النظام البيداغوجي للكلية

تقوم الإدارة بإخبار الطلبة وإعلامهم بالنظام البيداغوجي المرتبط بمسارهم الدراسي. كما يجب على الطلبة الاضطلاع على هذا النظام والعمل بمقتضياته.

1. التنظيم البيداغوجي للكلية :

- العميد
- نائب العميد المكلف بالشؤون الأكاديمية والبيداغوجية
- نائب العميد المكلف بالشؤون العلمية والتعاون
- مديرة مركز الدراسات للدكتوراه
- رؤساء الشعب و منسقي المسالك
- مصلحة الشؤون الطلابية

تسهر هذه المكونات على :

- التكوين والتكوين المستمر،
- تنظيم التسيير ومتابعة المباريات والتسجيلات ومراقبة المعارف وتسليم الوثائق البيداغوجية
- تنظيم التدريس، الامتحانات، نشر المعلومات البيداغوجية.

2. إجراءات التسجيل بالكلية

لا يستطيع الطالب متابعة الدروس من أجل الحصول على شهادة جامعية إلا إذا كان مسجلا بطريقة نظامية:

- تسليم الشواهد الأصلية والوثائق المحددة من طرف الإدارة عند التسجيل النهائي.
- الإدلاء برخصة متابعة الدراسة بالنسبة للموظفين.
- الإدلاء برخصة متابعة الدراسة بالنسبة للأجانب.
- تعبئة الالتزام بالحضور المسلم من طرف الإدارة والمصادقة عليه لدى السلطات المختصة.
- أداء واجبات الخدمات الدراسية سنويا (دليل الطالب، بطاقة الطالب، واجبات التأمين، خدمات الإنترنت...) و المحددة على النحو التالي:
  - سلك الإجازة 250 درهم
  - سلك الماستر 350 درهم
  - سلك الدكتوراه 450 درهم

3. الغيـاب

- يعتبر الحضور لمتابعة الدراسة و التداريب إلزاميا لجميع الطلبة.
- يتم الإخبار عن الغيابات من طرف الأساتذة لمنسق المسلك؛ حيث تضع الإدارة رهن إشارة كل مسلك دفترا أسبوعيا لمراقبة الغياب،
- كل تغيب للطالب يجب أن يكون مبررا في آجال لا يتعدى 72 ساعة،
- في حالة استوفى الطالب لثلاث غيابات غير مبررة خلال كل فصل، توجه الإدارة إنذارا في الموضوع في ظرف 48 ساعة بعد توصلها بتقرير من منسق المسلك،وبعد الإنذار كل تغيب غير مبرر يعرض صاحبه للحرمان من اجتياز امتحانات نهاية الفصل الدراسي، وفي حالة الاسترسال في التغيب بدون مبرر يحرر االفريق البيداغوجي للمسلك المعني تقريرا في الموضوع يشطب على إثره الطالب نهائيا من التكوين.
- تبرير التغيب يجب أن يتم في غضون 72 ساعة عن طريق الوثائق المبررة لذلك، ولا يعتد بالشواهد الطبية إلا إذا كانت صادرة عن وزارة الصحة أو مصادق عليها لدى المصالح المختصة لهذه الجهة.
- التغيب أثناء اجتياز الامتحانات النهائية يعادل علامة صفر في الوحدة المعنية بالتغيب، وفي حالة تبرير الغياب من لدن الطالب يمنح له حق اجتياز الدورة الاستدراكية،وفي حالة عدم تبرير غيابه يحرم من اجتياز الدورة الاستدراكية.

4- التقييم البيداغوجي :

- تضع إدارة الكلية بتنسيق مع منسقي المسالك جدولة زمنية لإجراء الامتحانات النهائية للأسدس وتلتزم بإخبار الطلبة بتواريخها وتواريخ الإعلان عن النتائج واستئناف الدراسة.
- يعتمد نظام الدراسة والتقييم داخل المؤسسة على ما هو منصوص عليه بالدفتر الوطني للضوابط البيداغوجية على النحو التالي :

1.4 بالنسبة لسلك الإجازة.

- يشتمل سلك الإجازة على ستة فصول،
- تتشكل السنة الجامعية من فصلين، كل فصل يشمل 16 أسبوع من الدراسة والتقييم،
- تتم عملية تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات بالنسبة لكل وحدة عن طريق اختبار كتابي في نهاية الفصل غير أنه بالإضافة إلى ذلك، يمكن إجراء مراقبات مستمرة طيلة الفصل وقد تأخذ طابع روائز أو اختبار شفوي أو فروض أو عروض أو تقارير تدريب أو أي طريقة أخرى للمراقبة والمحددة في الملف الوصفي للوحدة ويتم تكييف طرق ونوعية تقييم المعارف مع طبيعة الوحدات والفصول وخصوصيات المسلك.
- يتم تحصيل الوحدة إما باستيفائها أو عن طريق المعاوضة :

  - يتم استيفاء الوحدة بالحصول على نقطة تفوق أو تعادل 10 على 20؛

- تعتبر الوحدة مكتسبة عن طريق المعاوضة، عند استيفاء الطالب للفصل الذي تنتمي إليه الوحدة وذلك إذا كان معدل النقط المحصل عليه في مجموع وحدات الفصل يساوي أو يفوق 10 على 20، شريطة أن لا تقل النقطة المحصل عليها في كل وحدات الفصل 5 على 20.

- كما يمكن استيفاء الفصل عن طريق المعاوضة بين الفصلين 1و2 أو الفصلين 3و4 أو الفصلين 5و6 عند تحقق الشرطين التاليين :
  - أن يساوي أو يفوق معدل النقطة المحصل عليها في الفصلين المعنيين 10 على20؛
  - ألا تقل النقطة المحصل عليها في كل وحدة من وحدات الفصلين المعنيين عن 5 على 20.

المراقبة الاستدراكية :

- يمكن للطالب الذي لم يتمكن من استيفاء وحدات، اجتياز مراقبة استدراكية في كل وحدة من الوحدات المعنية وفق ما يلي،
- الطالب الذي لم يستوف نقطة 5 على 20 في الوحدة يحرم من اجتياز الدورة الاستدراكية،
- يحتفظ الطالب بالنقطة الأعلى بين النقطة المحصل عليها قبل وبعد المراقبة الاستدراكية،
- عند استيفاء الطالب للوحدة أو اكتسابها عن طريق المعاوضة على إثر المراقبة الاستدراكية فإنه يحتفظ بالنقطة المحصل عليها مع الإشارة إلى عبارة مستوفاة بعد الاستدراك في كشف النقط.

إعادة التسجيل في الوحدة غير المستوفاة

- يتم إعادة تسجيل الطالب مرة واحدة في وحدة غير مستوفاة، ويمكن للطالب الاستفادة من ترخيص من لدن رئيس المؤسسة قصد إعادة التسجيل مرة ثانية وبصفة استثنائية يمكن الترخيص من لدن رئيس المؤسسة للتسجيل في الوحدة مرة ثالثة وأخيرة.
- الطالب المسجل بسلك الإجازة الذي لم يستوف 6 وحدات على الأقل يحرم من التسجيل بالسنة الموالية.

2.4 بالنسبة لسلك الماستر

- يشتمل سلك الماستر على أربعة فصول،
- تتشكل السنة الجامعية من فصلين، كل فصل يشمل 16 أسبوع من الدراسة والتقييم،
- تتم عملية تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات بالنسبة لكل وحدة عن طريق اختبار كتابي في نهاية الفصل غير أنه بالإضافة إلى ذلك، يمكن إجراء مراقبات مستمرة طيلة الفصل وقد تأخذ طابع روائز أو اختبار شفوي أو فروض أو عروض أو تقارير تدريب أو أي طريقة أخرى للمراقبة والمحددة في الملف الوصفي للوحدة ويتم تكييف طرق ونوعية تقييم المعارف مع طبيعة الوحدات والفصول وخصوصيات المسلك.

استيفاء الوحدة

يتم استيفاء الوحدة بالحصول على نقطة تعادل أو تفوق 10 على 20، وفق الإجراءات المحددة في الملف الوصفي للوحدة. وإن الطالب الذي لم يستوف نقطة 5 على 20 في الوحدة يحرم من اجتياز الدورة الاستدراكية.

المراقبة الإستدراكية

- يمكن للطالب الذي لم يتمكن من استيفاء وحدات، اجتياز مراقبات استدراكية في كل وحدة من الوحدات المعنية. ويتم إجراء المراقبة الاستدراكية وفق نفس إجراءات اختبار نهاية الفصل.
- إن الطالب الذي استوفى الوحدة، يكتسبها بصفة نهائية ولذلك لا يسمح له باجتياز المراقبة الاستدراكية بالنسبة لهذه الوحدة.
- يحتفظ الطالب بالنقطة الأعلى بين النقطة المحصل عليها قبل وبعد المراقبة الاستدراكية.
- عند استيفاء الطالب للوحدة على إثر المراقبة الاستدراكية فإنه يحتفظ بالنقطة المحصل عليها مع الإشارة إلى عبارة مستوفاة بعد الاستدراك في كشف النقط.

استيفاء السنة الجامعية

يمكن استيفاء وحدة التعويض عند نهاية السنة الجامعية لوحدة يفوق معدل النقط المحصل عليها على 7 على20، إذا استوفى الطالب السنة التي تنتمي إليها الوحدة.

يتم استيفاء السنة الجامعية من سلك الماستر، عند الاستجابة للشروط الثلاث التالية :

- استيفاء الطالب لأحد عشر وحدة على الأقل، في السنة الجامعية؛
- حصول الطالب في الوحدة الواحدة غير المستوفاة، على نقطة تساوي أو تفوق 7 على 20؛
- حصول الطالب على معدل نقط مجموع وحدات فصلي السنة الجامعية، يساوي أو يفوق 10 على 20.

إعادة التسجيل في الوحدة غير المستوفاة

يتم إعادة تسجيل الطالب مرة واحدة في وحدة غير مستوفاة، ويمكن للطالب الاستفادة من ترخيص من لدن رئيس المؤسسة قصد إعادة التسجيل مرة ثانية وأخيرة.

5. تنظيم إجراء الامتحانات النهائية :

- يشرف أستاذ المادة على تدبير الحراسة أثناء الامتحانات والمراقبات النهائية،
- يجب على الطالب إثبات هويته للمشرف على الحراسة،
- لا يسمح للطالب التأخر عن مدة تزيد عن 15 دقيقة من توزيع مواضيع الامتحان،
- يمنع الخروج قبل انقضاء 30 دقيقة من توزيع مواضيع الامتحان،
- يتعين على الطالب الإمضاء على قائمة الحضور.
- بعد إرجاع ورقة الإجابة لا يحق للطالب أخذها مرة أخرى أو إضافة أي وثيقة لها.
- يمنع استعمال الأدوات المشتركة بين الطلبة (آلة حاسبة، مسطرة، ممحاة).
- يمنع استعمال الهواتف النقالة أثناء إجراء الامتحان.
- كل طالب له الحق في تقديم تعرض خاص بالنقطة المحصل عليها وذلك في أجل لا يتعدى 48 ساعة من تاريخ الإعلان عن النتائج.

6. حالات الغش

- عند ضبط حالة للغش يتم تحرير تقرير مفصل على عملية الغش ويتم إحالته على الإدارة قصد اتخاذ التدابير والإجراءات اللازمة في حق الطالب أو الطلبة المعنيين. وتتراوح هذه التدابير بين :
الإنذار- التوبيخ- الطرد لمدة سداسي أو سنة- الطرد لسنة أو سنتين أو الطرد النهائي.

7. سحب الشواهد الأصلية :

- يتم سحب الشواهد الأصلية بصفة مؤقتة، في أجل أقصاه 48 ساعة، من طرف الطالب المعني بالأمر عن طريق تقديم طلب خطي موجه إلى السيد العميد ومرفق بالبطاقة الوطنية التي تظل في حوزة الإدارة إلى غاية إرجاع الشهادة الأصلية.
- كل سحب نهائي للشهادة الأصلية يعتبر نهاية التسجيل بالكلية.

8. التداريب :

- الكلية مسؤولة فقط على التداريب التي تتم وفق الملفات الوصفية الخاصة بكل مسلك.
- تضع الكلية رهن إشارة الطلبة استمارات واتفاقيات شراكة من أجل إجراء تداريبهم وبحوثهم الميدانية.
- تلتزم الكلية بتوفير التأمينات اللازمة لإجراء التداريب.

9. البحوث :

- يتعين على الطلبة احترام النموذج المعتمد لواجهة البحوث والأطاريح ومقاييس تحريرها،
- احترام آجال وضع النسخ التي تحددها الإدارة.

10. مقتضيات عامة :

- يقوم كل مسلك بتعيين منسق من بين الطلبة يكون على صلة مباشرة بالإدارة في بداية كل دخول جامعي؛
- يحق لكل أستاذ عدم قبول أي طالب تأخر ب 15 دقيقة عن بداية الدرس؛
- لا سمح للطالب بالتسجيل ومتابعة الدراسة في أن واحد في أكثر من تكوين بالكلية؛
- الطلبة ملزمون بمباشرة الدروس واستئنافها وفق الجدول الزمني المحدد من طرف الإدارة،
- الطلبة مسؤولون عن جميع أفعالهم وتصرفاتهم وسلوكاتهم داخل المؤسسة، وخارجها عند إجراء التداريب أو أي نشاط آخر مرتبط بفترة تكوينهم بالكلية،
- الطلبة ملزمون بالحفاظ على الممتلكات والأدوات والأجهزة المتوفرة داخل الأقسام وفضاء المؤسسة،
- يمنع منعا كليا على الطلبة تناول الأطعمة والمشروبات واستعمال الهواتف النقالة داخل قاعات الدروس،
- لا يحق للطلبة نشر أي وثيقة أو إعلان أو ملصق إلا بعد تأشير الإدارة عليها مع الالتزام باستعمال الأماكن المخصصة لذلك،
- تحتفظ الإدارة بحق اتخاذ الإجراءات الجاري بها العمل في حق كل طالب تبث إخلاله بنظام وسمعة المؤسسة

11. أحكام ختامية:

- يمكن لعميد الكلية أو مجلس الكلية مراجعة النظام الداخلي متى دعت الضرورة لذلك وعرضه على الهياكل للمصادقة عليه؛

تعتبر كل التدابير البيداغوجية المخالفة لهذا النظام ملغاة ابتداء من تاريخ المصادقة عليه في مجلس الجامعة.

صودق عليه في مجلس الكلية بتاريخ 30 أبريل 2015