

الهاج الأول

المؤسسة

تهدف المدرسة الوطنية العليا للفنون والمهن إلى تكوين مهندسي الدولة في مجال الفنون والمهن الهندسية تكويناً نظرياً وتطبيقياً يؤهلهم للقيام بدورهم على الوجه الأفضل في مختلف قطاعات الإنتاج، مع اعتبار علاقات التداخل بين التصميم والتصنيع والتركيب والجودة والصيانة .

هذا، وبفضل المناهج المتطورة والحديثة، تسعى المدرسة إلى تكوين مهندسين يستجيبون لمتطلبات التنمية الصناعية والاقتصادية والاجتماعية المستدامة جهويا و وطنيا . ويعتمد التكوين بهذه المدرسة على نظام بيداغوجي حديث ومتطور، يراعي في ذات الوقت، تلقين المعارف والمهارات مع تنمية الشخصية عن طريق تشجيع العمل الجماعي والانفتاح على الوسط الصناعي والاقتصادي بواسطة التدریب والاحتضان وتحت تأطير نخبة من أساتذة وإداريي وتقنيي المدرسة.

الفصل الأول : الميكل الإداري للمؤسسة

المادة 1 : المدير

يتولى تسيير المؤسسة مدير يتم تعيينه لمدة أربع سنوات وفق المسطرة المعمول لها فيما يتعلق بالتعيين في المناصب العليا وتطبيقا للمقتضيات القانونية المبينة في المادة 20 من قانون 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي.

تحدد اختصاصات المدير طبقا لما هو منصوص عليه في القانون 01.00 المنظم للتعليم العالي، ولاسيما المادة 21 منه ؛

يساعد مدير المدرسة الوطنية العليا للفنون والمهن مدير مساعد وكاتب عام .

المادة 2 : المدير المساعد

يختار من بين أساتذة التعليم العالي ويعين من لدن رئيس الجامعة باقتراح من مدير المؤسسة.

تناط بالمدير المساعد مهام :

- تدبير الشؤون البيداغوجية والأكاديمية ؛

- الإشراف على تدبير المصالح التالية :

* مصلحة الشؤون الطلابية ؛

* مصلحة العلاقات الخارجية ؛

* مصلحة التوثيق والعمل الثقافي.

- النيابة على رئيس المؤسسة وتمثيله في بعض الاجتماعات والأنشطة الإدارية والعامّة

بتكليف منه ؛

- ضمان استمرارية نشاط المؤسسة أثناء غياب المدير.

عدد المدراء المساعدين يمكن أن يحدد في أربعة حسب حاجيات أنشطة المؤسسة .

المادة 3 : الكاتب العام

يختار من بين الحاصلين على شهادة السلك الثاني من التعليم العالي على الأقل والم نثيقين

توفرهم على تجربة في التسيير الإداري.

يعين من لدن رئيس الجامعة بناء على اقتراح من مدير المؤسسة.

تناط بالكاتب العام مهام :

- التنسيق بين مختلف المصالح الإدارية ؛

- الإشراف على تدبير الموارد البشرية والممتلكات ؛

- الإشراف على تدبير المصالح التالية :

* مصلحة الشؤون الاقتصادية ؛

* مصلحة الصيانة.

المادة 4 : المصالح الإدارية

المادة 1.4 : مصلحة الشؤون الطلابية :

تتولى المصلحة :

- تدبير شؤون الطلبة ؛
- تنظيم الامتحانات والفروض ؛
- تنظيم مباريات ولوج المدرسة ؛
- إنجاز البحوث الميدانية والتوقعات الإحصائية.

المادة 2.4 : مصلحة العلاقات الخارجية :

تتولى المصلحة :

- ربط علاقات التواصل مع المحيط السوسيو اقتصادي ؛
- تدبير تداريب الطلبة وبرمجة الزيارات للمقاولات والشركات الصناعية المندرجة في سياق التكوين؛
- السهر على حسن سير دورات التكوين المستمر؛
- السهر على حسن تدبير اتفاقيات التعاون مع جميع الفاعلين في المجالات التربوية والصناعية.

المادة 3.4 : مصلحة التوثيق والعمل الثقافي :

تتولى المصلحة :

- القيام بمختلف العمليات التوثيقية ؛
- العمل على إتمام خزانة المؤسسة ؛
- توفير خدمات الإعارة ؛
- تعبير الأنشطة الثقافية والرياضية.

المادة 4.4 : مصلحة الشؤون الاقتصادية :

تتولى المصلحة :

- السهر على تحضير وتنفيذ الميزانية ؛
- تموين وتزويد مختلف مصالح المؤسسة بما تحتاجه من وسائل وأدوات عمل ؛

- إعداد، إبرام، تتبع وتصفية الصفقات ؛
 - أداء كل الالتزامات المالية والمصاريف ؛
 - مراقبة وتتبع العمليات المحاسبية ؛
 - تدبير ومراقبة المخازن والمستودعات
- المادة 5.4 : مصلحة الصيانة :
- تتولى المصلحة :

- تدبير صيانة الممتلكات العقارية (صباغة، ترصيص، نجارة، بستنة ..) ؛
- إصلاح المعدات المكتبية ؛
- الإشراف على تنسيق أشغال النظافة و الحراسة.

الفصل الثاني : التنظيم البيداغوجي

المادة 5 : الشعب

تضم المدرسة شعبا مطابقة للتخصصات ومجالات الدراسة والبحث طبقا لما ينص عليه القانون المنظم للتكوين بالمدرسة وكذلك وفقا للمادة 19 من القانون 01.00 ، هذه الشعب وهي ستة :

- شعبة الأوتوماتيك، الإليكترونيك، الإليكتروتكنيك و الإليكتروميكانيك
- شعبة علم الطاقة
- شعبة الهندسة الصناعية والإنتاجية
- شعبة المواد والطرائق
- شعبة الرياضيات والإعلاميات، الثقافة، علوم الإنسان والمجتمع
- شعبة الهندسة الميكانيكية والبنيات.

المادة 1.5 : رؤساء الشعب

يرأس الشعبة أستاذ باحث رسمي من بين أساتذة التعليم العالي أو أساتذة مؤهلين تابعين للشعبة ومنتهب بناء على الظهير الشريف رقم 1.00.199 الصادر في 15 صفر 1421

(19 ماي 2000) من القانون 01.00 ولاسيما المادة 24 منه. وفي حالة تعذر وجود فئة من الأساتذة المذكورين أعلاه، يقوم المدير بتعيين أستاذ باحث يرى فيه كفاءة تسيير الشعبة كمنسق بعد استشارة الأساتذة التابعين لها.

المادة 2.5 : مهام رئيس الشعبة

يقوم رئيس الشعبة ب :

- تتبع السير الإداري و المالي للشعبة ؛
- التنسيق البيداغوجي للمواد التابعة للشعبة بتعاون مع رؤساء الوحدات ذات العناصر المرتبطة بالشعبة ؛
- تتبع السير العادي للمختبرات والمحترفات التابعين للشعبة ؛
- حضور اجتماعات مجلس المؤسسة واللجان التابعة له ؛
- حضور أشغال اجتماعات اللجنة العلمية بصفة استشارية حين يتعلق الأمر بأستاذ منتمي للشعبة .

الفصل الثالث : تنظيم بنياط البحث العلمي

المادة 6 : فريق البحث

يعد فريق البحث وحدة متناسقة من حيث المجال التخصصي يتم خلقها بهدف التطرق لإشكاليات علمية تقتضي البحث سواء على المستوى الوطني أو الدولي باقتراح من مجلس المؤسسة ومصادقة مجلس الجامعة.

المادة 1.6 : أعضاء فريق البحث

- يتكون فريق البحث من ثلاثة أساتذة باحثين على الأقل، من بينهم أستاذ التعليم العالي أو أستاذ مؤهل إضافة إلى الأعضاء التاليين:
- أساتذة منتمين للمؤسسة ؛
 - أساتذة منتمين إلى مؤسسات جامعية تابعة لنفس الجامعة ؛
 - أساتذة يرى الأعضاء أهمية انتماءهم للفريق.

المادة 2.6 : المسؤول عن فريق البحث

يتم تعيين المسؤول عن الفريق من بين أساتذة التعليم العالي والمؤهلين المنتمين لنفس الفريق باقتراح من أعضاءه.

يحدد القانون الداخلي لفرق البحث معايير تعيين رئيس الفريق ومدة انتدابه

المادة 7 : مختبراته البحثية

يتكون مختبر البحث من ثلاث فرق للبحث على الأقل متجانسة من حيث مواضيع ومجالات البحث.

باقتراح من أعضاء مختبر البحث، يتم تعيين مدير المختبر من بين أساتذة التعليم العالي والمؤهلين المنتمين للمختبر.

يحدد القانون الداخلي للمختبر معايير تعيين مدير المختبر وطرق تسييره ومدة انتدابه.

المادة 8 : مركز الدراسات للدكتوراه

يتشكل مركز الدراسات للدكتوراه من بنيات البحث المعترف بها من طرف الجامعة، حيث أسند له دراسة مشاريع البحث التي تدخل في إطار سياسة البحث العلمي للجامعة والمؤسسات التابعة لها و التي تستجيب لأولويات وطنية.

المادة 1.8 : مهام المركز

من مهام المركز :

- تأطير الطلبة الدكاترة في إطار مشروع للبحث، و تكوين تكميلي ؛
- تجميع فرق البحث في إطار فيدرالي و ذلك قصد استعمال موحد و معقلن لوسائل البحث و التكوين .

المادة 2.8 : مهام مدير المركز

- يسهر على السير الإداري للمركز ؛
- ينسق جميع أنشطة البحث و يسهر على حسن سيرها ؛

- يقدم تقريراً سنوياً مفصلاً حول أنشطة المركز إلى مجلس المركز و رئيس المؤسسة و رئيس الجامعة.

المادة 3.8: أعضاء مجلس المركز

يتكون المجلس من :

- رئيس المؤسسة ؛

- مدير المركز ؛

- المسؤولين عن بنىات البحث ؛

- ممثل عن الطلبة الباحثين ؛

- شخصيات من خارج المؤسسة تنتمي لعالم البحث والاقتصاد .

المادة 4.8 : مهام مجلس المركز

يسهر مجلس المركز على:

- انتقاء الطلبة الدكاترة لتأطيرهم بمختبرات المركز ؛

- تنظيم و تسيير الحياة الإدارية والعلمية للطلبة الدكاترة ؛

- توزيع الموارد الخاصة بالمركز ؛

- اقتراح الطلبة للحصول على المنح ؛

- تتبع إدماج الحاصلين على الدكتوراه في الحياة المهنية ؛

- السهر على تطبيق ميثاق الأطروحات ؛

- تتبع جميع أنشطة المركز.

الباب الثاني

مجلس المؤسسة

الفصل الأول : أعضاء و مهام مجلس المؤسسة

المادة 9 : أعضاء مجلس المؤسسة

يتألف مجلس المؤسسة من أعضاء بحكم القانون وأعضاء معينين وأعضاء منتخبين يمكن لرئيس المؤسسة أن يدعو بصفة استشارية كل شخص كفء حسب النقاط المدرجة في جدول أعمال المجلس.

المادة 1.9 : الأعضاء بحكم القانون :

- مدير المؤسسة بصفته رئيسا ؛
- المدير المساعد، و يعين مقررًا من قبل المجلس ؛
- رؤساء الشعب.

المادة 2.9 : الأعضاء المعينون :

أربع شخصيات من خارج المؤسسة، يتم تعيينهم في مجلسها من لدن رئيس الجامعة باقتراح من رئيس المؤسسة بعد استشارة المدير المساعد ورؤساء الشعب.

المادة 3.9 : الأعضاء المنتخبون :

* أربعة ممثلين عن أساتذة التعليم العالي ؛

* أربعة ممثلين عن الأساتذة المؤهلين ؛

* أربعة ممثلين عن أساتذة التعليم العالي المساعدين والأساتذة المساعدين والمساعدين

وكذا عن أساتذة السلك الثاني من التعليم الثانوي الذين يقومون بمهام تربوية في المؤسسة ؛

* ممثل واحد عن الموظفين الإداريين والتقنيين المنتمين إلى السلم من 1 إلى 5 ؛

* ممثل واحد عن الموظفين الإداريين والتقنيين المنتمين إلى السلم من 6 إلى 9 ؛

* ممثل واحد عن الموظفين الإداريين والتقنيين المنتمين إلى السلم 10 فما فوق ؛

- * ممثل واحد عن طلبة السلك التحضيري المدمج (السنوات : الأولى والثانية) ؛
- * ممثل واحد عن طلبة سلك المهندسين (السنوات : الثالثة، الرابعة والخامسة) ؛
- * ممثل واحد عن طلبة السلك الثالث .

المادة 10 : مدة العضوية

يعين أعضاء مجلس المؤسسة وينتخب ممثلو الأساتذة الباحثين وممثلو الموظفين الإداريين والتقنيين لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، في حين ينتخب ممثلو الطلبة لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.

المادة 11 : كتابة المجلس

ي تولى الكاتب العام للمؤسسة كتابة المجلس.

المادة 12 : تعويض الأعضاء

إذا فقد عضو معين أو عضو منتخب الصفة التي عين أو انتخب من أجلها أو استقال من المجلس أو فقد الأهلية الانتخابية يتم تعويضه طبقا لمقتضيات المواد 3 و 8 و 12 و 16 من المرسوم رقم 2.01.2328 .

المادة 13 : مهام مجلس المؤسسة

يتمتع مجلس المؤسسة بجميع السلطات والصلاحيات اللازمة لإدارة المؤسسة. بالإضافة إلى الاختصاصات المخولة له بموجب القانون رقم 01.00 يقوم المجلس بالمهام التالية :

- ينظر في جميع المسائل المتعلقة بمهام المؤسسة وحسن سيرها، ويمكن أن يقدم اقتراحات في هذا الشأن إلى مجلس الجامعة ؛
- يقوم بإعداد اقتراحات تتعلق بميزانية المؤسسة ؛
- يتولى توزيع الوسائل المالية على مختلف الهياكل المشار إليها في الفقرة الثانية من المادة 19 من قانون 01.00 ؛

- يوافق على مشاريع إحداث المختبرات ؛
- يقوم بإعداد نظام الدراسة والامتحانات ونظام مراقبة المعلومات الخاصة بالتكوينات المدرسة ويعرضه على المصادقة من طرف مجلس الجامعة طبق الكيفيات المنصوص عليها في المادة 8 من القانون رقم 01.00 ؛
- يمارس السلطة التأديبية بالنسبة للطلبة وفق الشروط المحددة بنص تنظفي ؛
- يقترح على مجلس الجامعة التدابير الكفيلة بتحسين الاندماج المهني للحائزين على الشهادات ؛
- يقترح على مجلس الجامعة كل إصلاح للتكوينات المدرسة داخل المؤسسة، ويتخذ كل إجراء ذي طابع بيداغوجي يهدف إلى جودة التكوين ؛
- يقترح على مجلس الجامعة التدابير الرامية إلى تحسين توجيه وإعلام الطلبة والتشجيع على تنظيم الأنشطة الثقافية والرياضية ؛
- يتداول في جميع المسائل المتعلقة بمهام المؤسسة وحسن سيرها ؛
- يتخذ جميع الإجراءات الرامية إلى تحسين سير المؤسسة ؛
- يعرض اقتراحات إحداث المراكز على مصادقة مجلس الجامعة ؛
- يقوم بإعداد نظامه الداخلي الذي يعرض على مجلس الجامعة للمصادقة عليه ؛
- يقترح على مجلس الجامعة هياكل التعليم والبحث والهياكل الإدارية للمؤسسة وكذا تنظيمها وشروط التعيين في مختلف هياكله الإدارية.

الفصل الثاني : أجهزة مجلس المؤسسة

يحدث في حظيرة مجلس المؤسسة لجانا دائمة منها لجنة للبحث و لجنة بيداغوجية و لجنة لتتبع الميزانية و لجنة علمية وإن اقتضى الحال لجانا خاصة لدراسة مسألة معينة. و يحدد في هذا النظام الداخلي عدد اللجان الدائمة و تأليفها و كيفية سيرها مع مراعاة أحكام المادة 23 من قانون 01.00.

المادة 14 : اللجان الدائمة

المادة 1.14 : اللجنة البيداغوجية

1.1.14 : أعضاء اللجنة البيداغوجية

تتكون اللجنة البيداغوجية من :

- نائب المدير المكلف بالشؤون البيداغوجية ؛
- رؤساء الشعب ؛
- ثلاثة أساتذة ؛
- ممثل واحد عن القطاع السوسيو اقتصادي ؛
- ممثل واحد عن الموظفين الإداريين والتقنيين ؛
- ممثل واحد عن الطلبة.

تعقد اللجنة اجتماعات دورية تحت رئاسة مدير المؤسسة أو نائبه المكلف بالشؤون البيداغوجية.

2.1.14 : اختصاصات اللجنة

- توصي اللجنة وتقتح على أنظار المجلس كل ما من شأنه أن يعمل على تنمية التكوينات المختلفة بالمؤسسة وتهيئ لأشغال المجلس حول موضوع الشؤون الأكاديمية والبيداغوجية ؛
- تقوم بدراسة الملفات الخاصة بالتكوينات و اقتراح مشاريع جديدة في مجال التكوين على أنظار المجلس؛
- تضع ضوابط وتصوغ معايير الجودة في ميدان التكوينات الأساسية والتكوين المستمر؛

- تدرس طلبات الدعم الخاصة بالتكوينات الجديدة وتقرح على المجلس ما تراه مناسباً لتبني أي قرار في هذا الشأن ؛
 - تقترح على المجلس برنامج عمل سنوي في ميدان التكوينات الاستثنائية أو ا لتكوينات المستمرة ؛
 - تقترح على المجلس مشروعاً للميزانية المتعلقة بالشؤون الأكاديمية والبيداغوجية ؛
 - تعرض عند بداية كل سنة جامعية، الحصيلة السنوية للشؤون الأكاديمية والبيداغوجية؛
 - تحدد طرق ووسائل تقييم نظام التكوين بالمؤسسة، وتعرضها على أنظار مجلس المؤسسة للمناقشة والدراسة قبل عرضها على مجلس الجامعة.
- المادة 2.14 : لجنة البحث العلمي
- 1.2.14 : أعضاء لجنة البحث العلمي
- تتكون لجنة البحث العلمي من :
- نائب المدير المكلف بالبحث العلمي ؛
 - ستة أساتذة باحثين يراعى في اختيارهم تمثيلية الشعب ؛
 - ممثل واحد عن القطاع السوسيو اقتصادي ؛
 - ممثل طلبة السلك الثالث.
- تعقد اللجنة اجتماعات دورية تحت رئاسة مدير المؤسسة أو نائبه المكلف بالبحث العلمي.
- 2.2.14 : اختصاصات اللجنة
- توصي اللجنة وتقرح على أنظار مجلس المؤسسة كل فكرة أو تصور أو إجراء من شأنه تنمية البحث العلمي داخل المؤسسة ؛
 - تقترح على المجلس طرق ومعايير إحداث مختبرات أو بنيات للبحث العلمي؛
 - ترفع للمجلس عند بداية كل سنة جامعية تقريراً عن حالة " البحث العلمي "
- بالمؤسسة انطلاقاً من تقارير الأنشطة السنوية لمختلف المختبرات المرتكزة أساساً على :
- ◆ حصيلة أنشطة المختبرات خلال السنة المنصرمة ؛

- ◆ الرسائل والأطروحات الجامعية ؛
- ◆ سير مشاريع البحوث الممولة ؛
- ◆ برنامج عمل المختبرات خلال السنة المقبلة ؛
- ◆ الوسائل المتاحة داخل المختبرات والوسائل المحصل عليها برسم السنة الجارية ؛
- ◆ لائحة محينة لفريق العمل بالمختبر .
- تقوم بالتقييم الذاتي وتقييم أنشطة البحث داخل المؤسسة ؛
- تعرض تقريرها على أنظار المجلس للمناقشة والمصادقة عليه قبل عرضه على مجلس الجامعة ؛
- تقترح على المجلس، بعد إجراء تقييم موضوعي ومفصل، مشروعها للميزانية المخصصة للنهوض بالبحث العلمي و خاصة التطبيقي منه داخل المؤسسة أو في إطار الشراكة مع المقاولات وباقي القطاعات الخاصة والعامة.
- المادة 3.14 : لجنة تتبع الميزانية
- 1.3.14 : أعضاء لجنة تتبع الميزانية
- تتكون لجنة تتبع الميزانية من :
- اثنان من نواب المدير ؛
- رؤساء الشعب ؛
- ممثل واحد عن القطاع السوسيو اقتصادي ؛
- ممثل واحد عن كل لجنة دائمة ؛
- ممثل عن الموظفين الإداريين والتقنيين ؛
- ممثل عن الطلبة.
- تعقد اللجنة اجتماعات دورية تحت رئاسة مدير المؤسسة ثلاث مرات في السنة على الأقل.

2.3.14 : اختصاصات اللجنة :

- تتولى هذه اللجنة إعداد مشروع الميزانية السنوية، وتقترحه على أنظار مجلس المؤسسة للمناقشة والمصادقة عليه، قبل عرضه على مجلس الجامعة للمصادقة؛
- تسجل اقتراحات اللجنة البيداغوجية ولجنة البحث العلمي ، وتقترح على المجلس الصيغة التوافقية المعتمدة ؛
- تحرص على إقامة التوازنات الأساسية بين المصالح البيداغوجية والمصالح الإدارية ؛
- تتولى السهر على احترام تنفيذ الميزانية.

المادة 4.14 : أعضاء اللجنة العلمية

تحدث اللجنة العلمية طبقا للمادة 23 من القانون 01.00 بمقتضيات المرسوم رقم 2.01.2329 الصادر في 22 من ربيع الأول 1423 (4 يونيو 2002) بتحديد تأليف وسير اللجنة العلمية للمؤسسة الجامعية وكذا كفاءات تعيين وانتخاب أعضائها.

1.4.14 : أعضاء اللجنة العلمية

تتكون اللجنة العلمية من :

♦ الأعضاء المعينون :

- مدير المدرسة بصفته رئيسا ؛
 - نائب المدير المساعد المكلف بالشؤون التربوية كمقرر ؛
 - نائب المدير المساعد المكلف بالبحث العلمي ؛
 - أستاذان للتعليم العالي يعينان من لدن رئيس الجامعة باقتراح من مدير المدرسة اعتبارا لكفاءتهما العلمية.
- ♦ الأعضاء المنتخبون:
- رئيس الشعبة المنتخب المعني بالنقطة أو النقط المسجلة بمجدول أعمال اللجنة ؛
 - أربعة أساتذة التعليم العالي بالمدرسة ينتخبهم الأساتذة الباحثون بهذه المدرسة حسب الكفاءات المحددة بقرار وزير التعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي رقم 1271.02

صادر في 11 من رجب 1423 (10 سبتمبر 2002) بتحديد كفاءات انتخاب ممثلي أساتذة التعليم العالي في حظيرة اللجان العلمية .

في غياب العدد الكافي من أساتذة التعليم العالي بالمؤسسة يمكن لمدير المدرسة أن يدعو أساتذة مؤهلين وإذا اقتضى الحال أساتذة التعليم العالي مساعدين الذين يزاولون عملهم بها بصفة أساسية منذ سرعة على الأقل لأجل إتمام تأليف اللجنة.

2.4.14 : اختصاصات اللجنة

تكلف اللجنة باقتراح جميع التدابير المتعلقة بالأساتذة الباحثين و لاسيما ما يتعلق بتربيتهم و ترقيةهم وتأديبهم.

المادة 15 : تسيير اللجان الدائمة

- تجتمع كل لجنة دائمة بدعوة من رئيسها بصفة دورية، وذلك حسب ماتقتضيه أشغالها . وتعقد هذه اللجان الدائمة أربعة اجتماعات على الأقل في السنة
- يتولى رئيس كل لجنة تحت إشراف رئيس المؤسسة تحديد جدول أعمال اجتماعاتها، وتوجه الدعوات للاجتماع مرفوقة بجدول الأعمال إلى أعضائها من قبل رئيس اللجنة أسبوعا على الأقل قبل انعقاده.
- توجه نسخة من الدعوة وجدول الأعمال إلى رئاسة مجلس المؤسسة قصد الإخبار.
- تجتمع اللجنة بشكل قانوني بحضور الأغلبية النسبية لأعضائها، وإذا تعذر توفر هذا النصاب تعقد اللجنة اجتماعها بعد ثمانية أيام مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين
- تتخذ اللجنة الدائمة توصياتها واقتراحاتها بخصوص النقاط المعروضة عليها في جدول الأعمال وتفصل في مداولاتها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين.
- وفي حالة تعادل الأصوات، يعتبر صوت الرئيس مرجحا.
- يقوم رئيس اللجنة الدائمة بتبليغ نسخة من تقريرها النهائي للمدة الفاصلة بين دورات مجلس المؤسسة إلى رئاسة هذا الأخير.

- لكل لجنة الحق في دعوة أي شخص تعتبر اللجنة أن استشارته ستفيد الأعضاء خلال مناقشتهم لنقطة معينة.
- تعين كل لجنة أحد أعضائها مقررًا لها.
- تسجل مناقشات ومداومات أعضاء اللجنة وكذا مقترحاتهم في محضر خاص يعده مقرر اللجنة تحت إشراف رئيسها.
- يرفع رئيس كل لجنة تقريرًا مفصلاً عن أعمال اللجنة إلى رئيس مجلس المؤسسة أسبوعين على الأكثر بعد انتهاء أشغالها.
- يعمل رئيس مجلس المؤسسة على توزيع تقارير اللجان على أعضاء المجلس قبل انعقاد مجلس المؤسسة في الدورة المقبلة بأسبوعين على الأقل.
- تقوم مصالح رئاسة المؤسسة بتمكين اللجان من الوسائل اللازمة لممارسة مهامها في أحسن الظروف.

المادة 16 : اللجان الخاصة

- يمكن لمجلس المؤسسة عند الاقتضاء أن يحدث من بين أعضائه لجنا خاصة قصد النظر في أي مسألة تدخل في نطاق اختصاصاته، إذا كان لها طابع خاص أو طارئ.
- يقوم رئيس مجلس المؤسسة بتعيين رئيس وأعضاء كل لجنة خاصة، مع تحديد المسألة الموكول إليها دراستها، سواء تم ذلك في إحدى اجتماعات المجلس أو خارجها.
- يتولى رئيس كل لجنة خاصة اختيار أحد أعضاء هذه اللجنة الخاصة كمقرر لها، ويقوم هذا الأخير بتحرير محاضر اجتماعاتها التي تبلغ إلى رئاسة المجلس.
- يوقع رئيس اللجنة الخاصة على محاضر اجتماعاتها وعلى التقرير النهائي الذي تعده.
- يلغى إحداث اللجان الخاصة بصفة تلقائية بمجرد انتهائها من دراسة المسألة الموكولة إليها، وتقدم تقريرها النهائي إلى رئاسة المجلس ما لم يطلب منها الرئيس غير ذلك.

- يجوز للرئيس أن ينتدب أحد الخبراء أو أكثر لحضور أشغال اللجان الخاصة بصفة استشارية، كما يمكنه أن يطلب من أحد نائبيه أو الكاتب العام للمؤسسة حضور اجتماعات هذه اللجان بنفس الصفة.

* الواجب الثالث *

ولوچ وتنظيم التكوين بالمدرسة

الفصل الأول: ولوچ المدرسة الوطنية العليا للفنون والمهن

بملاكها التحضيري و المهندس

المادة 17 : مباراة ولوچ المدرسة

يمكن ولوچ المدرسة الوطنية العليا للفنون والمهن بإحدى السبل الثلاثة الآتية:

المادة 1.17 : مباراة ولوچ السنة الأولى مفتوحة في وجه :

حاملی البكالوريا من التعليم الثانوي التأهيلي شعبة علوم رياضية "أ" أو "ب" و شعبة علوم تجريبية و شعبة العلوم وتكنولوجيا الكهرباء وشعبة العلوم و تكنولوجيا الميكانيك الذين لا تتجاوز أعمارهم 21 سنة في 31 دجنبر من سنة إجراء المباراة و ذلك بعد انتقاء أولي .

بالنسبة للطلبة الأجانب يخصص لهم 5% من المقاعد المتوفرة بعد الإدلاء برخصة التسجيل المسلمة من طرف مديرية تكوين الأطر بقطاع التعليم العالي.

أما بخصوص الطلبة التونسيين و الجزائريين المقيمين بالمغرب و الحاصلين على شهادة البكالوريا المغربية فإنهم يخضعون لنفس الشروط التي تسري على الطلبة المغاربة حسب المذكرة الوزارية 54/92 بتاريخ 1992/07/17.

المادة 2.17: مباراة ولوج السنة الثالثة مفتوحة في وجه :

أ- المترشحين الوافدين من الأقسام التحضيرية في تخصصات رياضيات خاصة أو الفيزياء وعلوم المهندس والتقنيات وعلوم المهندس والذين لا تتجاوز أعمارهم 22 سنة في 31 دجنبر من سنة إجراء المباراة الناجحين في المباراة الوطنية لولوج المدارس الكبرى للمهندسين .

ب- المترشحين الحاصلين على إحدى الشواهد الآتية أو ما يعادلها والذين لم تتجاوز أعمارهم 22 سنة في 31 دجنبر من سنة إجراء المباراة :

■ دبلوم الدراسات الجامعية العامة في العلوم (D.E.U.G. ès sciences) في إحدى الشعب : رياضيات- فيزياء أو فيزياء- كيمياء أو علوم رياضيات تطبيقية أو علوم رياضيات-فيزياء أو علوم رياضية والمعلومات ؛

■ دبلوم الدراسات الجامعية في التقنيات (D.E.U.T) شعبة الهندسة الميكانيكية أو الهندسة الكهربائية؛

■ الدبلوم الجامعي في التكنولوجيا (D.U.T) تخصص الهندسة الميكانيكية أو الهندسة الكهربائية أو هندسة الإعلاميات أو هندسة الصيانة الصناعية ؛

■ دبلوم الدراسات الجامعية المهنة (D.E.U.P) تخصص هندسة ميكانيكية أو الهندسة الكهربائية .

ت- المترشحين الحاصلين على الإجازة في الرياضيات و التطبيقات أو علوم المادة الفيزيائية أو الكيميائية الذين لا تتجاوز أعمارهم 23 سنة في 31 دجنبر من سنة إجراء المباراة . و يخضع الطلبة الأجانب لنفس المقتضيات المطبقة على الطلبة المغاربة.

المادة 3.17: مباراة ولوج السنة الرابعة بالمدرسة الوطنية العليا للفنون والمهن مفتوحة في وجه :

المترشحين الحاصلين على المترين في العلوم و التقنيات أو على دبلوم يعادلها في تخصصات الرياضيات أو الفيزياء أو الهندسة الميكانيكية أو الهندسة الكهربائية. و يخضع الطلبة الأجانب لنفس المقتضيات المطبقة على الطلبة المغاربة.

المادة 18 : التسجيل

يودع ملف التسجيل بمصلحة الشؤون الطلابية بالمدرسة بعد الإعلان عن النتائج النهائية
و الذي يتكون من :

- التزام كتابي للطالب لاحترام مقتضيات القانون الداخلي مصادق عليه ؛
- التزام خطي بعدم سحب ملف التسجيل قبل 30 شتنبر من السنة الجامعية مصادق عليه ؛
- النسخة الأصلية من شهادة البكالوريا أو الدبلوم و نسختان مرهم مصادق عليهما ؛
- نسخة حديثة من عقد الازدياد ؛
- ملف طبي يثبت سلامة صحة الطالب لتتبع التكوين ؛
- 5 أظرفة متتيرة تحمل عنوان ولي الطالب ؛
- نسخة مصادق عليها من بطاقة التعريف الوطنية للطالب ؛
- 6 صور شمسية للتعريف ؛
- واجب التأمين السنوي .

المادة 19 : إعادة التسجيل :

يجب على الطلبة المهندسين الناجحين أو المسموح لهم بالتكرار أن يتقدموا بطلب إعادة
تسجيلهم مع أداء واجب التأمين السنوي قبل 30 شتنبر من كل سنة جامعية ، وإلا حرم
الطالب المهندس من حضور الدروس، حتى تأدية هذا الواجب التأميني.

الفصل الثاني: تنظيم الدراسة

المادة 20 : تنظيم أسلاك التكوين:

- ينظم التكوين بالمدرسة الوطنية العليا للفنون والمهن بمكناس في سلكين :
- سلك تحضيري مدمج مكون من أربعة فصول "Quatre Semestres"
- يتلقى خلاله الطالب تكويننا عاما في الرياضيات و الفيزياء و التكنولوجيا و الإعلاميات و اللغات الأجنبية وتقنيات التعبير والتواصل .

- سلك المهندس و يتكون من ستة فصول "Six Semestres" .
يتلقى خلاله الطالب تكوينا علميا و تقنيا و تكنولوجيا في مجالات تخصص المدرسة إضافة إلى تكوين في مجالات التسيير و التدبير و الإعلاميات و اللغات الأجنبية و تقنيات التعبير و التواصل.

المادة 21 : فصول التكوين :

يتكون الفصل في السلك التحضيري المدمج من خمس وحدات وفي سلك المهندس من ست وحدات على أن الغلاف الزمني الإجمالي للفصل يجب ألا يقل عن 448 ساعة.

المادة 22 : المسلك " Filière "

يعد المسلك مسارا تدريجيا للتكوين ، و يتضمن مجموعة متجانسة من الوحدات تنتمي إلى حقل معرفي واحد أو عدة حقول معرفية و يرمي المسلك إلى تمكين الطالب من اكتساب معارف و مؤهلات و كفاءات حيث يعكس عنوان المسلك أهدافه و مضمونه.

المادة 23 : تركيبة مسالك التكوين

تتولى المدرسة الوطنية العليا للفنون و المهن التكوين في المسالك التالية :

* مسلك السلك التحضيري المدمج :

و يتعلق بمسلك الرياضيات والفيزياء والتكنولوجيا الذي يشمل أربعة فصول.

* مسالك سلك المهندس :

و تتعلق ب :

- Filière Génie Electromécanique ;
- مسلك الهندسة الكهروميكانيكية ؛
- Filière Génie Industriel et Productique ;
- مسلك الهندسة الصناعية ؛
- Filière Génie de Matériaux et Ingénierie des Procédés de Fabrication ;
- مسلك هندسة مواد وطرائق التصنيع ؛
- Filière Génie Mécanique et Structures .
- مسلك الهندسة الميكانيكية والبنيات .

- يعتبر الفصلين الأول و الثاني لسلك المهندس جدعا مشترك لكل المسالك ؛
- يتكون كل من الفصل الثالث و الرابع والخامس من دروس عامة ومتخصصة مرتبطة بالمسلك ؛

يتم اختيار المسلك في بداية الفصل الثالث وفقا لمعايير بيداغوجية محددة من طرف المؤسسة؛

- يخصص الفصل السادس لإنجاز مشروع صناعي لنهاية التكوين .

المادة 24 : وحدة التكوين " Module "

تعد الوحدة المكون الأساسي لنظام الدراسة، حيث أن غلافها الزمني لا يقل عن 75 ساعة بالنسبة للسلك التحضيري المدمج و56 ساعة بالنسبة لسلك المهندس.

تتكون الوحدة من عنصر "Elément de module" إلى أربعة عناصر تلقن في شكل دروس نظرية و/أو أعمال توجيهية و /أو أشغال تطبيقية كما يمكن أن يتخذ شكل عمل ميداني أو مشروع وتدريب.

المادة 25 : عنصر الوحدة "Element de module"

يعتبر العنصر المكون الأساسي للوحدة حيث يتخذ شكل دروس نظرية و/أو أعمال توجيهية و /أو أشغال تطبيقية كما يمكن أن يتخذ شكل عمل ميداني أو مشروع أو تدريب.

تعد تداريب نهاية الفصل الثاني و الرابع من سلك المهندس إلزامية ؛ أما تدريب نهاية الفصل الرابع من السلك التحضيري فيعد اختياريا.

المادة 26 : منسق الوحدة

باقتراح من الأساتذة المؤطرين لعناصر الوحدة ، يتم تعيين منسق الوحدة من بينهم من طرف رئيس المؤسسة .

المادة 27 : مهام منسق الوحدة

- السهر على تتبع حسن سير التكوين بالوحدة واحترام المعايير البيداغوجية كما ينص عليها دفتر التحملات ؛

- السهر على تنظيم المراقبة المستمرة داخل الوحدة ؛
- تتبع نتائج امتحانات الوحدة وجميع معدلات العناصر المكونة لها وتسليمها لإدارة المدرسة بعد تدارسها ومراقبة تجانسها ؛

المادة 28 : منسق المسلك

بإقتراح من منسقي الوحدات المكونة للمسلك يتم تعيين منسق المسلك من طرف رئيس المؤسسة من بين أساتذة التعليم العالي أو أستاذ مؤهل أو أستاذ التعليم العالي مساعد إذا تعذر ذلك.

المادة 29 : مهام منسق المسلك

* السهر على تتبع حسن سير التكوين داخل المسلك والتنسيق البيداغوجي مع منسقي الوحدات المكونة للمسلك ؛

* السهر على احترام المعايير البيداغوجية كما ينص عليها دفتر التحملات ؛

* التنسيق مع المصالح الإدارية المعنية في تدبير التداريب ومشاريع نهاية التكوين ؛

* التنسيق مع منسقي الوحدات قصد تدارس نتائج الفصل و تقديم الاقتراحات المناسبة عند الحاجة ؛

* تقديم تقويم ذاتي للمسلك بتنسيق مع منسقي الوحدات لأجل الرفع من جودته

الفصل الثالث: تقويم المعارف

المادة 30 : السنة الجامعية

تتكون السنة الجامعية من فصلين يمتد كل واحد منهما على خمسة عشر أسبوع و يتضمن الدراسة و التقويم إضافة إلى ثلاثة أسابيع تخصص على التوالي: لتحضير الامتحانات و إجراء الامتحانات و المراقبة الاستدراكية.

المادة 31 : المراقبة المستمرة غير المبرمجة

تتم عملية تقويم المعارف و المؤهلات بالنسبة لكل عنصر من الوحدات عن طريق المراقبة المستمرة غير المبرمجة مرة واحدة على الأقل و التي تكون على شكل فروض أو عروض أو تقارير أو أي وسيلة أخرى للمراقبة.

وتتم هذه العملية بعد استيفاء 30% إلى 70% من الغلاف الزمني المخصص لكل عنصر، شريطة أن لاتتعدى المدة الزمنية المخصصة للفرض 45 دقيقة وأن لاتقل عن 20 دقيقة .

لا يجوز إخبار الطالب بتوقيت المراقبة المستمرة غير المبرمجة.

في حالة الغياب المبرر خلال فروض المراقبة المستمرة غير المبرمجة يتم إجراء استدراك للفرض دون إخبار الطالب المعني.

المادة 32 : الامتحانات

تنظم الامتحانات عند نهاية كل فصل.

يتوجب على الطلبة الإلتزام باحترام القوانين الجاري بها العمل كما يتعين عليهم الحضور في الأوقات المحددة للإمتحانات وعدم مغادرة القاعة إلا بعد مرور ساعة . و في حالة التأخر

عن موعد الإمتحانات، و في حدود نصف ساعة، تترك الصلاحية للأستاذ الممتحن بالسماح له بالدخول أو عدمه.

المادة 33 : معدل العنصر

يحتسب معدل العنصر بناء على المعدل الموازن للمراقبة المستمرة، لامتحان العنصر و للأشغال التطبيقية و يتراوح بين 0 و 20 و ذلك كما يلي :

$$\text{معدل العنصر} = (\text{معدل م.م.غ.م} \times 0,30 + \text{نقطة امتحان العنصر} \times 0,70) \times C_1 + \text{معدل أ.ت} \times C_2$$

$$C_2 + C_1$$

حيث :

معدل م.م.غ.م: معدل المراقبة المستمرة غير المبرمجة ؛

معدل أ.ت : معدل الأشغال التطبيقية ؛

C_1 : معامل المراقبة المستمرة غير المبرمجة و الامتحان ؛

C_2 : معامل الأشغال التطبيقية.

المادة 34 : معدل الوحدة

يحتسب معدل الوحدة بناء على المعدل الموازن لمختلف العناصر المكونة لها و ذلك كما يلي:

$$\text{معدل العنصر (1)} \times C_1 + \dots + \text{معدل العنصر (4)} \times C_4$$

$$C_1 + \dots + C_4 = \text{معدل الوحدة}$$

C_i : معامل العنصر، حيث $i = 1, 2, 3, 4$

المادة 35 : استيفاء الوحدة

بالنسبة للسلك التحضيري المدمج ، يتم استيفاء الوحدة بالحصول على معدل يساوي أو يفوق 11 على 20 شريطة أن لا يقل المعدل المحصل عليه في أي عنصر من العناصر المكونة للوحدة عن 06 على 20 .

أما بخصوص سلك المهندس فإن استيفاء الوحدة موجب لمعدل يساوي أو يفوق 12 على 20 شريطة أن لا يقل أي معدل محصل عليه في العنصر أو العناصر المكونة لها عن 08 على 20.

المادة 36 : المراقبة الاستدوائية

يسمح لكل طالب لم يتمكن من استيفاء وحدة ما، اجتياز مراقبة استدرائية مرة واحدة، مع احتفاظه بالنقط المحصل عليها في عناصر الوحدة التي تساوي أو تفوق 11 على 20 بالسلك التحضيري المدمج و تساوي أو تفوق 12 على 20 بالنسبة لسلك المهندس. في حالة استدراك العنصر، يتم الاحتفاظ بنقطتي المراقبة المستمرة الغير المبرجة و الأشغال التطبيقية في المعدل النهائي للعنصر؛ أما في حالة العنصر المكون فقط من الأشغال التطبيقية فيتم استدراكه مع الاحتفاظ بنقطة المراقبة المستمرة الغير المبرجة. وتحتسب النقطة المخولة للطالب بعد الاستدراك كالتالي :

Sup [Session Ordinaire; Sup [(30% C.C + 70% Rat) ; Rat]]
 C.C : Contrôle Continu
 Rat : Rattrapage

المادة 37 : المعدل النهائي للوحدة بعد المراقبة الاستدرائية

عند استيفاء الوحدة بعد المراقبة الاستدرائية، فإن المعدل النهائي للوحدة هو 11 على 20 بالنسبة للسلك التحضيري المدمج و 12 على 20 بالنسبة لسلك المهندس . و في حالة عدم استيفاء الوحدة بعد المراقبة الاستدرائية يحتفظ الطالب بأعلى النقطتين المحصل عليها في كل عنصر.

المادة 38 : المعدل السنوي

يحتسب المعدل النهائي السنوي كما يلي :

$$\frac{C_n \times (n) \text{ م.و} + \dots + C_1 \times (2) \text{ م.و} + C_1 \times (1) \text{ م.و}}{C_n + \dots + C_2 + C_1}$$

$$C_n + \dots + C_2 + C_1$$

م.و (n) : معدل الوحدة n و C_n معاملها

المادة 39 : استيفاء السنة بالملك التحضيري المدمج

يتم استيفاء السنة بالسلك التحضيري المدمج بتوفر الشروط الثلاثة:

- 1- المعدل العام السنوي يساوي أو يفوق 11 على 20 ؛
- 2- عدد الوحدات الغير المستوفاة لا يتجاوز وحدتين (02)؛
- 3- ألا يقل معدل كل وحدة عن 7 على 20.

المادة 40 : استيفاء السنة بسلك المهندسين

يتم استيفاء السنة بسلك المهندسين بتوفر الشروط الثلاثة :

- 1- المعدل العام السنوي المحصل عليه يساوي أو يفوق 12 على 20 ؛
- 2- عدد الوحدات الغير المستوفاة لا يتجاوز ثلاث وحدات (03) ؛
- 3- معدل الوحدة لا يقل عن 08 على 20.

المادة 41: تحويل السنة الاحتياطية

باقتراح من لجنة المداومات لنهاية السنة، يمكن لرئيس المؤسسة أن يخول سنة احتياطية وحيدة لطالب لم يستوف السنة و كان المعدل السنوي المحصل عليه لا يقل عن 10 على 20 و إلزامه بأولوية متابعة الدراسة بالوحدات التي لم يتم استيفائها مع الاحتفاظ بمعدلات العناصر التي تساوي أو تفوق 11 على 20 بالسلك التحضيري و 12 على 20 بسلك المهندسين.

وتقوم اللجنة الأكاديمية بتحديد الوحدات التي يمكن للطالب أن يسجل بها في السنة الموالية لكل سلك على حدة ، شريطة أن لا تتعدى هذه الوحدات ثلاث بالسلك التحضيري و أربع بسلك المهندسين.

المادة 42: فقدان حق التسجيل

يفقد الطالب الحق في التسجيل بالمؤسسة إذا حصل على معدل سنوي يقل عن 10 على 20 أو استنفذه للسنة الاحتياطية. و يتم تسليح الطالب شهادة تبين الوحدات و السنوات التي تم استيفائها.

المادة 43 : فقدان الحق في المشاركة في مباريات ولوج المدرسة

لا يجوز لكل طالب فقد الحق في التسجيل بالمدرسة أن يلجها من جديد عن طريق أية مباراة منظمة بالمدرسة طبقا لمقتضيات الباب الثالث من هذا القانون.

المادة 44 : السنة البيضاء

باقتراح من لجنة المداولات السنوية، يمكن لرئيس المؤسسة أن يمنح سنة بيضاء لكل طالب تقدم بالملف المكون من الوثائق التالية:

- 1) ملف طبي أو أي ملف إداري يثبت عجز الطالب عن متابعة الدراسة خلال السنة الجامعية و لمدة لا تقل على ثمانية أسابيع متتابة ؛
- 2) فحص طبي مضاد من طرف طبيب تعينه المؤسسة أو خبرة بالنسبة للملف الإداري؛
- 3) طلب خطي للاستفادة من السنة البيضاء.

المادة 45 : استيفاء الفصل الخامس

يعتبر الفصل الخامس من سلك المهندس مستوفى بتوفر شروط ثلاثة :

- 1- معدل الفصل الخامس يساوي أو يفوق 12 على 20؛
- 2- عدد الوحدات الغير المستوفاة لا يتعدى واحدة ؛
- 3- معدل كل وحدة لا يقل عن 08 على 20 .

المادة 46 : استيفاء المشروع الصناعي لنهاية التكوين

يعتبر المشروع الصناعي لنهاية التكوين إلزاميا في الفصل السادس لسلك المهندس، و يأخذ هذا العمل شكل مشروع تطبيقي مرتبط بالمسلك، حيث يبلغ غلافه الزمني 450 ساعة و يتعين استيفاؤه بنقطة تساوي أو تفوق 12 على 20

المادة 47 : نيل الدبلوم

ينال الطالب دبلوم مهندس دولة " فنون و مهن" إذا توفرت الشروط التالية:

- 1- استيفاء السنة الأولى و الثانية من سلك المهندس؛
- 2- استيفاء الفصل الخامس؛

3- استيفاء مشروع نهاية التكوين.

المادة 48 : معدل تحديد الميزة

يحتسب المعدل لتحديد الميزة كما يلي :

$$\frac{\text{المعدل المحدد للميزة} = (\text{معدل السنة 1.م.س.} \times C1) + (\text{معدل السنة 2.م.س.} \times C2) + (\text{معدل ف.} \times C3) + (\text{معدل م.ن.ت.} \times C4)}{C4 + C3 + C2 + C1}$$

حيث:

معدل السنة 1.م.س. : معدل السنة الأولى لسلك المهندس و C1 معاملها يساوي 2

معدل السنة 2.م.س. : معدل السنة الثانية لسلك المهندس و C2 معاملها يساوي 3

معدل ف. 5 : معدل الفصل الخامس لسلك المهندس و C3 معاملها يساوي 4

معدل م.ن.ت. : معدل مشروع نهاية التكوين و C4 معاملها يساوي 4

المادة 49 : لجان المداولة

المادة 1.49: لجنة المداولات الفصلية

تتكون لجنة مداولات الفصل من رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه بصفته رئيساً، و منسق المسلك بالنسبة للمسلك التحضيري و منسقي المسالك بالنسبة لسلك المهندس و منسقي الوحدات المدرسة و جميع الأساتذة المشاركين في التأطير خلال الفصل. تقوم اللجنة بحصر لائحة الطلبة المستوفين للوحدات.

المادة 2.49: لجنة المداولات السروية

تتكون لجنة المداولات السنوية من رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه بصفته رئيساً، و منسق المسلك بالنسبة للمسلك التحضيري و منسقي المسالك بالنسبة لسلك المهندس و منسقي الوحدات المدرسة و جميع الأساتذة المشاركين في التأطير خلال السنة. تقوم اللجنة بتحديد لائحة الطلبة الذين استوفوا السنة.

المادة 3.49: لجنة المسالك للحصول على الدبلوم

تتكون لجنة المسالك للحصول على دبلوم مهندس دولة " فنون و مهن " من رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه بصفته رئيساً، و منسقي المسالك والوحدات المدرسة بسلك المهندس و جميع الأساتذة المشاركين في التأطير بالمسالك.
تقوم اللجنة بحصر لائحة الطلبة الحاصلين على الدبلوم مع تحديد الميزة

الفصل الرابع: المواظبة والسلوك

المادة 50 : الحضور

يتوجب على الطالب المهندس حضور جميع الأنشطة تدريسية كانت أو تكوينية (دروس نظرية، أشغال تطبيقية، أشغال توجيهية، زيارات، تدريبات، مناظرات ...) و تؤخذ المواظبة بعين الاعتبار في النقطة النهائية لكل مادة.
يلتزم الطالب المهندس بالاطلاع على كل ما ينشر بنبوارة الإعلانات الخاصة بالطلبة (استعمالات الزمن و برامج الامتحانات و استدراك الدروس و الامتحانات...)
يجب على الطالب المهندس حمل بطاقة الطالب بصفة دائمة.

المادة 51 :المواظبة

يجب على الطالب المهندس الالتزام باحترام مواقيت الدروس. إلا أنه يمكن قبول الطالب المهندس المتأخر عن موعد بداية الدرس بالحضور مع الاحتفاظ باسمه ضمن لائحة الغائبين.
يمكن لرئيس مصلحة شؤون الطلبة أن يأذن بالغياب لطالب مهندس وذلك بأمر من مدير الدراسات.

المادة 52 : تبرير الغياب

يجب تبرير جميع الغيابات لأسباب صحية داخل أجل 48 ساعة لدى مصلحة الشؤون الطلابية عن طريق الإدلاء بإحدى الوثيقتين التاليتين :
- بشهادة طبية إذا كانت مدة الغياب تقل عن 03 أيام؛

- بشهادة طبية مصادق عليها من طرف مصالح الصحة العمومية إذا فاقت مدة الغياب 03 أيام.

المادة 53: الاستدراك بعد تهرير الغياب

عند الغياب المبرر خلال فروض المراقبة المستمرة و/أو الأشغال التطبيقية، فإن كيفية الاستدراك تبقى من صلاحيات الأستاذ.

عند الغياب المبرر خلال امتحانات الدورة العادية وبطلب من الطالب المعني داخل أجل أقصاه 48 ساعة يمكن منح ترخيص استثنائي لاستدراك العنصر المتغيب خلاله مرة واحدة فقط دون سواها وذلك داخل الأسبوع المخصص للدورة الاستدراكية وفي هذه الحالة يحتفظ الطالب بنقطته الكاملة المحصل عليها خلال الاستدراك .

عند الغياب غير المبرر في فرض أو امتحان ينال الطالب نقطة 00 على 20.

المادة 54: الإجراءات التأديبية

- إذا تغيب الطالب المهندس إثني عشرة ساعة (12س) خلال الفصل و بدون مبررات يوجه له إنذار وتسحب منه بطاقة الخزانة لمدة شهر واحد ؛

- إذا تغيب الطالب المهندس عشرون ساعة (20س) خلال الفصل بدون مبررات يوجه له توبيخ وتسحب منه بطاقة الخزانة لمدة ثلاثة أشهر (03) ويحرم من زيارات الشركات لمدة فصل واحد ؛

- إذا تغيب الطالب المهندس ثلاثون ساعة (30س) خلال الفصل بدون مبررات يحرم من استدراك العنصر الغير المستوفي الذي سجل به أكبر عدد من الغيابات ؛

- إذا تغيب الطالب المهندس أربعون ساعة (40س) خلال الفصل و بدون مبررات فإنه يحرم من استدراك عنصرين اثنين الغير المستوفيين اللذين سجل به ما أكبر عدد من الغيابات؛

- إذا تغيب نصف الحجم الزممي المخصص لوحدة ما، فإنه يحرم من الاستدراك في العناصر المكونة لهذه الوحدة التي لم يستوفها.

إذا سجل الطالب عدداً متساوياً في الغيابات في عنصرين أو أكثر، يتم حرمانه من استدراك العنصر ذي المعامل الأكبر وفي حالة تساوي المعامل يتم إجراء القرعة لتحديد العنصر الذي سيحرم الطالب من استرواكه.

المادة 55: السلوك داخل المؤسسة

يسهر مدير المدرسة على النظام العام وحسن السلوك داخل المدرسة. يلتزم الطالب المهندس باحترام هيئتي الأساتذة والإداريين وزملائه كما يلتزم بحسن السلوك داخل المؤسسة.

- يجب على الطالب المهندس ارتداء هندام لائق لا يتناقض مع قيمنا الأخلاقية والاجتماعية.

- يجب على الطالب المهندس عدم إدخال كل شخص أجنبي إلى المدرسة دون ترخيص وعدم حمل أي جهاز تكمن فيه خطورة و عدم حيازة أو استهلاك كل المواد المحظورة.

- يجب على الطالب المهندس المحافظة على المساحات الخضراء و نظافة البنايات داخل المؤسسة.

إذا قام طالب مهندس بإفساد أو إتلاف أجهزة، لوازم... فإنه يعرض على المجلس التأديبي.

- يجب على الطالب المهندس احترام قوانين العمل داخل المحترفت و المختبرات و ارتداء بذلة خاصة.

- يجب امتثال الطالب المهندس لنظامين خاصين بالخزانة و مركز الحاسوب.

المادة 56 : تصفية الوضعية الإدارية

يجب على الطالب المهندس عند مغادرته المؤسسة بصفة نهائية أن يسلم بطاقة تصفية الوضعية الإدارية إلى مصلحة الشؤون الطلابية وإلا توجب قانونياً.

المادة 57: الغش خلال مراقبة المعارض

يحال على المجلس التأديبي كل طالب مهندس ضبط في حالة غش خلال فروض المراقبة المستمرة أو الامتحانات أو تبين ذلك خلال تصحيح أوراق الامتحان من طرف الأستاذ.

المادة 58: الإطلاع على ورقة الامتحانات

كل طالب له الحق في الإطلاع على أوراق امتحاناته المصححة مع الأستاذ المسؤول عن التقويم.

المادة 59: مكتب الطلبة

ينتخب الطلبة المهندسون من جميع المستويات مكتبا يمثلهم في جميع القضايا أمام إدارة المدرسة، ويتكون من ممثلي الطلبة عن كل مستوى دراسي.
يقيم مكتب الطلبة المخاطب الوحيد أمام إدارة المدرسة وكل مبادرة جماعية مطلية كيفما كانت طبيعتها تفقد مشروعيتها وتتم بالتالي معاقبة القائمين بها.

المادة 60: المجلس التأديبي

يقوم مجلس المؤسسة بمهام المجلس التأديبي و يبت في القضايا الآتية :

. الغش في مراقبة المعارف ؛

. المبالغة في الغياب ؛

. سلوك غير لائق داخل المؤسسة ؛

وكلما دعت الضرورة لذلك.