

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

# Ecole Nationale Polytechnique de Constantine

*Règlement Intérieur*

*Premier cycle (Classe préparatoire)*

## **Préambule**

Ce règlement intérieur régit l'ensemble des activités des étudiants au sein de la classe préparatoire en sciences et techniques de l'école nationale polytechnique de Constantine "Malek Bennabi". Il s'inscrit dans le cadre des textes réglementaires de l'Enseignement supérieur, de la charte d'éthique et de déontologie universitaires et comporte notamment quelques dispositions spécifiques aux classes préparatoires en sciences et techniques.

### **1. Conditions d'accès, de réinscription et de transfert**

**Articles 1 :** Les conditions d'accès à la classe préparatoire en sciences et techniques de l'école nationale polytechnique de Constantine sont fixées par la circulaire relative à la préinscription et à l'orientation des titulaires du baccalauréat au titre de l'année universitaire en cours.

Aucune inscription non-conforme aux critères ou aux délais communiqués aux étudiants orientés n'est possible.

**Article 2 :** Un certificat d'inscription, une carte d'étudiant et une carte de bibliothèque sont délivrés à l'étudiant dès son inscription.

**Article 3 :** Le certificat de scolarité n'est délivré que lorsque l'étudiant aura suivi régulièrement ses études pendant au moins 01 mois.

**Article 4 :** L'étudiant peut prétendre à un congé académique pour force majeure avant le début des examens et la gestion du congé académique est laissée à la discrétion de l'école.

### **2. Assiduité**

**Article 5 :** La présence aux cours, travaux dirigés (TD) et travaux pratiques (TP) est obligatoire.

**Article 6 :** En cas d'absence, la justification doit parvenir à la structure chargée de la pédagogie dans les 72 heures ouvrables qui suivent l'absence, en main propre ou par les moyens de communication suivant (email: info@enp-constantine.dz, Fax: 031 78 51 77). Au-delà de ce délai, aucun justificatif n'est accepté sauf pour une raison jugée majeure par la structure chargée de la pédagogie. Le justificatif peut recevoir un avis favorable ou défavorable selon les cas.

**Article 6.1:** Les justificatifs médicaux sont: Les certificats et rapports médicaux, bilans radiologiques, bilans biologiques, attestations de séjours médicaux,.... Le médecin de l'école se réserve le droit de demander tout documents jugé nécessaire.

**Article 7 :** Les étudiants concernés par des contrôles médicaux, des actes thérapeutiques continus, peuvent bénéficier d'un régime d'assiduité en rapport avec les exigences de leur situation.

**Article 8 :** Au cours du semestre, l'étudiant qui cumule un nombre de trois absences non-justifiées dans le même module, est exclu de ce module après la réunion du comité pédagogique, si aucun justificatif valable n'est présenté.

**Article 9 :** Au cours du semestre, l'étudiant qui cumule un nombre d'absences justifiées supérieur ou égal à cinq (5), est exclu de ce module après la réunion du comité pédagogique, si aucun justificatif valable n'est présenté.

**Article 10 :** En cas de retard de l'enseignant, les étudiants doivent attendre 15 minutes dans la salle avant de la quitter dans l'ordre et la discipline. L'absence de l'enseignant doit être immédiatement signalée à la structure pédagogique ou au Département concerné par le délégué, son suppléant ou tout autre étudiant le cas échéant.

**Article 11 :** Dès que la séance commence, l'enseignant refuse à l'étudiant l'accès aux locaux pédagogiques, et peut également, exclure tout étudiant dont la tenue vestimentaire et le comportement lui paraîtront inacceptables.

### **3. Contrôle des connaissances et modalités d'évaluation**

**Article 12 :** Durant les épreuves d'évaluation, l'étudiant est tenu de respecter toute directive donnée par les surveillants.

**Article 13 :** L'étudiant qui se présente 20 minutes après le début d'une épreuve, n'est pas autorisé à composer.

**Article 14:** L'étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen que trente (30) minutes au moins après le début d'une épreuve.

**Article 15 :** Avant de quitter la salle d'examen, l'étudiant doit remettre sa copie sur laquelle est obligatoirement inscrit son nom et prénom, même blanche.

**Article 16 :** Il est formellement interdit à l'étudiant de sortir momentanément durant une épreuve de contrôle. Toutefois, et à titre exceptionnel et sur justification, l'enseignant surveillant peut l'autoriser et le faire accompagner.

**Article 17 :** L'étudiant est tenu de disposer de tous les effets personnels nécessaires pour composer dans de bonnes conditions. Ni emprunt ni échange ne sont autorisés.

**Article 18 :** Lors des épreuves d'évaluation, l'étudiant est astreint à utiliser uniquement les feuilles d'examen et de brouillon qui lui sont remises.

**Article 19 :** L'étudiant est tenu d'inscrire en début d'examen, la date, son nom, prénom et son groupe sur toutes les feuilles d'examen et de brouillons utilisés.

**Article 20 :** L'étudiant est tenu de se présenter dans la salle d'examen à laquelle il est affecté au moins dix (10) minutes avant le début de l'épreuve..

**Article 21 :** Lors des épreuves de contrôles surveillées, l'usage des téléphones portables, de même que toute forme de matériels programmables ou d'écoute, est strictement interdit.

**Article 22 :** Lors des épreuves d'évaluation, les surveillants doivent effectuer une vérification stricte de l'identité des étudiants, dresser la liste des étudiants présents et remplir le PV de surveillance.

**Article 23 :** L'étudiant ne disposant pas de sa carte d'étudiant ne peut être admis à composer sans l'aval de la structure chargée de la pédagogie.

**Article 24 :** En cas d'incident, de fraude ou de tentative de fraude, le surveillant est tenu de mentionner l'incident sur le procès-verbal de l'examen, d'établir un rapport circonstancié des faits et de le déposer auprès de la structure chargée de la pédagogie dans les 24 heures qui suivent la constatation de l'infraction.

**Article 25:** A la fin de l'épreuve d'évaluation, les surveillants doivent procéder au comptage des copies remises et comparer ce nombre à celui figurant sur la liste de présence. Toute anomalie constatée doit être consignée sur le procès-verbal de l'examen et signalée, aussitôt après, à la Structure chargée de la pédagogie.

**Article 26 :** En cas d'absence justifiée à un examen, l'étudiant est convoqué à une épreuve écrite de remplacement. Cependant, l'absence non-justifiée à un examen est sanctionnée par la note zéro (0).

Cas d'absences justifiées :

- Décès d'ascendants, descendants et collatéraux justifié par la présentation d'un acte de décès (03 jours d'absence permis).
- Mariage de l'intéressé(e) justifié par un acte de mariage (03 jours d'absence permis).
- Paternité ou Maternité de l'intéressé(e) justifié par un Certificat d'accouchement (03 jours d'absence permis pour le père).
- Hospitalisation de l'intéressé(e) justifié par un certificat d'hospitalisation (nombre de jours d'absence permis selon la durée d'hospitalisation visé par le médecin de l'école).
- Maladie de l'intéressé(e) justifiée par un certificat médical d'arrêt de travail impérativement délivrée par un médecin assermenté (nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'arrêt de travail, visé par le médecin de l'école).
- Réquisitions ou convocations officielles justifié par un document de réquisition délivré par l'autorité compétente (nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'activité).
- Autres cas d'empêchement majeur dûment justifié.

Dans tous les cas, les absences cumulées en une seule matière ne doivent pas dépasser les cinq (05) absences.

**Article 27 :** En cas d'absence justifiée aux contrôles continus l'examen final semestriel de la matière concerné sera considéré comme examen de remplacement.

**Article 28 :** le corrigé type avec barème détaillé doit être obligatoirement affiché, que ce soit pour les examens ou bien les interrogations. L'enseignant organisera une séance de consultation des copies d'examens et d'interrogations en coordination avec l'administration.–En dehors de cette séance, aucune consultation de la copie ne peut être accordée.

**Article 29 :** Tout étudiant non-satisfait de sa note peut demander une contre correction de sa copie. Sa demande doit être déposée dans les 48 heures qui suivent la consultation. Passé ce délai, aucun recours n'est accepté.

**Article 30 :** A l'issue de la contre-correction, la note obtenue est comparée avec la note initiale.

Dans ce cas :

- si l'écart entre la seconde note et la note initiale est inférieur à trois points, la moyenne arithmétique entre les deux notes sera retenue,
- si la seconde note est supérieure à la note initiale et que l'écart relevé est supérieur ou égal à trois points, la note la plus élevée sera retenue,
- si la seconde note est inférieure à la note initiale et que l'écart constaté est supérieur ou égal à trois points, la note la plus basse sera retenue définitivement.

**Article 31 :** L'étudiant est informé par la structure chargée de la pédagogie du résultat de la contre-correction dans un délai qui n'excède, en aucun cas, deux semaines après le dépôt de sa demande.

#### **4. Progression**

**Article 32 :** Le système de progression est annuel avec une évaluation semestrielle, il n'y a ni rattrapage, ni note éliminatoire en classe préparatoire.

**Article 33 :** A la fin de l'année, un jury de délibération est tenu.

**Article 34 :** Le jury de délibération est composé des chargés de cours intervenant durant l'année. Le président du jury de délibération est désigné parmi les membres du jury de grade le plus élevé.

**Article 35:** Le jury de délibération est souverain. Aucune décision d'ordre pédagogique concernant le passage d'une année à l'autre ne peut être prise en dehors de cette instance.

**Article 36:** A la fin de chaque semestre, la moyenne de chaque module est calculée suivant une formule décidée par l'équipe pédagogique et portée à la connaissance des étudiants en début d'année universitaire.

**Article 37 :** A l'issue de chaque semestre, la moyenne de l'étudiant est calculée à partir de l'ensemble des matières affectées de leurs coefficients respectifs, les moyennes générales semestrielles sont compensables entre elles.

**Article 38 :** L'admission en 2<sup>e</sup> année est conditionnée par l'obtention d'une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20.

**Article 39 :** Les étudiants sont autorisés à refaire l'année pour insuffisance pédagogique une seule fois durant tout le cycle de formation (les deux années de la classe préparatoire) s'ils le souhaitent; sinon ils seront sur leur demande réorientés vers une université.

**Article 40 :** L'étudiant qui redouble est astreint à suivre toutes les matières dans lesquelles il a obtenu une moyenne semestrielle inférieure à 10/20.

**Article 41 :** L'étudiant ajourné une deuxième fois est réorienté d'office vers une université conformément aux dispositions de la circulaire de l'année d'obtention du baccalauréat.

**Article 42 :** Les résultats sont proclamés par voie d'affichage sur tout support.

**Article 43 :** En cas d'erreur, dûment établie, de saisie de notes ou de calcul de moyenne, l'étudiant peut déposer un recours écrit transmis par tout moyen de communication (demande manuscrite, fax, email ...) au plus tard dans les trois (03) jours ouvrables qui suivent l'affichage du PV de délibération, auprès de la structure chargée de la pédagogie qui se chargera de saisir le jury pour une seconde délibération. Au-delà de ce délai, aucun recours n'est accepté.

**Article 44 :** Un relevé des notes comportant la décision du jury de délibération est remis à la fin de chaque année à l'étudiant.

**Article 45 :** L'inscription au concours national d'accès aux Ecoles supérieures est subordonnée à l'obtention, en fin de deuxième année, d'une moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10/20.

**Article 46 :** L'étudiant qui n'a pas été admis aux Ecoles supérieures à l'issue du concours sera orienté vers un établissement universitaire avec le bénéfice de repasser le concours une deuxième fois l'année suivante s'il le souhaite.

## **5. Représentation pédagogique des étudiants**

**Article 47 :** Les étudiants sont représentés par leurs délégués élus au sein des Comités pédagogiques, du Conseil d'administration et du Conseil de discipline.

**Article 48:** Les étudiants peuvent former des clubs scientifiques, culturels et sportifs et en être membres.

**Article 49 :** Tout délégué ayant fait l'objet d'une mesure disciplinaire ne peut plus représenter ses camarades.

## **6. Utilisation du centre MultiMedia et de la bibliothèque**

**Article 50 :** L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant le centre Multimédia et la bibliothèque.

## **7. Utilisation des moyens informatiques et de travaux pratiques**

**Article 51 :** L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant l'utilisation des moyens informatiques et/ou de travaux pratiques.

## **8. Utilisation du foyer, de la salle de musique, de la salle de sport et des terrains de sport**

**Article 52 :** L'étudiant s'engage à respecter le règlement intérieur régissant l'utilisation du foyer, de la salle de musique, de la salle de sport et des terrains de sport.

## **9. Discipline et sanctions**

**Article 53 :** L'étudiant est tenu de respecter les règles universelles de civilité, de respect, de courtoisie, de tolérance, de tenue et de comportement. De ce fait, il lui est interdit entre autres, de :

- toucher aux climatiseurs ou à la sonorisation, ou tout équipement de l'école,
- apporter des objets susceptibles d'occasionner des blessures,
- cracher, insulter, tirer, pousser ou bousculer des camarades,
- se livrer à des jeux violents et lancer des projectiles,
- grimper aux arbres ou sur les tables ou toucher aux fleurs,
- mettre les pieds contre les murs,
- écrire sur les tables, les chaises ou les murs,
- crier ou parler à très haute voix,
- ramener des personnes extra à l'école

**Article 54 :** Tout dégât commis à l'intérieur de l'école expose son auteur à des sanctions disciplinaires et à des remboursements.

**Article 55 :** Les étudiants doivent s'abstenir de manger, boire ou de fumer dans toute l'école (les salles de classes, les amphithéâtres, les laboratoires, la bibliothèque, couloirs...). Tout contrevenant sera immédiatement expulsé et fera l'objet d'une traduction en Conseil de Discipline.

**Article 56 :** Une tenue vestimentaire correcte et pudique est exigée dans l'enceinte de l'école, le port de short, bermuda, kamiss, débardeur, claquette, nikab, casquette sont interdits ; tout étudiant contrevenant se verra interdire l'accès à l'école.

**Article 57 :** L'utilisation du téléphone portable est interdite dans les salles de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, d'examens, de conférences et de réunions.

**Article 58 :** Tout étudiant est tenu de présenter sa carte d'étudiant à tout contrôle des services de l'établissement.

**Article 59 :** Toute activité politique est strictement interdite au sein de l'établissement.

**Article 60 :** Tout étudiant doit respecter les consignes d'hygiène et de sécurité. Il ne doit en aucun cas :

- utiliser les appareils de lutte contre l'incendie sauf en cas de nécessité absolue,
- accéder au locaux où l'accès est strictement interdit du fait de la dangerosité du matériel et/ou de produits qui s'y trouvent (armoires électriques, produits chimiques, etc.),
- faire entrer, sans autorisation, des personnes étrangères à l'Etablissement,

- jeter des objets durs ou autres (goblets, serviettes hygiéniques, déchets...) dans les toilettes,

**Article 61 :** En cas de nécessité, tout étudiant peut être soumis à une fouille de bagage et/ou de son véhicule, par des agents de l’Etablissement.

**Article 62:** Tout affichage par les étudiants doit se faire à des endroits prévus à cet effet et après autorisation de l’administration.

**Article 63:** A l’exception des infractions mineures qui nécessitent un simple rappel à l’ordre par la structure chargée de la pédagogie, les autres infractions sont passibles de traduction devant le Conseil de discipline

**Article 64:** Le Conseil de discipline est convoqué par la structure chargée de la pédagogie dans un délai de dix (10) jours au maximum après la constatation de l’infraction. Cette dernière doit obligatoirement faire l’objet d’un rapport circonstancié des faits par la partie plaignante de même que la partie incriminée.

**Article 65:** La structure chargée de la pédagogie doit établir une convocation, avec accusé de réception, à la partie plaignante de même qu’au contrevenant dans laquelle sont précisées la date et l’heure de la tenue du Conseil de discipline.

**Article 66:** Le contrevenant est tenu de se présenter devant le Conseil de discipline afin de présenter sa version des faits et de répondre aux éventuelles questions posées par les membres du Conseil de discipline.

**Article 67:** L’incriminé peut introduire une demande de recours auprès du Directeur de l’Etablissement. Ce dernier peut convoquer à nouveau le Conseil de discipline afin de réexaminer le cas.

**Article 68:** En cas d’absence de l’étudiant incriminé, le Conseil de discipline statue en son absence. Aucun recours n’est recevable.

**Article 69:** Les décisions du Conseil de discipline sont prises à la majorité absolue. La voix du président comptant double en cas d’égalité des voix.

**Article 70:** Les sanctions prononcées par le Conseil de discipline n’empêchent pas, par ailleurs, des poursuites prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

**Article 71:** Les décisions prises par le Conseil de discipline sont systématiquement versées dans le dossier du contrevenant et affichées dans l’enceinte de l’établissement.

## **1. DIFFUSION**

**Article 72:** Ce présent règlement doit être diffusé à l’ensemble des enseignants, étudiants et personnels pédagogique et administratif.

**Article 73:** L’étudiant est tenu de signer une fiche d’engagement individuelle, qui sera versée dans son dossier, dans laquelle il est clairement stipulé que l’intéressé a pris connaissance de ce présent règlement et qu’il s’engage à le respecter. La signature doit être précédée de la mention « lu et approuvé ».

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المدرسة الوطنية المتعددة التقنيات قسنطينة

القانون الداخلي للطور الأول "التكوين التحضيري"



هذا القانون الداخلي يحدد مجموع نشاطات طلبة القسم التحضيري للعلوم والتقنيات المدرسة الوطنية المتعددة التقنيات قسنطينة -مالك بن نبي-.  
يندرج هذا القانون في إطار النصوص التنظيمية للتعليم العالي و ميثاق الأخلاق و الآداب الجامعية ويتضمن أيضا بعض التعليمات الخاصة بالأقسام التحضيرية في العلوم والتقنيات.

## 1. شروط الالتحاق، إعادة التسجيل والتحويل

**المادة 01:** تحدد شروط الالتحاق بالقسم التحضيري للعلوم والتقنيات للمدرسة الوطنية المتعددة التقنيات بقسنطينة عن طريق المنشور الخاص بالتسجيلات الأولية و التوجيه للطلبة المتحصلين على شهادة البكالوريا للسنة الجامعية الجارية وأي تسجيل غير مطابق للمعايير أو الأجل المحددة للطلبة الموجهين غير ممكن.

**المادة 02:** عند التسجيل يتم منح الطالب شهادة التسجيل، بطاقة الطالب وبطاقة المكتبة.

**المادة 03:** لا يتم منح شهادة التمدرس للطالب إلا بعد متابعته و إتمامه على الأقل لشهر كامل من الدروس.  
**المادة 04:** يمكن للطالب في حالة الضرورة القصوى الاستفادة من عطلة أكاديمية قبل بداية الامتحانات. تسير العطل الأكاديمية يكون بتصرف المدرسة.

## 2. المواظبة

**المادة 05:** حضور المحاضرات، الأعمال التوجيهية والأعمال التطبيقية إجباري.

**المادة 06:** في حالة الغياب يجب إرسال التبرير في ظرف 72 ساعة الموالية له للجهة المكلفة بالبيداغوجية عن طريق اليد أو أحد الوسائل التالية :

(E-mail : info@enpc-constantine.dz, Fax : 031 78 51 77).

لا يتم قبول أي تبرير بعد المهلة المحددة إلا في الحالات القصوى التي تحدها مصلحة البيداغوجية. التبرير يمكن أن يقبل أو يرفض حسب الحالة.

**المادة 1.6:** يندرج تحت التبريرات الطبية: الشهادات و التقارير الطبية، الفحوص الصدرية، الفحوص البيولوجية، شهادات النقاهة... الخ . لطبيب المدرسة الحق في طلب أي وثيقة يراها ضرورية.

**المادة 07:** الطلبة المعنيون بإجراء فحوص طبية أو يتلقون علاج مستمر بإمكانهم الاستفادة من استثناءات تخص المواظبة على الدروس بما يتمشى ووضعهم الصحي.

**المادة 08:** يتم إقصاء الطالب الذي يسجل أكثر من 03 غيابات غير مبررة خلال سداسي واحد في نفس المقياس بعد المثول أمام اللجنة البيداغوجية إذا لم يتم تقديم أي تبرير مقنع.

**المادة 09:** يتم إقصاء الطالب الذي يسجل 05 غيابات أو أكثر مبررة خلال سداسي واحد في نفس المقياس بعد المثول أمام اللجنة البيداغوجية إذا لم يتم تقديم أي تبرير مقنع.

**المادة 10:** في حالة تأخر الأستاذ، على الطلبة الانتظار لمدة 15 دقيقة في قاعة الدراسة قبل الانصراف بانضباط مع التبليغ عن غياب الأستاذ للمصلحة المعنية أو لرئيس القسم من قبل ممثل الطلبة أو نائبه أو أي طالب آخر.

**المادة 11:** لا يسمح لأي طالب الدخول إلى القاعات أو الأماكن المخصصة للدراسة بعد بداية الحصة كما يمكن للأستاذ رفض دخول أي طالب يرى أن لباسه أو سلوكه يخل بالنظام العام.

### 3. مراقبة المعارف و كفايات التقييم

**المادة 12:** خلال التقييم الطالب مطالب باحترام كل التوجيهات المقدمة من طرف المراقبين.

**المادة 13:** لا يسمح لأي طالب من اجتياز الامتحان بعد 20 دقيقة من بدايته.

**المادة 14:** لا يسمح لأي طالب من الخروج من قاعة الامتحان إلا بعد مرور 30 دقيقة من بدايته على الأقل.

**المادة 15:** على الطالب إعادة ورقة الإجابة مسجل عليها اللقب و الاسم حتى و لو كانت فارغة قبل خروجه من قاعة الامتحان.

**المادة 16:** يمنع منعاً باتاً خروج أي طالب من قاعة الامتحان و العودة إليها إلا في الحالات الخاصة التي يسمح بها مع تقديم مبررات. يمكن للطالب الخروج بعد موافقة المراقب مرفقا بأحد المراقبين.

**المادة 17:** على الطالب الممتحن جلب جميع اللوازم و الأدوات المسموح بها لإجراء الامتحان في أحسن الظروف و عليه يمنع التبادل أو التسليف من طالب لآخر أثناء إجراء الامتحانات.

**المادة 18:** لا يسمح للطالب باستخدام أي أوراق إجابة أو وسخ غير تلك المقدمة له داخل قاعة الامتحان.

**المادة 19:** على الطالب كتابة تاريخ إجراء الامتحان، الاسم و اللقب الفوج على كل أوراق الإجابة و أوراق الوسخ.

**المادة 20:** على الطالب التوجه إلى القاعة المخصصة لإجراء الامتحان 10 دقائق على الأقل قبل بدايته.

**المادة 21:** يمنع منعاً باتاً استخدام الهاتف الجوال أو أي جهاز إلكتروني آخر أثناء الامتحانات.

**المادة 22:** على المراقبين التأكد من هويات الطلبة الممتحنين ، كتابة قائمة الحضور و محضر مراقبة الامتحان.

**المادة 23:** لا يمكن لأي طالب إجراء الامتحان دون بطاقة الطالب إلا بترخيص من طرف مصلحة البيداغوجيا.

**المادة 24:** يطلب من المراقبين تسجيل أي حوادث، حالات غش أو محاولات غش في محضر الامتحان و إيداعه لدى المصالح المعنية خلال 24 الساعة الموالية للحادثة.

**المادة 25:** بعد الانتهاء من الامتحان، على المراقبين المباشرة بعد أوراق الامتحان و مقارنتها بعدد الطلبة الحضور و في حالة وجود أي اختلاف يتم إدراجه في محضر الامتحان و تبليغ المصالح المعنية.

**المادة 26:** في حالة الغياب المبرر عن الامتحان يستدعى الطالب لإجراء امتحان كتابي أما بالنسبة للغياب غير المبرر يحصل الطالب على نقطة الصفر

الحالات المبررة للغياب عن امتحان هي:

- وفاة أحد الأصول أو الفروع أو الحواشي مبررة بشهادة وفاة (يسمح بـ 03 أيام غياب)
- زواج المعني مبرر بعقد الزواج (يسمح بـ 03 أيام غياب)
- ازدياد ولد أو بنت للمعني (ة) مبرر بشهادة الميلاد (يستفيد الأب من 03 أيام غياب)
- دخول المعني إلى المستشفى يبرر بشهادة محررة من المستشفى (تتضمن عدد أيام الغياب المسموح بها على حسب مدة المكوث بالمستشفى مؤشر عليها من طرف طبيب المدرسة).
- مرض المعني مبرر بشهادة طبية للتوقف عن الدراسة محررة إجباريا من طرف طبيب محلف (تتضمن عدد أيام الغياب المسموح بها على حسب فترة التوقف عن الدراسة مؤشر عليها من طرف طبيب المدرسة).
- استدعاء رسمي أو قضائي مبرر بوثيقة محررة من السلطات المعنية (تتضمن عدد أيام الغياب اللازمة للمثول)
- حالات أخرى قصوى مبررة

في كل الحالات لا يجب تجاوز 05 غيابات في نفس المقياس.

**المادة 27:** في حالة الغياب المبرر عن الاختبارات الدورية يتم احتساب نقطة الامتحان النهائي للسداسي في المقياس عوضا عنها.

**المادة 28:** تعليق نموذج التصحيح و سلم النقاط التفصيلي لكل امتحان أو اختبار إجباري، كما يتم الاضطلاع على أوراق الامتحان أو التقييم في حصة الاستشارة التي ينظمها أستاذ المقياس مع المصلحة المعنية. لا يسمح بالاضطلاع على الأوراق خارج هذا الإطار.

**المادة 29:** يمكن لأي طالب غير مقتنع بالنقطة الممنوحة له تقديم طلب خطي لإعادة التصحيح في ظرف 48 ساعة التالية للاستشارة و أي طعن بعد ذلك لا يقبل

**المادة 30:** بعد إعادة التصحيح يتم مقارنة النقطة الأساسية مع النقطة المحصل عليها بعد الطعن و يتم احتساب النقطة كما يلي:

- إذا كان الفرق بين النقطتين أقل من 03 نقاط يتم أخذ متوسط النقطتين و احتسابه كنقطة نهائية
- إذا كانت النقطة المحصل عليها بعد إعادة التصحيح أكبر من النقطة الأساسية و كان الفرق بين النقطتين أكثر أو يساوي 03 نقاط يتم احتساب أعلى نقطة
- إذا كانت النقطة المحصل عليها بعد إعادة التصحيح أقل من النقطة الأساسية و كان الفرق بين النقطتين أكثر أو يساوي 03 نقاط يتم احتساب أدنى نقطة نهائيا.

**المادة 31:** يتم إعلام الطالب من طرف مصلحة البيداغوجيا بنتيجة الطعن في أجل أقصاه أسبوعان من تاريخ إيداعه لطلب إعادة التصحيح.

## 4. الانتقال من سنة إلى سنة

**المادة 32:** الانتقال من سنة إلى سنة أخرى يكون سنوي مع تقييم سداسي و لا يوجد أي امتحانات استدراك أو نقطة اقصائية في التكوين التحضيري.

**المادة 33:** في نهاية كل سنة تجتمع لجنة المداولات لكل قسم للإعلان عن نتائج المداولات.

**المادة 34:** تتكون لجنة المداولات من الأساتذة المكلفين بالمحاضرات خلال السنة و يتم اختيار رئيس اللجنة من بين الأساتذة على أساس الرتبة العليا.

**المادة 35:** لجنة المداولات مستقلة و لا يتم اتخاذ أي قرار بيداغوجي خاص بالانتقال من سنة إلى سنة خارج مدولات اللجنة.

**المادة 36:** يتم احتساب معدل كل مقياس عند نهاية كل سداسي بالطريقة التي يحددها الطاقم البيداغوجي و يتم إعلام الطلبة عن كيفية احتساب المعدلات السداسية في بداية السنة الجامعية

**المادة 37:** في نهاية كل سداسي يتم احتساب المعدل العام للسداسي لكل طالب على أساس كل المقاييس المدرسة و معاملاتهما. تتكامل المعدلات العامة السداسية فيما بينها

**المادة 38:** يشترط للانتقال إلى السنة الثانية من التكوين التحضيري الحصول على معدل يساوي أو يفوق 20/10 خلال العام.

**المادة 39:** يمكن للطلبة إعادة السنة مرة واحدة فقط لكل سنوات القسم التحضيري و متابعة الدراسة بالمدرسة أو يتم إعادة توجيههم إلى جامعة أخرى على أساس طلباتهم المودعة لدى مصلحة البيداغوجيا

**المادة 40:** الطالب المعيد للسنة يعيد فقط في المقاييس التي لم يتحصل فيها على معدل 20/10

**المادة 41:** يتم إعادة توجيه الطالب المعيد مرتين خلال التكوين التحضيري أليا إلى جامعة أخرى عملا بتعليمات المنشور المعمول بها سنة تحصله على البكالوريا

**المادة 42:** نتائج إعادة التوجيه يعلن عنها في جميع الفضاءات المخصصة للإعلان.

**المادة 43:** في حالة التأكد من حصول خطأ من طرف الإدارة سواء في إدخال النقاط أو احتساب المعدلات يمكن للطلاب تقديم طعن كتابي لإعادة النظر في نتائجه عن طريق كل وسائل الاتصال (البريد الإلكتروني للمدرسة أو رقم

الفاكس) وذلك في ظرف ثلاث 03 أيام العمل الموالية للإعلان عن محضر المداولات للجهة البيداغوجية المعنية التي تتكفل بجمع لجنة المداولات لتحرير محضر ثاني، كل طعن بعد المدة المحددة مرفوض.

**المادة 44:** يتحصل كل طالب في نهاية كل سنة على كشف نقاط يحمل قرار لجنة المداولات

**المادة 45:** التسجيل في المسابقة الوطنية للاتحاق بالمدارس العليا مربوط بتحصل الطالب على معدل عام يساوي أو يفوق 20/10 في نهاية السنة الثانية من التكوين التحضيري

**المادة 46:** الطالب الراسب في امتحان مسابقة الالتحاق بالمدارس العليا يتم توجيهه إلى جامعة أخرى مع إمكانية إعادة المشاركة في المسابقة للعام الموالي حسب رغبته.

## 5. التمثيل البيداغوجي للطلبة

- المادة 47:** يتم تمثيل الطلبة من طرف مندوبين منتخبين في مجلس الإدارة، اللجنة البيداغوجية و المجلس التأديبي
- المادة 48:** للطلبة الحق في إنشاء نوادي علمية، ثقافية، رياضية والالتحاق بها كأعضاء
- المادة 49:** أي مندوب عن الطلبة يتعرض لاجراءات تأديبية يفقد حقه في تمثيل زملائه

## 6. استخدام فضاء الانترنت و المكتبة

**المادة 50:** على الطالب الالتزام باحترام القانون الداخلي للمكتبة و فضاء الانترنت

## 7. استخدام تجهيزات و عتاد الإعلام الآلي و الأعمال التطبيقية

**المادة 51:** على الطالب الالتزام باحترام القانون الداخلي لكيفيات استخدام تجهيزات و عتاد الإعلام الآلي و الأعمال التطبيقية

## 8. استخدام نادي، قاعة الموسيقى، قاعة الرياضة، ملاعب الرياضة

**المادة 52:** على الطالب الالتزام باحترام القانون الداخلي للنادي، قاعة الموسيقى، قاعة الرياضة و ملاعب الرياضة

## 9. النظام و العقوبات

**المادة 53:** على كل طالب احترام القواعد و الآداب العامة للمعاملات و السلوك المعمول بها داخل الجامعات و مؤسسات التعليم العالي و عليه فهو ممنوع من:

- المساس بأجهزة التدفئة، التبريد، الصوت أو أي عتاد أو تجهيزات أخرى بالمدرسة
- حمل معدات أو أدوات قد تسبب إصابات لزملائه
- سب شتم دفع، البصق على أحد الزملاء
- ممارسة ألعاب عنيفة أو رشق أو رمي مقذوفات
- الصعود فوق الطاولات، تسلق الأشجار أو قطف الأزهار
- الاتكاء بالأرجل على الجدران
- الكتابة على الطاولات أو الكراسي أو الجدران
- الصراخ أو التكلم بصوت عالي
- إحضار أشخاص غرباء إلى المدرسة

**المادة 54:** كل تخريب يقع داخل المدرسة يعرض صاحبه لعقوبة مع تعويض الخسائر

**المادة 55:** يمنع الطلبة من الأكل أو الشرب أو التدخين داخل المدرسة ( قاعات التدريس، قاعات المحاضرات، المخابر،

مخابر اللغات، المكتبة، مركز الحاسوب، فضاء الانترنت) كل تجاوز يعرض صاحبه للمثول أمام المجلس التأديبي

**المادة 56:** كل طالب (ة) مطالب بارتداء لباس لائق و محتشم للحضور إلى المدرسة و يمنع من الدخول إليها في حالة

ارتداء السروال القصير، القميص، قميص من دون أكمام، برقع، خف، قبعة...الخ

**المادة 57:** يمنع استخدام الهاتف الجوال داخل قاعات التدريس، المحاضرات، الاجتماعات، المخابر، قاعات

الامتحانات...الخ

**المادة 58:** يتوجب على كل طالب تقديم بطاقته عند الدخول إلى المدرسة أو خلال المراقبة الدورية

**المادة 59:** يمنع ممارسة أي نشاط سياسي داخل المدرسة

**المادة 60:** على كل طالب احترام الآداب العامة للوقاية و النظافة داخل المدرسة و عليه:

- يمنع من استخدام معدات مكافحة الحرائق الا في حالات الضرورة القصوى
- الدخول ممنوع إلى الأماكن التي تحتوي على خزانات الكهرباء مواد خطيرة أو تجهيزات حساسة ( قارورات الغازات الكيميائية، مواد كيميائية، ...الخ)
- إدخال الغرباء إلى المدرسة
- رمي مواد صلبة أو زجاجات أو كؤوس أو فوط صحية أو مناديل داخل دورات المياه

**المادة 61:** في حالة الضرورة يمكن أي يتم تفتيش الطالب أو تفتيش سيارته من طرف أعوان الأمن الداخلي للمدرسة

**المادة 62:** أي ملصقات أو إعلانات خاصة بالطلبة تعلق فقط في الأماكن المخصصة لها بعد الحصول على ترخيص

من الإدارة

**المادة 63:** بغض النظر على الحوادث الخفيفة التي يتعرض صاحبها إلى تنبيه من طرف الإدارة كل حادث ينجم عنه

خسائر يمثل صاحبه أمام المجلس التأديبي

**المادة 64:** يعقد اجتماع المجلس التأديبي بناء على طلب المصلحة المعنية في أجل أقصاه 10 أيام من تاريخ وقوع

الحادثة التي يجب أن توثق في تقرير يعرض الأحداث و تواريخها و ذلك من طرف الجهة المتسببة في الحادثة أو

الطرف الآخر

**المادة 65:** على مصلحة البيداغوجيا أو المصلحة المعنية إرسال استدعاء مع وصل الاستلام بأسماء الأطراف المتسببة

في الحادثة تتضمن تاريخ ساعة و مكان عقد المجلس التأديبي

**المادة 66:** على المتسبب في الحادثة الحضور إجباريا للمثول أمام المجلس التأديبي لسرد روايته من الأحداث و الإجابة

على الأسئلة المطروحة من طرف أعضاء المجلس

**المادة 67:** يمكن للطرف المذنب تقديم طعن لمدير المدرسة. هذا الأخير يمكنه استدعاء المجلس لإعادة دراسة الحالة.

**المادة 68:** في حالة تغيب الطالب المذنب يقوم المجلس التأديبي باتخاذ القرار غيابيا و لا يقبل أي طعن من جهته بعد

الإعلان عنه.

**المادة 69:** قرار المجلس التأديبي يكون بالأغلبية الساحقة و في حالة تساوي الأصوات يحتسب صوت رئيس المجلس

بصوتين

**المادة 70:** العقوبات الصادرة عن المجلس التأديبي لا تمنع و لا تحمي الطالب من أي متابعات قضائية أو غيرها  
**المادة 71:** القرار الصادرة عن المجلس التأديبي تدرج آليا في الملف الإداري للطالب و يعلن عنها داخل المؤسسة

## 10.الإعلان

**المادة 72:** يتم نشر وتوزيع القانون الداخلي للمدرسة على جميع الطلبة ، الأساتذة و المصالح و الدوائر البيداغوجية و الإدارية

**المادة 73:** يمضي كل طالب على تعهد فردي مسبق بكلمة " قرء و صودق عليه" يقدم له من طرف المصالح البيداغوجية مبديا بذلك قراءته و علمه بكل المواد المدرجة في القانون الداخلي و ما يترتب عنها و موافقته عليه و الالتزام به و يتم حفظ التعهد داخل الملف الإداري للطالب.