الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

MINISTERE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

UNIVERSITÉ AHMED DRAIA ADRAR جامعة أحمد دراية أدرار

جامعة أحمد دراية أدرار-الجزائر
Université Ahmed DRAIA. Adrar-Algérie

النظام الداخلي

للجامعة

الباب الأول : أحكام عـــــــامة

المادة الأولى: تطبيقا لأحكام المادة 58 من القرار الوزاري رقم 711 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011، المحدد للقواعد العامة المشتركة للتنظيم والتسيير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادتي الليسانس والماستر، يهدف هذا النظام الداخلي إلى تحديد القانون الأساسي لجامعة أدرار وتنظيمها، قواعد التنظيم والتسيير البيداغوجيين، التنظيم الخاص بالمنظمات الطلابية، وكذا حقوق وواجبات كل عضو من أعضاء الأسرة الجامعية.

المادة 2: مع مراعاة الأحكام التشريعية والتنظيمية السارية المفعول، تطبق أحكام هذا النظام الداخلي، على كافة أفراد الأسرة الجامعية المتكونة من الطلبة، أعضاء هيئة التدريس، المستخدمين الإداريين والتقنيين، الدائمين منهم والمتعاقدين.

الباب الثاني: القانون الأساسي للجامعة وتنظيمها

المادة 3: التسمية الرسمية للمؤسسة هي "جامعة أحمد دراية أدرار". وتدعى في أحكام هذا النظام بالجامعة.

المادة 4: جامعة أحمد دراية أدرار هي مؤسسة عمومية ذات طابع علمي وثقافي ومهني تتمتع بالشخصية المعنوية والاستقلال المالي. وتخضع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 01-269 المؤرخ في 19 سبتمبر سنة 2001، المعدل والمتمم، المتضمن إحداث جامعة أدرار المعدل والمتمم؛ والمرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 غشت سنة 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم.

المادة 5: تتولى الجامعة مهام المرفق العمومي للتعليم العالي، البحث العلمي والتطوير التكنولوجي.

المادة 6: تتكون الجامعة من هيئات ومديرية الجامعة وكليات.

وتتضمن مصالح إدارية وتقنية مشتركة.

المادة 7: يخضع التنظيم الإداري لمديرية الجامعة وكلياتها ومصالحها المشتركة للتنظيم المعمول به.

الفصل الأول: هيئات الجامعة

المادة 8: هيئات الجامعة هي:

-مجلس الإدارة،

-المجلس العلمي.

المادة 9: يدرس مجلس إدارة الجامعة ويقترح كل تدبير من شأنه تحسين سير الجامعة وتسهيل تحقيق أهدافها.

المادة 10: يبدي المجلس العلمي للجامعة رأيه في كل المسائل ذات الطابع البيداغوجي والعلمي التي يعرضها عليه رئيسه.

الفصل الثاني: مديرية الجامعة

المادة 11: تضم مديرية الجامعة تحت سلطة مدير الجامعة:

-نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطورين الأول والثاني والتكوين المتواصل والشهادات وكذا التكوين العالي في التدرج،

-نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي، وكذا التكوين العالي فيما بعد التدرج،

-نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية والتعاون والتنشيط والاتصال والتظاهرات العلمية،

-نيابة مديرية الجامعة للتنمية والاستشراف والتوجيه.

-الأمانة العامة للجامعة.

-المكتبة المركزية للجامعة.

المادة 12: يعد مدير الجامعة مسؤولا عن السير العام لها، مع احترام صلاحيات هيئاتها الأخرى.

المادة 13: يساعد مدير الجامعة في تسيير المسائل المشتركة بين مديرية الجامعة ومكوناتها الأخرى مجلس مديرية يضم نواب مدير الجامعة وعمداء الكليات.

المادة 14: توضع الأمانة العامة للجامعة تحت مسؤولية أمين عام يكلف بتسيير الهياكل الموضوعة تحت سلطته والمصالح الإدارية والتقنية المشتركة وتسييرها الإداري والمالي.

المادة 15: توضع المكتبة المركزية للجامعة تحت مسؤولية مدير مكلف بتسيير الهياكل الموضوعة تحت سلطته.

الفصل الثالث: كليات الجامعة

المادة 16: الكلية هي وحدة تعليم وبحث في الجامعة في ميدان العلم والمعرفة. ويديرها عميد الكلية.

المادة 17: تتشكل الجامعة من خمس (5) كليات كما يأتي:

-كلية العلوم والتكنولوجيا،

-كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير،

-كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية والعلوم الإسلامية،

-كلية الحقوق والعلوم السياسية،

-كلية الآداب واللغات.

القسم الأول: التنظيم الإداري للكلية

المادة 18: تتشكل الكلية من أقسام، وتحتوي على مكتبة منظمة في شكل مصالح وفروع.

المادة 19: عميد الكلية مسؤول عن سيرها ويتولى تسيير وسائلها البشرية، المالية والمادية.

المادة 20: يساعد عميد الكلية في مهامه:

-نائب عميد مكلف بالدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة،

-نائب عميد مكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية،

-أمين عام،

-رؤساء الأقسام،

-مسؤول مكتبة الكلية.

المادة 21: يشمل القسم ميدان أو شعبة أو مادة أو تخصص ضمن المادة.

تنشأ بالقسم لجنة علمية، ويديره رئيس القسم.

المادة 22: يعد رئيس القسم مسؤولا عن السير البيداغوجي والإداري للقسم، ويمارس السلطة السلمية على المستخدمين الموضوعين تحت مسؤوليته.

يساعد رئيس القسم في مهامه رؤساء أقسام مساعدون، رؤساء مصالح ومسؤولو الميادين.

القسم الثاني: أقسام الكليات

المادة 23: تضم كلية العلوم والتكنولوجيا الأقسام التالية:

-قسم الرياضيات والإعلام الآلي،

-قسم العلوم والتقنيات،

-قسم علوم المادة،

-قسم علوم الطبيعة والحياة،

-قسم المحروقات والطاقات المتجددة.

المادة 24: تضم كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير الأقسام التالية:

-قسم العلوم الاقتصادية،

-قسم العلوم التجارية،

-قسم علوم التسيير.

المادة 25: تضم كلية العلوم الإنسانية والاجتماعية والعلوم الإسلامية الأقسام التالية:

-قسم العلوم الإنسانية،

-قسم العلوم الاجتماعية،

-قسم العلوم الإسلامية.

المادة 26: تضم كلية الحقوق والعلوم السياسية الأقسام التالية:

-قسم الحقوق،

-قسم العلوم السياسية.

المادة 27: تضم كلية الآداب واللغات الأقسام التالية:

-قسم اللغة والأدب العربي،

-قسم الآداب واللغة الانجليزية،

-قسم الآداب واللغة الفرنسية.

القسم الثالث: مجالس الكلية

المادة 28: ينشأ بالكلية بمجلس الكلية ومجلس علمي.

المادة 29: يتشكل مجلس الكلية من:

-عميد الكلية رئيسا،

-نائبي العميد بصوت استشاري،

-رئيس المجلس العلمي للكلية،

-رؤساء الأقسام،

-مديري مخابر البحث،

-الأمين العام للكلية ومسؤول مكتبتها بصوت استشاري،

-ممثلين منتخبين عن الأساتذة والمستخدمين الإداريين والتقنيين،

-ممثلي الطلبة.

المادة 30: يدرس مجلس الكلية ويقترح كل تدبير من شأنه أن يحسن سير الكلية ويشجع تحقيق أهدافها، ويبدي رأيه في كل مسألة يعرضها عليه العميد.

المادة 31: يضم المجلس العلمي للكلية، زيادة على عميد الكلية، الأعضاء الآتيين:

-نائبي العميد،

-رؤساء الأقسام،

-رؤساء اللجان العلمية للأقسام،

-مديري مخابر البحث،

-ممثلي الاساتذة المنتخبين،

-مسؤول مكتبة الكلية.

المادة 32: يبدي المجلس العلمي للكلية رأيه في كل مسألة تتعلق بالجانب البيداغوجي أو العلمي يعرضها عليه العميد أو رئيس المجلس، دون المساس بصلاحيات الهيئات الأخرى.

المادة 33: تضم اللجنة العلمية للقسم، زيادة عن رئيس القسم، من ستة الى ثمانية ممثلين منتخبين عن الاساتذة.

المادة 34: تبدي اللجنة العلمية رأيها وتبت في المسائل البيداغوجية والعلمية التي يعرضها عليها كل من رئيس القسم ورئيس اللجنة العلمية.

المادة 35: يخضع سير المجلس العلمي للكلية واللجنة العلمية للقسم للتنظيم المعمول به.

الباب الثالث: التنظيم البيداغوجي

الفصل الأول- نظام التسجيل والقبول في الجامعة

المادة 36: تعد الشهادة الأصلية المؤقتة للبكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعادلة لها وثيقة إجبارية في ملف التسجيل وتختمها المؤسسة وتؤرخها.

المادة 37: لا يمكن للطالب سحب الشهادة الأصلية المؤقتة للبكالوريا إلا بعد حصوله على الشهادة النهائية، أو بطلب منه مقابل وصل تسليم عند توقفه عن الدراسة. ولا يمكنه سحبها في حالة إقصائه من قبل المجلس التأديبي إلا بعد انقضاء مدة العقوبة.

المادة 38: يحدد وزير التعليم العالي في كل سنة جامعية، شروط التسجيل والقبول المنصوص عليها في المنشور الوزاري للسنة الجامعية الجارية.

المادة 39: يجب على الطالب دفع حقوق التسجيل المقررة في كل سنة جامعية.

المادة 40: بعد التسجيل النهائي تمنح للطالب شهادة مدرسية وبطاقة الطالب.

المادة 41: بطاقة الطالب شخصية، يجب إظهارها عند الطلب في الجامعة، وفي حالة ضياعها يجب تقديم تصريح بالضياع مسلم من قسم الشرطة أو الدرك الوطني للحصول على نسخة ثانية.

المادة 42: في حالة تعليق الطالب لدراسته أو التخلي عنها، أو في حالة طلب سحب الشهادة الأصلية المؤقتة للبكالوريا أو الشهادة المعادلة لها، يتم وجوبا، وضع ملاحظة "إلغاء التسجيل" على ظهر الشهادة.

المادة 43: لا يستفيد الطالب المتحصل على عدة شهادات بكالوريا إلا من تسجيل جامعي واحد على المستوى الوطني.

المادة 44: لا يسمح للطالب التسجيل للحصول على شهادة ثانية، في تخصص مختلف عن تخصصه الأول إلا بمرور 5 سنوات بعد حصوله على الشهادة الأولى، مع مراعاة شروط التسجيل والقبول المنصوص عليهما في المنشور الوزاري للسنة الجارية، وفي حدود الأماكن البيداغوجية المتاحة.

الفصل الثاني: سير الدروس والمواظبة والامتحانات

المادة 45: يتوزع الطلبة في مجموعات وأفواج، في حصص المحاضرات والأعمال الموجهة أو التطبيقية. يمكن أن تتكون كل مجموعة من عدة أفواج.

المادة 46: يجب على الطالب الالتزام بالمجموعة أو الفوج الذي سجل فيه، وعدم التغيير إلا بترخيص مكتوب ومسبق من إدارة القسم، بناء على مبرر مقبول، وخلال مدة شهر من الانطلاق الرسمي للدروس.

المادة 47: يعد حضور المحاضرات ضروريا، وتترك إجباريته لتقدير الفرقة البيداغوجية.

المادة 48: يعد حضور الأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية إجباريا.

المادة 49: يعتبر الطالب مقصيا من المادة، عند تسجيله لثلاثة غيابات غير مبررة أو خمسة غيابات حتى ولو كانت مبررة بعنوان السداسي الجاري.

يثبت إقصاء الطلبة من المواد بناء على محضر تعده اللجنة البيداغوجية المعنية.

المادة 50: يجب تبرير كل غياب كتابيا خلال الثلاثة أيام العمل الفعلية الموالية لتاريخ الغياب. وإذا تعدى هذا الأجل يعد المبرر غير مقبول، ويؤخذ ختم البريد أو تأشيرة القسم دليلا للإثبات.

المادة 51: يلزم الأساتذة والطلبة باحترام مواقيت الدراسة، من حيث بداية ونهاية الحصص، حسب استعمال الزمن.

المادة 52: يسمح للطلبة مغادرة قاعات الدروس أو التطبيقات في حالة تأخر الأستاذ لأكثر من 20 دقيقة لظرف استثنائي، على أن يقوم ممثل الطلبة بتبليغ إدارة القسم بذلك.

المادة 53: يعد الطالب متخليا إذا انقطع عن دراسته، وهذا إذا لم يحضر المحاضرات والأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية أو التربصات المبرمجة خلال السداسي الجاري من السنة الجامعية، ويسجل مقصى.

المادة 54: لا يرخص للطالب المتخلي أو المقصى من السنة الجامعية بإعادة الإدماج إلا مرة واحدة خلال مساره الدراسي، وهذا بعد قبول مبررات التخلي، وفي حدود المقاعد البيداغوجية المتوفرة.

المادة 55: في حالة الغياب المبرر عن الامتحان يسمح للطالب بالمشاركة في امتحان يعوض الامتحان المعني.

المادة 56: يمنح الطالب عند الغياب غير المبرر في الامتحان النهائي علامة الصفر من عشرين (20/00)، ولا يستفيد من الامتحان التعويضي.

المادة 57: حالات الغيابات المقبولة هي كالتالي:

- **وفاة الأصول والفروع:** 3 أيام، وتثبت بشهادة وفاة.
- **زواج المعني:** 5 أيام، وتثبت بعقد الزواج.
- **عطلة الأبوة:** 3 أيام وتثبت ببيان ولادة.
- **عطلة الأمومة:** مدة الغياب حسب الشهادة الطبية.
- **الاستشفاء:** مدة الغياب حسب مدة المكوث بالمستشفى، وتثبت بشهادة الاقامة بالمستشفى.
- **مرض المعني:** مدة الغياب حسب الشهادة الطبية.
- **إثبات الوضعية تجاه الخدمة الوطنية:** مدة الغياب حسب الحالة مع الأخذ بعين الاعتبار تاريخ إمضاء وثيقة التسوية، مضافا إليها يومان للتنقل.

يتم إثبات حالة الغياب لتسوية الوضعية تجاه الخدمة الوطنية إما بوثيقة تأجيل أو إرجاء أشرفت على نهاية صلاحيتها، أو باستدعاء لتسوية الوضعية من مركز الخدمة الوطنية.

- استدعاء رسمي للطالب في إطار نشاطات طلابية ذات طابع ثقافي، رياضي أو نقابي: مدة الغياب حسب مدة النشاط، ويثبت باستدعاء رسمي.
- **حالات قاهرة أخرى:** مدة الغياب حسب الظرف، ويثبت بكل مبرر تقدره الهيئة البيداغوجية.
- الالتزامات المهنية للطالب غير مقبولة لتبرير الغياب.

المادة 58: يمكن للطالب الاستفادة من عطلة أكاديمية مرة واحدة فقط خلال مساره الدراسي بالجامعة، بشرط توفر المبرر المقبول، وعدم الوجود في وضعية إقصاء بسبب الغيابات.

المادة 59: مبررات طلب العطلة الأكاديمية هي:

- أمراض مزمنة، تثبت بشهادة طبية مسلمة من طبيب اختصاصي.
- الأمومة، تثبت بشهادة طبية مسلمة من طرف الطبيب المؤهل.
- المرض لمدة طويلة، تزيد عن شهرين، ويثبت بشهادة طبية مسلمة من طبيب اختصاصي.

- الخدمة الوطنية، تثبت باستدعاء أداء الخدمة الوطنية.

- الالتزامات العائلية المتعلقة بالأصول والفروع، تنقل الزوج أو الأولياء بسبب الالتزامات الوظيفية.

المادة 60: باستثناء حالات القوة القاهرة يودع طلب العطلة الأكاديمية لدى المصالح البيداغوجية التي ينتمي إليها الطالب قبل امتحانات السداسي الأول.

المادة 61: يعد متخليا عند نهاية العطلة الأكاديمية، كل طالب لم يقدم طلبا لإعادة تسجيله في بداية السنة الجامعية الموالية.

المادة 62: يفقد الطالب المستفيد من العطلة الأكاديمية حقوقه في الإيواء، الإطعام، النقل والمنحة الجامعية.

المادة 63: تبلغ الجامعة ديوان الخدمات الجامعية، بقائمة الطلبة المتخلين عن دراستهم.

المادة 64: يمنع الطالب الموجود في حالة عطلة أكاديمية من ممارسة أي نشاط داخل الجامعة.

الفصل الثالث: المراقبة والتقييم والمداولات

المادة 65: تنظم في كل سداسي دورتان لمراقبة المعارف والمؤهلات، وتعتبر الدورة الثانية بمثابة دورة استدراكية.

المادة 66: تحدد فترة الامتحانات وبرمجتها من طرف المصالح البيداغوجية للجامعة بالتنسيق مع اللجان البيداغوجية للأقسام.

يجب إعلان برنامج الامتحان أسبوعا على الأقل قبل بدء الامتحان.

المادة 67: أثناء امتحانات المراقبة يجب على الطلبة احترام كل التوجيهات المقدمة إليهم من قبل الإدارة والأساتذة المراقبين.

ينبغي أن يسود أثناء مراقبة الامتحانات جو من الاحترام المتبادل بين الأساتذة المراقبين والطلبة.

المادة 68: لا يسمح للطالب المتأخر بالدخول إلى قاعة الامتحان بعد نصف ساعة من توزيع المواضيع، ولا يسمح له بمغادرة القاعة إلا بعد مضي نصف ساعة من توزيع المواضيع.

لا يسمح للطالب بدخول قاعة الامتحان إلا باستظهار بطاقة الطالب. ويتعين على الأساتذة المراقبين التأكد من هوية الطلبة.

المادة 69: يمنع على الطالب أثناء الامتحان استعمال وسائل الاتصال بكل أنواعها.

المادة 70: يسلم الطالب ورقته شخصيا إلى الأستاذ المراقب المكلف بتسلم أوراق الامتحان، ويمضي في محضر إجراء الامتحان.

المادة 71: يجب على إدارة القسم نشر الإجابة النموذجية وسلم التنقيط، بعد نهاية كل امتحان. وتنشر كل العلامات قبل المداولات لتصحيح الأخطاء إن وجدت.

المادة 72: للطالب الحق في الاطلاع على أوراق الامتحان بعد التصحيح.

لا يمكن الاطلاع على أوراق امتحانات الدورة الثانية.

المادة 73: يمكن للطالب تقديم طلب تصحيح ثان في أجل أقصاه يومين من أيام العمل الفعلية، ابتداء من تاريخ اطلاعه على ورقة الامتحان.

لا يقبل أي طعن خارج هذه المدة.

المادة 74: يكلف رئيس القسم أستاذا متخصصا بنفس الرتبة أو أعلى لإعادة التصحيح، الذي يكون سريا.

المادة 75: بعد التصحيح الثاني إذا كان الفارق أقل من ثلاث نقاط يؤخذ المعدل الحسابي بين العلامتين، إذا كانت العلامة الثانية أعلى من الأولى والفارق يساوي أو يفوق ثلاث نقاط، تؤخذ العلامة الأعلى، أما إذا كانت الثانية أدنى من الأولى والفارق يساوي أو يفوق ثلاث نقاط تؤخذ العلامة الدنيا نهائيا، ويحال الطالب على المجلس التأديبي.

المادة 76: تسلم العلامات وأوراق الامتحان بعد اطلاع الطلبة عليها إلى إدارة القسم.

المادة 77: تنظم لجنة المداولات للسداسي في نهاية كل دورة امتحان، وتضم الأساتذة المسؤولين عن الوحدات التعليمية المشكلة للسداسي.

المادة 78: يعين رئيس لجان المداولات من بين أعضاء اللجان ذوي الرتب الأعلى.

المادة 79: حضور أشغال لجان المداولات إجباري لكل الأساتذة، ويقع على عاتقهم الالتزام بسريتها.

يتعرض المخالفون لإجراءات تأديبية.

المادة 80: لجنة المداولات سيدة في قراراتها، التي تتخذ بالأغلبية البسيطة.

يعد صوت الرئيس مرجحا في حالة التساوي.

المادة 81: يجب إعلام الطلبة عن طريق النشر القانوني و/أو عن طريق موقع الويب للمؤسسة بالنتائج النهائية للمداولات عند المصادقة عليها.

المادة 82: في حالة ثبوت خطأ في أساسيات المحضر أو في صب العلامات أو حساب المعدل، يمكن للطالب تقديم طعن إلى رئيس القسم في غضون الثلاثة أيام الموالية لإعلان المحضر الأول للمداولات كأقصى حد.

يحيل رئيس القسم هذا الطعن على لجنة المداولات، لا يقبل أي طعن خارج هذه المدة.

المادة 83: تستدعى نفس لجنة المداولات مجددا لمناقشة الطعون المقدمة من قبل الطلبة والقيام بتصحيح الأخطاء.

المادة 84: على إثر هذه المداولات، يحرر محضر بنفس الشروط السابقة للمحضر الأول و يعنون هذا المحضر "بالمحضر المصحح والإضافي للمحضر الأول".

المادة 85: يحسب معدل الأعمال الموجهة والتطبيقية وعلامات التقارير للطالب من مجموع المكونات التالية: المواظبة والانضباط، العروض، الامتحانات، الأعمال الفردية، أسئلة كتابية وفروض منزلية.

تترك عملية الموازنة بين هذه المكونات لفرقة التكوين.

المادة 86: يكتسب الطالب الوحدة التعليمية نهائيا إذا تحصل في كل مادة منها على علامة تساوي أو تفوق 20/10، بالتعويض إذا كان معدل مجموع علامات مواد الوحدة موزونة بمعاملاتها يساوي أو تفوق 20/10.

المادة 87: باكتساب الوحدة التعليمية تكتسب الأرصدة المسندة لها.

الأرصدة المكتسبة قابلة للاحتفاظ بها أو تحويلها في مسلك تكويني آخر.

المادة 88: الاقصاء في مادة من مواد الوحدة لا يسمح باكتساب الوحدة عن طريق حساب معدل الوحدة من العلامات الأخرى المكونة لها.

المادة 89: يكتسب الطالب السداسي إذا تحصل على مجموع وحداته التعليمية أو بالتعويض بينها موزونة بمعاملاتها إذا كان حاصل المعدل يساوي أو يفوق 20/10.

المادة 90: باكتساب السداسي تكتسب الأرصدة المسندة له، وعددها 30 رصيدا. ولا يسمح للطالب المقصى من مادة أو من وحدة تعليمية الاستفادة من التعويض.

المادة 91: في حالة الإخفاق يشارك الطالب في الدورة الثانية في مواد الوحدات التعليمية غير المكتسبة. ويسمح لمن اكتسب وحدة عن طريق التعويض المشاركة في الدورة الثانية في المواد غير المكتسبة من تلك الوحدة.

المادة 92: يعتمد المعدل الأفضل المحصل عليه بين الدورتين كعلامة نهائية. عند عدم اكتساب وحدة تعليمية فإنه يتم الاحتفاظ بالأرصدة المسندة للمواد المكتسبة المكونة للوحدة.

المادة 93: يطبق التعويض على:

الوحدة التعليمية: يسمح التعويض باكتساب الوحدة التعليمية من خلال حساب معدل نقاط المواد المشكلة لها والموزونة بمعاملاتها.

تحتفظ الوحدة التعليمية المكتسبة بالتعويض بالأرصدة المسندة إليها.

السداسي: يسمح التعويض باكتساب السداسي من خلال حساب معدل علامات الوحدات التعليمية المشكلة للسداسي والموزونة بمعاملاتها.

1- يحتفظ السداسي المكتسب بالتعويض بثلاثين 30 رصيداً المسندة إليه.

2- يسمح التعويض باكتساب السنة من خلال حساب معدل علامات الوحدة التعليمية المشكلة لها والموزونة بمعاملاتها.

3- تحتفظ السنة المكتسبة بالتعويض بستين 60 رصيداً المسندة إليها.

الفصل الرابع: التدرج في الدراسات

أولا- التدرج في الليسانس:

المادة 94: الانتقال من السداسي الأول إلى السداسي الثاني لنفس السنة حق لكل طالب مسجل بانتظام.

المادة 95: يعتبر الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية حقا للطالب المتحصل على السداسيين الأولين لمسار التكوين بالتعويض أو بدون تعويض.

المادة 96: يسمح للطالب بالانتقال إلى السنة الثانية أيضا إذا تحصل على ثلاثين (30) رصيدا على الأقل، منها 3/1 على الأقل في سداسي و3/2 في السداسي الآخر.

المادة 97: يعتبر الانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة مكسبا للطالب الذي تحصل على السداسيات الأربعة لمسار التكوين بالتعويض أو بدون تعويض.

المادة 98: يمكن السماح للطالب بالانتقال إلى السنة الثالثة أيضا إذا تحصل على تسعين (90) رصيدا على الأقل واكتسب الوحدات الأساسية المطلوبة مسبقا لمواصلة الدراسات في التخصص.

المادة 99: يمكن للطالب المسموح له بالانتقال الاحتفاظ بالمواد المكتسبة، لكن إجباره أو إعفاءه من متابعة الدروس والأعمال الموجهة في المواد غير المكتسبة من صلاحيات فريق التكوين.

المادة 100: يمكن حسب الحالة السماح للطالب الراسب في السنة الثانية أو الثالثة في مسلك تكوين بإعادة التسجيل في نفس المسلك أو إعادة توجيهه نحو مسلك آخر يتوافق وقدراته من طرف فريق التكوين.

المادة 101: تعطى قدر المستطاع الأولوية في عملية التوجيه للطلبة الذين هم في حالة إخفاق ضمن مسلك التكوين الأولي.

المادة 102: في كل الحالات لا يمكن للطالب المسجل في الليسانس البقاء أكثر من خمس سنوات، حتى في حالة إعادة توجيهه. إلا أنه يمكن للطالب الذي تحصل على مائة و عشرين (120) رصيدا أو أكثر السماح له بإعادة التسجيل استثنائيا لسنة إضافية.

ثانيا- التدرج في الماستر:

المادة 103: الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ماستر حق لكل طالب تحصل على السداسيين الأولين لمسار التكوين أي ستين (60) رصيدا.

المادة 104: يمكن السماح بانتقال الطالب بديون إلى السنة الثانية ماستر إذا تحصل على 45 رصيدا على الأقل وتحصل أيضا على الوحدات التعليمية المشروطة لمواصلة الدراسة في التخصص.

في هذه الحالة، يعد إجبار الطالب أو إعفاءه من متابعة الدروس والأعمال الموجهة والتطبيقية في المواد غير المكتسبة من صلاحيات فريق التكوين.

المادة 105: يمكن لفريق التكوين حسب الحالة السماح للطالب الراسب في السنة الأولى ماستر بإعادة التسجيل في نفس المسلك أو إعادة توجيهه نحو مسلك آخر يتوافق وقدراته من طرف فريق التكوين.

المادة 106: في كل الحالات لا يمكن للطالب المسجل في الماستر البقاء أكثر من ثلاث سنوات، حتى في حالة إعادة توجيهه.

الفصل الخامس: ترتيب الطلبة الأوائل

المادة 107: يتم الإعلان عن ترتيب الطلبة لدفعة معينة ولكل الأطوار من طرف "لجنة الترتيب والتوجيه" كما هي محددة في التنظيم المعمول به.

المادة 108: يعتبر معدل الترتيب معدل المعدلات العامة للسداسيات الدراسية المعنية، موزونة بالمعاملات التصحيحية التي تأخذ بعين الاعتبار التأخرات المتراكمة والانتقالات بديون والانتقالات بعد الدورة الثانية.

يتم حساب هذا المعدل وفق الصيغة التالية:

$$MC=MSE(1-a(r+d/2+s/4))$$

حيث أن:

MC= معدل الترتيب؛

MSE= معدل معدلات السداسيات المعنية؛

$MSE=\sum(MS_i)/n$

حيث MS_i هو معدل السداسي i؛

a= نسبة التخفيض المقدر ب 0,04؛

r= عدد التكرارات في السنة؛

d= عدد الانتقالات بديون في السنة؛

s= عدد الانتقالات بعد الدورة الثانية في كل سداسي؛

n= عدد السداسيات المعنية (n: محصورة ما بين 1 و6 بالنسبة لليسانس وتكون محصورة ما بين 1 و4 بالنسبة الماستر).

الفصل السادس: التكوين في الطور الثالث: دكتوراه

المادة 109: ينظم التكوين في الطور الثالث من طرف فرق تكوين في الدكتوراه التي يتم جمعها في لجان حسب ميادين التكوين.

المادة 110: تنشأ لدى كل مؤسسة مؤهلة لجنة بيداغوجيا وبحث لكل تكوين في الطور الثالث.

المادة 111: تتشكل لجنة البيداغوجيا والبحث في الدكتوراه من أساتذة باحثين من ذوي مصف الأستاذية (أستاذ، أستاذ محاضر أ) ينتمون للمؤسسة المؤهلة والذين اقترحوا فتح التكوين في الطور الثالث.

يمكن توسيع تشكيلة لجنة البيداغوجيا والبحث لأساتذة مؤهلين من خارج المؤسسة المؤهلة.

المادة 112: تكلف لجنة البيداغوجيا والبحث بما يلي:

- تحديد شهادات الماستر التي تمنح الحق للتسجيل للمسابقة ؛
- دارسة ملفات الترشح وتحضير الاختبارات الكتابية للمسابقة ؛
- إجراء المقابلات مع المرشحين المقبولين بعد دراسة ملفاتهم؛
- إبداء الرأي حول مواضيع البحث المقترحة من طرف المشرف على أطروحة الدكتوراه؛
- تنظيم نشاطات التعليم، البحث والإشراف لفائدة طلبة الدكتوراه؛
- المبادرة بأي شكل للتكوين للبحث لفائدة الطلبة الباحثين؛
- ضمان متابعة طلبة الدكتوراه خلال المسار التكويني وتقييمهم؛
- تنظيم حركية الأساتذة الباحثين والباحثين المشاركين في عملية التكوين؛
- إبداء الرأي حول تشكيلة لجنة المناقشة، واقتراح المقررين؛
- ضمان التنسيق العلمي مع الشركاء في العملية التكوينية.

المادة 113: تحدد مدة تحضير الأطروحة بثلاث (03) سنوات متتالية، يمكن لرئيس المؤسسة أن يرخص، وبصفة استثنائية، إضافة سنة واحدة (01) إلى سنتين (02) باقتراح من المجلس العلمي، وبعد رأي معلل من طرف المشرف الذي يقدم طلبا للمجلس العلمي.

المادة 114: يفتح الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث على أساس المسابقة للمرشحين الحائزين شهادة الماستر أو أي شهادة أجنبية معترف بمعادلتها.

المادة 115: مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث مسابقة وطنية، وتنظمها المؤسسة المؤهلة وفق مرحلتين وتعد كلا هما إجبارية أو إقصائية:

- دراسة ملف الترشح؛
- اختبارات كتابية.

المادة 116: تتم دراسة الملفات على أساس المعايير التالية:

- الملائمة بين تخصص الماستر والطور الثالث الذي يرغب فيه المرشح؛
- المعدل العام المحصل عليه في الطور الثاني؛
- الانتظام في تدرج الطالب خلال الطور الثاني وانعدام الرسوب؛
- التجربة المهنية المكتسبة من الطالب عند الاقتضاء؛
- محتوى الملاحظات الواردة في الوثيقة الوصفية للمعارف والمؤهلات المكتسبة المرفقة لشهادة الماستر؛

المادة 117: في حالة التساوي بين مرشحين أو أكثر يأخذ بعين الاعتبار تدرج المرشح خلال الطور الأول من التكوين الجامعي.

المادة 118: تتمحور الاختبارات الكتابية حول تخصص أو تخصصات التكوين في الماستر.

المادة 119: يحدد عدد المرشحين المسموح لهم بالاختبارات الكتابية للمسابقة بعد دراسة ملفات الترشح، ويجب أن يساوي على الأقل عشرة (10) أضعاف عدد المناصب المفتوحة.

الفصل السابع: المجلس التأديبي

المادة 120: يحال كل طالب أمام المجلس التأديبي إذا ضبط في حالة غش في الامتحان، أو الإخلال بالنظام العام لحسن سير الامتحان أو رفض الامتثال لأوامر الأساتذة المكلفين بالمراقبة.

المادة 121: تمارس السلطة التأديبية المكونة لهذا الغرض طبقا للقرار رقم 371 المؤرخ في 11 جوان 2014 المتضمن إحداث المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي و يحدد تشكيلها و سيرها.

المادة 122: تعد مخالفات من الدرجة الأولى:

1- كل محاولة غش، وغش مثبت مع سبق الإصرار في الامتحان.

2- كل حالة عدم امتثال للتوجيهات الصادرة عن الإدارة أو الأساتذة الباحثين أو المكلفون بالأمن.

3- كل طلب غير مؤسس لتصحيح ثان لورقة الامتحان.

المادة 123: تعد مخالفات من الدرجة الثانية:

1- حالات تكرار مخالفات الدرجة الأولى،

2- عرقلة السير الحسن للمؤسسة، الفوضى المنظمة، العنف، التهديد وكل حالات الاعتداء مهما كانت طبيعتها،

3- حمل أية وسيلة بنية الإضرار بالسلامة الجسدية للأساتذة الباحثين، الأعوان الإداريين والتقنيين ومستخدمي المصالح والطلبة،

4- التزوير واستعمال المزور وتحوير محتوى الوثائق البيداغوجية والإدارية،

5- انتحال هوية،

6- القذف في حق كافة مستخدمي المؤسسة الجامعية والطلبة،

7- القيام بسلوك متعمد من شأنه إحداث الفوضى الموصوفة وعرقلة السير الحسن للنشاطات البيداغوجية كإعاقة سير الدروس والامتحانات أو مقاطعتها أو التجمعات المخلة بالنظام،

8- السرقات واستغلال الثقة وتحويل ممتلكات المؤسسة، الأساتذة والطلبة،

9- إتلاف متعمد لممتلكات المؤسسة كالأجهزة والأثاث ملحقاتها،

10- الشتم والكلام البذيء في حق كافة المستخدمين، الأساتذة الباحثين، المستخدمين الإداريين، التقنيين وأعوان المصالح والطلبة،

11- رفض الامتثال والخضوع للمراقبة القانونية داخل الحرم الجامعي.

المادة 124: المخالفات غير المذكورة في المادتين السابقتين يمكن للمجلس أن يصنفها ضمن مخالفات الدرجة الأولى أو الثانية حسب خطورتها والنتائج المترتبة عنها.

المادة 125: العقوبات المطبقة على مخالفات الدرجة الأولى هي:

1- الإنذار الشفهي؛

2- الإنذار الكتابي يدرج في الملف البيداغوجي للطالب،

3- التوبيخ يدرج في الملف البيداغوجي للطالب،

تمنح علامة الصفر على عشرين آليا للامتحان المعني في حالة ثبوت الغش أو محاولة الغش فيه.

المادة 126: العقوبات المطبقة على مخالفات الدرجة الثانية هي:

1- الإقصاء من المادة أو الوحدة المعنية يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها الطالب في المادة أو الوحدة.

2- الإقصاء من السداسي أو من السنة الجارية حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا، يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة عل ى النتائج التي يكون قد حصل عليها في هذا السداسي أو في هذه السنة.

3- الإقصاء للسداسيين أو سنتين باحتساب السداسي أو السنة الجارية حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا، يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها في هذا السداسي أو في هذه السنة.

تحسب مدة الإقصاء في المسار الجامعي.

المادة 127: لا تلغي العقوبات التأديبية المتابعات القضائية المنصوص عليها في التشريع و التنظيم الساري المفعول.

المادة 128: ينظر المجلس التأديبي للجامعة في طعون عقوبات مخالفات الدرجة الثانية المستأنفة والصادرة عن المجالس التأديبية للكليات، المعهد أو القسم.

الباب الرابع: الجمعيات والمنظمات والنوادي الطلابية

المادة 129: يتمتع الطلبة بحرية إنشاء الجمعيات طبقاً للقوانين السارية المفعول.

المادة 130: يتوجب على الجمعيات والمنظمات والنوادي الطلابية المعتمدة تسليم نسخة من وثائق اعتمادها إلى إدارة الجامعة.

المادة 131: يتعين على النوادي الطلابية المعتمدة تقديم برنامج نشاطها السنوي وحصيلة نشاطها للسنة الماضية قبل 01 أكتوبر من كل سنة، شريطة عدم تجاوز عدد التظاهرات الذي تحدده الإدارة حسب الإمكانيات والظروف.

المادة 132: تضع إدارة الجامعة تحت تصرف الجمعيات المعتمدة الوسائل التي تمكنها من ممارسة نشاطاتها لا سيما المقرات والمساحات الإعلامية، وذلك في حدود إمكانيات المؤسسة.

لا يسمح باستخدام مقرات الجمعيات لغير الغرض المخصصة له.

المادة 133: تتمتع الجمعيات الطلابية بحرية عقد الاجتماعات ذات الطابع العلمي، الثقافي والترفيهي داخل الجامعة بعد إذن مسبق من الهيئات المختصة للجامعة وبرعايتها.

المادة 134: يخضع استدعاء أي شخص غريب عن الجامعة من أجل إلقاء محاضرات في إطار نشاطات الجمعية للموافقة المسبقة من الإدارة المركزية للجامعة.

المادة 135: تخضع الجمعيات الطلابية لنفس القوانين المطبقة على الطلبة، ويتوجب عليها الحفاظ على النظام العام داخل الجامعة، واحترام الغير والحفاظ على الممتلكات والتجهيزات التابعة للمؤسسة.

يجب على منظمي التظاهرات الالتزام بإعادة تنظيم القاعات واحتماليا تنظيفها بعد نهاية التظاهرة.

لا يمكن بأي حال أن تكون التظاهرات المنظمة من طرف الجمعيات الطلبة مصدرا للتشويش على السير العادي للدروس في القاعات أو التأثير على جو السكينة الواجب توفيره لرواد المكتبات الجامعية، أو عرقلة السير الحسن للمصالح الإدارية للجامعة.

المادة 136: يمنع منعاً باتاً كل نشاط يستهدف عرقلة السير الحسن للنشاطات البيداغوجية كالمقاطعة والمنع من حضور الدروس والامتحانات، كما تمنع الإعلانات والتجمعات غير المرخص بها للتحريض على الإضراب ونحو ذلك.

المادة 137: يمنع تحويل كل نشاط مرخص به لغير الأغراض المصرح بها.

المادة 138: في حالة المخالفة تطبق العقوبات التأديبية على الجمعيات من طرف المجلس التأديبي للجامعة.

المادة 139: تعتبر مخالفات من الدرجة الأولى بالنسبة للجمعيات:

- استدعاء شخص غريب عن الجامعة لإلقاء محاضرات أو القيام بأي نشاط اخر بدون ترخيص مسبق من قبل هيئات الجامعة.
- الإعلانات غير المرخص بها.
- التنظيم أو المشاركة في تجمع للإضراب بدون إشعار مسبق.
- تنظيم التبرعات وجمع الأموال وما يماثل هذه التصرفات من دون ترخيص مسبق ومكتوب من إدارة الجامعة.

المادة 140: تعتبر مخالفات من الدرجة الثانية بالنسبة للجمعيات:

- تكرار مخالفات الدرجة الأولى.
- استعمال المقرات الموضوعة مؤقتاً تحت تصرف الجمعيات لغير الأغراض المرخص بها.

المادة 141: العقوبات المطبقة على مخالفات الدرجة الأولى هي نفسها المحددة في المادة 125 من هذا النظام.

المادة 142: العقوبات المطبقة على مخالفات الدرجة الثانية هي نفسها المحددة في المادة 126 من هذا النظام، ويضاف لذلك بالنسبة للجمعيات العقوبات التالية:

- توقيف نشاط الجمعية، وتحدد مدة التوقيف من طرف المجلس التأديبي حسب خطورة المخالفة.
- الغلق النهائي لمكتب الجمعية في حالة ارتكاب خطأ جسيم أو تكرار مخالفات الدرجة الأولى.

الباب الخامس: الحقوق والواجبات

الفصل الأول: الحقوق والواجبات العامة

المادة 143: يخضع كل أفراد الأسرة الجامعية لقواعد الآداب العامة، والحفاظ على النظام والأمن، واحترام الغير والنزاهة وحسن المعاملة، والحفاظ على ممتلكات وتجهيزات المؤسسة، والاحتشام في اللباس.

المادة 144: تخضع العلاقات بين كافة أفراد الأسرة الجامعية لمبدأ الاحترام المتبادل، وعدم الانحياز لطرف على حساب آخر إلا بما يقره القانون.

يتعين على أفراد الأسرة الجامعية تغليب منطق الحوار، واحترام التدرج الهرمي في طرح الانشغالات.

المادة 145: يسهر أعوان الأمن على حفظ الأمن والنظام داخل الجامعة. وفي هذا الصدد، يتعين على كافة أفراد الأسرة الجامعية الامتثال لتعليمات أعوان الأمن.

المادة 146: يتعين على كافة أفراد الأسرة الجامعية ركن سياراتهم في المراكن المخصصة لهم، وعدم التسبب في عرقلة حركة السير بالركن العشوائي للسيارات داخل الحرم الجامعي.

المادة 147: حرية الفكر وحرية الرأي وحرية المبادرة مضمونة لكل أعضاء الأسرة الجامعية في حدود القوانين والأخلاق والآداب العامة.

المادة 148: يجب على الإدارة إعلام كافة أعضاء الأسرة الجامعية عن طريق الإعلان بكل أنواعه بجميع النصوص القانونية الخاصة بهم، والمتعلقة بتنظيم الدراسة وتسيير المؤسسة الجامعية.

المادة 149: يجب على كافة أعضاء الأسرة الجامعية الإطلاع على النصوص القانونية والتنظيمية المتعلقة بسير الجامعة.

المادة 150: يلتزم كافة أفراد الأسرة الجامعية بإنشاء بريد الكتروني خاص على الموقع الرسمي لجامعة أدرار، واستعماله في مراسلاتهم المرتبطة بأنشطة الجامعة.

الفصل الثاني: حقوق وواجبات الطلبة

المادة 151: يعد طالباً في مفهوم هذا النظام كل من سجل بصورة نظامية في الجامعة لمتابعة التكوين العالي للتدرج أو لما بعد التدرج، قصد الحصول على شهادة جامعية.

المادة 152: للطالب الحق في الحصول على تعليم وتكوين ذي مستوى عال في ظروف مناسبة تسمح له بالتطور في محيطه الجامعي والاجتماعي.

المادة 153: للطالب الحق في الحصول على تقييم منصف وموضوعي.

المادة 154: للطالب الحق في الاستفادة من الوسائل العلمية والثقافية والرياضية المتوفرة، حسب إمكانيات الجامعة ووفق برنامج محدد.

المادة 155: للطالب الحق في المشاركة في الأنشطة الثقافية والعلمية والرياضية والانضمام إليها وتكوين أندية ثقافية وعلمية ورياضية وفق القوانين والأنظمة سارية المفعول.

المادة 156: على الطالب التزام متابعة الدروس في التواريخ والأوقات المعلنة من طرف الإدارة، وكل تعديل في جداول التوقيت يجب أن يخضع للموافقة المسبقة من الإدارة.

المادة 157: على الطالب التزام الانضباط والهدوء داخل حجرات الدراسة وعدم الإخلال بالسير الحسن للدروس.

المادة 158: على الطالب الاتصاف بالنزاهة والأخلاق الحسنة والآداب العامة والأمانة العلمية في كل أعماله ونشاطاته. ويجب عليه التحلي بالحس المدني.

الفصل الثالث: حقوق وواجبات الأساتذة

المادة 159: للأستاذ الحق في الاستفادة واستغلال الوسائل البيداغوجية والعلمية والتكنولوجية المتوفرة بما يسمح له القيام بأعماله البيداغوجية والعلمية في ظروف حسنة.

المادة 160: للأستاذ الحق في الاستفادة من التكوين المتواصل وتحسين المستوى داخل وخارج الوطن لمواكبة التطورات العلمية والتكنولوجية الحديثة، وفق برنامج محدد تصادق عليه الهيئات العلمية.

المادة 161: للأستاذ الحق في الاستفادة من السكن الوظيفي والخدمات الاجتماعية، في إطار القانون.

المادة 162: يلتزم الاستاذ بأداء مهامه العلمية والبيداغوجية وفق ما تقرره النصوص القانونية، لا سيما فيما يتعلق بـــ:

- تقديم الدروس وفق مضمون البرنامج المقرر بالشكل الذي يسمح للطلبة بالتدرج والاستقبال الجيد للمادة العلمية.
- تهيئة الظروف الملائمة لجعل الطلبة في وضعية تسمح لهم بالتعلم الجيد، وهو بذلك المسئول عن الانضباط داخل قاعات التدريس.
- تدريس النشاط الثانوي متى رأت اللجنة العلمية للقسم ضرورة ذلك.
- المشاركة في أنشطة البحث العلمي والتطوير التكنولوجي، وتأطير الأنشطة البحثية للطلبة.
- حضور اجتماعات اللجان البيداغوجية ولجان المداولات والمجالس التأديبية، مع الالتزام بواجب التحفظ المهني.

الفصل الرابع: حقوق وواجبات الموظفين الإداريين والمتعاقدين

المادة 163: يستفيد الموظفون الإداريون والمتعاقدون من جميع الحقوق والمزايا التي يقررها القانون، لا سيما:

- الحق في الحماية من كل تهديد أو إهانة أو اعتداء أثناء أداء وظائفهم.
- الحق في الترقية والتكوين وتحسين المستوى.

- الحق في السكن الوظيفي في إطار ما ينص عليه القانون.

المادة 164: يجب على كل المستخدمين الإداريين أن يؤدوا مهامهم في احترافيـــة ومهنية تامة، لا سيما فيما يتعلق بـــ:

- تنفيذ المهام الموكلة إليهم، والتي يجب أن تتطابق مع صميم صلاحياتهم المنصوص عليها في النصوص التنظيمية.
- تجنب الأفعال المنافية للوظيفة، والتحلي بالسلوك اللائق واحترام بقية الموظفين في الهيئة، والمتعاملين معها.
- حماية وثائق الإدارة وممتلكاتها، وعدم استعمالها لأغراض شخصية.

المادة 165: يجب على المستخدمين الإداريين الاستعمال السليم للموارد والمعلومات الموضوعة تحت تصرفهم وأن يتحلـــوا بواجب التحفظ المهني.

الباب السادس: أحكام ختامية

المادة 166: ينشر هذا النظام لكافة أفراد الأسرة الجامعية، وعلى نطاق واسع.

المادة 167: يمكن تعديل هذا النظام، عند الحاجة، بمبادرة من مدير الجامعة.

المادة 168: تسري أحكام هذا النظام، منذ تاريخ مصادقة مجلس إدارة الجامعة عليه.

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة أحمد دراية أدرار

الرقم: ...../ج.أ/2016

إن مدير جامعـــــــة أدرار،

* **بمقتضى** القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 04 أبريل سنة 1999، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم؛

* **وبمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم 12-302 المؤرخ في 04 غشت 2012 الذي يعدّل المرسوم التنفيذي رقم 01-269 المؤرخ في 19 سبتمبر سنة 2001، المتضمن إحداث جامعة أدرار؛

* **وبمقتضى** المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها؛

* **وبمقتضى** المرسوم الرئاسي المؤرخ في 30 شوال عام 1435 الموافق 26 غشت سنة 2014 الذي يعيّن **السيد صالح حمليل**، مديراً لجامعة أدرار؛

* **وبنـــــاءً** على مداولة مجلس إدارة الجامعـــة المنعقـد بتـــاريخ 2016/05/25.

يقـــرّر مـــا يلـــي

المادة الأولى: يصدر النظام الداخلي لجامعة أحمد دراية أدرار، المرفق بأصل هذا المقرر.

المادة الثانية: ينشر هذا النظام على نطاق واسع، ويوضع تحت تصرف كل المعنيين به عند أول التحاقهم بالجامعة، مقابل وصل يتضمن عبارة (قرئ وصودق عليه).

المادة الثالثة: يكلّف كل من السادة عمداء الكليات، والأمين العام للجامعة، كل فيما يخصه بتنفيذ محتوى هذا المقرر.

أدرار في: ...25.ماي.2016....

المديـــــــر

مدير جامعة أدرار
د. حمليل صالح

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
01
جامعة أدرار