



المملكة المغربية
جامعة القاضي عياض
المدرسة العليا للأساتذة
مراكش



التنظيم الإداري للمدرسة العليا للأساتذة بمراكش

مجلس المؤسسة
06/12/2011

المدرسة العليا للأساتذة – الحي الحسني طريق الصويرة – ص.ب. 2400 – مراكش 40000
الهاتف : 05.24.34.01.25 الفاكس : 05.24.34.22.87
البريد الإلكتروني: directeur@ens-marrakech.ac.ma العنوان الإلكتروني : www.ens-marrakech.ac.ma

تقديم

تعتبر المدرسة العليا للأساتذة بمراكش، منذ إنشائها سنة 1979، مؤسسة لتكوين الأطر العليا، و قد ساهمت منذ ذلك الحين في تكوين واستكمال تكوين الآلاف من أساتذة التعليم الثانوي التأهيلي في جميع التخصصات العلمية والأدبية وكذلك في تأطير الضمائم من الطلبة في إطار المللك الثالث، كما ساهمت في تكوين مناهج من الأساتذة المبرزين في العلوم الفيزيائية والرياضيات.

وبالإضافة إلى ذلك عمل الأساتذة الباحثون بالمؤسسة على خلق مجموعات للبحر العلمى كمنبر المدرسة العليا للأساتذة بمراكش من الاندماج في منظومة التعليم العالى الجامعى مما سمح للعديد من أطرها باستكمال تكوينهم للحصول على شهادة الأهمية أو شهادة دكتوراه الدولة، كما ساهمت في تأطير العديد من البحوث وخاصة منها المرتبطة بمناهج التعليم الثانوى.

واليوم، وتبعا لمقتضيات القانون 47-08 الصادر بتنفيذه، الظمير الحريضة رقم 1.09.100 بتاريخ 29 يونيو 2009، الموافق ل 06 رجب 1430 والخاصي بنقل المدارس العليا للأساتذة إلى الجامعات، أصبح المؤسسة تنتظم في إطار قانوني جديد كمؤسسة جامعية تابعة لجامعة القاضي عياض، مما يستدعي رسم مسار جديد وإعادة توزيع الأدوار والمهام المنوطة بكل مكونات المدرسة بمحدثة تحقيق الاندماج الطلي في المحيط الجامعى والمساهمة في تطوير مشاريعه.

ومن هذا المنطلق تم وضع اللبنة الأولى لمشروع المؤسسة، بدءا بإعادة هيكلة الضميمة (خلق هيئة البحث والتطوير والعلوم التربوية) ومجموعات البحث وإرساء هيكلية إدارية وظيفية مكونة من عدة مصالح توكل إليها مهام تدبير شؤون الموظفين والشؤون الطلابية والشؤون المالية والمالية للمؤسسة و بسن نظام داخلي للمؤسسة يتوافق مع التغيرات الجامعية .

تهدف كل هذه المشاريع إلى تحديد مدى انخراط كل مكونات المؤسسة في السير القوي لبنائها وتدبير شؤون مصالحها، كل من موقعه ودرجة مسؤولياته وضمان تدبير مندمج للموارد البشرية الذي يقتضي التكوين المستمر وإعادة التأهيل من أجل التجديد والتطوير والتفويؤ .

إن المشاريع المقترحة قد تمهيد المصادقة عليها بالإجماع من طرف أعضاء مجلس المؤسسة في انتظار تقديمها للمصادقة من طرف مجلس الجامعة.

النظام الداخلي للمدرسة العليا للأساتذة بمراكش

تقديم

يشمل هذا النظام الداخلي مجموع المقتضيات التي تنظم سير المدرسة العليا للأساتذة بمراكش كمؤسسة جامعية ذات ولوج محدود تبعا للمراسيم التنظيمية الصادرة تطبيقا لمواد القانون 47.08 الصادر بتنفيذه الظهير الشريف 1.09.100 بتاريخ 6 رجب 1430 (29 يونيو 2009)؛ ولاسيما المرسوم رقم 2.10.58 الذي يقضي بضم المدرسة العليا للأساتذة إلى جامعة القاضي عياض بمراكش والمرسوم رقم 2.10.59 المتمم للمرسوم 2.04.89 الصادر في 18 من ربيع الآخر 1425 (7 يونيو 2004) بتحديد اختصاص المؤسسات الجامعية وأسلاك الدراسات العليا وكذا الشهادات الوطنية المطابقة.

كما تنظم هذه المقتضيات، العلاقات بين مختلف مكونات المدرسة وتحدد الهياكل الإدارية والبيداغوجية وهياكل التكوين والبحث وشروط ولوج واستعمال مختلف مرافق المدرسة طبقا لأحكام الظهير الشريف رقم 1.00.199 الصادر في 15 صفر 1421 الموافق ل 19 مايو 2000، والقاضي بتطبيق القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي الصادر في 21 صفر 1421 (25 مايو 2000)، وكذا المراسيم التنظيمية الصادرة تطبيقا له.

فصل تمهيدي

المادة:1

تنتمي المدرسة العليا للأساتذة بمراكش إلى جامعة القاضي عياض وفقا للمادة 6 من المرسوم رقم 2.10.58 الصادر في 17 من رجب 1431 (30 يونيو 2010) بتنظيم المرسوم رقم 2.90.554 الصادر في 2 رجب 1411 (18 يناير 1991) المتعلق بالمؤسسات الجامعية والأحياء الجامعية.

وتناط بها مهمة تلقين التعليم العالي في شكل تكوين أساسي و تكوين مستمر و القيام بجميع أعمال البحث في مختلف حقول التخصصات ولاسيما حقل التخصص التابع للعلوم التربوية.

تؤهل المدرسة العليا للأساتذة، باعتبارها مؤسسة جامعية ذات ولوج محدود، لتحضير وتسليم جميع الشهادات المشار إليها في المواد 5 و 6 و 8 من المرسوم رقم 2.04.89 الصادر في 18 من ربيع الآخر 1425 (7 يونيو 2004) كما تم تنميته، وفق نفس الشروط الخاصة بالمؤسسات ذات الولوج المفتوح مع مراعاة الحصول على الإعتمادات المطلوبة لتحضير هذه الشهادات ولاسيما الشهادات الوطنية التالية:

- الإجازة المهنية.
- الماستر المتخصص.
- شهادة الدكتوراه.
- كما تقوم في إطار تعاقدى بين قطاع التربية الوطنية وجامعة القاضي عياض بتحضير وتسليم الشهادات الوطنية التالية:
- شهادة الأهلية للتعليم الثانوي.
- شهادة السلك الثاني للمدارس العليا للأساتذة.
- شهادة السلك العالي المسلمة من المدارس العليا للأساتذة.

وبالإضافة إلى تحضير وتسليم الشهادات المشار إليها أعلاه ، فإنها تولي اهتماما خاصا لمسألة الانفتاح على المحيط السوسيواقتصادي محليا و جهويا و وطنيا والتعاون مع الجامعات المغربية و الأجنبية والهيئات الدولية المهمة بقطاع التعليم العالي والبحث من أجل الاستفادة من التجارب الناجحة، وعقد شراكات بهدف إغناء وتطوير التكوين الذي توفره المدرسة.

وإيماننا منها بالدور الرائد للمؤسسات الجامعية في مجال التنمية وإعداد الأطر الكفأة لمواكبة التطور الاقتصادي والاجتماعي الذي تعرفه المملكة المغربية، فإنها تولي اهتماما خاصا لمجال التكوين التربوي والآفاق المستقبلية التي يفتحها للخريجين، وتحرص على تتبع مسارهم.

وحرصا من المدرسة على المساهمة في التنمية البشرية وخصوصا تلبية حاجيات قطاع التربية والتكوين من الخبرات

والكفاءات واستكمال التكوين، فإنها تولي عناية خاصة للتكوين المستمر المفتوح أمام الأفراد والمؤسسات العمومية والمقاولات الخاصة، وتعمل على اقتراح تكوينات تتلاءم مع حاجيات سوق الشغل في إطار التخصصات التي تتوفر عليها، كما ستعمل على تدعيم التكوين باستخدام التقنيات الحديثة بما في ذلك التكوين عن بعد ، بتعاون مع المؤسسات الجامعية المغربية والأجنبية.

المادة 2:

تحمل المؤسسة اسم "المدرسة العليا للأساتذة بمراكش" وتتكون هيكلها من:

- مجلس المؤسسة
- إدارة المؤسسة
- الشعب
- اللجنة العلمية

الباب الأول: هيكل المؤسسة

الفصل الأول: مجلس المؤسسة

المادة 3:

يتألف مجلس المؤسسة من أعضاء بحكم القانون ومن ممثلين منتخبين عن الأساتذة والإداريين والتقنيين، وممثلين منتخبين عن الطلبة، وكذا من أعضاء معينين من بين شخصيات من خارج المؤسسة. ويحدد تأليف المجلس وكيفية تعيين أعضائه أو انتخابهم وطريقة سير أعماله المرسوم رقم 2.01.2328 الصادر بتاريخ 22 ربيع الأول 1423 الموافق ل 4 يونيو 2002 .

المادة 4:

يعمل المجلس طبقا للاختصاصات المخولة له بموجب القانون 01.00 ، ولاسيما المادة 22 منه.

المادة 5:

يصادق المجلس على الأنظمة الداخلية للشعب.

المادة 6:

يحدد المجلس اعتمادات التجهيز والتسيير للشعب و يدبر حسن استعمال جميع مرافق المؤسسة .

المادة 7:

يقوم المجلس بإعداد نظام الدراسة والامتحانات و مراقبة المعلومات الخاصة بالتكوينات المدرسة ونظام التقويم طبقا للكيفيات المنصوص عليها في المادة 8 من القانون 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي.

المادة 8:

يقترح المجلس إحداث مراكز للتعليم والتكوين ويعرضها للمصادقة على مجلس الجامعة .

المادة 9:

يمارس المجلس السلطة التأديبية بالنسبة للطلبة وفق الشروط المحددة بنص تنظيمي.

المادة 10:

يجتمع مجلس المؤسسة ثلاث مرات في السنة على الأقل، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك كما يمكن للمجلس أن يعقد اجتماعات استثنائية.

المادة 11

يقوم المجلس بإعداد نظامه الداخلي والنظام الداخلي للمؤسسة ويعرضهما على مجلس الجامعة للمصادقة عليهما.

المادة 12

يحدث المجلس في حظيرته اللجان الدائمة التالية:

- لجنة الشؤون البيداغوجية والتكوين المستمر
- لجنة تتبع الميزانية
- لجنة البحث العلمي والتربوي والتعاون
- لجنة الشؤون الثقافية والاجتماعية والرياضية والبيئة
- لجنة التواصل والإعلام
- لجنة الشؤون القانونية والتنظيمية

ويمكن إدماج اللجان في بعضها إذا لم يتوفر العدد الكافي من الأعضاء للاشتغال داخلها. تعين كل لجنة دائمة من بين أعضائها رئيسا ومقررا لأشغالها كما لها الحق في دعوة أي شخص تعتبر مساهمته مفيدة.

المادة 13: لجنة البحث العلمي والتربوي والتعاون

تتكون اللجنة على الأقل من :

- ✓ المدير المساعد المكلف بالبحث العلمي
- ✓ أستاذ التعليم العالي منتدب من لدن زملائه في الإطار
- ✓ أستاذ مؤهل منتدب من زملائه في الإطار
- ✓ أستاذ التعليم العالي مساعد منتدب من لدن زملائه في الإطار
- ✓ أستاذ منتمي لإحدى هياكل البحث المعتمدة بالمؤسسة
- ✓ رئيس شعبة

تقوم لجنة البحث العلمي و التربوي والتعاون بالمهام التالية:

- اقتراح كل التدابير الرامية إلى تطوير البحث العلمي و التربوي داخل المؤسسة والعمل على الرفع من قيمته؛
- العمل على تنمية التعاون الوطني والدولي في مجال البحث العلمي و التربوي ؛
- بلورة تصورات حول هيكلية البحث العلمي و التربوي بالمؤسسة ووضع إستراتيجية هادفة و دينامية من أجل تشجيع وتنشيط البحث العلمي و التربوي بتنسيق مع مختلف المؤسسات التابعة للجامعة؛
- انجاز برنامج سنوي لتطوير وتنشيط البحث العلمي و التربوي بالمؤسسة ؛
- الإشراف على تقييم وتقويم البحث العلمي و التربوي داخل المؤسسة وذلك باعتماد نظام تقييم ذاتي للمختبرات ووحدات البحث؛
- تقديم تقرير سنوي لمجلس المؤسسة حول مردودية البحث العلمي و التربوي بناء على تقارير المختبرات ومجموعات البحث؛
- السهر على التعريف بإنجازات البحث العلمي و التربوي بالمؤسسة والعمل على إبراز منتجاته؛
- دراسة مشاريع إحداث وحدات التكوين والبحث أو إعادة اعتماد الوحدات الموجودة قصد المصادقة عليها من طرف مجلس المؤسسة ؛
- تحديد معايير توزيع الاعتمادات المرصودة للبحث العلمي و التربوي ولوحدات التكوين والبحث؛

- تحديد معايير دعم الأنشطة العلمية المنظمة من طرف مجموعات البحث ؛
- تحديد معايير تشجيع حركية الطلبة والأساتذة الباحثين للمشاركة في الأنشطة العلمية و التربوية والقيام بتدريبات في مجال البحث العلمي و التربوي ؛
- السهر على تنظيم مساهمة الأساتذة الباحثين في البحوث والخدمات والخبرات المؤدى عنها؛
- العمل على البحث عن مصادر تمويل وطنية ودولية لدعم البحث العلمي و التربوي بالمؤسسة؛
- الإشراف على وضع بنك للمعلومات حول وحدات التكوين والبحث والمختبرات والتجهيزات العلمية والخبرات والخدمات المقدمة من طرف المؤسسة ؛
- العمل على تشجيع نشر الدراسات والأبحاث ومؤلفات الأساتذة بالمؤسسة بالتنسيق مع لجنة التواصل والإعلام والعلاقات الخارجية؛
- المساهمة في إحداث مراكز أو أقطاب متخصصة في مجال البحث العلمي و التربوي داخل المؤسسة؛
- دراسة اتفاقيات التعاون في مجال البحث العلمي و التربوي قصد المصادقة عليها من طرف مجلس المؤسسة والسهر على تنفيذ مقتضياتها ودراسة جوانب معوقاتهما؛

المادة 14: لجنة الشؤون البيداغوجية والتكوين المستمر

تتكون اللجنة على الأقل من:

- ✓ المدير المساعد المكلف بالشؤون البيداغوجية
- ✓ أستاذ التعليم العالي منتدب من لدن زملائه في الإطار
- ✓ أستاذ مؤهل منتدب من زملائه في الإطار
- ✓ أستاذ التعليم العالي مساعد منتدب من لدن زملائه في الإطار
- ✓ رئيس شعبة

تقوم لجنة الشؤون البيداغوجية بالمهام التالية:

- اقتراح التوصيات والإصلاحات المتعلقة بالتكوينات المدرسة داخل المؤسسة؛
- اقتراح كل التدابير ذات الطابع البيداغوجي الهادف إلى تحسين جودة التكوين الأساسي والمستمر داخل المؤسسة ؛
- دراسة طلبات اعتماد التكوينات والمسالك أو إعادة اعتماد التكوينات والمسالك الموجودة قصد المصادقة عليها من طرف مجلس المؤسسة ؛
- اقتراح مشاريع قرارات حول خلق تكوينات جديدة أو إعادة اعتماد التكوينات الموجودة
- العمل على التنسيق بين مختلف الشعب في المجال البيداغوجي من أجل ترشيد الإمكانيات المادية والبشرية وتكامل القدرات والاختصاصات؛
- السهر على تقويم التكوينات والمسالك وفقا لنظام التقويم الذاتي؛
- اقتراح إحداث الشهادات الخاصة بالمؤسسة وكذا كيفية تحضيرها وشروط الحصول عليها، وذلك فيما يخص التكوين الأساسي والتكوين المستمر؛
- العمل على إحداث تكوينات ومسالك مشتركة مع المؤسسات التابعة للجامعة مع مراعاة الاختصاصات البيداغوجية المخولة لكل مؤسسة؛
- الإشراف على وضع بنك للمعلومات حول التكوينات والمسالك المعتمدة داخل المؤسسة والعمل على التعريف بها؛

- اقتراح معايير توزيع الإعتمادات المالية المرصودة للتكوينات والمسالك ومشاريع المؤسسة البيداغوجية
- دراسة طلبات الدعم للتكوينات والمسالك الجديدة؛
- دراسة إمكانيات المساهمة في إحداث أقطاب متخصصة أو مراكز و تحديد اختصاصاتها البيداغوجية؛
- المساهمة في تحديد معايير توظيف الأساتذة و المحضرين و التقنيين بالمؤسسة؛
- دراسة الاتفاقيات ولاسيما المبرمة منها مع مؤسسات التعليم العالي الخاص فيما يخص مسلكا أو مسالك معتمدة؛
- دراسة التدابير الرامية إلى تحسين توجيه وإعلام الطلبة؛
- اقتراح توصيات بشأن التدابير الكفيلة بتسيير الاندماج المهني للحاصلين على الشهادات؛
- اقتراح تنظيم الأيام الدراسية والورشات والندوات ذات الطابع البيداغوجي.

المادة 15 : لجنة تتبع الميزانية

تتكون اللجنة على الأقل من:

- ✓ مدير المؤسسة
- ✓ المديرين المساعدين.
- ✓ ممثل عن أساتذة التعليم العالي.
- ✓ ممثل عن الأساتذة المؤهلين.
- ✓ ممثل عن أساتذة التعليم العالي المساعدين .
- ✓ ممثل عن الموظفين الإداريين والتقنيين.

تقوم لجنة تتبع الميزانية بالمهام التالية:

- التتبع المالي للمؤسسة
- السهر على متابعة قرارات مجلس المؤسسة المتعلقة بالجانب المالي في آجالها المرسومة لها مع تقديم تقارير في هذا الشأن.
- اقتراح توزيع الإعتمادات المالية على الشعب ومجموعات البحث والمصالح المتنوعة للمؤسسة
- إعداد مشروع ميزانية المؤسسة
- تقديم اقتراحات تهدف إلى الرفع من الموارد المالية للمؤسسة
- الإشراف على إنجاز تقرير سنوي مفصل حول جميع المعاملات المالية للمصادقة عليها من طرف مجلس المؤسسة.
- إبداء الرأي في طلبات التمويل المقدمة من لدن الشعب ومجموعات البحث
- اقتراح أنظمة التعويضات التكميلية عن المهام الإضافية لأطر المؤسسة وكذا تعويضات الأساتذة الخارجيين المساهمين في التكوين داخل المؤسسة.

المادة 16 : لجنة الشؤون الثقافية والاجتماعية والرياضية والبيئية

تتكون اللجنة على الأقل من:

- ✓ ممثلين عن هيئة التدريس منتدبين من لدن زملائهم
- ✓ ممثل الموظفين الإداريين منتدب من لدن زملائه
- ✓ ممثل عن الطلبة منتدب من لدن زملائه

تقوم لجنة الشؤون الثقافية والاجتماعية والرياضية والبيئية بالمهام التالية:

- اقتراح برنامج سنوي للأنشطة الثقافية والرياضية و البيئية وتنسيق الأنشطة مع المؤسسات الأخرى؛
- المساهمة في أعمال الجمعيات التي تهتم بالأعمال الاجتماعية ؛
- تشجيع الأنشطة الثقافية على صعيد المؤسسة بتنسيق مع جميع مؤسسات التعليم العالي والجمعيات الجهوية التي تهتم بالحقل الثقافي؛
- العمل على مساعدة الأساتذة والإداريين و الأعوان لاقتناء سكن أو قطع أرضية عبر مساندة التعاونيات السكنية؛
- المساهمة في الأنشطة القائمة بالجامعة (أسبوع الطالب، الأسبوع الوطني للعلوم ، حفل نهاية السنة الجامعية لتوزيع الجوائز على الطلبة المتفوقين....)
- الاهتمام بالمشاكل الصحية للطلبة.
- الاهتمام بفضاء المؤسسة وجماليته.

المادة 17 : لجنة الشؤون القانونية والتنظيمية

تتكون اللجنة على الأقل من:

- ✓ ممثلين عن هيئة التدريس منتدبين من لدن زملائهم
 - ✓ ممثل الموظفين الإداريين منتدب من لدن زملائه
- يمكن لرئيس اللجنة دعوة مستشار قانوني من خارج المجلس لحضور اجتماعات هذه اللجنة بعد استشارة الأعضاء الآخرين

تتولى لجنة الشؤون القانونية والتنظيمية المهام التالية:

- إعداد مشروع النظام الداخلي لمجلس المؤسسة؛
- إعداد مشروع النظام الداخلي للمؤسسة ؛
- المساهمة في إعداد كل مشاريع الأنظمة الداخلية التي تهتم الشعب و فرق البحث؛
- دراسة التعديلات المقترحة في الأنظمة الداخلية؛
- النظر في قانونية كل ما يتعلق بسير المؤسسة وتقديم اقتراحات في هذا الشأن للمجلس.
- مواكبة كل القوانين والمراسيم والمذكرات الوزارية الحديثة التي تهتم المؤسسة ومحيطها.

المادة 18 : لجنة التواصل والإعلام

تتكون اللجنة على الأقل من:

- ✓ ممثلين عن هيئة التدريس منتدبين من لدن زملائهم
- ✓ ممثل الموظفين الإداريين منتدب من لدن زملائه
- ✓ ممثل عن الطلبة منتدب من لدن زملائه

تقوم لجنة التواصل والإعلام بالمهام التالية:

- اقتراح إستراتيجية للتواصل مع مختلف مكونات الجامعة والمحيط الخارجي للجامعة بما في ذلك التعليم ما قبل الجامعي والتعليم العالي الخاص والمحيط الاقتصادي والاجتماعي؛
- العمل على تشجيع نشر الدراسات والأبحاث ومؤلفات الأساتذة بالمؤسسة بتنسيق مع اللجان المختصة؛
- السهر على الإعداد الأدبي للموقع الإلكتروني؛

- العمل على نشر مختلف أنشطة وقرارات وتوصيات مجلس المؤسسة وأجهزته بمختلف مرافق المؤسسة
- تطوير تكنولوجيا التواصل والمعلومات داخل المؤسسة
- العمل على خلق اتفاقات تعاون وتفعيل القائمة منها مع الصحافة الجهوية والوطنية.

المادة 19

تشكل اللجان الدائمة السالفة الذكر في أول اجتماع لمجلس المؤسسة بعد تأليفه.

المادة 20

تعين كل لجنة من بين أعضائها مقررًا لأشغالها، وذلك في أول اجتماع بعد تأليفها وفي حالة غيابه ينتدب أعضاء اللجنة من ينوب عنه من بينهم.

المادة 21

تعقد كل لجنة اجتماعها بكيفية صحيحة بحضور أغلبية أعضائها، وفي حالة عدم توفر النصاب في الاجتماع الأول، تتم الدعوة إلى اجتماع ثانٍ في غضون أسبوع واحد. و يعقد الاجتماع الثاني بمن حضر من الأعضاء ويمكن لكل لجنة دعوة أي خبير أو شخص تعتبر استشارته مفيدة.

المادة 22

يحدد النظام الداخلي للمجلس مهام وتنظيم وسير اجتماعات اللجان الدائمة

المادة 23

تقدم اللجان مقترحاتها وتوصياتها للمجلس للنظر فيها ومناقشتها

الفصل الثاني: إدارة المؤسسة

المادة 24

تتألف إدارة المؤسسة من مدير و مديرين مساعدين وكاتب عام ومصالح إدارية.

المادة 25

يسير المدرسة العليا للأساتذة لمدة أربع سنوات مدير يختار من بين أساتذة التعليم العالي طبقا للمادة 20 من القانون 01.00 ويمكن للمدير الذي انتهت مدة انتدابه أن يترشح لمرّة ثانية وأخيرة.

المادة 26

يقوم المدير بتسيير المدرسة وبتنسيق جميع أنشطتها ويسهر على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل، بما فيها النظام الداخلي للجامعة والنظام الداخلي للمؤسسة.

المادة 27

يمثل المدير، المؤسسة، في مجلس الجامعة ولدى جميع المحافل الداخلية والخارجية، ويمكن له أن ينتدب من ينوب عنه في بعض الحالات التي تستوجب ذلك.

المادة 28

يسهر المدير بتنسيق مع الجهات المعنية، على تطبيق جميع قرارات مجلس المؤسسة.

المادة 29

يعطي المدير رأيه في جميع الطلبات والإجراءات الإدارية التي تهم الأشخاص المنتمين للمؤسسة، بعد استشارة المصالح المختصة.

المادة 30

يقدم المدير تقريرا سنويا لمجلس المؤسسة، يشمل تقييم حصيلة نشاطات المؤسسة في مختلف القضايا العلمية والتربوية والمالية والإدارية، وكذا آفاق العمل المستقبلية. ويمكن تعميم هذا التقرير على مستوى الجامعة.

المادة 31

يساعد المدير، مديرين مساعدين، يعينهما رئيس الجامعة بناء على اقتراح من مدير المؤسسة. ويتم اختيارهما من بين أساتذة التعليم العالي أو الأساتذة المؤهلين، مع مراعاة أحكام المادة 20 من القانون 01.00 .

المادة 32

يتولى المديران المساعدان مهام تدبير الشؤون البيداغوجية والتكوين المستمر، و مهام تدبير البحث العلمي والتربوي والعلاقات الخارجية .

المادة 33

يعين مجلس المؤسسة أحد المديرين المساعدين مقررا للمجلس.

المادة 34

يعين الكاتب العام للمدرسة من لدن رئيس الجامعة، بناء على اقتراح من المدير، من بين الحاصلين على شهادة السلك الثاني من التعليم العالي أو الإجازة، والمثبتين توفرهم على تجربة في التسيير الإداري.

المادة 35

يتولى الكاتب العام مهام كتابة مجلس المؤسسة.

المادة 36

يشرف الكاتب العام ويسهر على حسن سير وأداء جميع المصالح الإدارية للمؤسسة.

المادة 37

تشتمل المصالح الإدارية للمؤسسة على :

مصلحة الشؤون الطلابية

مصلحة الشؤون الاقتصادية

مصلحة الموارد البشرية والشؤون الإدارية

المادة 38

يمكن إحداث أو حذف مصلحة إدارية استجابة لمتطلبات المؤسسة.

الفصل الثالث: هيئة الإداريين والتقنيين والأعوان

المادة 39

يأخذ صفة موظف إداري أو تقني كل شخص معين بإحدى المصالح الإدارية أو التقنية بالمؤسسة.

المادة 40

تتكون هيئة الإداريين والتقنيين من:

- أطر إدارية

- أطر تقنية

- محضري المختبرات

- مساعدين إداريين

- مساعدين تقنيين

المادة 41

ستحدد لاحقا مهام الطاقم الإداري والتقني بالمصالح الإدارية ضمن وثيقة تحدد الهيكلية الإدارية للمؤسسة كما تنص على ذلك المادة 37 من هذا النظام.

المادة 42

يلتزم الطاقم الإداري والتقني ب :

- احترام التوقيت الإداري وفق جدول خدمات، تحدد الإدارة في بداية كل سنة جامعية بالنسبة لكل مرتفق.
- الحضور في أماكن العمل.
- القيام بالمهام المنوطة بهم.
- المشاركة في الديمومة وفق التوزيع الزمني الذي تحدد الإدارة.
- المشاركة في كل الأعمال التي تتطلب تعبئة واسعة للطاقم الإداري.
- إخبار الكتابة العامة بالتغيّبات في أجل معقول.

المادة 43

يمكن للموظفين الاستفادة من التكوين المستمر، التدريب، إعادة التأهيل واستكمال التكوين، وذلك حسب القوانين الجاري بها العمل.

ويمكنهم الاستفادة من تسهيلات لتحضير إحدى الشهادات حسب القوانين الجاري بها العمل.

المادة 44

للموظفين الحق في تمثيلية نقابية داخل المدرسة.

المادة 45

تعالج الشؤون التأديبية للموظفين من غير الأساتذة الباحثين من طرف المجلس التأديبي التابع لرئاسة الجامعة أو اللجن الثنائية المركزية حسب درجتهم.

الفصل الرابع: الشعب

المادة 46

تقوم الشعب بمهام التدريس والتكوين والبحث العلمي وتبدير الشؤون البيداغوجية في مجال تخصصها. وتتوفر المدرسة العليا للأساتذة حاليا على شعب "الرياضيات" و"علوم الحياة" و"علوم الأرض" و"الفيزياء" و"الكيمياء" و"الإعلاميات" و"الديداكتيك" وعلوم التربية " و"اللغات والعلوم الإنسانية" ، وتعترم إحداث شعب أخرى في مجالات معرفية أخرى في المستقبل.

المادة 47

تتكون الشعبة من الأساتذة المنتمين إلى المدرسة العليا للأساتذة بمراكز ذوي تخصص الشعبة.

المادة 48

تتوفر كل شعبة على الهياكل التالية:

مجلس الشعبة

مكتب الشعبة

رئاسة الشعبة

لجان الشعبة

المادة 49

يحضر مجلس الشعبة كل الأساتذة المنتمين إلى الشعبة.

المادة 50

يجتمع مجلس الشعبة ثلاث مرات في السنة على الأقل، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك، باستدعاء من الرئيس أو بناء على طلب من نصف أعضاء الشعبة على الأقل.

المادة 51

يعقد مجلس الشعبة اجتماعاته بكيفية قانونية بحضور نصف أعضائه على الأقل. وإذا تعذر ذلك لغياب النصاب القانوني يمكن عقد اجتماع ثان في غضون أسبوع واحد بحضور ثلث الأعضاء على الأقل. وتعتمد قرارات المجلس بأغلبية نصف الأعضاء الحاضرين زائد واحد، وفي حالة تعادل الأصوات، يعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

المادة 52

ينتخب رئيس الشعبة بالاقتراع السري بالأغلبية النسبية لهيئة الناخبين المكونة من جميع الأساتذة المعيّنين بالشعبة وفق الشروط والكيفيات المحددة في القانون المنظم لانتخاب رؤساء الشعب.

المادة 53

يترأس رئيس الشعبة اجتماعات مجلس الشعبة ومكتب الشعبة. ويسهر على تنفيذ القرارات المنبثقة عن الشعبة، ويمثل الشعبة في مجلس المؤسسة وينسق أنشطة جميع هياكل الشعبة في احترام تام للنظام الداخلي للشعبة والقوانين المنظمة للتعليم العالي.

المادة 54

بعد إجراء انتخابات الشعب تنتخب الشعبة في أول مجلس لها مكتباً يتكون من رئيس الشعبة وأربعة أعضاء منتخبين.

الفصل الخامس: هيئة التدريس

المادة 55

يمكن أن تضم هيئة التدريس العاملة بالمدرسة العليا للأساتذة بمراكز أساتذة باحثين رسميين وأساتذة باحثين متعاقدين أو مشاركين ومهندسين وأساتذة مبرزين وأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي.

المادة 56

تشتمل مهام الأساتذة العاملين بالمؤسسة على أنشطة التعليم والبحث والتأطير.

المادة 57

لا يجوز للأساتذة الباحثين وغير الباحثين أن يمارسوا أنشطة التعليم والبحث أو التأطير أو هما معا خارج جامعة القاضي عياض إلا بترخيص من إدارة المؤسسة ورئاسة الجامعة.

المادة 58

لا يجوز للأساتذة أن يمارسوا بصفة مهنية نشاطاً خاصاً بغرض الربح كيفما كانت طبيعته ما عدا الأنشطة المرخص لها قانوناً، تطبيقاً لأحكام الفصل 15 من الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 4 شعبان 1377 الموافق ل 24 فبراير 1958 بمثابة النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية كما تم تغييره وتنظيمه.

المادة 59

تسند إلى هيئة الأساتذة، وفقاً للأنظمة الأساسية الخاصة بكل فئة المهام التالية:

- ✓ المساهمة في إعداد برامج التعليم والتكوين والسهرة على تنفيذها في شكل دروس رئيسية وأعمال توجيهية وأعمال تطبيقية.
- ✓ تنظيم وتوزيع حصص التعليم داخل الشعب أو المجموعات البيداغوجية.
- ✓ تقييم ومراقبة معلومات ومؤهلات الطلبة والمساهمة في الحراسة وفي لجان الامتحانات والمباريات.
- ✓ المساهمة في التكوين المستمر لأطر القطاعين العام والخاص
- ✓ نشر الثقافة وتعميم استعمال تقنيات التواصل الحديثة لهذه الغاية بتنظيم تداريب دراسية وندوات متخصصة ومحاضرات عامة ومعارض للأشغال.
- ✓ القيام بالبحث العلمي وانجاز خبرات و تبادل المعلومات والوثائق والتعاون العلمي مع معاهد ومراكز وهيئات البحث المماثلة الوطنية والأجنبية، ومع الجماعات المحلية والقطاعات الاقتصادية والاجتماعية.
- ✓ المساهمة في تأطير البحوث و مشاريع نهاية الدراسة والأعمال الميدانية.

المادة 60

يلتزم الأساتذة باحترام أوقات الدروس والمحاضرات ويتم التنسيق مع المصلحة الإدارية المختصة في ما يتعلق بكل تعديل

أو تغيير طارئ في برامج الدروس والمحاضرات، قبل موعد الدروس والمحاضرات موضوع التعديل.

المادة 61

تعرض ملفات تأديب الأساتذة على أنظار اللجنة المتساوية الأعضاء بناء على اقتراح اللجنة العلمية للمؤسسة.

الفصل السادس: اللجنة العلمية

المادة 62

تتكلف اللجنة العلمية باقتراح جميع التدابير المتعلقة بالأساتذة الباحثين، ولاسيما ما يتعلق بترسيمهم وترقيتهم وتأديبهم.

المادة 63

يحدد الظهير الشريف رقم 1.00.199 الصادر في 15 من صفر 1421 الموافق ل 19 ماي 2000، والقاضي بتنفيذ القانون رقم 01.00 المنشور بالجريدة الرسمية رقم 4798 الصادر في 21 صفر 1421 الموافق ل 25 ماي 2000، والمراسيم التنظيمية الخاصة بتنفيذه المنشورة بالجريدة الرسمية رقم 5016 الصادرة في ربيع الثاني 1423 الموافق ل 27 يونيو 2002، كيفية تأليفها وتسييرها.

تتكون اللجنة العلمية من:

1 - أعضاء معينين، وهم: المدير، رئيسا، والمدير المساعد المكلف بالشؤون البيداغوجية، والمدير المساعد المكلف بالبحث، وأستاذان للتعليم العالي يعينان من لدن رئيس الجامعة باقتراح من مدير المدرسة اعتبارا لكفاءتهما.

2- وأعضاء منتخبين، وهم، رئيس الشعبة المنتخب المعني بالنقطة أو النقط المسجلة في جدول أعمال اللجنة العلمية، وأربعة أساتذة للتعليم العالي بالمؤسسة ينتخبون من لدن الأساتذة الباحثين بالمؤسسة. وفي غياب العدد الكافي من أساتذة التعليم العالي بالمؤسسة، يمكن للمدير أن يدعو أساتذة مؤهلين وإذا اقتضى الحال أساتذة للتعليم العالي مساعدين لأجل إتمام تأليف اللجنة العلمية.

يمكن للمدير أن يدعو، بصفة استشارية، أستاذا للتعليم العالي في التخصص المعني ليبدلي برأيه حول مسألة مدرجة في جدول الأعمال.

لا يمكن لأي عضو أن يحضر جلسة خاصة بالشؤون المتعلقة بوضعيته الإدارية أو بوضعية أستاذ باحث في إطار أو درجة أعلى.

باستثناء المدير والمديرين المساعدين يزاول باقي أعضاء اللجنة انتدابهم لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة. وإذا فقد عضو الصفة التي انتخب أو عين من أجلها أو استقال من اللجنة، يتم تعويضه وفقا لنفس الكيفية بالنسبة للفترة المتبقية وخلال السنتين يوما الموالية لتاريخ شغور هذا المقعد.

المادة 64

- تجتمع اللجنة العلمية ثلاث مرات في السنة على الأقل، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك بدعوة من المدير أو بطلب من نصف أعضائها. عند الاستدعاء الأول، لا يعتبر اجتماع اللجنة صحيحا إلا إذا حضره نصف أعضائها على الأقل. وإذا لم يتوفر هذا النصاب، يمكن عقد اجتماع ثان بكيفية صحيحة بعد ثمانية أيام دون شرط النصاب.

- تعتمد اقتراحات وآراء اللجنة بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين؛ وفي حالة تعادل الأصوات، يعتبر صوت الرئيس مرجحا. ويجب أن تكون هذه الاقتراحات والآراء مبررة ومحركة في شكل تقارير مكتوبة.

المادة 65

يمكن للجنة العلمية وضع نظام داخلي يحدد طريقة عملها.

الباب الثاني: نظام التكوين والدراسة

الفصل الأول: نظام الدراسة و التقييم وتسليم الشهادات

المادة 66

تنظم الدراسة في المدرسة العليا للأساتذة بمراكش في إطار مسالك وأسلاك ووحدات طبقا للضوابط البيداغوجية الوطنية المنصوص عليها في القرارين الوزاريين رقم 1695 الصادر في 24 شتنبر 2004 ، ورقم 1810.05 الصادر في 15 شتنبر 2005 .

المادة 67

يتم إعداد بيان وصفي مفصل لكل وحدة تحت إشراف الشعبة التي تنتمي إليها الوحدة وبتنسيق مع الشعب التي تنتمي إليها العناصر المكونة للوحدة.

المادة 68

ينتمي منسق الوحدة للشعبة التي ترتبط بها الوحدة ، ويتم تعيينه من بين الأساتذة المساهمين في تأطير الوحدة. وفي حالة تعذر ذلك ، تقوم الشعبة بتعيين منسق للوحدة وفقا لنظامها الداخلي.

المادة 69

يسهر منسق الوحدة بتنسيق مع الهياكل المختصة على:

- إعداد ورقة تقنية للوحدة
- حسن سير التدريس بالوحدة واحترام مقررات البيان الوصفي
- تجانس استعمالات الزمن للدراسات في الوحدة
- تأمين تتبع نقط الوحدة و ترصيدها
- المشاركة في مداولات جميع المسالك التي تتضمن الوحدة
- التنسيق مع رئيس الشعبة ومنسق المسلك في ما يخص سير الدراسات بالوحدة.
- إعداد تقرير سنوي حول سير الدراسة والتقييم في المواد الملقنة في الوحدة.

المادة 70

يمكن لكل شعبة إضافة أو تدقيق مهام منسق الوحدة في قانونها الداخلي.

المادة 71

يتم إعداد بيان وصفي مفصل لكل مسلك بتنسيق بين الشعب التي تنتمي إليها الوحدات المكونة للمسلك، ويتم اقتراح طلب اعتماد المسلك من لدن مجلس المؤسسة.

المادة 72

يكون المنسق البيداغوجي للمسلك أستاذا للتعليم العالي وعند عدم توفره أستاذا مؤهلا ينتمي إلى المدرسة العليا للأساتذة ، ويتم تعيينه من طرف رئيس المؤسسة من بين منسقي وحدات المسلك وباقتراح منهم.

المادة 73

يسهر منسق المسلك بتنسيق مع الهياكل المختصة على:

- احترام مقتضيات الملف الوصفي للمسلك
- تنسيق النشاط البيداغوجي بين الوحدات المكونة للمسلك
- السير العادي لبرامج تدريس وحدات المسلك
- رئاسة مداولة الفصول التابعة للمسلك

المادة 74

يقوم منسق المسلك ورئيس الشعبة بالتنسيق بينهما فيما يخص تدبير الموارد المشتركة. وتحدد كيفية هذا التدبير في إطار النظام الداخلي لكل شعبة.

المادة 75

يتكون المجلس البيداغوجي للمسلك من جميع منسقي وحدات التكوين التابعة للمسلك ويترأس المجلس منسق المسلك.

المادة 76

يجتمع المجلس البيداغوجي للمسلك بدعوة من رئيسه مرتين على الأقل في كل فصل، وكلما دعت الضرورة إلى ذلك. ويقوم بالمهام التالية:

- تتبع السير العادي لعملية التدريس والتقييم في المسلك
- الحرص على احترام مقتضيات الملف الوصفي للمسلك
- دراسة واقتراح طلبات التسجيل في أحد مستويات الإجازة والماستر وسلك الدكتوراه بالنسبة للطلبة المتوفرين على المعارف اللازم اكتسابها بالنسبة لهذه المستويات
- إعداد تقييم ذاتي للمسلك

المادة 77

يمكن إعفاء منسق المسلك بطلب من أغلبية أعضاء المجلس البيداغوجي للمسلك عند الإخلال بمسؤولياته

المادة 78

يخضع نظام التقييم البيداغوجي للمدرسة العليا للأساتذة ، بالإضافة إلى الدفتر الوطني للضوابط البيداغوجية، إلى نظام التقييم الخاص بالمدرسة العليا للأساتذة الملحق بهذا القانون.

المادة 79

يتوج التدريس بالمدرسة العليا للأساتذة بالشهادات الوطنية التالية:

- دبلوم الدراسات الجامعية المهني
- الإجازة المهنية
- شهادة الماستر المتخصص
- شهادة الدكتوراه

وفي إطار تعاقدي:

- شهادة الأهلية للتعليم الثانوي .
- شهادة السلك الثاني للمدارس العليا للأساتذة.
- شهادة السلك العالي المسلمة من المدارس العليا للأساتذة.

المادة 80

يمكن للمدرسة العليا للأساتذة بمراكش ،طبقا للمادة 8 من القانون 01.00 ،وفي إطار النظام الداخلي للجامعة أن تسلم دبلومات جامعية في ميادين التكوين الأساسي والتكوين المستمر.

الفصل الثاني: الطلبة

المادة 81

يعتبر الطلبة في مفهوم القانون 01.00 الأشخاص المستفيدين من خدمات التعليم والبحث والمسجلين بكيفية قانونية في التكوينات المقدمة من طرف المؤسسة.

المادة 82

يسجل الطلبة في التكوينات المقترحة من طرف المؤسسة وفق شروط الولوج المنصوص عليها في الملف الوصفي لكل تكوين.

المادة 83

لا يحق للطلاب التسجيل إلا في مسلك واحد ويمكن إعادة توجيهه بطلب منه بعد دراسة ملفه من طرف لجنة الشؤون

البيداغوجية وعرضه على أنظار مجلس المؤسسة.

المادة 84

يحق لكل طالب مسجل بالمدرسة الحصول على بطاقة الطالب.

المادة 85

تضع المدرسة رهن إشارة الطلبة وسائل لتمكينهم من متابعة دروسهم النظرية والتوجيهية والتطبيقية كما تتيح لهم سبل الاستفادة من خدمات الخزنة والمرافق الأخرى الخاصة بالأنشطة الثقافية والعلمية والرياضية والترفيهية طبقاً للمساطر والقوانين الجاري بها العمل.

المادة 86

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

المادة 87

يتمتع الطلبة بحرية الإعلام والتعبير داخل المدرسة ما لم تخل ممارسة هذه الحرية بالسير العادي للمؤسسة وبالحيوة الجماعية للطلبة، وبمهام الأساتذة والإداريين والتقنيين.

المادة 88

يمكن السماح للطلبة التابعين للمؤسسة بالقيام بأنشطة ثقافية أو فنية أو رياضية بعد إيداع طلب خطي يوجه إلى رئيس المؤسسة، ويوضع لدى مصلحة الشؤون الطلابية مرفوقاً ببرنامج الأنشطة وبلائحة أعضاء اللجنة المنظمة وتوقعاتهم. ويتعين القيام بهذا الإيداع أسبوعين على الأقل قبل تاريخ النشاط.

المادة 89

يحق لطلبة المؤسسة أن يستعملوا سبورة للإعلان عن الأنشطة الخاصة بالحياة الطلابية في الأمكنة المعينة لهذا الغرض من طرف إدارة المؤسسة، ويتم إطلاع الكتابة العامة على كل ملصق قبل وضعه أو تعليقه، ويمنع استعمال الأمكنة غير المخصصة لهذا الغرض.

المادة 90

إن الإلتلاف المقصود للأشياء العمومية والتصرفات اللامسؤولة والغش ومحاولة الغش، والأفعال التي من شأنها أن تمس بالنظام الداخلي للمؤسسة أو تسبب أضراراً جسيمة أو معنوية لأحد أطراف المدرسة يمكن أن تؤدي إلى عقوبات تأديبية و إأو جنائية حسب خطورة التصرف، وطبقاً للمسطرة الجاري بها العمل في هذا الشأن(مرسوم رقم 2.06.619 صادر في 28 من شوال 1429 (28 أكتوبر 2008) يتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة) .

وتطبق مقتضيات المرسوم السالف الذكر على جميع الطلبة المسجلين بالمؤسسة بما فيهم الطلبة المسجلين في إطار تعاقدى مع قطاع التعليم المدرسي.

المادة 91

يمثل الطلبة المنتخبون داخل مجلس المؤسسة مجموع الطلبة، ويعتبرون صلة وصل بين المجلس و مجموع الطلبة طبقاً لمقتضيات القانون 01.00 .

المادة 92

يجوز للطلبة أن ينتظموا وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل في جمعيات أو منظمات تهدف إلى الدفاع عن مصالحهم.

المادة 93

على الطلبة المسجلين في المدرسة احترام نظامها الداخلي وجميع التدابير المتعلقة بنظام الدراسة بها.

الباب الثالث :البحث العلمي

المادة 94

تنظم أنشطة البحث العلمي في إطار مراكز ومختبرات وفرق للبحث.

المادة 95

ينظم ميثاق بنيات البحث المنبثق عن مجلس الجامعة طريقة إنشائها وهيكلتها.

المادة 96

تضطلع بنيات البحث بالمهام التالية:

- وضع إستراتيجية مندمجة للبحث العلمي والتربوي
- إنجاز مشاريع البحث
- القيام بشراكات واتفاقيات وطنية ودولية
- المشاركة في تظاهرات علمية والمساهمة في تنظيمها وتأطيرها.
- العمل على تحقيق تعاون مع المحيط السوسيو اقتصادي على شكل دراسات وخدمات وانجاز خبرات بهدف المساهمة في تمويل البحث العلمي وتشجيعه.
- المساهمة في خلق واقتراح تكوينات جديدة في اطار العلاقة الجدلية بين البحث والتكوين .

المادة 97

يحدد النظام الداخلي لكل بنية بحث كيفية اختيار المسؤول عنها وطرق تسييرها.

مقتضيات عامة

المادة 98

إن المعدات والتجهيزات والكتب والبرامج المعلوماتية والسيارات الموضوعه رهن إشارة الموظفين الإداريين والتقنيين والأساتذة و الطلبة هي ملك للمؤسسة ولشركائها في التكوين والبحث، ولا يمكن استعمالها لأهداف لا تتماشى مع مهام المؤسسة. كل مكونات المؤسسة مطالبة باحترام الميثاقين المرفقين بهذا النظام الداخلي: الميثاق الخاص بحفظ وحسن استعمال المعدات والنظم المعلوماتية الموضوعه رهن إشارتهم بالمؤسسة و الميثاق الخاص بالتقييم الذاتي للمؤسسة.

المادة 99

إن التدخين واستعمال الهواتف المحمولة ممنوع في الأماكن التالية:

- قاعات الدروس النظرية والتطبيقية والتوجيهية والامتحانات
- الخزنة وقاعة المطالعة
- قاعة الاجتماعات
- جميع المرافق العمومية داخل المدرسة

المادة 100

يعمم النظام الداخلي بعد المصادقة عليه ، من طرف مجلس الجامعة، على كافة مكونات المدرسة.

المادة 101

ترفع كل ملاحظة متعلقة بتطبيق هذا النظام الداخلي إلى المدير الذي يتولى بدوره رفعها إلى مجلس المؤسسة عند الاقتضاء.

المادة 102

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

المادة 103

يصبح هذا النظام الداخلي ساري المفعول بعد المصادقة عليه من طرف مجلس الجامعة طبقا للمادة 22 من القانون .01.00

تمت المصادقة على هذا النظام الداخلي بالإجماع

في اجتماع مجلس المؤسسة المنعقد بتاريخ 06 دجنبر 2011.

النظام الداخلي لمجلس المؤسسة

الباب الأول: التعريف والأهداف

الفصل الأول: تمهيد

المادة 1:

يشتمل هذا النظام على المقترحات التي تنظم سير مجلس المدرسة العليا للأساتذة بمراكش طبقاً لأحكام الظهير الشريف رقم 01.00.199 الصادر بتاريخ 15 صفر 1421 الموافق 19 مايو 2000 والقاضي بتنفيذ القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي الصادر بتاريخ 21 صفر 1421 الموافق 25 مايو 2000 والمراسيم التنظيمية المتخذة لتطبيقه وخاصة المرسوم 2.01.2328 الصادر في 22 من ربيع الأول 1423 (4 يونيو 2002) بتحديد تأليف مجالس المؤسسات الجامعية وكيفية تعيين أو انتخاب أعضائها وكذا كيفية سيرها؛ وقرار وزير التعليم العالي وتكوين الأطر والبحث العلمي رقم 1270.02 الصادر في 11 رجب 1423 (19 سبتمبر 2002) بتحديد كيفية انتخاب الأعضاء المنتخبين بمجالس المؤسسات الجامعية.

المادة 2:

يهدف هذا النظام إلى تجميع وتبسيط وتنظيم المقترحات الواردة في النصوص التشريعية والتنظيمية التي يخضع لها مجلس المدرسة العليا للأساتذة بمراكش وتحديد كيفية تطبيقها بشكل تفصيلي. كما يرمي إلى تحديد كيفية سير اجتماعات مجلس المؤسسة وأجهزته وكيفية تنظيم علاقات الأعضاء فيما بينهم.

الباب الثاني: عضوية واختصاصات مجلس المؤسسة

الفصل الثاني: عضوية مجلس المؤسسة

المادة 3:

يتألف مجلس المؤسسة حسب المادة 1 من المرسوم 2.01.2328 الخاص بتطبيق المادة 22 من القانون 01-00 من أعضاء بحكم القانون وأعضاء منتخبين، وكذا شخصيات من خارج المؤسسة.

المادة 4:

الأعضاء بحكم القانون في مجلس المدرسة العليا للأساتذة بمراكش هم:

- مدير المؤسسة ، رئيساً
- المديران المساعدان المنصوص عليهما في الفقرة الخاصة في المادة 20 من القانون 01-00، يعين واحد منهم مقرراً من قبل المجلس
- رؤساء الشعب

المادة 5:

الأعضاء المعينون حسب المادة 2 من المرسوم :

- أربع شخصيات من خارج المؤسسة، يعينهم رئيس الجامعة باقتراح من رئيس المؤسسة بعد استشارة المديرين المساعدين ورؤساء الشعب.

المادة 6 :

- الأعضاء المنتخبون في مجلس المؤسسة هم :

- هيئة الأساتذة :
 - 4 ممثلين عن أساتذة التعليم العالي
 - 4 ممثلين عن الأساتذة المؤهلين
 - 4 ممثلين عن أساتذة التعليم العالي المساعدين والأساتذة المساعدين والمبرزين وفئات الموظفين الذين يزاولون مهام تربوية في المؤسسة.

- الموظفون والمستخدمون الإداريون والتقنيون

- ممثل عن الموظفين أو المستخدمين الإداريين والتقنيين المنتمين إلى السلاسل من 1 إلى 5
- ممثل عن الموظفين أو المستخدمين الإداريين والتقنيين المنتمين إلى السلاسل من 6 إلى 9
- ممثل عن الموظفين أو المستخدمين الإداريين والتقنيين المنتمين إلى السلم 10 فما فوق

● الطلبة :

- ممثل واحد عن طلبة السلك الأول
- ممثل واحد عن طلبة السلك الثاني
- ممثل واحد عن طلبة السلك الثالث

المادة 7:

يعين أعضاء مجلس المؤسسة المشار إليهم في المادة 5 أعلاه لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

المادة 8:

ينتخب ممثلو الأساتذة الباحثين وممثلو الموظفين الإداريين والتقنيين بمجلس المؤسسة المشار إليهم في المادة 6 أعلاه لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.

ينتخب ممثلو الطلبة بمجلس المؤسسة المشار إليهم في المادة 6 أعلاه لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.

المادة 9:

إذا فقد عضو المجلس الصفة التي عين أو أنتخب من أجلها أو استقال من المجلس أو وقع في حالة فقدان للأهلية الانتخابية، يتم تعويضه طبقاً لمقتضيات القانون بالنسبة للفترة المتبقية وخلال السنتين يوماً الموالية لتاريخ شغور المقعد.

المادة 10:

إذا لم يعين الأعضاء المنتخبون من لدن نظرائهم داخل الأجل المقررة طبقاً لمقتضيات المواد 4 و9 و13 من المرسوم رقم 2.01.2328، اعتبر مجلس المؤسسة مكوناً بصفة قانونية بباقي أعضائه.

المادة 11:

يحضر اجتماعات مجلس المؤسسة بصفة استشارية كل من الكاتب العام غير المنتخب وممثل عن النقابة الأكبر تمثيلية للأساتذة بالمؤسسة.

المادة 12:

يمكن للرئيس، بمبادرة منه أو بطلب من أعضاء مجلس المؤسسة، أن يدعو على سبيل الاستشارة كل شخص مؤهل لحضور أشغال المجلس حسب النقط المدرجة في جدول أعمال المجلس.

الفصل الثالث: اختصاصات مجلس المؤسسة

المادة 13:

يتمتع مجلس المؤسسة بجميع السلطات والصلاحيات اللازمة لإدارة المؤسسة ويتداول في جميع المسائل المتعلقة بمهام المؤسسة وحسن سيرها.

المادة 14:

يقوم مجلس المؤسسة 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 المادة 19 من القانون 01.00 .
- يوافق على مشاريع إحداث المختبرات.
- يقوم بإعداد نظام الدراسة والامتحانات ونظام مراقبة المعلومات الخاصة بالتكوينات المدرسة ويعرضه على المصادقة طبق الكيفيات المنصوص عليها في المادة 8 من القانون 01.00
- يدبر حسن استعمال جميع مرافق المؤسسة.
- يمارس السلطة التأديبية بالنسبة للطلبة وفق الشروط المنصوص عليها في المرسوم 2.06.619 الصادر في 28 من شوال 1429 (28 أكتوبر 2008) المتعلق بالمجلس التأديبي الخاص بالطلبة.
- يقترح على مجلس الجامعة التدابير الكفيلة بتحسين الغندماج 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.
- يعد نظامه الداخلي و كذا النظام الداخلي للمؤسسة و عرضهما على مجلس الجامعة قصد المصادقة عليهما مع ضرورة السهر على تطبيقهما
- يحدث لجانا دائمة و إن اقتضى الحال لجانا مؤقتة خاصة بدراسة مسألة معينة أو قضية ذات طابع طارئ.

المادة 15:

يخول مجلس المؤسسة صلاحيات المتابعة المالية للجنة تتبع الميزانية المنصوص عليها في الفقرة الأخيرة من المادة 22 من القانون 01.00 .

المادة 16:

يجوز لمجلس المؤسسة أن يفوض بعض صلاحياته إلى رئيس المؤسسة أو إلى لجنة منبثقة عن هذا المجلس.

الباب الثالث: اجتماعات مجلس المؤسسة

الفصل الرابع: استدعاء المجلس وتحضير جدول أعماله

المادة 17:

يقعد المجلس باستدعاء من الرئيس أو بطلب مكتوب لثلاث أعضائه، ثلاث دورات على الأقل، في كل سنة جامعية: أكتوبر- فبراير- يوليو، ويمكن للمجلس أن يعقد دورات استثنائية باستدعاء من رئيسه أو بطلب من ثلث أعضاء المجلس على الأقل.

المادة 18:

تبقى دورة مجلس المؤسسة مفتوحة إلى حين نفاذ جدول أعماله.

المادة 19:

يدعو الرئيس أعضاء مجلس المؤسسة للاجتماع بواسطة مراسلة خطية خاصة مصحوبة بمقترح جدول الأعمال والمحضر المفصل للاجتماع السابق والوثائق الضرورية للاجتماع مع تحديد المكان وتاريخ الاجتماع 8 أيام مفتوحة قبل تاريخ انعقاد المجلس. إلا أن الدورات الاستثنائية يمكن الدعوة إليها قبل 3 أيام على الأقل.

المادة 20:

يقدم الرئيس مشروع جدول الأعمال إلى المجلس لإقراره أو تعديله بعد افتتاح الاجتماع مباشرة، ويمكن لأعضاء المجلس إضافة نقطة أو أكثر في جدول الأعمال شريطة أن تبلغ إلى رئاسة المجلس للمؤسسة ثلاثة أيام على الأقل قبل انعقاد المجلس باستثناء القضايا ذات الصبغة المستعجلة.

المادة 21:

يشمل جدول أعمال كل دورة من دورات المجلس ما يلي:

-المصادقة على محضر الاجتماع السابق.

-تقرير الرئيس عن الفترة الفاصلة بين الدورتين حول اجتماعات وأعمال تتبع الميزانية ومتابعة تنفيذ قرارات المجلس في دورته السابقة.

-تقارير اللجان المنبثقة عن المجلس.

-الموضوعات المقترحة من طرف الرئيس.

-الموضوعات المقترحة من طرف باقي الأعضاء.

المادة 22:

تعطى الأولوية في ترتيب نقط جدول أعمال اجتماع مجلس المؤسسة للقضايا التي تتطلب حضور ومشاركة الأعضاء المدعويين للاستشارة.

الفصل الخامس: سير مجلس المؤسسة

المادة 23:

يرأس مدير المؤسسة مجلسها وإذا تغيب الرئيس أو عاقه عائق ينوب عنه أحد نوابه و في حالة شغور منصب المدير، يتولى رئاسة مجلس المؤسسة أحد نوابه تعيينه لهذه الغاية رأسه الجامعة.

المادة 24:

جميع أعضاء المجلس مطالبون بالحضور والمشاركة في الاجتماعات، وكل غياب يجب تبريره كتابيا أو على الأقل هاتفيا، ولا تقبل الإنابة في حضور الاجتماعات.

المادة 25:

يتداول مجلس المؤسسة بكيفية قانونية بحضور نصف أعضائه على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب القانوني، يعقد اجتماع ثان بكيفية صحيحة بعد أسبوع دون اعتبار شرط النصاب.

المادة 26:

تفتح لائحة التدخلات بخصوص كل نقطة من جدول الأعمال المصادق عليه ويحدد السقف الزمني لكل مداخلة.

المادة 27:

لكل عضو من أعضاء المجلس الحق في إثارة نقطة نظام خلال أي موضوع، ويبت الرئيس فورا في أمرها، ويجب أن تنصب نقطة النظام على سير الاجتماع أو على تطبيق مقتضيات النظام الداخلي للمجلس. وإذا تبين غير ذلك يطالب الرئيس المتدخل بالتوقف فورا.

المادة 28:

تتخذ القرارات بموافقة الحاضرين، وإذا تعذر ذلك، تعتمد قرارات المجلس بأغلبية أصوات الحاضرين. وفي حالة تعادل الأصوات يرجح الجانب الذي يتفق ورأي رئيس المجلس.

المادة 29:

يتم التصويت عادة برفع الأيدي ويكون التصويت سريرا إذا اقتضى الأمر ذلك.

المادة 30:

يتم التصويت السري الشخصي كتابة بوضع - من طرف كل عضو- بطاقة الاقتراع المختومة بخاتم رئاسة المؤسسة والخاصة به في صندوق الاقتراع.

المادة 31:

يعبر عن المصادقة بلفظة "نعم" وبعدم المصادقة بلفظة "لا" وفي حالة الامتناع بكلمة "ممتنع". لا يحق لأي عضو التراجع عن تصويته بعد اختتام عملية التصويت.

المادة 32:

يراقب المدير المساعد بصفته مقررا عملية التصويت المعبر عنه برفع الأيدي ويتولى مهمة فرز نتائج التصويت السري بمساعدة عضوين من مجلس المؤسسة.

المادة 33:

تتم تلاوة القرارات والتوصيات والمشاريع والبلاغات والملاحظات والتحفظات الخاصة بكل نقطة من جدول الأعمال عند نهاية مناقشتها.

المادة 34:

يعين المجلس في بداية كل سنة تكوينية عضوين من بين أعضائه لمراجعة محاضر اجتماعات المجلس المحررة من طرف المقرر.

المادة 35:

يتم اعتماد نوعين من المحاضر لكل دورة من دورات المجلس :

1 -محضر مختصر ينجز في 48 ساعة تدون فيه القرارات والتوصيات الصادرة عن المجلس والتي يتم التذكير بها عند نهاية دورة المجلس ويتم توقيع هذا المحضر من طرف الرئيس وتعميمه على جميع الأعضاء داخل المؤسسة والمصالح التابعة لها

2 -محضر مفصل ينجز في ظرف أسبوعين ويتم إرساله إلى كافة الأعضاء وللأعضاء مدة أسبوع لوضع ملاحظاتهم لدى مقرر المجلس. وتتم بعد ذلك الصياغة النهائية للمحضر لعرضه على مجلس المؤسسة قصد المصادقة عليه في اجتماعه الموالي.

المادة 36:

ترفق محاضر اجتماعات مجلس المؤسسة بلائحة الحضور و تتم الإشارة إلى الأعضاء الحاضرين و الأعضاء الغائبين بعذر و الأعضاء الغائبين بدون عذر و الأعضاء المدعويين للاستشارة.

المادة 37:

يتم تعميم المحضر المفصل النهائي في أجل لا يتعدى أسبوعين من تاريخ المصادقة عليه وذلك عبر:

- مراسلة جميع أعضاء المجلس
- السبورات الحائطية الخاصة بمجلس المؤسسة
- الموقع الإلكتروني للمؤسسة
- الدوريات الإخبارية عند الاقتضاء.

المادة 38:

يعتمد المجلس سجلا لمحاضر الاجتماعات تدون فيه جميع تدخلات الأعضاء و يوضع لذا الكتابة العامة للمؤسسة. و لأعضاء المجلس حق الإطلاع عليه.

المادة 39:

تتولى الكتابة العامة طبع وجمع محاضر ووثائق المجلس وأجهزته والعمل على ترتيبها وتسهيل الرجوع إليها. كما تتولى توزيع محاضر الاجتماعات وجميع الوثائق على أعضاء المجلس وتقوم بتزويد اللجنة المشرفة على الموقع الإلكتروني بالمعطيات و محاضر الاجتماعات.

الباب الرابع: لجنة تتبع الميزانية

الفصل السادس: تأليف وعضوية المجلس

المادة 40:

تتبع عن مجلس المؤسسة لجنة تتبع الميزانية حسب المادة 22 من القانون 01.00 تتألف من الأعضاء التاليين:

- 1- رئيس المؤسسة بصفته رئيساً للجنة
- 2- المديرين المساعدين.
- 3- ممثل عن أساتذة التعليم العالي.
- 4- ممثل عن الأساتذة المؤهلين.
- 5- ممثل عن أساتذة التعليم العالي المساعدين.
- 6- ممثل عن الموظفين الإداريين والتقنيين.
- 7- ممثل عن الطلبة.

المادة 41:

ينتدب أعضاء لجنة تتبع الميزانية لمدة سنة من طرف مجلس المؤسسة في بداية السنة و يجدد هذا الانتداب مرة واحدة.

المادة 42:

ينتدب أعضاء لجنة تتبع الميزانية بالتوافق أو عن طريق الانتخاب بالاقتراع المباشر السري الأحادي الاسمي، و بالأغلبية النسبية للأصوات المعبر عنها. و يعلن عن انتخاب المرشح الذي حصل على أكبر عدد من الأصوات. و في حالة تعادل الأصوات بين المرشحين، تجرى القرعة للبت في اسم المرشح المنتخب.

المادة 43:

إذا استقال عضو من لجنة تتبع الميزانية أو فقد الصفة التي خولته هذه العضوية، يتم تعويضه بنفس الكيفية التي اكتسب بها العضوية، بالنسبة للفترة المتبقية خلال أجل 30 يوماً الموالية لتاريخ شغور هذا المقعد.

الفصل السابع : سير لجنة تتبع الميزانية

المادة 44 :

تجتمع لجنة تتبع الميزانية بدعوة من الرئيس مرة في الشهر على الأقل، وكلما استلزمت ذلك حاجة المؤسسة سواء بدعوة من الرئيس أو من نصف أعضائها .

المادة 45 :

تكون مداورات لجنة تتبع الميزانية صحيحة بحضور نصف أعضائها على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب، جاز عقد الاجتماع بعد 24 ساعة دون اعتبار شرط النصاب.

المادة 46 :

تتخذ القرارات بموافقة الحاضرين، وإذا تعذر ذلك يلجأ المجلس إلى التصويت برفع الأيدي ويعتمد بأغلبية الحاضرين، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي ينتمي إليه رئيس اللجنة.

الفصل الثامن: مهام لجنة تتبع الميزانية

المادة 47 :

تقوم لجنة تتبع الميزانية بالمهام التالية:

- التتبع المالي للمؤسسة
- السهر على متابعة قرارات مجلس المؤسسة المتعلقة بالجانب المالي في آجالها المرسومة لها مع تقديم تقارير في هذا الشأن.
- اقتراح توزيع الاعتمادات المالية على الشعب ومجموعات البحث والمصالح المتنوعة للمؤسسة
- إعداد مشروع ميزانية المؤسسة
- تقديم اقتراحات تهدف إلى الرفع من الموارد المالية للمؤسسة
- الإشراف على إنجاز تقرير سنوي مفصل حول جميع المعاملات المالية للمصادقة عليها من طرف مجلس المؤسسة.
- إبداء الرأي في طلبات التمويل المقدمة من لدن الشعب ومجموعات البحث
- اقتراح أنظمة التعويضات التكميلية عن المهام الإضافية لأطر المؤسسة وكذا تعويضات الأساتذة الخارجيين المساهمين في التكوين داخل المؤسسة.

الباب الخامس: اللجان المنبثقة عن مجلس المؤسسة

الفصل التاسع: تكوين اللجان

المادة 48:

يحدث مجلس المؤسسة في حظيرته لجانا دائمة تشكل في أول اجتماع لمجلس المؤسسة بعد تأليفه وتراعى في تشكيل كل لجنة تمثيلية جميع مكونات المؤسسة.

المادة 49:

يشكل المجلس من بين أعضائه اللجان الدائمة التالية:

- لجنة الشؤون البيداغوجية والتكوين المستمر
- لجنة البحث العلمي والتربوي والتعاون
- لجنة الشؤون الثقافية والاجتماعية والرياضية والبيئة
- لجنة التواصل والإعلام
- لجنة الشؤون القانونية والتنظيمية

ويمكن أن يحدث لجانا أخرى كلما دعت الضرورة لذلك.

المادة 50:

يتعين على كل عضو في مجلس المؤسسة أن ينتمي إلى لجنة دائمة على الأقل.

المادة 51:

يمكن لنائبي الرئيس حضور أشغال اللجان الدائمة بصفة استشارية.

المادة 52:

لكل لجنة دائمة الحق في دعوة أي شخص تعتبر استشارته مفيدة على أن تقع الموافقة على الشخص المقترح بالأغلبية المطلقة لأعضاء اللجنة ويتم استدعاؤه من طرف رئيس اللجنة.

المادة 53:

تعين كل لجنة دائمة من بين أعضائها رئيسا ومقررا لأشغالها وذلك في أول اجتماع بعد تأليفها وفي حالة غياب أحدهما، ينتدب أعضاء اللجنة من ينوب عنه من بينهم.

المادة 54:

تجتمع كل لجنة دائمة بدعوة من رئيسها مرة في كل شهر وكلما دعت الضرورة لذلك سواء بمبادرة من رئيسها أو من طرف أغلبية أعضائها.

المادة 55:

تكون مداورات اللجان الدائمة صحيحة بحضور نصف أعضائها على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب، يعقد اجتماع ثان في الأسبوع الموالي دون اعتبار شرط النصاب.

المادة 56:

تطبق مقتضيات المادة 24 والمادة 28 أعلاه على اجتماعات اللجان الدائمة.

المادة 57:

تدون اجتماعات اللجان الدائمة في محاضر تتضمن على الخصوص تاريخ الاجتماع وأسماء الأعضاء الحاضرين والأعضاء الغائبين بعذر والأعضاء الغائبين بدون عذر والنقط الرئيسية لجدول أعماله وما راج فيه من مناقشات واقتراحات وما اتخذ من قرارات وتوصيات.

المادة 58:

تضع كل لجنة مشاريعها وبرامج عملها وذلك في بداية الولاية وتقدمها لمجلس المؤسسة قصد المصادقة عليها كما تقدم خلال نهاية الولاية تقريرا عن أشغالها وأنشطتها ومنجزاتها وتوصياتها. يجوز للمجلس حل اللجان غير الفاعلة وإعادة تشكيلها.

الفصل العاشر: مهام اللجان الدائمة

المادة 59:

تقوم لجنة الشؤون البيداغوجية والتكوين المستمر بالمهام التالية:

- اقتراح التوصيات والإصلاحات المتعلقة بالتكوينات المدرسة داخل المؤسسة؛

- اقتراح كل التدابير ذات الطابع البيداغوجي الهادف إلى تحسين جودة التكوين الأساسي والمستمر داخل المؤسسة ؛
- دراسة طلبات اعتماد التكوينات والمسالك أو إعادة اعتماد التكوينات والمسالك الموجودة قصد المصادقة عليها من طرف مجلس المؤسسة ؛
- اقتراح مشاريع قرارات حول خلق تكوينات جديدة أو إعادة اعتماد التكوينات الموجودة
- العمل على التنسيق بين مختلف الشعب في المجال البيداغوجي من أجل ترشيد الإمكانيات المادية والبشرية وتكامل القدرات والاختصاصات؛
- السهر على تقويم التكوينات والمسالك وفقا لنظام التقويم الذاتي؛
- اقتراح إحداث الشهادات الخاصة بالمؤسسة وكذا كيفية تحضيرها وشروط الحصول عليها، وذلك فيما يخص التكوين الأساسي والتكوين المستمر؛
- العمل على إحداث تكوينات ومسالك مشتركة مع المؤسسات التابعة للجامعة مع مراعاة الاختصاصات البيداغوجية المخولة لكل مؤسسة؛
- الإشراف على وضع بنك للمعلومات حول التكوينات والمسالك المعتمدة داخل المؤسسة والعمل على التعريف بها؛
- اقتراح معايير توزيع الإعتمادات المالية المرصودة للتكوينات والمسالك ومشاريع المؤسسة البيداغوجية ؛
- دراسة طلبات الدعم للتكوينات والمسالك الجديدة؛
- دراسة إمكانيات المساهمة في إحداث أقطاب متخصصة أو مراكز و تحديد اختصاصاتها البيداغوجية؛
- المساهمة في تحديد معايير توظيف الأساتذة و المحضرين و التقنيين بالمؤسسة؛
- دراسة الاتفاقيات ولاسيما المبرمة منها مع مؤسسات التعليم العالي الخاص فيما يخص مسلكا أو مسالك معتمدة؛
- دراسة التدابير الرامية إلى تحسين توجيه وإعلام الطلبة؛
- اقتراح توصيات بشأن التدابير الكفيلة بتسيير الاندماج المهني للحاصلين على الشهادات؛
- اقتراح تنظيم الأيام الدراسية والورشات والندوات ذات الطابع البيداغوجي.

المادة 60 :

تقوم لجنة البحث العلمي والتربوي والتعاون بالمهام التالية:

- اقتراح كل التدابير الرامية إلى تطوير البحث العلمي و التربوي داخل المؤسسة والعمل على الرفع من قيمته؛
- العمل على تنمية التعاون الوطني والدولي في مجال البحث العلمي و التربوي ؛
- بلورة تصورات حول هيكلية البحث العلمي و التربوي بالمؤسسة ووضع إستراتيجية هادفة ودينامية من أجل تشجيع وتنشيط البحث العلمي و التربوي بتنسيق مع مختلف المؤسسات التابعة للجامعة؛
- انجاز برنامج سنوي لتطوير وتنشيط البحث العلمي و التربوي بالمؤسسة ؛
- الإشراف على تقييم وتقويم البحث العلمي و التربوي داخل المؤسسة وذلك باعتماد نظام تقييم ذاتي للمختبرات ووحدات البحث؛
- تقديم تقرير سنوي لمجلس المؤسسة حول مردودية البحث العلمي و التربوي بناء على تقارير المختبرات ومجموعات البحث؛
- السهر على التعريف بإنجازات البحث العلمي و التربوي بالمؤسسة والعمل على إبراز منتجاته؛
- دراسة مشاريع إحداث وحدات التكوين والبحث أو إعادة اعتماد الوحدات الموجودة قصد المصادقة عليها من طرف مجلس المؤسسة ؛
- تحديد معايير توزيع الإعتمادات المرصودة للبحث العلمي و التربوي ولوحدات التكوين والبحث؛
- تحديد معايير دعم الأنشطة العلمية المنظمة من طرف مجموعات البحث ؛
- تحديد معايير تشجيع حركية الطلبة والأساتذة الباحثين للمشاركة في الأنشطة العلمية و التربوية والقيام بتدريبات في مجال البحث العلمي و التربوي ؛
- السهر على تنظيم مساهمة الأساتذة الباحثين في البحوث والخدمات والخبرات المؤدى عنها؛

- العمل على البحث عن مصادر تمويل وطنية ودولية لدعم البحث العلمي و التربوي بالمؤسسة؛
- الإشراف على وضع بنك للمعلومات حول وحدات التكوين والبحث والمختبرات والتجهيزات العلمية والخبرات والخدمات المقدمة من طرف المؤسسة ؛
- العمل على تشجيع نشر الدراسات والأبحاث ومؤلفات الأساتذة بالمؤسسة بتنسيق مع لجنة التواصل والإعلام والعلاقات الخارجية؛
- المساهمة في إحداث مراكز أو أقطاب متخصصة في مجال البحث العلمي و التربوي داخل المؤسسة؛
- دراسة اتفاقيات التعاون في مجال البحث العلمي و التربوي قصد المصادقة عليها من طرف مجلس المؤسسة والسهر على تنفيذ مقتضياتها ودراسة جوانب معوقاتهما؛

المادة 61:

- تقوم لجنة التواصل والإعلام بالمهام التالية:
- اقتراح إستراتيجية للتواصل مع مختلف مكونات الجامعة والمحيط الخارجي للجامعة بما في ذلك التعليم ما قبل الجامعي والتعليم العالي الخاص والمحيط الاقتصادي والاجتماعي؛
 - العمل على تشجيع نشر الدراسات والأبحاث ومؤلفات الأساتذة بالمؤسسة بتنسيق مع اللجان المختصة؛
 - السهر على الإعداد الأدبي للموقع الإلكتروني؛
 - العمل على نشر مختلف أنشطة وقرارات وتوصيات مجلس المؤسسة وأجهزته بمختلف مرافق المؤسسة ؛
 - تطوير تكنولوجيا التواصل والمعلومات داخل المؤسسة
 - العمل على خلق اتفاقات تعاون وتفعيل القائمة منها مع الصحافة الجهوية والوطنية.

المادة 62:

- تقوم لجنة الشؤون الثقافية والاجتماعية والرياضية و البيئية بالمهام التالية:
- اقتراح برنامج سنوي للأنشطة الثقافية والرياضية و البيئية وتنسيق الأنشطة مع المؤسسات الأخرى؛
 - المساهمة في أعمال الجمعيات التي تهتم بالأعمال الاجتماعية ؛
 - تشجيع الأنشطة الثقافية على صعيد المؤسسة بتنسيق مع جميع مؤسسات التعليم العالي والجمعيات الجهوية التي تهتم بالحقل الثقافي؛
 - العمل على مساعدة الأساتذة والإداريين و الأعوان لاقتناء سكن أو قطع أرضية عبر مساندة التعاونيات السكنية؛
 - المساهمة في الأنشطة القائمة بالجامعة (أسبوع الطالب، الأسبوع الوطني للعلوم ، حفل نهاية السنة الجامعية لتوزيع الجوائز على الطلبة المتفوقين....)
 - الاهتمام بالمشاكل الصحية للطلبة.

المادة 63:

تتأط بلجنة الشؤون القانونية والتنظيمية المهام التالية:

- إعداد مشروع النظام الداخلي لمجلس المؤسسة؛
- إعداد مشروع النظام الداخلي للمؤسسة ؛
- المساهمة في إعداد كل مشاريع الأنظمة الداخلية التي تهم الشعب و فرق البحث؛
- دراسة التعديلات المقترحة في الأنظمة الداخلية؛
- النظر في قانونية كل ما يتعلق بسير المؤسسة وتقديم اقتراحات في هذا الشأن للمجلس.
- مواكبة كل القوانين والمراسيم والمذكرات الوزارية الحديثة التي تهم المؤسسة ومحيطها
-

الباب السادس: مقتضيات مختلفة

الفصل الحادي عشر: أدبيات العضوية والاجتماعات

المادة 64:

تحقيقاً للمصلحة العامة، ينبغي على أعضاء المجلس أن يلتزموا بحضور اجتماعاته واجتماعات لجنة تتبع الميزانية واللجان الدائمة والخاصة وذلك في الزمان والمكان المحددين في الاستدعاء الموجهة إليهم ويتم نشر وتعميم الجداول السنوية للحضور في اجتماعات مجلس المؤسسة.

المادة 65:

تعتبر العضوية بالمجلس شخصية، سواء تعلق الأمر بالأعضاء بحكم القانون أو الأعضاء المعيّنين أو الأعضاء المنتخبين، وبالتالي لا يجوز تفويضها أو الإنابة فيها لعضو آخر من المجلس أو لشخص من خارجه.

المادة 66:

ينبغي على أعضاء المجلس التحلي بمبادئ التجرد والحياد والأمانة والاستقامة والنزاهة الفكرية عند دراسة أي موضوع مدرج في جدول أعماله.

المادة 67:

يلتزم أعضاء مجلس المؤسسة بما يلي:

- المساهمة الايجابية في أشغال المجلس ولجنه ،
- الالتزام بتنفيذ قرارات المجلس،
- احترام الرأي الآخر،
- عدم التشهير بالأعضاء الآخرين،
- الانسحاب من اجتماع المجلس أو لجنة في حالة دراسة مسألة شخصية للعضو،
- عدم التدخين أثناء جلسات الاجتماع،
- عدم تشغيل الهاتف المحمول أثناء الاجتماعات،
- ويسهر الرئيس على تفعيل هذه الالتزامات.

المادة 68:

يحدد السقف الزمني لاجتماعات مجلس المؤسسة واللجان المنبثقة عنه في بداية الجلسة على أساس أن

يبقى الاجتماع مفتوحا حتى استنفاد كل نقط جدول الأعمال المصادق عليه.

الفصل الثاني عشر: مقتضيات ختامية

المادة 69 :

يصبح هذا النظام الداخلي ساري المفعول بعد المصادقة عليه من طرف ثلثي أعضاء مجلس المؤسسة ومن طرف مجلس الجامعة في أجل لا يتعدى 30 يوما وإلا أصبح نافذا.

المادة 70 :

يجوز تعديل هذا النظام الداخلي باقتراح من رئيس المؤسسة أو من ثلث أعضاء المجلس على الأقل وتتم المصادقة على التعديلات المقترحة بالأغلبية المطلقة.

تمت المصادقة على هذا النظام الداخلي بالإجماع

في اجتماع مجلس المؤسسة المنعقد بتاريخ 06 دجنبر 2011.

الهيكلية الإدارية للمؤسسة

