



**جامعة عبد الملك السعدي**  
**المدرسة العليا للأساتذة**

**النظام الداخلي للمؤسسة**

دورة 02 يناير 2013

## مقتضيات عامة

يشتمل هذا النظام على المقتضيات التي تنظم سير المدرسة العليا للأساتذة طبقاً لأحكام :

- الظهير الشريف رقم 1.58.008 الصادر في 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية
- الظهير الشريف رقم 1.00.199 الصادر في 15 صفر 1421 (19 ماي 2000) بتنفيذ القانون 00-01 المتعلق بتنظيم التعليم العالي وكذا المراسيم التنظيمية له
- الظهير الشريف رقم 1.09.100 الصادر في 06 رجب 1430 (29 يونيو 2009) بتنفيذ القانون 08-47 المتعلق بنقل المدارس العليا للأساتذة التابعة لقطاع التربية الوطنية إلى الجامعات
- المرسوم رقم 2.10.58 الصادر في 17 من رجب 1431 (30 يونيو 2010) بتنظيم المرسوم رقم 2.90.554 الصادر في 2 رجب 1411 (18 يناير 1991) المتعلق بالمؤسسات الجامعية و الأحياء الجامعية
- المرسوم رقم 2.04.89 الصادر في 18 ربيع الآخر 1425 (7 يونيو 2004) بتحديد اختصاصات المؤسسات الجامعية وأسلاك الدراسات العليا وكذا الشهادات الوطنية المطابقة
- المرسوم رقم 2.96.793 الصادر في 11 شوال 1417 (19 فبراير 1997) المتعلق بالنظام الأساسي للأساتذة الباحثين
- المرسوم رقم 2.10.59 الصادر في 16 ذي القعدة 1431 (25 أكتوبر 2010) بتنظيم المرسوم رقم 2-04-89 الصادر في 18 ربيع الآخر 1425 (7 يونيو 2004) بتحديد اختصاصات المؤسسات الجامعية وأسلاك الدراسات العليا وكذا الشهادات الوطنية المطابقة
- مرسوم رقم 2.01.2328 الصادر في 22 ربيع الأول 1423 (4 يونيو 2002) بتحديد تأليف مجالس المؤسسات الجامعية وكيفية تعيين أو انتخاب أعضائها وكذا كيفية سيرها
- المرسوم رقم 2.01.2329 الصادر في 22 ربيع الأول 1423 (04 يونيو 2002) بتحديد تأليف وسير اللجنة العلمية وكذا كيفية تعيين وانتخاب أعضائها
- المرسوم رقم 2.06.619 الصادر في 28 شوال 1429 (28 أكتوبر 2008) المتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة،
- قرار وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي رقم 2121.08 الصادر في 19 ربيع الأول 1430 (15 أبريل 2009) بالمصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الدبلوم الجامعي للتكنولوجيا
- قرار وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي رقم 1695.04 الصادر في 09 شعبان 1425 (24 شتنبر 2004) بالمصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الإجازة
- قرار وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي رقم 1810.05 الصادر في 10 شعبان 1426 (15 شتنبر 2005) بالمصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الماستر
- قرار وزير التربية الوطنية والتعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي رقم 1371.07 الصادر في 22 رمضان 1429 (23 شتنبر 2008) بالمصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الدكتوراه

## الفصل الأول : مهام واختصاصات

### المادة 1

تعد المدرسة العليا للأساتذة مؤسسة عمومية للتعليم العالي ذات الولوج المحدود تابعة لجامعة عبد المالك السعدي.

### المادة 2

تقوم المدرسة العليا للأساتذة بالمهام الآتية :

- تنمية العلم والمعرفة ونشرهما
- التدريس في مجالات تخصصها في شكل تكوين أساسي ومستمر
- إعداد الطلاب للاندماج في الحياة العملية
- البحث العلمي بمختلف توجهاته
- تقديم خدمات بمقابل وبخاصة في مجال الخبرات والدراسات، وجميع الأنشطة الأخرى في إطار المادة 7 من القانون 00-01
- تنشيط الحياة الثقافية محليا وجهويا ووطنيا وجعل المعرفة في متناول الجميع بتعاون مع مختلف شركائها

## الفصل الثاني : أجهزة المؤسسة (مجلس المؤسسة، المدير، اللجان الدائمة)

### الباب الأول: مجلس المؤسسة

#### المادة 3

يدير شؤون المدرسة العليا للأساتذة مجلس المؤسسة الذي يتكون من أعضاء بحكم القانون وأعضاء منتخبين و أعضاء معينين حسب ما ينص عليه المرسوم رقم : 2.11.2328 الصادر في 22 ربيع الأول 1423 ( 4 يونيو 2002 ) .

#### المادة 4

يرأس اجتماعات مجلس المؤسسة مدير المدرسة ويعهد إلى المدير المساعد المكلف بالشؤون البيداغوجية أو من يقوم مقامه بدور مقرر المجلس، وإلى الكاتب العام بمهمة حفظ وثائق المجلس.

#### المادة 5

تتحدد اختصاصات مجلس المؤسسة في :

- النظر في جميع المسائل المتعلقة بمهام المدرسة وحسن سيرها وتقديم اقتراحات في هذا الشأن إلى مجلس الجامعة
- إعداد اقتراحات تتعلق بميزانية المؤسسة
- توزيع الوسائل المالية على مختلف هياكل المؤسسة
- الموافقة على مشاريع إحدات بنيات البحث
- اتخاذ الإجراءات التأديبية في حق الطلبة وفقا للنصوص التنظيمية المعمول بها
- تقديم اقتراحات إلى مجلس الجامعة بخصوص تحسين الاندماج المهني للخريجين
- تقديم اقتراحات إلى مجلس الجامعة بخصوص تعديل التكوينات المدرسة داخل المؤسسة بهدف تحسين جودة التكوين

- تقديم اقتراحات إلى مجلس الجامعة بخصوص التدابير الرامية إلى تحسين توجيه الطلبة وإعلامهم والنهوض بالأنشطة الثقافية والرياضية
- عرض إحداث مراكز التكوين على مجلس الجامعة
- إعداد نظامه الداخلي وعرضه على مجلس الجامعة للمصادقة عليه

### الباب الثاني: مدير المدرسة

#### المادة 6

يقوم المدير وفقا للمادة 21 من القانون 00-01 المنظم للتعليم العالي بـ:

- تسيير المدرسة وتنسيق جميع أنشطتها
- ترأس اجتماعات مجلس المؤسسة وتحديد جدول أعمالها
- تسيير العاملين بالمؤسسة من أطر تربوية وإدارية وتقنية ومساعدین إداريين ومساعدین تقنيين
- السهر على حسن سير الدراسة وعمليات مراقبة المعلومات واتخاذ كل التدابير لهذه الغاية
- التفاوض في شأن اتفاقات واتفاقيات التعاون
- السهر تحت إشراف رئيس الجامعة على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل والنظام الداخلي داخل حرم المؤسسة
- اتخاذ جميع التدابير التي تستلزمها الظروف طبقا للتشريع الجاري به العمل

#### المادة 7

يساعد المدير مديران مساعدان وكاتب عام يعينهم رئيس الجامعة بناء على اقتراح من المدير.

#### المادة 8

يسهر المدير المساعد في البحث و التعاون على :

- احترام الضوابط المتعلقة بإحداث المختبرات وفرق البحث ومعايير تقويمها
- تنسيق الأنشطة العلمية على صعيد المؤسسة
- تتبع تنفيذ مشاريع الندوات الوطنية والدولية المبرمجة
- تتبع تنفيذ بنود اتفاقيات التعاون
- الإصدار المنتظم لمجلة المؤسسة
- تنفيذ قرارات مجلس المؤسسة في ميدان البحث العلمي والتعاون

#### المادة 9

يسهر المدير المساعد المكلف بالشؤون البيداغوجية على :

- احترام آجال التسجيل المبرمجة من قبل رئاسة الجامعة والمحددة من قبل المؤسسة
- احترام آجال إعادة التسجيل المبرمجة من قبل المؤسسة

- احترام المقترحات الواردة في الملفات الوصفية الخاصة بالتكوينات من حيث الغلاف الزمني ومحتوى الوحدات والمجزوات والأنشطة التربوية
- تتبع تنفيذ البرنامج العام للأنشطة البيداغوجية من تدريس ومراقبة وامتحان نهاية الفصل والمحدد من قبل لجنة الشؤون البيداغوجية
- تتبع تنفيذ قرارات مجلس المؤسسة فيما يتعلق بالرفع من مستوى الأداء التربوي

### الباب الثالث: اللجان الدائمة

#### المادة 10

يحدث مجلس المؤسسة في حظيرته لجنة دائمة وهي :

- ◆ اللجنة البيداغوجية
  - ◆ لجنة البحث العلمي و التعاون
  - ◆ لجنة تتبع الميزانية
  - ◆ اللجنة العلمية
  - ◆ لجنة الشؤون الثقافية والاجتماعية والرياضية
- ويحدث لجنة وظيفية أو خلايا عند الضرورة تنتهي صلاحيتها بانتهاء المهمة التي أحدثت من أجلها

#### المادة 11

- ✓ تقوم اللجان الدائمة بتتبع قرارات المجلس و تنفيذها في مجالات اختصاصها و التعاون مع اللجان المماثلة بالجامعة.
- ✓ تقدم كل لجنة برامج عملها و تقاريرها للمجلس و تسهر على تنفيذها.
- ✓ تستدعي كل لجنة أي شخص تعتبر استشارته مفيدة للأعضاء خلال مناقشتهم لنقطة معينة.
- ✓ تختار كل لجنة منسقا لها في أول اجتماعها.
- ✓ عند تشكيل اللجان الدائمة ينبغي مراعاة تشكيلة مجلس المؤسسة حيث تضم كل لجنة ممثلا على الأقل عن الفئات أو القطاعات الممثلة داخل المجلس مع مراعاة الاختصاص ما أمكن ذلك.
- ✓ يكون انضمام أعضاء المجلس إلى اللجان انضماما اختياريا داخل لجنة معينة، و لكل عضو حق الانضمام إلى أكثر من لجنة.

#### المادة 12:

- ✓ تجتمع اللجان بدعوة من مدير المدرسة، أو بدعوة من منسقا أو بطلب من ثلث أعضائها.
- ✓ توجه الاستدعاءات قبل التاريخ المحدد للاجتماع بأسبوع على الأقل. و يتم في الوقت ذاته إخبار مدير المدرسة بالاجتماعات
- ✓ تضع كل لجنة نظامها الداخلي يبين اختصاصها و كيفية سيرها و تقدمه لمجلس المؤسسة للموافقة عليه.
- ✓ تفصل اللجان في مداولاتها عن طريق التراضي و إلا يتم اللجوء إلى التصويت بالأغلبية المطلقة للحاضرين من أعضائها طبقا لما هو منصوص عليه في النظام الداخلي لكل لجنة.
- ✓ يتم تدوين مداولات اللجان و قراراتها في محضر خاص يوقع من طرف منسق و مقرر اللجنة.

✓ يتم رفع تقارير اللجان و محاضرها إلى رئيس مجلس المؤسسة بعد أسبوع من انتهاء أعمالها و توجه التقارير إلى جميع أعضاء المجلس قصد الإطلاع. و تعلق تلك التقارير في الأماكن المخصصة لها و بالشعب.

#### المادة 13: مهام اللجنة البيداغوجية

1. تحديد أوليات المؤسسة و التوجهات العامة في المجال البيداغوجي مع السهر على جودة التعليم في المؤسسة .
2. دراسة مشاريع إحداث تكوينات جديدة بالمؤسسة وكذا تغيير أو مراجعة التكوينات الموجودة و عرضها على مجلس المؤسسة للمصادقة عليها.
3. دراسة نتائج الامتحانات و مراقبة المعلومات و تقديم اقتراحات على ضوء ذلك لمجلس المؤسسة.
4. تهيئ الإعلام و توجيه الطلبة بالتنسيق مع المصالح المختصة بالمؤسسة و الجامعة.
5. الاقتراح و المساهمة في برنامج الندوات التربوية المتعلقة بالميدان البيداغوجي.
6. المساهمة في السهر على ترشيد الموارد الخاصة للمكتبة.
7. تمارس بتفويض من المجلس السلطة التأديبية بالنسبة للطلبة وفق الشروط المحددة بنص تنظيمي و طبقا للقانون الداخلي للجنة.

#### المادة 14: مهام لجنة البحث و التعاون

1. دراسة تحديد الأوليات في مجال البحث و اقتراح المعايير التي يتعين أن تستجيب لها المشاريع المرغوب في تمويلها كليا أو جزئيا.
2. إعادة هيكلة البحث العلمي في إطار ترشيد الإمكانيات البشرية و المادية - تشجيع التعاون بين هياكل البحث داخل المدرسة و خارجها
3. العمل على فتح آفاق التعاون و الشراكة مع القطاع الخاص و كل الجهات المهتمة بالبحث العلمي داخل المغرب و خارجه.
4. التعريف بطاقات المؤسسة و مؤهلاتها و منتوجها العلمي و السهر على ترويجه عن طريق المنشورات و التظاهرات العلمية و الأبواب المفتوحة الدورية...
5. دراسة تشخيص للوسط السوسيو اقتصادي قصد تحديد أوليات التعامل معه من أجل تفعيل كل شراكة تنموية هادفة.
6. تقييم دوري للبحث داخل المدرسة و تقديم اقتراحات حول ذلك لمجلس المؤسسة

#### المادة 15: مهام لجنة تتبع الميزانية

1. تقوم بإعداد اقتراحات تتعلق بالميزانية طبقا لحاجيات مكونات المدرسة.
2. تتولى بتعاون مع لجنة التنسيق توزيع الميزانية بين مكونات المدرسة على أساس تصور أولي حسب مقاييس تأخذ بعين الاعتبار توجيهات و توصيات مجلس المدرسة.
3. تتولى مهمة تتبع صرف الميزانية و تدبير الموارد و النفقات و العمل على كل ما من شأنه أن ينمي الموارد و يرشد النفقات طبقا لقانونها الداخلي.
4. تحديد الأوليات في مجال الصيانة و التجهيز و مجال البناء و التسيير و مجالات التكوين و البحث.

### المادة 16: مهام اللجنة العلمية

1. تستشار اللجنة في طلبات الإجازة لأجل البحث أو استكمال الخبرة أو إعادة التأهيل أو التدريب وفي اختيار المترشحين للتوظيف في درجة الأساتذة الباحثين المشاركين في مباريات ولوج هيئة التدريس
2. إبداء الرأي في مشاريع إحداث وحدات البحث والتكوين ومشاريع إحداث الشعب، المسالك والمراكز
3. إبداء الرأي في طلبات الترشيح للتأهيل الجامعي ومناقشة الأطروحات والبحوث.

### المادة 17: لجنة الشؤون الثقافية و الاجتماعية و الرياضية

1. نشر الإشعاع الثقافي للمؤسسة بتنسيق مع المصالح المختصة.
2. اقتراح برامج ثقافية واجتماعية وتنفيذها بعد المصادقة عليها من طرف مجلس المؤسسة.
3. مساندة الأنشطة الرياضية والفنية والثقافية في البرامج المحلية و الجهوية والوطنية.
4. تشجيع المواهب بإشراك الطلبة في الاقتراح والتسيير وأخذ المبادرة في نوادي المؤسسة.
5. اقتراح تدابير خاصة لصالح الطلبة ذوي المشاكل الصحية و المعرفية.
6. تشجيع العمل باحتضان الطلبة (tutorat) قصد مساعدتهم.

## **الفصل الثالث: الهياكل الإدارية**

### المادة 18

تتوفر المؤسسة حالياً على الهياكل الإدارية الآتية :

- الكتابة العامة
- مصلحة الشؤون البيداغوجية
- مصلحة الموظفين
- مصلحة الشؤون الاقتصادية و المالية
- مصلحة الشؤون الطلابية
- مصلحة الإعلاميات وأبوجي
- مصلحة المكتبة

يمكن إحداث أو حذف هياكل إدارية استجابة لمتطلبات مهام المؤسسة بعد موافقة مجلس المؤسسة.

## **الفصل الرابع: هيئة التدريس**

### المادة 19

تتكون هيئة التدريس بالمؤسسة من الأطر الآتية :

- ✓ الأساتذة الباحثون
- أساتذة التعليم العالي
- أساتذة مؤهلون

- أساتذة التعليم العالي المساعدون

✓ الأساتذة: الأساتذة المبرزون، أساتذة الثانوي التأهيلي و الثانوي الإعدادي الذين يخضعون للمقتضيات القانونية المنصوص عليها في قانون الوظيفة العمومية وفي الأنظمة الأساسية الخاصة بهم.

#### المادة 20

للأساتذة الذين يكونون هيئة التدريس بالمؤسسة الحق في تمثيلية نقابية.

#### المادة 21

تشمل مهام الأساتذة الباحثين أنشطة التدريس والبحث والتأطير والتدبير البيداغوجي.

#### المادة 22

يؤمن الأساتذة الباحثون والأساتذة الآخرون مهمة التدريس على شكل دروس نظرية أو توجيهية أو تطبيقية أو الجمع بينها بالإضافة إلى تأطير تداريب ومشاريع نهاية الدراسة.

#### المادة 23

يقوم أساتذة التعليم العالي والأساتذة المؤهلون بتأطير أعمال البحث والمشاركة في مناقشات الأطروحات وملفات التأهيل الجامعي ومباريات توظيف الأساتذة الباحثين.

#### المادة 24

يقوم الأساتذة الباحثون في إطار المهام الموكولة إليهم بكيفية دائمة بمهام التدريس والبحث والتأطير داخل المدرسة التي ينتمون إليها. ولا يمكنهم القيام بأية مهمة من هذه المهام خارج مؤسستهم إلا بترخيص كتابي من رئيس المؤسسة كما هو منصوص عليه في المادة 03 من المرسوم رقم 2-96-793 الصادر في 11 شوال 1417 (19 فبراير 1997). كما يقوم الأساتذة غير الباحثين بمهام التدريس داخل المؤسسة و لا يمكنهم القيام بأية مهمة خارجها إلا بترخيص كتابي من رئيس المؤسسة.

#### المادة 25

يقوم الأساتذة الباحثون و الأساتذة بمهامهم البيداغوجية والعلمية داخل الشعب والمختبرات. في حالة التغيب يتعين على الأستاذ إخبار الشعب ومنسقي المسالك والمصالح الإدارية المعنية والعمل على استدراك الدروس بتنسيق معها

و يلتزمون باحترام :

- النظام الداخلي للمؤسسة
- جميع قرارات مجلس المؤسسة
- جميع قرارات الجمع العام للشعبة التي ينتمون إليها
- النظام الداخلي للشعبة
- استعمال الزمن الخاص بالتدريس
- حضور اجتماعات العمل
- حراسة فروض المراقبة المستمرة والامتحانات النهائية
- القواعد والمساطر المتفق عليها في نظام التقويم
- آجال التصحيح وإيداع النقط



### المادة 26

فيما يخص التغيب للقيام بمهام خارج الوطن أو تداريب أو من أجل المشاركة في الأنشطة والتظاهرات العلمية:

- يرخص رئيس المؤسسة، بعد موافقة رئيس الشعبة، لكل تغيب لا يتعدى شهرين؛
- يرخص رئيس الجامعة لكل تغيب تتراوح مدته ما بين شهرين وستة أشهر بعد موافقة رئيس الشعبة ورئيس المؤسسة. وذلك بعد استشارة لجنة الشؤون البيداغوجية المنبثقة عن مجلس المؤسسة؛
- يتم تبليغ قرارات الترخيص للمعنيين بالأمر كتابة. وفي حال عدم الترخيص يجب أن يكون الرفض معللاً؛
- بعد انتهاء المهمة خارج الوطن يجب على المستفيد الالتحاق بالمؤسسة فوراً لاستئناف عمله ووضع تقرير عن مهمته لدى الشعبة ولجنة الشؤون البيداغوجية المنبثقة عن مجلس المؤسسة.

### المادة 27

يمنع على أي شخص، تحت طائلة إجراءات تأديبية، بيع أي مطبوع أو منشور أو أي منتج آخر بمقرات المؤسسة. بينما يمكنه عرض هذه المنتجات بإذن خاص، بعد القيام بالإجراءات القانونية الجاري بها العمل في هذا الباب.

### المادة 28

يمنع على أي أستاذ من أساتذة المؤسسة، تحت طائلة إجراءات تأديبية، أن يعطي دروساً خصوصية بمقابل للطلبة.

## **الفصل الخامس : هيئة الإداريين والتقنيين**

### المادة 29

يعتبر الإداريون والتقنيون والمساعدون الإداريون والمساعدون التقنيون أعضاء في الأسرة التعليمية، وبهذه الصفة يساهمون إلى جانب الأساتذة الباحثين و الأساتذة في مهام المرفق العمومي للتعليم العالي وفي تأمين سير المؤسسة ويزاولون المهام الموكولة إليهم في مختلف المصالح الإدارية وفي الشعب وباقي المصالح بالمؤسسة.

تتكون هيئة الإداريين والتقنيين المعينين بصفة رسمية بالمؤسسة من :

- هيئة التدريس القائمة بمهام إدارية
- الأطر الإدارية
- المهندسون
- التقنيون
- المساعدون الإداريون والمساعدون التقنيون

### المادة 30

للموظفين الإداريين والتقنيين و المساعدون الإداريون والمساعدون التقنيون الحق في ممارسة أنشطتهم النقابية داخل المؤسسة من خلال الهيئات النقابية التي ينتمون إليها.

### المادة 31

- يلتزم الطاقم الإداري والتقني بما يأتي :
- احترام النظام الداخلي للمؤسسة
  - احترام توقيت العمل
  - الحضور في أماكن العمل

- القيام بالمهام المنوطة به

### المادة 32

يستفيد الموظفون الإداريين والتقنيين من التكوين المستمر وتدريب إعادة التأهيل واستكمال التكوين. ويمكن أن تأخذ هذه التكوينات بعين الاعتبار في ترقيةهم ومساوهم المهني. كما يمكنهم الاستفادة من تسهيلات لتحضير إحدى الشهادات الملائمة لمهامهم وتكوينهم الأصلي حسب القوانين الجاري بها العمل.

## الفصل السادس : الطلبة

### المادة 33

يعتبر طالبا في مفهوم القانون 01-00 كل شخص مستفيد من خدمات التعليم والبحث ومسجل بكيفية قانونية في المؤسسة قصد تحضير شهادة في إطار التكوين الأساسي.

### المادة 34

يحق للطلاب التسجيل في مسلك واحد. ويمكن إعادة توجيهه، بطلب منه، وبعد موافقة منسق المسلك بالتنسيق مع المدير المساعد المكلف بالشؤون البيداغوجية.

### المادة 35

يحق لكل طالب مسجل بالمؤسسة الحصول على بطاقة الطالب.

### المادة 36

تضع المؤسسة رهن إشارة الطلبة وسائل لتمكينهم من متابعة دروسهم النظرية والتوجيهية والتطبيقية كما تتيح لهم سبل الاستفادة من خدمات المكتبة والمرافق الأخرى المتعلقة بالأنشطة الثقافية والعلمية والرياضية والترفيهية بها.

### المادة 37

يستفيد الطالب من خدمات المصالح الإدارية والتربوية حسب التوقيت المعمول به، ويقوم شخصيا بكل العمليات الإدارية سواء عند التسجيل أو عند سحب الوثائق الإدارية أو الاستفادة من خدمات المكتبة.

### المادة 38

يتمتع الطالب بحرية الإعلام والتعبير داخل المؤسسة ما لم تخل ممارسة هذه الحرية بالقوانين المعمول بها و بالسير العادي للمؤسسة وبالحياتة الجماعية للطلبة وبمهام الأساتذة والإداريين والتقنيين.

### المادة 39

يمكن السماح للطلبة التابعين للمؤسسة بالقيام بأنشطة ثقافية أو فنية أو رياضية تخدم قيم الجامعة ومهامها، بعد إيداع طلب خطي يوجه إلى رئيس المؤسسة مرفوقا ببرنامج الأنشطة وبلائحة أسماء أعضاء اللجنة المنظمة وتوقعاتهم. ويتعين القيام بهذا الإيداع أسبوعين على الأقل قبل تاريخ النشاط. ويجب أن يؤطر هذه الأنشطة مجموعة من الأساتذة المنتمين للمؤسسة.

### المادة 40

يحق للطلبة التابعين للمؤسسة أن يستعملوا سبورة للإعلان عن الأنشطة الخاصة بالحياة الطلابية في الأمكنة المعينة لهذا الغرض من قبل إدارة المؤسسة. ويمنع استعمال الجدران لهذا الغرض، ويتم إخبار المؤسسة بكل ملصق قبل إلصاقه.

#### المادة 41

إن الإلتلاف المقصود للأشياء العمومية والتصرفات الغير المسؤولة والغش ومحاولة الغش والأفعال التي من شأنها أن تمس بالنظام الداخلي للمؤسسة أو تسبب أضرارا جسمية أو معنوية لأحد أعضاء المؤسسة يمكن أن تؤدي إلى عقوبات تأديبية أو جنائية أو هما معا، حسب خطورة الفعل المقترف وطبقا للمسطرة الجاري بها العمل في هذا الشأن.

#### المادة 42

يشكل الطلبة المنتخبون داخل مجلس المؤسسة صلة بين المجلس وباقي الطلبة.

#### المادة 42

يجوز للطلبة أن ينتظموا وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل في جمعيات أو منظمات تهدف إلى الدفاع عن مصالحهم.

#### المادة 43

على كل طالب مسجل في المؤسسة احترام نظامها الداخلي وجميع التدابير المتعلقة بنظام الدراسة بها.

#### المادة 44

يجب أن تتخذ تدابير خاصة لفائدة الطلبة الذين يواجهون صعوبات بدنية أو نفسية أو إدراكية وذلك وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحماية الأشخاص المعاقين.

#### المادة 45

تعطى الأولوية لطلبة المؤسسة للاستفادة من مرافقها الاجتماعية

### **الفصل السابع : الشعب**

#### المادة 46

تعد الشعب هياكل للتعليم والبحث، وتضم أساتذة باحثين وأساتذة من التخصص نفسه أو تخصصات متكاملة وإداريين وتقنيين.

#### المادة 47

تشتمل المدرسة على الشعب الأربع الآتية :

- علوم المادة و الحياة
- الاعلاميات و التدبير
- العلوم الانسانية
- اللغات

#### المادة 48

تحدث الشعب باقتراح من الأساتذة و مصادقة مجلس المؤسسة وعند إحداث شعبة ما يجب تحديد:

- الأساتذة والإداريين والتقنيين التابعين لها
- الوحدات و مجزوءات الوحدات التي هي من اختصاص الشعبة المحدثة
- بنيات البحث العلمي التابعة لها في حالة وجودها
- الفضاءات والمعدات الموضوعة رهن إشارتها
- وتحين لائحة الشعب كلما تم إحداث شعبة جديدة

#### المادة 49

يعهد إلى الشعب، في حدود اختصاصاتها، بالمهام الآتية :

- تنفيذ قرارات مجلس المؤسسة
- السهر على تطبيق برامج التكوين واعتماد المناهج التربوية المعمول بها في المؤسسة
- اتخاذ القرار فيما يخص توظيف الوحدات داخل الشعبة
- تأطير الوحدات ومجزوات الوحدات التي هي من تخصصاتها
- توزيع حصص التدريس على الأساتذة، وكذا مهام الإداريين والتقنيين المنتمين للشعبة
- تحديد حاجيات الشعبة في مجالات التجهيز والتسيير والتكوين
- تقديم اقتراح مشاريع في مجال التكوين والبحث العلمي
- اقتراح وتنظيم أنشطة علمية وثقافية
- إعداد نظامها الداخلي وعرضه على مجلس المؤسسة من أجل المصادقة
- تدبير المعدات الموضوعة رهن إشارتها
- إبداء الرأي في طلبات التداريب والحرص على أن تكون أهدافها محددة مسبقا
- إبداء الرأي في طلبات التداريب في الداخل والخارج والسهر على أن تكون أهدافها محددة مسبقا، وكذا طلبات التفرغ والانتقال
- إعداد تقرير عن أنشطة الشعبة عند نهاية كل سنة جامعية توجهه إلى مجلس المؤسسة
- إحداث لجان خاصة ووظيفية كلما دعت الضرورة لذلك

#### المادة 50

يعد الجمع العام للشعبة أعلى هيئة تقريرية داخل الشعبة وينعقد ثلاث مرات على الأقل في كل سنة جامعية. ويحدد النظام الداخلي للشعبة شروط انعقاده وكذا تكوين وسير باقي هيئات الشعبة.

#### المادة 51

يسير الشعبة رئيس ينتخبه زملاؤه لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة من بين أساتذة التعليم العالي؛ وإن لم يكن فمن الأساتذة المؤهلين وعند عدمه فمن أساتذة التعليم العالي المساعدين من نفس الشعبة. وفي حال غياب أي مرشح يعين المدير منسقا للشعبة من بين الأساتذة الباحثين الرسميين المنتمين إليها. وفي حال شغور منصب رئيس الشعبة تنظم انتخابات في الثلاثين يوما الموالية لشغور هذا المنصب وذلك للمدة المتبقية من الفترة الانتدابية.

يقوم رئيس الشعبة بتمثيلها لدى كل الهيئات والمصالح المختلفة للمؤسسة.

#### المادة 52

يساعد رئيس الشعبة في مهامه مكتب الشعبة ينتخبه أساتذة الشعبة الرسميون طبقا للنظام الداخلي للشعبة.

#### المادة 53

يعهد لرئيس الشعبة بتنسيق وتعاون مع هيكلها بالمهام الآتية :

- تطبيق قرارات مجلس المؤسسة وقرارات الجمع العام للشعبة في إطار احترام القانون
- السهر على تنفيذ برامج تدريس الوحدات التابعة للشعبة بتنسيق مع منسقي المسالك

- تأمين التنظيم الإداري للتدريس والاختبارات المطابقة للوحدات التابعة للشعبة وتوثيق النتائج بتنسيق مع منسقي المسالك المعنية تحت إشراف المدير المساعد في الشؤون البيداغوجية
- الإشراف على توزيع الحصص الدراسية المخولة لكل أستاذ بتنسيق مع منسقي المسالك
- إسناد المهام للموظفين والتقنيين العاملين بالشعبة
- الإشراف بمعية منسقي المسالك على إعداد الوسائل التعليمية (مطبوعات، منسوخات، معدات معلوماتية، معدات سمعية-بصرية...) بتنسيق مع المصالح المختصة داخل المؤسسة
- السهر على الرفع من مستوى التعليم النظري والتطبيقي داخل الشعبة بالتعاون مع الأساتذة الباحثين والأساتذة والمنسقين البيداغوجيين للمسالك المرتبطة بالشعبة
- الإشراف على الأنشطة العلمية والثقافية التي تنظمها الشعبة والتنسيق بينها.

### الفصل الثامن : نظام الدراسة والتقييم

#### المادة 54

تنظم الدراسات في إطار أسلاك و مسالك و وحدات وفق ما تنص عليه الدفاتر الوطنية للضوابط البيداغوجية ودفتر التحملات للتكوينات المعتمدة.

تضع المدرسة العليا للأساتذة نظاما لتقييم المعارف والمؤهلات والكفاءات يتم إطلاع الطلبة عليه ويتضمن على الخصوص طرق التقييم ومسطرة زجر الغش والتأخر والتغيب في الامتحانات وإجراءات اطلاع الطلبة على أوراق الامتحانات.

#### المادة 55

يشرف على المسلك منسق يعينه مدير المدرسة العليا للأساتذة باقتراح من منسقي وحدات المسلك لفترة اعتماده وهي قابلة للتجديد، ويقوم بمهامه بتنسيق وتعاون مع رئيس الشعبة و منسقي الوحدات.

يشترط في منسق المسلك أن يكون أستاذا للتعليم العالي وعند عدمه أستاذا مؤهلا وعند عدمه أستاذا للتعليم العالي مساعدا.

#### المادة 56

يقوم منسق المسلك بما يأتي :

- السهر على احترام مقتضيات الملف الوصفي للمسلك والدفتر الوطني للضوابط البيداغوجية
- السهر على توطين كل وحدة من الوحدات المكونة للمسلك في الشعبة ذات الاختصاص
- السهر على تنسيق النشاط البيداغوجي بين الوحدات المكونة للمسلك
- السهر على تنفيذ برامج تدريس المسلك
- المشاركة في عملية استقبال وتوجيه الطلبة
- التتبع البيداغوجي للطلبة المسجلين في المسلك بتنسيق مع منسقي الوحدات المعنية داخل المسلك
- تتبع التداريب والمشاريع بالنسبة لطلبة المسلك بتنسيق مع منسقي الوحدات المكونة للمسلك
- تجميع نتائج وحدات المسلك وتدوينها والإشراف على الإعلان عنها
- رئاسة لجنة مداولات الفصول والدبلومات التابعة للمسلك بالنسبة للإجازة و الماستر
- السهر على الرفع من مستوى التعليم النظري والتطبيقي بالمسلك
- تطوير واقتراح المحتويات الدراسية للمسلك

- إعداد تقرير سنوي في ضوء نتائج التقييم الذاتي للمسلك يتضمن خاصة المتطلبات الهادفة إلى تحسين مستوى التدريس تبعاً لمقتضيات الملف الوصفي للمسلك. ويتم تقديمه لمجلس المدرسة العليا للأساتذة بعد إطلاع الشعبة
- تتبع الاندماج المهني لخريجي المسلك بالتعاون مع المصالح الإدارية المختصة

#### المادة 57

لا يمكن لأي أستاذ الجمع بين مهمتين تنسيقيتين لمسلكين من نفس المستوى إلا إذا اقتضت الضرورة.

### **الفصل التاسع: بنيات البحث**

#### المادة 58

تتم أنشطة البحث العلمي بالمدرسة العليا للأساتذة داخل فرق ومختبرات البحث.

#### المادة 59

يتكون فريق البحث من ثلاثة أساتذة باحثين على الأقل ينتمون إلى المؤسسة.

#### المادة 60

لا يمكن انتماء الأعضاء الدائمين في كل بنية إلا لفريق بحث واحد.

#### المادة 34

يعتمد فريق البحث من قبل مجلس المؤسسة بناء على ملف الترشيح الذي يضم الملف العلمي والنظام الداخلي للفريق.

#### المادة 61

تعتمد فرق البحث لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد.

#### المادة 62

يرأس فريق البحث أستاذ التعليم العالي أو أستاذ مؤهل مشهود له بنشاطه العلمي باقتراح من باقي أعضاء الفريق وذلك لمدة يحددها النظام الداخلي للفريق أقصاها أربع سنوات

#### المادة 63

يعهد إلى لجنة البحث العلمي والتعاون تقويم أنشطة فرق البحث بعد مضي سنتين وأربع سنوات على اعتمادها وذلك بتنسيق مع المدير المساعد في البحث العلمي والتعاون.

#### المادة 64

يقرر مجلس المؤسسة في شأن تجديد اعتماد كل فريق بحث بناء على رأي لجنة البحث العلمي و التعاون.

#### المادة 65

يتكون مختبر البحث من ثلاث فرق للبحث تشتغل على محاور بحث متكاملة أو من تسعة أساتذة باحثين على الأقل .

#### المادة 66

لا يمكن لفريق بحث أن ينتمي إلا لمختبر بحث واحد.

#### المادة 67

يعتمد مختبر البحث من قبل مجلس الجامعة باقتراح من مجلس المؤسسة.

#### المادة 68

يعتمد مختبر البحث لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد بناء على تقرير تقويم أنشطته.

#### المادة 69

تقوم أنشطة مختبر البحث بعد مضي سنتين و أربع سنوات على اعتماده.

#### المادة 70

يدير مختبر البحث أستاذ التعليم العالي أو في حال عدمه أستاذ مؤهل يشهد له بنشاطه العلمي المتميز باقتراح من الأعضاء الأساسيين للمختبر لمدة يحددها النظام الداخلي للفريق أقصاها أربع سنوات.

#### المادة 71

في حالة حل مختبر أو عدم تجديده اعتماده تسترجع المؤسسة المقر الذي كان يشغله وكذا التجهيزات التي وضعت رهن إشارته أيا كان مصدرها.

#### المادة 72

يتكلف مدير المختبر بتنسيق مع رؤساء الفرق بـ:

- اقتراح تدابير ترمي إلى تدعيم البحث في جميع مجالات التخصص ورفعها إلى مجلس المدرسة
- العمل على تحقيق تعاون ديناميكي مع القطاع السوسيو اقتصادي على شكل دراسات وخدمات وخبرات
- تنظيم تأطير الطلبة المسجلين في الدكتوراه
- إعداد تقرير سنوي حول نشاط مختبر البحث يضم :

- ✓ الانتاج العلمي للمختبر
- ✓ أعمال ومشاريع البحث الجارية داخل المختبر
- ✓ الأنشطة العلمية للمختبر والندوات، والتدريبات، والتكوينات في ميدان البحث العلمي
- ✓ جرد للمعدات التابعة للمختبر الموضوعه رهن إشارته

### **الفصل العاشر: مقتضيات عامة**

#### المادة 73

يمكن استعمال بنايات المؤسسة لإيواء أنشطة جامعية موازية: رياضية أو اجتماعية أو ثقافية بترخيص من رئيس المؤسسة. ويجب توجيه طلب، لهذا الغرض، إلى رئيس المؤسسة أسبوعين على الأقل قبل التاريخ المقترح.

#### المادة 74

إن المعدات والتجهيزات والكتب والبرامج المعلوماتية والسيارات الموضوعه رهن إشارة الطلبة والأساتذة والموظفين ملك للمؤسسة أو لشركائها في التكوين والبحث. ولا يمكن استعمالها لأهداف مخالفة لمهام المؤسسة.

#### المادة 75

تشتمل المؤسسة على مجموعات بشرية يجب أن يسود بينها التعايش والتسامح والاحترام المتبادل. وكل شخص داخل المؤسسة ملزم باحترام الغير وبحسن الأدب وبالمحافظة على البيئة والشأن العام و باحترام النظام الداخلي للمؤسسة.

#### المادة 76

يتمتع كافة الأساتذة والموظفين، الإداريين والتقنيين، بحق تنظيم أنفسهم في إطار جمعيات ذات أهداف ثقافية أو اجتماعية أو نقابية وفق ما تسمح به القوانين والتشريعات المعمول بها في هذا الشأن، ويمكنهم الحصول على مساعدات من طرف إدارة المؤسسة لممارسة هذه الأنشطة.

#### المادة 77

تعالج الشؤون التأديبية من قبل :

- اللجنة المتساوية الأعضاء بناء على اقتراح اللجنة العلمية للمؤسسة فيما يخص الأساتذة الباحثين
- اللجان الثنائية التابعة للجامعة فيما يخص باقي الموظفين
- مجلس المؤسسة بالنسبة للطلبة عبر المجلس التأديبي

#### المادة 78

يمنع التدخين في الأماكن الآتية :

- قاعات الدروس النظرية والتوجيهية والتطبيقية والامتحانات
- المكتبة وقاعات المطالعة
- المختبرات
- قاعات الاجتماعات
- جميع المرافق العمومية داخل المؤسسة
- المكاتب الإدارية
- قاعات الشعب
- قاعة الأساتذة
- المقصف

كما يمنع استعمال الهاتف المحمول في :

- قاعات الدروس النظرية والتوجيهية والتطبيقية والامتحانات
- المكتبة وقاعات المطالعة
- قاعات الاجتماعات

#### المادة 79

يوضع النظام الداخلي للمؤسسة رهن إشارة كافة الطلبة المسجلين بالمؤسسة وتسلم نسخة منه لكل أعضاء هيئتي التدريس والموظفين الإداريين والتقنيين وينشر بالبوابة الإلكترونية للمؤسسة

#### المادة 80

إن رئيس المؤسسة ملزم بالعمل على احترام هذا النظام الداخلي. ويلتزم رؤساء الشعب والمصالح بالسهرة على احترام وتنفيذ جميع مقتضياته.

#### المادة 81

على كل ملتحق جديد بالمؤسسة من أعضاء هيئتي التدريس والموظفين الإداريين والتقنيين والطلبة الإطلاع على هذا القانون الداخلي واحترامه.

#### المادة 82

ترفع كل ملاحظة متعلقة بتطبيق هذا النظام الداخلي إلى رئيس المؤسسة الذي بدوره يرفعها إلى مجلس المؤسسة عند الاقتضاء.



المادة 83

يجوز تعديل هذا النظام الداخلي باقتراح من رئيس المؤسسة أو من ثلثي أعضاء مجلس المؤسسة على الأقل، في دورة استثنائية. وتتم المصادقة على التعديلات المقترحة بأغلبية الأعضاء الحاضرين.

المادة 84

- تمت المصادقة على هذا النظام الداخلي في اجتماع مجلس المؤسسة المنعقد بتاريخ : 2 يناير 2013
- تمت المصادقة على هذا النظام الداخلي في اجتماع مجلس الجامعة المنعقد بتاريخ : 27 مارس 2013
- يشرع في العمل بمقتضياته وينوده ابتداء من يوم 28 مارس 2013