطب والخذش ما يلي وجوبا:

- ◆ كشف نقاط شامل لمعدلات كل مادة وكل وحدة وكل سداسي والأرصدة المكتسبة.
- ◆ اسم ولقب وإمضاء كل عضو حاضر
- ◆ اسم ولقب كل عضو غائب
- ◆ نتائج الطلبة الناجحين والراسبين والمفصولين
- ◆ النسبة العامة حسب كل مادة وكل وحدة للناجحين والراسبين والمفصولين بالنسبة لعدد المسجلين.
- ◆ معايير الإنقاذ المتفق عليها من قبل لجنة المداولات.
- ◆ تقريرا عن المداولات.

**المادة 33:** يجب إعلام الطلبة وفق النشر القانوني أو موقع الواب للمؤسسة: [www.univ-msila.dz](http://www.univ-msila.dz) أو مواقع كلياتها ومعاهدها بالنتائج النهائية للمداولات بعد المصادقة عليها.

**المادة 34:** عند ثبوت خطأ في أساسيات المحضر أو النقاط أو حساب المعدل، يقدم الطالب طعنا في غضون ثلاثة أيام عمل بعد إعلان المحضر الأولي للمداولات، فيحيله رئيس القسم على لجنة المداولات، التي تستدعى مجددا لمناقشة الطعون وتصحيح الأخطاء، ويحرر محضر بنفس الشروط ويعنون « المحضر المصحح والإضافي للمحضر الأول ». لا يقبل أي طعن خارج هذه المدة.

## ترتيب وتوجيه الطلبة

**المادة 35:** تقوم « لجنة الترتيب والتوجيه » بترتيب وتوجيه الطلبة في اجتماعها بعد مداولات نهاية السنة، ويرأسها نائب العميد أو نائب المدير المكلف بالدراسات وتضم رؤساء الأقسام ومسئول الميدان المعني، وتدون نتائج الاجتماع في محضر يمضيه أعضاؤها وينشر للطلبة. الترتيب مفيد في تحديد الأوائل وفي التوجيه والانتقال إلى الطور الثاني.

## الفصل الرابع

### التدرّج في الدراسات

**المادة 36:** الانتقال من السداسي الأول إلى السداسي الثاني حق لكل طالب مسجل يدرس بانتظام.

◆ الليسانس:

**المادة 37:** الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية حق لكل طالب تحصل على السداسيين الأولين. ويمكنه

الانتقال إلى السنة الثانية أيضا إذا تحصل على (30) رصيدا على الأقل، 1/3 منها على الأقل في سداسي.

الانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة حق لكل طالب تحصل على السداسيات الأربعة لمسار التكوين. ويمكنه الانتقال إلى السنة الثالثة أيضا إذا تحصل على (90) رصيدا على الأقل، واكتسب الوحدات الأساسية المطلوبة مسبقا لمواصلة الدراسات في التخصص.

**المادة 38:** يمكن للطالب الذي يسمح له بالانتقال، الاحتفاظ بالمواد المكتسبة، لكن إجباره أو إعفائه من متابعة الدروس والأعمال الموجهة والتطبيقية في المواد غير المكتسبة من صلاحيات فريق التكوين.

يمكن السماح للطالب الراسب في السنة الأولى أو الثانية في مسلك تكوين بإعادة التسجيل في نفس المسلك أو إعادة توجيهه نحو مسلك آخر يتوافق وقدراته من طرف فريق التكوين.

**المادة 39:** في كل الحالات، لا يمكن للطالب المسجل في الليسانس البقاء أكثر من خمس (5) سنوات، حتى في حالة إعادة توجيهه. بينما يمكن السماح للطالب الذي تحصل على مائة وعشرون (120) رصيدا أو أكثر، بإعادة التسجيل لسنة إضافية، إستثنائيا

### ◆ الماستر:

**المادة 40:** الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ماستر حق لكل طالب تحصل على السداسيين الأولين لمسار التكوين أي 60 رصيدا.

**المادة 41:** يمكن السماح بانتقال الطالب إلى السنة الثانية ماستر إذا تحصل على خمسة وأربعين (45) رصيدا على الأقل، وتحصل أيضا على الوحدات التعليمية المشروطة لمواصلة الدراسة في التخصص. في هذه الحالة، فإن إجبار الطالب أو إعفائه من متابعة الدروس والأعمال الموجهة والتطبيقية في المواد غير المكتسبة من صلاحيات فريق التكوين. يمكن لفريق التكوين حسب الحالة السماح للطالب الراسب في السنة الأولى بإعادة التسجيل في نفس المسلك أو إعادة توجيهه نحو مسلك آخر يتوافق وقدراته من طرف فريق التكوين.

**المادة 42:** في كل الحالات لا يمكن للطالب المسجل في الماستر البقاء أكثر من ثلاث سنوات، حتى في حالة إعادة توجيهه.

## الفصل الخامس

### المجالس التأديبية

**المادة 43:** يخضع الطلبة لقواعد الآداب العامة والحفاظ على النظام في الجامعة، التي تركز على احترام الغير، حسن المعاملة، والتسامح والحفاظ على ممتلكات المؤسسة ويجب عليهم بالخصوص احترام القواعد الابتدائية للنظافة والمظهر والتعامل.

◆ عدم اصطحاب الأشخاص الأجانب عن المؤسسة إلى المقرات الإدارية والبيداغوجية.

◆ عدم سيطرة السيارات وتوقيفها في الأماكن المخصصة للراجلين.

◆ عدم السير أو اللعب في المساحات الخضراء واحترام القواعد التي تضبط سير النشاطات البيداغوجية.

◆ في حالة الضرورة يكون كل طالب محل تفتيش جدي للأشياء التي يحملها وللسيارة من طرف أعوان المراقبة والأمن للجامعة، وفي حالة الرفض يمنع من الدخول للجامعة وتتخذ إجراءات تأديبية ضده.

**المادة 44:** تمارس السلطة التأديبية المكونة لهذا الغرض طبقا للقرار رقم 371 المؤرخ في 11 جوان 2014 على النحو التالي:

### المجلس التأديبي، تشكيلته وصلاحياته

**المادة 45:** يحدث علي مستوى كل مؤسسة للتعليم العالي :

◆ مجلس التأديبي للمؤسسة.

◆ مجلس تأديبي لكل هيئة في المؤسسة: القسم، الكلية أو المعهد.

**المادة 46:** يتشكل المجلس التأديبي من:

- ◆ خمسة أعضاء دائمين وخمسة أعضاء إضافيين، يتم انتخابهم من طرف ومن بين أساتذة الهيئة المعنية،
- ◆ عضو دائم ممثل عن الطلبة وعضو آخر إضافي، يتم انتخابهم من طرف ومن بين طلبة الهيئة المعنية،

**المادة 47:** يختص مجلس التأديب للقسم بالبت في المخالفات من الدرجة الأولى المرتكبة على مستوى القسم.

**المادة 48:** يختص مجلس التأديب للكلية أو المعهد بالبت في المخالفات من الدرجة الثانية المرتكبة على مستوى الكلية أو المعهد.

**المادة 49:** يختص مجلس التأديب للمؤسسة بالنظر في المخالفات، مهما كانت درجتها، المرتكبة بداخلها، لاسيما المخالفات المرتكبة في الفضاءات البيداغوجية والإدارية غير الملحقة بهيكل بيداغوجي تابع لكلية، معهد أو قسم، بعد هيئة طعن ضد قرارات مجلس التأديب للكلية، المعهد أو القسم. له صلاحية الفصل في طلبات إعادة الإدماج و طلبات العفو.

**المادة 48:** عهدة مجالس التأديب ثلاث سنوات جامعية مع مراعاة تعويض المتخرجين من ممثلي الطلب

## (01) المخالفات

**المادة 51:** تعد مخالفات من الدرجة الأولى:

- ◆ كل محاولة غش ، غش مثبت أو غش مثبت مع سبق الإصرار في الامتحان .
- ◆ كل حالة عدم امتثال للتوجيهات الصادرة عن الإدارة ، الأساتذة الباحثين أو المكلفون بالأمن .
- ◆ كل طلب غير مؤسس لتصحيح ثان لورقة الامتحان .

**المادة 52:** تعد مخالفات من الدرجة الثانية :

- ◆ حالات تكرار مخالفات الدرجة الأولى
- ◆ عرقلة السير الحسن للمؤسسة، الفوضى المنظمة، العنف، التهديد و كل حالات الاعتداء مهما كانت طبيعتها.
- ◆ حمل أية وسيلة بنية الإضرار بالسلامة الجسدية للأساتذة الباحثين ، الأعوان الإداريين و التقنيين و مستخدمي المصالح و الطلبة .
- ◆ التزوير و استعمال المزور و تحرير محتوى الوثائق البيداغوجية و الإدارية .
- ◆ انتحال الهوية .
- ◆ القذف في حق كافة مستخدمي المؤسسة الجامعية و الطلبة
- ◆ القيام بسلوك متعمد من شأنه إحداث الفوضى الموصوفة و عرقلة السير الحسن للنشاطات البيداغوجية ، كإعاقة سير الدروس و الامتحانات او مقاطعتها، التجمعات المخلة بالنظام ...،
- ◆ السرقات و استغلال الثقة و تحويل ممتلكات المؤسسة، الأساتذة و الطلبة .
- ◆ إتلاف متعمد لممتلكات المؤسسة كالأجهزة و الأثاث و ملحقاته
- ◆ الشتم و الكلام البذيء في حق كافة المستخدمين ، الأساتذة الباحثين ، المستخدمين الإداريين ، التقنيين و أعوان المصالح و الطلبة .
- ◆ رفض الامتثال و الخضوع للمراقبة القانونية داخل الحرم الجامعي .

**المادة 53:** المخالفات غير المذكورة في المادتين 11 و 12 من هذا القرار، يمكن للمجلس إن يصنفها ضمن مخالفات الدرجة الأولى أو الثانية ، حسب خطورتها و النتائج المترتبة عنها.

## (02) العقوبات

**المادة 54:** تحدد العقوبات المطبقة على مخالفات الدرجة الأولى كما يلي :

- ◆ إنذار شفوي
- ◆ إنذار كتابي يدرج في الملف البيداغوجي للطالب.
- ◆ توبيخ يدرج في الملف التأديبي للطالب .



◆ تمنح علامة صفر على عشرين آليا لامتحان المعني في حالة ثبوت الغش أو محاولة الغش فيه.

**المادة 55:** تحدد العقوبات المطبقة على مخالفات الدرجة الثانية كما يلي :

◆ الإقصاء من المادة أو الوحدة المعنية ، يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها الطالب في هذه المادة أو الوحدة.

◆ الإقصاء من السداسي أو من السنة الجارية حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا .يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها في هذا السداسي أو في هذه السنة.

◆ الإقصاء لسداسيين أو سنتين باحتساب السداسي أو السنة الجارية، حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا، يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها في هذا السداسي أو في هذه السنة.

◆ الإقصاء لسداسيين أو سنتين باحتساب السداسي أو السنة الجارية ،حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا، في كل مؤسسة من التعليم العالي. يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها في هذا السداسي أو في هذه السنة.

◆ تحسب مدة الإقصاء في المسار الجامعي.

**المادة 56:** لا تلغى العقوبات التأديبية الصادرة عن المجالس التأديبية، المتابعات القضائية المنصوص عليها في التشريع و التنظيم الساري المفعول.

**المادة 57:** يمكن وجوبا للجهة البيداغوجية المؤهلة، اتخاذ إجراءات تحفظية، ريثما يصدر قرار مجلس التأديب بالنسبة لحالات الغش و المخالفات من الدرجة الثانية ،و تحسب مدة تنفيذ هذه الإجراءات في مدة العقوبات.

### 03)الإجراء التأديبي

**المادة 58:** يتم إخطار المسؤول عن الجهة البيداغوجية المؤهلة قانونا، كتابيا عن كل مخالفة تمت معابنتها و ذلك في غضون 48 ساعة التي تلي الأحداث.

**المادة 59:** يحدد النظام الداخلي للمجلس التأديبي تنظيم و سير مداولات المجلس و إجراءات معالجة الملف التأديبي حتى اتخاذ القرار النهائي.

**المادة 60:** يبلغ قرار العقوبة:

◆ للمعني بالأمر.

◆ يدرج في الملف البيداغوجي للمعني .

◆ ينشر في المؤسسة.

◆ للمؤسسات الجامعية الأخرى و الديوان الوطني للخدمات الجامعية، إذا كانت العقوبة تتمثل في الإقصاء لمدة سنة على الأقل.

**المادة 61:** يمكن للطالب المعاقب أن يلتمس كتابيا، العفو لدى مدير المؤسسة الجامعية .يقدم هذا الالتماس كتابيا و مؤرخا و ممضيا من قبل المعني ، في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يوما بعد تبليغ القرار.

**المادة 62:** بعد انقضاء مدة العقوبة، يحق للطالب التمتع بجميع حقوقه الجامعية من جديد.

**المادة 63:** تلغى كل الأحكام المخالفة لهذا القرار.

**المادة 64:** يكلف المدير العام للتعليم و التكوين العالين و مدراء المؤسسات الجامعية، كل فيما يخصه، بتطبيق هذا القرار الذي سينشر في النشرة الرسمية للتعليم العالي و البحث العلمي.

## الفصل السادس

### الجمعيات الطلابية

**المادة 65:** يتمتع الطلبة بحرية إنشاء الجمعيات طبقاً للقوانين السارية.

**المادة 66:** علي الجمعيات الطلابية المعترف بها تقديم برنامج نشاطها السنوي والمستقبلي وحصيلة نشاطها للسنة الماضية قبل 15 أكتوبر في كل سنة شريطة عدم تجاوز عدد من التظاهرات تحدها الإدارة حسب الإمكانيات والظروف.

**المادة 67:** المقررات الموضوعة مؤقتاً تحت تصرف الجمعيات لا يجب استخدامها لغير الأغراض المرخص بها من طرف الجامعة، وطبقاً للقانون الأساسي لهاته الجمعيات.

**المادة 68:** تتمتع الجمعيات بحرية عقد الاجتماعات ذات الطابع البيداغوجي داخل الجامعة بعد إذن مسبق من الإدارة المركزية للجامعة شريطة أن لا يسبب ذلك أي عرقلة للنشاطات البيداغوجية والعلمية للمؤسسة.

**المادة 69:** يخضع استدعاء أي شخص غريب عن الجامعة من أجل إلقاء محاضرات في إطار نشاطات الجمعيات للموافقة المبدئية للإدارة المركزية للجامعة.

**المادة 70:** تخضع الجمعيات الطلابية لنفس القوانين المطبقة على الطلبة.

**المادة 71:** يمنع منعاً باتاً كل نشاط يستهدف الإخلال بالنظام المعرقل للسير الحسن للنشاطات البيداغوجية مثل المقاطعة والمنع من حضور الدروس و الامتحانات كما تمنع الإعلانات والتجمعات غير المرخص بها للتخريض على الإضراب وغيرها.

**المادة 72:** يمنع منعاً باتاً استغلال كل نشاط مرخص لغير غايته.

**المادة 73:** في حالة المخالفة تطبق العقوبات التأديبية على الجمعيات من طرف مجلس التأديب للجامعة.

**المادة 74:** بالإضافة إلى المخالفات المذكورة في المادة 52 تكون المخالفات من الدرجة الأولى بالنسبة للجمعيات الطلابية هي:

- ◆ استدعاء شخص غريب عن الجامعة لإلقاء محاضرات وغيرها بدون الترخيص المسبق.
- ◆ الإعلانات غير المرخص بها .
- ◆ التنظيم أو المشاركة في تجمع للإضراب.
- ◆ تنظيم التبرعات و التسويق و جمع الأموال وغيرها .

**المادة 75:** بالإضافة إلى المخالفات المذكورة في المادة 45 تكون المخالفات من الدرجة الثانية بالنسبة للجمعيات الطلابية هي:

- ◆ تكرار المخالفات من الدرجة الأولى.
- ◆ استعمال المقررات الموضوعة مؤقتاً تحت تصرف الجمعيات لغير الأغراض المرخص بها.

**المادة 76:** يمكن للمجلس التأديبي أن يصنف أي خطأ من الدرجة الأولى أو الثانية خارج المواد 45 إلى 56 ويقره التطبيق.

**المادة 77:** العقوبات المطبقة على مخالفات الدرجة الأولى هي نفسها المحددة في المادة 45. أما مخالفات الدرجة الثانية زيادة عن العقوبات المذكورة نضيف ما يلي:

- ◆ توقيف نشاطات الجمعية. وتحدد مدة التوقيف من طرف المجلس التأديبي حسب خطورة المخالفة.
- ◆ الغلق النهائي لمكتب الجمعية في حالة خطأ فادح أو تكرار مخالفات الدرجة الأولى.

## الفصل السابع

### أحكام ختامية

**المادة 78:** يمكن لمدير الجامعة أو مجلس إدارة الجامعة الحق في مراجعة النظام الداخلي متى استدعت الضرورة لذلك.

**المادة 79:** تعتبر كل التدابير المخالفة لهذا النظام الداخلي ملغاة.