

كما تم تعديله والمصادقة عليه من طرف مجلس المؤسسة
بتاريخ 20 يناير 2020

النظام الداخلي للمدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية بأسفي

ديـبـاجـة

يشتمل هذا النظام الداخلي على المقتضيات التي تنظم سير المدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية بأسفي وفقا لأحكام الظهير الشريف رقم 1.00.199 الصادر في 15 صفر 1421 الموافق ل 19 ماي 2000، والقاضي بتنفيذ القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي والمراسيم التنظيمية المتخذة لتنفيذه وكذا القانون الداخلي لجامعة القاضي عياض.

يهدف هذا النظام الداخلي إلى تحديد مختلف هياكل المؤسسة و توضيح طبيعة العلاقة التي تربطها ببعضها. كما يتوخى تمكين جميع الفاعلين بالمدرسة من وثيقة تذكر بأهم المقتضيات التشريعية والتنظيمية وبمختلف هياكل التكوين والبحث بالمؤسسة.

يسري هذا النظام الداخلي على جميع مكونات المدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية بأسفي من أساتذة باحثين وموظفين إداريين وتقنيين ومساعدين وطلبة.

الباب الأول: المدرسة ومكوناتها

أحدثت المدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية بأسفي¹ سنة 2003 بمقتضى المرسوم رقم 2.03.682 الصادر في 16 من ذي القعدة 1425 (29 ديسمبر 2004) بتتيم المرسوم رقم 2.90.554 الصادر في 2 رجب 1411 (18 يناير 1991) المتعلق بالمؤسسات الجامعية والأحياء الجامعية، وهي مؤسسة للتكوين والبحث تابعة لجامعة القاضي عياض تحت وصاية وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي.

تقوم وفقا للتشريع الجاري به العمل بالمهام الرئيسية التالية :

- تنمية ونشر العلم والمعرفة والثقافة في ميدان العلوم والتقنيات؛
- التكوين الأساسي والتكوين المستمر؛
- البحث العلمي والبحث التنموي؛
- القيام بمهام الخبرة واستغلال البراءات والتراخيص وتسويق منتجات أنشطتها؛
- إعداد الشباب للاندماج في الحياة العملية؛
- المساهمة في التنمية الاجتماعية و الاقتصادية للجهة وللبلاد.

الفصل الأول: مجلس المؤسسة

المادة 1

يتألف مجلس المؤسسة من أعضاء بحكم القانون، ومن ممثلين منتخبين عن الأساتذة والموظفين الإداريين والتقنيين وممثلين منتخبين عن الطلبة وكذا من أعضاء معينين من بين شخصيات من خارج المؤسسة. ويحدد تأليف المجلس وكيفية تعيين أعضائه أو انتخابهم وكذا طريقة سيره بالمرسوم رقم 01- 2328- 2 الصادر بتاريخ 22 ربيع الأول 1423(4) يونيو 2002).

المادة 2

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

المادة 3

يحدث مجلس المؤسسة في حظيرته لجنة دائمة وهي:

- لجنة الشؤون البيداغوجية؛
- لجنة البحث العلمي والتعاون؛
- لجنة تتبع الميزانية؛
- لجنة الشؤون الثقافية والرياضية والتواصل.

تشكل اللجان الدائمة في أول اجتماع لمجلس المؤسسة بعد تأليفه. كما يحدث المجلس لجنة وظيفية أو خلايا عند الضرورة تنتهي صلاحيتها بانتهاء المهمة التي أحدثت من أجلها.

الفصل الثاني: المدير

المادة 4

يقوم المدير طبقاً لأحكام المادة 21 من القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي بتسيير المؤسسة وبتنسيق جميع أنشطتها.

- يرأس مجلس المؤسسة ويحدد جدول أعماله وفق الشروط المحددة في النظام الداخلي للمجلس؛
- يسهر على حسن سير عمل مجموع العاملين بالمؤسسة من أساتذة وإداريين؛
- يسهر على حسن سير الدراسة وأعمال مراقبة المعلومات ويتخذ جميع التدابير الملائمة لهذه الغاية بتنسيق مع الهياكل المختصة؛
- يتفاوض في شأن اتفاقيات واتفاقيات التعاون بتنسيق مع الهياكل المختصة؛
- يسهر، تحت إشراف رئيس الجامعة، على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل والنظام الداخلي داخل حرم المؤسسة، ويجوز له أن يتخذ جميع التدابير التي تستلزمها الظروف طبقاً للتشريع الجاري به العمل.

المادة 5

يساعد مدير المؤسسة مدراء مساعدون، يعينهم رئيس الجامعة بناء على اقتراح من المدير، ويتم اختيارهم من بين أساتذة التعليم العالي أو الاساتذة المؤهلين، مع مراعاة المادة 20 من القانون 01.00.

المادة 6

تتوزع مهام المدراء المساعدون على الشكل التالي:

- مدير مساعد مكلف بالشؤون البيداغوجية؛
- مدير مساعد مكلف بالبحث العلمي والتعاون.

المادة 7

يساعد المدير كاتب عام يعين من لدن رئيس الجامعة، بناء على اقتراح من المدير، من الحاصلين على شهادة للسلك الثاني من التعليم العالي على الأقل والمثبتين توفرهم على تجربة في التسيير الإداري.

المادة 8

يتولى الكاتب العام كتابة مجلس المؤسسة؛
يشرف الكاتب العام ويسهر على حسن سير وأداء المصالح الإدارية للمؤسسة.

الفصل الثالث: اللجنة العلمية

المادة 9

تتألف اللجنة العلمية وفقا لمقتضيات المرسوم 2-01-2329 الصادر في 22 من ربيع الأول 1423 (4 يونيو 2002) بتحديد تأليف وسير اللجنة العلمية وكيفية تعيين وانتخاب أعضائها من:

1- أعضاء معينين:

- مدير المؤسسة رئيسا؛
 - المدير المساعد المكلف بالشؤون البيداغوجية مقررا؛
 - المدير المساعد المكلف بالبحث؛
 - أستاذان للتعليم العالي يعينهما رئيس الجامعة باقتراح من مدير المدرسة اعتبارا لكفاءتهما العلمية.
- 2- أعضاء منتخبين
- رئيس الشعبة المنتخب المعني بالنقطة أو النقاط المسجلة بجدول أعمال اللجنة العلمية؛
 - أربعة أساتذة للتعليم العالي ينتخبون من لدن الاساتذة الباحثين بالمؤسسة.

وفي غياب العدد الكافي من أساتذة التعليم العالي بالمؤسسة، يمكن لرئيس المؤسسة أن يدعو أساتذة مؤهلين، وإذا اقتضى الحال اساتذة للتعليم العالي مساعدين لأجل اتمام تأليف اللجنة العلمية.

المادة 10

تحدد المادة 23 من القانون 00.01 دور اللجنة العلمية ومهامها و المتمثلة في اقتراح جميع التدابير المتعلقة بالاساتذة الباحثين ولا سيما فيما يتعلق بالترسيم و الترقية و التأديب .

الباب الثاني: هياكل التعليم

الفصل الرابع: الشعب

المادة 11

تضطلع الشعب بمهام التدريس والتكوين والبحث العلمي وكذا تدبير الشؤون البيداغوجية في مجال تخصصها.

تشتمل المدرسة حاليا على الشعبتين التاليتين:

- شعبة الهندسة المعلوماتية والشبكات والاتصالات؛
- شعبة الهندسة الصناعية.

ويمكن إحداث شعب جديدة بالمدرسة إذا ما اقتضت الضرورة ذلك.

المادة 12

تتكون الشعبة من الأساتذة الباحثين المنتمين للمؤسسة ذوي تخصص الشعبة. ويمكن أن تضم بعض المهندسين والمتصرفين الذين اسندت لهم مهام التدريس والتأطير وكذا إداريين وتقنيين.

المادة 13

يتألف مجلس الشعبة من كافة أعضاء هيئة التدريس المنتمية للشعبة.

يجتمع مجلس الشعبة في جمع عام بدعوة من رئيس الشعبة أو من ثلثي أعضائه مرة في الفصل الدراسي على الأقل.

المادة 14

تلتزم الشعبة بنظام داخلي مصادق عليه من طرف مجلس المؤسسة.

المادة 15

تسير الشعبة من طرف رئيس يشترط فيه أن يكون أستاذاً للتعليم العالي قضى على الأقل سنة واحدة في المؤسسة، وإن لم يكن فاستاذاً مؤهلاً أو مبرزاً قضى على الأقل سنة واحدة في المؤسسة، وعند عدم وجوده، يتولى مهمة التنسيق أستاذ للتعليم العالي مساعد قضى على الأقل ثلاث سنوات في الشعبة، يعين من طرف رئيس المؤسسة؛

يسير الشعبة رئيس منتخب لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة؛
في حالة شغور منصب رئيس الشعبة تنظم الانتخابات في الثلاثين يوماً الموالية للفترة المتبقية.

المادة 16

يعد رئيس الشعبة تقريراً عن كل جمع عام يصادق عليه من طرف الجمع العام للشعبة وتوضع نسخة منه رهن إشارة إدارة المؤسسة.

المادة 17

يساعد رئيس الشعبة في مهامه :

- رئيس مساعد يعين من طرف رئيس الشعبة.
- مكتب الشعبة والذي يحدد القانون الداخلي للشعبة مكوناته ومهامه
- لجان، على غرار اللجان الدائمة المنبثقة عن مجلس المؤسسة، مكونة من أساتذة الشعبة الرسميين.

المادة 18

يسهر رئيس الشعبة مع كل مكونات هذه الأخيرة على تنفيذ ما يلي:

- إعداد نظام داخلي للشعبة وطرحه على مجلس المدرسة للمصادقة عليه؛
- التنسيق مع منسقي المسالك من أجل توفير شروط تطبيق برامج تدريس الوحدات؛
- توزيع حصص التدريس على هيئة التدريس التابعة للشعبة في إطار التشريع الجاري به العمل؛
- تأمين التنظيم الإداري للتدريس (دروس رئيسية، أعمال توجيهية، أشغال تطبيقية، مشاريع) والامتحانات والمراقبة المستمرة بالوحدات والمسالك التابعة للشعبة وحفظ محاضر النتائج؛
- إمداد إدارة المؤسسة، عن طريق المدير المساعد المكلف بالشؤون البيداغوجية، بالنسبة لكل عضو من هيئة التدريس بما يلي:
 - ✓ جدول الخدمة السنوي؛
 - ✓ الغلاف الزمني السنوي؛
 - ✓ استعمال الزمن السنوي للحصص المسندة إليه.
- المساهمة في تنظيم التظاهرات العلمية؛
- تنظيم تكوينات مستمرة لفائدة أعضاء الشعبة؛
- التنسيق مع مسؤولي هياكل البحث والإدارة من أجل توفير الدعم اللوجستيكي والبشري الملائم لمزاولة أنشطة البحث؛
- ضمان الاستعمال الأفضل لكل الموارد البشرية والمادية الموضوعة رهن إشارة الشعبة؛
- المشاركة الفعالة في أشغال و اجتماعات اللجنة البيداغوجية واللجنة العلمية للمؤسسة والسهر على تنفيذ مقرراتهما؛
- المساهمة في تنظيم مباريات ولوج المدرسة في مستوياتها الدراسية الثلاث؛
- حسن تدبير الميزانية المخصصة للشعبة و تطبيق القرارات المتخذة في هذا الصدد من طرف مكونات الشعبة ومجلس المؤسسة؛
- تنسيق التداريب والمشاريع بالنسبة للطلبة المهندسين؛
- إعداد تقرير عام عند نهاية كل سنة جامعية حول أنشطة الشعبة في مجالات الدراسة والبحث، يصادق عليه الجمع العام للشعبة ويوجه إلى مجلس المؤسسة. ويتضمن هذا التقرير على الخصوص :
 - ✓ عدد الطلبة المسجلين في كل وحدة على حدة؛

- ✓ نتائج الامتحانات ونسب النجاح في الوحدات؛
- ✓ عدد ساعات التدريس المنجزة من قبل أساتذة الشعبة؛
- ✓ عدد ساعات التدريس المنجزة من قبل العرضيين؛
- ✓ تقديم تقييم لنسبة انجاز الدروس؛
- ✓ تحديد حاجيات الشعبة فيما يتعلق بالموارد البشرية ومجال التجهيز والتسيير برسم السنة الجامعية الموالية؛
- ✓ اقتراحات لتحسين جودة التكوين والبحث في المسالك والوحدات وهياكل البحث المرتبطة بالشعبة؛
- ✓ جرد كل التجهيزات والوسائل الموضوعية رهن إشارة الشعبة مع تحديد مصدرها؛
- ويتضمن هذا الجرد على الخصوص لائحة المختبرات وفرق البحث ولائحة التجهيزات البيداغوجية والعلمية والحالة الموجودة عليها ونسبة الاستعمال.

الفصل الخامس: المسالك والوحدات

المادة 19

تلقن الدروس داخل المؤسسة في إطار أسلاك ومسالك ووحدات طبقا لمقتضيات دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية.

المادة 20

ينتمي المسؤول عن الوحدة للشعبة التي ترتبط بها الوحدة، ويتم تعيينه من قبل رئيس المؤسسة باقتراح من الفريق البيداغوجي الذي يوظف الوحدة .

المادة 21

يعهد للمسؤول عن الوحدة ب:

- السهر على حسن سير التدريس بالوحدة طبقا للملف الوصفي المعتمد؛
 - إمداد رئيس الشعبة بلوائح المسؤولين عن الدروس الرئيسية والاعمال التوجيهية والاشغال التطبيقية بالوحدة؛
 - تأمين إدخال نقط امتحانات العناصر المكونة للوحدة والمشاركة في المداولات. ؛
 - إطلاع الشعبة و المسلك على سير الدراسة على مستوى الوحدة؛
 - إحداث أرشيف الوحدة يضم على الخصوص :
 - ✓ نسخ من الدروس والأشغال التوجيهية والتطبيقية بالوحدة؛
 - ✓ لوائح المسجلين؛
 - ✓ مواضيع الامتحانات؛
 - ✓ محاضر نتائج الوحدة ؛
 - ✓ محاضر الاجتماعات البيداغوجية للوحدة؛
- يتم وضع هذا الأرشيف رهن إشارة منسق المسلك ورئيس الشعبة.

المادة 22

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

المادة 23

يتعين على منسق المسلك أن يكون أستاذا للتعليم العالي مرسما بالمدرسة وفي حال تعذر ذلك، أستاذا مؤهلا وعند عدمه أستاذا للتعليم العالي مساعد ينتمي إلى المؤسسة التي يرتبط بها المسلك. يعين منسق المسلك من طرف المدير باقتراح من المسؤولين عن وحدات المسلك.

المادة 24

يتكلف منسق المسلك ب:

- السهر على حسن سير الدراسة وتنسيق النشاط البيداغوجي ما بين مختلف الوحدات المكونة للمسلك؛
- السهر على احترام مضامين الملف الوصفي المعتمد للمسلك؛
- المشاركة في عملية استقبال وتوجيه الطلبة؛
- تتبع سير مداورات المسلك؛
- دعوة مسؤولي الوحدات إلى اجتماع عند نهاية كل فصل لإنجاز الحصيلة؛
- السهر على التقييم والتقييم الذاتي للمسلك بتنسيق مع رؤساء الشعب المعنيين ومسؤولي الوحدات؛
- السهر بتنسيق مع رؤساء الشعب المعنيين ومسؤولي الوحدات على التتبع البيداغوجي للطلبة المسجلين بالمسلك؛
- تتبع خريجي المسلك بتنسيق مع رؤساء الشعب المعنيين والمدير المساعد المكلف بالشؤون البيداغوجية وتقديم تقرير سنوي في هذا الشأن إلى مجلس المؤسسة .

الفصل السادس: حياة التدريس

المادة 25

تتكون حياة التدريس بالمدرسة من :

- أساتذة التعليم العالي؛
- الأساتذة المؤهلون؛
- أساتذة التعليم العالي المساعدون؛
- هيئة المهندسين والمتصرفين الذين أسندت لهم مهام التدريس والتأطير من طرف رئيس المؤسسة.

ويمكن الاستعانة بأساتذة التعليم الثانوي التأهيلي في تخصصات معينة وبأساتذة عرضيين و أطر مختصة تتقاضى تعويضات عن الدروس ويتم اختيارها لفترة محددة بمقرر من المدير وباقتراح من رؤساء الشعب من بين الأشخاص المتوفرين على تجربة مهنية أو كفاءة لها علاقة بمادة التدريس. كما يمكن أن تضم هيئة التدريس أساتذة ملحقين.

المادة 26

تشمل مهام الأساتذة الباحثين أنشطة التدريس والبحث والتأطير، وتزاوُل هذه الأنشطة كامل الوقت بالمؤسسة. ولا يجوز للأساتذة الباحثين أن يمارسوا أنشطة التعليم والبحث أو التأطير أو هما معا خارج المدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية بأسفي إلا بترخيص مكتوب من مدير المدرسة ورئيس الجامعة وذلك لفترات محددة وفي إطار اتفاقات أو اتفاقيات تربط بين الجامعة أو المدرسة وبين إحدى الهيئات العامة. ولا يجوز لهم أن يمارسوا بصفة مهنية نشاطا خاصا بغرض الربح كيفما كانت طبيعته، إلا تطبيقا لأحكام الفصل 15 من الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 4 شعبان 1377 (24 فبراير 1958).

المادة 27

يعهد للأساتذة الباحثين بالمهام التالية :

- المساهمة في إعداد برامج التكوين و تنفيذها على شكل محاضرات وأشغال توجيهية وأشغال تطبيقية؛
- القيام ، متى استلزمت الحاجة ذلك وبتعاون مع الأوساط المهنية ، بتحيين مضامين ومناهج التعليم؛
- تنظيم وتوزيع حصص التعليم داخل الشعب أو المسالك وفقا لأحكام المادة 5 من المرسوم رقم 2.96.793 الصادر في 11 شوال 1417 (19 فبراير 1997)؛
- تقييم ومراقبة معلومات ومؤهلات الطلبة والمساهمة في الحراسة وفي لجن الامتحانات والمباريات؛
- المساهمة في تنمية البحث الأساسي والتطبيقي والتكنولوجي وكذا الرفع من قيمته؛
- المساهمة في التكوين المستمر لأطر القطاعين العام والخاص ونشر الثقافة والمعارف العلمية والتقنية ، والقيام لهذه الغاية بتنظيم تداريب دراسية وندوات متخصصة ومحاضرات عامة ومعارض للأشغال؛

- القيام بتبادل المعلومات والوثائق والتعاون العلمي مع معاهد ومراكز وهيئات البحث المماثلة الوطنية والأجنبية ومع الجماعات الترابية والقطاعات الاقتصادية والاجتماعية؛
- تأطير ومناقشة مشاريع نهاية الدراسة والمشاريع الصغرى والتدريب وكذا الأعمال والخرجات الميدانية؛

تمارس الأنشطة المنصوص عليها في هذه المادة تحت سلطة رئيس المؤسسة بتنسيق مع رؤساء الشعب والمسؤولين عن هياكل البحث .

المادة 28

إضافة إلى المهام المنصوص عليها في المادة أعلاه، يقوم أساتذة التعليم العالي والأساتذة المؤهلون بتسيير وتأطير أعمال البحث ويشاركون في لجن مناقشات الأطروحات والتأهيل الجامعي والمباريات .

المادة 29

يلتزم الأساتذة الباحثون وأعضاء هيئة التدريس ب :

- استعمال الزمن الخاص بالتدريس و بالمراقبة المستمرة؛
- حضور اجتماعات العمل؛
- الحراسة خلال الامتحانات و المباريات المتعلقة بولوج المدرسة و تصحيح الأوراق؛
- احترام آجال التصحيح وإيداع النقط؛
- المشاركة في مداولات الامتحانات؛
- مراقبة حضور الطلبة؛
- وكذا جميع مقررات مجلس المدرسة و هيكلها.

المادة 30

- يتم إخبار منسق المسلك ورئيس الشعبة بكل تغيب عن العمل ويجب استدراك الدروس المؤجلة بتنسيق مع منسق المسلك أو رئيس الشعبة الذي يقوم بدوره بإخبار إدارة المؤسسة.
 - يرخص المدير، بعد موافقة الشعبة، على كل تغيب خارج الوطن من أجل التدريب أو المشاركة في التظاهرات العلمية شريطة ألا يتعدى التغيب شهرين.
 - يرخص رئيس الجامعة بعد موافقة مدير المدرسة ورئيس الشعبة على كل تغيب تتراوح مدته ما بين شهرين وستة أشهر.
- على إثر انتهاء المهمة خارج الوطن يجب على المستفيد تقديم تقرير موجه للمدير وللشعبة المعنية.

الباب الثالث : هياكل البحث

المادة 31

تتم أنشطة البحث العلمي بالمدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية داخل فرق ومختبرات البحث.

المادة 32

يعد كل مختبر أو فريق بحث قانونا داخليا لسير أعماله للمصادقة عليه داخل مجلس المؤسسة. تضم المدرسة حاليا مختبرين وفريق بحث واحد. ويمكن إحداث هياكل بحث أخرى وفق ضوابط هيكلية البحث العلمي بجامعة القاضي عياض.

المادة 33

تعتبر كل التجهيزات التي قد يحصل عليها فريق البحث أو مختبر من ممتلكات المدرسة تخصص للاستخدام في البحث العلمي لفريق البحث أو المختبر المعني، مع توسيع هذا الاستخدام على كل الباحثين المهتمين.

المادة 34

لا يمكن لفريق بحث أن ينتمي إلا لمختبر بحث واحد.

المادة 35

يتم اعتماد مختبرات وفرق البحث من قبل مجلس الجامعة باقتراح من مجلس المؤسسة.

المادة 36

ينظم دفتر ضوابط هيكلية البحث العلمي بالجامعة طريقة إنشاء أو حل وكذا طريقة تسيير هياكل البحث.

المادة 37

تتكلف هياكل البحث ب :

- اقتراح التدابير الرامية إلى تدعيم وتطوير البحث في جميع مجالات التخصص؛
- العمل على تعزيز التعاون بين المدرسة والنسيج السوسيواقتصادي على شكل دراسات وخدمات بالمقابل؛

- إعداد تقارير سنوية حول نشاطها تقدم أساسا :

- ✓ النتائج العلمي؛
- ✓ أعمال ومشاريع البحث الجارية؛
- ✓ الأنشطة العلمية والندوات والتدريبات؛
- ✓ جرد كل المعدات و التجهيزات العلمية الموجودة؛
- ✓ مشاريع البحث المقبلة.

تعرض هذه التقارير على مجلس المؤسسة.

المادة 38

في حالة حل مختبر أو عدم تجديد اعتماده تسترجع المؤسسة المقر الذي كان يشغله وكذا التجهيزات التي وضعت رهن إشارته أيا كان مصدرها.

الباب الرابع : نظام التكوين و الدراسة

الفصل السابع : نظام الولوج

المادة 39

يتم القبول في السنة الأولى من السلك التحضيري بعد النجاح في المباراة الوطنية المشتركة للالتحاق بالمدارس الوطنية للعلوم التطبيقية والتي يشارك فيها المترشحون الحاصلون على شهادة باكالوريا التعليم الثانوي في الميادين العلمية أو التقنية أو شهادة معترف بمعادلتها لها.

المادة 40

يتم القبول في السنة الثالثة (السنة الأولى من سلك المهندسين) بالمدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية وفق ما يلي:

أ- مباشرة من بين الطلبة الناجحين في السنة الثانية من السلك التحضيري للمدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية؛

ب- من بين تلامذة الأقسام التحضيرية الناجحين في المباراة الوطنية المشتركة لولوج مؤسسات تكوين المهندسين؛

ج- في حدود المقاعد الشاغرة، وبعد النجاح في مباراة يشارك فيها المترشحون المحفوظ بهم بعد انتقاء أولي على أساس ملفاتهم والحاصلون على إحدى الدبلومات التالية أو ما يعادلها:

✓ دبلوم الدراسات الجامعية العامة (DEUG) ؛

- ✓ دبلوم الدراسات الجامعية المهنية (DEUP) ؛
- ✓ دبلوم الدراسات الجامعية في العلوم والتقنيات (DEUST) ؛
- ✓ الدبلوم الجامعي للتكنولوجيا (DUT) ؛
- ✓ دبلوم الإجازة.

المادة 41

يتم القبول في السنة الرابعة (السنة الثانية من سلك المهندس) بالمدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية وفق ما يلي:

- أ- مباشرة من بين الطلبة الناجحين في السنة الأولى من سلك المهندس للمدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية،
- ب- بعد النجاح في مباراة مفتوحة في وجه المترشحين الحاصلين على شهادة الإجازة في العلوم أو شهادة الميتريز في العلوم المتخصصة أو شهادة الميتريز في العلوم والتقنيات أو شهادة معترف بمعادلتها لها وذلك حسب المعارف البيداغوجية اللازم اكتسابها مسبقا، وفي حدود المقاعد الشاغرة.

الفصل الثامن: نظام الدراسة

المادة 42

تنظم الدراسة في المدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية بأسفي في إطار أسلاك ومسالك ووحدات وفق ما تنص عليه الدفاتر الوطنية للضوابط البيداغوجية والملفات الوصفية المعتمدة للمسالك والتكوينات المفتوحة بالمؤسسة

المادة 43

تمتد الدراسة بالمدرسة الوطنية للعلوم التطبيقية بأسفي على خمس (5) سنوات : سنتين بالسلك التحضيري المندمج وثلاث سنوات بسلك المهندس، تختم بالحصول على شهادة مهندس دولة في إحدى التخصصات التالية:

- الهندسة الصناعية؛
 - الهندسة المعلوماتية؛
 - هندسة الاتصالات والشبكات؛
 - هندسة الطرائق ومواد السيراميك.
- هذا ويمكن إحداث مسالك و/ أو اختيارات أخرى.

المادة 44

يلقن التكوين بالمؤسسة في شكل دروس و أعمال توجيهية وأعمال تطبيقية وأنشطة بيداغوجية أخرى (مشاريع صغرى، تداريب و زيارات ميدانية...) تنظم في شكل وحدات. تتألف السنة الجامعية من فصلين دراسيين يضم كل منهما من 16 الى 18 أسبوعا من الدراسة والتقييم. و تتوزع الدروس على وحدات تمثل كل واحدة منها وحدة تقييم معارف. تنجز الاعمال التطبيقية في شكل مشاريع أو تداريب تنجز في مختبرات أو مقاولات أو أشغال ميدانية.

المادة 45

حضور الطلبة في الدروس والاعمال التطبيقية وجميع الأنشطة البيداغوجية إجباري.

الفصل التاسع: نظام التقييم

المادة 46

تتم مراقبة المعلومات والمؤهلات الخاصة بكل وحدة وتقييمها عن طريق امتحانات أو فروض أو روائز أو عروض أو تقارير أو أي وسيلة أخرى من وسائل التقييم البيداغوجي.

المادة 47

يتم احتساب معدل الوحدة بناء على المعدل الموازن لمختلف العناصر المكونة لها حسب ما ينص عليه الملف الوصفي للمسلك.

المادة 48

يتم استيفاء الوحدة بالحصول على معدل يفوق أو يساوي :

• 10/20 بالنسبة للمسلك التحضيري؛

• 12/20 بالنسبة لمسلك المهندس.

يتم اكتساب الوحدة إما عن طريق استيفائها أو عن طريق المقاصة.

عند عدم استيفاء الوحدة في الدورة العادية، يستدعي الطالب للاستدراك في جميع عناصر الوحدة المعنية. ولا يمكن في كل حال من الاحوال استيفاء عنصر الوحدة او احتساب اعلى نقطة بالنسبة لعنصر الوحدة بين الدورة العادية والدورة الاستدراكية.

المادة 49

يتاح لكل طالب لم يتمكن من استيفاء وحدة ما أو عدة وحدات أن يجتاز اختبارات الدورة الاستدراكية التي تنظم في نهاية الفصل وفق نفس شروط وظروف الدورة العادية.

عند استيفاء الوحدة بعد الاستدراك، تكون النقطة النهائية هي 10/20 بالنسبة لأقسام المسلك التحضيري و 12/20 بالنسبة لمستويات مسلك المهندس مهما كانت النقطة المحصل عليها.

وفي حالة عدم استيفاء الوحدة بعد الدورة الاستدراكية، يحتفظ الطالب بأعلى النقطتين المحصل عليهما في الوحدة.

المادة 50

يتم احتساب معدل السنة بناء على النقط المحصلة في مجموع الوحدات المكونة لفصول السنة الدراسية.

المادة 51

يتم استيفاء السنة بتوفر الشروط الثلاثة:

• المعدل العام السنوي يساوي أو يفوق 10/20 بالنسبة للمسلك التحضيري و 12/20 بالنسبة لمسلك المهندس؛

• عدد الوحدات المستوفاة يفوق أو يساوي 75% من عدد وحدات السنة الدراسية؛

• معدل كل وحدة لا يقل عن النقطة الاقصائية (الموجبة للسقوط) والمحددة في 06/20 بالنسبة للمسلك التحضيري و 07/20 بالنسبة لمسلك المهندس.

المادة 52

يمكن لرئيس المؤسسة، باقتراح من لجنة مداوات السنة، أن يمنح سنة احتياطية واحدة و وحيدة في المسلك لطالب لم يستوف السنة شريطة أن يحصل على معدل أكبر أو يساوي:

• 07/20 بالنسبة للمسلك التحضيري؛

• 08/20 بالنسبة لمسلك المهندس.

خلال السنة الاحتياطية، يكون الطالب ملزماً بمتابعة الوحدات غير المستوفاة.

المادة 53

يفقد الطالب الحق في التسجيل بالمؤسسة في حالتين:

• عدم استيفاء سنة من التكوين مع عدم تخويله السنة الاحتياطية،

• عدم استيفاء السنة الاحتياطية.
ويتم تسليم الطالب شهادة تبين الوحدات والسنوات التي تم استيفاؤها.

المادة 54

لا يحق لكل طالب فقد الحق في التسجيل بالمدرسة في سلك معين أن يلجأه من جديد عن طريق مباراة أخرى منظمة بالمدرسة.

المادة 55

بإقتراح من لجنة المداورات السنوية، يمكن لرئيس المؤسسة أن يمنح سنة بيضاء لكل طالب تقدم بطلب خطي يتم تقديمه من طرف الطالب قبل متم شهر مارس من السنة الجامعية، ويكون الطلب مشفوعاً ب:

- ملف طبي أو أي ملف إداري يثبت عجز الطالب عن متابعة الدراسة خلال السنة الجامعية ولمدة لا تقل عن ثمانية أسابيع متتالية؛
- فحص طبي مضاد أو خبرة بالنسبة للملف الإداري؛

المادة 56

يتم استيفاء الفصل الخامس من سلك المهندس وفق الشروط التالية:

- معدل الفصل يساوي أو يفوق 12/20؛
- عدد الوحدات المستوفاة يساوي أو يفوق 75% من عدد وحدات الفصل.
- معدل كل وحدة لا يقل عن النقطة الإقصائية (الموجبة للسقوط) والمحددة في 07/20.

المادة 57

يكون مشروع نهاية الدراسة عبارة عن مشروع تطبيقي، ويتم استيفاؤه بالحصول على نقطة تساوي أو تفوق 12/20.

المادة 58

لاجتياز مشروع نهاية الدراسة، يشترط استيفاء الفصل الخامس من سلك المهندس.

المادة 59

يحصل الطالب على دبلوم مهندس دولة إذا تحققت الشروط التالية:

- استيفاء السنة الأولى والسنة الثانية من سلك المهندس؛
- استيفاء الفصل الخامس؛
- استيفاء مشروع نهاية الدراسة.

المادة 60

تتكون لجنة مداورات الفصل من رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه بصفته رئيساً ومنسق المسلك ومنسقي الوحدات وجميع الاساتذة المتدخلين خلال الفصل. تقوم اللجنة بحصر لوائح الطلبة المستوفين للوحدات وكذلك الطلبة المدعويين للدورة الاستدراكية.

المادة 61

تتكون لجنة مداورات السنة من رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه بصفته رئيساً ومنسق المسلك ومنسقي الوحدات وجميع الاساتذة المتدخلين خلال السنة. تقوم اللجنة بحصر لائحة الطلبة الذين استوفوا السنة.

المادة 62

تتكون لجنة مداورات الدبلوم من رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه بصفته رئيساً ومنسق المسلك و منسقي الوحدات بسنوات سلك المهندس الثلاث وجميع الاساتذة المتدخلين بالمسلك. تقوم اللجنة بحصر لائحة الطلبة الحاصلين على الدبلوم مع تحديد الميزة.

المادة 63

يتم احتساب معدل الدبلوم حسب الكيفية التالية:

- 25% لمعدل السنة الاولى من سلك المهندس؛
 - 25% لمعدل السنة الثانية من سلك المهندس؛
 - 25% لمعدل الفصل الخامس من سلك المهندس؛
 - 25% لنقطة مشروع نهاية الدراسة.
- أما بالنسبة للطلبة المهندسين الذين يلجون المؤسسة ابتداء من السنة الرابعة (السنة الثانية من سلك المهندس)، فإن معدل الدبلوم يحتسب على النحو التالي:
- 50% لمعدل السنة الثانية من سلك المهندس؛
 - 25% لمعدل الفصل الخامس من سلك المهندس؛
 - 25% لنقطة مشروع نهاية الدراسة.

الفصل العاشر: حقوق الطلبة وواجباتهم

المادة 64

يعتبر طالبا كل شخص يستفيد من خدمات التعليم والبحث ومسجل بكيفية قانونية في المدرسة.

المادة 65

للتمكن من التسجيل بالمؤسسة في مستوياتها الثلاث (السنة الأولى والسنة الثالثة والسنة الرابعة) يجب على المترشح أن يستوفي الشروط المنصوص عليها في المذكرة الوزارية الخاصة بمباراة الالتحاق بالمدارس الوطنية للعلوم التطبيقية بالمغرب.

المادة 66

يشارك الطلبة في أجهزة المؤسسة عبر ممثلهم بمجلس المؤسسة وذلك وفق الشروط المقررة في القانون 00.01.

المادة 67

يشارك الطلبة في الأنشطة العلمية و الثقافية والرياضية المنظمة داخل المؤسسة.

المادة 68

يتمتع الطلبة بحرية التعبير داخل المؤسسة ما لم تخل ممارسة هذه الحرية بالسير العادي للمؤسسة وبالحيات الطلابية وبمهام الأساتذة والإداريين والتقنيين وما لم تستغل للترويج لتيار سياسي معين أو لفكر يتعارض مع القيم السمحة للمجتمع المغربي.

المادة 69

يتعين على المؤسسة أن تتخذ تدابير خاصة لفائدة الطلبة الذين يواجهون صعوبات بدنية أو نفسية أو إدراكية وذلك وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحماية الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.

المادة 70

يرخص للطلبة بتنظيم أنشطة ثقافية وعلمية داخل المؤسسة بناء على طلب خطي موجه إلى المدير يحدد فيه:

- المرافق والتجهيزات المطلوبة؛
 - موضوع وتاريخ النشاط؛
 - أسماء أعضاء اللجنة المنظمة؛
 - أسماء وصفات مؤطري النشاط؛
- وذلك أسبوعا على الأقل قبل الموعد المرتقب للنشاط.

المادة 71

يجب على الطلبة :

- احترام كل مرافق المؤسسة وتجهيزاتها ومعداتها وممتلكاتها.

- الحفاظ على تجهيزات ومعدات المؤسسة وعدم نقلها من أماكنها أو تغيير وظائفها إلا بإذن من الإدارة.
- استعمال السبورة المخصصة للإعلان عن الأنشطة الخاصة بالحياة الطلابية مع إخبار الإدارة بكل المنشورات والإعلانات والامتناع عن استعمال الجدران والأبواب لهذا الغرض.

المادة 72

كل طالب ملزم بتقديم بطاقة الطالب المهندس للمصالح الإدارية أو التربوية كلما طلب منه ذلك.

المادة 73

إن الإلتلاف المقصود لممتلكات المؤسسة (بنايات، معدات، تجهيزات...) والتصرفات اللامسؤولة والغش ومحاولة الغش والأفعال التي من شأنها المس بالنظام الداخلي للمؤسسة وسيرها العادي وإحراق الضرر بأحد مكوناتها من شأنه أن يعرض مرتكبه لعقوبات تأديبية و/أو جنائية حسب الحالة طبقاً للقوانين والتشريعات الجاري بها العمل.

المادة 74

يجب على الطلبة التقيد بالنظام الداخلي للمؤسسة وبميثاق الطالب المهندس. كل مخالفة لهذا النظام الداخلي ولميثاق الطالب المهندس تعرض مرتكبيها لعقوبات تأديبية يصدرها مجلس المؤسسة الذي ينعقد في شكل مجلس تأديبي بالنسبة للطلبة طبقاً لأحكام المادة 22 من القانون 00.01.

الباب الخامس: الهياكل الإدارية

الفصل العاشر: هيئة الإداريين

المادة 75

يعتبر الإداريون والتقنيون والمساعدون الإداريون والمساعدون التقنيون أعضاء في الأسرة التعليمية، وبهذه الصفة يساهمون إلى جانب الأساتذة الباحثين والأساتذة في مهام المرفق العمومي للتعليم العالي وفي تأمين سير المؤسسة ويزاولون المهام الموكولة إليهم في مختلف المصالح الإدارية وفي الشعب وباقي المصالح بالمؤسسة.

تتكون هيئة الإداريين والتقنيين المعيّنين بصفة رسمية بالمؤسسة من:

- هيئة التدريس القائمة بمهام إدارية؛
- الأطر الإدارية؛
- المهندسون؛
- التقنيون؛
- المساعدون الإداريون والمساعدون التقنيون..

المادة 76

تقوم جميع هذه الأطر بمهام إدارية أو تربوية تحددها إدارة المؤسسة.

المادة 77

يمكن للموظفين الاستفادة من التكوين المستمر والتدريب وإعادة التأهيل واستكمال التكوين وذلك حسب القوانين الجاري بها العمل.

المادة 78

يلتزم الطاقم الإداري والتقني بما يلي:

- احترام أوقات العمل الإداري؛
- الحضور في أماكن العمل؛

- القيام بالمهام المنوطة بهم.

الفصل الحادي عشر: الهياكل الإدارية

المادة 79

تسهر الهياكل الإدارية على تأمين وتسهيل التسيير الإداري والمالي واللوجيستيكي للمدرسة في مختلف مهامها.

المادة 80

يتكون المنظم الإداري للمؤسسة، حسب القرار المشترك بتاريخ 09 مارس 2020 بين وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي ووزارة الاقتصاد والمالية وإصلاح الإدارة، والمتعلق بتحديد تنظيم واختصاصات الهيكلية الإدارية للجامعات من المصالح التالية :

- مصلحة الشؤون الطلابية والاحصائيات وتتبع ادماج الخريجين؛
 - مصلحة الشؤون الإدارية؛
 - مصلحة الشؤون الاقتصادية والمالية؛
 - مصلحة الإعلاميات؛
 - مصلحة البحث، التعاون، الشراكة والتدريب.
- ويمكن إحداث وحدات بهذه المصالح.

مقتضيات عامة

المادة 81

إن المؤسسة هي عبارة عن مجموعة بشرية ذات صبغة بيداغوجية وعلمية يجب أن يسود فيها التعايش والتسامح والاحترام المتبادل. كل شخص داخل المدرسة ملزم باحترام الغير وبحسن الأدب وبالمحافظة على البيئة والشأن العام.

المادة 82

يتمتع كافة الأساتذة والموظفين الإداريين والتقنيين بحق تنظيم أنفسهم في إطار جمعيات ذات أهداف ثقافية أو اجتماعية أو نقابية وفق ما تسمح به القوانين والتشريعات المعمول بها في هذا الشأن ، كما يمكنهم الحصول على مساعدات من طرف إدارة المدرسة لممارسة هذه الأنشطة.

المادة 83

لا يمكن استعمال قاعات و مختبرات المدرسة من طرف أشخاص من خارج المؤسسة ، و لو تحت إشراف عضو تابع للمدرسة ، إلا في إطار اتفاقية شراكة أو ترخيص كتابي من طرف رئيس المؤسسة.

المادة 84

إن المعدات و التجهيزات و السيارات و الكتب والبرامج المعلوماتية الموضوعة رهن إشارة الطلبة و الأساتذة والموظفين هي ملك للمدرسة أو لشركائها في التكوين والبحث و لا يمكن في أي حال من الأحوال استعمالها لهدف لا يتماشى مع تكوين الطلبة أو تشجيع وتطوير البحث العلمي.

المادة 85

إن التدخين ممنوع داخل مرافق المؤسسة، ويبقى استعمال الهواتف المتنقلة ممنوعا في الأماكن التالية:

- الخزائن وقاعات المطالعة؛
- المختبرات والورشات؛
- قاعات الدروس النظرية و التوجيهية و التطبيقية.

المادة 86

يرفع النظام الداخلي إلى علم كافة الطلبة إبان فترة التسجيل وتسلم نسخة منه لكل أستاذ وموظف.

المادة 87

إن المدير ملزم بالعمل والحث على ضمان احترام هذا النظام الداخلي، و يلتزم رؤساء الشعب و رؤساء المصالح الإدارية بالسهر على تنفيذ مقتضياته.

المادة 88

صودق على النظام الداخلي الحالي من طرف مجلس المؤسسة بتاريخ 20 يناير 2021. هذا و يمكن تعديل هذا القانون الداخلي في دورة استثنائية و ذلك بمبادرة من رئيس المؤسسة أو بطلب ثلثي أعضاء مجلس المؤسسة على الأقل.

المادة 89

يصبح النظام الداخلي الحالي ساري المفعول ابتداء من تاريخ المصادقة عليه من طرف مجلس الجامعة.