نظام الدراسات والتقييم والمداولات والضوابط التكميلية لدفاتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لجامعة شعيب الدكالي المدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية

المراجع من النصوص القانونية والتنظيمية

- **الضابطة البيداغوجية : نظام التقييم**

"تضع كل مؤسسة جامعية نظاما لتقييم المعارف والكفايات يصادق عليه من لدن مجلس الجامعة، ويتم إطلاع الطلبة عليه.

ويتضمن هذا النظام، على الخصوص، طرق التقييم والإجراءات المتخذة في حالات الغش والتأخر والتغيب عن الدراسة. كما يتضمن طرق إطلاع الطلبة على أوراق الامتحانات.

يجب ألا يتعارض نظام التقييم المذكور أعلاه، مع مقتضيات هذا الدفتر للضوابط البيداغوجية الوطنية."

المراجع :

- ن د 2 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية للسنتين التحضيريتين لمدارس المهندسين.
- ن د 2 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك المهندس.
- ن د 7 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الإجازة (الجريدة الرسمية 7280 بتاريخ 7 مارس 2024).
- ن د 7 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الماستر (الجريدة الرسمية 7325 بتاريخ 12 غشت 2024).

- **الضابطة البيداغوجية : المراقبة الاستدراكية**

"يمكن للطالب الذي لم يتمكن من استيفاء وحدة أو عدة وحدات، اجتياز مراقبة استدراكية في كل وحدة من الوحدات المعنية وفق الإجراءات المصادق عليها من طرف مجلس الجامعة. ويتم إجراء المراقبة الاستدراكية وفق نفس إجراءات اختبار نهاية الفصل"

المراجع :

- ن د 5 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية للسنتين التحضيريتين لمدارس المهندسين.
- ن د 6 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك المهندس.
- ن د 12 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الإجازة (الجريدة الرسمية 7280 بتاريخ 7 مارس 2024).
- ن د 12 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الماستر (الجريدة الرسمية 7325 بتاريخ 12 غشت 2024).

- **الضابطة البيداغوجية : إعادة التسجيل في وحدة غير مستوفاة**

" يسمح للطالب الذي لم يستوف فصلا دراسيا بإعادة التسجيل في الوحدة التي حصل فيها على نقطة أقل من 10 على 20، كما يمكن لرئيس المؤسسة، باقتراح من المنسق البيداغوجي المعني، بعد استشارة الفريق البيداغوجي للوحدة، الترخيص لطالب قصد إعادة التسجيل في الوحدة لمرة ثالثة وأخيرة، بناء على طلبه، وذلك مع مراعاة مقتضيات الضابطة ن د 15 أدناه، وحسب الإمكانيات المتاحة.

يصادق على إجراءات إعادة التسجيل في الوحدات غير المستوفاة من طرف مجلس الجامعة، ويتم إطلاع الطلبة عليها."

المراجع :

- ن د 15 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الإجازة (الجريدة الرسمية 7280 بتاريخ 7 مارس 2024).
- ن د 15 دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الماستر (الجريدة الرسمية 7325 بتاريخ 12 غشت 2024).

الأهداف

يهدف نظام الدراسات والتقييم والمداولات والضوابط التكميلية لدفاتر الضوابط البيداغوجية الوطنية إلى :

- ✓ **تنزيل وتطبيق مضامين دفاتر الضوابط البيداغوجية الوطنية.**
- ✓ **توحيد عمليات سير الامتحانات وتحديد واجبات الفاعلين فيها.**
- ✓ **توحيد إجراءات إطلاع الطلبة على أوراق الامتحان ومساطر وضع طلبات مراجعة نتائج الامتحانات.**
- ✓ **توحيد ضوابط الاستفادة من الدورة الاستدراكية.**
- ✓ **توحيد وتحديد مسطرة ضبط وزجر الغش في الامتحانات وزجر التصرفات الغير اللائقة لتتماشى مع المساطر القضائية شكلا ومضمونا.**
- ✓ **توحيد ضوابط التسجيل وإعادة التسجيل على مستوى الجامعة.**
- ✓ **الحفاظ على حقوق وواجبات كل الفاعلين.**
- ✓ **حماية كل الفاعلين بنصوص تنظيمية واضحة.**
- ✓ **تحديد مجال تدخل كل فاعل.**
- ✓ **الحرص على مبادئ تكافؤ الفرص بين الطلبة.**

1. التحضير لسير عملية الامتحانات

يضع مجلس المؤسسة في نهاية السنة الجامعية البرمجة الزمنية للدروس والامتحانات والمداولات وإعلان النتائج للسنة الموالية، ويتم الإعلان عنها في بداية كل سنة جامعية وإخبار كل الفاعلين بها.

1-1 تسهر إدارة المؤسسة على تهيئ العدد الكافي من المدرجات والقاعات لجعل الامتحانات تمر في ظروف جيدة.

2-1 تعمل إدارة المؤسسة على وضع أرقام لمكان جلوس الطلبة أثناء الامتحان مع إعلامهم بذلك مدة كافية قبل بداية الامتحانات وفقا لوسائل الاعلان المتاحة. ويجب توزيع الطلبة على المدرجات والقاعات مع الاحترام التام لطاقتها الاستيعابية الخاصة بالامتحانات لتوفير الظروف الكفيلة بضمان الحراسة ومساعدة القائمين عليها.

3-1 تعمل الإدارة على تهيئ العدد الكافي من الأساتذة ومن يخول له القانون القيام بهذه المهمة بما يتناسب وعدد القاعات والمدرجات المخصصة للامتحانات مع توفير أساتذة احتياطيين تحتسب لهم حصص الحراسة ويبقون رهن الإشارة طيلة حصة الامتحان مع الحرص على التوزيع المتساوي بين الأساتذة لحصص الحراسة الرسمية والاحتياطية.

4-1 لا يشارك في عملية الحراسة إلا الأساتذة المنتمون للمؤسسة وللجامعة ومن يخول له القانون القيام بهذه المهمة. كما يمكن عند الاقتضاء الاستعانة بطلبة الدكتوراه (مع احتسابها في كناش الطالب بالدكتوراه) في الحراسة تحت إشراف أساتذة المؤسسة المكلفين بالحراسة على أن هذه الفئة هي فئة داعمة ولا تعوض أساتذة المؤسسة في الحراسة مع تحديد 3 أساتذة في حراسة مدرج وأستاذين في حراسة كل قاعة على الأقل وحسب خصوصيات المؤسسة.

5-1 يستدعى عبر الوسائل المعمول بها كل متدخل في الحراسة مع إخباره بحصص الحراسة التي سيلتزم بها من حيث اليوم والساعة والغلاف الزمني ومكان الامتحان وذلك ثلاثة أيام على الأقل قبل تاريخ بداية امتحانات الدورة.

2. واجبات الأستاذ منسق الوحدة أو الأستاذ (ة) المسؤول عن الامتحان

1-2 السهر على طبع الامتحان بالسرية اللازمة بتنسيق مع الإدارة ووضع أغلفة أوراق الامتحان مغلقة لدى رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه في استقبال وترتيب أغلفة الامتحان وتتم هذه العملية ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد امتحانات الدورة.

2-2 يحرص الأستاذ (ة) المسؤول عن الامتحان والإدارة على طبع أوراق الأسئلة بالعدد الكافي مع اتخاذ كل الاحتياطات اللازمة لضمان السرية وتفادي كل ما من شأنه المس بمبدأ تكافؤ الفرص.

3-2 يجب على الأستاذ (ة) المسؤول عن الامتحان التواجد بمقر المؤسسة عند بداية الشروع في توزيع أسئلة الامتحان المعني، حرصا على حسن التواصل مع الطلبة.

4-2 تحرص المصالح الإدارية المعنية من رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه أو رؤساء الشعب بتنسيق مع الأستاذ منسق الوحدة على تأمين السير العادي لعمليات امتحان الوحدة.

5-2 يحرص الأستاذ (ة) منسق الوحدة على تأمين عمليات التصحيح ومسك النقط والمداولات حسب البرمجة المقررة لضمان احترام برنامج الامتحانات المصادق عليه من طرف مجلس المؤسسة والمعلن عنه للطلبة في بداية السنة الجامعية.

6-2 يجب أن تتضمن ورقة الأسئلة ذكر ما هو مسموح به أثناء الامتحان من وثائق أو وسائل كالآلة الحاسبة، وفي غياب أي إشارة يمنع على الطلبة الاحتفاظ بأي شيء غير الأوراق المخصصة للامتحان وأدوات الكتابة.

3 واجبات الأستاذ المسؤول عن الحراسة

1-3 على الأستاذ المكلف بالحراسة التواجد بالقاعة أو المدرج المخصص لاجتياز الامتحان ربع ساعة على الأقل قبل موعد انطلاقها، وعليه تذكير الطلبة، قبل توزيع ورقة الأسئلة، ب:

- إطفاء الهواتف المحمولة ووضعها مع جميع أغراضهم عند مدخل قاعة الامتحان.
- عدم الاحتفاظ بأي وسيلة للتواصل أو لحفظ المعلومات.
- منع تبادل الأدوات وعدم التواصل فيما بينهم ومع أشخاص خارج القاعة.
- عدم الاحتفاظ بأي شيء غير مرخص به في ورقة الأسئلة.
- التأكد من عدد الصفحات المطبوعة.
- مدة الامتحان.

2-3 التحقق من هوية الطلبة المرشحين من خلال الإدلاء ببطاقة الطالب وبطاقة التعريف الوطنية (وعند الاقتضاء يمكن طلب مساعدة إطار إداري) والسهر على تسجيل الغياب وتضمينه بشكل مضبوط في المحاضر المرفقة المخصصة لذلك، مع كل ملاحظة تتعلق بسير عملية الحراسة للرجوع اليها عند الاقتضاء.

3-3 التأكد من أن كل طالب يحترم الجلوس في المقعد الذي يحمل رقم امتحانه وفي المكان المحدد له بحسب البرمجة المعلن عنها في باب القاعة أو المدرج أو في محاضر الحضور والغياب.

4-3 يوقع محضر الامتحان وجوبا وعلى الفور قبل إرجاعه، ويسلم الى المصلحة الادارية المختصة.

5-3 يسلم أوراق الامتحان للمسؤول عن امتحان الوحدة مع التأكد من عدد الأوراق ومطابقتها مع عدد الحاضرين بالقاعة المضمنة في محاضر الحضور والغياب.

4 إجراءات إطلاع الطلبة على أوراق الامتحان

- **ضمانا لشفافية الامتحانات، يعطى للطالب الحق في الاطلاع على أوراق الامتحان وفق الإجراءات التالية:**

1-4 تجرى المداولات لنتائج امتحانات الوحدة من طرف منسق الوحدة وكل المتدخلين بها.

2-4 يتم الإعلان من طرف إدارة المؤسسة عبر وسائل التواصل المسموح بها قانونيا عن نتائج امتحانات الوحدة. ويجب أن يتضمن هذا الإعلان – ضمانا لشفافية الامتحانات وحق الطالب في الاطلاع على أوراق امتحانه– تخصيص فترة محددة للطلبة قصد وضع طلبات مراجعة النتيجة والاطلاع على ورقة الامتحان في فترة محددة – يومين –تحتسب ابتداء من نشر نتائج امتحانات الوحدة، تهم هذه العملية امتحانات الدورة العادية وامتحانات الدورة الاستدراكية.

3-4 تقدم طلبات مراجعة النتيجة أو الاطلاع على ورقة الامتحان عبر طلب خطي للطالب مع ملء المطبوع المعد من طرف المؤسسة لهذا الغرض. ويقوم الطالب المعني بوضع الطلب والمطبوع لدى المصلحة الإدارية المكلفة مقابل وصل إيداع.

4-4 تقوم المصلحة المعنية بتقديم طلبات مراجعة نتيجة الامتحان أو الاطلاع على ورقة الامتحان مقابل ما يفيد التوصل إلى منسق الوحدة أو منسق المسلك أو حسب ما تحدده إدارة المؤسسة.

5-4 يقوم منسق الوحدة او من حددته الإدارة بدراسة طلبات مراجعة النتيجة أو الاطلاع على ورقة الامتحان.

6-4 يحدد منسق الوحدة فترة زمنية واحدة وقاعة أو مدرجا للاطلاع على أوراق امتحان الطلبة الذين تقدموا بطلب في الموضوع. يحضر هذا اللقاء الأستاذ الذي قام بتصحيح أوراق الامتحان، وإذا أمكن منسق المسلك.

7-4 بعد انتهاء الفترة المحددة لهذه العملية يجري منسق الوحدة التعديلات اللازمة مضمنة في محضر مخصص لذلك يحمل توقيع كل المعنيين

8-4 تقوم الإدارة بنشر النتائج النهائية وفق ما جاء في دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية.

5 الاستفادة من الدورة الاستدراكية

1-5 يستفيد من الدورة الاستدراكية كل طالب لم يستوف الوحدة حسب الملف الوصفي للمسلك.

2-5 يستفيد من الدورة الاستدراكية كل طالب تغيب وأدلى بشهادة طبية (صادرة عن قطاع عمومي أو عن مصحة أو صادرة عن طبيب من القطاع الخاص مصادق عليها من طرف مصالح وزارة الصحة) لدى المصلحة المختصة خلال 48 ساعة على الأكثر من تاريخ إجراء الامتحان مقابل وصل تسلمه له المصلحة المعنية. وتلغى جميع الامتحانات المبرمجة خلال مدة التمريض المحددة في الشهادة الطبية ويلغى مفعول هذه الشهادة باستئناف الطالب لامتحانات الدورة.

3-5 لا يحق للطالب اجتياز الدورة الاستدراكية لوحدة مستوفاة.

4-5 لا يحق لأي طالب اجتياز الدورة الاستدراكية لوحدة إلا مرة واحدة.

6 التأخر والتغيب عن الامتحان

1-6 لا يسمح لمن لا يتوفر على أية وثيقة رسمية تثبت هويته باجتياز الامتحان. ويجب على الطالب الممتحن الإدلاء ببطاقة الطالب وبالبطاقة الوطنية للتعريف.

2-6 لا يسمح لأي طالب ممتحن ولوج قاعة الامتحان بعد انصرام 15 دقيقة على موعد بداية الامتحان ويتحمل الطالب الممتحن الزمن الضائع.

3-6 لا يسمح لأي طالب بمغادرة المدرج أو القاعة المخصصة للامتحانات إلا بعد مرور ثلاثين دقيقة على الأقل تحتسب من وقت بدئ اجتياز الامتحان.

4-6 لا يسمح بمغادرة قاعة الامتحان إلا عند الضرورة القصوى ولطالب(ة) واحد(ة) مع مرافقته إلى حين عودته للقاعة.

7 مسطرة ضبط وزجر الغش وسلوكيات غير لائقة بالحرم الجامعي

يتعرض للعقوبات التأديبية المتخذة من قبل مجلس المؤسسة، المجتمع بصفة مجلس تأديبي، الطلبة الذين لا يمتثلون للمبادئ والقواعد المنظمة للجامعة والمؤسسات والمراكز التابعة لها، والذين لا يحترمون بحظيرتها الأشخاص والممتلكات، أو الذين يخالفون النظام الداخلي للجامعة، أو النظام الداخلي للمؤسسة الجامعية أو المراكز التابعين لها وتشتمل "مذكرة ضبط وزجر الغش"، التي أقرها مجلس الجامعة، في اجتماع 26 دجنبر 2024 مستندا على المرسوم رقم 2.06.619، الصادر في 28 شوال 1429 (28 أكتوبر 2008) المتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة.

لا يفصل أي طالب من المؤسسة إلا في إطار القوانين الجاري بها العمل

وتشمل العقوبات حسب درجة خطورة التصرفات المرتكبة ما يلي

1. الإنذار
2. التوبيخ
3. الإقصاء المؤقت من كل أنشطة المؤسسة الجامعية أو بعض منها مع المشاركة في الامتحانات وتقييم المعلومات لمدة لا تتجاوز 15 يوما كاملة حسب الرزنامة الجامعية.
4. الإقصاء من المؤسسة الجامعية لمدة تفوق 15 يوما وتقل أو تعادل 30 يوما كاملة حسب الرزنامة الجامعية مع المنع أو عدمه من المشاركة في كل الامتحانات وتقييم المعلومات أو بعض منها.
5. الإقصاء من المؤسسة الجامعية لمدة تفوق 30 يوما أو تعادل 90 يوما حسب الرزنامة الجامعية في حدود الفترة المتبقية برسم السنة الجامعية مع المنع أو عدمه من المشاركة في كل الامتحانات وتقييم المعلومات أو بعض منها.
6. الإقصاء من المدة المتبقية من السنة الجامعية مع المنع من المشاركة في الامتحانات وتقييم المعلومات في الدورة الجارية، وعند الاقتضاء الدورة الموالية من نفس السنة.
7. الإقصاء من المؤسسة الجامعية المعنية مع المنع من التسجيل في باقي مؤسسات الجامعة لمدة تمتد من سنة إلى سنتين جامعيتين.
8. الإقصاء النهائي من الجامعة.

1-7 غش وسلوكيات غير لائقة أثناء الامتحان

- ✓ محاولة الغش: يوجه للطالب المعني بالأمر إنذار شفوي مع تغيير المقعد.
- ✓ حالة الغش في حالة تلبس أثناء الامتحان أو حالة الغش في الامتحان (تبادل أو تمرير وثائق خلال وقت الامتحان، أو إخفاء وثائق ومطبوعات أعدت سلفا بنية الغش): تطبيق العقوبة رقم 6 الواردة في المرسوم رقم 2.06.619، الصادر في 28 شوال 1429 (28 أكتوبر 2008) المتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة مع إعطاء الصلاحية للمجلس التأديبي للمؤسسة في إلغاء نتائج الدورة أو بعض منها.
- ✓ استعمال وسائل التواصل في الغش أو الغش المنظم من طرف مجموعة من الطلبة: تطبيق العقوبة رقم 7 الواردة في المرسوم رقم 2.06.619، الصادر في 28 شوال 1429 (28 أكتوبر 2008) المتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة مع إعطاء الصلاحية للمجلس التأديبي للمؤسسة في إلغاء نتائج الدورة أو بعض منها.
- ✓ انتحال الصفة: يمكن للعقوبة أن تصل إلى حد الإقصاء النهائي من المؤسسة ومن الجامعة، وتحتفظ الجامعة بحق المتابعة القضائية في حق المتورطين من خارج مؤسساتها.

2-7 التصرفات غير اللائقة بالحرم الجامعي

- التحرش والعنف اللفظي.
- التحرش والعنف الجسدي.
- التعاطي للممنوعات والقيام بتصرفات مخلة بالآداب العامة.
- إتلاف الممتلكات العامة داخل الحرم الجامعي.
- الإخلال بالأمن العام أو السير العادي داخل الحرم الجامعي.

تتراوح العقوبة المطبقة في هذه الحالات بين العقوبة رقم 2 والعقوبة رقم 8 من العقوبات الواردة في المرسوم رقم 2.06.619، الصادر في 28 شوال 1429 (28 أكتوبر 2008) المتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة.

3-7 المسطرة الواجب اتباعها

1-3-7 في حالة ضبط الغش:

- يسمح للطالب إتمام الامتحانات الى حين عرضه على المجلس التأديبي.
- يتعين على الأساتذة المشرفين على الحراسة تحرير محضر بالواقعة وإرفاقه إن أمكن بالوثائق الثبوتية
- وفي حالة امتنع الطالب عن إعطاء أداة الغش، يتعين على الأساتذة المشرفين على الحراسة تضمين هذا الامتناع بالمحضر.
- يتم توقيع المحضر ورفعه الى إدارة المؤسسة مقابل وصل عند نهاية الامتحان ولا يجوز سحبه.

2-3-7 في حالة ضبط مخالفة غير الغش:

- يقوم الأستاذ أو الإطار الإداري الذي حضر للواقعة بتحرير محضر مفصل يتضمن جميع حيثيات المخالفة والأوراق الثبوتية أو شهود أو أي دليل إدانة إن وجد.
- يتم توقيع المحضر ورفعه الى إدارة المؤسسة فورا مقابل وصل ولا يجوز سحبه.

3-3-7 يستدعى الطالب المعني بالمخالفة للمجلس التأديبي بأي وسيلة اتصال متاحة: سبورة الإعلانات، البريد الالكتروني المؤسساتي، الهاتف، البريد الورقي.

4-3-7 يحق للطالب الاطلاع على ملفه داخل أجل أقصاه ثلاثة أيام من تاريخ الإخبار.

5-3-7 يمثل الطالب في اليوم والساعة المحددين له من طرف المجلس التأديبي ويعتبر عدم الحضور بمثابة حضور.

6-3-7 يعطي المجلس التأديبي رأيه في أجل أقصاه شهر واحد يسري ابتداء من تاريخ إحالة الملف التأديبي عليه غير أن الاجل المذكور يرفع إلى شهرين إذا صدر أمر بإجراء بحث في الموضوع.

7-3-7 في حالة ارتكاب أفعال تستوجب عقوبات تأديبية في مؤسسة غير المؤسسة المسجل فيها الطالب أو في الحرم الجامعي، يراسل رئيس المؤسسة مكان الواقعة، المؤسسة التي يتابع فيها المعني بالأمر دراسته مع إرفاق المراسلة بملف مفصل إن أمكن يتضمن الإثباتات الضرورية على أن يتم البث في الطلب داخل أجل أقصاه 30 يوما من تاريخ التوصل به.

8-3-7 تنفذ العقوبات التأديبية بصدد جميع الأفعال التي يرتكبها الطالب سواء داخل المؤسسة المسجل فيها أو في باقي مرافق الجامعة.

9-3-7 لا تحتسب مدة العقوبة داخل المسار الدراسي للطالب.

10-3-7 في حالة الإقصاء النهائي من المؤسسة يمنع الطالب من التسجيل في باقي مؤسسات الجامعة.

11-3-7 تقوم الإدارة بالاحتفاظ بقرار العقوبة المتخذة من طرف المجلس التأديبي بملف الطالب.

12-3-7 يمكن للطالب الذي تعرض لإحدى العقوبات المنصوص عليها في المقاطع 4 أو 5 أو 6 أو 7 أو 8 بالمرسوم المشار إليه أعلاه تقديم طلب استعطافي لدى رئيس الجامعة الذي يحيله على رئيس المؤسسة والذي يبت في الموضوع بعد دراسة التوضيحات الكتابية للمعني بالأمر وبعد استشارة المجلس التأديبي في أجل أقصاه 15 يوما يسري ابتداء من تاريخ الإحالة.

13-3-7 يعلن عن العقوبات المنصوص عليها في المقاطع 1 و2 و3و 4 و5 أعلاه، من لدن رئيس المؤسسة الجامعية المعنية، ويعلن عن تلك المنصوص عليها في المقاطع 6 و7 و8 من لدن رئيس الجامعة وتبلغ إلى علم المعني بالأمر وتعلق في السبورة المخصصة لهذا الغرض بالمؤسسة الجامعية المعنية كما يتم الاحتفاظ بنسخة من قرار العقوبة بملف الطالب.

8 التسجيل وإعادة التسجيل

- يتم التسجيل وإعادة التسجيل بصفة سنوية ومتتابعة في الفصول.
- يمكن للطالب أن يستفيد من توقف عن الدراسة بناء على طلبه ووفق مضامين دفاتر الضوابط البيداغوجية الوطنية.
- يجب على الطالب أن يدلي بطلب الانقطاع المحتمل لدراسته.
- عند طلب إعادة التسجيل بعد الانقطاع دون طلب مسبق، يجب الادلاء بمبررات الانقطاع من أجل دراستها من طرف اللجنة البيداغوجية المنبثقة عن مجلس المؤسسة، وفي حالة قبول الطلب لا تحتسب الفصول المعنية بالانقطاع.

▪ بالنسبة لسلك الإجازة

✓ يحدد عدد الوحدات التي يمكن أن يسجل فيها الطالب وبناء على طلبه في إطار عملية الدمج، في 9 وحدات على الأكثر.

✓ يمكن لرئيس المؤسسة أن يرخص، بصفة استثنائية بناء على رأي لجنة الشؤون البيداغوجية المنبثقة عن مجلس المؤسسة وعند بداية كل فصل، للطلبة التسجيل في تسع وحدات بين الفصل3 والفصل5 أو بين الفصل4 والفصل6 شريطة ألا يتجاوز عدد الوحدات المعاد التسجيل فيها والمنتمية لفصل سابق وحدتين فقط وأن يكون من شأن ذلك تمكينه من استيفاء فصل أو شهادة.

✓ تحدث داخل كل مؤسسة جامعية لجنة التوجيه وإعادة التوجيه، وتتكون من العميد رئيساً، ونائب العميد المكلف بالشؤون البيداغوجية ومنسقي مسالك الإجازات ورؤساء الشعب.

✓ إن عدم استيفاء وحدة ما، بعد إجراء المراقبات الاستدراكية، وبعد المعاوضة بين الفصول التي تكون فيها المعاوضة وفقا للضابطة ن د 12 ، يلغي جميع النقط المحصل عليها في عناصر هذه الوحدة، وإن كان بعضها يعادل أو يفوق 20/10. وعلى الطالب أن يعيد تسجيله بالوحدة غير المستوفاة بكاملها وفق الإجراءات المحددة من طرف المؤسسة باستثناء وحدة اللغات الأجنبية التي يمكن أن يحتفظ بالمجزوءات التي تفوق أو تساوي النقطة المحصل عليها 20/10.

✓ باستثناء الحالات الخاصة، يسجل الطالب، على الأكثر، في سبع وحدات في كل الفصول الدراسية، وتتضمن هذه الوحدات بالضرورة الوحدات المفتوحة للفصول السابقة التي لم تستوف.

✓ مع مراعاة الاستثناء المخول لرئيس المؤسسة، على الطلبة المسجلين لمتابعة الدراسة في سلك الإجازة تحصيل سبع (7) وحدات على الأقل عند نهاية السنة الثانية من التسجيل بالمسلك، وأربع عشرة (14) وحدة عند نهاية السنة الثالثة من التسجيل بالمسلك، وثمانية وعشرين (28) وحدة عند نهاية السنة الرابعة من التسجيل بالمسلك، شرط ألا تتجاوز مدة الدراسة داخل أي مؤسسة جامعية، بأي حال من الأحوال، خمس سنوات للحصول على الإجازة.

✓ مع مراعاة الاستثناء المخول لرئيس المؤسسة ومع مراعاة وحدات المتطلبات القبلية المنصوص عليها في الملف الوصفي للمسلك، لا يتم التسجيل في:

- ❖ الفصل الخامس من سلك الإجازة إلا بالنسبة للطلبة الذين استوفوا الفصل الأول.
- ❖ الفصل السادس من سلك الإجازة إلا بالنسبة للطلبة الذين استوفوا الفصل الثاني.

✓ يحسب المعدل العام من أجل تحديد ميزة الحصول على الإجازة:

- ❖ انطلاقا من معدل الفصول الستة بالنسبة للمسالك التي يسجل فيها الطالب من الفصل الاول.
- ❖ بالنسبة للمسالك التي يتم التسجيل فيها، انطلاقا من الفصل الثالث أو الخامس، يتم احتساب المعدل العام وتحديد الميزات بناء على النقط المحصل عليها في الفصول المعنية بالتسجيل بالمسلك، والمحددة في الملف الوصفي للمسلك.

▪ بالنسبة للمسالك ذات الاستقطاب المحدود

✓ الماستر والمسالك المفتوحة في إطار مسار التميز، يتم الولوج إليها عبر مسطرة انتقاء واضحة تتضمن عدد سنوات التسجيل وطريقة الاستيفاء وعدد الميزات بالإضافة إلى أي معايير تراها لجنة الانتقاء ضرورية لاستكمال العملية إضافة إلى امتحانين كتابيين في التخصص على الأقل.

✓ يتم الولوج لباقي المسالك ذات الاستقطاب المحدود وفق المساطر المعمول بها وطنيا.

9 الغياب

- ✓ يعتبر حضور الطالب لجميع الدروس والأشغال التطبيقية إجباريا لكافة المسالك. وكل تغيب عن الأشغال التطبيقية يعرض صاحبه للحرمان من اجتياز امتحانات الوحدات المعنية.
- ✓ يتم الإخبار عن الغيابات من طرف الأساتذة للمصلحة المعنية؛ حيث تضع الإدارة رهن إشارة كل مسلك دفترا أسبوعيا أو أي وسيلة أخرى لمراقبة الغياب.
- ✓ كل تغيب للطالب في المسالك ذات الاستقطاب المحدود يجب أن يكون مبررا في آجال لا يتعدى 48 ساعة، على أن التغيب بدون مبرر في امتحان الأشغال التطبيقية يحرم الطالب من استيفاء الوحدة.
- ✓ في حالة جمع الطالب لسبع (7) غيابات غير مبررة فإنه يحرم من اجتياز الامتحان النهائي للوحدة (الدورة العادية) التي حصل فيها على أعلى عدد من الغيابات.

في حالة جمع الطالب لأربعة عشر (14) غيابا غير مبررة فإنه يحرم من اجتياز الامتحان النهائي (الدورة العادية) لجميع الوحدات المبرمجة في الفصل.

- ✓ تبرير التغيب في المسالك ذات الاستقطاب المحدود، يجب أن يتم في غضون 48 ساعة عن طريق الوثائق المبررة لذلك، ولا يعتد بالشواهد الطبية إلا إذا كانت صادرة عن قطاع عمومي أو عن مصحة أو صادرة عن طبيب من القطاع الخاص مصادق عليها من طرف مصالح وزارة الصحة.
- ✓ التغيب أثناء اجتياز الامتحانات النهائية بكافة المسالك يحرم الطالب من الدورة الاستدراكية في الوحدة المعنية بالتغيب، وفي حالة تبرير الغياب من لدن الطالب يمنح له حق اجتياز الدورة الاستدراكية مع الأخذ بعين الاعتبار مقتضيات الدفاتر البيداغوجية الوطنية.

10 الجبر في المداولات

سلك الأقسام التحضيرية أو سلك المهندسين:

تتم عملية تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات في نهاية الفصل بالنسبة لكل وحدة طبقا للملف الوصفي للوحدة وعلى منصات التعلمات الأفقية بالنسبة للوحدات الأفقية.

تجرى المداولات حسب مضامين دفاتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لكل مسلك ويمكن أن يستفيد الطالب من الجبر في مداولات السنة إذا ما ارتأت لجنة المداولات ذلك على ألا يتجاوز سقف النقاط محل الجبر ثلاث نقط – 03 – موزعة على وحدتين على الأكثر أو 0،2 (صفر فاصلة اثنين) في السنة باستشارة مع منسق الوحدة.

سلك الإجازة أو سلك الماستر:

تتم عملية تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات في نهاية الفصل بالنسبة لكل وحدة طبقا للملف الوصفي للوحدة وعلى منصات التعلمات الأفقية بالنسبة للوحدات الأفقية.

تجرى المداولات حسب مضامين دفاتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لكل مسلك ويمكن أن يستفيد الطالب من الجبر في مداولات الفصل أو السنة إذا ما ارتأت لجنة المداولات ذلك على ألا يتجاوز سقف النقاط محل الجبر نقطة ونصف – 01،5 – في وحدة على الأكثر أو 0،2 (صفر فاصلة اثنين) في الفصل. ويستفيد الطالب من جبر واحد مرة واحدة عن كل فصل باستشارة مع منسق الوحدة.

صادق عليه مجلس المؤسسة للمدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية في اجتماعه يوم الثلاثاء 08 أبريل 2025.