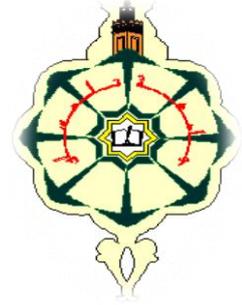


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة أوبكر بلقايد – تلمسان



النظام الداخلي للدراسات

ماي 2017

## ديباجة

### I. مجال التطبيق

II. التعريف بجامعة أبو بكر بلقايد- تلمسان

III. هياكل الجامعة البيداغوجية

## الباب الأول: أحكام مشتركة

1. أحكام عامة

2. احترام قواعد النظافة والأمن

3. أحكام متعلقة بالمحلات

## الباب الثاني: أحكام مطبقة على الطلبة وعلى المستعملين الآخرين للمرافق الجامعية

1. أحكام عامة

2. حقوق مستعملي المرفق الجامعي

3. واجبات مستعملي المرفق الجامعي

## الباب الثالث: الشروط العامة للتسجيل وإعادة التسجيل

## الباب الرابع: سحب شهادة البكالوريا

## الباب الخامس: العطلة الأكاديمية

## الباب السادس: التخلي عن الدراسة وإعادة الإدماج

## الباب السابع: الانضباط العام

## الباب الثامن: المواظبة

1. المواظبة والتغيب عن الأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية

2. سير الامتحانات

3. التغيب عن الامتحانات

4. تصحيح أوراق الامتحان، التصحيح المضاد، الاطلاع على ورقة الامتحان

5. لجنة المداولات

6. ترتيب الطلبة

---

## الباب التاسع: المجلس التأديبي

---

### الباب العاشر: الدراسة في العلوم الطبية وفي الليسانس (ل) والماستر (م).

---

1. أحكام عامة

2. التسجيل وإعادة التسجيل

1.2 شهادات الليسانس ودكتوراه في الطب والصيدلة وطب الأسنان

2.2 شهادة الماستر

3. التقييم والانتقال في الدراسات

1.3 في الليسانس والماستر

2.3 في العلوم الطبية

3.3 انعكاس الدورة الاستدراكية

4. مذكرة التخرج ومشروع نهاية الدراسات

5. الانتقال:

1.5 الانتقال في دراسات الليسانس

2.5 الانتقال في دراسات الماستر

3.5 الانتقال في دراسات العلوم الطبية

6. التوجيه والتحويل

7. اللجان البيداغوجية

8. المرافقة

---

### الباب الحادي عشر: أحكام متفرقة

---

### الباب الثاني عشر: الجمعيات الطلابية

---

### الباب الثالث عشر: أحكام ختامية

---

## ديباجة:

يذكر نظام الدراسات هذا، المصادق عليه من قبل المجلس الإداري لجامعة أبو بكر بلقايد- تلمسان بتاريخ 24 ماي 2017، عدداً من الأحكام التنظيمية المتضمنة في النصوص والقوانين المنظمة للجامعة الجزائرية في نشاطها التكويني وفي علاقتها بالمحيط الاجتماعي والاقتصادي والثقافي. ويتكون هذا النظام من قواعد ضرورية للسير الحسن للوسط الجامعي؛ كما يهدف إلى توضيح حقوق الطالب وواجباته وضمانها بالتنصيص على قواعد السلوك والتصرف في إطار الاحترام المتبادل وفي كنف الاطمئنان والصراحة الجامعيين. وكما يسمح كذلك لكل عضو من الوسط الجامعي بما فيه الشركاء الاجتماعيين بالاطلاع التام على حقوقه وواجباته تجاه نفسه وتجاه الآخرين.

ويندرج ضمن هذا النظام الداخلي:

- القرار رقم 711 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، المتضمن القواعد المشتركة للتنظيم والتسيير البيداغوجي للدراسات الجامعية لنيل شهادة الليسانس والماستر
- القرار رقم 712 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، المتضمن كفايات التقييم والانتقال والتوجيه في طوري الليسانس والماستر
- القرار رقم 713 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، المتعلق بالمرافقة؛
- القرار رقم 714 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، كفايات ترتيب الطلبة؛
- القرار رقم 371 المؤرخ في 11 جوان 2014: المجلس التأديبي؛
- القرار رقم 362 المؤرخ في 09 جوان 2014، كفايات إجراء مناقشة مذكرات الماستر؛
- القرار رقم 363 المؤرخ في 09 جوان 2014، شروط التسجيل في الماستر؛
- القرار رقم 364 المؤرخ في 09 جوان 2014، كفايات وشروط التحاق حاملي شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية بالتكوين للحصول على شهادة الليسانس؛
- القرار رقم 933 المؤرخ في 28 جويلية 2016، الوقاية من السرقة العلمية ومكافحتها
- القانون الداخلي للمجلس التأديبي؛
- دليل الإجراءات الإدارية والبيداغوجية للدراسات والتدرس؛
- ميثاق الأخلاقيات والآداب الجامعية؛
- الميثاق المعلوماتي لجامعة تلمسان؛

## أ.- مجال التطبيق:

إن أحكام هذا النظام الداخلي تنطبق على:

- مجموع مرتادي الجامعة، خاصة منهم الطلبة
- مجموع مستخدمي جامعة " أبو بكر بلقايد " - تلمسان
- وبصفة عامة، على أي شخص طبيعي أو اعتباري، مهما كانت صفته، داخل الجامعة

## II. التعريف بجامعة "أبو بكر بلقايد" - تلمسان:

تأسست جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان بموجب المرسوم رقم 89-138 المؤرخ في 01 أوت 1989 المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 95-205 المؤرخ في 05 أوت 1995، ثم المعدل بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-391 المؤرخ في 02 ديسمبر 1998، المعدل والمتمم بدوره بالمرسوم التنفيذي رقم 10-13 المؤرخ في 12 جانفي 2010، وبهذا فكانت جامعة تلمسان ثمرة مسيرة طويلة من التطور. خلال الفترة الممتدة ما بين 1974 - 1980، كان التعليم العالي متمثلاً في المركز الجامعي المتضمن الجذوع المشتركة للعلوم الدقيقة والبيولوجيا فقط. ثم تطور هذا التعليم ليتمد إلى شعب جديدة، مغطيا بذلك سنة بعد سنة، سلسلة من الأطوار التكوينية سانحا الفرصة لطلبة الولاية وكذا مناطق أخرى لمتابعة جميع أطوار دراستهم بتلمسان.

يعد المركز الجامعي في سجله تخرج دفعات عديدة في مختلف التخصصات المغطاة. في أوت 1984، تم وضع الخارطة الجامعية الجديدة، التي تأسست بموجبها المعاهد الوطنية للتعليم العالي، فكان من أول ما سمحت به من جهة، هو تطور بعض الشعب التي كانت تتمثل أقسام بسيطة إلى مصاف معاهد حقيقية، كما سمحت من جهة أخرى بظهور شعب جديدة. تميّزت هذه المرحلة أيضا بإضافة الطور الأول للدراسات ما بعد التدرج للمرة الأولى في جميع الشعب المتوفرة على مستوى تلمسان، وأخيرا بافتتاح الطور الثاني للدراسات ما بعد التدرج ابتداء من سنة الجامعية 1991-1992.

ومن مخاض خمس عشرة سنة من التكوين ولدت جامعة أبي بكر بلقايد تلمسان، بوصفها كيانا جديدا غنيا بما حصلته من الفترة الطويلة للنضج هذا بانفتاحها على التحديات الجديدة. وهذه التحديات المندرجة ضمن إطار استراتيجية أكثر شمولية لتطوير الجامعة، تمثل الإرادة الراسخة في تطوير شعب جديدة وتوسيع البحث العلمي إلى كافة التخصصات وترقية مرئية الجامعة وطنيا ودوليا.

جامعة تلمسان، التي اختيرت بوصفها مؤسسة نموذجية (من بين 10 مؤسسات على المستوى الوطني) شرعت منذ الدخول الجامعي 2004 في تطبيق نظام ل.م.د. إن جامعة تلمسان تحمل بكل فخر اسم الراحل " أبو بكر بلقايد"، الشخصية الوطنية المناضلة في سبيل القضية الوطنية منذ باكورة عمره، وقد شغل مناصب عليا في الدولة منذ 1964، منها عدة حقائب وزارية، وتوفي مقتولا في 28 سبتمبر 1995. حاليا، تتكون جامعة أبي بكر بلقايد من 8 كليات ومعهدا للعلوم والتقنيات التطبيقية، موزعة على خمسة (05) أقطاب هي كالاتي:

- قطب شتوان:
  - كلية التكنولوجيا
  - المعهد البان- إفريقي (علوم الماء والطاقة)
- قطب الطريق الاجتبابي (القطب الجديد):
  - كلية العلوم
  - كلية علوم الطبيعة والحياة وعلوم الأرض والكون
  - كلية العلوم الإنسانية والعلوم الاجتماعية
  - كلية الآداب واللغات
- قطب بوهناق- إمامة:
  - كلية العلوم الاقتصادية والتسيير والعلوم التجارية

- كلية الحقوق والعلوم السياسية
- قطب وسط المدينة:
- كلية الطب
- قطب حي الزيتون
- معهد العلوم والتقنيات التطبيقية

كما تشتمل جامعة أبي بكر بلقايد أيضا على عدة هياكل مرافقة، نذكر منها

- خلية ضمان الجودة
- خلية الإشراف والتحسيس والدعم والوساطة
- مركز المهن
- مكتب الوصل بين المؤسسة والجامعة
- دار المقاولتية
- مركز دعم التكنولوجيا والابتكار
- خلية المرافقة
- مجلس الأخلاقيات والآداب الجامعية
- خلية المرافقة البيداغوجية.....

### III. الهياكل البيداغوجية للجامعة:

تتألف هياكل التسيير البيداغوجي من الهيئات الآتية:

- **مديرية الجامعة**
- نيابة المديرية المكلفة بالتكوين العالي والتكوين المتواصل والشهادات والمصالح التابعة لها
- المجلس العلمي للجامعة
- **الكلية**
- نيابة العمادة المكلفة بالدراسات وقضايا الطلبة والمصالح التابعة لها.
- المجلس العلمي للكلية
- **القسم:**
- رئاسة القسم والمصالح الملحقة بها
- اللجان البيداغوجية للتكوين (فريق التكوين) واللجان البيداغوجية للتنسيق
- اللجان العلمية للأقسام

# الباب الأول

## أحكام مشتركة

### 1. أحكام عامة

**المادة 1:** يخضع كل طالب داخل حرم المؤسسة الجامعية لقواعد الانضباط العامة وحفظ النظام، التي تتمحور حول احترام الغير والحفاظ على ممتلكات المؤسسة وتجهيزاتها. وهو ملزم خاصة باحترام أحكام النظام الداخلي للمؤسسة.

### المادة 2: السلوكيات العامة

لا يجب أن تكون سلوكيات الأفراد (خاصة الأفعال، المواقف، الأقوال، أو الهدام) من طبيعة:

- تخل بالنظام العام والسير الحسن للجامعة؛
- تخل بمبدأ الخدمة العمومية للتعليم العالي؛
- تشوش على سير نشاطات التعليم والبحث (محاضرات، امتحانات...) والنشاطات الإدارية والرياضية والثقافية، وبصفة عامة، على كل تظاهرة مرخصة على مستوى مختلف أقطاب الجامعة؛
- حجز جسديا مداخل أماكن الجامعة معيقة بذلك كل الأنشطة (التدريس، البحث، الإدارة...) ويمكن أن تتسبب حتى في تدهور الأماكن والممتلكات الجامعية؛
- تسيء لصحة ونظافة وأمن الأشخاص والممتلكات؛
- بصفة عامة، يجب أن تكون سلوكيات الأفراد مطابقة للقواعد العامة المشتركة من جهة احترام الغير والحس المدني، وكذا للقوانين والتنظيمات سارية المفعول؛
- يمنع على وجه الخصوص عرقلة سير الدروس ولوج الطلبة ومستخدمي التعليم والمصالح بحجة الاحتجاج الجماعي؛
- كما يمنع التلطف بأي تهديد أو ممارسة عنف لفظي أو جسدي تجاه الغير؛
- لا يجب أن يخضع الطالب لأي نوع من أنواع التمييز بسبب جنسه أو أي خصوصية اجتماعية، عرقية، جغرافية، إيديولوجية أو دينية.

### المادة 3: التحرش

تعد التصرفات التالية جنحا يعاقب عليها وفق الشروط الواردة في قانون العقوبات:

- فعل التحرش بالغير من خلال تكرار تصرفات يكون هدفها أو أثرها مفضيا إلى ارتكاس ظروف العمل، بصورة يمكن أن تؤدي إلى المساس بحقوقه وبكرامته، والإضرار بصحته البدنية أو النفسية، أو عرض مستقبله المهني للخطر؛
- فعل التحرش بالغير بغية الحصول منه على امتياز ذي طبيعة جنسية أو من أي طبيعة أخرى؛
- يمكن لفعل التحرش تسليط على مرتكبه عقوبات تأديبية منفصلة عن المتابعة الجزائية.

#### المادة 4: استعمال وسائل الاتصال

يوضع الهاتف النقال وجميع وسائل الاتصال والبريد خارج الخدمة في وضعية مطفأ، أثناء الدروس والامتحانات والمسابقات وكذا في فضاء المكتبات.

#### المادة 5: الغش- التقليد

طبقا لقانون الملكية الفكرية، يعد غير شرعي كل نسخ أو استعمال أو توزيع، جزئيا كان أم كليا، لأعمال الغير الفكرية، دون موافقة صريحة من صاحبها. لا تعفي العقوبة التأديبية المسلطة على مرتكب فعل التقليد(الغش) من أية متابعة جزائية قد تحرك ضده (القرار رقم 933 المؤرخ في 28 جويلية 2016).

#### المادة 6: الصورة والدعاية

فيما عدا الاستعمال المهني، يمنع أي استعمال لشعار جامعة تلمسان، ويمكن لرئيس المؤسسة الترخيص بذلك بموجب طلب مسوغ.

#### المادة 7: التجهيزات والأغراض الشخصية

تبعد الجامعة كامل مسؤوليتها من ضياع الممتلكات الشخصية أو المساس بها، كونه يفترض أن تبقى بحوزة مالكيها أو حاملها.

#### المادة 8: ميثاق استعمال الموارد المعلوماتية

إن قواعد استعمال الموارد المعلوماتية وإجراءات الأمن المتعلقة بها محددة في الميثاق المعلوماتي للجامعة.

## 2. احترام قواعد النظافة والأمن

#### المادة 9: منع التدخين

طبقا لأحكام قانون الصحة العمومية والقرار المؤرخ في 16 رمضان 1437 الموافق لـ 21 جوان 2016، المحدد لكيفيات تطبيق منع استعمال التبغ والتدخين في المؤسسات والهيكل التابعة لقطاع التعليم العالي والبحث العلمي ذات الصلة، يمنع منعاً باتاً التدخين في كل الأماكن المخصصة للاستعمال الجماعي(الإدارية والبيداغوجية).

#### المادة 10: الحفاظ على المحيط

إن الحفاظ على المحيط همّ راسخ لدى الجامعة. وللحفاظ على فضاء معيشي جميل، فإن الطلبة وعموم مرتادي الجامعة ملزمون بـ:

- استعمال تجهيزات النظافة وتسيير النفايات الموضوعة في متناولهم (السلال، من صفات المهملات...)
- التنقل من الأفضل على الأقدام داخل الجامعة؛
- احترام الفضاءات الخضراء والنباتات والفسح الخارجية الموضوعة تحت تصرفهم وعدم إفسادها

#### المادة 11: احترام تعليمات الأمن

مهما كانت أماكن وجوده في فضاء الجامعة، يتعين على كل شخص أن يطلع ويلتزم بما يلي:

- التعليمات العامة للأمن، وخاصة التعليمات الخاصة بالإخلاء عند حدوث حريق؛
- التعليمات الخاصة بالأمن، ولاسيما تلك المتصلة بحفظ واستخدام المواد الخطيرة على مستوى المخابر؛
- التعليمات الخاصة بسير العربات (احترام اللافتات وقانون المرور) داخل الحرم الجامعي وفضاءات الركن المخصصة لذلك؛
- يستحسن عند الضرورة، مراجعة الملصقات والوثائق التي قد توزع على مستوى الجامعة.

### المادة 12: السرقة وأعمال التخريب

كل سرقة أو فعل تخريب يمارس على الأموال المنقولة أو العقارية للجامعة ينبغي الإخطار به إلى مصالح أمن الحرم ومعاقبة الفاعل.

### المادة 13: إدخال المواد أو العتاد

فيما عدا الرخصة الصريحة، يمنع إدخال في الأماكن الجامعية أو نقل أي مواد، أو عتاد، أو أدوات خطيرة، أو ممنوعة، مضررة بالصحة، أو تتعارض مع متطلبات النظافة والنظام العام داخل محلات الجامعة دون رخصة صريحة من السلطة المختصة.

### المادة 14: معالجة النفايات

توضع النفايات والمهملات بصفة عامة في السلال أو في الأوعية المخصصة لهذا الغرض.

## 3. أحكام متعلقة بالمحلات

### المادة 15: حفظ الأمن داخل المحلات

- رئيس المؤسسة مسؤول عن حفظ الأمن والنظام داخل حرم المؤسسة، وكذا داخل المحلات الموجودة ضمن هياكلها؛
  - رئيس المؤسسة مؤهل لأن يتخذ، بصفة مؤقتة، أي إجراء يراه مناسباً لحفظ النظام وللسير العادي للمؤسسة وسير كافة نشاطاتها (الإدارية والبيداغوجية...): مثل منع الدخول إلى المؤسسة، تعليق الدراسة، ضمان الدخول إلى المؤسسة ...
- ويمكن للأفعال المؤدية إلى اتخاذ هذه الإجراءات أن ينجر عنها إجراءات تأديبية.

### المادة 16: الدخول إلى الحرم الجامعي وإلى مختلف الأماكن التابعة له

- الدخول إلى الحرم الجامعي وإلى الأماكن التابعة له حصر على مستعملي ومستخدمي الجامعة وكذا على كل شخص مرخص له؛
- يحدد رئيس المؤسسة بموجب قرار شروط الدخول إلى الحرم الجامعي وإلى مختلف الأماكن التابعة له؛
- يمكن حد الدخول لأسباب مرتبطة خصوصاً بالأمن ويكون مشروطاً باستظهار بطاقة الطالب أو البطاقة المهنية / أو إجبارية تفتيش الحقائق وصناديق السيارات؛

- على المتدخلين الأجانب عن المؤسسة إثبات هوية التنظيم أو الشركة التي يتبعون لها (حمل الشارة)؛
- يمنع إدخال الحيوانات إلى الحرم الجامعي والأماكن التابعة له إلا في حالات استثنائية.

#### المادة 17: تنقل المركبات وركنها

- لا يسمح بتنقل المركبات ولا بركنها داخل الحرم الجامعي إلا لمستعملي الجامعة، وللأشخاص المرخص لهم قانونياً (حمل الشارة)؛
- تنطبق أحكام قانون المرور على المركبات داخل الحرم الجامعي؛
- يخضع السماح بركن السيارات لترخيص مسبق، يحدد شروطه رئيس المؤسسة بموجب قرار؛
- يمنع ركن السيارات خارج الأماكن المخصصة لهذا الغرض، ويمس المنع خاصة الأماكن المخصصة للمعوقين، والمناطق التي تقع فيها ممرات الإخلاء (السلام، منافذ النجدة...). يجب أن تبقى ممرات عبور أعوان الحماية المدنية وسيارات النجدة خالية باستمرار.

#### المادة 18: استعمال الأماكن

- يجب أن تستعمل الأماكن وفقاً للغرض المخصص لها، ولمهام الخدمة العمومية المسندة للجامعة؛
- كل أشغال الصيانة أو التجهيزات الثقيلة الموجهة للمحلات (بما فيها تعديلات المداخل وتغيير الأقفال...) ينبغي أن تخضع لترخيص مسبق من مدير المؤسسة؛
- يمكن استغلال الأماكن التابعة للجامعة في تنظيم اجتماعات أو تظاهرات علمية وثقافية، بشرط الحصول على التراخيص؛
- يخضع توزيع الوثائق لترخيص يصدره مدير الجامعة.

## الباب الثاني

### أحكام ملزمة للطلبة ولسائر مستعملي المرفق الجامعي

#### 1. أحكام عامة

##### المادة 19: مفهوم المستعمل

مستعملو المرفق الجامعي هم المستفيدون من خدمات التدريس والبحث ونشر المعرفة، وخاصة الطلبة المسجلين لتحضير شهادة أو مسابقة.

##### المادة 20: حرية المستعملين والتزاماتهم

تمارس هذه الحرية فردياً وجماعياً في إطار الظروف التي لا تسيء إلى نشاطات التعليم والبحث ولا تخل بالنظام العام وفي كنف احترام أحكام هذا القانون الداخلي.

#### 2. حقوق مستعملي المرفق الجامعي:

### المادة 21: التمثيل

ينوب عن الطلبة ممثلون عنهم في مختلف مجالس الجامعة طبقاً للنصوص سارية المفعول (مجالس الإدارة، اللجان البيداغوجية، مجالس التأديب...).

### المادة 22: حرية إنشاء الجمعيات

- يخضع احتضان الجامعة لمقررات الجمعيات لترخيص مسبق؛
- في حالة وضع محل تحت تصرف تنظيم ما يجب أن يكون ذلك بموجب ترخيص مسبق، يمكن أن يأخذ شكل اتفاقية تبرم بين الجامعة والجمعية؛
- يحدد تسليم هذه الرخصة بقرار من رئيس المؤسسة.

### المادة 23: المناشير والملصقات

- يمكن للجامعة أن تضع تحت تصرف الطلبة ألواحاً للتعليق؛
- يمنع توزيع مناشير أو أية وثائق (خاصة ذات طابع تجاري) على أي شخص أجنبي عن المؤسسة، أو من طرف مستعملي ومستخدمي المؤسسة للصالح الخاص، إلا بترخيص يمنحه رئيس المؤسسة.
- يخضع تعليق الملصقات وتوزيع الوثائق لما يلي:
  - ألا يكون من شأنه التسبب في الإخلال بالنظام العام؛
  - ألا يتسبب في تعطيل السير الحسن للخدمة العمومية للتعليم العالي؛
  - ألا يسيء إلى صورة الجامعة، وألا يخرق مبدأ احترام الأشخاص؛
  - وأن يحافظ على البيئة.
- يعتبر مسؤولاً عن محتوى الوثائق كل شخص أو مجموعة أشخاص قاموا بتعليقها أو توزيعها. ويتوجب أن تحمل كل وثيقة تعييناً صريحاً ودقيقاً لمصدرها، دون لبس في نسبتها إلى الجامعة.

### المادة 24: حرية الاجتماع

- لا يسمح بتنظيم أي اجتماع أو تظاهرة في المحلات التابعة للجامعة قبل استصدار ترخيص كتابي مسبق من إدارة الجامعة. ويتم تحديد إجراءات إصدار هذا الترخيص بموجب قرار صادر عن رئيس المؤسسة؛
- يجب رفع أي لبس ممكن بين الجامعة والمنظمين للاجتماعات والتظاهرات الذين يقع تحت مسؤوليتهم محتوى المداخلات.

## 3. واجبات مستعملي المرفق الجامعي

### المادة 25: الهدام

يجب أن يكون الهدام مطابقاً للقواعد العامة للأخلاقيات والآداب الجامعية وقواعد الصحة والنظافة والأمن وملائماً للأنشطة المنجزة، لاسيما أنشطة الأعمال التطبيقية المنجزة في المخابر. وفي هذه الحالة بالذات، لا يسمح بارتداء الألبسة الفضفاضة أو سريعة الالتهاب، أو تلك التي من شأنها الحيلولة دون حمل تجهيزات الحماية الفردية.

على الطلبة الحاضرين في قاعة الدرس أو الممارسين لنشاط رياضي أن يتأكدوا من أن هندامهم لا يتعارض مع تعليمات الأمن.

#### المادة 26: موانع متعلقة بحفظ الصحة العمومية

- يمنع منعاً باتاً التدخين داخل الأماكن المغلقة والمغطاة؛
- يمنع منعاً باتاً بيع أو استهلاك الكحول والمواد المهلوسة داخل الحرم الجامعي؛
- يمنع منعاً مشدداً على أي شخص أن يُدخل إلى الأماكن الجامعية مواد مُضرة بالصحة أو مخلة بالأمن العام؛
- يُمنع كل شخص حامل لهذه المواد من الدخول إلى الجامعة.

#### المادة 27: بطاقة الطالب

- باعتبارها وثيقة لتعيين الهوية الشخصية لحاملها، ينبغي أن تسمح بطاقة الطالب بالتعرف الآني على الطلبة المسجلين دون لبس أو إبهام، ويشترط في الصور الفوتوغرافية التي تطلبها المصالح الجامعية أن تتوفر فيها نفس الشروط المطلوبة في الصور الموجهة لاستصدار بطاقة التعريف الوطنية.
- تسمح بطاقة الطالب لصاحبها بالدخول إلى الحرم الجامعي والمحلات التابعة لها و يتعين على الطلبة استظهارها للسلطات الجامعية وللأعوان المكلفين بالمراقبة كلما طلبوها. كل رفض للامتثال لهذا التدبير يعرض الطالب لمتابعة تأديبية؛
- تُعرض إعاره بطاقة الطالب أو تبديلها، أو تزويرها، أو محاولة تزويرها الى عقوبات تأديبية على الأخص.

#### المادة 28: مراقبة التحصيل المعرفي والامتحانات والمسابقات.

- ينبغي أن يخضع كل شخص للتعليمات المتصلة بتنظيم الامتحانات والمسابقات وإلا يحتمل مخاطرة تعرضه للعقوبات التأديبية؛
- يمنع تواجد أي وثيقة أو معدات (حتى تلك التي لا صلة لها بالامتحان) على طاولات الامتحان، أو على مقربة منها، باستثناء ما تم ترخيصها بصفة صريحة؛
- ينبغي أن يستفيد الطلبة ذوو الاحتياجات الخاصة المتقدمون لإجراء الامتحانات، أو المسابقات، أو فحوص التحصيل المعرفي، من تدابير تعويض العائق ومن الوسائل المادية المناسبة التي تسمح لهم باجتيازها بصفة عادية؛
- لتجنب الوقوع في أي غش، أو محاولة غش، ينبغي أن لا تمنع الملابس أو العلامات من التعرف على هوية الأشخاص، أو تثير الشك حول هويتهم الحقيقية.

## الباب الثالث

### الشروط العامة للتسجيل وإعادة التسجيل

**المادة 29:** التسجيلات في الدراسات الجامعية بجامعة أبي بكر بلقايد مفتوحة للحاصلين على شهادة البكالوريا أو شهادة أجنبية معترف بمعادلتها (من قبل الوزارة).

المعدلات المطلوبة للتسجيل في كلّ شعبة أو ميدان تكوين هي محددة قبل كلّ دورة تسجيل عن طريق منشور وزارى. لا يمكن قبول أيّ تسجيل خارج المعايير والأجال المبلّغة للمتشحين.

**المادة 30:** تعتبر الشهادة الأصلية المؤقتة للبكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعترف بها (من قبل الوزارة) وثيقة إجبارية في ملف التسجيل.

**المادة 31:** تكون الشهادة الأصلية المؤقتة للبكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعترف بها (من قبل الوزارة) ممهور على ظهرها، مع ذكر تاريخ التسجيل في جامعتها.

**المادة 32:** يعند بالتسجيل أو إعادة تسجيل الطلبة في سنة دراسية واحدة. ينبغي على الطالب إعادة تسجيله كل سنة جامعية حسب الرزنامة المحددة من طرف المصالح البيداغوجية للمؤسسة.

**المادة 33:** عند التسجيل النهائي، تُمنح للطالب شهادة تسجيل وبطاقة الطالب التي يمكن أن تطلب منه في أيّ وقت بداخل المؤسسة، خاصة أثناء الامتحانات. وفي حالة ضياع أو تلف الوثائق البيداغوجية، يكون من الضروري القيام بتصريح بالضياع على مستوى مصالح الشرطة أو الدرك الوطني من أجل الحصول على نسخة أخرى (مكررة) والتي لا يمكن تجديدها في أيّ حال.

**المادة 34:** على الطالب دفع حقوق التسجيل في كلّ سنة جامعية حسب الرزنامة المحددة من قبل مصالح البيداغوجية.

**المادة 35:** لا يمكن للمتحصل على البكالوريا القيام بأكثر من تسجيل جامعي على المستوى الوطني حتى إن كان متحصلاً على عدّة شهادات بكالوريا، وهذا سواء على مستوى نفس المؤسسة أو على مستوى مؤسسات التعليم العالي الأخرى.

**المادة 36:** لا يمكن للطالب التسجيل في مؤسسة جامعية من أجل الحصول على شهادة تدرج ثانية في شعبة أخرى غير الشهادة الأولى إلاّ بعد مرور خمس سنوات بعد الحصول على الشهادة الأولى (باستثناء التسجيل من الليسانس إلى الماستر).

**المادة 37:** يشترط التسجيل لشهادة ثانية ما يلي:

- تلبية شروط الشعبة المطلوبة والمقررة سنة الحصول على شهادة البكالوريا؛
- تقديم الشهادة الأصلية المؤقتة للبكالوريا، والشهادة الأصلية للشهادة الأولى؛
- توفر مقاعد بيداغوجية في الشعبة المطلوبة.

**المادة 38:** يكون التسجيل وإعادة التسجيل مرة واحدة في السنة. يجب على كل طالب القيام بالتسجيل أو إعادة التسجيل في بداية كل سنة جامعية.

**المادة 39:** على الطلبة الذين قُبلت تسجيلاتهم الأكاديمية الاتصال في بداية السنة بالكلية المنتمين إليها والتي ستمنحهم الوثائق اللازمة.

خلال التسجيل الأكاديمي، لا يستفيد الطالب من التسجيل الإداري، أي لا يُعترف له بالحق في الخدمات الجامعية. وخلافاً لذلك، فإنّ هذا التسجيل يسمح له بإجراء الامتحانات واللقاءات المنظمة من قبل الأساتذة. ومن الواضح، أنه يمكن للطالب الحفاظ على المقاييس المكتسبة والمتحصل عليها خلال تدرسه، أي المقاييس المتحصل فيها على علامة تساوي 10 من عشرون فأكثر.

**المادة 40:** لا يمكن للطالب متابعة الدراسة بحصوله على الشهادة إلا إذا كان مسجلاً بانتظام.

**المادة 41:** لا يمكن للطالب متابعة الدروس وإجراء اختبارات المراقبة إلا على مستوى المسار الذي سجل به والمُقيد في شهادة تسجيله.

**المادة 42:** يمكن للحاصلين على شهادة البكالوريا قبل السنة الجامعية الجارية والذين لم يتم تسجيلهم بتاتا من قبل، تقديم طلب تسجيل والذي سيدرس من قبل مديرية المؤسسة مع الأخذ بعين الاعتبار عدد المقاعد البيداغوجية المتوفرة والشروط المحددة للتسجيل في الشعبة في السنة التي تمّ فيها الحصول على البكالوريا.

## الباب الرابع

### سحب شهادة البكالوريا

**المادة 43:** لا يمكن سحب شهادة البكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعترف بمعادلتها من قبل الوزارة إلا بعد الانتهاء من الدراسة وإعداد الشهادة النهائية، أو عند الحاجة بسبب التخلي عن الدراسة أو بسبب الانقطاع الطوعي عن الدراسة، وهذا بالتماس من الطالب مقابل تنازل منه.

**المادة 44:** إذا توقف الطالب عن الدراسة أو تخلى عنها وطلب سحب الشهادة الأصلية المؤقتة للبكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعترف بها، فإنه يشار إلى "إلغاء التسجيل" على ظهر الشهادة.

**المادة 45:** إذا كان الطالب محل إقصاء من طرف المجلس التأديبي للمؤسسة، فإنه لا يمكن له سحب شهادة البكالوريا المؤقتة أو الشهادة الأجنبية المعترف بها، إلا بعد انقضاء مدة العقوبة.

## الباب الخامس

### العطلة الأكاديمية

**المادة 46:** يمكن للطالب تعليق تسجيله لأسباب استثنائية تتمثل في مرض مزمن أو لمدة طويلة، عطلة الأمومة، الخدمة الوطنية، التزامات عائلية...

في هذه الحالة، تسلم للطالب حتما شهادة عطلة أكاديمية من قبل مؤسسته الجامعية.

**المادة 47:** يجب إيداع الطلب المبرر للعطلة الأكاديمية مرفقا بالمسوغات لدى المصالح البيداغوجية للمؤسسة التي ينتمي إليها الطالب قبل تاريخ 1 ديسمبر من سنة التسجيل الجامعي، واستثنائيا بالنسبة للحوادث الخطيرة (أو أي أمر غير متوقع) بعد هذا التاريخ.

**المادة 48:** لا تمنح إلا عطلة أكاديمية واحدة طوال المسار الدراسي الجامعي.

**المادة 49:** إثر انتهاء العطلة الأكاديمية لسبب صحي يخضع إعادة إدماج الطالب لرأي خبير طبي تعينه الجامعة.

## الباب السادس

### الانقطاع عن الدراسة ثم إعادة التسجيل

**المادة 50:** يعتبر الطالب المسجل بانتظام متخليا عن دراسته بعنوان السنة الجامعية من قبل رئيس القسم إذا لم يحضر لأي تعليم منظم في دروس، أعمال موجهة، أعمال تطبيقية، أو تريبص خلال سداسي من السنة الجامعية.

**المادة 51:** تبلغ وجوبا من قبل جامعتنا قائمة الطلبة المتخليين عن دراستهم عن طريق السلم الإداري إلى مديرية الخدمات الجامعية.

**المادة 52:** في حالة التخلي عن الدراسة أو الإقصاء، لا يرخص للطالب بإعادة الإدماج إلا مرة واحدة في مساره الدراسي، وذلك بعد دراسة ملفه من قبل الهيئات المعنية (مصلحة الدراسات والبيداغوجية)، وحسب توافر الأماكن البيداغوجية.

## الباب السابع النظام العام

**المادة 53:** إنّ قواعد النظام العام في جامعة أبي بكر بلقايد مبنية على احترام الآخر، والمجاملة، والتسامح زيادة على هذه القواعد، الطالب ملتزم باحترام مقاييس النظافة، والهدام واللباقة.

**المادة 54:** يجب حتما على الطلبة احترام السلم الإداري في معاملاتهم (الإدارية و البيداغوجية).

**المادة 55:** يمنع على الطالب إدخال أشخاص أجنب للجامعة.

**المادة 56:** في حالة الضرورة، يقوم رجال أمن الجامعة بمراقبة الأغراض المنقولة.

**المادة 57:** يمنع منعاً باتاً استعمال الهاتف النقال في الأماكن البيداغوجية والمطالعة وكلّ الأماكن المحيطة بها.

**المادة 58:** حسب خطورة المخالفة المرتكبة من قِبل الطالب، يمكن للعميد أو مدير الجامعة اتخاذ إجراءات احتياطية في انتظار انعقاد المجلس التأديبي.

## الباب الثامن المواظبة

**المادة 59:** على الطالب احترام المجموعة والفوج الذي وُجّه إليه في بداية السنة أو السداسي وإظهار الانضباط في الجلسات البيداغوجية.

**المادة 60:** على الطالب احترام أوقات الدراسة.

**المادة 61:** في حالة تأخر الأستاذ، على الطلبة الانتظار لمدة 15 دقيقة قبل مغادرة مكان الدراسة.

**المادة 62:** يراقب الحضور من قبل الأستاذ، ويأخذ بعين الاعتبار في حساب معدل نقطة المراقبة المستمرة، تبلغ أسماء الطلبة المتغيبين إلى القسم المعني.

**المادة 63:** ينبغي أن يبلغ مبرر الغياب إلى القسم أو المصالح الإدارية للكلية في أجل أقصاه 3 أيام الموالية لتاريخ الغياب حسب أيام العمل الفعلية.

**المادة 64:** يجب ارتداء الهندام النظامي (رداء العمل...) في المخابر أو الورشات.

## 1. الحضور والغياب عن الأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية:

**المادة 65:** يعد حضور الطلبة في الأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية إجباريا. يجب على الأستاذ المكلف بالأعمال الموجهة بمراقبة الحضور في كل حصة كي يأخذ بعين الاعتبار الغيابات في سلم التنقيط.

**المادة 66:** تؤدي ثلاث غيابات غير مبررة أو خمس غيابات ولو مبررة في حصص الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية إلى الإقصاء من المادة بعنوان السداسي الجاري.

**المادة 67:** يستفيد الطلبة المعنيين بالمراقبات الطبية المستمرة أو العلاج (تصفية الكلى،...) أو المطلوبون بصفة منتظمة في المنافسات الرياضية للنخبة، من نظام مواظبة خاص يناسب متطلبات التزاماتهم.

**المادة 68:** في حالة الغياب المبرر للطلاب في حصة العمل التطبيقي (مخبر، تربص، خرجة ميدانية)، يحق له الاستفادة من حصة تعويضية إذا توافرت الشروط لذلك خلال السداسي.

في حالة الغياب غير المبرر للطلاب في حصة العمل التطبيقي (مخبر، تربص، أو خرجة ميدانية)، تمنح له علامة 20/00 عن تقرير هذه الحصة. وفي هذه الحالة، لا يمكن للطلاب الاستفادة من حصة تعويضية.

يؤدي أكثر من ثلاث (03) غيابات غير مبررة في حصص الأعمال التطبيقية إلى الإقصاء من المادة بعنوان السداسي الجاري.

## 2. سير الامتحانات:

**المادة 69:** يحدد جدول امتحانات المراقبة لكل مقياس، مدة الامتحانات وتواريخ وأماكن إجرائها وكذا تنظيم الحراسة. يجب إعلام الطلبة، قبل أسبوعين على الأقل، بهذا الجدول عن طريق النشر القانوني أو أي وسيط إعلامي آخر وبواسطة مذكرة إدارية للأساتذة.

**المادة 70:** أثناء امتحانات المراقبة، يجب على الطلبة احترام كل التوجيهات المقدمة إليهم من قبل الأساتذة المراقبين.

**المادة 71:** لا يسمح لأي طالب المشاركة في الامتحان:

- إذا لم يكن مسجلا في القوائم الرسمية للمؤسسة؛

- إذا وصل للامتحان بثلاثين دقيقة (30 د) متأخراً، بعد توزيع المواضيع.

لا يسمح لأي طالب مغادرة قاعة الامتحان إلا بعد مضي 30 دقيقة من توزيع المواضيع. ولا يسمح للطالب العودة مرة ثانية إلى قاعة الامتحان بعد تسليمه ورقة الامتحان. وفي حالة الاضطرار، يسمح له بالخروج بمرافقة أحد الأساتذة المراقبين.

**المادة 72:** من أجل السير الحسن للامتحان، يجب على الطالب أن يتزود بكل الأدوات المسموح بها لتمكينه من إجراء الامتحان في أحسن الظروف. ولا يسمح له استعارة أية أداة دون الموافقة المسبقة للأستاذ المراقب.

**المادة 73:** تجرى مراقبة صارمة لهوية الطلبة أثناء إجراء الامتحانات.

يجب على الأساتذة المراقبين ضبط قائمة حضور الطلبة داخل كل مدرج وقاعة امتحانات. ينبغي على كل الطلبة الذين شاركوا في الامتحان تسليم أوراق امتحانهم (حتى ولو كانت بيضاء). على إثر انتهاء الامتحان، يُدون محضر الحراسة ويُسلم إلى القسم أو الهيئة التابعة مُرفقا بقائمة الطلبة المشاركين في الامتحان، ويتضمن المعلومات التالية:

- تسمية المادة (المقياس) وطبيعة الامتحان؛
- مكان و تاريخ وتوقيت ومدة إجراء الامتحان؛
- اسم ولقب وتوقيع الأساتذة المراقبين؛
- اسم ولقب الأساتذة المراقبين الغائبين في الحراسة؛
- عدد أوراق الامتحان المسلمة في نهاية الامتحان؛
- اسم ولقب الطلبة المشاركين في الامتحان والذين لم يسلموا أوراق امتحانهم؛
- الحوادث والملاحظات الخاصة بالامتحان.

### 3. الغيابات في الامتحانات:

**المادة 74:** يسمح الغياب المبرر في الامتحان النهائي للطالب بالمشاركة في امتحان يعوض الامتحان المعني.

يؤدي الغياب غير المبرر للطالب في امتحان نهائي إلى منح علامة (00) في ذلك الامتحان. وفي هذه الحالة، لا يستفيد الطالب من الامتحان الذي يعوض الامتحان المعني.

**المادة 75:** حالات الغيابات المبررة:

- موت لأحد الأصول و الفروع والأقارب (شهادة وفاة، ثلاثة 03 أيام مسموح بها)؛
- زواج المعني(ة) (عقد زواج، ثلاثة 03 أيام مسموح بها)؛
- عطلة أبوة أو أمومة المعني (ة) (شهادة الولادة، ثلاثة 03 أيام مسموح بها بالنسبة للأب، وحسب الشهادة الطبية بالنسبة للأم)؛
- إقامة المعني(ة) بالمستشفى (شهادة الإقامة بالمستشفى، عدد أيام مسموح بها حسب مدة الإقامة)؛
- مرض المعني(ة) (شهادة طبية للتوقف عن العمل محررة من طرف طبيب محلف، عدد أيام مسموح بها حسب مدة التوقف عن العمل)؛

- استدعاء أو دعوة رسمية (وثيقة استدعاء صادرة من الهيئة المؤهلة، عدد أيام مسموح بها حسب مدة النشاط)؛
- حالات قاهرة أخرى مبررة.

**المادة 76:** يجب أن يبلغ مبرر الغياب عن الامتحان إلى مصالح القسم خلال مدة ثلاثة (03) (أيام العمل الفعلية) الموالية لتاريخ الغياب، تحت طائلة الرفض. وفي حالة تبليغ المبرر عن طريق البريد، يجب إرساله في الآجال نفسها (يعد ختم البريد إثباتاً لذلك)، ويجب على رئيس القسم التأشير على مبرر الغياب بحيث يحدد تاريخ ايداعه، وذلك قبل تسليمه لمسؤول المادة أو الوحدة التعليمية المعنية. تدرج نسخة من هذه الوثيقة في ملف الطالب.

#### 4. تصحيح أوراق الامتحان، إعادة تصحيحها والاطلاع عليها.

**المادة 77:** إثر الانتهاء من كل امتحان، يجب على الأستاذ المسؤول عن المادة نشر نموذج مصحح للامتحان وسلم مفصل للتنقيط.

**المادة 78:** يجب نشر كل العلامات قبل المداولات ليتسنى إعلام الأستاذ بكل خطأ أثناء صب العلامات و/أو حساب المعدل المجموع من أجل تصحيحه عند الاقتضاء قبل المداولات. **ينبغي وضع مخطط لتسليم العلامات وإعلامه للطلبة.**

**المادة 79:** يحق للطلاب الاطلاع على أوراق امتحانه بعد تصحيح كل امتحان. ولا يحق له الاطلاع على أوراق الامتحان الاستدراكي. **ينبغي إعلام الطلبة مسبقاً بمخطط الاطلاع على الأوراق الخاص بكل المادة.**

**المادة 80:** يمكن للطلاب غير الراضين عن علاماته بعد الاطلاع على ورقته والنموذج المصحح مع سلم التنقيط أن يقدم طعناً في مدة أقصاها يومين عمل فعليين (02) موالين للاطلاع المذكور. إذا انقضت المدة سيرفض كل طعن. يمكن أن تسفر عملية معالجة الطعن عن تصحيح ثان.

**المادة 81:** يجب إيداع الطلب الخطي من أجل تصحيح ثان لدى رئيس القسم الذي يتخذ التدابير اللازمة المحاطة بالسرية، لتعيين الأستاذ المكلف بالتصحيح الثاني، يكون من رتبة أعلى أو مساوية و من تخصص الأستاذ المصحح الأول نفسه.

**المادة 82:** على إثر التصحيح الثاني، تقارن العلامة الثانية المتحصل عليها بالعلامة الأولى، وفي هذه الحالة:

- إذا كان الفارق بين العلامة الثانية والعلامة الأولى أقل من ثلاث (3) نقاط، يؤخذ المعدل الحسابي بين العلامتين في الحساب.
- إذا كانت العلامة الثانية أعلى من العلامة الأولى وكان الفارق يساوي أو يفوق ثلاث نقاط تؤخذ العلامة الأعلى في الحساب.
- إذا كانت العلامة الثانية أدنى من العلامة الأولى وكان الفارق يساوي أو يفوق ثلاث نقاط، تؤخذ العلامة الدنيا في الحساب نهائياً ويحال الطالب على المجلس التأديبي.
- إذا كانت النقطة الأولى صفر (00)، وتم تأكيدها من جديد في التصحيح الثاني، تؤخذ هذه العلامة (00) نهائياً ويحال الطالب على المجلس التأديبي.

**المادة 83:** لا يحق للطلاب الاطلاع على ورقة الامتحان بعد إعادة التصحيح.

**المادة 84:** إثر انتهاء عملية إطلاع الطلبة على أوراق الامتحان، واحتمال وجود طلبات إعادة التصحيح، ينبغي تسليم علامات وأوراق الامتحان إلى رئيس القسم.

## **5. لجنة المداولات:**

**المادة 85:** تعتبر المداولات المجال الأمثل للتقييم البيداغوجي للطلبة أثناء السداسي الدراسي الذي يتم فيه التطرق بشكل سري. وتعدّ المشاركة في المداولات عملاً بيداغوجياً يتوج سلسلة الالتزامات البيداغوجية للأستاذ.

إن اللجنة سيدة في مداولاتها وتتخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة لأعضائها، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت رئيسها مرجحاً.

**المادة 86:** تضم لجنة المداولات الخاصة بالسداسي الأساتذة المسؤولين عن المواد أو وحدات التعليم المكونة للسداسي. طبقاً للنصوص المعمول بها، تعين الهيئة البيداغوجية رئيس لجنة المداولات للسداسي من بين أعضاء اللجنة وذو أعلى رتبة.

**المادة 87:** يعد تسليم علامات الوحدة التعليمية وعلامات المواد المشكّلة لها إلى رئيس القسم إجبارياً. يجب أن يسلم محضر علامات الوحدة التعليمية مرفوقاً بمحاضر علامات المواد المشكّلة لها والتوصيات الممكنة الخاصة بالمداولات داخل ظرف مغلق لرئيس القسم، في أجل أقصاها أربع وعشرون ساعة (24) (يوم عمل) قبل تاريخ إجراء المداولات السداسية.

**المادة 88:** تنظم لجان مداولات للسداسي في نهاية كل دورة امتحان. تجتمع لجنة المداولات للسداسي الفردي وللسداسي المزدوج للسنة الجامعية نفسها معاً للقيام بمداولات السنة الجامعية المعنية.

**المادة 89:** يعد حضور كل أعضاء اللجنة في المداولات إجبارياً.

**المادة 90:** تتمثل مهمة أعضاء لجنة المداولات فيما يلي:

- المصادقة على تدرّس الطلبة ونتائجهم المتحصل عليها خلال السداسي؛
- إبداء الرأي في انتقال و تأجيل أو إقصاء الطلبة من المواد والوحدات التعليمية من السداسي.
- انقاذ الطلبة إذا اقتضى الأمر، حالة بحالة بتقدير شامل لتدرّسهم باعتماد معايير كالمواظبة والتدرّج البيداغوجي، والمشاركة والانضباط وغيرهم. وفي هذه الحالة يجب رفع العلامة المعنية بالإنقاذ إلى 20/10. لا يعد الإنقاذ حقاً، بل من صلاحيات لجنة المداولات حصراً.
- اقتراح توجيه للطالب في وضعية إخفاق، عند الاقتضاء. ومن بين صلاحيات لجنة المداولات للسداسي الأخير من طور التعليم أيضاً المصادقة أيضاً على مجمل تدرّس الطلبة من الدفعة نفسها وتقديم محضر المداولات لرئيس القسم يتضمن قائمة الطلبة المتفوقين بغرض إعداد شهادات النجاح المؤقتة والشهادات النهائية وتسليمها لهم.

**المادة 91:** يلتزم أعضاء لجنة المداولات بالحفاظ على سرية المداولات وتعرض مخالفة هذه القاعدة صاحبها لإجراءات تأديبية.

**المادة 92:** يجب أن يتضمن محضر المداولات المؤرخ والخالي من الشطب والخذش العناصر الآتية:

- كشف النقاط الشامل للمعدلات العامة لكل المادة، ولكل وحدة تعليمية ولكل سداسي وكذا الأرصدة القابلة للاكتساب؛
- اسم ولقب كل عضو من أعضاء اللجنة؛
- نتائج الطلبة الناجحين والراسبين والمقصيين؛
- النسبة العامة حسب كل مادة وكل وحدة تعليمية للناجحين والراسبين والمتخيلين والمقصيين بالنسبة لعدد المسجلين؛
- توقيع أعضاء اللجنة المشاركين في المداولات على المحضر؛
- اسم ولقب أعضاء اللجنة الغائبين؛
- معايير الإنقاذ المتفق عليها من قبل لجنة المداولات؛
- تحرير تقريراً عن المداولات.

**المادة 93:** يجب إعلام الطلبة بالنتائج النهائية للمداولات إثر المصادقة عليها عن طريق النشر القانوني و/أو عن طريق موقع الواب للمؤسسة.

**المادة 94:** في حالة ثبوت خطأ في أساسيات المحضر أو في صبب العلامات أو حساب المعدل، يمكن للطلاب تقديم طعن في آجال أقصاه ثلاثة (3) أيام عمل موالية لإعلان محضر المداولات. يتكفل رئيس القسم بإحالة هذا الطعن على لجنة المداولات ولا يقبل أي طعن بعد هذه الآجال.

**المادة 95:** تستدعى نفس لجنة المداولات مجدداً لمناقشة الطعون المقدمة من قبل الطلبة والقيام بتصحيح الأخطاء. على إثر هذه المداولات، يحرر محضر بنفس الشروط السابقة للمحضر الأول ويعنون هذا المحضر بـ" المحضر المصحح والإضافي للمحضر الأول".

## 6. ترتيب الطلبة:

**المادة 96:** تقوم "لجنة الترتيب والتوجيه" بترتيب وتوجيه الطلبة. تجتمع هذه اللجنة في الدورة العادية بعد مداولات نهاية السنة. ويمكنها أن تجتمع في دورة استثنائية عند الحاجة. يمكن أن يساعد هذا الترتيب في تحديد أوائل الدفعة وتوجيه الطلبة. تحدد كليات الترتيب بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي. (قرار 714 المؤرخ في 2011/11/03 الحامل لكليات ترتيب الطلبة).

**المادة 97:** طبقاً للقرار رقم 711 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، تتشكل لجنة الترتيب والتوجيه من:

- نائب مدير الجامعة المكلف بالتكوين العالي للتدرج والتكوين المتواصل والشهادات، أو ممثله، رئيساً.
- رؤساء الأقسام المعنية،
- مسؤولو الميادين المعنية،
- مسؤولو الشعب المعنية،
- مسؤولو التخصصات المعنية،

**المادة 98:** تدون نتائج أعمال "لجنة الترتيب والتوجيه" في محضر يحتوي على ترتيب الطلبة، ممضي من طرف أعضائها ويبلغ للطلبة عن طريق النشر. يمكن للطلاب تقديم طعن لدى الهيئة البيداغوجية التابعة في أجل أقصاه 48 ساعة الموالية لنشر المحضر.

## الباب التاسع المجلس التأديبي

**المادة 99:** يعين مجلس تأديبي للقسم، مجلس تأديبي للكلية ومجلس تأديبي للمؤسسة لممارسة السلطة التأديبية تجاه الطلبة (القرار رقم 371 المؤرخ في 11 جوان 2014).

- يعالج المجلس التأديبي للقسم مخالفات من الدرجة الأولى المرتكبة على مستوى القسم،
- يعالج المجلس التأديبي للكلية مخالفات من الدرجة الثانية المرتكبة على مستوى الكلية،
- يختص المجلس التأديبي للمؤسسة بمعالجة مخالفات مهما كانت درجتها المرتكبة بداخلها ولاسيما المخالفات المرتكبة في الأماكن البيداغوجية والإدارية غير ملحقة بهيكل بيداغوجي التابع للكلية أو القسم.

**المادة 100:** 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 انتخابيهما من طرف ومن بين طلبة الهيئة المعنية.
- يترأسه المسؤول الأول للهيئة المعنية أو ممثله.

**المادة 101:** تعد المخالفات من الدرجة الأولى:

- كل محاولة غش أو غش مثبت أو غش مع سبق الإصرار في الامتحان (محاولة تمرير أوراق مسودة أو أوراق الامتحان، إملاء، استعراض مرئي لكل الأوراق بهدف مساعدة الطالب المجاور)؛
- كل حالة عدم امتثال للتوجيهات الصادرة عن الإدارة، الأساتذة الباحثين أو المكلفون بالأمن؛
- كل طلب غير مؤسس للتصحيح الثاني لورقة الامتحان.

**المادة 102:** تعد المخالفات من الدرجة الثانية:

- حالات تكرار المخالفات من الدرجة الأولى،
- عرقلة السير الحسن للجامعة، والفوضى المنظمة والعنف وكل حالات الاعتداءات مهما كانت طبيعتها؛
- حمل أية وسيلة بنية الإضرار بالسلامة الجسدية للأساتذة الباحثين، للأعوان الإداريين والتقنيين ومستخدمي المصالح والطلبة؛
- التزوير واستعمال المزور وتحويل محتوى الوثائق البيداغوجية والإدارية؛
- انتحال الهوية؛
- القذف في حق موظفي وطلبة الجامعة؛
- القيام بسلوك متعمد من شأنه إحداث الفوضى الموصوفة وعرقلة السير الحسن للنشاطات البيداغوجية، كإعاقة سير الدروس والامتحانات أو مقاطعتها، التجمعات المخلة بالنظام؛
- السرقات واستغلال الثقة وتحويل ممتلكات المؤسسة، الأساتذة والطلبة،
- إتلاف متعمد لممتلكات المؤسسة كالأجهزة والأثاث وملحقاته؛
- الشتم والكلام البذيء في حق كافة المستخدمين، الأساتذة الباحثين، المستخدمين الإداريين، التقنيين وأعوان المصالح والطلبة؛
- رفض الامتثال والخضوع للمراقبة القانونية، داخلاً لمؤسسة.

**المادة 103:** يمكن لمسؤول المؤسسة، اتخاذ إجراءات تحفظية، ريثما يصدر قرار المجلس التأديبي بالنسبة لحالات الغش والمخالفات من الدرجة الثانية، وتحسب مدة تنفيذ هذه الإجراءات في مدة العقوبات.

**المادة 104:** المخالفات من الدرجة الأولى والثانية غير مذكورة حصرا في هذا النظام، وعليه، يمكن للمجلس التأديبي أن يصنفها ضمن مخالفات الدرجة الأولى أو الثانية، حسب خطورتها والنتائج المترتبة عنها.

**المادة 105:** إذا لم يستجب الطالب المتهم للاستدعاء، يتم تأجيل الجلسة، ويوجه له استدعاء ثانٍ، وإذا لم يمثل الطالب بعد الاستدعاء الثاني، يجتمع المجلس التأديبي ويصدر قراره.

**المادة 106:** تحدد العقوبات المطبقة عن مخالفات الدرجة الأولى كما يأتي - :

- إنذار شفوي؛
- إنذار كتابي يدرج في الملف البيداغوجي للطالب؛
- توبيخ يدرج في الملف البيداغوجي للطالب؛
- تمنح عالمة صفر (00) عن عشرين آليا لامتحان المعني في حالة ثبوت الغش أو محاولة الغش فيه.

**المادة 107:** حسب مدى خطورة الوقائع وطبيعتها، 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 السنة الجارية حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا، يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها الطالب 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 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 تعليمية. يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى إلغاء النتائج المتحصل عليها في السداسي أو السنة الجارية، تحسب مدة الإقصاء في المسار الجامعي.

**المادة 108:** بعد انقضاء مدة العقوبة، يحق للمطالب التمتع بجميع حقوقه الجامعية من جديد.

## الباب العاشر الدراسات في العلوم الطبية وفي اليسانس (ل) والماستر (م)

### 1. أحكام عامة

**المادة 109:** يمثل ل م د نظام التكوين العالي ويضم:

- هندسة الدراسات في ثلاث درجات:
  - ليسانس: ستة سداسيات دراسية،
  - ماستر: أربعة سداسيات دراسية،
  - دكتوراه: ستة سداسيات على الأقل دراسة وبحثاً،
- تنظيم التكوينات في السداسيات ووحدات تعليمية.

**المادة 110:** تتفرع الدراسات في نظام ل م د إلى ميادين التكوين تضم شعباً موزعة على تخصصات.

- الميدان هو مجموع متناسق من الشعب والتخصصات الذي يمثل مجال اختصاص مؤسسة التعليم العالي.
- الشعبة هي التقسيم الثاني لميدان التكوين، وتحدد انطلاقاً من الميدان تخصص التعليم.
- يمكن أن تكون الشعبة أحادية أو متعددة التخصصات.
- التخصص هو التقسيم الثاني للشعبة، يحدد مسار التكوين والمؤهلات التي سيكتسبها الطالب.

**المادة 111:** تنقسم الدراسات في العلوم الطبية إلى 3 مسارات مختلفة:

- طب: بكالوريا + 7 سنوات؛
- صيدلية: بكالوريا + 6 سنوات؛
- طب الأسنان: بكالوريا + 6 سنوات.

**المادة 112:** يتم تنظيم الدراسات لكل مسار كالاتي:

- دكتور في الطب، المدة الحالية للدراسات سبع سنوات، تقسم إلى ثلاث مراحل:
  - مرحلة ما قبل السريرية مدتها ثلاث سنوات، منها سنة غمر استشفائي.
  - مرحلة سريرية مدتها ثلاث سنوات.
  - تربص داخلي مدته سنة.
- بعد إتمام سبع سنوات من الدراسة، يتحصل الطالب على لقب دكتور في الطب.
- دكتور في الصيدلة: مدة الدراسة ست سنوات وتقسّم إلى ثلاث مراحل:
  - المرحلة الأولى مدتها 3 سنوات؛
  - المرحلة الثانية مدتها سنتين؛
  - سنة تربص داخلي مع مناقشة مذكرة نهاية الدراسة.
- بعد إتمام ست سنوات من الدراسة، يتحصل الطالب على لقب دكتور في الصيدلة.
- دكتور في طب الأسنان: يوم مسار الدراسات ست سنوات مقسم إلى مرحلتين زائد تربص داخلي.
  - مرحلة ما قبل سريرية مدتها ثلاث سنوات؛
  - مرحلة سريرية مدتها سنتين تتضمن محاضرات وأعمال تطبيقية تتم في عيادة الأسنان.
  - سنة تدريب داخلي مع مناقشة مذكرة نهاية الدراسة.

بعد إتمام ست سنوات من الدراسة، يتحصل الطالب على لقب دكتور في طب الأسنان.

## 2. التسجيل وإعادة التسجيل:

### 1.2 شهادة ليسانس ودكتوراه في الطب، وفي الصيدلة، وفي طب الأسنان.

**المادة 113:** يفتح التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الليسانس والدكتوراه في الشعب الثلاث المخصصة للعلوم الطبية للحاصلين على البكالوريا أو على شهادة أجنبية مُعترف بمعادلتها من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

**المادة 114:** لا يستفيد الطالب المتحصل على عدة شهادات للبكالوريا إلا من تسجيل جامعي واحد فقط على المستوى الوطني.

**المادة 115:** تتم عملية تسجيل أو إعادة تسجيل الطلبة في كل سنة جامعية.

**المادة 116:** تحدّد شروط التسجيل في ميادين تكوين الليسانس والعلوم الطبية في كل سنة جامعية من قبل الوزارة الوصية.

**المادة 117:** على الطالب تسديد حقوق التسجيل الإداري بعنوان كل سنة جامعية.

**المادة 118:** أثناء التسجيل النهائي، تسلم للطالب شهادة التسجيل وبطاقة الطالب. ينبغي تجديد هذه البطاقة كل سنة جامعية في إطار إعادة تسجيل الطالب بصفة منتظمة من قبل المؤسسة.

## 2.2 شهادة الماستر

**المادة 119:** يفتح التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر لـ:

- الحاصلين على شهادة الليسانس (النظام الجديد ل م د) أو شهادة أجنبية مُعترف بمعادلتها من قبل الوزارة الوصية.
- الحاصلين على بكالوريا+4 من النظام الكلاسيكي: ليسانس من نظام قديم أو شهادة الدراسات العليا أو كل شهادة جامعية أجنبية مُعترف بمعادلتها من قبل الوزارة الوصية.

**المادة 120:** يكتسي الماستر طابعا وطنيا، يلتحق به الطلبة الذين يستوفون الشروط المحددة في القرار رقم 363 المؤرخ في 09 جوان 2014 بغض النظر عن مؤسساتهم الأصلية.

يتم إعلام الطلبة بمسارات الماستر المفتوحة بعنوان كل سنة جامعية عن طريق نشرها في الموقع الإلكتروني للهيئة الجامعية المعنية ومن خلال الإعلانات المنشورة وكذا عبر أي وسيلة إعلام أخرى، وذلك مباشرة بعد صدور قرارات تأهيلها.

**المادة 121:** يخضع التسجيل في أي ماستر من التخصصات المتوقّرة إلى استيفاء الشروط المحددة في دفتر الشروط الخاص بالتكوينات في الماستر، وذلك وفقا لقدرات الاستقبال المُعبر عنها من خلال فريق تكوين الماستر.

**المادة 122:** تحدد المؤسسة الجامعية، سنويا، قدرات الاستقبال من حيث الأماكن البيداغوجية للماستر، كما تحدد أيضا توزيعيا إلى حصص حسب كل فئة من فئات الخريجين التالية:

- خريجو المؤسسة الجدد نظام ل.م.د. د،
  - خريجو المؤسسات الأخرى الجدد نظام ل.م.د،
  - خريجو المؤسسة القدامى نظام ل.م.د،
  - خريجو المؤسسات الأخرى القدامى نظام ل.م.د،
  - خريجو النظام الكلاسيكي،
  - الحاصلون على شهادة أجنبية معترف بمعادلتها،
  - -الخريجون المشتغلون في القطاع الاقتصادي والاجتماعي.
- تعطى الأولوية للتسجيل في الماستر لخريجي المؤسسة الجدد نظام ل.م.د، الذين لم يسجلوا أي تأخر في مسارهم الدراسي.

لا يمكن للحصة الإجمالية المخصصة للخريجين بالنسبة لباقي فئات الشهادات الأخرى غير فئة الخريجين الجدد للمؤسسة أن تتجاوز نسبة 20 % من قدرات الاستقبال في الماستر. يخضع توزيع الحصة الإجمالية بين مختلف فئات الخريجين لتقدير المؤسسة الجامعية.

**المادة 123:** تتم عملية التسجيل في الماستر بالنسبة للخريجين المشتغلين في القطاع الاقتصادي والاجتماعي في إطار اتفاقية، تبرم لهذا الغرض، بين المؤسسة الجامعية والقطاع المعني.

**المادة 124:** لا يستفيد الطالب الحاصل على عدة شهادات ليسانس أو شهادات معادلة لها إلا من تسجيل واحد في الماستر على المستوى الوطني.

**المادة 125:** يُفتح التسجيل في السنة الثانية ماستر للحاصلين على بكالوريا+5 سنوات، أو على أي شهادة جامعية أجنبية معترف بمعادلتها، طبقا لشروط التسجيل المحددة في القرار رقم 363 لـ 09 جوان 2014.

**المادة 126:** يمكن للحاصلين على شهادة التدرّج في العلوم الطبية أو أي شهادة جامعية أجنبية معترف بمعادلتها الترشح في السنة الثانية ماستر، طبقا لشروط التسجيل المحددة في القرار رقم 363 لـ 09 جوان 2014.

**المادة 127:** لا يُمكن للحاصلين على أول شهادة ماستر بالترشح للتسجيل لنيل شهادة ثانية في الماستر، إلا بعد انقضاء مدة خمس (05) سنوات من تاريخ الحصول على الشهادة الأولى من الماستر.

### 3. التقييم والتدرّج في الدراسة:

#### 1.3. بالنسبة لليسانس والماستر:

**المادة 128:** يتم في كلّ سداسي تقييم المعارف واكتساب المؤهلات لكلّ وحدة تعليمية، إما عن طريق المراقبة المستمرة والمنتظمة، أو عن طريق امتحان نهائي أو كلاهما معا. تعطى الأولوية قدر الإمكان لتطبيق طريقة المراقبة المستمرة والمنتظمة.

**المادة 129:** في بداية كل سداسي، ينشر رئيس القسم، بالتشاور مع فريق التكوين، عدد الامتحانات، طبيعتها ومدتها وكذلك طريقة أو طرق المراقبة المعتمدة والموازنة المطبقة. تتعلق الموازنة بطبيعة الامتحان وبطرق المراقبة المطبقة.

**المادة 130:** يشتمل تقييم الطالب حسب مسلك التكوين، على ما يلي:

- الدروس
- الأعمال التطبيقية
- الأعمال المُوجهة
- الخرجات الميدانية
- التربّصات التطبيقية
- الملتقيات
- العمل الشخصي.

**المادة 131:** يحسب معدّل علامات الأعمال المُوجهة من علامات تقييم الطالب. يمكن أن تُنظّم هذه التقييمات في شكل عروض وأسئلة كتابية وفروض منزلية وعمل شخصي، الخ.. تترك عملية الموازنة ما بين لهذه العناصر لتقدير الفريق البيداغوجي للتكوين.

**المادة 132:** تحسب علامة الأعمال التطبيقية على أساس معدّل علامات الاختبارات وعلامات التقارير وفق موازنة يقدرها الفريق البيداغوجي للتكوين.

**المادة 133:** تُنظّم في كل سداسي دورتين لمراقبة المعارف والمؤهلات، وتعتبر الدورة الثانية بمثابة دورة استدرائية. تنظم الدورات الاستدرائية لكلّ سداسي من السنة الجامعية نفسها في أجل أقصاه شهر سبتمبر.

**المادة 134:** يكتسب الطالب الوحدة التعليمية نهائيا لما يتحصل على كلّ المواد المُكونة لها. تعتبر المادة مكتسبة إذا كانت العلامة المُحصّل عليها في هذه المادة تساوي أو تفوق 20/10. يكتسب الطالب كذلك وحدة التعليم عن طريق التعويض إذا كان معدّل مجموع العلامات المحصل عليها في المواد المُكونة لها وموزونة بمعاملاتها يساوي أو يفوق 20/10. ينجم عن اكتساب وحدة التعليم بهذه الطريقة اكتساب الأرصدة المسندة لها. وفي هذه الحالة، تعتبر الأرصدة المحصل عليها قابلة للاحتفاظ في مسلك التكوين ذاته وقابلة للتحويل إلى أيّ مسلك تكوين آخر يتضمّن هذه الوحدة. لا يسمح لإقصاء من المادة مكونة للوحدة التعليمية باكتساب هذه الوحدة من خلال حساب معدّل العلامات المحصل عليها في المواد الأخرى المُكونة لها.

**المادة 135:** يُعتبر السداسي مكتسبا بالنسبة لكلّ طالب تحسّل على مجموع الوحدات التعليمية المُكونة له طبقا للشروط المحددة كالاتي:

- يمكن للطالب كذلك أن يُحصّل على السداسي عن طريق التعويض ما بين مختلف الوحدات التعليمية بالطريقة الآتية: يُحسب المعدّل العامّ للسداسي على أساس معدّلات المُحصّل عليها في الوحدات التعليمية المُكونة للسداسي موزونة بالمعاملات الخاصة بها. وعندئذ يُعتبر السداسي مُكتسبا إذا كان هذا المعدّل يساوي أو يفوق 20/10. اكتساب السداسي بهذه الطريقة، ينجم عنه اكتساب الأرصدة المسندة له والبالغ عددها ثلاثون (30) رصيда.
- لا يسمح للطالب المقصى من المادة أو من وحدة تعليمية معينة الاستفادة من التعويض.

**المادة 136:** في حالة الإخفاق في الدورة الأولى، يتقدم الطالب للمشاركة في الدورة الاستدرائية بالنسبة للاختبارات المتعلقة بالوحدات التعليمية غير المُكتسبة. في هذه الحالة، يحتفظ الطالب بالمواد المكتسبة ويتقدم فقط للاختبارات في المواد غير المكتسبة. أما في حالة اكتساب الوحدة التعليمية عن طريق التعويض، يُسمح للطالب المشاركة في الدورة الاستدرائية بالنسبة للاختبارات المتعلقة بالمواد غير المُكتسبة لهذه الوحدة.

**المادة 137:** في الدورة الاستدراكية، تُحدّد العلامة الخاصة بكلّ المادة معينة على أساس العلامة المحصل عليها في الدورة الاستدراكية وفق كفاءات مراقبة المعارف واكتساب المؤهلات المُحدّدة. يعتمد المعدل الأفضل المحصل عليه بين الدورة الأولى والدورة الاستدراكية علامة نهائية.

### 2.3. في العلوم الطّبية:

**المادة 138: أشكال التقييم**

تُحدّد الامتحانات كالتالي:

- 03 امتحانات كتابية إجبارية بالنسبة للمواد السنوية.
- امتحانان كتابيان إجباريان بالنسبة للمواد السداسية.
- امتحانات للمراقبة المستمرة للمعارف في الأعمال التطبيقية والأعمال المُوجّهة.

### 3.3. أثر الدورة الاستدراكية:

**المادة 139:** إثر الدورة الاستدراكية، تُكتسب كل من الوحدة التعليمية والسداسي بكامله وفق نفس أحكام الامتحانات السداسية.

في حالة عدم اكتساب الوحدة التعليمية، يحتفظ بالأرصدة المسندة للمواد المكتسبة والمكونة لها.

**المادة 140:** يُطبّق التعويض على:

- الوحدة التعليمية: يسمح التعويض باكتساب الوحدة التعليمية من خلال حساب معدل علامات المواد المشكلة لها والموزونة بمعاملاتها. تحتفظ الوحدة التعليمية المكتسبة بالتعويض بالأرصدة المسندة لها.
- السداسي: يسمح التعويض باكتساب السداسي من خلال حساب معدل علامات الوحدات التعليمية المشكلة له والموزونة بمعاملاتها. يحتفظ السداسي المكتسب بالتعويض بالأرصدة الثلاثون (30) المسندة إليه.
- السنة (1ل، 2ل، 3ل): يسمح التعويض باكتساب السنة من خلال حساب معدل علامات الوحدات التعليمية المشكلة لها والموزونة بمعاملاتها. تحتفظ السنة المكتسبة بالتعويض بالأرصدة الستون (60) المسندة إليها.

**المادة 141:** الحصول على الشهادة مشروط بتحصيل 180 رصيدا لمسار الليسانس (1ل+2ل+3ل) و 300 رصيدا متراكما للماستر (ليسانس + 1م+2م).

**المادة 142:** كل طالب يُعلن عن نجاحه تسلم له شهادة النجاح في أجل أقصاه ثلاثة أشهر ابتداء من تاريخ المناقشة.

## 4. المذكرة ومشروع نهاية السنة:

**المادة 143:** يحق لكلّ طالب مُسجل في شعب وتخصصات يشترط فيها تربيصات نهاية الدراسة أن يحظى بإشراف يساعده على تحقيق مشروع آخر السنة.

**المادة 144:** بخصوص الماستر، تهدف المذكرة إلى تنمية قدرات المترشح على البرهنة والتفكير العلميين والاستنتاج وشرح نتائج الأحداث والوقائع وتدوينها في شكل قابل للاستغلال.

**المادة 145:** تصادق اللجنة العلمية للقسم على مواضيع مذكرات الماجستير المقترحة من طرف فريق التكوين، وتعلنها للطلبة عن طريق النشر وأي سند إعلامي آخر.

**المادة 146:** يتكفل مسؤول الشعبة ومسؤولو التخصصات، بالتنسيق مع رئيس القسم، بتوزيع مواضيع المذكرة على الطلبة. وعند الضرورة يمكن اللجوء إلى ترتيب الطلبة من أجل اختبار مواضيع المذكرة حسب الاستحقاق.

**المادة 147:** لا يُسمح للأستاذ المؤطر بالتخلي عن واجبات الإشراف إلا في حالة تقصير الطالب أو عدم مواظبته.

**المادة 148:** في إطار الماجستير، تتوج المذكرة بمناقشة في جلسة علنية. يتكفل مسؤول الشعبة، بالتنسيق مع رئيس القسم بتعيين أعضاء لجنة مناقشة مذكرة الماجستير.

**المادة 149:** في إطار الليسانس، تنظم دورة واحدة لتقديم التقارير، وذلك في آخر السنة (شهر جوان). يمكن أن تُمنح دورة استثنائية من قبل الإدارة في شهر سبتمبر. في إطار الماجستير، تنظم دورة واحدة للمناقشة في نهاية السنة الجامعية (شهر جوان). غير أنه يمكن أن تُنظم دورة ثانية في شهر سبتمبر لنفس السنة الجامعية لأسباب تُبرّر من قبل المشرفين.

**المادة 150:** بصفة استثنائية، يمكن للطالب الذي لم يتمكن من مناقشة مشروعه في الأجل المحدد أن يطلب إعادة التسجيل بعد موافقة فريق التكوين البيداغوجي وإدارة القسم.

## 5. التدرّج في الدراسة:

تُحدّد طرائق التدرّج في مسارات الدراسة لنيل شهادتي الليسانس والماجستير وفقا للقرار رقم 712 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011.

**المادة 151:** يحق للطالب المُسجل بانتظام أن ينتقل من السداسي الأول إلى السداسي الثاني لنفس السنة الجامعية في نفس مسار التكوين.

### 1.5. التدرج في دراسات الليسانس

**المادة 152:** يعتبر الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ليسانس مكسبا للطالب الذي تحصل على السداسيين الأوليين لمسار التكوين. غير أنه يسمح للطالب بالانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ليسانس إذا تحصل على 30 رصيда منها 1/3 على الأقل في سداسي (و 2/3 المتبقين في السداسي الآخر).

**المادة 153:** يعتبر الانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة ليسانس مكسبا للطالب إذا تحصل على السداسيات الأولى الأربعة لمسار التكوين. غير أنه يمكن السماح للطالب بالانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة إذا تحصل على 90 رصيда على الأقل مع اكتسابه الوحدات التعليمية الأساسية المطلوبة مسبقا لمواصلة الدراسات في التخصص.

**المادة 154:** يمكن للطالب المسموح له بالانتقال في مسلك التكوين وفق شروط الانتقال الاحتفاظ بالمواد المكتسبة. وفي هذه الحالة، يعتبر إجبار أو إعفاء الطالب من متابعة الدروس والأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية بالنسبة للمواد غير المكتسبة من صلاحية فريق التكوين.

**المادة 155:** يمكن، حسب الحالة، السماح للطالب الراسب في السنة الثانية أو في السنة الثالثة في مسلك التكوين، بإعادة التسجيل في نفس المسلك أو توجيهه نحو مسلك آخر من طرف فريق التكوين. تعطى قدر المستطاع الأولوية لعملية توجيه الطلبة الذين هم في حالة إخفاق ضمن مسلك التكوين الأولي. ينبغي أن تؤدي هذه العملية، عن طريق المعابر، إلى بناء مسلك يتوافق وقدرات الطالب التي من شأنها تسمح له بتدرج أفضل في مساره الدراسي.

**المادة 156:** في جميع الحالات، لا يمكن للطالب المسجل في الليسانس البقاء أكثر من خمس (05) سنوات، حتى في حالة إعادة توجيهه.

## 2.5 التدرج في دراسات الماجستير

**المادة 157:** يعتبر الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ماجستير مكسبا للطالب الذي تحصل على السداسيين الأولين لمسار التكوين. غير أنه يسمح للطالب الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ماجستير إذا تحصل على خمسة وأربعين رصيذا على الأقل، وتحصل أيضا على الوحدات التعليمية المشتركة لمواصلة الدراسات في التخصص.

**المادة 158:** يسمح للطالب بالتدرج في مسلكه التكويني وفق شروط الانتقال المذكورة أعلاه، والاحتفاظ بالمواد المكتسبة. وفي هذه الحالة، فإن إجبار الطالب أو إعفاءه من متابعة الدروس والأعمال التطبيقية والأعمال الموجهة بالنسبة للمواد غير المكتسبة من صلاحيات فريق التكوين.

**المادة 159:** يمكن للطالب الذي لم يتمكن من الانتقال إلى السنة الثانية من نفس مسار التكوين بإعادة التسجيل في نفس المسار أو التخصص أو بتوجيهه نحو مسلك تكوين آخر من طرف فريق التكوين. تعطى الأولوية قدر المستطاع لعملية توجيه الطلبة الذين هم في حالة إخفاق ضمن مسلك التكوين. ينبغي أن تؤدي هذه العملية، عن طريق المعابر، إلى بناء مسلك يتوافق وقدرات الطالب التي من شأنها أن تسمح له في تدرج أفضل في مساره الدراسي.

**المادة 160:** في كل الحالات، لا يمكن للطالب المسجل في الماجستير البقاء أكثر من ثلاث سنوات (3)، حتى في حالة إعادة التوجه.

## 3.5: الدراسة في العلوم الطبية:

**المادة 161:** شروط الانتقال إلى سنة أعلى في الطب:

- من السنة الأولى إلى السنة الثالثة في الطب، إن الانتقال إلى سنة أعلى مرهون بمعدل سنوي 20/10.
- انطلاقا من السنة الرابعة يكون نظام الامتحانات مقياسيا، والانتقال إلى سنة أعلى مرهوناً بعدد أسابيع المقاييس الغير المتحصل عليها أقل أو يساوي 12 أسبوعاً.
- التسجيل في الطب الداخلي (تربص نهاية الدراسة في الطب) يكون مرهوناً بمعدلات المرور أعلى أو تساوي 20/10 من السنة الأولى إلى الثالثة والحصول على جميع مقاييس العيادة (من السنة الرابعة إلى السادسة) عن طريق معدل المقياس المساوي أو الأعلى من 20/10.
- الانتقال إلى الطب الداخلي معلق بالنجاح في كل مقاييس المسار الدراسي.

## المادة 162: إعادة السنة في العلوم الطبية:

- إعادة السنة وإعادة التوجيه مرتبطين بالنتائج المتحصل عليها من قبل الطالب.
- يمكن السماح للطالب بإعادة السنة خلال مساره الدراسي.
- عدد إعادة السنة المسموح به في المسار الجامعي محدد بمرتين (02).
- إعادة السنة مرة ثالثة ممنوع كلياً.
- يفصل الطالب إذا تجاوز الحد المصرح به في إعادة السنة.

## 6. التوجيه والتحويل:

**المادة 163:** بعد تعليم مشترك (أو تكوين قاعدي مشترك)، يقوم الطالب بملء بطاقة الرغبات التي يحدد فيها الترتيب الأولي للتخصصات التي وقع اختياره عليها.

**المادة 164:** بعد التعليم المشترك، الطالب الذي يعتبر مقبولاً من قبل اللجنة يوجه نحو التخصصات التي وقع اختياره عليها من قبل لجنة نصبت لهذا الغرض، مع الأخذ بعين الاعتبار:

- قدرة استقبال التخصص أو الاختيار المستهدف؛
  - الشروط الخاصة بالتخصص أو الاختيار المستهدف؛
  - نتائج الطالب منذ أول تسجيل؛
  - تحديد الحد الأدنى المطلوب للمترشحين في التخصص؛
- إذا لم يقبل الطالب في التخصص الأول الذي وقع عليه اختياره، يأخذ بعين الاعتبار الاختيار الثاني، فالثالث، الخ...

**المادة 165:** يمكن للطالب، إذا رغب في ذلك في إطار إعادة التوجيه، طلب تحويل نحو شعبة أخرى أو ميدان آخر في مؤسستنا، أو نحو مؤسسة أخرى. يدرس طلبه من قبل فريق تكوين للمسار المقصود، موافقة مؤسسة الاستقبال مشروط.

## 7. اللجنة البيداغوجية

**المادة 166:** يمكن وضع لجنة تربوية على مستوى كلّ مقياس، وحدة تعليمية وسداسي من أجل تأمين السير الحسن للتطلع.

**المادة 167:** تتكون اللجنة العلمية من:

- أساتذة يدرسون المحاضرات، الأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية؛
- ممثلين منتخبين من الطلبة؛
- ممثل عن الإدارة البيداغوجية.

**المادة 168:** ينتخب ممثلي الطلبة في اللجان البيداغوجية من بين الطلبة الذين ثبتت كفاءاتهم الدراسية وحسن خلقهم.

## المادة 169: مهام اللجان العلمية هي:

- تنسيق البرنامج الدراسي على مستوى كلّ مقياس أو وحدة، وتتبع تقدم المحاضرات وبرنامج الأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية؛
- أخذ كلّ الإجراءات أو القيام بكلّ الاقتراحات من أجل التمكين من تحقيق وتطبيق جيّد للبرنامج الدراسي؛
- تقييم محتوى البرنامج والقيام بكلّ الاقتراحات وإعادة ترتيبها بهدف تقييم مدى ملاءمة مستمرة مع المعارف في التخصص المعني؛
- تقييم مدى نجاعة المناهج التعليمية المستعملة، وأخذ كلّ القرارات والقيام بكلّ الاقتراحات الرامية إلى تأمين مدى نجاعة طرق نقل المعارف؛
- تنسيق المؤسسة في ضبط برنامج امتحانات المراقبة المستمرة مع مساندة تقدم الدروس التعليمية، اقتراح برنامج اختبار التقييم المتواصل؛
- تقييم الانضباط (حضور الطلبة في النشاطات البيداغوجية)؛
- ضمان إعلام الطلبة حول تنظيم الدروس
- يمكنها أن تقترح على رئيس القسم التحسين على المستوى البيداغوجي والتي تراها مجدية وفعالة (التنظيم البيداغوجي، المعدات، المطبوعات، محتوى الدروس، الخ.).

## 8. المرافقة

المرافقة، بعيدة عن كونها حلاً شاملاً، تعد وسيلة دعم بإمكانها محاربة إعادة السنة والتسربات الجامعية للطلبة الجدد، لهذا السبب توجد نصوص معمول بها (المرسوم التنفيذي رقم 09-03 من محرم 1430 هـ الموافق ل 03 جانفي 2009، والقرار الوزاري الصادر بتاريخ 16 جوان 2010، والقرار الوزاري رقم 713 من تاريخ 3 نوفمبر 2011)، مكنوا من رفع خلايا على مستوى كلّ طلبة من أجل تطوير وتحسين وتمكين نشاط المرافقة.

المادة 170: المرافقة هي خدمة متابعة ومساعدة المستعملين والطلبة من أجل نجاحهم.

المادة 171: تعطى الأولوية في المرافقة إلى طلبة السنة الأولى ليسانس.

المادة 172: تكمن مهمة المرافقة في ستة (06) جوانب:

- الجانب الإعلامي والإداري، والذي يتمثل في الاستقبال، التوجيه والوساطة.
- الجانب البيداغوجي، والذي يكون بالمرافقة من أجل التعليم، تنظيم العمل الشخصي للطلاب ومساعدة الطالب في بناء مساره التكويني.
- الجانب المنهجي، والذي يكون بمساعدة الطالب في التعامل مع مناهج وطرق العمل الفردي والجماعي.
- الجانب التقني، والمتمثل في مساعدة الطالب لأجل التعامل مع الوسائل والمعدات البيداغوجية.
- الجانب النفسي، والمتمثل في تحفيز الطالب وتتبع مساره التكويني.
- الجانب المهني، والمتمثل في مساعدة الطالب في بناء مشروعه المهني.

المادة 173: يقوم بمهمة المرافقة الأستاذ الباحث على مستوى المؤسسة، ويمكن للطلبة المسجلين في الماستر أو الدكتوراه القيام بهذا العمل تحت إشراف ومتابعة الأستاذ المسؤول عن المرافقة.

المادة 174: مهمة المرافقة هي اتفاق بين الأستاذ ومسؤول المؤسسة في أقصى مدة والتي هي تسعة (09) أشهر في السنة وأربع (04) ساعات في الأسبوع.

**المادة 175:** تحصر خلية المرافقة على مستوى المؤسسة على تقييم في كلّ سداسي للأعمال التي يقوم بها الأستاذ المرافق والنتائج المحصل عليها.

## الباب الحادي عشر أحكام مختلفة

**المادة 176:** في حالة إتلاف أو فقدان لوثيقة بيداغوجية يمكن الحصول على نسخة أخرى منها، وهذا بتقديم تصريح بضياع صادر من قبل الأمن الوطني أو الدرك الوطني، وفي كلّ الحالات لا يمكن تسليم نسخة ثانية.

**المادة 177:** يستفيد الطالب المسجل بانتظام من تغطية طبية على مستوى المركز الطبي للمؤسسة.

**المادة 178:** للطلاب الحق في التأمين الاجتماعي حسب إجراءات الصندوق الوطني للتأمين الاجتماعي.

**المادة 179:** يمكن للطلاب، إذا رغب في ذلك، ممارسة مختلف النشاطات الرياضية أو الثقافية على مستوى جمعيات و فرق المؤسسة.

## الباب الثاني عشر الجمعيات الطلابية

**المادة 180:** للطلاب حرية الانخراط في/ أو عدم الانخراط في الجمعيات الطلابية المعترف بها والتي تنتشط حسب النصوص السارية المفعول.

**المادة 181:** على مكتب المنظمات أو الجمعيات الطلابية المعتمدة والمعترف بها إيداع نسخة من مقرر الاعتماد وقائمة أعضاء المكتب على مستوى الأمانة العامة للمؤسسة.

**المادة 182:** يفرض على المنظمات الطلابية المعتمدة على مستوى المؤسسة إيداع على مستوى الإدارة المركزية للمؤسسة تقرير سنوي لكلّ نشاطاتها من أجل التمكن من تقييمهم.

**المادة 183:** لا يمكن استعمال محلات أو مكاتب الجمعيات الطلابية، الموضوعة تحت تصرفهم، لأغراض أخرى خارجة عن النشاطات المرخصة من قبل المؤسسة.

**المادة 184:** يمكن للجمعيات تنظيم اجتماعات داخل المؤسسة بعد الحصول على ترخيص من المصلحة المختصة شريطة عدم عرقلة النشاطات البيداغوجية والعلمية والإدارية.

**المادة 185:** في إطار نشاطات الجمعية، يمنع بصرمة دعوة أيّ شخص أجنبي إلى المؤسسة من أجل إلقاء محاضرة، بدون رأي مسبق للإدارة.

**المادة 186:** من ناحية النظام العام، يخضع أعضاء الجمعيات الطلابية لنفس الأحكام المطبقة على الطلبة.

**المادة 187:** يمنع بصرامة القيام بالأعمال التي تعرقل النظام والسير الحسن للنشاطات البيداغوجية والعلمية والإدارية. نذكر على سبيل المثال: مقاطعة الدروس والامتحانات، الإعلانات والاجتماعات غير المرخصة، التحريض على الإضراب....

## الباب الثالث عشر أحكام ختامية

**المادة 188:** يوضع هذا النظام تحت تصرف الطلبة والأساتذة وكلّ عضو الهيئة الجامعية، وبالأخصّ:

- كلّ أستاذ أو عضو الهيئة الجامعية أثناء التوظيف أو عند تحيين هذا النظام؛
- كلّ طالب عند تسجيله للمرة الأولى أو عند تحيين هذا النظام؛
- ينبغي على كلّ واحد منهم أخذ نسخة من هذا النظام ويوقع على الاستلام مع عبارة «قُرى وصدّق عليه».

**المادة 189:** تلغى النصوص التنظيمية للنظام القديم بهذا النظام للدراسات.

**المادة 190:** على الطلبة الاطلاع على النصوص التنظيمية لسير المؤسسة.

**المادة 191:** يخضع تلقائياً التسجيل الجامعي كل طالب قبول جميع مصطلحات النظام البيداغوجي وبدون تحفظ.

**المادة 192:** تطبق أحكام هذا النظام الداخلي للدراسات على مستوى جامعة أبي بكر بلقايد- تلمسان ابتداءً من الدخول الجامعي 2018/2017 على الطلبة المسجلين أو الطلبة الذين أعادوا التسجيل بانتظام في مؤسستنا.

نيابة مديرية الجامعة  
للتكوين العالي في التدرج و التكوين  
المتواصل و الشهادات  
تتمنى لكم كل النجاح في دراستكم

[vrp.tlemcen@gmail.com](mailto:vrp.tlemcen@gmail.com), [vrp.tlemcen@mail.univ-tlemcen.dz](mailto:vrp.tlemcen@mail.univ-tlemcen.dz)

Télé/fax : 043 414581/82