

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة أكلي محند أولحاج بالبويرة

النظام الداخلي للجامعة

مقدمة

يهدف النظام الداخلي إلى ضبط آليات سير الدراسة بالجامعة وتحديد حقوق وواجبات الأسرة الجامعية داخل الحرم الجامعي للحفاظ على السير الحسن لكل مرافق الجامعة من خلال الاحترام المتبادل بين جميع الأطراف. يستند هذا النظام على النصوص القانونية سارية المفعول ومختلف التعليمات والمذكرات الوزارية.

الفصل الأول: تنظيم الدراسة وسيرها

المادة 01: يشمل التنظيم الهيكلي المكلف بالبيداغوجية في الجامعة:

- 1- نيابة مديرية الجامعة المكلفة بالتكوين العالي والتكوين المتواصل والشهادات.
- 2- عمادة الكلية أو إدارة المعهد.
- 3- نيابة عمادة الكلية المكلفة بالدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة.
- 4- القسم.
- 5- نيابة رئاسة القسم المكلفة بالتدريس والتعليم في التدرج.
- 6- اللجان البيداغوجية .

المادة 02: تسهر نيابة مديرية الجامعة المكلفة بالتكوين العالي والتكوين المتواصل والشهادات على السير الحسن للتدريس، وتنظم تسيير ومتابعة التسجيلات والتحويلات ومراقبة المعارف وانتقال الطلبة.

المادة 03: تتولى نيابة مديرية الدراسات للكلية تنظيم التسجيلات والتحويلات والسير الحسن للتدريس (تنظيم التدريس، الامتحانات، نشر المعلومات البيداغوجية). وتعمل نيابة رئاسة القسم المكلفة بالتدريس والتعليم في التدرج على ضمان السير الحسن للتعليم، والامتحانات وعمليات مراقبة المعارف ومختلف المسائل البيداغوجية.

المادة 04: يجب على كل قسم تعيين اللجان البيداغوجية ورؤسائها لمختلف السنوات في بداية كل دخول جامعي. تتكون اللجنة البيداغوجية لكل سنة من كل الأساتذة المؤطرين للسنة مع ممثلي الطلبة لكل فوج.

المادة 05: تعقد اللجنة البيداغوجية أول اجتماع لها في بداية السنة الجامعية وتضع رزنامة الاجتماعات الدورية، كما يمكنها عقد دورات استثنائية كلما استدعت الضرورة ذلك.

المادة 06: تتمثل أهم نشاطات اللجنة البيداغوجية :

- متابعة سير الدراسة لكل وحدة تعليمية أو مقياس ومدى التقدم في الدروس
- متابعة البرامج وخاصة محتويات المقياس
- دراسة ومعالجة مختلف المشاكل البيداغوجية.
- اقتراح رزنامة الامتحانات.

-متابعة تربصات الطلبة ومذكرات التخرج أو تقارير التربص.

-تنجز اللجان البيداغوجية عملها مع مراعاة عمل اللجان الأخرى (اللجان العلمية، فرق التكوين)

المادة 07: تتم عملية التسجيل وإعادة التسجيل للطلبة في كل سنة جامعية. ينبغي على الطالب تسديد حقوق التسجيل الإداري بعنوان كل سنة جامعية.

المادة 08: يعتبر الطالب المسجل بانتظام متخليا عن دراسته اذا لم يحضر لأي شكل من أشكال الاعمال التطبيقية والأعمال الموجهة أو تربص خلال سداسي من السنة الجامعية. ويعتبر الطالب المتخلي عن الدراسة خلال سداسي مقصى من الدراسة بعنوان السنة الجامعية.

المادة 09: في حالة التخلي عن الدراسة أو الإقصاء لا يرخص للطالب بإعادة الإدماج إلا مرة واحدة خلال مساره الدراسي وذلك بعد دراسة ملفه من قبل الهيئات المعنية وحسب توفر الأماكن البيداغوجية.

العطلة الأكاديمية

المادة 10: يمكن للطالب تعليق تسجيله لأسباب استثنائية تتمثل في:

1- أمراض مزمنة،

2- الأمومة،

3- مرض لمدة طويلة،

4- الخدمة الوطنية،

5- الالتزامات العائلية: المتعلقة بالأصول والفروع، تنقل الزوج أو الأولياء بسبب الالتزامات الوظيفية.

يوجه طلب الاستفادة من العطلة الأكاديمية إلى السيد عميد الكلية / مدير المعهد قبل بداية امتحانات السداسي الأول. تسلم للطالب شهادة عطلة أكاديمية من قبل الهيئة المختصة.

يعاد إدماج الطالب بعد العطلة الأكاديمية بتقديم ما يثبت زوال مبرر العطلة (شهادة طبية في حالة تقديم مبرر طبي) يستفيد الطالب من عطلة أكاديمية واحدة ولسنة واحدة خلال كل مساره الدراسي بالجامعة.

الفصل الثاني: التقييم والانتقال

المادة 11: ينشر رئيس القسم في بداية كل سداسي بالتشاور مع فريق التكوين، عدد الاختبارات وطبيعتها ومدتها وتواريخها.

بالإضافة إلى الامتحان النهائي، يجب أن تقيم مكتسبات الطالب عن طريق المراقبة المستمرة والمنظمة لا سيما الامتحانات الجزئية.

المادة 12: يحسب معدل العلامات الأعمال الموجهة من علامات تقييم الطالب. يمكن تنظيم هذه التقييمات في شكل عروض وأسئلة كتابية وفروض منزلية وعمل فردي...

تحسب علامة الأعمال التطبيقية على أساس معدل علامات الاختبارات وعلامات التقارير.

المادة 13: ينظم في كل سداسي دورتان لمراقبة معارف الطالب، الأولى عادية والثانية استدرائية.

تنظم الدورة الاستدرائية لكل سداسي في أجل أقصاه شهر سبتمبر.

المادة 14: تكتسب المادة التعليمية إذا كانت العلامة المحصل عليها فيها تساوي أو تفوق 20/10.

المادة 15: تكتسب الوحدة التعليمية إذا اكتسب الطالب كل المواد المكونة لها، أو إذا كان معدل المواد المكونة لها موزونا بمعاملاتها يساوي أو يفوق 20/10.

يترتب على اكتساب الوحدة التعليمية اكتساب الأرصدة المسندة لها. ويحتفظ الطالب بهذه الأرصدة في حالة إعادة توجيهه إلى مسلك آخر يشمل هذه الوحدة.

يؤدي إقصاء الطالب من أي مادة إلى عدم اكتسابه الوحدة التعليمية التي تشملها عن طريق التعويض.

المادة 16: يكتسب السداسي إذا حصل الطالب على جميع الوحدات التعليمية المكونة له.

كما يمكن اكتساب السداسي عن طريق التعويض باحتساب معدل الوحدات التعليمية المكونة له موزونة بمعاملاتها، بحيث يساوي أو يتجاوز المعدل المحصل عليه 20/10.

يترتب على اكتساب السداسي اكتساب الأرصدة المسندة له والبالغ عددها ثلاثون (30) رصيدا.

المادة 17: في حالة الاخفاق في الدورة الأولى، يسمح للطالب بالمشاركة في الدورة الاستدرائية بالنسبة للاختبارات المتعلقة بالمواد غير المكتسبة في الوحدات غير المكتسبة فقط ويحتفظ بالمواد المكتسبة.

يمكن السماح للطالب بالمشاركة في الامتحانات المتعلقة بالمواد غير المكتسبة في وحدة تعليمية مكتسبة عن طريق التعويض.

المادة 18: يمكن التعويض لاكتساب السنة (1،2،3) من خلال حساب معدل علامات الوحدات التعليمية المشكلة للسنة موزونة بمعاملاتها.
تحتفظ السنة المكتسبة عن طريق التعويض بالسنتين (60) رصيدا المسند إليها.

الفصل الثالث: التدرج في الدراسات

المادة 19: ينتقل الطالب من السنة الأولى إلى السنة الثانية ليسانس إذا اكتسب السداسيين الأول والثاني بالتعويض أو بدونه.

كما يسمح للطالب بالانتقال إلى السنة الثانية إذا تحصل على ثلاثين (30) رصيدا أو أكثر على أن يتحصل في كل سداسي على عشرة (10) أرصدة على الأقل.

المادة 20: ينتقل الطالب من السنة الثانية ليسانس إلى السنة الثالثة ليسانس إذا اكتسب السداسيات الأربعة الأولى من التكوين.

كما يمكن أن يسمح للطالب بالانتقال إلى السنة الثالثة إذا تحصل على تسعين (90) رصيدا على الأقل واكتسب **الوحدات التعليمية الأساسية المشروطة** لمواصلة الدراسات في التخصص.

المادة 21: لا يمكن لطالب في الليسانس التسجيل أكثر من خمس (05) مرات.
يمكن لطالب السنة الثالثة ليسانس الذي استهلك خمس (05) تسجيلات و المتحصل على 120 قرص الاستفادة من تسجيل استثنائي.

المادة 22: ينتقل الطالب من السنة الأولى ماستر إلى السنة الثانية ماستر إذا اكتسب السداسيين الأولين لمسار التكوين.
كما يسمح للطالب بالانتقال إلى السنة الثانية إذا تحصل على خمسة وأربعين (45) رصيدا على الأقل وتحصل على **الوحدات التعليمية الأساسية المشروطة** لمواصلة الدراسات في التخصص.

المادة 23: لا يمكن لطالب في الماستر التسجيل أكثر من ثلاث (03) مرات.

الفصل الرابع: المواظبة والغياب

المادة 24: يقصى الطالب من المادة بعنوان السداسي الجاري في الحالات التالية:

- 1- ثلاث (03) غيابات غير مبررة في حصص الأعمال الموجهة للمادة.
- 2- خمس (05) غيابات حتى ولو كانت مبررة في حصص الأعمال الموجهة للمادة.
- 3- غياب أكثر من ثلث (3/1) حصص الأعمال التطبيقية بدون مبرر.

المادة 25: الغياب في الامتحانات

- 1- إذا كان الغياب في امتحان الدورة العادية مبررا ، يسمح للطالب بالمشاركة في امتحان تعويضي.
- 2- إذا كان الغياب غير مبرر، يمنح للطالب العلامة صفر (20/00)، ولا يسمح له بتعويض الامتحان.
- 3- لا يمكن تعويض امتحان الدورة الاسدراكية.

المادة 26: ينبغي أن يبلغ المبرر للإدارة خلال ثلاثة (03) أيام (أيام العمل الفعلية) الموالية لتاريخ الغياب. ويجب أن يؤشر رئيس القسم على المبرر محدد تاريخ ايداعه قبل تسليمه لمسؤول المادة او لمسؤول الوحدة التعليمية، وتدرج نسخة من المبرر في ملف الطالب.

تقبل الحالات التالية كمبررات للغياب:

حالة الغياب	المبرر المقبول	ملاحظات
وفاة أحد الأصول أو الفروع أو أحد الأقارب	شهادة وفاة	يسمح بالغياب لثلاثة أيام
زواج المعني	عقد زواج	يسمح بالغياب لثلاثة أيام
عطلة الأبوة	شهادة الولادة	يسمح بالغياب لثلاثة أيام
عطلة الأمومة	شهادة طبية	حسب الشهادة الطبية
اقامة المعني بالمستشفى	شهادة الإقامة بالمستشفى	مدة المكوث بالمستشفى

مرض المعني	شهادة طبية من طبيب محلف	حسب الشهادة الطبية
استدعاء أو دعوة رسمية	وثائق مبررة من السلطة المؤهلة	حسب مدة النشاط
قوة القاهرة أخرى مبررة		

الفصل الخامس: سير الامتحانات

المادة 27: يحدد جدول الامتحانات وتواريخ اجرائها وجدول الحراسة بالتشاور مع اللجان البيداغوجية، ويجب على الادارة اعلام الطلبة عن طريق النشر القانوني أو أي وسيط إعلامي آخر.

المادة 28: يجب الالتزام بما يلي أثناء اجراء الامتحان:

1- مراقبة هوية الطلبة والتأكد من تسجيل كل واحد منهم على القائمة الرسمية المقدمة من الادارة.

2- عدم التأخر لمدة تزيد عن 30 دقيقة من توزيع مواضيع الأسئلة.

3- الإمضاء على قائمة الحضور.

4- يمنع خروج أي طالب قبل انقضاء 30 دقيقة من توزيع مواضيع الأسئلة.

5- لا يسمح للطلاب بالعودة مرة ثانية إلى قاعة الامتحان بعد تسليمه ورقة الإمتحان.

6- يمنع استعمال الأدوات المشتركة بين الطلبة (آلة حاسبة، مسطرة، ممحاة ... الخ).

7- يمنع منعاً باتاً الخروج المؤقت إلا في الحالات القصوى وبمرافقة أحد الأساتذة المرافقين.

المادة 29: يعرض الغش الثابت أو أي محاولة غش أو التشويش أو عدم الإمتثال لأوامر الأساتذة المكلفين بالحراسة الطالب للمثول أمام المجلس التأديبي للكلية/المعهد.

المادة 30: على إثر انتهاء الامتحان، يدون محضر المراقبة ويسلم إلى أمانة القسم مرفقاً بقائمة الطلبة المشاركين في الامتحان، ويتضمن المعلومات التالية:

1- تسمية المادة وطبيعة الامتحان

2- مكان وتاريخ وتوقيت ومدة اجراء الامتحان

3- اسم ولقب وإمضاء كل استاذ من الاساتذة المراقبين

4- اسم ولقب كل أستاذ غائب عن الحراسة

5- عدد أوراق الامتحان المسلمة عند انتهاء الامتحان

6- أسماء وألقاب الطلبة المشاركين في الامتحان الذين لم يسلموا أوراقهم

7- الحوادث والملاحظات الخاصة بالامتحان

8- موضوع الامتحان وسلم التنقيط.

المادة 31: يقدم مسؤول المادة نسخة من موضوع الامتحان وسلم التنقيط وكذا التصحيح النموذجي، مباشرة بعد انتهاء الامتحان، إلى إدارة القسم التي ستحواله إلى نيابة مديرية الجامعة المكلفة بالتكوين العالي والتكوين المتواصل والشهادات.

المادة 32: يجب نشر نموذج مصحح مع سلم تنقيط مفصل بعد كل امتحان من طرف الأستاذ المسؤول عن المادة. لا يمكن مراجعة سلم التنقيط في كل الأحوال.

المادة 33: ينبغي نشر كل العلامات قبل المداولات لتصحيح أي خطأ محتمل و يمكن للطلاب تقديم طلب تصحيح خطأ وارد في أجل أقصاه 72 ساعة من الاعلان.

المادة 34: يجب تنظيم حصص لإطلاع الطلبة على أوراق الامتحانات بعد الإعلان عن النتائج، ولا يحق للطلاب الإطلاع على أوراق الامتحان الاستدراكي.

المادة 35: يتعين على الأساتذة الاحتفاظ بنسخة للعلامات المحصلة في التقييم البيداغوجي للطلبة لمدة سنة على الأقل . كما يجب على الإدارة الاحتفاظ بأوراق الامتحانات لمدة ثلاث سنوات على الأقل للإطلاع عليها في حالة الضرورة.

المادة 36: يمكن للطلاب أن يقدم طلباً بإعادة تصحيح ورقة الامتحان في أجل أقصاه يومين من اطلاعه عليها.

يقدم الطلب الخطي إلى رئيس القسم الذي يتخذ التدابير اللازمة في سرية تامة، لتعيين الأستاذ المكلف بالتصحيح الثاني، ويكون من رتبة أعلى أو مساوية ومن نفس تخصص الأستاذ المصحح الأول.

المادة 37: نتائج إعادة التصحيح

- إذا كان الفارق بين العلامة الأولى والعلامة الثانية أقل من أو تساوي ثلاث نقاط، يستفيد الطالب من معدل العلامتين.
- إذا كانت العلامة الثانية أكبر من العلامة الأولى بما يزيد عن ثلاث نقاط، يستفيد الطالب من العلامة الأعلى (الثانية).
- إذا كانت العلامة الثانية أقل من العلامة الأولى بما يتجاوز ثلاث نقاط، يعطى الطالب العلامة الدنيا (الثانية) ويحال على المجلس التأديبي.

المادة 38: لا يحق للطالب الإطلاع على ورقة امتحانه بعد التصحيح الثاني.

المادة 39: تعتبر المشاركة في المداولات عملاً بيداغوجياً يدخل ضمن واجبات الأستاذ.

بعد حضور كل أعضاء لجنة المداولات إجبارياً.

المادة 40: تتكون لجنة المداولات من أساتذة الدروس والأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية للمواد المشكلة للوحدة التعليمية.

يرأس لجنة المداولات أحد الأساتذة من ذوي الرتبة العليا باتفاق أعضاء اللجنة، وفي حالة عدم الاتفاق يتم تعيين أحد الأساتذة الدائمين من طرف رئيس القسم.

المادة 41: الإنقاذ ليس حقاً للطالب وهو من الصلاحيات الحصرية للجنة المداولات، التي لها كل الصلاحيات في إقراره أو عدم إقراره بالإجماع أو بالأغلبية.

كما تملك لجنة المداولات صلاحية اعلان اقصاء الطالب أو إعادة توجيهه.

المادة 42: في حالة إقرار الإنقاذ يجب أن ترفع العلامة المعنية بالإنقاذ إلى 20/10.

المادة 43: يجب أن يتضمن محضر المداولات المؤرخ والخالي من الشطب العناصر التالية:

- كشف النقاط الشامل للمعدلات العامة لكل مادة ولكل وحدة تعليمية ولكل سداسي والأرصدة القابلة للاكتساب.

- نتائج الطلبة الناجحين والراسبين والمفصولين.

- توقيعات أعضاء اللجنة المشاركين في المداولات وفق النصوص القانونية.

- ألقاب وأسماء الأعضاء الغائبين.

- معايير الإنقاذ المتفق عليها من قبل لجنة المداولات.

المادة 44: يجب إعلام الطلبة عن طريق النشر القانوني أو عن طريق الموقع الإلكتروني للمؤسسة بالنتائج النهائية للمداولات بعد المصادقة عليها.

المادة 45: يمكن للطالب أن يقدم طعناً في نتائج المداولات إلى رئيس القسم، في حالة وجود خطأ مادي، خلال 72 ساعة من إعلانها للطلبة. لا يقبل أي طعن خارج هذه المدة.

المادة 46: تستدعى لجنة المداولات لمناقشة الطعون والقيام بالتصحيحات الضرورية، ثم تحرر محضراً بعنوان: "**المحضر المصحح والإضافي للمحضر الأول**".

المادة 47: مباشرة بعد المداولات، تسلم نسخة أصلية من المحضر وجوباً إلى نيابة رئاسة الجامعة المكلفة بالتكوين العالي والتكوين المتواصل والشهادات عن طريق إدارة الكلية.

الفصل السادس: المجالس التأديبية

المادة 48: يخضع الطلبة لقواعد الآداب العامة والحفاظ على النظام العام في الجامعة، التي تركز على احترام الغير، حسن المعاملة، والتسامح والحفاظ على ممتلكات وتجهيزات المؤسسة ويجب عليهم بالخصوص احترام قواعد النظافة والمظهر والتعامل.

المادة 49: يجب على الطالب تسهيل مهمة أعوان المراقبة والأمن للجامعة في السهر على ضمان أمنه والحفاظ على الممتلكات العامة، وعلى أعوان الأمن التعامل بكل احترام مع الطالب.

المادة 50: ينشأ على مستوى كل قسم مجلس تأديبي يرأسه عميد الكلية / مدير المعهد.

يتكون المجلس التأديبي للقسم من خمسة أساتذة منتخبين كأعضاء دائمين وخمسة أساتذة منتخبين كأعضاء احتيابيين. وطالب منتخب كعضو دائم وطالب منتخب كعضو احتياطي.

المادة 51: ينشأ على مستوى كل كلية أو معهد مجلس تأديبي يرأسه عميد الكلية / مدير المعهد.

يتكون المجلس التأديبي للكلية/المعهد من خمسة أساتذة كأعضاء دائمين وخمسة أساتذة كأعضاء احتيابيين (منتخبين من طرف الأساتذة). وطالب منتخب كعضو دائم وطالب منتخب كعضو احتياطي.

المادة 52: ينشأ على مستوى الجامعة مجلس تأديبي يرأسه مدير الجامعة أو من ينوب عنه. يتكون المجلس التأديبي للجامعة من خمسة أساتذة كأعضاء دائمين وخمسة أساتذة كأعضاء احتياطيين (منتخبين من طرف الأساتذة). وطالب منتخب كعضو دائم وطالب منتخب كعضو احتياطي.

المادة 53: عهدة المجلس التأديبي (القسم، الكلية، الجامعة) ثلاث سنوات مع مراعاة تعويض الطالب المتخرج.

المادة 54: تمارس السلطة التأديبية المكونة لهذا الغرض والمذكورة في القرار رقم 371 المؤرخ في 2014/06/11 على النحو التالي:

- مجلس التأديب للقسم من أجل مخالفات الدرجة الأولى المتمثلة فيما يلي:

2. محاولة الغش في الامتحانات.
 3. غش مضبوط في الامتحانات.
 4. كل طالب غير مبرر لتصحيح ثان لورقة الامتحان.
- مجلس التأديب للكلية أو المعهد من أجل مخالفات الدرجة الثانية المرتكبة على مستوى الكلية أو المعهد، المتمثلة فيما يلي:

2. تكرار مخالفات الدرجة الأولى.
3. عرقلة السير الحسن للمؤسسة باستعمال العنف والفوضى ومختلف الطرق الأخرى.
4. انتحال شخصية الغير والتزوير.
5. الادعاء (الكذب) في حق مجموع مستخدمي الجامعة والطلبة.
6. أعمال التشويش وزرع الفوضى المؤدية إلى عرقلة السير الحسن للنشاطات البيداغوجية (مقاطعة، اعتراض و منع الحضور إلى الدروس والامتحانات).
7. سرقة واستغلال الثقة وتحويل ممتلكات المؤسسة للأساتذة والطلبة.
8. إتلاف ممتلكات المؤسسة (تكسير الكراسي، الطاولات، الأبواب، النوافذ، الحفريات وألواح الملصقات... إلخ).
9. شتم وكلام مغرض في حق مستخدمي الجامعة.
10. العصيان الموصوف اتجاه مجموع مستخدمي الجامعة.

- مجلس التأديب للجامعة من أجل المخالفات المرتكبة خارج الفضاءات البيداغوجية للكلية والمعاهد، المتمثلة فيما يلي:

1. يعد هيئة طعن في القرارات الصادرة عن المجلس التأديبي للكلية أو المعهد أو القسم.
2. له صلاحية الفصل في طلبات إعادة الإدماج وطلبات العفو.

المادة 55: العقوبات المطبقة على مخالفات الدرجة الأولى والثانية هي:

2. إنذار شفهي.
 3. إنذار كتابي يدرج في ملف الطالب .
 4. توبيخ يدرج في ملف الطالب.
- تمنح علامة الصفر آليا في كل المخالفات.

المادة 56: العقوبات المطبقة على مخالفات الدرجة الثانية هي:

1. 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.
2. الإقصاء من السداسي أو من السنة الجارية حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها في هذا السداسي أو في هذه السنة.
3. الإقصاء لسداسيين أو سنتين باحتساب السداسي أو السنة الجارية، حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها في هذا السداسي أو في هذه السنة.

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

تحسب مدة الإقصاء في المسار الجامعي.

المادة 57: لا تلغي العقوبات الصادرة عن المجالس التأديبية، المتابعات القضائية المنصوص عليها في التشريع والتنظيم الساري المفعول.

المادة 58: يمكن للطلاب المعاقب أن يلتمس العفو من مدير المؤسسة الجامعية بطلب مكتوب وموقع من طرفه، في أجل أقصاه خمسة عشرة يوما من تاريخ تبليغه بقرار العقوبة.

المادة 59: يمكن للطلاب الذي سلطت عليه عقوبة من الدرجة الأولى أن يقدم طلب رد الاعتبار إلى عميد الكلية/مدير المعهد بعد مرور سنة كاملة من صدور العقوبة.

المادة 60: بعد انقضاء مدة العقوبة يستعيد الطالب جميع حقوقه الجامعية.

الفصل السابع: الجمعيات الطلابية و النوادي العلمية

المادة 61: يتمتع الطلبة بحرية إنشاء الجمعيات طبقا للقوانين السارية المفعول.

المادة 62: على الجمعيات الطلابية المعتمدة تقديم برنامج نشاطها السنوي والمستقبلي وحصيلة نشاطها للسنة الماضية قبل 15 أكتوبر من كل سنة.

المادة 63: لا يجب استخدام المقررات الموضوعية مؤقتا تحت تصرف الجمعيات الطلابية لغير الأغراض المرخص بها من طرف الجامعة، وطبقا للقانون الأساسي لهذه المنظمات.

المادة 64: تتمتع الجمعيات بحرية عقد الاجتماعات ذات الطابع البيداغوجي داخل الجامعة بعد إذن مسبق من الإدارة المركزية للجامعة شريطة أن لا يسبب ذلك أي عرقلة للنشاطات البيداغوجية والعلمية للمؤسسة.

المادة 65: يخضع استدعاء أي شخص غريب عن الجامعة من أجل إلقاء محاضرات أو المشاركة في أي نشاط من نشاطات الجمعيات الطلابية، للموافقة المبدئية للإدارة المركزية للجامعة.

المادة 66: يمنع كل نشاط يؤدي إلى الإخلال بالنظام العام بالجامعة أو إلى عرقلة السير الحسن للنشاطات البيداغوجية مثل المقاطعة والمنع من حضور الدروس والامتحانات، كما تمنع الإعلانات والتجمعات غير المرخصة

المادة 67: يمنع استغلال كل نشاط مرخص به لغير غايته.

المادة 68: في حالة المخالفة، تطبق العقوبات التأديبية على الجمعيات الطلابية من طرف مجالس التأديب (قرار رقم 371 المؤرخ في 11 جوان 2014).

المادة 69: بالإضافة إلى المخالفات المذكورة في المادة 54 أعلاه، تعتبر مخالفات من الدرجة الأولى بالنسبة للتنظيمات الطلابية الأفعال التالية:

1. استدعاء شخص غريب عن الجامعة لإلقاء محاضرات بدون الترخيص المسبق.

2. الإعلانات غير المرخص بها.

3. تنظيم التبرعات والتسويق وجمع الأموال وغيرها.

المادة 70: بالإضافة إلى المخالفات المذكورة في المادة 54 أعلاه، تعتبر مخالفات من الدرجة الثانية بالنسبة للجمعيات الطلابية الأفعال التالية:

1. تكرار المخالفات من الدرجة الأولى.

2. استعمال المقررات الموضوعية مؤقتا تحت تصرف الجمعيات لغير الأغراض المرخص بها.

المادة 71: زيادة على العقوبات المذكورة في المادة 56، يمكن تطبيق العقوبات التالية على الجمعيات الطلابية على المخالفات من الدرجة الثانية:

1. توقيف نشاط الجمعية

2. غلق مكتب الجمعية

3. حل الجمعية

الفصل الثامن: هياكل الجامعة والامن والنظافة

المادة 72: الجامعة فضاء الفكرة و الاحترام و التسامح المتبادل في ظل احترام التشريعات و الأنظمة السارية المفعول.

المادة 73: الدخول إلى الحرم الجامعي مخصص للطلبة و مستخدمي الجامعة و كل من له ترخيص لذلك، شريطة تقديم بطاقة الطالب بالنسبة للطلبة أو البطاقة المهنية (بالنسبة للموظفين و الأساتذة) و عند الضرورة فتح و مراقبة الحقائق و المركبات.

المادة 74: لا يسمح لأي شخص من خارج الجامعة الدخول إلى الحرم الجامعي الا بتقديم بطاقة الهوية وتحديد وجهته، وبعد استلام رخصة الدخول.

المادة 75: يجب أن تخضع كل الاجتماعات و الأنشطة المنظمة في مختلف فضاءات الجامعة لترخيص مسبق، كما يخضع كذلك إدخال أو إخراج أية معدات و تجهيزات لموافقة الإدارة.

المادة 76: يجب التزام كل أفراد الأسرة الجامعية و الأفراد المتواجدة داخل الحرم الجامعي على احترام و تطبيق كل القواعد و التعليمات الهادفة إلى الحفاظ على أمن و نظافة الجامعة.

المادة 77: يمنع إدخال أشياء خطيرة يمكن استعمالها كأسلحة كما يمنع إدخال أي حيوان أو مواد محظورة إلى الجامعة.

الفصل التاسع: التزامات مستخدمي الجامعة

المادة 78: يؤدي الأساتذة الباحثون من خلال التعليم و البحث مهمة الخدمة العمومية للتعليم العالي وفق النصوص التشريعية و التنظيمية و كذلك ميثاق أخلاقيات المهنة.

المادة 79: يجب على الأستاذ التوقيع على محضر الدخول و الخروج بمناسبة العطل الجامعية المحددة بموجب قرار وزاري.

المادة 80: تكمن مهمة الموظفين في توفير الظروف المثلى للأستاذ لأداء وظيفة التدريس و البحث، مرافقة الطالب للنجاح في تكوينه الجامعي في ظل احترام النصوص التشريعية و التنظيمية و ميثاق أخلاقيات المهنة .

المادة 81: يجب على المستخدمين التحلي:

- بقواعد اللباقة و الحيطة و المثابرة و السرية المهنية.
- بتصرفات نزيهة و عادلة.
- بالانضباط و التوقيع اليومي

المادة 82: يمنع التعرض للموظف بالتهديد أو الإهانة أو الشتم أو القذف أو الاعتداء من أي طبيعة كانت اثناء ممارسة وظيفته أو بمناسبتها.

للموظف الحق في ممارسة مهامه في ظروف عمل تضمن له الكرامة و الصحة و السلامة البدنية و المعنوية.

الفصل العاشر: أحكام ختامية

المادة 83: يمكن لمدير الجامعة أو مجلس إدارة الجامعة أن يطلب مراجعة النظام الداخلي متى استدعت الضرورة ذلك.

المادة 84: تلغى كل الأحكام والتدابير المخالفة لهذا النظام.

المراجع القانونية

1. القرار 711 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 المحدد للقواعد المشتركة للتنظيم و التسيير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادتي الليسانس و الماستر.
2. القرار 712 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 المتضمن كيفية التقييم و التدرج و التوجيه في طوري الدراسات لنيل شهادتي الليسانس و الماستر.

3. القرار 714 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 الذي \ كيفية ترتيب الطلبة.
4. القرار 371 المؤرخ في 11 جوان 2014 الذي يتضمن إحداث المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي و يحدد تشكيلتها و سيرها.
5. أمر رقم 03-06 مؤرخ في 19 جمادى الثانية 1427 الموافق 15 يوليو سنة 2006، يتضمن القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية.