

النظام الداخلي للمدرسة العليا للتكنولوجيا

تمهيد

- يشتمل هذا النظام على المقتضيات التي تنظم سير المدرسة العليا للتكنولوجيا بفاس طبقا لأحكام:
- الظهير الشريف رقم 1-58-008 بتاريخ 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958) بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية،
 - الظهير الشريف رقم 1-00-199 بتنفيذ القانون 01-00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي وكذا المراسيم التنظيمية الصادرة في 4 يونيو 2002.
 - المرسوم رقم 2-93-170 الصادر في 8 ربيع الأول 1414 (27 أغسطس 1993) بتنظيم المرسوم رقم 2-90-554 الصادر في 2 رجب 1411 (18 يناير 1991) في شأن المؤسسات الجامعية والأحياء الجامعية.
 - المرسوم رقم 2-04-89 الصادر في (7 يونيو 2004) بشأن تحديد اختصاصات المؤسسات الجامعية.
 - المرسوم رقم 02-01-2329 الصادر في 22 من ربيع الأول 1423 (04 يونيو 2002) بتحديد تأليف وسير اللجنة العلمية للمؤسسة الجامعية وكذا كفاءات تعيين وانتخاب أعضائها.
 - المرسوم رقم 02-06-619 الصادر في 28 من شوال 1429 (28 أكتوبر 2008) يتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة
 - قرار وزير التعليم العالي رقم 08 - 2141 الصادر في 15 أبريل 2009 الخاص بالمصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الدبلوم الجامعي للتكنولوجيا

الفصل الأول : المؤسسة

المادة 1

تعتبر المدرسة العليا للتكنولوجيا بفاس مؤسسة للتعليم العالي ذات صبغة علمية وتقنية، وتهدف إلى إتاحة فرص لمتابعة الدراسة والبحث العلمي وتوفير تكوينات عن طريق فتح مسالك مساهمة باستمرار للحاجيات الجهوية والوطنية وقطاعاتها المنتجة وذلك بالتوفيق بين التكوين والتشغيل.

المادة 2

تعتبر المدرسة العليا للتكنولوجيا مؤسسة ذات استقطاب محدود .

المادة 3

تقوم المؤسسة بالأنشطة التالية:

- أنشطة التدريس في المجال العلمي والتكنولوجي في شكل تكوين أساسي ومستمر
- أنشطة البحث العلمي والبحث التتبعي.
- تقديم خدمات بمقابل وخاصة ما يتعلق بالتحليلات و الدراسات و الخبرات وجميع الأنشطة الأخرى التي تدخل في إطار المادة 7 من القانون 00-01.
- تنظيم محاضرات وندوات ومناظرات في مجالات البحث العلمي والتقني والتربوي وأنشطة موازية تمكن من التفتح عبر تبسيط العلوم، و إنشاء أندية ثقافية و رياضية إلخ .

المادة 4

تتكون المدرسة من الهياكل التالية : (المرفق رقم 1)

- الإدارة
- مجلس المؤسسة ولجانه الدائمة
- اللجنة العلمية
- الشعب
- المصالح الإدارية والتقنية
- المطعم الجامعي
- داخلية المدرسة ويحدد نظامها الداخلي شروط الولوج والضوابط الجاري العمل بها (المرفق رقم 2)

المادة 5

يقوم المدير بالسهر على حسن تسيير المؤسسة وتنسيق جميع أنشطتها وتحدد المادة 21 من القانون 00-01 المنظم للتعليم العالي مهامه وواجباته.

المادة 6

يساعد المدير مدير مساعد يكلف بالشؤون الأكاديمية والبيداغوجية والبحث العلمي والتعاون وكاتب عام يعينهما رئيس الجامعة بناء على اقتراح من المدير. ويحدد النظام الداخلي للمؤسسة مهام المدير المساعد (المرفق رقم 1) ويمكن أن يكلف أستاذ بمهمة تعنى باختصاص من اختصاصات المؤسسة.

الفصل الثاني : مجلس المؤسسة

المادة 7

يسير المدرسة مجلس المؤسسة وتحدد المادة 22 من القانون 00-01 مهامه واختصاصاته.
(الملحق رقم 3 : النظام الداخلي لمجلس المؤسسة)

المادة 8

تتوفر المؤسسة على لجان دائمة منبثقة عن مجلس المؤسسة وهي:

- لجنة الشؤون الأكاديمية والبيداغوجية
 - لجنة البحث العلمي والتعاون
 - لجنة تتبع الميزانية
 - لجنة الشؤون الثقافية والرياضية والطلابية
- ويحدد النظام الداخلي للمجلس عدد هذه اللجان وكيفية تأليفها ومهامها وطريقة عملها.
- كما يمكن إحداث لجان دائمة أخرى تابعة لمجلس المؤسسة باقتراح من مجلسها وأخرى ظرفية كلما اعتبر المجلس ذلك ضروريا.
- ويحدد النظام الداخلي للمجلس (الملحق رقم:3) كيفية تأليف هذه اللجان ومهامها وطريقة عملها.

الفصل الثالث :اللجنة العلمية

المادة 09

تتوفر المؤسسة على لجنة علمية وتحدد المادة 23 من القانون 00-01 مهامها واختصاصاتها وتتكلف باقتراح جميع التدابير المتعلقة بالأساتذة الباحثين ولاسيما ما يتعلق بترسيمهم وترقيتهم وتأديبهم

الفصل الرابع : الشعب

المادة 10

تعتبر الشعب هياكل للتعليم والبحث بالمؤسسة ذات تخصصات ومجالات دراسية معينة، وتضم أساتذة باحثين، وأساتذة في نفس التخصص أوفي تخصصات متكاملة، و إداريين وتقنيين.

المادة 11

تحدث الشعب باقتراح من مجلس المؤسسة وبعد مصادقة مجلس الجامعة عند إحداث كل شعبة يجب:

- 1 -تحديد لائحة الأساتذة والإداريين والتقنيين المنتمين للشعبة المحدثة
- 2 -إعداد نظامها الداخلي وعرضه على مجلس المؤسسة من أجل المصادقة

المادة 12

يحدد النظام الداخلي للمؤسسة لائحة الشعب الموجودة بها وتحين هذه اللائحة عند كل تغيير

المادة 13

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

المادة 14

يعهد إلى الشعب، في حدود اختصاصاتها، بالمهام التالية:

- 1 - تنفيذ قرارات مجلس المؤسسة
- 2 - السهر على تطبيق برامج التكوين والبحث واعتماد المناهج التربوية المعمول بها في المؤسسة
- 3 - اتخاذ القرار فيما يخص توطين الوحدات داخل الشعبة سواء في التكوين الأساسي أو المستمر
- 4 - تأطير الوحدات ومجزوءات الوحدات التي هي من اختصاصها
- 5 - دراسة حاجيات الشعبة في مجالات التجهيز والتسيير والتأطير بإشراك المنسقين البيداغوجيين للمسالك المعنية ورؤساء فرق البحث المعتمدة داخل الشعبة وعرض اقتراحات في الموضوع على مجلس المؤسسة
- 6 - اقتراح توزيع حصص التدريس على الأساتذة، وكذا مهام الإداريين والتقنيين المنتمين للشعبة وعرضها على مجلس المؤسسة من أجل المصادقة
- 7 - تدبير العتاد والمعدات والموارد المادية والفضاءات البيداغوجية الموضوعة رهن إشارتها
- 8 - إبداء الرأي في طلبات التداريب في الداخل والخارج والسهر على أن تكون أهدافها محددة مسبقاً، وكذا طلبات الاستيداع والتفرغ والانتقال
- 9 - إعداد تقرير عن أنشطة الشعبة عند نهاية كل سنة جامعية توجهه الشعبة إلى مجلس المؤسسة
- 10 - إحداث لجان خاصة ومؤقتة كلما دعت الضرورة إلى ذلك.
- 11 - مناقشة تبويب الميزانية المرصودة للشعبة.

المادة 15

تسير الشعبة من طرف رئيسها و يشترط أن يكون أستاذا للتعليم العالي فإن لم يكن فأستاذا مؤهلاً فإن لم يكن فأستاذا للتعليم العالي مساعداً من نفس الشعبة. وينتخب من طرف الأساتذة الباحثين الرسميين داخل الشعبة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة بصفة متوالية وفي حالة غياب مرشح يعين المدير منسقاً للشعبة من بين الأساتذة الباحثين الرسميين المنتمين إليها. وفي حالة شغور منصب رئيس الشعبة تنظم انتخابات في الثلاثين يوماً الموالية للفترة المتبقية.

المادة 16

يقوم رئيس الشعبة بتمثيلها لدى كل الهيئات والمصالح المختلفة للمؤسسة.

المادة 17

يساعد رئيس الشعبة في مهامه:

نائب الرئيس يعينه رئيس الشعبة من بين الأساتذة الرسميين المنتمين إليها و يمكن للشعبة أن تحدث أجهزة مساعدة أخرى حسب الضرورة ويحدد النظام الداخلي للشعبة هذه الأجهزة والمهام المنوطة بها.

المادة 18

يعهد إلى رئيس الشعبة بتطبيق قرارات الجمع العام للشعبة فيما يخص النقاط التالية :

- 1 - السهر على تنفيذ برامج تدريس الوحدات التابعة للشعبة
- 2 - تأمين تنظيم التدريس والاختبارات المطابقة للوحدات التابعة للشعبة
- 3 - اقتراح على إدارة المؤسسة توزيع المهام على أساتذة الشعبة وتحديد الجدول الزمني لكل أستاذ ينتمي إلى الشعبة
- 4 - اقتراح على إدارة المؤسسة توزيع المهام على الموظفين والتقنيين المرتبطين بالشعبة وتحديد الجدول الزمني لكل منهم

- 5 - الإشراف على إعداد الوسائل التعليمية (مطبوعات، منسوخات، معدات معلوماتية، معدات سمعية- بصرية...) بتنسيق مع المصالح المختصة داخل المؤسسة
- 6 - السهر على الرفع من مستوى التعليم النظري والتطبيقي داخل الشعبة بالتعاون مع الأساتذة الباحثين والمنسقين البيداغوجيين للمسالك المرتبطة بالشعبة
- 7 - السهر على تنظيم سير البحث العلمي داخل الشعبة وإبداء الرأي في إحداث فرق البحث
- 8 - تقييم الحاجيات البشرية والمادية الضرورية للشعبة للقيام بالمهام المنوطة بها
- 9 - تتبع الصفقات المتعلقة بالشعبة وكذا السهر على جرد و صيانة معدات الشعبة
- 10 -إبداء الرأي في طلبات التداريب والسهر على أن تكون أهدافها محددة مسبقا
- 11 -الإسهام في تنظيم التظاهرات العلمية

المادة 19

تضم المؤسسة الشعب التالية:

- شعبة الهندسة الميكانيكية والإنتاجية وشعبة الصيانة الصناعية
- شعبة هندسة الطرائق
- شعبة الهندسة الكهربائية والإعلاميات
- شعبة تقنيات التدبير والتسويق والتواصل

الفصل الخامس: نظام الدراسات والمراقبة المستمرة

المادة 20

تنظم الدراسة بالمؤسسة في إطار أسلاك و مسالك و ووحدات

المادة 21

تضع المؤسسة نظاما لتقييم المعارف والمؤهلات والكفاءات يتم إطلاع الطلبة عليه ويتضمن على الخصوص طرق التقييم والغش والتأخر والتغيب عن الدراسة وإجراءات إطلاع الطلبة على أوراق الامتحانات

المادة 22

يعد المسلك مساراً تدريجياً للتكوين ويتضمن مجموعة متجانسة من الوحدات تنتمي إلى حقل معرفي واحد أو عدة حقول معرفية ويهدف المسلك إلى تمكين الطالب من اكتساب معارف ومؤهلات وكفاءات

المادة 23

يتم تعيين منسق المسلك من طرف المدير بناء على اقتراح منسقي الوحدات المكونة للمسلك (المادة 27) وذلك خلال مدة اعتماده وهذه المدة قابلة للتجديد مرة واحدة.

المادة 24

يتعين على منسق المسلك أن يكون أستاذا باحثا رسميا تابعا للمؤسسة يختار من بين أساتذة التعليم العالي فإن لم يكن فأستاذا مؤهلا فإن لم يكن فأستاذا للتعليم العالي مساعدا .

المادة 25

يتكلف منسق المسلك بما يلي:

- 1 - السهر على تطبيق قرارات المجلس فيما يخص المسلك
- 2 - السهر على احترام مقتضيات الملف الوصفي للمسلك
- 3 - السهر على توطيق كل وحدة من الوحدات المكونة للمسلك في الشعبة ذات الاختصاص.
- 4 - السهر على تنسيق النشاط البيداغوجي بين الوحدات المكونة للمسلك.
- 5 - السهر على تنفيذ برامج تدريس المسلك.
- 6 - المشاركة في عملية انتقاء وتوجيه الطلبة المعنيين بالمسلك.
- 7 - التتبع البيداغوجي للطلبة المسجلين في المسلك بتنسيق مع منسقي الوحدات المعنية داخل المسلك.
- 8 - تتبع التدريبات والمشاريع بالنسبة لطلبة المسلك بتنسيق مع منسقي الوحدات المكونة للمسلك.
- 9 - جمع نتائج وحدات المسلك من لدن منسقي الوحدات وترصيدها.
- 10 - دعوة منسقي وحدات المسلك لاجتماعين على الأقل في كل فصل للقيام بالمهام التالية:
 - التقييم الذاتي للمسلك.
 - السهر على الرفع من مستوى التعليم النظري والتطبيقي للمسلك.
 - تطوير وتحسين المستويات الدراسية للمسلك.
 - إعداد تقرير سنوي على ضوء نتائج التقييم الذاتي للمسلك ويتضمن بشكل خاص المتطلبات الهادفة إلى تحسين مستوى التدريس تبعا لمقتضيات الملف الوصفي للمسلك ويتم تقديمه لمجلس المؤسسة.
- 11 - تتبع الاندماج المهني لخريجي المسلك بالتعاون مع المصالح الإدارية المختصة.

المادة 26

لا يمكن لأي أستاذ الجمع بين المهمتين التاليتين :

- أن يكون مسؤولا عن مسلك ورئيس الشعبة،
- أن يكون مسؤولا عن مسلكين أو أكثر في التكوين الأساسي.

المادة 27

تعد الوحدة أساس نظام التكوين وهي عبارة عن مواد منسجمة (مجزوءات الوحدة) تلقن في شكل دروس نظرية و/أو أعمال موجهة و/أو أعمال تطبيقية و/أو تدريبات و/أو مشاريع و/أو أعمال ميدانية أو تدريبات.

ترتبط الوحدة بشعبة معينة ويمكن لعدة شعب أن تسهم فيها ويعكس عنوان الوحدة محتواها وأهدافها.

تمتد وحدة التدريس على مدى فصل واحد

يوضع لكل وحدة بيان وصفي مفصل يتناول أهدافها ومضامينها وطرق تنظيم الأنشطة التطبيقية والوسائل البيداغوجية الضرورية للتدريس بها وصيغ التقييم المناسبة لها.

المادة 28

يتم انتداب منسقي الوحدات من بين الأساتذة الرسميين التابعين للشعبة التي تحتضن الوحدة والمساهمين في تدريس هذه الوحدة طبقاً للنظام الداخلي للشعبة.

المادة 29

يكلف منسق الوحدة بما يلي:

- 1 إعداد البيان الوصفي المفصل للوحدة بتنسيق مع الأساتذة المؤطرين بها ،
- 2 السهر على حسن سير التدريس بالوحدة واحترام مقررات البيان الوصفي،
- 3 السهر على تجانس استعمالات الزمن للدراسات في الوحدة،
- 4 تأمين تتبع نقط الوحدة وترصيدها والمشاركة في المداولات،
- 5 التنسيق مع رئيس الشعبة ومنسق المسلك فيما يخص سير الدراسات بالوحدة.

الفصل السادس : بنىات البحث بالمؤسسة

المادة 30

- يمكن أن تحدث داخل المؤسسة مراكز بحث أو مختبرات أو فرق متخصصة لتطوير البحث العلمي أ ولإنجاز مشروع قار يدخل في اختصاص شعبة معينة أو مجموعة من الشعب ويتم :
- إحداث المراكز بموافقة مجلس الجامعة بناء على اقتراح من مجلس المؤسسة ،
 - إحداث المختبرات بموافقة مجلس الجامعة بناء على اقتراح من مجلس المؤسسة،
 - إحداث فرق للبحث بموافقة مجلس المؤسسة بناء على اقتراح الشعبة أو الشعب المعنية.

المادة 31

تتوفر المؤسسة حالياً على فرق للبحث معتمدة (المرفق رقم 4) ويحين هذا المرفق كلما استلزمت الحاجة ذلك.

المادة 32

تتوفر المؤسسة حالياً على مختبرات للبحث معتمدة (الملحق رقم 5) ويحين هذا المرفق كلما استلزمت الحاجة ذلك .

المادة 33

يعهد للجنة البحث العلمي والتعاون المنبثقة عن مجلس المؤسسة بتعيين لائحة فرق ومختبرات ومراكز البحث وتتبع أنشطتها وإنجاز حصيلتها عبر التقارير التي تتوصل بها وعرضها على مجلس المؤسسة .

المادة 34

يتكلف مدير المختبر بتنسيق مع رؤساء الفرق ب :

- 1 - اقتراح تدابير على مجلس المؤسسة ترمي إلى تدعيم البحث في جميع مجالات التخصص،
- 2 - العمل على تحقيق تعاون ديناميكي مع القطاع السوسيو اقتصادي على شكل دراسات وخدمات ،
- 3 - المشاركة في تكوينات الدكتوراه،
- 4 - تدبير موارد المختبر،
- 5 - إعداد تقرير سنوي حول نشاط مختبر البحث يضم بشكل خاص :
 - الإنتاج العلمي للمختبر،
 - أعمال مشاريع البحث الجارية داخل المختبر،
 - الأنشطة العلمية للمختبرات وندوات وتداريب وتكوينات في مسلك الدكتوراه،
 - الأنشطة العلمية اتجاه القطاع السوسيو اقتصادي،
 - جردا للمعدات التابعة للمختبر الموضوعه رهن إشارته كيفما كان مصدرها،
 - مشاريع البحث المستقبلية،
 - اتفاقيات التعاون .

المادة 35

يحدد النظام الداخلي للمختبر كيفية اختيار المسؤول عنه وطرق تسييره وفقا لهيكله البحث العلمي المصادق عليها من طرف مجلس الجامعة بعد المصادقة عليه من طرف مجلس المؤسسة .

المادة 36

في حالة حل مختبر أو فريق بحث تتكلف لجنة البحث العلمي التابعة لمجلس المؤسسة باقتراح التدابير فيما يخص الفضاء والتجهيزات.

الفصل السابع : خلية الوجيهة والتنشيط التكنولوجي

المادة 37

تتكون الخلية من :

- 1 -المدير رئيسا
 - 2 -خائب الرئيس يختار من بين الأساتذة المشار إليهم في النقطة 3 من نفس المادة،
 - 3 -أستاذ عن كل شعبة يتم اقتراحه على أساس اهتمامه وكفاءاته بالانفتاح على المحيط السوسيو اقتصادي ويعين من طرف الجمع العام للشعبة،
 - 4 -إطار إداري يعين من طرف مدير المؤسسة
- ويقوم أعضاء الخلية بصياغة نظامها الداخلي الذي يعرض على مجلس المؤسسة من أجل المصادقة لكي يصبح ساري المفعول.

المادة 38

تقوم خلية الوجبة والتشيط التكنولوجي دور التشيط وتنسيق العلاقات بين المدرسة وشركائها الخارجيين وتحدد مهام الخلية كالتالي :

- ربط العلاقات و تقريب المدرسة من المقولة ؛
- تدبير الاتفاقيات المتعلقة بالبحث التنموي مع مختبرات المدرسة ؛
- تنظيم المحاضرات والندوات والأيام الدراسية العلمية و التقنية؛
- تنظيم الزيارات للمقاولات ؛
- تنظيم التكوينات المستمرة والخدمات والخبرة ؛
- دعم الطلبة في تحضير مشاريع إحداث المقاولات ؛
- العمل على الإدماج المهني للطلبة،
- العمل على المساهمة في نشر وتقييم نتائج البحث العلمي ؛
- تحضير نماذج اتفاقيات الشراكة مع المحيط السوسيو اقتصادي ؛
- إعداد تقرير سنوي عن أنشطة الخلية يوجه إلى مجلس المؤسسة .

الفصل الثامن: خلية المعلومات

المادة 39

تتكون الخلية من :

- 1 -المدير رئيسا ؛
 - 2 -خائب المدير ؛
 - 3 -مدير للشبكة المعلوماتية،
 - 4 -تقني في المعلومات .
- ويقوم أعضاء الخلية بصياغة نظامها الداخلي الذي يعرض على مجلس المؤسسة من أجل المصادقة لكي يصبح ساري المفعول.

المادة 40

- مهام الخلية :
- تقوم خلية المعلومات بالمهام التالية :
- 1 -ضمان السير العادي للخدمات المعلوماتية من قبيل :
 - الأنترنت ؛
 - البريد الإلكتروني للمؤسسة
 - الموقع الإلكتروني للمؤسسة ؛
 - المساعدة والإرشاد التقني في المعلومات للمستعملين من أساتذة وإداريين ؛
- 2 -السهر على تطبيق الطرق المعلوماتية الجديدة في التدبير الإداري (مصلحة الطلبة ، الخزنة ، الداخلية)
- 3 -السهر على تحديد الخصائص في التكوين المعلوماتي بالنسبة للإداريين وتنظيم تكوينات في هذا الشأن

الفصل التاسع : الهياكل الإدارية

المادة 41

يحدد النظام الداخلي للمؤسسة الجامعية الهياكل الإدارية وكذا تنظيمها ويتضمن هذا النظام الداخلي نسخة من الهيكلة الإدارية للمؤسسة و يعرض النظام الداخلي للمؤسسة بعد المصادقة عليه من قبل مجلس المؤسسة على مجلس الجامعة قصد المصادقة عليه.

المادة 42

تسهر الهياكل الإدارية على تأمين وتسهيل التسيير الإداري واللوجستيكي للمؤسسة في مختلف مهامها.

المادة 43

تتوفر المؤسسة على الهياكل الإدارية المشار إليها في المرفق رقم 1

المادة 44

يمكن إحداث أو حذف هياكل إدارية استجابة لمتطلبات مهام المؤسسة بعد مصادقة مجلس المؤسسة على ذلك

الفصل العاشر : هيئة التدريس

المادة 45

تتكون هيئة التدريس بالمؤسسة من الأطر التالية:

- الأساتذة الباحثون:

• أساتذة التعليم العالي

• الأساتذة المؤهلون

• أساتذة التعليم العالي مساعدون

- الأساتذة غير الباحثين: أساتذة السلك الثاني والأساتذة المهندسون والمتصرفون الموكل إليهم مهام التدريس و أساتذة السلك الأول

ويخضع هذان الصنفان من هيئة التدريس للمقتضيات القانونية المنصوص عليها في نظام الوظيفة العمومية والأنظمة الأساسية الخاصة بها.

الأساتذة غير الدائمين: تستعين المؤسسة متى استلزمت الحاجة ذلك ولمدة سنة قابلة للتجديد، بأساتذة غير دائمين تكون لهم صفة أساتذة مشاركين أو أساتذة يتقاضون تعويضات عن الدروس ويخضعون لمقتضيات المواد المنصوص عليها في النظام الداخلي للجامعة.

المادة 46

للأساتذة المكونين لهيئة التدريس بالمؤسسة الحق في تمثيلية نقابية داخل المؤسسة

المادة 47

تشمل مهام الأساتذة الباحثين أنشطة التدريس والبحث والتأطير والتدبير البيداغوجي

المادة 48

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

المادة 49

يقوم أساتذة التعليم العالي والأساتذة المؤهلون بتأطير أعمال البحث والمشاركة في مناقشات الأطاريح ورسائل التأهيل الجامعي والمباريات

المادة 50

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

المادة 51

- تقوم هيئة التدريس بمهامها البيداغوجية والعلمية داخل الشعب والمختبرات.
- يتم إخبار الهياكل المعنية بكل تغيب ويجب استدراك الدروس المؤجلة بتنسيق مع الشعب والمسالك والمصالح الإدارية المعنية.
- تلتزم هيئة التدريس باحترام:
- 1 - جميع قرارات مجلس المؤسسة،
 - 2 - النظام الداخلي للمؤسسة،
 - 3 - استعمال الزمن الخاص بالتدريس،
 - 4 - حضور اجتماعات العمل،
 - 5 - تتبع الطلبة داخل المقاولات في إطار التداريب الميدانية،
 - 6 - حراسة فروض المراقبة المستمرة،
 - 7 - القواعد والمساطر المتفق عليها في نظام التقويم المصادق عليه من طرف مجلس المؤسسة،
 - 8 - آجال التصحيح وإيداع النقط،
 - 9 - المشاركة في المداولات،

المادة 52

- فيما يخص التغيب للقيام بمهام خارج الوطن أو التدريب أو المشاركة في الأنشطة والتظاهرات العلمية:
- يرخص رئيس المؤسسة، بعد موافقة رئيس الشعبة، بكل تغيب لا يتعدى شهرين
 - يرخص رئيس الجامعة لكل تغيب تتراوح مدته ما بين شهرين وسنة بعد موافقة رئيس الشعبة ورئيس المؤسسة. وذلك بعد استشارة اللجن المختصة
- ويتم تبليغ قرارات الترخيص للمعنيين بالأمر كتابة. وفي حالة عدم الترخيص يجب أن يكون الرفض معللاً
- يتم إيداع طلبات الترخيص والإجابة عنها في آجال معقولة حسب كل حالة
- على المستفيد بعد انتهاء المهام الالتحاق بالمؤسسة فوراً لاستئناف عمله ووضع تقرير لدى رئيس مجلس المؤسسة الذي يحيله على اللجنة المعنية.

المادة 53

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

المادة 54

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

الفصل العاشر : هيئة الإداريين والتقنيين

المادة 55

- تتكون هيئة الإداريين والتقنيين المعينين بصفة رئيسية بالمؤسسة من:
- هيئة التدريس القائمة بمهام إدارية،
- الأطر الإدارية،
- المهندسون،
- التقنيون،
- الملحقون التربويون،
- الأعوان.

المادة 56

للموظفين الإداريين والتقنيين والأعوان الحق في ممارسة أنشطتهم النقابية داخل المؤسسة من خلال الهيئات النقابية التي ينتمون إليها.

المادة 57

يلتزم الطاقم الإداري والتقني بما يلي:

- احترام قرارات مجلس المؤسسة،
- احترام النظام الداخلي للمؤسسة،
- احترام أوقات العمل،
- التواجد في أماكن العمل،
- القيام بالمهام المنوطة به.

المادة 58

يحق لهيأة التدريس والإداريين والتقنيين الاستفادة من التكوين المستمر وتدريب إعادة التأهيل واستكمال التكوين. ويمكن أن تؤخذ هذه التكوينات بعين الاعتبار في ترقيتهم وفي مسارهم المهني. كما يمكنهم الاستفادة من تسهيلات لتحضير إحدى الشهادات الملائمة لمهامهم م وتكوينهم الأصلي حسب القوانين الجاري بها العمل.

الفصل الحادي عشر : الطلبة

المادة 59

يعتبر طلبة في مفهوم القانون 00-01 الأشخاص المستفيدون من خدمات التعليم والبحث والمسجلون بكيفية قانونية في المؤسسة قصد تحضير شهادة في التكوين الأساسي.

المادة 60

يسجل الطلبة في الفصل الأول من السنة الأولى بالانتقاء من بين التلاميذ الحاصلين على شهادة البكالوريا أو ما يعادلها طبقا للنصوص القانونية الصادرة بهذا الشأن والشروط المنصوص عليها في الملف الوصفي للمسلك.

يجب أن تقدم طلبات التسجيل وفق الجدول الزمني الذي يحدد قانونيا كل سنة.

المادة 61

يحق للطلاب التسجيل في مسلك واحد ويمكن إعادة توجيهه بطلب منه، وبعد موافقة رئيس المؤسسة.

المادة 62

يحق لكل طالب مسجل بالمؤسسة الحصول على بطاقة الطالب.

المادة 63

تضع المؤسسة رهن إشارة الطلبة وسائل لتمكينهم من متابعة دروسهم النظرية والتوجيهية والتطبيقية كما تتيح لهم سبل الاستفادة من خدمات الخزانة والمطعم الجامعي والمرفق الصحي وكذلك داخلية المؤسسة حسب طاقتها الاستيعابية ونظامها الداخلي والمرافق الأخرى التابعة لها والمتعلقة بالأنشطة الثقافية والعلمية والرياضية والترفيهية بها.

المادة 64

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

المادة 65

يتمتع الطالب بحرية الإعلام والتعبير داخل المؤسسة ما لم تخل ممارسة هذه الحرية بالسير العادي للمؤسسة وبالحياة الجماعية للطلبة وبمهام الأساتذة والإداريين والتقنيين.

المادة 66

يمكن السماح للطلبة التابعين للمؤسسة بالقيام بأنشطة ثقافية أو فنية أو رياضية ، بعد إيداع طلب خطي يوجه إلى رئيس المؤسسة عن طريق الكتابة العامة مرفقا ببرنامج الأنشطة وبلائحة أسماء أعضاء اللجنة المنظمة وتوقعاتهم ويتعين القيام بهذا الإيداع أسبوعين على الأقل قبل مباشرة النشاط ويمكن أن يؤثر هذه الأنشطة أستاذ أو مجموعة من الأساتذة المنتمين إلى المؤسسة ، ويتم هذا النشاط بتنسيق مع لجنة الشؤون الثقافية المنبثقة عن مجلس المؤسسة .

المادة 67

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

المادة 68

يمثل الطلبة المنتخبون داخل المؤسسة صلة وصل بين المجلس وباقي الطلبة طبقا للقانون 00 - 01

المادة 69

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

الفصل الثاني عشر : التكوين المستمر

المادة 70

يستفيد المكونون في إطار التكوين المستمر بالمؤسسة من خدمات المؤسسة ومن تجهيزاتها ووسائلها

المادة 71

يحرص المستفيدون من هذا التكوين على سلامة هذه التجهيزات ويمتنعون عن كل ما من شأنه أن يؤدي إلى إتلافها

المادة 72

يخضع المستفيدون من خدمات التكوين المستمر للنظام الداخلي للمؤسسة

الفصل الثالث عشر : مقتضيات عامة

المادة 73

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

المادة 74

إن المعدات والكتب والبرامج المعلوماتية والسيارات الموضوعة رهن إشارة الأساتذة والموظفين والطلبة ملك للمؤسسة أو لشركائها في التكوين والبحث ولا يمكن استعمالها لأهداف مخالفة لمهام المؤسسة .

المادة 75

يستعمل السكن الوظيفي التابع للمؤسسة لمن له الحق في ذلك ، ويخضع للقوانين الجاري بها العمل في هذا الشأن .

المادة 76

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

المادة 77

يتمتع كافة الأساتذة والإداريين والتقنيين بحق تنظيم أنفسهم في إطار جمعيات ذات أهداف ثقافية أو اجتماعية وفق ما تسمح به القوانين والتشريعات المعمول بها في هذا الشأن ، ويمكنهم الحصول على مساعدات من طرف إدارة المؤسسة لممارسة هذه الأنشطة كما يمكن للطلبة إحداث أندية ومحترفات تعنى بالشأن الثقافي والانفتاح المعرفي .

المادة 78

تعالج الشؤون التأديبية من طرف :

- اللجان المتساوية الأعضاء بناء على اقتراح من اللجنة العلمية للمؤسسة فيما يخص الأساتذة الباحثين
- اللجان الثنائية التابعة للجامعة فيما يتعلق بالإداريين والتقنيين والأطر الأخرى .
- مجلس المؤسسة بالنسبة للطلبة

المادة 79

يمنع استعمال الهاتف النقال في الأماكن التالية :

- قاعات الدروس النظرية والتطبيقية والتوجيهية
 - الخزنة وقاعات المطالعة
 - قاعة الاجتماعات
- كما يمنع التدخين بالإضافة إلى الأماكن المشار إليها في الفقرة الأولى أعلاه داخل المصالح الإدارية التابعة للمؤسسة وفي كل الأماكن المعتبرة مشتركا عموميا.

المادة 80

يوضع النظام الداخلي للمؤسسة رهن إشارة هيئة التدريس والإداريين والتقنيين وكذا الطلبة المسجلين بالمؤسسة ، وعلى البوابة الإلكترونية للمؤسسة ، ولا يعذر أحد بجهله له .

المادة 81

رئيس المؤسسة ملزم بالعمل على احترام مقتضيات هذا النظام ، ويلتزم رؤساء الشعب ومنسقو المسالك والمصالح الإدارية بالسهر على احترام وتنفيذ جميع مقتضياته ، وترفع كل ملاحظة تتعلق بتطبيق هذا النظام كتابة إلى رئيس المؤسسة الذي يتولى بدوره رفعها إلى مجلس المؤسسة عند الاقتضاء .

الفصل الرابع عشر : مقتضيات ختامية

المادة 82

يجوز تعديل هذا النظام باقتراح من رئيس المؤسسة أو ثلث أعضاء مجلس المؤسسة على الأقل ، في دورة استثنائية . وتتم المصادقة على التعديلات المقترحة بأغلبية الأعضاء الحاضرين قبل عرضها على مجلس الجامعة للمصادقة.

الفصل 83

تمت المصادقة على هذا النظام في اجتماع مجلس المؤسسة المنعقد بتاريخ :

تمت المصادقة على هذا النظام في اجتماع مجلس الجامعة المنعقد بتاريخ :

المرفقات

- 1 - المرفق رقم 1 : الهيكلية الإدارية للمؤسسة
- 2 - المرفق رقم 2 : فرق البحث المعتمدة
- 3 - المرفق رقم 3 : مختبرات البحث المعتمدة .