

جامعة السلطان مولاي سليمان
الكلية المتعددة التخصصات
بني ملال

النظام الداخلي للمؤسسة

الكلية المتعددة التخصصات
بني ملال

فهرس

- الباب الأول : مدخل تمهيدى
- الباب الثانى : مبادئ وأهداف المؤسسة
- الباب الثالث : أجهزة المؤسسة
- الباب الرابع : هياكل التعليم والبحث
- الباب الخامس : مكونات المؤسسة
- الباب السادس : الطلبة
- الباب السابع : مقتضيات ختامية

الباب الأول : مدخل تمهيدي

طبقا لمقتضيات القانون رقم 01.00 ، المتعلق بتنظيم التعليم العالي الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1-00-199 الصادر في 15 صفر 1421 (19 مايو 2000)، لاسيما في فصله الثاني بشأن المؤسسات الجامعية (المواد 19 إلى 24)، وكذا المراسيم التنظيمية الصادرة تطبيقا له في 04 يونيو 2002 .

وبناء على الظهير الشريف رقم 1-02-200 الصادر في 12 من جمادى الأولى 1423،(23 يوليو 2002)، بتنفيذه القانون رقم 00-76 كما تم تغييره وتتميمه.

وطبقا لمقتضيات القانون رقم 2-96-793 الصادر في 11 شوال 1417 (19 فبراير 1997)، المتعلق بالنظام الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين بالتعليم العالي.

وبناء على الظهير الشريف بشأن زجر الغش في الامتحانات والمباريات العمومية رقم 1-58-060 بتاريخ 7 ذو الحجة 1377(25 يونيو 1958).

وطبقا للظهير الشريف رقم 1-58-377 الصادر في 03 جمادى الأولى 1378 (15 نونبر 1955) بشأن التجمعات العمومية.

وبناء على الظهير الشريف رقم 1-58-5 الصادر في 4 شعبان 1377 (25 فبراير 1958) المتعلق بالنظام العام للوظيفة العمومية.

التعريف :

تنتمي الكلية المتعددة التخصصات ببني ملال إلى جامعة السلطان مولاي سليمان وقد أحدثت هذه المؤسسة بموجب الظهير الشريف رقم 1-75-398 بتاريخ 10 شوال 1395 (16/10/1975) المعتبر بمثابة قانون يتعلق بإحداث الجامعات.

الكلية المتعددة التخصصات مؤسسة ذات الاستقطاب المفتوح (مرسوم رقم 2-07-830 بتاريخ 17 جمادى الثانية(2007/07/03) بتتميم وتغيير المرسوم 2-90-554 بتاريخ 02 رجب 1411 (18/01/1991) الخاص بالمؤسسات والأحياء الجامعية خاصة المادة 11 مثلثة.

المهام :

تتناط بالمؤسسة مهمة تلقين التعليم العالي في شكل تكوين أساسي وتكوين مستمر في حقول التخصصات بعده والتخصصات المرتبطة بها.
- الآداب والعلوم الانسانية والفنون؛
- الرياضيات والمعلومات والفيزياء والكيمياء، وعلوم الحياة والأرض والكون.
- العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية والتدبير.

مدة الدراسة :

- ثلاث سنوات بالنسبة لحاملي البكالوريا.

- سنة واحدة بالنسبة لحاملي الشهادة الجامعية للدراسات العامة (DEUG) أو الشهادة الجامعية للدراسات المهنية (DEUP).

الباب الثاني : مبادئ وأهداف المؤسسة

المادة 1 : المبادئ

- تناط بالمؤسسة المهام الرئيسية التالية :
- تنمية ونشر العلم والمعرفة والثقافة.
 - إعداد الشباب للاندماج في الحياة العلمية وخاصة بواسطة المهارات.
 - المساهمة في التنشئة الاجتماعية الاقتصادية والثقافية للجهة والبلاد.
 - المساهمة في تطوير القيم العالمية.
 - الالتزام بالقيم العلمية والأكاديمية والمهنية.

المادة 2 : الأهداف

- تقوم المؤسسة بالأنشطة التالية :
- المساهمة في أنشطة التدريس في شكل تكوين أساسي ومهني مستمر.
 - أنشطة البحث العلمي والتكنولوجي والبحث التنموي مع العمل على تثمينهما.
 - تنظيم محاضرات وندوات ومناظرات ومؤتمرات.
 - أنشطة جامعية موازية تمكن من الإنفتاح والترفيه – تبسيط العلوم، أندية ثقافية، رياضية....-
 - تطوير علاقات التعاون مع المحيط الجهوي والوطني لفائدة طلابها وإداريها وأساتذتها الباحثين.
 - ربط علاقات شراكة مع الجامعات الوطنية والأجنبية.
 - الرفع من جودة العطاء بالمؤسسة من خلال تجديد وتحديث شروط الوقاية والسلامة والنظافة داخل المؤسسة.

المادة 3 :

ينظم التدريس بالمؤسسة في مسالك ووحدات ويتوج بشهادات وطنية أو جامعية خاصة – المادة 8 من القانون 01.00 المنظم للتعليم العالي-

الباب الثالث: أجهزة المؤسسة

- عميد المؤسسة
- مجلس المؤسسة
- اللجان الدائمة
- اللجنة العلمية

المادة 4 :

تحدد المواد 21.20 من القانون 01-00 المنظم للتعليم العالي كيفية اختيار عميد المؤسسة ومدة انتدابه وصلاحياته.

المادة 5 :

يدير شؤون المؤسسة مجلس يتألف من أعضاء بحكم القانون وأعضاء معينين من بين شخصيات من خارج المؤسسة وكذا من ممثلين منتخبين عن الأساتذة الباحثين والمستخدمين الإداريين والتقنيين وممثلين منتخبين للطلبة، حسب ما ينص عليه المرسوم رقم 2.01.2328 الصادر في 22 ربيع الأول (4 يونيو 2002).

المادة 6 :

تتوفر الكلية على مجلس المؤسسة وتحدد المادة 22 من القانون 00.01 دوره ومهامه واختصاصاته، ويحدد القانون الداخلي للمجلس كيفية تأليفه وسيره.

المادة 7 :

تكلف اللجنة العلمية للمؤسسة باقتراح جميع التدابير المتعلقة بالأساتذة الباحثين ولاسيما ما يتعلق بترسيمهم وترقيتهم وتأديبهم. (المادة 23 من القانون 01/00).

تتألف اللجنة العلمية وفق مقتضيات المرسوم رقم 2.01.2329 (4 يونيو 2002) من :

الأعضاء المعينون:

- رئيس المؤسسة، رئيساً؛

- نائب العميد المكلف بالشؤون التربوية، مقرراً للجنة؛

- نائب العميد المكلف بالبحث؛

- أستاذان للتعليم العالي يعينان من لدن رئيس الجامعة باقتراح من رئيس المؤسسة اعتباراً لكفاءتهما العلمية.

الأعضاء المنتخبون:

- رئيس الشعبة المنتخب المعني بالنقطة أو النقط المسجلة بجدول أعمال اللجنة؛

- أربعة أساتذة للتعليم العالي بالمؤسسة ينتخبون من لدن الأساتذة الباحثين بالمؤسسة. في غياب العدد الكافي من أساتذة التعليم العالي بالمؤسسة، يمكن لرئيس المؤسسة أن يدعو أساتذة مؤهلين، وإذا اقتضى الحال أساتذة للتعليم العالي مساعدين لأجل إتمام تأليف اللجنة.

يمكن لرئيس المؤسسة أن يدعو بصفة استشارية أستاذاً للتعليم العالي في التخصص المعني ليبدلي برأيه حول مسألة مدرجة في جدول الأعمال.

لا يمكن لأي عضو في اللجنة العلمية حضور جلسة خاصة بالشؤون المتعلقة بوضعيته الإدارية أو بوضعية أستاذ باحث في إطار أو درجة أعلى.

باستثناء رئيس المؤسسة ونوابه، يزاول باقي الأعضاء سواء منهم المعينون أو المنتخبون انتدابهم لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

تجتمع اللجنة ثلاث مرات في السنة على الأقل وكلما دعت الضرورة لذلك بدعوة من رئيسها أو بطلب من نصف أعضائها.

تعتمد اقتراحات وآراء اللجنة بأغلبية أصوات الحاضرين وفي حالة تعادل الأصوات يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

يجب أن تكون هذه الاقتراحات والآراء مبررة ومحركة في شكل تقارير مكتوبة.

الباب الرابع: هياكل التعليم والبحث

1- الشعب

المادة 8 :

تعتبر الشعب هياكل للتعليم والبحث بالمؤسسة مطابقة لتخصصات ولمجالات معينة كما تضم مجموعة من الأساتذة الباحثين وإداريين وتقنيين.
تشمل الكلية حالياً :
- شعبة العلوم الحقة.
- شعبة العلوم القانونية والاقتصادية.

المادة 9 :

تسير الشعبة من لدن رئيس يشترط فيه أن يكون أستاذاً للتعليم العالي وعند عدمه أستاذاً مؤهلاً دائماً في نفس الشعبة وينتخب لمدة ثلاث سنوات.

المادة 10 :

يساعد رئيس الشعبة في مهامه :
- رئيس مساعد يعين من طرف رئيس الشعبة؛
- مجلس الشعبة منتخب من بين ومن طرف أساتذة الشعبة طبقاً للقانون الداخلي للشعبة.

المادة 11 :

يسهر رئيس الشعبة بمعية هياكل هذه الأخيرة على تنفيذ مايلي :
أ- إرساء نظام داخلي للشعبة وطرحه على مجلس الكلية للمصادقة عليه. ويحدد هذا النظام توزيع مهام التدريس والبحث والتنظيم والتدبير الداخلي للشعبة؛

ب- في المجال البيداغوجي :

- تحديد مهام أساتذة الشعبة وإخبار مجلس الكلية بالجدول الزمني لكل أستاذ داخل الشعبة بتنسيق مع رؤساء المسالك.
- السهر على تنفيذ برامج تدريس المسالك والوحدات التابعة للشعبة بتنسيق مع رؤساء المسالك.
- تأمين التنظيم الإداري للتدريس والامتحانات المطابقة للوحدات والمسالك التابعة للشعبة وتوثيق النتائج، بتنسيق مع رؤساء المسالك.
- إعداد تقرير في آخر كل سنة جامعية حول النشاط البيداغوجي للشعبة، بتنسيق مع رؤساء المسالك، والذي يضم :

- * عدد الطلبة المسجلين في كل وحدة على حدة؛
 - * نتائج ومعدل النجاح في الوحدات؛
 - * احتياجات الشعبة في مجال التجهيز والتسيير للسنة الموالية؛
 - * حاجيات الشعبة من الأساتذة الباحثين حسب التخصص للسنة المقبلة؛
 - * اقتراحات لمجلس الكلية لتحسين جودة التدريس في المسالك والوحدات التابعة للشعبة؛
- ج- في مجال تدبير شؤون الشعبة :

- السهر على حسن استعمال الوسائل والمعدات المخصصة للشعبة (الخزانة- المصالح المشتركة).
- السهر على حسن تطبيق القرارات المتخذة من طرف هيكل الشعبة ومجلس الكلية ولاسيما ما يخص السهر على تنفيذ الميزانية المخصصة للشعبة.

ح- في مجال البحث العلمي :

- المساهمة في تنظيم التظاهرات العلمية؛
- إنجاز تقرير للأنشطة في آخر كل سنة جامعية وتقديمه لمجلس الكلية، بتنسيق مع رؤساء المسالك؛

المادة 12 :

يجتمع أساتذة الشعبة على الأقل مرة كل سداسية (فصل) في جمع عام باستدعاء وبرئاسة رئيس الشعبة ويتم الاستدعاء للجمع العام بمقتضى القانون الداخلي للشعبة.

المادة 13 :

تدار مهام مجلس الشعبة وطرق تسييره والهيكل الأخرى التابعة للشعبة بمقتضى قانونها الداخلي. تعقد الشعبة اجتماعا لمجلسها في بداية كل سنة جامعية وكلما دعت الضرورة لذلك بإشراك طاقمها الإداري والتقني من أجل التدبير الإداري للشعبة.

2- المسالك :

المادة 14 :

تلقن الدراسات من طرف المؤسسة في إطار أسلاك ومسالك ووحدات.

المادة 15 :

تعد الوحدة أساسا لنظام التكوين :
- مستقلة ؛
- هدفها غاية معينة ؛
- ومتابعة لشعبة معينة ؛

المادة 16 :

يتم تعيين وانتداب منسقي الوحدات حسب دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية.

المادة 17 :

من مهام منسق الوحدة:
- السهر على حسن سير التدريس بالوحدة واحترام مقررات دفتر تحملات المسلك وكذا الضوابط البيداغوجية الوطنية؛
- السهر على تجانس استعمالات الزمن للدراسات في الوحدة؛
- تأمين تتبع نقط امتحانات الوحدات والمشاركة في المداولات؛
- إخبار رئيس الشعبة وكذا منسق المسلك بحسن سير الدراسات في الوحدة.

المادة 18 :

يعد المسلك مسارا تدريجيا للتكوين ويتضمن مجموعة متجانسة من الوحدات تنتمي إلى حقل معرفي واحد أو عدة حقول معرفية ويرمي المسلك إلى تمكين الطالب من اكتساب معارف ومؤهلات وكفاءات علمية ومهنية.

المادة 19 :

يتعين على منسق المسلك أن يكون أستاذا للتعليم العالي رسميا بالكلية وفي حالة تعذر ذلك أستاذا مؤهلا، أو أستاذا للتعليم العالي مساعد، ويعين من لدن رئيس المؤسسة باقتراح من منسقي وحدات المسلك.

المادة 20 :

يتكلف منسق المسلك وبتنسيق مع رئيس الشعبة ب:

- السهر على حسن تسيير الدراسات وتنسيق النشاط البيداغوجي بين مختلف الوحدات المكونة للمسلك؛
- السهر على احترام دقيق لمختلف مقررات دفتر تحملات المسلك؛
- تأمين التتبع البيداغوجي للطلبة المسجلين في المسلك بتنسيق مع منسقي الوحدات المكونة للمسلك؛
- المشاركة في عملية استقبال وتوجيه الطلبة؛
- جمع نتائج مختلف وحدات المسلك عبر منسقي الوحدات؛
- رئاسة مداوالات الفصول والدبلومات التابعة للمسلك؛
- دعوة منسقي مختلف الوحدات إلى اجتماع عند آخر كل فصل لانجاز الحصيلة؛
- العمل على تقييم ذاتي للمسلك بالتعاون مع منسقي الوحدات؛
- إعداد تقرير عن المسلك بعد كل دورة تكوينية وذلك على ضوء إجراءات التقييم الذاتي للمسلك التي تتم بالتعاون مع منسقي الوحدات ويتضمن هذا التقرير خاصة المتطلبات الهادفة إلى تحسين مستوى التدريس تبعا لمقررات دفتر تحملات المسلك. ويتم تقديم التقرير للجنة البيداغوجية لمجلس الكلية.

المادة 21 :

يقوم منسق المسلك عند الاقتضاء، وبتنسيق مع رئيس الشعبة، بتدبير وتوجيه تداريب ومشاريع طلبة المسلك.

المادة 22 :

يقوم منسق المسلك بالتعاون مع رئيس الشعبة بتنفيذ ميزانية التسيير الخاصة بالمسلك.

المادة 23 :

لا يمكن لأي أحد الجمع بين المهام التالية :

- مسؤول عن مسلك ورئيس الشعبة ؛
- مسؤول عن مسلكين أو أكثر.

إلا في حالة تعذر ذلك.

3- فرق البحث والمختبرات

المادة 24 :

تعتبر فرق ومختبرات البحث هياكل للبحث بالمؤسسة.

المادة 25 :

تتكلف فرق ومختبرات البحث المعتمدة بـ :

- اقتراح تدابير ترمي إلى تدعيم البحث في جميع مجالات التخصص ورفعها إلى مجلس الكلية عن طريق رئيس الشعبة؛
- العمل على تحقيق تعاون ديناميكي مع المحيط السوسيو اقتصادي على شكل دراسات وخدمات بالمقابل؛
- إعداد تقرير سنوي حول نشاط مختبر أو فريق البحث الذي يضم :
 - * النتائج العلمية للفريق أو المختبر؛
 - * أعمال ومشاريع البحث الجارية داخل المختبر أو الفريق؛
 - * مشاريع البحث المستقبلية؛
 - * الأنشطة العلمية للمختبر أو للفريق (ندوات، تداريب،...)؛
- * جرد المعدات التابعة للمختبر الموضوعه رهن إشارته من طرف المؤسسة أو الشعبة والذي يحتوي على لائحة ومميزات التجهيزات العلمية المخصصة للمختبر، كيفما كانت كيفية الحصول عليها، وكذا حالتها.

- الباب الخامس : مكونات المؤسسة

1- هيئة التدريس

المادة 28 :

تشمل هيئة التدريس بالمؤسسة أساتذة باحثين دائمين هم أساتذة التعليم العالي وأساتذة مؤهلين وأساتذة التعليم العالي مساعدين.
يقوم الأساتذة الباحثون بمهام التدريس والبحث والتأطير وتمارس هذه الأنشطة طبقا لمقتضيات النظام الأساسي لهيئة الأساتذة الباحثين بالتعليم العالي الصادر بمقتضى المرسوم 2.96.793 بتاريخ 19 فبراير 1997 وما سيتبعه من تشريعات تنظيمية.
وتضم هيئة التدريس كذلك أساتذة غير باحثين كأساتذة السلك الثاني والأساتذة المشاركين والعرضيين.

المادة 29 :

يقوم الأساتذة الباحثون بمهامهم البيداغوجية والعلمية داخل الشعب والمسالك والمختبرات ووحدات التكوين والبحث المعتمدة وهم ملزمون بتأمين مجموع مهمات التدريس والتأطير المقررة من طرف الشعبة وهاكلها.
يتم إخبار الهياكل المعنية بكل تغيب، ويجب إستدراك الدروس المؤجلة بتنسيق مع رئيس الشعبة ومنسق المسلك والمصالح الإدارية المعنية.

يلتزم الأساتذة الباحثون باحترام :
- استعمال الزمن الخاص بالتدريس ؛

- حضور اجتماعات العمل؛
- حراسة الامتحانات؛
- القواعد والمساطر المتفق عليها في نظام التقويم؛
- آجال التصحيح وإيداع النقط؛
- جميع مقررات المسلك والشعبة ومجلس الكلية.

المادة 30 :

فيما يخص التغيب للقيام بمهام خارج الوطن أو تداريب أو المشاركة في الأنشطة والتظاهرات العلمية :

- يرخص السيد العميد بعد موافقة رئيس الشعبة ومنسق المسلك على كل تغيب لا يتعدى شهرين؛
- يرخص رئيس الجامعة بعد موافقة عميد الكلية ورئيس الشعبة ومنسق المسلك على كل تغيب تتراوح مدته ما بين شهرين وستة أشهر؛
- إيداع طلبات الترخيص والإجابة عنها يجب أن يتم في آجال معقولة. وعلى إثر انتهاء المهمات خارج الوطن يجب على المستفيد تقديم تقرير موجه للعميد وللشعبة المعنية ومنسق المسلك.

المادة 31 :

تشمل مهام الأساتذة الباحثين أنشطة التدريس والبحث والتأطير والتدبير والتسيير. يؤمن الأستاذ الباحث مهمة التدريس على شكل دروس نظرية أو توجيهية أو تطبيقية أو بشكل مشترك. للأساتذة الباحثين الحق في تمثيلية نقابية مع توفير المقر وأدوات العمل لمكتبها المحلي داخل المؤسسة.

2- الموظفون

المادة 32 :

يخضع الموظفون الإداريون والتقنيون والأعوان للمقتضيات القانونية المنصوص عليها في النظام الأساسي للوظيفة العمومية والأنظمة الأساسية الخاصة بهم.

الباب السادس : الطلبة

المادة 33

تضفى صفة طالب حسب المادة 69 من القانون 01.00 المنظم للتعليم العالي وتحدد حقوق وواجبات الطلبة بالمواد 70 و 71 و 72 و 73 و 74 من نفس القانون.

المادة 34 :

- 1 - الولوج لتكوينات سلك الإجازة :
 - * تفتح تكوينات الإجازة في وجه حاملي الباكلوريا أو دبلوم معترف بمعادلته له، والمستوفين لمعايير القبول المحددة في الملف الوصفي للمسلك.
 - * يمكن ولوج تكوينات سلك الإجازة في الدراسات الأساسية أو سلك الإجازة المهنية في مختلف مستويات الإجازة بناء على دراسة الملفات و/أو عن طريق اختبار أو مباراة بالنسبة للطلبة المتوفرين على المعارف اللازم اكتسابها مسبقا بالنسبة لهذه المستويات والمحددة في الملف الوصفي للمسلك.

2 – التسجيل في وحدات الفصل :

- * يتطلب التسجيل في وحدات فصل من سلك الإجازة الاستجابة للمعارف اللازم اكتسابها مسبقا بالنسبة لهذه الوحدات، والمحددة في الملفات الوصفية المطابقة لها.
- * إن كل وحدة تم اكتسابها بالتعويض، تستجيب لشرط المعارف اللازم اكتسابها مسبقا من أجل التسجيل في وحدة أخرى.
- * في حدود الفصول الاحتياطية ومع مراعاة الاستثناء المخول من لدن رئيس المؤسسة يسجل الطالب مرتين على الأكثر في نفس الوحدة.
- * مع مراعاة الاستثناء المخول من لدن رئيس المؤسسة يستفيد الطالب على الأكثر مما يلي :
 - فصلين احتياطيين بالنسبة لدبلوم الدراسات الجامعية العامة، أو دبلوم الدراسات الجامعية المهنية.
 - فصل احتياطي بالنسبة للفصلين الخامس والسادس للإجازة في الدراسات الأساسية أو الإجازة المهنية.

المادة 35 :

تتم عملية التسجيل في الوحدات في بداية كل فصل. يمكن للطالب أن يسجل على الأكثر في أربع وحدات في الفصل.

المادة 36 :

تحصل نقطة كل وحدة كمعدل لتقييمات الوحدة أو للعناصر المكونة لها، أخذا بعين الاعتبار طبيعة التقييم والغلاف الزمني الخاص بمختلف المكونات تماشيا مع الملف الوصفي للوحدة.

المادة 37 :

يتم تحصيل الوحدة إما باستيفائها أو بالتعويض:

- يتم استيفاء الوحدة بالحصول على نقطة تفوق أو تعادل 10 على 20، على أن لا تقل أي نقطة من النقط المحصلة في أحد العناصر المكونة لها عن النقطة الدنيا والمحددة في الملف الوصفي لهذه الوحدة.
- تعتبر الوحدة مكتسبة بالتعويض، عند استيفاء الطالب للفصل الذي تنتمي إليه الوحدة؛

المادة 38 :

يسمح للطلبة الذين لم يتمكنوا من استيفاء وحدة ما، اجتياز مراقبة استدرابية وفق الإجراءات المحددة على مستوى كل جامعة. من بين هذه الإجراءات، يمكن أن يلزم الطالب بالحصول على نقطة دنيا في الوحدة من أجل اجتياز المراقبة الاستدرابية. ويمكن للطلبة الاحتفاظ في هذه المراقبة الاستدرابية بالنقط المحصل عليها في عناصر الوحدة التي تفوق أو تعادل 10 على 20 .

المادة 39 :

أي غياب مبرر مقبول في عملية التقييم يؤدي إلى تحصيل نقطة صفر. هذه النقطة تأخذ بعين الاعتبار في النقطة العامة للوحدة التي تحصل كمعدل لكل التقييمات بما فيها التقييم الذي تغيب فيه الطالب.

المادة 40 :

يعاد تسجيل الطالب في الوحدات التي لم يستوفها في الفصول الموالية.

المادة 41 :

تتكون لجنة المداولات الخاصة بتسليم الدبلوم، بالنسبة لكل مسلك، من المنسق البيداغوجي للمسلك بصفته رئيساً ومن منسقي وحدات المسلك ومدرسين مشاركين في تأطير المسلك، الذين يتم تحديدهم في الملف الوصفي للمسلك.
تقوم اللجنة، بعد المداولات، بحصر لائحة الطلبة الناجحين وتحديد الميزات التي حصلوا عليها.

المادة 42 :

يلتزم الأستاذ المسؤول عن الوحدة بالحضور الضروري في أشغال المداولات، أو يفوض من ينوب عنه.

المادة 43 :

أي خطأ في إدخال النقط لا يمكن تداركه بعد انعقاد المداولة إلا في صالح الطالب.

المادة 44 :

يتم استيفاء مسلك من سلك الإجازة في الدراسات الأساسية أو سلك الإجازة المهنية بالاستجابة لأحد الشرطين التاليين :

- 1- استيفاء جميع وحدات المسلك
- 2- استيفاء جميع الفصول

ويخول استيفاء المسلك، الحصول حسب الحالة على أحد الدبلومات التالية :
* دبلوم الإجازة في الدراسات الأساسية
* دبلوم الإجازة المهنية

يمكن تسليم دبلوم الدراسات الجامعية العامة أو دبلوم الدراسات الجامعية المهنية، بطلب من الطلبة المعنيين الذين استوفوا الفصول الدراسية الأربعة الأولى من سلك الإجازة المطابق.

المادة 45 :

على الطالب المتغيب في عملية التقييم أو في حصة للأشغال التطبيقية أن يقدم تعليلاً للأستاذ المسؤول خلال الأسبوع الموالي ويجب إخبار المصالح الإدارية المعنية. والطالب الذي تغيب في حصتين للأشغال التطبيقية دون تعليل مقبول لا يمكن له أن يستوفي الوحدة.

المادة 46 :

كما هو منصوص عليه في دفتر الضوابط البيداغوجية، يمكن للعميد أن يمنح رخصة استثنائية للتسجيل في الحالات الخاصة والمعللة بشكل مقبول من طرف الطالب. ويتم إخبار مجلس الكلية بذلك.

الباب السابع : مقتضيات ختامية

المادة 47 :

أي استعمال لمرافق الكلية من أجل أنشطة ثقافية، اجتماعية، أكاديمية أو رياضية، يكون بموافقة رئيس المؤسسة، إذ يجب إرسال طلب استعمال المرافق إلى رئيس المؤسسة أربع أسابيع قبل عقد الأنشطة ويكون الجواب أسبوعاً قبل موعد النشاط.

أي استعمال لمرافق الكلية لأجل أنشطة نقابية يكون بموافقة رئيس المؤسسة. إذ يجب إرسال طلب استعمال المرافق إلى رئيس المؤسسة أسبوعاً قبل عقد الأنشطة. يكون جواب رئيس المؤسسة 48 ساعة قبل موعد النشاط. بالنسبة للجموع العامة يتم إخبار رئيس المؤسسة 24 ساعة قبل موعد الجمع العام.

المادة 48 :

يمنع استهلاك التبغ واستعمال الهاتف النقال في الأماكن التالية :

* قاعة القراءة

* المكتبة

* قاعة الأشغال التطبيقية

* قاعة الدرس والأشغال الموجهة

* قاعة الاجتماعات

المادة 49 :

يخبر الطلبة بالقانون الداخلي للمؤسسة ويسلم لكل الأساتذة والإداريين والتقنيين.

المادة 50 :

أي طعن في شأن تطبيق هذا القانون الداخلي يخبر به رئيس المؤسسة الذي يعرضه على مجلس المؤسسة إن اقتضى الحال.

المادة 51 :

يعد المجلس النظام الداخلي للمؤسسة ويصادق عليه في إحدى اجتماعاته بأغلبية أعضائه، ويعرض بعد ذلك على مجلس الجامعة للمصادقة عليه.

المادة 52 :

يمكن تعديل هذا النظام أو تنميته بمبادرة من أعضاء المجلس. وتخضع التعديلات أو التتيمات لنفس المسطرة المشار إليها في المادة السالفة.

تمت المصادقة على هذا النظام في اجتماع مجلس الكلية بتاريخ 22 مارس 2012.