

جامعة الجزائر 3



دليل الطالب



www.univ-alger3.dz

نبذة حول الجامعة

تم إنشاء جامعة الجزائر 3 في 22 أكتوبر 2009 بموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-341 الذي أقر بتقسيم جامعة الجزائر إلى ثلاث جامعات بموجب المرسوم التنفيذي رقم 10-185 المؤرخ في 14 جويلية 2010 تم تغيير اسم الجامعة من جامعة دالي إبراهيم إلى جامعة الجزائر 3، تضم جامعة الجزائر 3 ثلاث كليات ومعهد:

- كلية العلوم الاقتصادية والعلوم التجارية وعلوم التسيير
- كلية العلوم السياسية والعلاقات الدولية
- كلية علوم الإعلام والاتصال
- معهد التربية البدنية والرياضية

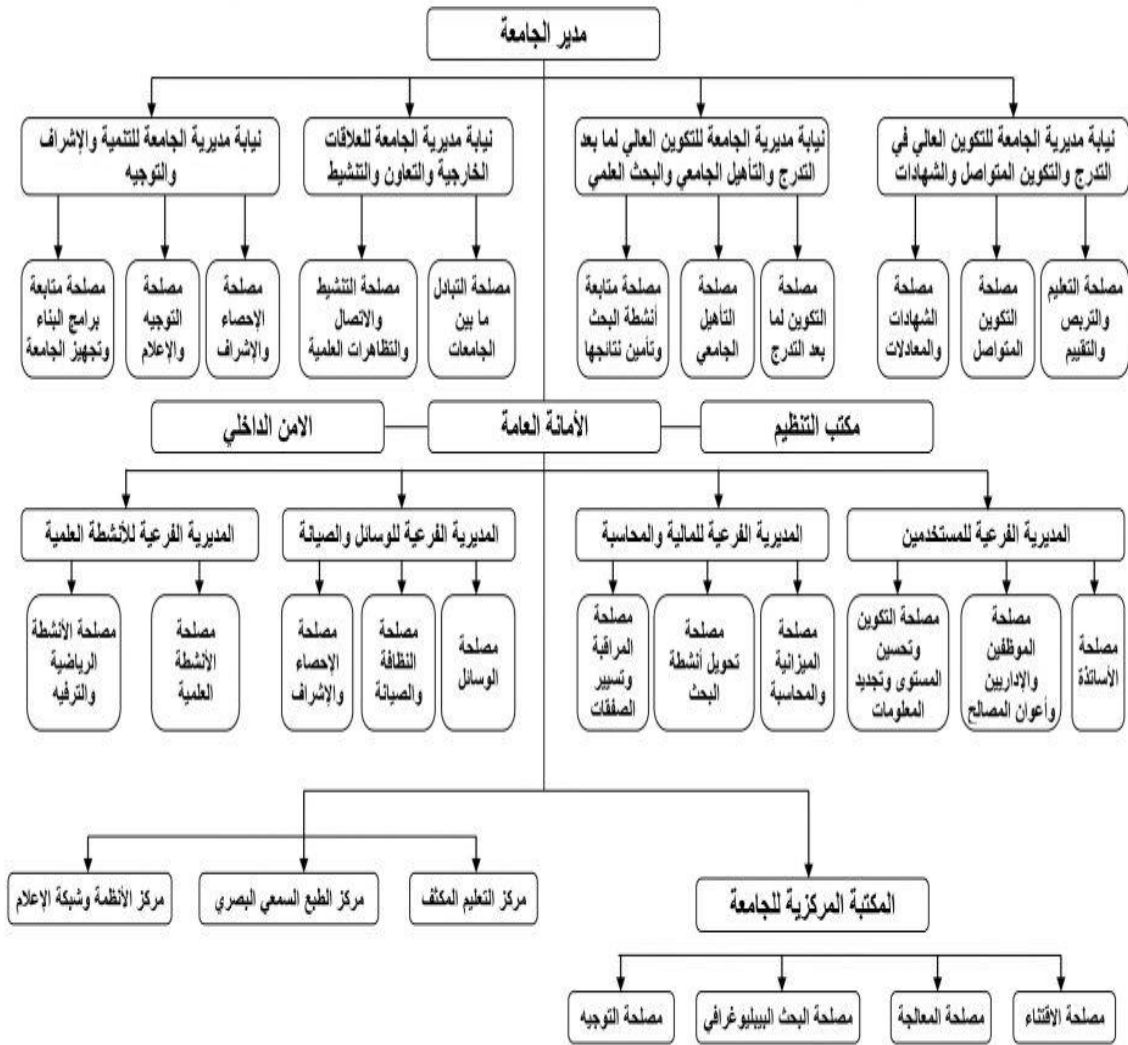
تضم كل كلية مكتبة توفر للطلبة والأساتذة مختلف المراجع العلمية، وتتوفر جامعة الجزائر 3 على (22) مدرج و(6) قاعات للمحاضرات (220) قاعة دروس وأعمال تطبيقية و(9) قاعات للإعلام الآلي، بالإضافة للهيكل الرياضية، مسبح وملعب وقاعة متعددة الرياضات و مطعم مركزي .

كما تضم الجامعة في صفوفها:

- 221 أستاذ التعليم العالي.
 - 704 أستاذ محاضر صنف أ ، وصنف ب.
 - 424 أستاذ مساعد صنف أ ، وصنف ب.
 - 530 إداريين وأعوان مصالح
- يعملون على تأطير أزيد من (47) ألف طالب في التدرج وطالب فيما بعد التدرج.

هيكل الجامعة

الهيكل التنظيمي لجامعة الجزائر 3







مدخل إلى نظام LMD

ماهية نظام L.M.D

هو نظام للتكوين العالي منظم في ثلاث أطوار:

دكتوراه

- 6 سداسيات
- دراسة و بحث

ماستر

- 4 سداسيات
- دراسة

ليسانس

- 6 سداسيات
- دراسة و بحث

ينتقل الطالب بين هذه الأطوار وفقا لشروط موضوعية تضعها الهيئات الوصية، معتمدة فيها على المعارف المحصلة، وترتيب الطالب في دفعة التخرج، إضافة إلى قدرة التأطير والاستيعاب للجامعة.

من المصطلحات التي يجب على الطالب معرفتها جيدا، ما يلي :

الميدان : مجال التكوين يتفرع إلى شعب والشعبة إلى تخصصات.

الشعبة : جزء من الميدان، يحدد خصوصية تكوين أحادي أو متعدد التخصصات.

التخصص : جزء من شعبة، يحدد مسار التكوين، والكفاءات الواجب اكتسابها من قبل الطالب.

السداسي : المدة الدورية للتعليم، تحدد بمتوسط 14 أسبوعا.

العلامة : هي مستوى النتائج التي تحصل عليها الطالب.

الرصيد : يمثل عبئ من العمل دروس، عمل فردي، مذكرة التخرج، تربيصات، المطلوبة من الطالب حتى

يبلغ أهداف وحدة التعليم، ويتضمن كل سداسي 30 رصيد، تطابق كل شهادة رصيد معين :

ليسانس

السنة الأولى – السداسي 02-01 (60رصيدا)

السنة الثانية – السداسي 04-03 (120رصيدا)

السنة الثالثة – السداسي 06-05 (180رصيدا)

ماستر

السنة الأولى – السداسي 02-01 (60رصيدا)

السنة الثانية – السداسي 04-03 (120رصيدا)

دكتوراه

3 سنوات على الأقل من الدراسة و البحث

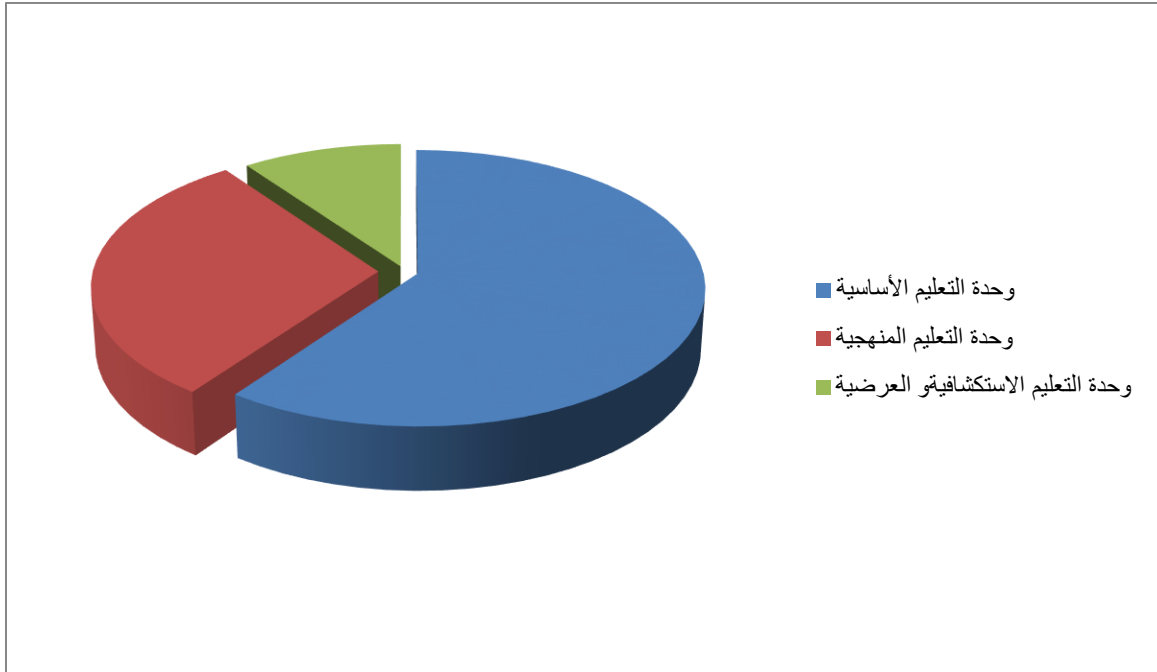
وحدات التعليم في نظام L.M.D

وحدات التعليم هي عبارة عن مادة أو عدة مواد، يتم ضمها وفق عدة أشكال تعليمية (دروس، أعمال موجهة وأعمال تطبيقية) وتنقسم إلى:



ما هو الفرق بين الأرصدة والعلامات؟

يجب أن يميز الطالب بين مفهوم الأرصدة ومفهوم العلامات، فالأرصدة تعبر عن حجم العمل المطلوب في حين أن العلامات تشهد على نوعية النتائج التي تحصل عليها الطالب، فيحصل الطالب على أرصدة وحدة تعليم ما أو مقياس عندما يلبي شروط التقييم الخاصة بوحدة التعليم هذه. يحدد عدد الأرصدة لكل وحدة تعليمية على أساس العمل البيداغوجي الشامل والمطلوب قصد الحصول على الوحدة المعنية. تتميز هذه الوحدات التعليمية بتعليم إجباري وتعليم اختياري. وهي تختلف من حيث التأثير في السداسي. وما يميز الأرصدة هي قابليتها للترصيد يعني أن كل تصديق على وحدة تعليم أو مادة يترتب عليه إكتساب نهائي للأرصدة المطابقة، كما أنها قابلة للتحويل يعني أنه بإمكان الطالب الحاصل عليها أن يستعملها في مسار تكويني آخر بشروط محددة.



الطور الأول - ليسانس

كيفية التسجيل وإعادة التسجيل :

- يسمح التسجيل في التكوينات للحصول على شهادة الليسانس للمتشحين الحائزين على شهادة بكالوريا التعليم الثانوي أو شهادة أجنبية معترف بمعادلتها طبقا للشروط البيداغوجية التي يحددها، سنويا، وزير التعليم العالي والبحث العلمي.
- تتم عملية التسجيل وإعادة التسجيل للطلبة عند بداية كل سنة جامعية مقابل دفع حقوق التسجيل ، وتمنح له ، إثرها، شهادة مدرسية وبطاقة طالب. في حالة تضييع هاتين الوثيقتين أو تلفهما، أو أي وثيقة بيداغوجية أخرى، يمكن الطالب استخراج نسخة ثانية عنها بعد تقديم تصريح مسلم من قبل المصالح الأمنية المختصة.
- تعد الشهادة الأصلية لكشف نقاط البكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعترف بمعادلتها وثيقة إجبارية في ملف التسجيل، ويتم حفظها في الملف البيداغوجي للطالب طيلة مساره التكويني.
- لا يمكن للطاب سحب النسخة الأصلية لكشف نقاط البكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعترف بمعادلتها إلا بعد إنهاء مساره التكويني.
- عندما ينقطع الطالب عن الدراسة يمكنه سحب النسخة الأصلية لكشف نقاط البكالوريا، أو الشهادة الأجنبية المعترف بمعادلتها، مقابل وصل تسليم. وفي هذه الحالة ، تؤشر المصالح البيداغوجية بالمؤسسة المعنية ، وجوبا، على ظهر هذه النسخة أو الشهادة بعبارة (سُحبت الشهادة بتاريخ)
- يمكن للطالب الذي سحب النسخة الأصلية لكشف نقاط البكالوريا، أو الشهادة الأجنبية المعترف بمعادلتها، تقديم طلب إعادة تسجيله لدى المصالح المخولة بإحدى مؤسسات التعليم العالي مرفقا بالمبررات اللازمة.
- بعد الحصول على شهادة التعليم العالي المتوجة للتكوين ، يسترجع المعني، مباشرة ، النسخة الأصلية لكشف نقاط البكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعترف بمعادلتها.

- لا يمكن للطالب المقصي من قبل المجلس التأديبي سحب النسخة الأصلية لكشف نقاط البكالوريا أو الشهادة الأجنبية المعترف بمعادلتها إلا بعد انقضاء عقوبته.
- لا يستفيد الطالب المتحصل على عدة شهادات بكالوريا إلا من تسجيل واحد فقط في نمط التكوين الحضوري على المستوى الوطني بعنوان نفس السنة الجامعية.

تنظيم التكوين في الطور الأول – ليسانس

- ينظم التكوين في الطور الأول للحصول على شهادة الليسانس في سداسيات وفق النمط الحضوري.
- ينظم التكوين للحصول على شهادة الليسانس في ثلاث (3) سنوات أي ست (6) سداسيات.
- يقسم هذا التكوين إلى ميادين تضم شعبا تتفرع إلى تخصصات ذات بعد أكاديمي أو مهني.
- ويضم هذا التكوين في الليسانس وحدات التعليم التالية:
 1. وحدات تعليمية أساسية
 2. وحدات تعليمية منهجية
 3. وحدات تعليمية أفقية
 4. وحدات تعليمية استكشافية
- تتضمن الوحدات التعليمية تعليما إجباريا. كما يمكن أن تتضمن تعليما اختياريا.
- يتم تنظيم التكوين لنيل شهادة الليسانس في مجموعة من المواد تضمن على شكل دروس، وأعمال موجهة، وأعمال تطبيقية، ومحاضرات، وتربصات، وورشات عمل ... الخ.

التدرج في التكوين لنيل شهادة الليسانس :

- تكتسب المادة إذا كانت العلامة المحصل عليها تساوي أو تفوق عشرة من عشرين 20/10
- تكتسب الوحدة التعليمية من طرف الطالب الذي تحصل على كل المواد المكونة لهذه الوحدة.
- ينجم عن اكتساب الوحدة التعليمية، أيضا، اكتساب الأرصدة المسندة لها.
- تكتسب الوحدة التعليمية أيضا، عن طريق التعويض، إذا كان معدل مجموع العلامات المتحصل عليها في المواد المكونة لها، موزونة بمعاملاتها، يساوي أو يفوق عشرة من عشرين 20/10

- تعد الأرصدة المتحصل عليها قابلة للاحتفاظ في نفس طور التكوين، وقابلة للتحويل في أي مسار تكوين آخر يتضمن هذه الوحدة.
- لا يسمح الإقصاء من إحدى المواد المكونة للوحدة التعليمية باكتساب هذه الوحدة مهما كان معدل العلامات المتحصل عليها في المواد الأخرى المكونة لهذه الوحدة. وفي كل الحالات، تبقى المواد المكتسبة قابلة للاحتفاظ.
- يكتسب السداسي من طرف الطالب الذي تحصل على كل الوحدات التعليمية المكونة له، على أن يكون المعدل المتحصل عليه في السداسي يساوي أو يفوق عشرة من عشرين 10/20 .
- يكتسب السداسي، أيضا، عن طريق التعويض ما بين الوحدات التعليمية المكونة له، موزونة بمعاملاتها، على أن يكون المعدل المتحصل عليه في السداسي يساوي أو يفوق عشرة من عشرين 10/20 .
- في حالة الإخفاق في الدورة العادية يمكن للطالب المشاركة في الدورة الاستدراكية بالنسبة للإختبارات المتعلقة بالوحدات التعليمية الغير المكتسبة.
- يحتفظ الطالب بالمواد المكتسبة
- لا يسمح للطالب المشاركة في امتحانات الدورة الاستدراكية في المواد التي تحصل فيها على نقطة تساوي أو تفوق 20/10
- ينجم عن اكتساب السداسي اكتساب الأرصدة المسندة له، والبالغ عددها ثلاثين (30) رصيدا.
- يسمح الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية من التكوين لنيل شهادة الليسانس للطالب الذي:
 - اكتسب السداسيين الأولين لمسار التكوين بمجموع ستين (60) رصيدا، سواء عن طريق التعويض أو دون تعويض
 - اكتسب خمسة و أربعين (45) رصيدا، ثلث (3/1) منها على الأقل في سداسي، وثلثان (3/2) في السداسي الأخر.
- يسمح الانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة من التكوين لنيل شهادة الليسانس للطالب الذي:
 - 1- اكتسب السداسيات الأربعة الأولى لمسار التكوين بمجموع مائة وعشرين (120) رصيدا، سواء عن طريق التعويض أو دون تعويض.
 - 2- اكتسب مائة وخمسة (105) أرصدة على الأقل. في هذه الحالة يكون الإنتقال بديون.

- في حالة الانتقال بدين، تؤخذ بعين الاعتبار، خلال تقييم المسار التكويني للطالب، العلامة الجديدة المتحصل عليها في امتحان المادة المعنية بالدين إذا كانت هذه العلامة أفضل من العلامة المتحصل عليها خلال السنة الجامعية السابقة.
- يحتفظ الطالب بالمواد المكتسبة في امتحانات الدورة العادية، ويشارك في امتحانات الدورة الاستدراكية بالنسبة للمواد غير المكتسبة.
- العلامة النهائية للمادة هي المعدل بين علامة التقييم المستمر وأعلى علامة متحصل عليها في الدورتين العادية والاستدراكية.
- بعد المشاركة في الدورة الاستدراكية، تكتسب الوحدة التعليمية و السداسي طبقا لأحكام المواد السابقة الذكر و هي :

1. تكتسب المادة إذا كانت العلامة المحصل عليها تساوي أو تفوق عشرة من عشرين 20/10
2. تكتسب الوحدة التعليمية من طرف الطالب الذي تحصل على كل المواد المكونة لهذه الوحدة.
3. تعد الأرصدة المتحصل عليها قابلة للاحتفاظ في نفس طور التكوين، وقابلة للتحويل في أي مسار تكوين آخر يتضمن هذه الوحدة.

- في حالة عدم اكتساب وحدة تعليمية يحتفظ الطالب بالأرصدة المسندة للمواد المتحصل عليها والمكونة الوحدة التعليمية.
- لا يمكن الطالب البقاء أكثر من خمس (5) سنوات متتالية في التكوين لنيل شهادة الليسانس، حتى في حالة إعادة توجيهه.
- يمكن استثناءً للطالب الذي اكتسب مائة و عشرين (120) رصيداً أو أكثر الاستفادة من إعادة التسجيل لسنة إضافية واحدة.
- تسلم شهادة الليسانس للطلبة الذين استوفوا مجموع شروط التمدرس و التدرج البيداغوجي في مسار التكوين و اثبتوا اكتساب (180) رصيداً المطلوبة، أي (30) رصيداً في كل سداسي.

التقييم في هذا التكوين :

1- المواظبة

- يمكن ضمان تقديم الدروس والأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية حضورياً أو عن بعد، باستخدام الوسائل التكنولوجية بناء على آراء فريق التكوين.
- يجب على الأستاذ المكلف بالأعمال الموجهة و/أو الأعمال التطبيقية إجراء مراقبة الحضور في كل حصة، قصد حساب الغيابات التي تؤخذ بعين الاعتبار أثناء عملية التقييم.
- يعد حضور الطلبة للأعمال الموجهة وورشات الأعمال والأعمال التطبيقية إجبارياً على مدار السداسي.

- يفصل فريق التكوين في مدى إجبارية حضور الدروس، مع إعلام الطلبة بذلك.
- يستفيد الطلبة المعنيون بالمراقبة الطبية أو الذين يستدعون بانتظام للمشاركة في المنافسات الرياضية للنخبة من نظام مواظبة مكيف، يضعه رئيس القسم، وفقا لمتطلبات التزاماتهم بناء على وثائق ثبوتية صادرة عن المصالح الرسمية المختصة.
- في حالة الغياب المبرر عن حصة الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية أو ورشات الأعمال، يحق للطلاب الاستفادة من حصة تعويضية، مرة واحدة فقط، قبل فترة الامتحانات النهائية خلال السداسي.
- في حالة غياب الطالب عن الحصة التعويضية تمنح له علامة صفر في الحصة المعنية.
- في حالة الغياب غير المبرر عن حصة الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية أو ورشات الأعمال أو عن مراقبة تمنح للطلاب علامة صفر في هذه الحالة.
- يجب على الطالب المتغيب عن حصة الأعمال الموجهة أو الأعمال التطبيقية أو ورشات الأعمال تقديم تبرير إلى مصالح القسم خلال الثلاث أيام الموالية لتاريخ الغياب.
- يؤشر رئيس القسم على تبرير الغياب، مع تحديد تاريخ إيداعه، قبل إرساله إلى المسؤول عن المادة أو الوحدة التعليمية المعنية، ويتم حفظ وثيقة التبرير في الملف البيداغوجي للطلاب.
- يعد الغياب مبررا في الحالات التالية :
 1. وفاة في الأصول أو الفروع أو الأقارب.
 2. زواج المعني.
 3. عطلة الأبوة أو الأمومة للمعني.
 4. مرض المعني
 5. التكليف أو الاستدعاء الرسمي.
 6. تخضع كل الحالات الأخرى لتقدير رئيس القسم.
- تبرر حالات الغياب المذكورة أعلاه بوثائق ثبوتية صادرة عن المصالح الرسمية المختصة.

2- أشكال التقييم :

- يتم تقييم الطالب سداسيا وانتقاله سنويا.
- يكون التقييم على شكل مراقبة مستمرة أو امتحان نهائي أو كلاهما.
- يجب أن يستهدف التقييم، بأشكاله المختلفة، التأكد من قدرات الطالب وكفاءته لاسيما في مجالات التلخيص والتحليل والحس النقدي.

- يعد رئيس القسم، بالتشاور مع فريق التكوين، في بداية كل سداسي جدول التوقيت وطريقة التدريس وأشكال التقييم، ويبلغها للطلبة والأساتذة عبر كل وسائل الاتصال المتاحة.
- يشمل تقييم الطالب، حسب مسار التكوين، ما يلي:

1. الدروس

2. الأعمال الموجهة

3. الأعمال التطبيقية

4. ورشات الأعمال

5. الخرجات الميدانية

6. التريضات التطبيقية

7. العمل الشخصي.

8. الملتقيات عبر الخط (webinaires)

- يتم احتساب معدل علامة الأعمال الموجهة أو البحوث، الملتقيات عبر الخط (webinaires) إ نطلاقاً من علامات تقييم الطالب.
- تحتسب علامة الأعمال التطبيقية أو ورشات الأعمال على أساس علامات الامتحانات وعلامات التقارير وفق موازنة يحددها الفريق البيداغوجي.
- يتم تحديد طرق التقييم وموازنتها في عرض التكوين.
- تنظم دورتان للامتحان بعنوان كل سداسي كما يلي :

1. دورة أولى تسمى دورة عادية

2. دورة ثانية تسمى دورة استدرابية تنظم بعد إجراء مداولات الدورة العادية.

3 - سير الإمتحانات :

- يجب إعلام الأساتذة والطلبة بجدول توقيت الامتحانات قبل خمسة عشر (15) يوماً، على الأقل، من التاريخ المحدد لأول امتحان وذلك بواسطة كل وسائل الشر والاتصال المتاحة.
- يخضع سير كل امتحان للقواعد التالية :
- 1. عدم السماح للطلاب المتأخر عن موعد انطلاق الامتحان بعد فوات ثلاثين (30) دقيقة من توزيع مواضيع الامتحان.
- 2. إظهار بطاقة الطالب قبل انطلاق الامتحان،

3. عدم السماح للطالب بمغادرة قاعة الامتحان خلال الثلاثين (30) دقيقة التي تلي توزيع مواضيع الامتحان،

4. عدم السماح للطالب بالعودة مرة ثانية إلى قاعة الامتحان بعد تسليمه ورقة الإجابة

5. إلزامية مرافقة الطالب، في حالة الاضطرار للخروج مؤقتا من قاعة الامتحان، من طرف أحد الأساتذة المراقبين

6. عدم السماح للطالب باستعارة أي أداة ذات صلة بالامتحان دون موافقة مسبقة للأستاذ المراقب

7. منع استعمال الهاتف النقال وأي وسيلة اتصال أخرى طويلة مدة الامتحان.

8. تسليم الطالب ورقته إلى الأساتذة المراقبين حتى ولو لم تتضمن أية إجابة عن الامتحان، مع الإمضاء في الجداول المخصصة لهذا الغرض

9. احترام جميع التوجيهات الصادرة عن الأساتذة المراقبين.

10. كل إخلال بالقواعد المذكورة أعلاه يعرض الطالب المعني للمثول أمام المجلس التأديبي.

• يتعين على مؤسسة التعليم العالي تحضير كل الإمكانيات البشرية والمادية اللازمة للسير الحسن للامتحانات، بما في ذلك:

1. تسخير عدد كاف من الأساتذة المراقبين

2. توفير كمية كافية من أوراق الامتحان والمسودات

3. تحضير نماذج محاضر لتقييد مجريات الامتحان

4. إعداد الجداول الاسمية للطلبة المعنيين بالامتحان حسب كل قاعة، ووضعها تحت تصرف الأساتذة المراقبين، والتي ترفق بمحضر مجريات الامتحان.

• عند نهاية الامتحان، يقيد الأساتذة المراقبون، مع إمضاءاتهم، مجريات الامتحان في نموذج المحضر المعد سلفا، ويسلم مباشرة إلى رئيس القسم.

• يجب أن يتضمن هذا المحضر عناصر المعلومات التالية:

1. إسم المادة وطبيعة الامتحان

2. مكان، وتاريخ، وتوقيت ومدة الامتحان

3. إسم ولقب وإمضاء الأساتذة المراقبين

4. إسم ولقب الأساتذة المراقبين الغائبين

5. عدد الطلبة الممتحنين وعدد أوراق الامتحان المسلمة عند نهاية الامتحان

6. الحوادث والملاحظات المحتملة خلال مجريات الامتحان

4- الغيابات في الإمتحانات :

• حالات الغياب المبررة :

1. وفاة الأصول و الفروع والأقرباء (شهادة وفاة، 03 أيام مسموح بها)
2. زواج المعني (شهادة عقد زواج، 03 أيام مسموح بها)
3. عطللة الأبوة أو الأمومة (شهادة الولادة 03 أيام مسموح بها بالنسبة للأبوة، وحسب الشهادة الطبية بالنسبة للأم)
4. الإقامة بالمستشفى بالنسبة للمعني (شهادة الإقامة بالمستشفى، عدد الأيام المسموح بها حسب مدة المكوث بالمستشفى)
5. مرض المعني (شهادة طبية مسلمة من طرف طبيب محلف، عدد الأيام المسموح بها حسب مدة التوقف عن العمل)
6. استدعاء أو دعوة رسمية (الوثائق المبررة) تسلم من طرف الهيئات المؤهلة، عدد الأيام المسموح بها حسب مدة النشاط.
7. حالات قاهرة أخرى مبررة.

- ينبغي أن يبلغ مبرر الغياب إلى مصالح القسم خلال ثلاثة أيام (أيام العمل الفعلية)الموالية لتاريخ الغياب، وإذا تعدى هذا الأجل يعتبر المبرر غير مقبول.
- في إحدى حالات الغياب المبررة المحددة ، يستفيد الطالب المعني من حق إجراء امتحان تعويضي. وفي حالة الرسوب في هذا الامتحان التعويضي يسمح له بالمشاركة في امتحانات الدورة الاستدراكية.
- يتم إجراء الامتحان التعويضي، وجوبا، قبل تنظيم امتحانات الدورة الاستدراكية.
- في حالة الغياب غير المبرر للطالب عن امتحان الدورة العادية، تمنح له علامة صفر(00) في الامتحان المعني، ويسمح له بالمشاركة في امتحان الدورة الاستدراكية..
- لا يحق للطالب المقصي من مادة أو وحدة تعليمية، بسبب تأديبي، الحصول على علامة فيهما، كما لا يحق له المشاركة في الدورة الاستدراكية لهذه المادة أو الوحدة.
- في هذه الحالة، لا يتم احتساب معدل السداسي، ويحتفظ الطالب بعلامات المواد والوحدات المكتسبة.
- لا يحق للطالب الموجود في وضعية انقطاع عن التكوين، المشاركة في امتحانات الدورة العادية و الدورة الاستدراكية.

5- تصحيح أوراق الإمتحانات و الإطلاع عليها :

- يتوجب على الأستاذ المسؤول عن المادة نشر تصحيح نموذجي عن الامتحان، مرفقا بسلم التنقيط، بكل وسائل النشر والاتصال المتاحة قصد تمكين الطلبة من الاطلاع عليه.
 - يتوجب على كل أستاذ، بالتنسيق مع المصالح البيداغوجية المختصة، تنظيم حصة من أجل تمكين الطلبة من الاطلاع على أوراق إجاباتهم، وذلك قبل تسليم العلامات النهائية إلى رئيس القسم تمهيدا للإجراء المداولات
 - يعد الاطلاع على أوراق الإجابات حقا مكفولا للطلبة بالنسبة لامتحانات الدورة العادية فقط، دون أوراق الإجابات للامتحانات الخاصة بالدورة الاستدراكية.
 - بعد اطلاع الطالب على ورقة إجابته ، يمكنه، في حالة عدم رضاه بالعلامة المتحصل عليها، تقديم طلب لإجراء تصحيح ثان لدى المصالح البيداغوجية المختصة وذلك بعد ثلاثة (3) أيام الموالية لتاريخ الاطلاع على العلامة، ولا يقبل أي طلب تصحيح ثان يرد بعد هذه المدة.
 - يمكن أن تسفر هذه العملية إلى إعادة تصحيح ثان لورقة الإجابة.
 - يجب إيداع طلب خطي لإجراء تصحيح ثان لدى رئيس القسم الذي يتخذ التدابير اللازمة التعيين، دون الكشف عن هويته، الأستاذ المكلف بالتصحيح الثاني، الذي يجب أن يكون من نفس تخصص الأستاذ المصحح الأول وينتمي لنفس الرتبة أو لرتبة أعلى.
 - يمكن أن يكون الأستاذ المكلف بالتصحيح الثاني تابعا لمؤسسة تعليم عال أخرى.
 - بعد الإنتهاء من إعادة التصحيح الثاني، تجرى مقارنة بين العلامتين المتحصل عليهما في التصحيحين الأول والثاني، والتي قد تفضي إلى الحالات التالية :
1. الحالة الأولى: إذا كان الفارق بين العلامتين أقل من ثلاث (3) نقاط، يتم احتساب يتم معدل العلامتين.
 2. الحالة الثانية: إذا كان الفارق بين العلامتين أعلى أو يساوي ثلاث (3) نقاط، يتم احتساب أعلى علامة
 3. الحالة الثالثة: إذا كانت العلامة الثانية أقل من العلامة الأولى وكان الفارق أعلى أو يساوي ثلاث (3) نقاط، تؤخذ في الحسبان، نهائيا، العلامة الدنيا.
- لا يحق للطالب، في أي حالة من الحالات الثلاث (3) المذكورة أعلاه، المطالبة بإعادة النظر في العلامة الممنوحة له بعد التصحيح الثاني.

- بعد استكمال مختلف العمليات المنصوص عليها في المواد من 30 إلى 41، وفي المواد من 42 إلى 44 عند الاقتضاء، من هذا القرار، يتوجب على الأساتذة المعنيين صب العلامات النهائية للطلبة في المنصة الرقمية القطاعية ضمن النظام المعلوماتي المدمج الموسوم بروغرس و التي تتم من خلالها، حصراً، المداولات النهائية .
- تودع أوراق الأجوبة لدى رئيس القسم، ويحتفظ بها طيلة السنة الجامعية الموالية.

6- لجنة المداولة :

- تعتبر المشاركة في المداولات عملاً بيداغوجياً يتوج جميع الواجبات البيداغوجية للأستاذ.
 - تستحدث بعنوان كل سنة جامعية تكوين لجنة مداولات سداسية أو سنوية كما هو موضح في المادة 47 أدناه.
 - تضم كل من لجنة المداولات للسداسي ولجنة المداولات للسنة، حسب الحالة، الأساتذة المسؤولين عن المواد المقررة.
 - يعين رئيس لجنة المداولات من بين الأعضاء ذوي أعلى رتبة من طرف رئيس القسم أو مدير المعهد حسب الحالة.
 - تتولى اللجنة المصادقة على النتائج النهائية للامتحانات، والنظر في إمكانية اللجوء إلى الإنقاذ حسب كل حالة.
 - تتخذ اللجنة، السيدة في مداولاتها، قراراتها بالأغلبية البسيطة لأعضائها، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.
 - تجرى المداولات حصرياً عبر الأرضية الرقمية التابعة للوزارة ضمن النظام المعلوماتي المدمج الموسوم بروغرس و التي تتم من خلالها، حصراً، المداولات النهائية.
 - المداولة سنوية في التكوين لنيل شهادة الليسانس.
 - يلتزم أعضاء لجنة المداولات، تحت طائلة الإجراءات التأديبية، بالحفاظ على سرية المداولات.
 - يجب أن يتضمن محضر المداولات، المؤرخ والخالي من الخدش والشطب، وحسب مسار التكوين، العناصر التالية:
1. كشف العلامات الشامل للمعدلات العامة لكل مادة ولكل وحدة تعليمية والأرصدة القابلة للإكتساب، وذلك لكل سداسي
 2. الاسم واللقب والصفة والإمضاء لكل عضو من لجنة المداولة
 3. النتائج الخاصة بالطلبة الناجحين والراسبين والناجحين بديون،
 4. النسبة العامة للطلبة الناجحين حسب المادة والوحدة التعليمية، وللراسبين، وللناجحين بديون وللمنقطعين عن التكوين مقارنة بعدد الطلبة المسجلين.

- يمكن الطالب، باستعمال حسابه الشخصي المخصص له من طرف المؤسسة، الولوج إلى النظام المعلوماتي المدمج الموسوم بروغرس، تبلغ النتائج النهائية للمداورات المصادق عليها عن طريق الاعلان و النشر عبر كل وسائل الاتصال المتاحة.
- في حالة خطأ مادي نتج أثناء صبب العلامات أو أثناء حساب المعدل، يمكن الطالب تقديم طعن في أجل أقصاه ثلاثة (3) أيام بعد نشر محضر المداورات النهائية، ولا يؤخذ بعين الاعتبار كل طعن يقدم بعد هذا الأجل..
- يودع الطعن لدى رئيس القسم الذي يبلغه إلى رئيس لجنة المداورات..
- تجتمع لجنة المداورات، بدعوة من رئيسها، لمناقشة الطعون المقدمة من طرف الطلبة والقيام بتصحيح الأخطاء المحتملة.
- يتوج عمل اللجنة في هذه الحالة بمحضر يحرر وفقا للشروط والعناصر المحددة في المادة 49 من القرار رقم 992 مؤرخ في 01 أوت 2022 يحدد كليات التسجيل وإعادة التسجيل للتكوينات لنيل شهادات الليسانس والماستر و مهندس دولة ومهندس معماري، وكذا كليات التنظيم والتقييم والتدرج فيها، والذي يعنون بالمحضر المصحح والإضافي للمحضر الأول.

7- ترتيب الطلبة و توجيههم :

- تستحدث لجنة الترتيب والتوجيه بعنوان كل سنة جامعية توكل لها مهمة ترتيب الطلبة وتوجيههم وفقا للنتائج المتحصل عليها من طرف الطلبة، والشروط البيداغوجية المطلوبة، ورغباتهم المعبر عنها.
- تحدد كليات الترتيب بقرار من وزير التعليم العالي و البحث العلمي.
- يمكن أن يفيد هذا الترتيب في تحديد الأوائل في الدفعة وفي توجيه الطلبة.
- تتشكل لجنة الترتيب والتوجيه من الأعضاء الآتي ذكرهم:
- 1. نائب مدير الجامعة بالنسبة للجامعة، أو المدير المساعد بالنسبة للمركز الجامعي والمدرسة العليا المكلف بالدراسات، بصفته رئيسا.
- 2. رؤساء الأقسام المعنية
- 3. مسؤولو الميادين المعنية
- 4. مسؤولو الشعب المعنية
- 5. مسؤولو التخصصات المعنية.
- تجتمع لجنة الترتيب والتوجيه في دورة عادية بعد مداورات نهاية السنة، ويمكنها أن تجتمع في دورة استثنائية عند الحاجة.

- تدون نتائج اجتماع لجنة الترتيب والتوجيه في محضر يتضمن ترتيب الطلبة، ويمضي من طرف أعضائها.
- يمكن الطلبة، باستعمال حساباتهم الشخصية المخصصة لهم من طرف المؤسسة، الولوج إلى النظام المعلوماتي المدمج الموسوم بروغرس، للاطلاع على نتائج ترتيبهم وتوجيههم، والمنشورة، أيضا، عبر الموقع الإلكتروني للمؤسسة.
- يمكن الطالب تقديم طعن لدى رئيس اللجنة في أجل أقصاه يومان (2) بعد نشر محضر الترتيب والتوجيه، ولا يؤخذ بعين الاعتبار كل طعن يقدم بعد هذا الأجل.

الطور الثاني – ماستر

شروط عامة للإلتحاق :

- يكتسي الماستر طابعا وطنيا ، يفتح للمرشحين الذين يستوفون على شروط محددة .
- يتم إعلام الطلبة بعنوان كل سنة جامعية بمسارات الماستر المؤهلة و المفتوحة و كذلك عدد المقاعد البيداغوجية من خلال مواقع الواب لمؤسسات التعليم العالي و باستعمال كل الوسائل الإعلامية.
- يمكن للحائزين على شهادة الليسانس الممنوحة من طرف مؤسسات التعليم العالي أو الحائز على شهادة أجنبية معترف بعادلتها، الإلتحاق بالدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر.
- يمكن السماح للإلتحاق بالدراسة في السنة الأولى لنيل شهادة الماستر للحائزين على شهادة مستوى بكالوريا + 4 سنوات ممنوحة من طرف مؤسسات التعليم العالي و للمرشحين الحائزين على شهادة أجنبية معترف بمعادلتها، و ذلك بناءً على رأي لجنة الترتيب و التوجيه كما هي محددة في المادتين 53 و 54 في القرار رقم 992 المؤرخ في 1 أوت 2022.
- يمكن السماح للإلتحاق بالدراسة في السنة الثانية لنيل شهادة الماستر بناءً على موافقة لجنة الترتيب و التوجيه للحائزين :

- على شهادة مستوى بكالوريا +5 سنوات الممنوحة من طرف مؤسسات التعليم العالي و للمترشحين الحائزين على شهادة أجنبية معترف بمعادلتها.
- يتم الإلتحاق بالتكوين العالي في الماستر عن طريق مسابقة على أساس الشهادة أو الإختبارات في حدود المقاعد البيداغوجية المتاحة و المتوفرة.
- يمكن لمؤسسة التعليم العالي ضمان التسجيل في السنة الأولى ماستر لكل مترشحها الحائزين على شهادة ليسانس للمؤسسة و المتخرجين في آخر الدفعة.

التسجيل :

- يسمح التسجيل في دراسات السنة الأولى ماستر للمترشحين الذين تم قبولهم من طرف لجنة الترتيب و التوجيه.
- يجب على المترشح للدراسات في السنة الأولى أو السنة الثانية ماستر تقديم :
 1. رسالة تحفيز مرفوقة ببطاقة رغبات وفق نموذج يمكن تحميله من موقع الواب للمؤسسة.
 2. نسخة من كشف نقاط البكالوريا أو شهادة اجنبية معترف بمعادلتها.
 3. نسخة من شهادة التخرج التي تسمح بالتسجيل في الماستر.
 4. نسخة من كشف النقاط للمسار الجامعي.
 5. شهادة حسن السيرة و السلوك تمنح من طرف المؤسسة الأصلية.
- يُحرم الطلبة الذين تلقوا عقوبة تأديبية من الدرجة الثانية خلال مسار الليسانس من التسجيل لنيل شهادة الماستر لمدة سنة ابتداءً من تاريخ إنعقاد المجلس التأديبي.
- يُسمح التسجيل في دراسات السنة الثانية ماستر للمترشحين المذكورين في المادة 6 من القرار رقم 998 المؤرخ في 02 أوت 2022 المتضمن تحديد شروط الإلتحاق و كفايات التوجيه و التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر.

تنظيم التكوين في الطور الأول – ماستر :

- ينظم التكوين في الطور الثاني للحصول على شهادة الماستر في سداسيات وفق النمط الحضوري.
- ينظم التكوين للحصول على شهادة الماستر في الجامعات و المراكز الجامعية في سنتين (2) أي أربع (4) سداسيات.

يضم التكوين في الماجستير وحدات التعليم التالية:

1. وحدات تعليمية أساسية

2. وحدات تعليمية منهجية

3. وحدات تعليمية أفقية

4. وحدات تعليمية استكشافية.

- تتضمن الوحدات التعليمية تعليماً إجبارياً. كما يمكن أن تتضمن تعليماً اختيارياً.
- يتم تنظيم التكوين لنيل شهادة الماجستير في مجموعة من المواد تضمن على شكل دروس، وأعمال موجهة، وأعمال تطبيقية، ومحاضرات، وتربصات، وورشات عمل، و ملتقيات عبر الخط (webinaire) ... الخ.

التدرج في التكوين لنيل شهادة الماجستير :

- يسمح الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية من التكوين لنيل شهادة الماجستير للطالب الذي اكتسب السداسيين الأولين لمسار التكوين بمجموع ستين (60) رصيداً، سواء عن طريق التعويض أو دون تعويض.
- تكتسب السنة الثانية من التكوين دون تعويض ما بين السداسين الثالث والرابع.
- لا يحق للطالب المشاركة في امتحان الدورة الاستدراكية في المواد التي تحصل على نقطة تساوي أو تفوق 20/10.
- لا يمكن الطالب المسجل البقاء أكثر من ثلاث (3) سنوات متتالية في التكوين لنيل شهادة الماجستير.
- يقضى من التكوين لنيل شهادة الماجستير كل طالب لم يثبت اكتساب مائة وعشرين (120) رصيداً خلال ثلاث (3) سنوات من التكوين.
- يتوج التكوين بمناقشة مذكرة نهاية الدراسة، يمكن ان تتم هذه المناقشة حضورياً أو عن بعد حسب عرض التكوين، يودع مشروع نهاية الدراسة حصرياً عبر الخط في الآجال المحددة.

- يمكن تنظيم مناقشة مذكرات نهاية التكوين لنيل شهادة الماستر في دورتين:

1. دورة عادية

2. دورة استدرائية، تخصص للطلبة الذين تخلفوا عن إعداد وإيداع مذكراتهم في الآجال المحددة من طرف المصالح البيداغوجية المختصة بالمؤسسة.

تسلم شهادة الماستر لطلبة الجامعات و المراكز الجامعية الذين استوفوا مجموع شروط التمدريس والتدرج البيداغوجي في مسار التكوين المتبع وأثبتوا اكتساب مائة وعشرين (20) رصيذا المطلوبة، أي ثلاثين (30) رصيذا في كل سداسي.

مشروع نهاية الدراسة - تقرير التربص :

- وفقا لأحكام المادتين 18 و 25 من المرسوم التنفيذي رقم 22-208 المؤرخ في 5 جوان 2022، يتم تخصيص وحدة تعليمية خلال السنة الأخيرة من الدراسة لنيل شهادات الماستر و مهندس دولة و مهندس معماري لإعداد مشروع نهاية الدراسة .
- يتم اقتراح موضوع المذكرة أو مشروع نهاية الدراسة أو موضوع تقرير التربص من طرف أحد الأساتذة الباحثين المتدخلين في التكوين على مستوى المؤسسة، أو بالتنسيق مع أحد المهنيين من القطاع الاقتصادي والاجتماعي.
- تتم المصادقة على موضوع المذكرة أو مشروع نهاية الدراسة أو موضوع تقرير التربص من طرف فريق التكوين.
- يمكن أن يشارك في تأطير الطالب، وباقتراح من المشرف، مختص من خارج المؤسسة.
- تتشكل لجنة المناقشة من المشرف وأستاذين باحثين بالمؤسسة، كما يمكن أن تضم ممثلا عن القطاع الاقتصادي والاجتماعي الذي يحضر المناقشة بصوت استشاري.
- يمكن تنظيم مناقشة المذكرة أو نتائج مشروع نهاية الدراسة أو تقرير التربص في دورتين تسمى الأولى الدورة العادية، وتسمى الثانية الدورة الاستدرائية.
- تخصص الدورة الاستدرائية للطلبة الذين تخلفوا عن إعداد وإيداع مذكراتهم في الآجال المحددة من طرف المصالح البيداغوجية المختصة بالمؤسسة.
- يرسخ على مستوى مؤسسات التعليم العالي آلية تؤدي للحصول على وسام " شهادة جامعية- مؤسسة ناشئة" أو إلى إيداع طلب الحصول على براءة إختراع " شهادة جامعية- براءة إختراع، كما تنص عليه أحكام القرار رقم 1275 المؤرخ في 27 سبتمبر 2022.

• يمكن أن يضم مذكرة أو مشروع نهاية الدراسة عدد من الطلبة لا يزيد عن الستة (06) و من تخصصات عدة وفقا لأحكام القرار الوزاري 1275 المؤرخ في 27 سبتمبر 2022، لاسيما المادة 07 منه.

• يتم المصادقة على مواضيع نهاية الدراسة من طرف فرق التكوين.

• بالنسبة لإعداد المذكرة في إطار " شهادة جامعية - مؤسسة ناشئة" أو " شهادة جامعية - براءة إختراع"، يتم المصادقة على موضوع المذكرة أو مشروع نهاية الدراسة من طرف فريق التكوين و الهيئات المرافقة (حاضنة الأعمال، دار المقاولاتية، ..) وفقا لأحكام القرار الوزاري رقم 1275 المؤرخ في 27 سبتمبر 2022.

• في حالة تعدد التخصصات في موضوع مذكرة التخرج " شهادة جامعية - مؤسسة ناشئة" أو " شهادة جامعية- براءة إختراع" يحدد عدد المؤطرين وفقا لأحكام القرار الوزاري 1275 لاسيما المادة 06 منه.

• لا يمكن مناقشة المذكرة أو نتائج مشروع نهاية الدراسة أو تقرير التريص إلا بعد المصادقة من طرف المشرف

• تتشكل لجنة المناقشة من المشرف و أساتذة باحثين.

• تتكون لجنة المناقشة بالنسبة للطلبة الذين يقومون بإعداد مذكرة تخرج في إطار " شهادة جامعية- مؤسسة ناشئة"، طبقا لأحكام المادة 09 من القرار الوزاري 1275 المؤرخ في 27 سبتمبر 2022.

• بعد مناقشة المذكرة أو نتائج مشروع نهاية الدراسة أو تقرير التريص، يعلن الطالب ناجحا وتمنح له إحدى التقديرات التالية:

1. تقدير متوسط إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $10/20 \leq$ العلامة $12/20 >$

2. تقدير قريب من الحسن إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $12/20 \leq$ العلامة $14/20 >$

3. تقدير جيد إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $14/20 \leq$ العلامة $16/20 >$

4. تقدير جيد جدا إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $16/20 \leq$ العلامة $18/20 >$

5. تقدير ممتاز إذا كانت العلامة الممنوحة للطالب $18/20 \leq$ العلامة $20/20 >$

يؤخذ بعين الإعتبار في منح علامة المناقشة القيمة العلمية للنتائج وتفسيرها وتحليلها، وجودة العرض، وإجابات الطالب على الأسئلة، إضافة إلى تقدير المشرف.

بالنسبة للطلبة المعنيين بمناقشة مذكرات تخرجهم وفقا لأحكام القرار الوزاري 1275 المؤرخ في 27 سبتمبر 2022، تمنح العلامة وفق حصولهم على وسم لابل مشروع مبتكر أو وسم لابل مؤسسة ناشئة. تمنح لجنة المناقشة علامة المذكرة وفق سلم التنقيط التالي :

1- وضوح الفكرة الأساسية و سلامتها 20% من العلامة النهائية.

2- الجوانب الإبتكارية للمشروع 25% من العلامة النهائية.

3- صحة نموذج العمل التجاري BMC (30%) من العلامة النهائية.

4- الوصول إلى النموذج الأولي 25% من العلامة النهائية.

- لا يتم احتساب علامة المناقشة في التعويض المنصوص عليه في المادة 77 من القرار رقم 998 المؤرخ في 02 أوت 2022 المتضمن تحديد شروط الإلتحاق و كفايات التوجيه و التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر.
- لجنة مناقشة المذكرة أو نتائج مشروع نهاية الدراسة أو تقرير التبرص سيدة في مداولاتها التي لا يمكن الطعن فيها، باستثناء أخطاء شكلية أو مادية محتملة قد يلاحظها رئيس القسم الذي يمكنه طلب إعادة المداولة مرة أخرى من طرف اللجنة.

الوضعيات الإدارية المحتملة أثناء التكوين

تعليق التكوين :

- باستثناء حالات القوة القاهرة يودع الطلب المبرر للعطلة الأكاديمية لدى المصالح البيداغوجية التي ينتمي إليها الطالب قبل الإمتحانات الأولى.
- يمكن الطالب الاستفادة من تعليق تكوينه، بصفة استثنائية، في الوضعيات التالية:

1. مرض مزمن معيق

2. عطلة أمومة

3. الخدمة الوطنية

- يكون طلب تعليق التكوين مرفقا بمبررات صادرة عن المصالح المخولة.
- تخضع كل الوضعيات الأخرى لتقدير مدير المؤسسة المؤهلة.
- يكون طلب تعليق التكوين بعنوان سداسي أو بعنوان سنة جامعية
- لا تمنح العطلة الأكاديمية إلا مرة واحدة خلال المسار الدراسي للطالب.
- إثر إنتهاء تعليق التكوين (العطلة الأكاديمية) لسبب طبي ،يخضع إعادة إدماج الطالب لرأي خبير طبي تعينه مؤسسة التعليم العالي.
- يتم إصدار شهادة تعليق التكوين للطالب، بصفة إلزامية، من قبل المصالح المختصة لمؤسسة التسجيل.
- لا تحتسب مدة تعليق الدراسة كتأخير بيداغوجي.
- باستثناء حالات القوة القاهرة، يجب على الطالب إيداع طلب الاستفادة من تعليق التكوين على مستوى المصالح المختصة قبل إجراء التقييمات الأولى.
- يمكن تجديد تعليق التكوين بناء على طلب من الطالب المعني مرفقا بتبرير طبقا لأحكام المادتين 8 و 9 من القرار رقم 992 المؤرخ في 01 أوت 2022 المتضمن تحديد كفيات التسجيل وإعادة التسجيل للتكوينات لنيل شهادات الليسانس و الماستر ومهندس دولة ومهندس معماري، وكذا كفيات التنظيم والتقييم والتدرج فيها،وبتقدير من مدير المؤسسة.
- في حالة تعليق التكوين يمكن الطالب المعني تقديم طلب إعادة تسجيله لدى المصالح المخولة على مستوى مؤسسته الأصلية مرفقا بالمبررات اللازمة..

الإنقطاع عن التكوين :

- يعلن رئيس القسم بأن الطالب المسجل بشكل نظامي في حالة إنقطاع عن التكوين بعنوان السنة الجامعية إذا لم يحضر لأي شكل من أشكال التعليم المنظمة، من دروس وأعمال موجهة وأعمال

تطبيقية وتربصات، خلال أحد السداسيات الأحادية من التكوين، وذلك بناء على تقرير تعده الفرقة البيداغوجية قبل امتحانات الدورة العادية للسداسي.

- في حالة الانقطاع عن التكوين يمكن الطالب المعني تقديم طلب إعادة التسجيل لدى المصالح المخولة على مستوى مؤسسته الأصلية مرفقا بالمبررات اللازمة.
- عند إعادة التسجيل، تمنح للطالب المعني وثيقة إدارية من طرف المصالح المختصة بالمؤسسة الجامعية تؤرخ فترة انقطاعه عن التكوين وتحفظ في ملفه البيداغوجي.
- يعتبر الطالب المسجل بانتظام متخليا عن دراسته بعنوان السنة الجامعية من طرف رئيس القسم، إذا لم يحضر لأي شكل من أشكال التعليم المنظمة في الدروس والأعمال الموجهة والأعمال التطبيقية، أو تربص خلال السداسي من كل سنة
- يعتبر الطالب المسجل بانتظام مقصي من الدراسة بعنوان السنة الجامعية إذا تقرر أنه متخل عن الدراسة في سداسي من السنة الجامعية
- في حالة التخلي عن الدراسة أو الإقصاء، لا يرخص للطالب بإعادة الإدماج إلا مرة واحدة خلال مساره الدراسي وذلك بعد دراسة ملفه من قبل الهيئات المعنية وحسب توفر الأماكن البيداغوجية.
- تحتسب مدة الانقطاع عن التكوين كتأخير بيداغوجي

المخالفات و العقوبات و الإجراءات التأديبية

1- المخالفات

تختلف المخالفات التي قد يرتكبها الطالب، ولكل مخالفة عقوبة تقابلها، وقد قسمت إلى:

مخالفات من الدرجة الأولى :

- كل محاولة غش في الامتحان
- رفض الامتثال لأوامر الصادرة عن الإدارة والأساتذة الباحثين، أو المكلفين بالأمن
- كل طلب غير مؤسسة لتصحيح ثاني لورقة الامتحان.

مخالفات من الدرجة الثانية :

- حالات تكرار مخالفات الدرجة الأولى
- عرقلة السير الحسن للمؤسسة، الفوضى المنظمة، العنف، التهديد وكل حالات الاعتداء مهما كانت طبيعتها
- التزوير واستعمال المزور وتحويل محتوى الوثائق البيداغوجية و الإدارية
- القيام بسلوك متعمد من شأنه إحداث الفوضى الموصوفة وعرقلة السير الحسن للنشاطات البيداغوجية، كإعاقة سير الدروس والإمتحانات أو مقاطعتها، التجمعات المخلة بالنظام... الخ.
- السرقات وإستغلال الثقة و تحويل ممتلكات المؤسسة
- إتلاف متعمد لممتلكات الجامعة كالأجهزة والأثاث و ملحقاته
- الشتم والكلام البذيء في حق كافة أفراد الأسرة الجامعية
- رفض الامتثال والخضوع للمراقبة القانونية داخل الحرم الجامعي

المخالفات غير المذكورة سابقا، يمكن للمجلس التأديبي أن يصنفها ضمن مخالفات الدرجة الأولى أو الثانية حسب خطورتها والنتائج المترتبة عليها.

2- العقوبات

تحدد العقوبات المطبقة على مخالفات حسب درجتها، وذلك كما يلي:

عقوبات المخالفات من الدرجة الأولى :

- إنذار شفوي
- إنذار كتابي يدرج في الملف البيداغوجي للطالب
- توبيخ يدرج في الملف التأديبي للطالب
- تمنح علامة 20/0 آليا لامتحان المعني في حالة ثبوت الغش أو محاولة الغش.

عقوبات المخالفات من الدرجة الثانية :

- 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.
- الإقصاء من السداسي أو من السنة الجارية حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا، يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها المعني في السداسي.
- الإقصاء لسداسيين أو سنتين باحتساب السداسي أو السنة الجارية، حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا، سيؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها المعني في هذا السداسي.
- الإقصاء لسداسيين أو سنتين باحتساب السداسي أو السنة الجارية، حسب ما إذا كان التدرج سداسيا أو سنويا، في كل مؤسسة للتعليم العالي، يؤدي هذا الإقصاء حتما إلى عدم المصادقة على النتائج التي يكون قد حصل عليها المعني في هذا السداسي
- تحسب مدة الإقصاء في المسار الجامعي للطالب.

3- الإجراءات التأديبية :

- لا تلغي العقوبات التأديبية الصادرة عن المجالس التأديبية، المتابعة القضائية المنصوص عليها في التشريع والتنظيم الساري المفعول.
- يمكن وجوبا للجهة البيداغوجية المؤهلة، اتخاذ إجراءات تحفظية ، ريثما يصدر قرار مجلس التأديب بالنسبة لحالات الغش والمخالفات من الدرجة الثانية، وتحسب مدة تنفيذ هذه الإجراءات في مدة العقوبات.

- يتم إخطار المسؤول عن الجهة البيداغوجية المؤهلة قانونيا، كتابيا عن كل مخالفة تمت معاينتها وذلك في غضون 48 ساعة التي تلي الأحداث.
- يحدد النظام الداخلي للمجلس التأديبي، تنظيم وسير مداولات المجلس وإجراءات معالجة الملف التأديبي حتى اتخاذ القرار النهائي.
- يبلغ قرار العقوبة:
 - 1- للمعني بالأمر
 - 2- يدرج في الملف البيداغوجي للمعني
 - 3- ينشر في المؤسسة
 - 4- للمؤسسات الجامعية الأخرى والديوان الوطني للخدمات الجامعية، إذا كانت العقوبة تتمثل في الإقصاء لمدة سنة على الأقل.
- يمكن للطالب المعاقب أن يلتمس كتابيا العفو لدى مدير الجامعة في أجل أقصاه 15 يوما بعد تبليغ المعني.
- بعد إنقضاء مدة العقوبة، يحق للطالب التمتع بجميع حقوقه الجامعية من جديد.

هيئات دعم و مرافقة الطالب

1- حاضنة الأعمال لجامعة الجزائر 3 :

أنشئت حاضنة الأعمال لجامعة الجزائر 3 بمقتضى القرار الوزاري رقم 182 الصادر بتاريخ 27 ماي 2019، والتي تتبع إداريا للوكالة الوطنية لتثمين نتائج البحث العلمي والتطوير التكنولوجي التابعة لمديرية البحث على مستوى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، أبرز مهامها :

- مرافقة تقديم والاستشارات لأصحاب الأفكار و المشاريع بغية تطويرها و العمل على تجسيدها ميدانيا.

- توقيع إتفاقيات شراكة مع الجهات الداعمة للتواصل مع الطلبة رواد الأعمال و حصولهم على الدعم المناسب لشركاتهم الناشئة.
- ترشيح المشاريع المحتضنة للمشاركة في فعاليات المسابقات المحلية، الجهوية، والوطنية ، وكذا الدولية.
- سعيها الدائم لأن تكون جسر رابطا بين الطلبة حاملي الأفكار والمشاريع الناشئة والشركاء الاقتصاديين والاجتماعيين مكن أجل تجسيد على أرض الواقع .

2- دار المقاولاتية :

تعد دار المقاولاتية هيئة تابعة لجامعة الجزائر3 و تتمثل مهمتها الأساسية في ترقية روح المقاولاتية لدى الطلبة وتحفيزهم للقيام بالعمل المقاولاتي من خلال تجسيد أفكارهم وإطلاق مشاريع ذات قيمة مضافة عالية تساهم في تنمية الاقتصاد الوطني.

نشاطاتها :

- تعمل دار المقاولاتية على تنظيم :
 - أيام إعلامية وتحسيسية حول المقاولاتية
 - أيام دراسية، ندوات و ورشات في مجال المقاولاتية
 - دورات تكوينية حول كيفية إيجاد فكرة المشروع، طرق إنشاء المؤسسة وخطوات الدراسة التقنية و الإقتصادية للمشروع، كيفية تسيير المؤسسة
 - مائدات مستديرات ونقاشات متخصصة حول المواضيع المتعلقة بالمقاولاتية وريادة الأعمال
 - مسابقات لأحسن الأفكار ولأحسن مخططات الأعمال
 - زيارات ميدانية للمؤسسات الاقتصادية
 - لقاءات مع مقاولين ناجحين
- جامعة صيفية من أجل تقرب الطلبة حاملي المشاريع من هيئات الدعم والهيئات الفاعلة المتدخلة في عملية إنشاء المؤسسة الصغيرة والمتوسطة

تنظيمها :

- يسهر على تنظيم نشاط دار المقاولاتية لجامعة الجزائر3، طاقم بشري متخصص متكون من :
 - مديرة دار المقاولاتية
 - خبراء ومستشاريين في المقاولاتية

- متدخلين من جامعة الجزائر 3
- متدخلين ومكونين من هيئات الداعمة للنشاط المقاولاتي :
 - الوكالة الوطنية لدعم وتنمية المقاولاتية جنوب. ANADE
 - الوكالة الوطنية لتطوير الاستثمار. ANDI
 - وكالة تطوير المؤسسات الصغيرة والمتوسطة وترقية الابتكار. ANDPME
 - الهيئة الجزائرية للاعتماد. ALGERAC
 - الصندوق الوطني لضمان القروض للمؤسسات الصغيرة والمتوسطة. FGAR
 - الحاضنة التكنولوجية بسيدي عبد الله.

3- مركز المسارات المهنية :

- مركز المسارات المهنية لجامعة الجزائر 3 نتاج التعاون بين المكتب الدولي للعمل (BIT) وجامعة الجزائر 3، ويمثل مركز المسارات المهنية همزة وصل بين الجامعة وعالم الشغل، عن طريق إعطاء الطلبة عناصر مفيدة وتزويدهم بالتقنيات اللازمة للتعامل بشكل أفضل مع عالم الشغل، وتزويدهم بالمعلومات الخاصة بالبيئة الاجتماعية والاقتصادية ومتطلباتها للسماح له برؤية أفضل وإدماج مهني ناجح، مع السماح للطلاب بالحصول على دورات تكوينية في مجالات تخصصهم، ومن مهام المركز نجد:
- تنظيم جلسات للاستشارات المهنية بهدف التعرف على شخصية الطلاب من الناحية النفسية والمهنية؛
 - تنظيم دورات تدريبية حول تقنيات البحث عن العمل؛
 - إنشاء روابط جموعية وطلابية مع الجامعات الأخرى مع تنظيم لقاءات واجتماعات قصد مشاركة خبرتهم.

4- نادي البحث عن وظيفة :

يعد إنشاء نادي البحث عن الوظيفة لجامعة الجزائر 3 نتيجة عن مشروع "التوظيف" من الجامعة إلى عالم الشغل. الممول من المملكة المتحدة والذي تم تنفيذه من قبل مكتب العمل الدولي (ILO) بالشراكة مع وزارة العمل والضمان الاجتماعي ووزارة التعليم العالي والبحث العلمي، ومن مهام المركز نجد:

- المساعدة في إختيار مهنة المستقبل
- إعطاء حلول ميدانية للتقدم نحو الأفضل فيما يخص التكفل بخريجي الجامعة
- تعلم تقنيات المساعدة في البحث عن الوظيفة
- توسيع شبكة اتصالات الطالب مع الشركات ومن خلال مقابلات التوظيف التي يتم تنظيمها من الشركات أثناء التدريب.

5- المديرية الفرعية للأنشطة العلمية و الثقافية و الرياضية :

هي إحدى الفضاءات التي تمكن الطالب من التعبير عن مواهبه العلمية و الثقافية و الرياضية حيث يتمثل الهدف الأساسي للمديرية اكتشاف مواهب الشباب الجامعي و توظيفها في النشاطات التي تقوم بها المديرية هذا ما يساعدنا على تكوين جيل جامعي مثقف و رياضي يجمع بين الخلق و العلم تتكفل المديرية الفرعية للأنشطة العلمية و الثقافية و الرياضية بما يأتي :

- ترقية و تنمية الأنشطة العلمية و الثقافية في الجامعة لفائدة الطلبة.
- تنظيم الأنشطة الترفيهية.
- دعم الأنشطة الرياضية في إطار الرياضة الجامعية.
- القيام بأنشطة اجتماعية لفائدة مستخدمي الجامعة.

6- المركز الجامعي للطب الوقائي و الاجتماعي :

يضم المركز الطبي الوقائي و الاجتماعي لجامعة الجزائر 3 فريقا متعدد التخصصات يتكون من (8 أطباء، (3 أطباء أسنان، (1 ممرضة، (2 متخصصان في البيولوجيا، (5 مساعدون طبيون، (2 مساعدين في طب الأسنان، هذا و يُجري المركز للطلبة فحوصا مجانية و بدون مواعيد من خلال هياكله الأربعة :

- مركز دالي ابراهيم، مجهز بكرسي الأسنان
- مركز خروبة
- مركز كلية العلوم السياسية و العلاقات الدولية
- مركز كلية علوم الإعلام و الاتصال الذي هو في مرحلة الانجاز.

في:

- طب عام و طب الأسنان
- فحص بالنسبة للطلبة المعاقين: ضمان المرافقة و المتابعة الطبية أثناء الدراسة بعد تقديم المعني لملف طبي
- استقبال الاستعجالات
- فحوصات الطب الوقائي لطلبة السنة الأولى
- فحوصات اللياقة البدنية لطلبة السنة الأولى لمعهد التربية البدنية و الرياضية
- تقديم معلومات طبية على موقع الجامعة (تبويب المستجدات على صفحة الصحة)
- أيام تحسيسية للوقاية من أمراض : السيدا، نظافة الفم و الأسنان، الإدمان على المخدرات... إلخ

قوانين و تعليمات

القواعد المشتركة للتنظيم و التسيير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادتي الليسانس والماستر

- القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق ل 4فرييل 1999 المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل و المتمم.
- المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثاني عام 1424 الموافق ل 23 أوت 2003 الذي يحدد مهام الجامعة و القواعد الخاصة بتنظيمها و سيرها، المعدل و المتمم.
- المرسوم التنفيذي رقم 05-299 المؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق ل 16 أوت سنة 2005 الذي يحدد مهام المركز الجامعي و القواعد الخاصة بتنظيمه و سيره.
- مرسوم تنفيذي رقم 08-265 مؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 غشت سنة 2008، يتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر وشهادة الدكتوراه
- قرار رقم 711 مؤرخ في 03 نوفمبر 2011 يحدد القواعد المشتركة للتنظيم و التسيير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادتي الليسانس والماستر.
- قرار رقم 712 مؤرخ في 03 نوفمبر 2011 يتضمن كفايات التقييم والتدرج والتوجيه في طوري الدراسات لنيل شهادتي الليسانس والماستر.
- القرار رقم 714 المؤرخ في 3 نوفمبر سنة 2011 المحدد لكفايات ترتيب الطلبة
- تعليمة وزارية مشتركة مؤرخة في 24 جانفي سنة 2012 ، تحدد كفايات التسجيل في الليسانس والماستر في الجامعات والمراكز الجامعية لطلبة المدارس العليا للأساتذة
- المرسوم التنفيذي رقم 13-306 المؤرخ في 24 شوال 1434 الموافق ل 31 أوت 2013 المحدد لتنظيم التريضات التطبيقية في الوسط المهني لفائدة الطلبة
- قرار رقم 362 مؤرخ في 09 جوان 2014 يحدد كفايات إعداد ومناقشة مذكرة الماستر
- قرار رقم 363 مؤرخ في 09 جوان 2014 يتضمن شروط التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر
- قرار رقم 364 مؤرخ 09 جوان 2014 يتضمن كفايات وشروط التحاق حاملي شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية بالتكوين لنيل شهادة الليسانس

- القرار 371 المؤرخ في 11 جوان 2014 المتضمن إحداث المجالس التأديبية في مؤسسات التعليم العالي و تحديد شكلها و سيرها.
- قرار رقم 1145 مؤرخ في 21 ديسمبر 2017 يعدل القرار رقم 364 المؤرخ في 09 جوان 2014 المتضمن كفايات وشروط التحاق حاملي شهادة الدراسات الجامعية التطبيقية بالتكوين لنيل شهادة الليسانس
- القرار رقم 1001 المؤرخ في 27 جوان 2019 المحدد لشكل المقررات المرافقة لإجراء مناقشة مذكرة الماستر و مذكرة التدريب في التكوين ما بعد التدرج المتخصص و مذكرة الماجستير و أطروحة الدكتوراه و التأهيل الجامعي.
- قرار رقم 751 مؤرخ في 14 أكتوبر 2020 يحدد شروط الالتحاق وكفايات توجيه والتسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر
- قرار رقم 055 مؤرخ في 21 جانفي 2021 يحدد الأحكام الإستثنائية المرخص بها في مجال التنظيم والتسيير البيداغوجيين والتقييم وانتقال الطلبة في ظل فترة كوفيد-19، بعنوان السنة الجامعية 2021-2020
- قرار رقم 915 مؤرخ في 11 أوت 2021 يحدد الأحكام الإستثنائية المرخص بها في مجال التنظيم والتسيير البيداغوجيين والتقييم وانتقال الطلبة في ظل فترة كوفيد-19، بعنوان السنة الجامعية 2022-2021
- قرار رقم 917 مؤرخ في 17 أوت 2021 يحدد شروط الالتحاق وكفايات توجيه والتسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر
- المرسوم التنفيذي رقم 208-22 المؤرخ في 5 ذي القعدة 1443 الموافق لـ 5 جوان 2022 الذي يحدد نظام الدراسات و التكوين للحصول على شهادات التعليم العالي ،لاسيما المادتين 20 و 27 منه.
- قرار رقم 992 المؤرخ في 01 أوت 2022 يحدد كفايات التسجيل و إعادة التسجيل للتكوينات لنيل شهادات الليسانس و الماستر و مهندس دولة و مهندس معماري , و كذا كفايات التنظيم والتقييم و التدرج فيها.
- قرار رقم 993 المؤرخ في 02 أوت 2022 يحدد تشكيلة اللجنة الوطنية للتأهيل و تنظيمها و سيرها.
- قرار رقم 994 المؤرخ في 02 أوت 2022 يحدد بيانات و خصائص شهادات التعليم العالي.
- قرار رقم 998 المؤرخ في 02 أوت 2022 يحدد شروط الإلتحاق و كفايات التوجيه و التسجيل في الدراسات الجامعية لنيل شهادة الماستر.
- القرار رقم 1275 المؤرخ في 27 سبتمبر 2022 الذي يحدد كفايات إعداد مشروع مذكرة تخرج للحصول على شهادة جامعية –مؤسسة ناشئة من قبل طلبة مؤسسات التعليم العالي.
- القرار رقم 171 المؤرخ في 9 فيفري 2023 الذي يحدد كفايات التسجيل و إعادة التسجيل في التكوينات لنيل شهادة الليسانس و الماستر و مهندس دولة و مهندس معماري و كذا كفايات التنظيم و التقييم و التدرج فيها.

- القرار رقم 397 المؤرخ في 21 مارس 2023 المعدل و المتمم للقرار رقم 171 المؤرخ في 9 فيفري 2023 الذي يحدد كيفيات التسجيل و إعادة التسجيل في التكوينات لنيل شهادة الليسانس و الماستر و مهندس دولة و مهندس معماري و كذا كيفيات التنظيم و التقيين و التدرج فيها.