

النظام الداخلي لمعهد العلوم

الهدف

القانون الداخلي لمعهد العلوم هو مجموعة من التوصيات الهادفة إلى تحسين الأداء اليومي لأنشطة المعهد ومساعدة الإدارة على تحسين سيرورة العمل في المعهد. وهو مستوحى من النظام الداخلي للمركز الجامعي ويقدم تفاصيل دقيقة نظرا لخصوصية ميادين التدريس في المعهد.

الفصل 1: الطلبة

القسم 1: الأخلاق والتربية

- المادة 1.** يجب أن يخضع سلوك الطلبة داخل الحرم الجامعي لمتطلبات الأخلاقيات والآداب الجامعية.
- المادة 2.** على الطلبة الامتثال لتعليمات الصحة والسلامة وتطبيقها في المباني البيداغوجية:
- يمنع منعاً باتاً التدخين والأكل وشرب القهوة والشاي والمشروبات ... الخ
 - لا يسمح بتدهور المرفق العلمي (الكتابة على الجدران والطاولات، عدم احترام الصمت في الممرات، استخدام مطافئ الحريق ، التسبب في تدهور دورات المياه، وما إلى ذلك).
 - يمنع منعاً باتاً استخدام والوصول إلى غرف المعدات العلمية دون إشراف المسؤول البيداغوجي.
 - أي مخالفة لأنظمة الصحة والسلامة تخضع المسؤول عنها إلى المجلس التأديبي.

القسم 2: النشاطات البيداغوجية والعلمية

- المادة 3.** يجب أن يكون لدى جميع المقاييس والتخصصات لجان بيداغوجية للمقاييس (CPM) ولجان تنسيق بيداغوجية (CPC) خاصة بها على التوالي. تواتر الاجتماعات بالنسبة للجان البيداغوجية للمقاييس هو كل 15 يوم اما بالنسبة للاجتماعات الخاصة بلجان التنسيق البيداغوجية فهو كل شهر.
- يجب نشر محاضر اجتماع اللجان البيداغوجية للمقاييس (CPM) ولجان التنسيق البيداغوجية (CPC) على الموقع الالكتروني للمعهد وكذلك على مستوى القسم ويجب أن يتم جدولتها قبل أسبوع على انعقادها.
- المادة 4.** نظام تنبيه للغياب المتكرر للطلبة في الحصص (المحاضرات / الأعمال الموجهة / الأعمال التطبيقية)
- عرض منهجي لمحاضر الاجتماعات البيداغوجية للمقاييس والاجتماعات التنسيقية البيداغوجية بحيث يحتوي على عدد وتواريخ غياب الطلبة لكل مقياس.



- يجب الإشارة إلى إقصاء الطالب من المقياس في اجتماع اللجان البيداغوجية للمقاييس (CPM) ولجان تنسيق البيداغوجية (CPC) وتدوينها في محاضر الاجتماعات.
- المادة 5. تحدد لجنة الترتيب والتوجيه قواعد الوصول إلى الشعب والتخصصات في بداية كل سنة جامعية (وفق المراسيم 712، 711، 714).
- المادة 6. وفقاً للمادة 21 من القانون الداخلي للمركز الجامعي بتيبازة، يحق للطلبة انتخاب ممثليهم بحرية (مسؤولي الأفواج، المجلس التأديبي، مجلس الإدارة). ومع ذلك، لا يُسمح للطلبة الذين تعرضوا لإجراء التأديبية بالترشح في انتخابات تمثيل الطلبة.
- المادة 7. يجب أن يظهر ممثلو الطلبة المنتخبون سلوكاً مثالياً من حيث الأخلاقيات والآداب الجامعية والحضور. لهذا الغرض يؤدي أكثر من ثلاث غيابات في السداسي إلى فقدان الطالب تمثيله ويتم استبداله بالمرشح البديل أو من خلال تنظيم انتخاب آخر إذا لزم الأمر.
- المادة 8. بالإضافة إلى الاجتماعات البيداغوجية العادية، يمكن لممثلي غالبية الطلبة، في حالة وجود حالة استثنائية، أن يطلبوا (على مستوى القسم المعني) عقد اجتماع بجدول أعمال محدد بوضوح.
- المادة 9. يتم تنظيم أيام استقبال من قبل المسؤولين الإداريين لصالح المنظمات الطلابية والأندية العلمية والجمعيات الرياضية والثقافية.

القسم 3: طريقه التقييم

- المادة 10. يجوز للأستاذ المسؤول عن المحاضرة المضي قدماً في مكافأة الطالب على حضورها بشرط إطلاع الطلبة على إجراءات التقييم في بداية الفصل الدراسي.
- المادة 11. كل غياب غير مبرر في الأعمال الموجهة يُعاقب بسحب نقطة واحدة من إجمالي نقطتين في حالة عدم تزامن هذا الغياب مع اختبار المراقبة المستمرة.
- المادة 12. يتم تقييم الأعمال التطبيقية في كل حصة. ومع ذلك، يمكن للأستاذ المسؤول عن الأعمال التطبيقية بالتنسيق مع رئيس القسم جدولة اختبارات التقييم.
- المادة 13. يمكن تقييم مشاركة الطلاب وحضورهم وسلوكهم في الأعمال الموجهة و الأعمال التطبيقية بعلامة تصل إلى 5 نقاط.
- المادة 14. يطلب من طلبة السنة الثالثة ليسانس و الماستر حضور ما لا يقل عن 50٪ من المحاضرات و الا سيعتبرون مقصيين. يخضع ويعتمد تطبيق هاته المادة على عدد الطلبة.



القسم 4: سيرورة الدروس

المادة 15. يجب على الطلبة احترام توزيع المجموعات في حصص الأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية. قد يؤثر تغيير المجموعات بدون أسباب وجيهة على تماسك الدروس وحسن سيرها، وبالتالي لا يُسمح به.

المادة 16. باستثناء الحالات الطارئة، يجب على الطلبة احترام ساعات استقبالهم من قبل المسؤولين (رئيس القسم، مسؤول الشعبة والتخصص).

المادة 17. يمكن للطلبة التوجه مباشرة إلى أمانة الأقسام الخاصة بهمل للحصول على أي معلومات أو وضع الملفات أو استرجاعها.

المادة 18. تعتبر التحويلات الخارجية خارج المواعيد النهائية للوزارة الوصية غياباً غير مبرر.

المادة 19. يجب أن يخضع التحويل أو المرور بين مسالك التكوين لرأي إيجابي من قبل لجنة المطابقة بالقسم.

القسم 5: سير الامتحانات

المادة 20. يجب على الطالب أن يحضر معه كل ما سيحتاجه خلال الامتحانات. لهذا الغرض، يحظر أي طلب أو تبادل لأدوات الكتابة أو الرسم أو الحساب.

المادة 21. يجب أن تظل الهواتف مقفلة وغير معروضة طوال فترة الامتحانات. يحظر على الطلبة تماماً استخدام الهاتف وأي وسيلة اتصال داخل القاعة أثناء الامتحانات لأي سبب من الأسباب، وسيتم اعتباره على الأقل محاولة غش.

المادة 22. لتقليل من العادة السيئة للكتابة على الطاولات، يُطلب من المراقب إجراء تغيير منهجي لأماكن الطلبة قبل بدء كل امتحان.

المادة 23. يجب على الطالب بعد تسلمه ورقه الامتحان والمسودة أن يكتب عليهما فوراً اسمه، لقبه ومجموعته.

المادة 24. يحظر تماماً التواصل في قاعة الامتحانات، حتى بعد تسليم النسخ.

المادة 25. يُطلب من كل طالب جمع كل متعلقاته، بما في ذلك المسودات، قبل مغادرة مكان الامتحان.

المادة 26. لا يُسمح للطلاب بالحق في امتحان تعويضي إلا في الحالات التالية:



المبرر	حالة الغياب
شهادة وفاة	وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الصهر المباشر
شهادة الولادة	عطلة أبوة أو أمومة المعني (ة)
عقد زواج	زواج المعني (ة)
شهادة الإقامة بالمستشفى/ صادرة من المستشفى	إقامة المعني (ة) بالمستشفى
شهادة التسخير من طرف السلطة المخولة أو الاستدعاء	التسخير الرسمي للطالب في إطار النشاطات الوطنية أو الدولية أو استدعاء من سلطات مخولة (شهادة التسخير من طرف السلطة المخولة)

المادة 27. يتم تحديد مواعيد الامتحانات بالاتفاق المتبادل بين الأساتذة والطلبة في إطار لجن التنسيق البيداغوجية. بمجرد وضع جدول الامتحانات وعرضه، لا يحق للطلبة أو ممثليهم طلب تغييره.

المادة 28 . يجب على الطلبة قبل كل جلسة امتحان استشارة و إتباع التعليمات التي وضعتها الإدارة من أجل السير الحسن للامتحانات. يُطلب من الطلبة التقيد الصارم بأماكن إجراء الامتحانات، وفي حالة العكس، سيعلن أنهم غائبون.

المادة 29. في حالة حدوث خطأ في صب العلامات أو نشرها، يمكن للطلاب تقديم طعن في آجال أقصاه 72 ساعة من إعلان المحاضر وإرساله إلى رئيس القسم الذي سيكون مسؤولاً عن إرساله إلى الأستاذ المعني. ولا يقبل أي طعن يتم بطريقه أخرى أو بعد تخطيه الآجال.

