

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الثقافة والفنون وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المعهد العالي لمهن فنون العرض والسمعي البصري



النظام الداخلي



الفهرس

الباب الأول : الاحكام العامة

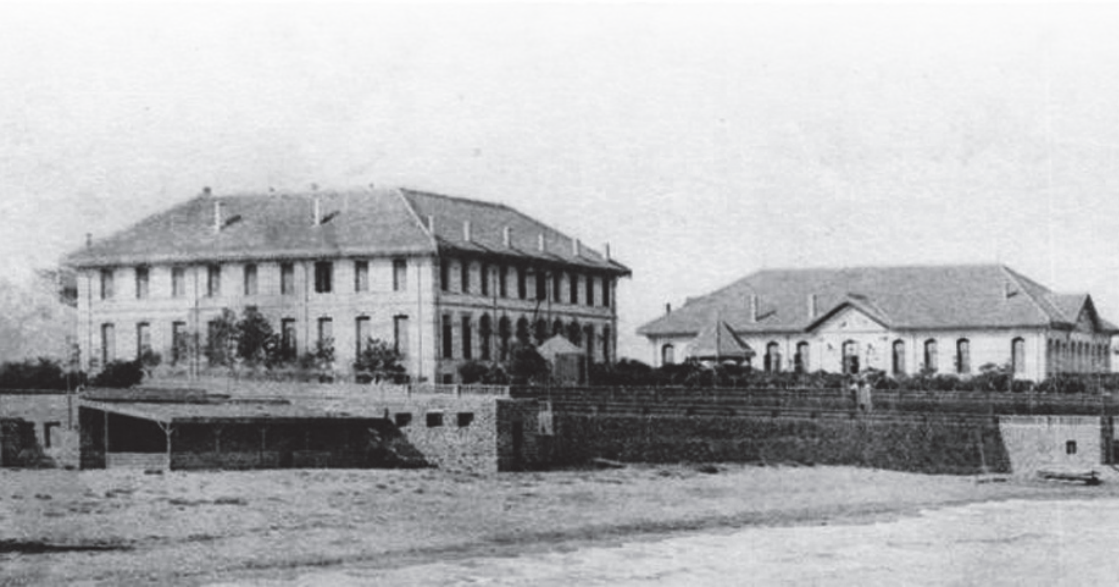
الباب الثاني : التنظيم البيداغوجي

الباب الثالث: الانضباط وحفظ النظام العام

الباب الرابع: تنظيم الحياة داخل المعهد

الباب الخامس: تنظيم الطلبة

الباب السادس: أحكام ختامية



- بمقتضى الأمر رقم 40-70 المؤرخ في 08 ربيع الثاني عام 1390 الموافق 12 يونيو سنة 1970 والمتضمن إحداث معهد وطني للفن المسرحي وفن الرقص.
- وبمقتضى القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 04 أبريل سنة 1999 والمتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 04-98 المؤرخ في 11 صفر عام 1425 الموافق أول أبريل سنة 2004 والمتضمن تحويل المعهد الوطني للفنون المسرحية إلى معهد عال لمهن فنون العرض والسمعي البصري.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-263 مؤرخ في 08 صفر عام 1440 الموافق 17 أكتوبر سنة 2018 الذي يحدد شروط منح الوصاية البيداغوجية لمؤسسات التكوين العالي التابعة لدوائر وزارية أخرى وكيفيات ممارستها.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-565 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008 والمتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر وشهادة الدكتوراه.
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 18-306 مؤرخ في 24 شوال عام 1434 الموافق 30 جانفي سنة 2013 الذي يحدد تنظيم التربصات التطبيقية في الوسط المهني لفائدة الطلبة،
- وبمقتضى القرار الوزاري رقم 711 المؤرخ في 03 نوفمبر سنة 2011 الذي يحدد القواعد المشتركة للتنظيم والتسيير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادتي الليسانس والماستر.
- وبمقتضى القرار الوزاري رقم 712 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 الذي يحدد كيفيات التقييم والتدرج والتوجيه في طوري الدراسات الجامعية لنيل

شهادتي اللسانس والماستر.

و بمقتضى القرار الوزاري رقم 714 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 الذي يحدد

كيفية ترتيب الطلبة.

و بمقتضى القرار الوزاري رقم 371 المؤرخ في 11 جوان 2014 المتضمن احداث

المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي ويحدد تشكيلها وسيرها.

و بمقتضى القرار الوزاري رقم 1001 المؤرخ في 27 جوان 2019 الذي يحدد

شكل المقررات المرافقة لإجراءات مناقشة مذكرة الماستر ومذكرة

التدريب في التكوين ما بعد التدرج المتخصص ومذكرة الماجستير

وأطروحة الدكتوراه والتأهيل الجامعي.

و بمقتضى القرار الوزاري رقم 992 المؤرخ في 01 أوت 2022 الذي يحدد

كيفية التسجيل وإعادة التسجيل للتكوينات لنيل شهادات الليسانس

والماستر ومهندس معماري، وكذا كيفية التنظيم والتقييم والتدرج

فيها.

و بمقتضى القرار الوزاري رقم 998 المؤرخ في 02 أوت 2022 الذي يحدد شروط

الالتحاق وكيفية التوجيه والتسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة

الماستر.

الباب الأول: أحكام عامة

■ المادة 01: يهدف هذا النظام الداخلي الى تحديد القواعد التنظيمية

المتعلقة بالمسائل التالية:

- التنظيم البيداغوجي،
- الانضباط وحفظ النظام العام،
- تنظيم الحياة داخل المعهد.

وتطبق أحكام هذا النظام الداخلي، مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول، على أسرة المعهد المتكونة من الطلبة والأساتذة، الموظفين الإداريين والتقنيين وأعاون المصالح والأعاون المتعاقدين والعمال المهنيين.

■ المادة 02 : المعهد العالي لمهن الفنون العرض والسمعي البصري ISMAS

مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني يتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي. ويخضع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم: 98.04 المؤرخ في 11 صفر عام 1425 الموافق أول أبريل سنة 2004 والمتضمن تحويل المعهد الوطني للفنون المسرحية إلى معهد عال لمهن فنون العرض والسمعي البصري ببرج الكيفان الجزائر العاصمة. ويخضع التدريس بالمعهد إلى نظام L.M.D وهو محكوم بنصوصه وتشريعاته الصادرة عن وزارة التعليم العالي والبحث العلمي.

■ المادة 03: يضمن المعهد العالي لمهن فنون العرض والسمعي البصري

تكوين أكاديميا في مجالات فنون العرض والسمعي البصري، بالإضافة إلى تكوينات خاصة في مجال الفنون أو تلك المتعلقة بالتكوين التحضيري للأسلاك الخاصة بقطاع الثقافة. ويشتمل المعهد على

مديرتين فرعيتين:

-المديرية الفرعية المكلفة بالتسيير المالي والإداري.

-المديرية الفرعية المكلفة بالتسيير البيداغوجي.

■ المادة 04: المعهد مفتوح أمام الطلبة المتحصلين على شهادة البكالوريا،

ولا يتم قبول الطلبة إلا بعد إجراء مسابقة.

يستثنى من ذلك الحائزون على بكالوريا فنون، نظام الدراسة: داخلي أو

نصف داخلي.

الباب الثاني: التنظيم البيداغوجي

■ المادة 05: المديرية الفرعية المكلفة بتسيير الشؤون البيداغوجية

تتضمن عدة أقسام:

- الأقسام البيداغوجية: (قسم فنون العرض وقسم السمع البصري) تتولى تسيير وتنظيم الدراسات وفق التخصص.
- المصالح البيداغوجية: مصلحة التدريس- مصلحة التربصات وتحسين المستوى- مصلحة الوثائق والأرشيف.

■ المادة 06: كل طالب يزاول دراسته بالمعهد مطالب يومياً بالاطلاع

على اللوحة الرسمية التابعة للإدارة البيداغوجية ليتمكن من معرفة كل المعلومات المتعلقة سواء بسير الدراسة (المقررات والتنبهات المتعلقة بالبيداغوجية) أو بالنصوص القانونية المنظمة ولا يعذر بجهله لها.

■ المادة 07: عندما تطرح المشاكل المتعلقة بالتعليم أو التكوين

ينبغي على الطالب أن يراجع مباشرة رئيس القسم المختص أو مسؤول المصلحة البيداغوجية المختصة.

■ المادة 08: لا يمكن للطالب متابعة الدراسة بالمعهد وتدرجه للحصول

على شهادة التخرج إلا إذا كان مسجلاً سنوياً وبصفة نظامية. وتجري التسجيلات في بداية كل سنة دراسية خلال الأجل المحددة والمعلن عنها.

■ المادة 09: جدول التوقيت الخاص ببرنامج التعليم يكون موضوع

مذكرات داخلية يُعلق في اللوحة الرسمية التابعة للإدارة البيداغوجية وعبر مختلف الوسائط الرقمية. ولا يمكن تغييره إلا بموافقة المديرية الفرعية للشؤون البيداغوجية وعن طريق الإعلان. في حالة غياب الاستاذ

وجب عليه تعويض الحصة بعد اعلام الإدارة والاعلان للطلبة.

■ المادة 10: يجب على الطالب احترام مواقيت الدراسة وفي حالة تأخره لمدة 15 دقيقة لا يُسمح له بالدخول لمتابعة الدراسة.

■ المادة 11: كل طالب مسجل بالمعهد مطالب بالحضور والمواظبة. وفي حالة الغياب يجب على الطالب المتغيب أن يبرر غيابه كتابيا على مستوى مصلحة التمدرس وذلك في مدة لا تتجاوز الثلاثة (3) أيام الموالية لتاريخ الغياب، حيث تؤشر المصلحة بتاريخ الاستلام على المبرر وتسلم نسخة منه إلى أستاذ المقياس محل التغيب.

■ المادة 12: المواظبة على جميع الدروس تخضع لمراقبة الأساتذة. ثلاث غيابات غير مبررة أو خمسة غيابات حتى ولو كانت مبررة تؤدي إلى إقصاء الطالب المتغيب من المادة التعليمية بعنوان السنة الدراسية كاملة. الطالب الذي يعتبر في حكم المتغيب يحرم من الامتحان. الوحدة الغيابية هي التغيب عن ساعة دراسة مقررة أو منصوص عليها في جدول التوقيت.

■ المادة 13: يمنع منعاً باتاً على طلبة السنوات الأولى مستوى الليسانس (كل التخصصات) المشاركة في الأعمال فنية خارج المعهد (مسرح، سينما، سمعي بصري) بأي صفة كانت، طلبة السنة الثانية والثالثة يسمح بالمشاركة بعد تقديم طلب وبرخصة من الإدارة، شرط ان لا تؤثر المشاركة على المسار البيداغوجي للطلاب.

■ المادة 14: تجري عملية تقييم المؤهلات واكتساب المعارف في كل مادة تعليمية عن طريق المراقبة المستمرة أو عن طريق امتحان أو كلاهما معا. وتتم عملية تقييم الطالب مع نهاية كل سداسي وتشتمل على الامتحانات التالية:

- امتحانات في الأعمال التطبيقية والأعمال الموجهة.
- امتحانات كتابية.
- مذكرات نهاية ترميز أو مذكرات نهاية الدراسة.
- الامتحانات الاستدراكية.

■ المادة 15: يؤدي الغياب غير المبرر في الامتحان إلى منح علامة صفر

(20/0) في ذلك الامتحان.

■ المادة 16: في حالة التغيب عن الامتحان يجب على الطالب المتغيب أن

يبرر غيابه خلال 3 أيام الموالية لتاريخ الغياب، حتى يسمح له بالمشاركة في الامتحان الاستدراكي. وإذا تعدى هذا الاجل يعتبر المبرر غير مقبول.

تقوم المصالح البيداغوجية بالتأشير على مبرر الغياب بحيث يحدد تاريخ ايداعه، قبل أن يسلم إلى مسؤول المادة أو الوحدة، وتُدرج نسخة منه في ملف الطالب.

■ المادة 17: يعتبر الطالب المسجل بانتظام متخلياً عن الدراسة بعنوان

السنة الجامعية، إذا لم يحضر لأي شكل من أشكال التعليم المنظمة من دروس أو أعمال توجيهية أو تطبيقية أو ترميز أو غيرها، ويعتبر مقصي من الدراسة بعنوان السنة الجامعية إذا تقرر أنه متخل عن الدراسة من سداسي من السنة الجامعية.

■ المادة 18: يمكن للطالب لأسباب قاهرة تضطره للتوقف عن الدراسة

أن يودع لدى المديرية الفرعية للشؤون البيداغوجية طلب تعليق السنة الدراسية، في حالة انتفاء أسباب التعليق يجب أن يطلب إعادة إدماجه قبل بداية السنة الجامعية الجديدة.

■ المادة 19: يقوم الأستاذ المشرف على المادة بالإضافة إلى تصحيح

الامتحان بالإعلان عن النتائج (تُعلق في اللوحة الرسمية) مع تمكين الطالب من الاطلاع على أوراق الامتحان وعلى الإجابة النموذجية وسلم التنقيط، بعد ذلك يمكن للطالب غير الراضي عن علامته تقديم طلب تصحيح ثان وذلك في أجل أقصاه ثلاث أيام الموالية لتاريخ الإعلان عن العلامات، ولا يقبل أي طعن خارج هذه المدة. ولا يحق للطالب الاطلاع على ورقة امتحانه بعد التصحيح الثاني.

■ المادة 20: تجري عمليات تقييم تدرس الطلبة ونتائجهم المحصلة عليها

عن طريق تنظيم لجان المداولات السداسية والسنوية. ينبغي بالضرورة أن تكون اللجنة الواحدة ممثلة بكافة الأساتذة المشرفين عن المواد التعليمية المقررة لكل سنة دراسية.

■ المادة 21: ينتقل الطالب إلى السنة الدراسية الموالية بعد إحرازه على

معدل عام يساوي أو يفوق 20/10. غير أن الحصول على أقل من 20/5 في إحدى المواد المقررة يكون سببا في الرسوب ولجنة المداولات حق النظر في الحالات الخاصة.

■ المادة 22: الطالب الراسب يحق له أن يشارك في الامتحان الاستدراكي

الذي يجري عادة قبل بداية السنة الدراسية المقبلة.

■ المادة 23: إذا رسب الطالب بعد مشاركته في الامتحان الاستدراكي

في هذه الحالة له إمكانية إعادة السنة الدراسية وبصورة كاملة ولا يمكن أن تنحصر فقط في المواد التي كانت سببا في رسوبه.

■ المادة 24: بالنظر إلى إمكانيات المعهد المحدودة في الإيواء لا يسمح

للطالب بأن يعيد السنة الدراسية إلا مرة واحدة. ويمكن للمجلس

البيداغوجي النظر في الاستثناءات.

■ المادة 25: لا يمكن أن يستلم الطالب شهادة النجاح المؤقتة إلا بعد ان:

- أن يكون مسجلا ضمن القائمة المؤهلة لاستلام الشهادة المحضرة.

- أن يكون بريء الذمة تجاه المكتبة.

- أن يكون بريء الذمة تجاه مصلحة التجهيز.

- أن يكون بريء الذمة تجاه مصلحة الايواء

إذا توفرت الشروط 04 المذكورة يوجه الطالب نحو استلام شهادة نجاح

مؤقتة أما الشهادة النهائية تمنح له لاحقا.

■ المادة 26: مشروع التخرج يتضمن زيادة عن إعداد مذكرة التخرج

إنجاز عمل فني ميداني يدخل ضمن تكوينه التخصصي.

■ المادة 27: مشاريع التخرج الخاصة بطلبة الليسانس والماستر يجب أن

تدرس من طرف اللجنة العلمية للقسم ويصادق عليها المجلس البيداغوجي

في بداية السنة، وهي خاضعة للنصوص والتشريعات الصادرة عن وزارة

التعليم العالي والبحث العلمي.

• كل مشروع تخرج يجب ان يصادق عليه الأستاذ المشرف، ويجب

ان يتضمن ما يلي:

• ملخص تفصيلي لفكرة مشروع التخرج

• النص المسرحي أو السيناريو

• خطة البحث

• المخطط التفصيلي لإنجاز المشروع الفني

• مدة انجاز المشروع الفني ومعطيات الديكور الداخلي والخارجي.

• المتطلبات المادية والبشرية لإنجاز المشروع الفني

حتى تتمكن المصلحة البيداغوجية المعنية من تزويد الطالب بالأدوات والأجهزة المطلوبة يجب أن تودع ورقة تحضير العمل اليومي قبل 24 ساعة.

■ المادة 28: مذكرة التخرج تدخل ضمن واجبات الطالب وعلى

حسابه الخاص، ويودع الطالب المتخرج وجوبا بعد المناقشة وبعد القيام بالتصحيحات المطلوبة نسخة ورقية ورقمية من مذكرة تخرجه، ونسخة رقمية من مشروعه الفني على مستوى مكتبة المعهد.

■ المادة 29: التمرينات الفنية المختلفة التي يقوم بها الطلبة تجري تحت

إشراف ومراقبة الأستاذ المسؤول عن المادة. ويجب على الطلبة أن يولوا عناية كبرى لمجموع الأجهزة المختلفة التي يضعها المعهد تحت تصرفهم.

■ المادة 30: إن الأجهزة الفنية وجميع الأدوات التي يحتاجها الطالب مهما

كان نوعها لا يمكن أن تسلم للطلاب بصورة مباشرة إلا إذا قدم للمصلحة البيداغوجية المختصة طلبا خلال 48 ساعة قبل الشروع في أعمالهم، مشفوعا بمصادقة الأستاذ الاختصاص ورئيس القسم.

■ المادة 31: تلتزم المصلحة البيداغوجية التي تتولى تسليم الأجهزة عند

استقبالها لطلبات استغلال هذه الاجهزة بأن تقدم خلال آجال معقولة ردا سواء كان إيجابيا أو سلبيا. وعند تبليغ الرد يتعين على الطالب المعني مهما كانت الإجابة التي يتلقاها أن يتحلّى بالسلوك الحسن والتعقل.

■ المادة 32: يجب على الطلبة مهما كانت الظروف التي تدفعهم لمطالبة

خدمات المصلحة البيداغوجية التي تتولى تسليم الأجهزة الفنية والبيداغوجية أن يظهروا حسن المعاملة والاحترام. وفي حالة مخالفة هذه القاعدة يترتب على المعني بالأمر (الطالب المسؤول عن الضرر المعنوي) زيادة عن العقوبات التأديبية المحتملة الحرمان نهائيا من خدمات المصلحة المذكورة.

■ المادة 33: الأجهزة الفنية والبيداغوجية والأدوات الأخرى التي يوفرها المعهد يجب أن يستعملها الطالب فقط ضمن زمن توقيت العمل المعمول به بالمؤسسة. وعند استرجاعها فالمصلحة البيداغوجية المختصة مكلفة بمراقبة صلاحيتها.

■ المادة 34: استثناء يمكن للطالب الاحتفاظ بالأجهزة التي قدمت له خارج توقيت العمل لاستعمالها بصورة مستمرة، هذا إذا قدم مسبقا طلبا مشفوعا بموافقة الأستاذ المشرف. في هذه الحالة تقع المسؤولية على الاثنتين معا عند حدوث ضياع أو عطب أو فساد للأجهزة المستعملة الموضوعتة تحت تصرفهم. الأجهزة والأدوات المختلفة يضعها المعهد تحت تصرف الطلبة لحاجات التكوين والتعليم فقط ولا يمكن أن تستعمل لأغراض أخرى مهما كان نوعها ومبرراتها.

■ المادة 35: جميع الأعمال التي ينجزها الطلبة مهما كان نوعها تعتبر ملكا للمعهد. وفي حالة التنازل عنها للغير بغية استغلالها استغلالا تجاريا فالإدارة هي المخولة قانونيا لإبرام العقد.

■ المادة 36: لا يُسمح بأن تستعمل المحلات والأثاث والأجهزة التابعة للملكية المعهد لإجراء أية عملية إنجاز تستهدف ربحا. باستثناء الحالات التي يكون فيها المعهد منتجا أو مشاركا في الإنتاج، أو في إطار اتفاقيات الشراكة والتعاون.

■ المادة 37: جميع الأدوات والأجهزة الموجهة للتصوير السينمائي الموضوعتة تحت تصرف الطالب لا يمكن على الإطلاق أن تستعمل خارج حدود ولاية الجزائر العاصمة إلا بموافقة صريحة.

■ المادة 38: يجب، أن تصل للأستاذ المشرف نسخة من ورقة تحضير العمل اليومي متضمنة بالخصوص المعطيات التالية:

- معطى التصوير اليومي.
- الأماكن المختارة.
- الأدوات والتجهيزات اللازمة.

■ المادة 39: في حالة ما إذا قام الطالب بإتمام عمل غير العمل الذي صرح به، أو حوله لغرض تجاري. يتعرض الطالب في هذه الحالة إلى ما يلي:

- ينقط وجوبا بعلامة صفر على عشرين (20/0).
- يُطرد نهائيا من المعهد.
- الإنجاز الذي قام به يُحجز ويدخل ضمن ممتلكات المعهد.

■ المادة 40: الطلبة المشاركون في مشاريع التخرج من خارج دفعة التخرج، ملزمون وجوبا برخصة من المديرية الفرعية للشؤون البيداغوجية، أو من رئاسة القسم، بشرط ألا تتعارض مع أي امتحان أو ورشة، وألا تؤثر على المسار الدراسي للطالب. ولا يمكن لأي أستاذ استدعاء واختيار طلبة من خارج الدفعة لإنجاز عمل مسرحي أو سينمائي إلا بموافقة المجلس البيداغوجي. ويمكن تقييم عمل طلبة مختلف التخصصات المشاركين في مشاريع التخرج (التمثيل، السينوغرافيا، الصورة، الصوت..) من طرف أستاذ المادة وذلك بمراعاة ما قدمه الطالب ضمن مشاركته.

الباب الثالث: الانضباط وحفظ النظام العام

■ **المادة 41:** يخضع الطالب داخل المعهد إلى قواعد النظام العام المستوحاة من القرار رقم 371 المؤرخ في 11 نوفمبر 2014 والذي يتضمن إحداث المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي ويحدد تشكيّلها وسيورها. ومن أجل الفصل في الأخطاء التي قد يمكن أن يرتكبها الطلبة تشكل مجلس التأديب لمعالجة المخالفات من الدرجة الأولى والمخالفات من الدرجة الثانية حسب ما هو منصوص عليه في القرار السالف الذكر.

■ **المادة 42:** يلتزم الطالب بالاحترام والآداب العامة والمعاملة الحسنة وقواعد النظافة. يُمنع الطالب منعاً باتاً من:

- استعمال أجهزة إطفاء الحريق دون إذن من إدارة المعهد. في حالة الضرورة (نشوب حريق) ما على الطالب إلا القيام بتنبيه أعوان الأمن فوراً.
- التدخين في قاعات الدراسة وغيرها من الأماكن التي يمنع فيها التدخين.
- إدخال أو اصطحاب أشخاص أجنب إلى المعهد دون رخصة من الإدارة.
- اللباس القصير داخل الفضاءات البيداغوجية أو الإدارية خلال وقت الدراسة

■ **المادة 43:** يجب على الطالب احترام مبدأ التسلسل أو التدرج الإداري في علاقته مع الإدارة.

■ **المادة 44:** إن التنبيهات والقواعد المعمول بها والمتعلقة بالنظافة يخضع لها كافة أفراد أسرة المعهد. وفي حالة وقوع مخالفة توصف بالخطيرة وعلى سبيل المثال: التبول في القارورات ورميها عبر النوافذ أو تركها في الغرفة أو في الساحة. فالعقوبة التأديبية المستحقة هي الطرد النهائي للطالب المرتكب للخطأ حال انعقاد الجلسة.

■ المادة 45: يمنع منعاً مطلقاً من:

- إدخال أو شرب المشروبات الكحولية.
- إدخال أو تناول المواد المخدرة مهما كان نوعها.
- إدخال أشياء ممنوعة أو خطيرة يُمكن أن تعرض سلامة الأفراد والمحلات للخطر.
- إخراج أشياء تابعة للملكية المعهد بغير إذن كتابي من المدير أو موافقة صريحة منه.

وعند حدوث هذه الموانع فالشخص المرتكب يقدم مباشرة أمام الشرطة القضائية. العقوبة التأديبية التي تطبق على الطالب مباشرة هي الطرد النهائي.

■ المادة 46: الدخول والخروج من المعهد يكون من الباب الرئيسي تحت المراقبة المباشرة لأعوان الحراسة. ويجب على كل شخص مهما كانت صفته طالباً أو موظفاً الخضوع لإجراءات الرقابة خاصة منها تفتيش السيارة حتى ولو كانت ملك للمعهد.

■ المادة 47: يمنع منعاً باتاً أي استعمال للهواتف المحمولة داخل قاعات التدريس وقاعة المطالعة وفي جميع المرافق البيداغوجية.

■ المادة 48: عند حدوث أية مخالفة يجب أن تبلغ كتابة لدى المصلحة البيداغوجية المختصة خلال (48) ساعة الموالية للحادثة.

■ المادة 49: يجتمع مجلس التأديب بناء على طلب من رئيسه أو من نائب مدير المعهد المكلف بالبيداغوجية، يجري اجتماع مجلس التأديب اعتماداً على تقرير مفصل يتضمن في محتواه وجوباً المعطيات التالية:

- اسم ولقب الشخص الشاكي أو صاحب الشكوى.

- معطيات الواقعة بكاملها.
 - وصف الضرر.
 - الشهود إن وجدوا.
 - عناصر الإثبات أو الأدلة.
 - اسم ولقب الطالب المشتكى منه.
- **المادة 50:** يمكن لمدير المعهد في الحالات الخطيرة والمستعجلة أن يُقرر مباشرة إجراءات تحفظية ريثما ينعقد مجلس التأديب.
- **المادة 51:** تُعتبر مخالفات الدرجة الأولى:
- عدم التفرغ الكامل للدراسة والتغيب المتكرر دون مبرر.
 - القيام بالغش أو محاولة الغش أثناء الامتحان.
 - عدم الامتثال للأوامر والتنبيهات الصادرة عن الإدارة، الأساتذة، المكلفون بالأمن..
 - أحداث الضجيج وازعاج الآخرين.
 - القيام بأعمال استفزازية بين الطلبة.
 - القيام بنشر مذكرات أو وثائق ورقية أو رقمية بغير موافقة صريحة من مدير المعهد.
 - عدم الالتزام بالنشر في اللوحة الرسمية الخاصة بالطلبة.
- **المادة 52:** تُعتبر مخالفات من الدرجة الثانية:
- عرقلة السير الحسن للمؤسسة، الفوضى المنظمة، العنف، التهديد وكل حالات الاعتداء مهما كانت طبيعتها.
 - حمل أي وسيلة بنية الاضرار بالسلامة الجسدية للأساتذة والاعوان الإداريين والتقنيين ومستخدمي المصالح والطلبة.

- القيام بالتجمعات بغير إذن أو ترخيص صريح من مدير المعهد.
 - التزوير واستعمال المزور وتحويل محتوى الوثائق البيداغوجية والإدارية.
 - انتحال الهوية.
 - القذف في حق كافة مستخدمي المعهد والطلبة.
 - القيام بسلوك متعدد من شأنه إحداث الفوضى الموصوفة وعرقلة السير الحسن للنشاطات البيداغوجية، كإعاقة سير الدروس والامتحانات أو مقاطعتها، والتجمعات المخلة بالنظام....
 - سرقة أو الشروع في سرقة ممتلكات المعهد أو غيرها من الممتلكات التابعة للغير مهما كان-طالب أو موظف
 - الإتلاف المتعمد لممتلكات المعهد مهما كان نوعها
 - رمي القذورات والقارورات المملوءة بالبول عبر النوافذ،
 - الشتم والكلام البذيء في حق كافة المستخدمين، الأساتذة، وأعوان المصالح والطلبة.
 - رفض الامتثال والخضوع لإجراءات المراقبة القانونية داخل المعهد.
- وبالإضافة للمخالفات المذكورة تعتبر أيضا مخالفات من الدرجة الثانية كل تكرار لمخالفات الدرجة الأولى.
- المادة 53: قائمة المخالفات غير المذكورة في المادتين 51 و52 من هذا النظام الداخلي، يمكن للمجلس أن يُصنفها ضمن مخالفات الدرجة الأولى أو الثانية حسب خطورتها والنتائج المترتبة عنها.
- المادة 54: عند حدوث أي مخالفة يقوم مجلس التأديب باستدعاء الطالب المرتكب للمخالفة مباشرة للاستماع. تُجرى عملية استدعاء الطالب وفق

الطرق التالية:

• إذا كان الطالب داخليا (مقيما بالمعهد) تسلم له ورقة الاستدعاء عبر أحد الأعوان المكلفين بمصلحة الإيواء.

• إذا كان الطالب خارجيا فالاستدعاء يُسلم له عبر المصلحة البيداغوجية المكلفة بالتمدرس.

■ **المادة 55:** إذا لم يستجيب الطالب المرتكب للمخالفة للاستدعاء الأول من طرف مجلس التأديب، في هذه الحالة يُمكن لمجلس التأديب أن يؤجل النظر في قضيته إلى جلسة لاحقة. وإذا انعدم حضوره بعد الاستدعاء الثاني يُعتبر في حكم المتغيب. وللمجلس أن يقرّر ما يراه، والقرار الذي يصدر عنه هو قرار نهائي.

■ **المادة 56:** العقوبات التأديبية التي تطبق على الطالب المرتكب للمخالفة من صنف الدرجة الأولى:

- إنذار شفهي يدرج في الملف البيداغوجي للطالب
- إنذار كتابي يدرج في الملف البيداغوجي للطالب
- توبيخ. يدرج في الملف البيداغوجي للطالب
- منح علامة صفر على عشرين آليا في الامتحان للمعني في حالة ثبوت الغش أو محاولة الغش.

■ **المادة 57:** تطبق على الطالب المرتكب للمخالفة من الدرجة الثانية

كما يلي:

- الحرمان مباشرة من الإقامة لمدة ستة أشهر.
- الاقصاء من المادة أو الوحدة المعنية، يؤدي هذا الاقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها الطالب في هذه المادة أو الوحدة.

- 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 الطالب في هذا السداسي أو في هذه السنة.
- 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 الطالب في هذا السداسي أو في هذه السنة (تحسب مدة الإقصاء في المسار الدراسي).
- الإقصاء النهائي من المعهد.

■ المادة 58: يعلق قرار مجلس التأديب باللوحة الرسمية ويتم تبليغ الطالب بقرار مجلس التأديب خلال 72 ساعة بعد تاريخ مثوله أمام هذا الأخير.

■ المادة 59: يمكن للطالب المعاقب أن يلتمس كتابيا العفو لدى مدير المعهد، ويقدم هذا الالتماس كتابيا ومؤرخا وممضيا من قبل المعني في أجل أقصاه سبعة أيام من تاريخ تبليغ القرار. وله أن يراجع أيضا مجلس التأديب في حالة ظهور معطيات جديدة يمتلكها تسمح للمجلس أن يوافق على إعادة النظر.

■ المادة 60: يبلغ قرار العقوبة إلى:

- المعني بالأمر
- يدرج في الملف البيداغوجي للمعني
- ينشر في المعهد
- إذا كانت العقوبة هي الإقصاء لما لا يقل عن سداسي واحد، في هذه الحالة تقوم إدارة المعهد بعملية تبليغ قرار مجلس التأديب لغيرها من مؤسسات التعليم العالي.

الباب الرابع: تنظيم الحياة داخل المعهد

■ المادة 61: يستفيد الطالب من الإيواء في إقامة المعهد متى استوفى

الشرطين التاليين:

أن يكون مسجلاً بالمعهد.

أن يكون مستفيداً من قرار القبول بالالتحاق أو إعادة الالتحاق بالإقامة.

يستفيد من الإيواء الطلبة المسجلون حسب الأولوية وطاقات استيعاب

الإقامة على النحو التالي:

• ذوو الاحتياجات الخاصة

• الطلبة الأجانب

• الطلبة الذين يسكنون على بعد مسافة تساوي أو تفوق 50 كلم

للكور، 30 كلم للإناث.

■ المادة 62: يتعهد الطالب داخل الإقامة باحترام النظام الداخلي، ويخضع

لكافة الأحكام القانونية المعمول بها. كما يخضع إلى فحوص طبية

دورية من قبل مصلحة الطب الوقائي بالمعهد، وكل طالب تثبت إصابته

بمرض معدي أو مرض خطير يتنافى مع الحياة الجماعية يوجه إلى المستشفى

أو إلى مسكن العائلة ويمنع من الإقامة، وفي حالة عودته يلزم بتقديم شهادة

طبية تثبت ان حالته الصحية لا تلحق ضرارا بالحياة الجماعية.

■ المادة 63: تغلق أبواب الإقامة بالمعهد خلال العطل الجامعية وجوبا ولا

يسمح بالمكوث داخل الإقامة إلا بعد ترخيص من الإدارة بناء على طلب من

المعني ولدواعي تتعلق بالمصلحة العامة.

■ المادة 64: عند التحاق الطالب بالغرفة أو عند مغادرتها يُوقَّع إجباريا

بمعية مسؤول الإقامة أو المراقب جردا يتضمن كافة الأشياء التي تحتويها

الغرفة، ويتحمل الطالب المقيم كامل المسؤولية عن الأثاث والتجهيزات الموضوعتة تحت تصرفه خلال مدة الإقامة، وعند حدوث إتلاف للعتاد أو تخريب أو تشويه للغرفة فالمسؤولية تقع على كافة الطلبة المقيمين في الغرفة.

■ المادة 65: الطالب المقيم يمتنع وجوبا من:

- القيام بايواء أشخاص غير مرخص لهم بالإقامة
- إعاره الغرفة.
- تسليم المفاتيح لأشخاص آخرين، وتبديل الأقفال.
- استعمال تجهيزات كهربائية دون علم الادارة
- استعمال قارورات غازية وأفران غازية.
- إدخال المخدرات والمشروبات الكحولية.
- استعمال أدوات تابعة للمطعم أو للمقهى.
- تشويه الأثاث والجدران.

■ المادة 66: على الطالب المقيم ترك غرفته في وضعية مهياة وجاهزة

لتمكين عمال الصيانة أو الرقابة من القيام بأعمالهم بكل راحة. ويجب على الطالب المقيم السهر على احترام الجوار والحفاظ على الهدوء والسكينة العامة.

■ المادة 67: عند حلول الساعة العاشرة يغلق المدخل الخاص بجناح

الطالبات، وبحلول الساعة الحادية عشر ليلا يغلق وجوبا المدخل الرئيسي للمعهد، ويجب على الطلبة المقيمين الامتناع نهائيا على إحداث الضجيج.

■ المادة 68: يمنع على الطلبة المقيمين الدخول إلى جناح إقامة الطالبات،

ويمنع على الطالبات الدخول إلى جناح الطلبة. وفي حالة المخالفة يتعرض الطالب أو الطالبة لعقوبة تأديبية من الدرجة الثانية.

■ المادة 69: إدارة المعهد لا تتحمل المسؤولية في حالة ضياع أشياء شخصية ثمينة أو مبالغ مالية، إلا تلك التي أودعت لدى مسؤول الإقامة مقابل وصل إيداع.

■ المادة 70: يلزم الطالب وجوبا بمغادرة الإقامة مع نهاية السنة الجامعية، غير أنه عند الضرورة يمكن لإدارة المعهد أن تمنح إمكانية الإيواء لا تتجاوز ثلاثة أيام، استثناء للطلبة المعنيين بتقديم مذكرات تخرجهم وأعمالهم الفنية.

■ المادة 71: تعلق وجوبا على باب كل غرفة:

• قائمة اسمية لمجموع الطلبة الساكنين بالغرفة.

• قائمة جرد العتاد الموجود بالغرفة

• النظام الداخلي للإقامة مستوحى من النظام الداخل للمعهد

■ المادة 72: الأعوان المكلفين بمهام رقابة الإقامة مجبرون على تبليغ عن أي مخالفة للنظام الداخلي. كل من يرفض الخضوع أو الامتثال لقواعد النظام الداخلي سواء كان طالبا أو عاملا يكون محل عقوبة شديدة. العقوبة التأديبية التي يمكن أن تطبق على الطالب:

• الحرمان من الإقامة.

• الطرد النهائي من المعهد.

أما العامل فيطبق عليه ما ينص عليه التنظيم القانوني المعمول به.

■ المادة 73: يزود الطالب المقيم في بداية كل سنة جامعية بجميع

الأشياء الضرورية مثل:

• فراش السرير Matelas.

• أغطية.

- وسادة.
- ملاحف.

على أن تسترجع عند نهاية السنة الدراسية إجباريا للمصلحة المكلفة بالإقامة وفي حالة جيدة. عند حدوث أي إتلاف أو تمزيق فالتالب المعني يلتزم بتعويض مماثل للقيمة المالية المحددة لها تقتطع من منحة الطالب.

■ المادة 74: الطلبة القاطنين بالإقامة مسؤولين عن الأشياء الموضوعية في غرفهم (الأسرة، الخزائن، المقاعد، الطاومات الأقفال serrures وغير ذلك...) وكذلك عن التجهيزات الجماعية الموضوعية تحت تصرفهم مثل المراحيض، المغاسل، الحنفيات، المرايا وغيرها... وعند حدوث أي عطب أو تشوه يوصف بالخطورة أو الجسامة في هذه الحالة تتخذ إجراءات ضد الطلبة، خاصة منها معاقبة الطلبة المقيمين في نفس الغرفة أو الرواق أو الطابق الذي وقعت فيه الحادثة. مع تعويض مصاريف الإصلاح والترميم تقتطع إجباريا من مجموع منح الطلبة المعنيين.

■ المادة 75: استفادة الطالب من الإقامة بالمعهد لا تعتبر حق مطلق بل هي مشروطة بـ:

- المواظبة على الدروس المقررة، واحترام مواقيت الدراسة.
 - التدرج في مسلكه التكويني بصورة منتظمة.
 - حسن السلوك، والمحافظة على النظام العام.
 - الامتثال للأوامر والتنبيهات التي تصدرها الإدارة.
 - احترام التوجيهات الأمنية والوقائية والمحافظة على التجهيزات المخصصة لها.
- في حال انعدام هذه الشروط المذكورة على سبيل المثال، تنعدم معها الإقامة بالمعهد.

الباب الخامس: تنظيم الطلبة

■ المادة 76: في بداية كل سنة جامعية ينتخب الطلبة من بينهم لجنة تمثلهم في جميع الأحوال، تجري عملية انتخاب اللجنة المذكورة وفق الشروط التالية:

- الحصول على ترخيص مكتوب يدون فيه بصورة واضحة كافة الإجراءات المنظمة الواجب اتخاذها لقيام الجمعية العامة.
- انعقاد الجمعية العامة بحضور كافة الطلبة.
- حضور إجباري لممثل الإدارة.
- تقديم نسخة عن محضر انتخاب اللجنة المذكورة بصورة رسمية إلى مدير المعهد.

يخضع أعضاء اللجنة المنتخبة لنفس القواعد المطبقة على الطلبة.

■ المادة 77: يمكن للطلبة تنظيم تظاهرات ثقافية أو رياضية داخل المعهد لكن بشرط الحصول على رخصة من الإدارة، وأن تخضع للإجراءات المنصوص عليها في التنظيم الساري المفعول.

■ المادة 78: تنظيم اجتماعات مهما كانت طبيعتها داخل المعهد تعتبر مشروطة:

- الحصول على ترخيص مسبق من مدير المعهد.
- يجب أن يودع طلب الترخيص لدى الإدارة البيداغوجية في مدة 48 ساعة قبل التاريخ المحدد للاجتماع.

■ المادة 79: يمنع منعاً باتاً القيام بأعمال تستهدف المساس بحسن سير المعهد، أو نشر وتوزيع وثائق تتنافى مع مهمة المعهد، وعند حدوثها تعتبر مخالفة من الدرجة الثانية ولمجلس التأديب أن يقرر العقوبة التي يراها.

■ المادة 80: زيادة عن العقوبات التأديبية التي يقرها مجلس التأديب

يترتب عن كل عمل يمس بحسن سير المعهد:

- حل اللجنة المنتخبة.
- حرمان الطلبة من استعمال المحلات المخصصة للجنة واسترجاعها من طرف الإدارة بغية استعمالها لأغراض أخرى.

الباب السادس: أحكام ختامية

- **المادة 81:** يجب على كل طالب بالمعهد أن يطلع على أحكام هذا النظام الداخلي ولا يعذر مطلقا بجهله لها. يوضع هذا النظام الداخلي في متناول الطلبة. وبعد الاطلاع على أحكام هذا النظام الداخلي يستدعى الطالب إجباريا للتوقيع على وثيقة تتضمن عبارة: «قرأت ووافقت».
- **المادة 82:** يلغى النظام الداخلي السابق ويحل محله هذا النظام الداخلي.
- **المادة 83:** ينشر هذا القانون الداخلي في الموقع الرسمي للمعهد، ويعرض على الطلبة الجدد في بداية كل سنة للقراءة والإمضاء.
- **المادة 84:** يسهر مدير المعهد على تطبيق أحكام هذا النظام الداخلي.



العنوان: 02 شارع العربي تبسي برج الكيفان - الجزائر

الهاتف: 023 80 02 31

الفاكس: 023 80 02 32

الاييميل : ismas-dz@hotmail.com

الموقع الالكتروني: www.ismas.dz