



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة محمد لمين دباغين سطيف 2



لوائح الدراسات

الفهرس

الفصل الأول : أحكام عامة

الفصل الثاني : التسجيل وإعادة التسجيل

الفصل الثالث: المنظمات التربوية

الفصل الرابع: تقييم المعارف ومراقبتها

الفصل الخامس : التقدم في الدراسات

الفصل السادس: الحضور

الفصل السابع: متابعة الدروس

الفصل الثامن : هيئة المداولات

الفصل التاسع : التصنيف والتوجيه

الفصل العاشر : هيئة التدريس

الفصل الحادي عشر: السرقة العلمية

الفصل الثاني عشر: المجلس التأديبي

الفصل الثالث عشر: مكتب الطلبة اللاجئين

"كجزء من مهامها التدريبية والبحثية، ترحب الجامعة الجزائرية المنفتحة على بيئتها الدولية والعالم الاجتماعي والاقتصادي، بطلبتها الوطنيين والدوليين، بمن فيهم اللاجئين، وتسمح لهم بمتابعة تعليمهم العالي في مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي"

الفصل الأول

احكام عامة

المادة 1:

الغرض من لوائح الدراسة، التي اعتمدها مجلس إدارة الجامعة، هو تحديد القواعد العامة المطبقة من حيث التنظيم والإدارة البيداغوجية، والمشاركة في الدراسات التي تمنح شهادات الاطوار الثلاث للتكوين الجامعي: ليسانس ، ماستر ودكتوراه.

يمكن للطلاب اللاجئ في نهاية درجتي الليسانس والماستر المطالبة بالمرحلة الثالثة وفقاً للأنظمة المعمول بها.

المادة 2:

يتم وضع هذه اللوائح وفقاً للمراسيم التالية الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي (MESRS):

- الأمر رقم 713 تاريخ 2011/11/03 والذي يحدد تكوين وعمل هيئة التدريس.
- الأمر رقم 714 تاريخ 2011/11/3 الخاص بأساليب تصنيف الطلبة.
- الأمر رقم 362 تاريخ 2014/9/6 م بتحديد شروط إعداد ومناقشة رسالة الماستر.
- الأمر رقم 363 تاريخ 2014/09/06 بشأن شروط الالتحاق بالدراسات الجامعية بهدف الحصول على درجة الماستر.
- الأمر رقم 371 تاريخ 2014/06/11 بشأن إنشاء وتشكيل وعمل المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي.
- الأمر رقم 1082 تاريخ 27 ديسمبر 2020 الذي يحدد القواعد المتعلقة بمنع السرقة العلمية ومكافحته.
- الأمر رقم 991 بتاريخ 1 أغسطس 2022 الذي يحدد شروط الالتحاق وتنظيم التدريب بعد التخرج وشروط إعداد أطروحة الدكتوراه ومناقشتها.
- الأمر رقم 992 تاريخ 2022/08/01 الذي يحدد إجراءات التسجيل وإعادة التسجيل في الدراسات الجامعية بهدف الحصول على شهادة الليسانس والماستر ومهندس الدولة والمهندس المعماري وطرق التنظيم والتقييم والتقدم في الدراسات.

المادة 3:

لا يفترض أن يجهل أحد أحكام هذا النظام.

المادة 4:

ضمن حدود المؤسسة الجامعية، يخضع جميع الطلبة لقواعد الانضباط العام والحفاظ على النظام، على أساس احترام الآخرين والحفاظ على ممتلكات ومعدات المؤسسة.

المادة 5:

يتعين على جميع الطلبة تقديم بطاقة الطالب الخاصة بهم في أي نقطة تفتيش للخدمات الجامعية.

يجب على جميع الطلبة احترام تعليمات الصحة والسلامة المعمول بها في المؤسسة.

المادة 6:

تسري هذه القواعد الإجرائية للدراسات اعتباراً من العام الدراسي 2022-2023. تنطبق أحكامها على الطلبة المسجلين بانتظام أو المعاد تسجيلهم في الدورات المختلفة للدراسات الجامعية.

تم إدخال أحكام في هذه اللائحة لتسهيل وصول الطلبة اللاجئين إلى التعليم العالي.

الفصل الثاني

التسجيل وإعادة التسجيل

II. 1 طرق التسجيل

المادة 7:

يسجل الطالب الجديد في مجال من اختياره وفق شروط التسجيل الواردة في نشرة التسجيل المسبق والتوجيه السنوية لحاملي البكالوريا.

المادة 8:

التسجيل للدراسات الجامعية بهدف الحصول على درجة الليسانس مفتوح لحاملي البكالوريا أو الدبلوم الأجنبي المعترف به كمعادل (معادلة صادرة عن وزارة التعليم العالي).

المادة 9:

يمكن للطالب الحاصل على عدة شهادات البكالوريا الاستفادة فقط من تسجيل جامعي واحد على المستوى الوطني.

وجود العديد من التسجيلات المتزامنة ، حتى في المؤسسات الجامعية المختلفة ، يعتبر خطأ جسيماً يعاقب عليه وفقاً للأنظمة المعمول بها.

المادة 10:

تحدد شروط التسجيل في مجالات التدريب لدرجة الليسانس، كل عام دراسي، من قبل الوزير المسؤول عن التعليم العالي. يمكن للطالب متابعة الدروس فقط إذا كان مسجلاً بشكل منتظم. يتم التسجيل أو إعادة التسجيل في كل عام دراسي. يجب على الطالب دفع رسوم التسجيل الإداري عن كل عام دراسي.

يستفيد الطلبة اللاجئين ، بعد تكليفهم من قبل وزارة التعليم العالي والبحث العلمي ، من التسجيل الفوري فور وصولهم إلى المؤسسة. كما يجوز منح الإعفاء من رسوم التسجيل.

المادة 11:

يشكل أصل الشهادة المؤقتة للبكالوريا، أو الشهادة الأجنبية المعترف بها على أنها معادلة، جزءاً إلزامياً من ملف التسجيل. هذه الشهادة يجب ان تكون مختومة على ظهرها (ختم دائري مبلل) مع ذكر تاريخ التسجيل في المؤسسة الجامعية.

المادة 12:

لا يمكن سحب الشهادة الاصلية المؤقتة للبكالوريا ، أو الشهادة الأجنبية المعترف بها على أنها معادلة ، إلا بعد الانتهاء من الدراسات والحصول على الدبلوم النهائي ، أو ، عند الاقتضاء ، بعد التخلي أو الانقطاع الطوعي للدراسة ، وهذا بناءً على طلب تنازل من طرف الطالب طبقاً للمادة 3 المذكورة أعلاه من المرسوم رقم 992 تاريخ 2022/01/08.

المادة 13:

عند التسجيل النهائي، يحصل الطالب على شهادة مدرسية وبطاقة طالب يمكن طلبها في أي وقت داخل المؤسسة ، خاصة أثناء الامتحانات. هذه الوثائق شخصية. في حالة الضياع أو التلف ، سيكون من الضروري تقديم إقرار بالضياع من قبل مركز الشرطة أو الدرك الوطني للحصول على نسخة أخرى لا يمكن تجديدها تحت أي ظرف من الظروف.

II. 2 العطلة الاكاديمية

المادة 14:

يمكن للطلاب تعليق تسجيله لسبب استثنائي مثل:

- 1-امراض مزمنة.
 - 2-الأمومة.
 - 3-المرض طويل الأمد.
 - 4-الخدمة الوطنية.
 - 5 -الالتزامات العائلية (المتعلقة بالأصول و / أو الأحفاد ، نقل الزوج أو الوالدين المرتبطين بالوظيفة ، إلخ).
 - 6-الالتحاق المتأخر في حالة الطلبة اللاجئين بناء على طلب المعني.
- يمكن طلب تعليق الدراسة لفصل دراسي أو عام دراسي.

يجب تقديم طلب للإجازة الأكاديمية إلى مصالح الجامعة للبيداغوجيا، إلا في الحالات الاستثنائية، قبل اختبارات السداسي الاول.

يجب أن تصدر للطلاب شهادة إجازة دراسية من السلطة المختصة في مؤسسته. تُترك إدارة الإجازة الأكاديمية لتقدير المؤسسة.

المادة 15:

يمكن منح الإجازة الأكاديمية مرة واحدة فقط خلال المسيرة الجامعية. يمكن تجديده وفقاً لـ:

يجوز تجديد الإجازة الأكاديمية وفقاً للمواد 8 و 9 و 10 و 11 المذكورة أعلاه من المرسوم رقم 992 تاريخ 2022/01/08.

II. 3 ترك الدراسة وإعادة الادماج

المادة 16:

يعلن رئيس القسم عن الطالب المسجل بانتظام في حالة التخلي عن الدراسة ، إذا لم يحضر أي درس أو أعمال موجهة أو أعمال تطبيقية خلال سداسي من العام الدراسي.

يعتبر الطالب المسجل بصفة نظامية مستبعداً عن العام الدراسي إذا أعلن أنه قد ترك الدراسة خلال فصل دراسي من العام الدراسي.

المادة 17:

في حالة ترك الدراسة أو الإقصاء، يتم منح إذن إعادة دمج واحد فقط أثناء الدورة وهذا بعد دراسة الملف من قبل الهياكل المعنية ووفقاً لأماكن التدريس المتاحة. وتجدر الإشارة إلى أن إعادة طالب في حالة ترك الدراسة ليس حقاً.

يُمنح إعادة الادماج في دورة الماستر فقط في حالات القوة القاهرة المبررة حسب الأصول.

الفصل الثالث

تنظيم الدروس

المادة 18:

يتم تنظيم التكوين بهدف الحصول على درجة الليسانس والماستر والدكتوراه حسب مجالات التكوين والفروع والتخصصات. يتم تقديمه في شكل خريطة طريق.

المادة 19:

الدورة التكوينية هي مجموعة متماسكة من وحدات التدريس التي يحددها فريق التدريس في عروض التكوين.

المادة 20:

يتم تنظيم الدروس في الدورة التكوينية في فصول دراسية تتكون من وحدات تعليمية. يتضمن كل فصل دراسي وحدات تعليمية (UE). يمكن أن تكون وحدة التدريس أساسية أو منهجية أو اكتشافية أو مستعرضة.

المادة 21:

تتكون الوحدة التعليمية، على النحو المحدد في المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 19 أغسطس 2008 ، من مادة واحدة أو أكثر تدرس في جميع أشكال التدريس (الدورات ، الدروس ، الممارسات ، المؤتمرات ، الندوات ، المشاريع ، التدريب ، إلخ). يمكن أن تكون وحدة التدريس إلزامية أو اختيارية.

المادة 22:

يمكن تدريس مقياس ما طوال الفصل الدراسي في شكل محاضرات و أعمال موجهة و / أو أعمال تطبيقية ، حضورياً أو عن بعد ، لا سيما لموضوعات وحدات الاكتشاف والوحدات التعليمية المستعرضة. يمكن أن يكون أيضاً يتعلق بنشاط عملي يتعلق بمقياس (العمل الموجه، والعمل الشخصي ، والتدريب الداخلي ، والمشاريع الدراسية ،).

المادة 23:

لكل مقياس حجم ساعي، قيمة في الرصيد ومعامل. رصيد واحد (01) يعادل حجم ساعي من 20 إلى 25 ساعة لكل فصل دراسي بما في ذلك ساعات التدريس المقدمة للطلاب من خلال جميع أشكال التعليم والساعات المقدرة للعمل الشخصي للطلاب.

المادة 24:

وحدة التدريس لها قيمة رصيد ومعامل. قيمة الرصيد لوحدة التدريس هي مجموع قيم الارصدة لمقاييسه.

المادة 25:

يعادل رصيد فصل دراسي واحد 30. يتم تنظيم اللبسانس في 6 فصول دراسية ، أي رصيده 180 . يتم تنظيم برنامج الماستر في أربعة فصول دراسية بعد الترخيص، أي رصيد 120. تدريب الدكتوراه، من جانبه، تحكمه قنوات وزارية من خلال المراسيم المخصصة له.

الفصل الرابع

تقييم المعرفة والتحكم فيها

المادة 26:

يجب عرض جدول الامتحانات على الطلبة في بداية الفصل الدراسي عن طريق النشر أو أي وسيلة إعلامية أخرى.

المادة 27:

لا يسمح للطلاب بالمشاركة في أي امتحان :

- إذا لم يكن مسجلاً في القوائم الرسمية للمؤسسة ،
- إذا وصل بعد ثلاثين دقيقة من توزيع المواضيع.

المادة 28:

في بداية الامتحانات ، يجب على الاساتذة المشرفين إجراء فحص صارم لهوية الطلبة وتوقيعهم على قائمة الحضور.

خلال الامتحانات، يجب على الطالب احترام جميع التعليمات الصادرة عن الاساتذة المشرفين.

المادة 29:

لا يحق لأي طالب مغادرة مكان الامتحان قبل نهاية النصف ساعة الأولى التي تلي تسليم مواد الامتحان. ومع ذلك، ولأسباب استثنائية، قد يُسمح للطلاب بالمغادرة مؤقتاً. في هذه الحالة، يجب أن يرافقه استاذ مشرف.

المادة 30:

في نهاية الاختبار يجب على الطالب تقديم نسخته حتى لو كانت فارغة.

المادة 31:

يجب على الطالب إحضار المستلزمات الضرورية ليؤلف في ظروف جيدة. يحظر عليه استعارة أي مادة من طلاب آخرين دون إذن مسبق من الاستاذ المشرف.

المادة 32:

طوال مدة الحدث، يُحظر تمامًا استخدام الهواتف المحمولة أو أي معدات أخرى قابلة للبرمجة أو الاستماع.

المادة 33:

في حالة الاحتيايل أو الشروع في الغش، على المراقب أن يذكر الواقعة في تقرير الفحص، وأن يعد تقريراً مفصلاً بالوقائع، ويرفعه إلى سكرتارية القسم التابعة له في موعد أقصاه 24 ساعة بعد المخالفة.

أي احتيايل أو محاولة غش تؤدي تلقائيًا إلى تقديم الجاني أمام مجلس التأديب.

المادة 34:

في نهاية الاختبار، يجب على المشرفين عد النسخ المقدمة ومقارنة هذا الرقم بالرقم الظاهر في قائمة الحضور. يجب تسجيل أي شذوذ يتم ملاحظته في تقرير الفحص والإبلاغ عنه مباشرة بعد الاختبار إلى القسم المعني.

المادة 35:

بعد كل اختبار، يجب على الاستاذ المسؤول عن المادة:

- عرض الاجابة النموذجية وسلم التنقيط مع النتائج،

- تقديم اوراق الامتحان وموضوع الامتحان والاجابة النموذجية إلى الإدارة.

يجب نشر جميع الدرجات قبل المداولات بحيث يتم إخطار الاستاذ بأي خطأ في الإبلاغ و / أو حساب المتوسط وتصحيحه، إذا لزم الأمر، من قبل الأخير قبل المداولات.

المادة 36:

للطالب الحق في الاطلاع على أوراق امتحاناته بعد كل اختبار في الامتحانات التعويضية لا يعطي الحق في الاطلاع على أوراق الامتحان.

يجوز للطلاب غير الراضي عن درجته، بعد الاطلاع على نسخته الاجابة النموذجية، تقديم طعن خلال ثلاثة أيام على الأكثر (المادة 42 المشار إليها أعلاه من المرسوم رقم 992 تاريخ 2022/08/01) أيام عمل بعد تاريخ الاستشارة المذكورة. بعد هذه الفترة، لن يتم قبول أي طعن.

قد تؤدي معالجة الكعن إلى تصحيح ثان.

المادة 37:

يتم تقييم المقاييس فصل دراسي بمعدل الامتحان النهائي المنظم في نهاية كل فصل دراسي (الدورة الأولى) و / أو التقييم المستمر (عرض، أسئلة مكتوبة، واجبات منزلية، عمل شخصي، تدريب،). يتم تحديد معاملات الاختبار النهائي والتقييم المستمر في مواصفات عرض التدريب.

المادة 38:

يتم النجاح في المقياس إذا كانت العلامة التي تم الحصول عليها تساوي أو تزيد عن 20/10. يتم ضمان الوحدات التعليمية بشكل نهائي لأي طالب نجح في جميع المواد التي تتكون منها. يتم ضمان الوحدات التعليمية أيضًا عن طريق التعويض إذا كان متوسط جميع العلامات التي تم الحصول عليها في المقاييس التي تشكلها، والمرجحة بمعاملات كل منها، يساوي أو أكبر من 20/10. وبالتالي، فإن UE المكتسبة تعني ضماناً الحصول على الارصدة المخصصة لها. في هذه الحالة، يمكن رسملة الأرصدة المكتسبة في نفس الدورة التكوينية ويمكن تحويلها إلى أي دورة تكوينية أخرى تتألف من الوحدة المذكورة.

المادة 39:

في حالت الاستبعاد من مقياس في الوحدة تعليمية، لا يمكن النجاح في هاته الاخيرة عن طريق حساب متوسط العلامات التي تم الحصول عليها في المقاييس الأخرى التي تتكون منها.

المادة 40:

يحسب المعدل العام للفصل الدراسي على أساس المعدلات التي تم الحصول عليها في الوحدات التعليمية المكونة للفصل، مرجحة بمعامل كل منها.

المادة 41:

يُكتسب الفصل الدراسي لكل طالب نجاح في جميع الوحدات التدريسية التي يتكون منها وفق الشروط المنصوص عليها في المادة 38 أعلاه. كما يمكن النجاح في الفصل الدراسي بالتعويض بين الوحدات التعليمية المختلفة على النحو التالي: يتم احتساب المعدل العام للفصل الدراسي على أساس المعدلات التي تم الحصول عليها في الوحدات التعليمية المكونة للفصل، مرجحة بمعاملات كل منها. ثم يتم النجاح في الفصل الدراسي إذا كان هذا المعدل يساوي أو أكبر من 20/10. يستلزم الفصل الدراسي المكتسب الحصول على ثلاثين (30) رصيداً مخصصاً له.

استبعاد الطالب من مقياس أو وحدة تعليمية لا يمنحه حق التعويض بين الوحدات للنجاح في الفصل.

المادة 42:

في حالة الرسوب في الدورة الأولى يشارك الطالب في الدورة التعويضية للاختبارات المتعلقة بوحدة التدريس غير المكتسبة. في هذه الحالة، يحتفظ الطالب بمزايا (نقاط) المواد المكتسبة وفقاً للمادة 38 أعلاه ويشارك في اختبارات الامتحان للمقاييس التي لم يتم اكتسابها. في حالة الحصول على وحدة تعليمية في إطار التعويض المنصوص عليه في المادة 38 أعلاه، يجوز للطالب أن يشارك في دورة تعويضية للمقاييس التي لم يتم النجاح فيها في الوحدة المذكورة.

المادة 43:

خلال الدورة التعويضية، يتم تحديد العلامة، للمقاييس المعنية، على أساس العلامة التي تم الحصول عليها في الاختبار التعويضي وفقاً لطرق التحكم في المعرفة والقدرات التي تم تحديدها وفقاً لأحكام المادة 19 من الأمر. رقم 712 بتاريخ 2011/11/03. ستكون العلامة النهائية التي يتم الاحتفاظ بها للمقياس هي أفضل المعدلات بين الدورة الأولى والدورة الاستدراكية.

المادة 44:

في نهاية الدورة الاستدراكية، تُكتسب الوحدة التعليمية والفصل الدراسي وفق نفس أحكام المادتين 38 و42 أعلاه. في حالة عدم الحصول على وحدة تعليمية، يتم رسملة الأرصة المخصصة للمواد المكتسبة التي تتكون منها.

المادة 45:

يطبق التعويض:

بالنسبة لوحدة التدريس: فهي تسمح باكتساب UE عن طريق حساب متوسط علامات المواد التي تتكون منها، متأثرة بالمعاملات الخاصة بكل منها، وتشمل UE المكتسبة بالتعويض الأرصة المخصصة لها.

في السداسي: يتم النجاح في السداسي عن طريق حساب معدل علامات الوحدات التعليمية التي يتكون منها، متأثرة بالمعاملات الخاصة بكل منها. السداسي الذي تم النجاح فيه بالتعويض، يحمل ثلاثين (30) رصيداً مخصصاً له.

في السنوات الثلاث لليسانس: يسمح بالنجاح عن طريق حساب معدل علامات الوحدات التعليمية التي تتكون منها، متأثرة بالمعاملات الخاصة بكل منها. تحمل السنة التي تم النجاح فيها بالتعويض ستين (60) رصيداً مخصصاً لها.

الفصل الخامس

التدرج في الدراسات

المادة 46:

يعتبر الانتقال من الفصل الأول إلى الفصل الثاني من نفس العام الدراسي في نفس الدورة التدريبية حقاً لأي طالب مسجل بانتظام.

1 V : التقدم في الدراسات الجامعية

المادة 47:

يتم الانتقال من السنة الأولى ليسانس إلى الثانية إذا نجح الطالب في أول فصلين دراسيين من الدورة التكوينية، بمقابل أو بدون تعويض.

ومع ذلك، يُسمح بالانتقال من السنة الأولى ليسانس إلى الثانية لأي طالب قام بالحصول عن ما لا يقل عن (45) ساعة معتمدة بحد أدنى للتوزيع 3/1 في فصل دراسي واحد و 3/2 في الفصل الدراسي الآخر.

بمعنى آخر، ينتقل الطالب من السنة الأولى إلى الثانية بالديون (دورة استدراكية) إذا كان متحصل على رصيد 30 على الأقل في السنة و 10 أرصة كحد أدنى في كل من السداسيين.

المادة 48:

يمنح الانتقال من السنة الثانية إلى الثالثة ليسانس إذا حصل الطالب على السداسيات الأربعة الأولى من الدورة التكوينية، بمقابل أو بدون تعويض. ومع ذلك ، يُسمح بالانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة لأي طالب حاصل على (105) رصيداً على الأقل واكتسب الوحدات التعليمية الأساسية المطلوبة لمواصلة الدراسات في التخصص.

المادة 49:

يحق للطالب ، المرخص له بالتقدم في دورته التكوينية وفقاً لشروط الانتقال المنصوص عليها في المادتين 46 و 47 أعلاه ، الاحتفاظ بمزايا القاييس المكتسبة. في هذه الحالة، فإن الالتزام أو الإعفاء من متابعة الدورات والبرامج التعليمية والأعمال العملية للمقاييس التي لم يتم النجاح فيها يقع ضمن صلاحيات فريق التدريب.

المادة 50:

الطالب الذي لم يتم قبوله للانتقال إلى السنة الثانية أو الثالثة من الدورة التكوينية، حسب الحالة، مصرح له بإعادة التسجيل في نفس الدورة التكوينية أو توجيهه من قبل فريق التدريب إلى دورة تكوينية أخرى. في أي حال ، لا يمكن توجيهه نحو دورة تكوينية أخرى إلا في حالت طلب من طرف الطالب ، ولا يمكن الموافقة عليه إلا مرة واحدة في المسار الدراسي وذلك بعد دراسة الملف من قبل فريق التدريب.

المادة 51:

لا يمكن للطالب المسجل في الليسانس الدراسة لأكثر من خمس (05) سنوات على الأكثر ، حتى في حالة إعادة توجيهه. ومع ذلك ، قد يتم تفويض الطلبة الذين حصلوا على 120 رصيد أو أكثر بشكل استثنائي لإعادة التسجيل لمدة عام إضافي.

لا تحسب سنوات الانقطاع عن التعليم المبررة وفق المادة 64 من المرسوم 922 تاريخ 1 آب 2022.

2. V. التقدم في دراسات الماجستير

المادة 52:

يكون الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية تلقائياً إذا حصل الطالب على أول فصلين دراسيين من الدورة التكوينية. ومع ذلك، يُسمح بالمرور من السنة الأولى إلى السنة الثانية لأي طالب حصل على ما لا يقل عن 45 رصيد واكتسب الوحدات التعليمية المطلوبة لمتابعة الدراسات في التخصص.

المادة 53:

يحق للطالب، المرخص له بالتقدم في دورته التدريبية وفقاً لشروط الانتقال المنصوص عليها في المادة 34 أعلاه الاحتفاظ بمزايا المقاييس المكتسبة. في هذه الحالة، فإن الالتزام أو الإعفاء من متابعة الدورات والدروس والأعمال التطبيقية للمقاييس التي لم يتم النجاح فيها يقع ضمن امتيازات فريق التدريب.

المادة 54:

الطالب ، غير المقبول للتقدم في السنة الثانية من الدورة التدريبية ، حسب الحالة ، مخول بإعادة التسجيل في نفس الدورة أو توجيهه ، من قبل فريق التدريب ، نحو دورة تدريبية أخرى.

المادة 55: لا يجوز بأي حال من الأحوال للطلاب الملتحق ببرنامج الماجستير مزاولة الدراسة لأكثر من ثلاث (03) سنوات على الأكثر.

الفصل السادس

الحضور

المادة 56:

الحضور في الاعمال الموجهة والاعمال التطبيقية إلزامي طوال الفصل الدراسي.

المادة 57:

يتم مراقبة الحضور من قبل الأستاذ. الحضور يحتسب في نقطة التقويم المستمر.

• ثلاث (03) غيابات غير مبررة أو خمس (05) غيابات حتى وإن كانت مبررة عن المحاضرات لمقياس يؤدي إلى الاستبعاد من المقياس في الفصل الحالي.

- الغياب المبرر عن أ.م (مخبر، عمل ميداني، تدريب داخلي) يسمح للطالب بدورة بديلة، خلال الفصل الدراسي، إذا سمحت الظروف بذلك.
- يعاقب الغياب غير المبرر عن أ.م (مخبر، عمل ميداني، تدريب داخلي) بعلامة صفر (00/20) للمختبر المعني. في هذه الحالة، لا يمكن للطالب الاستفادة من دورة الاستدراك.
- الغياب غير المبرر لأكثر من ثلث (3/1) الاعمال التطبيقية يترتب عليه الاستبعاد من المقياس للفصل الحالي.

المادة 58:

يجب تبرير أي غياب خلال مدة لا تزيد عن اثنتين وسبعين (72) ساعة (03 أيام عمل).

المادة 59:

الغياب المبرر عن الامتحان النهائي يمنح الطالب الحق في امتحان استدراكي في الامتحان المعني. يعاقب الغياب غير المبرر عن الامتحان النهائي بعلامة صفر (00/20) للامتحان المعني. في هذه الحالة، لا يمكن للطالب إجراء امتحان الاستدراك للاختبار المعني. يجب أن يودع مبرر الغياب في القسم خلال 3 أيام عمل من تاريخ الامتحان.

المادة 60:

حالات الغياب المبرر:

- وفاة احد الأصول والفروع. (شهادة وفاة ، 3 أيام من الغياب مسموح بها).
- زواج الشخص المعني (شهادة زواج - 3 أيام من الغياب مسموح بها).
- أبوة أو أمومة (الشخص المعني). (شهادة الميلاد ، 3 أيام من الغياب مسموح للأب والأم)
- دخول الشخص المعني إلى المستشفى. (شهادة الاستشفاء: عدد أيام الغياب حسب طول فترة الاستشفاء).
- مرض الشخص المعني. (شهادة طبية بوقف العمل حتميا صادرة عن طبيب محلف، عدد أيام الغياب المسموح بها حسب مدة الوقوف عن العمل).
- التسخيرات أو الاستدعاءات الرسمية (مستند طلب صادر عن السلطة المختصة، عدد أيام الغياب المسموح بها حسب مدة النشاط).
- حالات أخرى من الضروريات القصوة لها ما يبررها على النحو الواجب ، ولا سيما حالات تأخر وصول الطلبة اللاجئين.

الفصل السابع

متابعة الدروس

المادة 61:

اللجان التربوية (CP) حسب المقياس وحسب الوحدة التعليمية تضمن مع الفريق التدريبي متابعة الدروس.

المادة 62:

تتكون اللجنة التربوية لكل تخصص من:

- مسؤول عن التخصص يعين من طرف زملاءه إذا كانت هناك عدة أقسام.
- يقدم الأستاذة محاضرات واعمال موجهة وتدريبات عملية لهذا التخصص.
- ممثل طلبة واحد منتخب لكل فوج (أ.م- أ.ت) . لجنة بيداغوجية لكل وحدة تعليمية تتكون من:
- رئيس الوحدات التعليمية معين من طرف زملاءه،
- يقدم الأستاذة محاضرات ، أ.م.أ.ت لمقاييس هذه الوحدات التعليمية ،
- ممثل واحد منتخب للطلبة لكل مجموعة من البرامج التعليمية أو الدروس لكل مقياس ،
- ممثل عن الإدارة البيداغوجية.

المادة 63:

يجب انتخاب ممثلي الطلبة في اللجان التربوية من بين الطلبة الذين ثبت أداؤهم الأكاديمي وخصائصهم الأخلاقية.

المادة 64:

يتم تشكيل فريق تدريب لكل دورة تدريبية. وهي مكونة من رؤساء الفرق التربوية من جميع أنحاء الدورة.

الفصل الثامن

لجنة المداولات

المادة 65:

المداولات هي المكان المميز للتقييم التربوي للطلاب في نهاية الفصل الدراسي ويجب أن تظل سرية. تتمتع هيئة التحكيم بالسيادة في مداولاتها وتتخذ قراراتها بالأغلبية البسيطة لأعضائها ؛ صوت رئيسها مرجح في حالة التعادل.

المادة 66:

يتم تنظيم هيئة المداولات في الوحدات التعليمية في نهاية كل جلسة فحص وفقاً للمادة 65 أعلاه. في هذه الحالة ، تضم هيئة المداولات الاساتذة المشاركين في الدورات ، و أ.م و أ.ب للمواد المكونة لوحدات التدريس .

تتم المداولة حصرياً على المنصة الرقمية المخصصة للوزارة (Progrès). تكون بصورة سنوية في الدراسات بقصد الحصول على درجات ليسانس، مهندس دولة ومعماري ، أما للحصول على درجة الماستر تكون المداولة سنوية للسنة الأولى ونصف السنة الثانية وفق المادة 47 من المرسوم. 992 من 1 أغسطس 2022.

المادة 67:

يتم تنظيم لجنة مداولات الفصل الدراسي في نهاية كل دورة امتحان. تضم لجنة المداولات في الفصل الدراسي الاساتذة المسؤولين عن الوحدات التعليمية المكونة للفصل الدراسي.

المادة 68:

حضور جميع أعضاء هيئة المداولات إلزامي.

المادة 69:

أعضاء لجنة التحكيم مسؤولون أثناء المداولات عن:

- التحقق من صحة تعليم الطلبة ونتائجهم التي تم الحصول عليها خلال الفصل الدراسي ،
- اتخاذ قرار بشأن قبول أو تأجيل أو استبعاد الطلبة في المواد والوحدات التعليمية والفصل الدراسي.
- الشروع ، إذا لزم الأمر ، في استرداد الطلبة ، على أساس كل حالة على حدة ، من خلال تقييم تعليمهم على مستوى العام على أساس معايير مثل الحضور ، والتقدم التعليمي ، والمشاركة ، والانضباط ، وما إلى ذلك. في هذه الحالة ، العلامة المعنية بالاسترداد يجب تخفيضها إلى 20/10. الإنفاذ ليس حقاً. يقع حصرياً ضمن صلاحيات هيئة المحلفين.
- اقتراح ، إذا لزم الأمر ، إعادة توجيه الطالب في حالة الفشل. كما تتمتع لجنة المداولات في الفصل الدراسي الأخير بصلاحيات التحقق من صحة جميع تعليم الطلبة من نفس الدفعة وتقديم تقرير (PV) للمداولات حول قائمة الطلبة الناجحين إلى رئيس المؤسسة من أجل إعداد وإصدار شهادات النجاح والدبلومات المؤقتة.

المادة 70:

بعد نشر محضر المداولات، يتم منح مهلة 72 ساعة (3 أيام عمل) للطلبة الراغبين في تقديم طعن. سيتم تقديم هذا الأخير على مستوى القسم المسؤول.

يمكن للطلاب اللجوء استثناء المواعيد النهائية وفقاً لتقدير الإدارة.

المادة 71:

يتم التعامل مع الطعون من قبل نفس الفريق الذي سيضع التقرير.

المادة 72:

بعد معالجة الطعون، يتم عرض النتائج النهائية وغير القابلة للتغيير على الطلبة الذين طلبوها. في نهاية هذه المداولات ، سيتم وضع تقرير بموجب نفس الشروط مثل

المحضر الأولي ويجب أن تحمل الكلمات "المحضر النهائي بالإضافة إلى المحضر الأولي".

الفصل التاسع

الترتيب والتوجيه

المادة 81:

يتم تحديد تصنيف وتوجيه الطلبة من قبل "لجنة التصنيف والتوجيه". يمكن استخدام التصنيف الناتج على هذا النحو لتعيين الطلبة المتفوقين، لتوجيه الطلبة.

المادة 82:

معدل الترتيب هو معدل معدلات الفصول الدراسية المعنية المتأثرة بالمعاملات التصحيحية مع مراعاة التأخيرات التراكمية والقبول بالديون والقبول بعد الجلسة الاستدراكية.

يتم حساب هذا المتوسط باستخدام الصيغة التالية:

$$MC = MSE (1 - a (r + d / 2 + s / 4))$$

MC = معدل الترتيب n / (MS) حيث MS هو

معدل الفصل الأول

a = معدل التخفيف المقدر بـ 0.04 ،

r = عدد التكرار في السنة ،

d = عدد المقبولين بالديون في السنة ،

s = عدد عمليات القبول بعد الدورات الاستدراكية لكل فصل دراسي ،

n = عدد الفصول الدراسية المعنية (ي بين 1 و 6 لليسانس و 1 و 4 للماجستير).

المادة 83:

في نهاية الجذع المشترك، يتم توجيه الطالب المعلن قبوله من قبل لجنة التحكيم إلى التخصص الذي يختاره ، من خلال لجنة مذكورة أعلاه ، مع مراعاة:

• القدرة الاستيعابية للتخصص المستهدف.

• الشروط الخاصة بالتخصص المعني ،

• نتائج الطالب منذ أول تسجيل له. إذا لم يتم قبول الطالب في التخصص الأول الذي اختاره ، يؤخذ في الاعتبار التخصص التالي في قائمة الرغبات ، وهكذا.

الفصل العاشر

التدريس

تنشأ لجنة التدريس داخل الجامعة وتتكون من:

- مدير المؤسسة.
- نائب مدير الجامعة المكلف بالبيداغوجيا أو مدير الدراسات المكلف بالبيداغوجيا،
- مديري الميادين،
- مدرس-باحث يترك تعيينه لتقدير مدير المؤسسة.

المادة 84:

لجنة التدريس يرأسها مدير المؤسسة. تعين من بين أعضائها نائباً للمدير ومقرراً.

المادة 85:

لجنة التدريس هي مهمة متابعة ودعم للطلاب لتسهيل اندماجهم في الحياة الجامعية ووصولهم إلى المعلومات. وهي مخصصة لطلاب السنة الأولى.

المادة 86:

- تغطي مهمة التدريس جوانب عدة أهمها: الجانب الإعلامي والإداري الذي يأخذ شكل الاستقبال والتوجيه والوساطة.
- الجانب البيداغوجي الذي يتخذ شكل دعم التعلم وتنظيم العمل الشخصي للطلاب ومساعدته في بناء مساره التدريبي.
- الجانب المنهجي الذي يتخذ شكل مقدمة لأساليب العمل الجامعي بشكل فردي وجماعي.
- الجانب التقني الذي يتخذ شكل النصح حول استخدام الأدوات والمواد التعليمية.
- الجانب النفسي الذي يتخذ شكل تحفيز الطالب ودوافعه لمواصلة الدورة التدريبية.
- وأخيراً الجانب المهني الذي يتمثل في مساعدة الطالب على تطوير مشروعه المهني

الفصل الحادي عشر

السرقعة أدبية

XI - 1 تعريف السرقعة الأدبية

المادة 87:

يُفهم بالسرقعة الأدبية، أي عمل أنشأه الطالب، أو الاستاذ - الباحث، أو الاستاذ الجامعي، أو الباحث الدائم، أو كل من يشارك في فعل تزيف للننتائج أو تزوير مزعوم في المصنفات العلمية أو في أي أعمال أخرى. المنشور العلمي أو التعليمي. على هذا النحو، يعتبر فعل سرقعة أدبية:

المادة 88:

يعتبر فعل سرقعة أدبية:

- الاقتباس أو إعادة الصياغة الكلية أو الجزئية للأفكار أو المعلومات أو النص أو الفقرة أو مقتطف من مقال منشور أو مقتطف من كتاب أو مجلة أو دراسة أو تقرير أو على مواقع الويب دون ذكر مصادرها ومؤلفيها،
- اقتباس مقتطفات من مستند دون وضعها بين قوسين ودون ذكر مصادرها ومؤلفيها،
- استخدام بيانات محددة دون تحديد المصدر ومؤلفيها.
- استخدام حجة أو مرجعية دون ذكر مصدرها ومؤلفيها،

- نشر نص أو مقال أو نسخة مطبوعة أو تقرير صادر عن مؤسسة أو مؤسسة واعتباره عملاً شخصياً،
- استخدام إنتاج فني أو إدخال خرائط جغرافية أو صورة أو منحنيات بيانية أو جداول إحصائية أو رسوم بيانية أو مقال دون الإشارة إلى أصله ومصدره ومؤلفيه.
- الترجمة الكاملة أو الجزئية من لغة إلى اللغة التي يستخدمها الطالب والاساتاذ الجامعي-الباحث والباحث الدائم دون ذكر المترجم ومصدره.
- التسجيل من قبل الاساتاذ - الباحث، أو الاساتاذ الجامعي - الباحث أو الباحث الدائم ، أو أي شخص آخر باسمه في عمل بحثي أو في عمل علمي آخر دون المشاركة في صياغته ،
- قيام الباحث الرئيسي بتسجيل اسم باحث آخر ذا شهرة علمية دون أن يكون قد شارك في إنجاز العمل بإذن منه أو بدونه للمساعدة في نشر العمل.
- تكليف الاساتاذ - الباحث ، أو الاساتاذ الجامعي - الباحث أو الباحث الدائم ، أو أي شخص آخر ، بإنجاز العمل العلمي للطلاب أو غيرهم من الأشخاص لتبنيه في مشروع بحثي أو لإنجاز عمل علمي ، منشور تعليمي أو تقرير علمي ،
- استخدام الاساتاذ - الاساتاذ - الباحث ، أو الاساتاذ الجامعي - الباحث أو الباحث الدائم ، أو أي شخص آخر ، لعمل الطلبة وأطروحاتهم كتواصل خلال ندوة وطنية ودولية أو لنشر مقالات علمية في المجلات والدوريات ،
- إدراج أسماء الخبراء كأعضاء في اللجان العلمية للندوات الوطنية والدولية أو اللجان العلمية للمجلات والدوريات دون رأيهم المكتوب والتزامهم ودون مشاركتهم الفعالة في أعمال لجانها.

XI 2. إجراءات الفحص والعقوبات ضد السرقة الأدبية

المادة 89:

كل عمل من أعمال الانتحال على النحو المنصوص عليه في المادة 80 من هذه اللائحة، يبلغ من قبل أي شخص إلى رئيس وحدة التدريس والبحث ، بتقرير كتابي مفصل مشفوعا بالمستندات المؤيدة والأدلة الملموسة. يقوم المسؤول عن وحدة التدريس والبحث على الفور بإرسال تقرير مرفوع إلى مجلس الأخلاقيات ، لإجراء جميع التحقيقات اللازمة وفقاً للمادة 8 من الأمر رقم 1082. من 27 ديسمبر 2020.

المادة 90:

يقدم مجلس الأخلاقيات والسلوك المهني بالمؤسسة تقريره النهائي إلى رئيس وحدة التدريس والبحث بعد إجراء التحقيقات اللازمة ، خلال مدة أقصاها خمسة عشر (15) يوماً من تاريخ إحالته إلى فعل السرقة العلمية.

المادة 91:

عندما يؤكد تقرير مجلس الأخلاقيات وعلم الأخلاق للمهنة الجامعية للمؤسسة ، على فعل السرقة العلمية، يوجه رئيس وحدة التدريس والبحث القضية أمام مجلس التأديب بالمؤسسة.

المادة 92:

يقوم رئيس الوحدة التعليمية والبحثية بإبلاغ الطالب المتهم بالسرقة كتابيا بالمظالم التي تم رفعها ضده مصحوبة بأدلة ملموسة ومبررة وكذلك قرار إحضاره أمام مجلس التأديب والمكان والتاريخ. في غضون المهل التي تحددها اللوائح المعمول بها.

المادة 93:

يجتمع مجلس التأديب لوحدة التدريس والبحث ، في الأجل التي تحددها اللوائح النافذة ، للبحث في الوقائع المعروضة عليه.

المادة 94:

يحيط أعضاء المجلس التأديبي لوحدة التدريس والبحث علماً بالتقرير المقدم من أحد أعضاء مجلس الأخلاق والسلوك المهني بالمؤسسة ، ويجب أن يحتوي التقرير على التظلمات والأدلة. دعم تأكيد الانتحال. ثم يستمعون إلى الطالب المتهم لتقديم دفاعه.

المادة 95:

يشترط على الطالب المتهم أمام مجلس التأديب عدم الحضور شخصياً. يمكن أن يرافقه أي شخص يمكنه مساعدته في دفاعه ، وعلى هذا النحو ، يجب عليه إبلاغ رئيس وحدة التدريس والبحث كتابياً بالأشخاص الذين سيرافقونه للدفاع عنه ، ثلاثة (3) أيام على الأقل قبل اجتماع مجلس التأديب. عندما

يقدم الطالب المتهم سبباً وجيهاً يبرر غيابه، يمكنه أن يطلب أن يمثل من يمثله ، ويقدم ملاحظاته ومبرراته الكتابية إلى رئيس وحدة التدريس والبحث قبل ثلاثة (3) أيام من انعقاد المجلس التأديبي. .

المادة 96:

يجب على مجلس التأديب أن يدرج في تقرير جلسة الاستماع التظلمات المقدمة ضد الطالب كما هو مبين في تقرير مجلس الأخلاقيات والسلوك المهني للمهنة الجامعية بالمؤسسة، بالإضافة إلى ملاحظات ومبررات الطالب المكلف.

المادة 97:

يتولى المجلس التأديبي لوحدة التدريس والبحث الحكم في التظلمات التي تُصاغ ضد الطالب ضمن المواعيد التي تحددها اللوائح المعمول بها.

المادة 98:

يجوز للطالب تقديم استئناف إلى مجلس التأديب بالمؤسسة ضد قرار مجلس التأديب لوحدة التدريس والبحث ، وفقاً لأحكام المرسوم رقم 371 تاريخ 11 يونيو 2014.

XI.3 العقوبات

المادة 99:

مع عدم الإخلال بالعقوبات المنصوص عليها في التشريعات واللوائح المعمول بها، ولا سيما تلك المنصوص عليها في أحكام الأمر رقم 371 المؤرخ 11 يونيو 2014 ، فإن أي فعل سرقة أدبية بالمعنى المقصود في المادة 80 من هذه اللوائح ، و العمل العلمي والتربوي المطلوب من الطالب في رسائل الليسانس والماستر والدكتوراه ، قبل أو بعد المناقشة، يعرض مؤلفه لإلغاء المناقشة أو لسحب الدبلوم المكتسب.

المادة 100:

مع عدم الإخلال بالعقوبات المنصوص عليها في الأمر رقم 03-06 مؤرخ في 19 جمادى الأولى 1424 الموافق 15 يوليو 2006 بشأن الوضع العام للخدمة العامة ، فإن أي فعل سرقة أدبية بالمعنى المقصود في المادة 80 من القانون الأساسي، فيما يتعلق بالعمل العلمي والتعليمي الذي يطالب به الاستاذ- الباحث ، والاستاذ-الباحث- الجامعي والباحث الدائم أثناء الأنشطة التعليمية والعلمية ، وأطروحات الماستر وأطروحات الدكتوراه وغيرها من المشاريع البحثية أو أعمال التأهيل الجامعي ، أو أي منشور علمي أو تعليمي آخر مشار إليه على النحو الواجب ، أثناء أو بعد المناقشة ، أو التقييم أو النشر ، يعرض مؤلفه لإلغاء المناقشة أو لسحب المرتبة المكتسبة أو السحب من النشر.

المادة 101:

تتوقف جميع الإجراءات التأديبية ضد أي متهم عندما تقتصر التظلمات المرفوعة ضده إلى أدلة أو بسبب وقائع غير منصوص عليها في المادة 3 من هذا الأمر.

المادة 102:

وفقاً لأحكام الأمر رقم 03-05 الصادر في 11 يوليو 2003 بشأن حق المؤلف والحقوق المجاورة، يجوز لأي شخص تعرض لأضرار نتيجة الانتحال المثبت قانوناً اتخاذ إجراء قانوني ضد مؤلفي الانتحال.

الفصل الثاني عشر

مجلس الانضباط

XII 1. المجلس التأديبي تكوينه وصلاحياته

المادة 103:

يتم إنشاؤه داخل الجامعة:

- مجلس تأديبي جامعي ،
- مجلس تأديبي لكل قسم ،
- مجلس تأديبي واحد لكل كلية.

المادة 104:

مجلس التأديب للقسم : يبحث في جميع المخالفات من الدرجة الأولى التي ترتكب داخل القسم.

المجلس التأديبي للكلية : يبحث في جميع المخالفات من الدرجة الثانية التي ترتكب داخل الكلية.

المجلس التأديبي للجامعة : يختص بالتعامل مع المخالفات من أي درجة يتم ارتكابها داخل المؤسسة ، وعلى وجه الخصوص ، المرتكبة في المجالات التعليمية والإدارية غير المرتبطة بهيكل تعليمي تابع لكلية أو قسم ، ويشكل هيئة استئناف ضد هيئة التدريس أو مجلس القسم التأديبي. له صلاحية البحث في طلبات إعادة الوظيفة وطلبات العفو.

XII 2- التجاوزات و الخروقات

المادة 105:

يعتبر خرق من الدرجة الأولى :

- أي محاولة احتيال أو احتيال ثابت أو احتيال مع سبق الإصرار تم إثباته في الامتحان،
- أي رفض للالتزام بالتوجيهات الصادرة عن الإدارة أو الباحث التدريسي أو أفراد الأمن.
- أي طلب لا أساس له للتصحيح المزدوج.

المادة 106:

يعتبر خرق من الدرجة الثانية كل :

- تكرار الخرق من الدرجة الأولى 1 ،
- إعاقة السير الحسن للمؤسسة ، والاضطراب المنظم ، والعنف / التهديدات والاعتداءات من أي نوع /
- حيازة أي وسيلة بقصد الإضرار بالسلامة الجسدية لأعضاء هيئة التدريس والبحث / الإداريين والفنيين والعاملين في الخدمة والطلبة
- التزوير واستخدام المزور واستبدال الوثائق التعليمية والإدارية.
- سرقة الهوية،
- التشهير بكافة منسوبي الجامعة وطلابها.
- التصرفات المتعمدة التي تؤثر على حسن سير الأنشطة التعليمية مثل العقوبات التي تعترض التدريس والامتحانات أو مقاطعتهم
- السرقة وخيانة الأمانة والاستيلاء على ممتلكات الجامعة والاساتذة والطلبة،
- التخريب المتعمد لممتلكات الجامعة من تجهيزات وأثاث ولوازم ،

- الإهانات والملاحظات الجائرة تجاه جميع أعضاء هيئة التدريس والبحث / الإداريين والفنيين والخدمية والطلبة.
- رفض الامتثال للرقابة التنظيمية داخل حدود الجامعة.

المادة 107:

أي مخالفة غير واردة في المادتين 82 و 83 من هذه اللائحة يمكن اعتبارها انتهاكاً للدرجة الأولى أو الثانية وفقاً لخطورتها ونتائجها من قبل مجلس التأديب.

XII 3- العقوبات

المادة 108:

تحدد العقوبات المطبقة على خروقات الدرجة الأولى على النحو التالي:

- تحذير شفهي ،
- إنذار كتابي ويوضع في الملف التعليمي للطالب.
- وضع التوبيخ في ملف الطالب التربوي. في حالة محاولة الاحتيال أو الغش المؤكد، تُنسب تلقائياً علامة صفر من عشرين (20/00) إلى الفحص المعني.

المادة 109:

العقوبات المطبقة على خروقات الدرجة الثانية :

- الاستبعاد من المقياس أو الوحدة المعنية. يؤدي هذا الاستبعاد إلى عدم التحقق بحكم الواقع من صحة أي نتائج تم الحصول عليها في هذا الموضوع أو هذه الوحدة.
- الاستبعاد من الفصل الدراسي الحالي أو السنة الحالية حسب ما إذا كان الانتقال فصلياً أم سنوياً. يؤدي هذا الاستبعاد إلى عدم تأكيد النتائج التي قد يتم الحصول عليها في هذا الفصل الدراسي أو هذا العام.
- الاستبعاد من فصلين دراسيين أو عامين ، بما في ذلك الفصل الدراسي الحالي أو العام الحالي ، حسب ما إذا كان التقدم فصلياً أم سنوياً. يؤدي هذا الاستبعاد إلى عدم تأكيد أي نتائج تم الحصول عليها في الفصل الدراسي أو العام الحالي.
- الاستبعاد من فصلين دراسيين أو عامين ، بما في ذلك الفصل الدراسي الحالي أو العام الحالي ، اعتماداً على ما إذا كان التقدم فصلياً أم سنوياً ، في أي مؤسسة تعليم عالي. يؤدي هذا الاستبعاد إلى عدم تأكيد نتائج تم الحصول عليها في الفصل الدراسي أو العام الحالي.
- تحسب مدة الاستبعاد في مقرر الجامعة.

المادة 110:

كما أن العقوبات التأديبية التي تصدرها المجالس التأديبية لا تخل بالإجراءات المنصوص عليها في التشريعات والأنظمة المعمول بها.

المادة 111:

لحين صدور قرار من مجلس التأديب، في قضايا الاحتيال والجرائم من الدرجة الثانية، يتم اتخاذ الإجراءات الاحترازية من قبل المسؤول عن الهيكل التعليمي المعني. تحسب مدة هذه الإجراءات في فترات العقوبات.

XII 4. الإجراءات التأديبية

المادة 112:

يتم توجيه انتباه رئيس الهيكل التعليمي المختص كتابياً إلى أي انتهاك يتم تدوينه على النحو الواجب في غضون ثمان وأربعين (48) ساعة من حدوثه.

المادة 113:

يجب أن يتضمن الملف المقدم إلى مجلس التأديب:

- إحالة رسمية إلى مجلس التأديب من قبل رئيس الهيكل التعليمي المختص.

• تقرير مفصل يسلط الضوء على هوية المشتكي ، وصف تفصيلي للوقائع ، وصف الضرر ، وأسماء أي شهود ، وملخص حالة الطالب وجميع عناصر الإثبات.

المادة 114:

يتم تحديد تنظيم مداولات المجلس التأديبي بالإضافة إلى التقدم المحرز في الإجراء بأكمله للتعامل مع القضايا التأديبية ، حتى القرار النهائي ، في اللوائح الداخلية لمجلس التأديب.

المادة 115:

بعد المداولات ، يرسل رئيس مجلس التأديب ، خلال مدة أقصاها ثمانية (8) أيام ، نسخة من محضر المجلس إلى نواب مدير الجامعة .

المادة 117:

قرار التوقيف او الفصل الموقع من رئيس مجلس التأديبي يكون :

• إخطار للطرف المعني ،

• مدرج في الملف التربوي للمعني

• معروض في الجامعة

• يتم إبلاغ مؤسسات التعليم العالي الأخرى والمكتب الوطني للخدمات الجامعية، إذا كانت العقوبة هي الإقصاء لمدة سنة واحدة على الأقل.

المادة 118:

يمكن للطلاب المعاقب إرسال طلب العفو إلى رئيس الجامعة. يجب أن يصاغ كتابيًا ومؤرخًا وموقعًا من قبل المعني في غضون خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ الإخطار بالقرار.

المادة 119:

بعد إتمام العقوبة ترجع للطلاب جميع حقوقه.

الفصل الثالث عشر

مكتب مرافقة الطلبة اللاجئين

المادة 120 : يؤسس في جامعة محمد لمين دباغين مكتب للطلاب اللاجئين. يشار إليه فيما يلي باسم "م.طل.". " BER " .

المادة 121: "BER" هيئة ملحقة ببنياية الجامعة للعلاقات الخارجية، بالإضافة الى مكاتب على مستوى الكليات تابعة لنيابة العمادة للعلاقات الخارجية.

المكتب يكون مدرجا على موقع الجامعة ، يذكر فيه وسائل الاتصال بالمكتب ، ولا سيما رقم الهاتف وعنوان البريد الإلكتروني.

المادة 122:

مهمة "BER" هي مرافقة الطلبة اللاجئين ودعمهم من أجل تسهيل اندماجهم في الحياة الجامعية وحصولهم على المعلومات. وهو مخصص للطلبة اللاجئين من جميع سنوات دورات التدريب الجامعي الثلاث.

المادة 123:

يكون المكتب "BER" تحت مسؤولية وتوجيه نائب مدير الجامعة للعلاقات الخارجية.

المادة 124:

سيتم تنفيذ مهام BER من قبل الموظفين الإداريين والأكاديميين الذين تلقوا التدريب المناسب

المادة 125:

إن "BER" هو المسؤول عن مرافقة الطلبة اللاجئين قبل وأثناء وبعد انتهاء دراستهم.

- قبل بدء الدراسة ، يكون "BER" مسؤولاً عن توفير جميع المعلومات الضرورية المتعلقة بالعروض التدريبية المقدمة من الجامعة ، بالإضافة إلى أي معلومات أخرى قد تكون مفيدة للطلاب اللاجئين.

- أثناء الدراسة ، يرافق "BER" الطالب اللاجئ في جميع الصعوبات التي قد يواجهها ، ذات الطابع التعليمي أو الإداري أو الاجتماعي.
- بعد الانتهاء من الدراسة ، يمكن لـ "BER" التدخل مع الشركاء الاجتماعيين المحترفين لدمج اللاجئ في البيئة المهنية. لتسهيل اندماجهم الاجتماعي والمهني.

المادة 126:

من أجل تحقيق أهدافه ، فإن "BER" مسؤول بشكل خاص عن المهام التالية:

- تقديم جميع المعلومات المتعلقة بالجامعة، ولا سيما عروض التدريب وإجراءات التسجيل وإعادة التسجيل والحياة الطلابية بشكل عام ؛
- تقديم الدعم اللازم لتسهيل التسجيل وبدء الدراسة والاندماج في الجامعة والبيئة الاجتماعية.
- جدولة، بالتعاون مع الخدمات المعنية، الدورات والدروس التعليمية والبرامج التعليمية لدعم الطلبة اللاجئين الذين بدأوا عامهم الدراسي متأخرين،
- تقديم المساعدة للطلبة اللاجئين الذين يواجهون صعوبات في إتقان لغات التدريس؛
- مرافقة الطلبة في تقييماتهم المتأخرة، سواء للتقييم المستمر، أو الفحص، أو تقييم العمل التطبيقي، أو تقييم تقرير التدريب ، وما إلى ذلك ، بشكل استثنائي في حالة تأخر وصول الطالب ، قبل بدء الامتحانات الرسمية أو التقييم المبكر أو التعافي لذوي الاحتياجات الخاصة حسب تقدير الجهات الإدارية والتعليمية المختصة.
- يتكفل المكتب بالتعاون مع الكلية بتسجيل الطالب اللاجئ للمرافقة الأكاديمية.
- يقدم أعضاء هيئة التدريس، حسب الحاجة، الدعم اللازم للطلاب اللاجئين، فيما يتعلق بجميع الصعوبات المتعلقة بالجانب التعليمي لدراساتهم.
- يتم تعيين أعضاء هيئة التدريس لفترة محددة ومحدودة من قبل رئيس القسم لدعم الطالب اللاجئ، اعتمادًا على المهارات المطلوبة وبما يتماشى مع احتياجات الطلبة اللاجئين.
- قد يتم استدعاء مدرس أو أكثر لمساعدة الطلبة اللاجئين في الوحدات التي يواجهون فيها صعوبات.
- يمكن للموظفين الأكاديميين العمل بشكل وثيق مع الموظفين الإداريين لمعالجة الصعوبات التي يواجهها الطلبة اللاجئين بهدف دعمهم بأفضل طريقة ممكنة.

المادة 127:

تغطي مهمة "BER" عدة جوانب أهمها:

- الجانب الإعلامي والإداري الذي يتخذ شكل من أشكال الدعم خلال مراحل الاستقبال والتوجيه.
- اللاجئين الجانب التربوي الذي يتخذ شكل الداعم للتعلم وتنظيم العمل الشخصي للطلاب ومساعدته في بناء مقرره التدريبي. دور الطاقم الأكاديمي والإداري للقسم المعني هو دعم الطلبة
- الجانب المنهجي الذي يتخذ شكل مقدمة لأساليب العمل الجامعي بشكل فردي وجماعي.
- الجانب التقني الذي يتخذ شكل النصح حول استخدام الأدوات والمواد التعليمية.
- الجانب النفسي الذي يتخذ شكل تحفيز الطالب ودوافعه لمواصلة الدورة التدريبية.
- وأخيرا الجانب المهني الذي يأخذ شكل مساعدة الطالب في تطوير مشروعه المهني.



Cofinancé par le
programme Erasmus+
de l'Union européenne



LES PARTENAIRES



Contact :

E-mail : contact@ciresproject.eu
site web : www.ciresproject.eu

Tel : +213 36 66 11 82