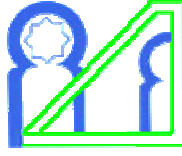


Royaume du Maroc
Université Mohammed V - Agdal
La Présidence



المملكة المغربية
جامعة محمد الخامس - أگڤال
رئاسة الجامعة

النظام الداخلي لجامعة محمد الخامس - أگڤال

الباب الأول: تمهيد

الفصل الأول : مقتضيات عامة

المادة 1 :

يهدف النظام الداخلي إلى تفصيل وتدقيق المقتضيات القانونية الواردة في النصوص التشريعية والتنظيمية التي تخضع لها الجامعة، وبيان كيفية تطبيقها بشكل تفصيلي. كما يرمي إلى تحديد هياكل وكيفية تسيير الجامعة وتنظيمها.

المادة 2 :

يكون للكلمات والعبارات التالية أينما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها أدناه:

- الجامعة : جامعة محمد الخامس - أكڤال
- المجلس : مجلس الجامعة
- الرئيس : رئيس الجامعة
- مجلس التدبير : مجلس التدبير المنبثق عن مجلس الجامعة
- الكاتب العام : الكاتب العام للجامعة.

المادة 3 :

يطبق هذا النظام في رحاب الجامعة وعلى الخصوص بمصالح رئاسة الجامعة والمصالح المشتركة للجامعة والمؤسسات الجامعية التابعة لها.

المادة 4 :

- تضم الجامعة مؤسسات التعليم ومؤسسات التكوين ومؤسسات البحث التالية:
- كلية الآداب والعلوم الإنسانية بالرباط
 - كلية العلوم القانونية والاقتصادية والاجتماعية - أكڤال
 - كلية العلوم بالرباط
 - المدرسة المحمدية للمهندسين بالرباط
 - المدرسة العليا للتكنولوجيا بسلا
 - المعهد العلمي بالرباط
 - معهد الدراسات الإسبانية البرتغالية بالرباط.

المادة 5 :

يشمل هذا النظام جميع مكونات الجامعة من أساتذة وإداريين وتقنيين وطلبة. وعند إحداث أي مؤسسة جامعية أو مركز تابعين لهذه الجامعة، فإنهما يخضعان له بصفة تلقائية.

الفصل الثاني : مبادئ الجامعة وأهدافها

المادة 6 :

تتمسك الجامعة بالمبادئ التالية:

- العقيدة الإسلامية وقيمها؛
- المساواة بين المواطنين وتكافؤ الفرص؛
- احترام حقوق الإنسان والتسامح وحرية التفكير والخلق والإبداع؛
- الالتزام بالقواعد والقيم الأكاديمية والموضوعية والصرامة والأمانة العلمية والنزاهة الفكرية؛
- مواصلة التدريس باللغة العربية في مختلف ميادين التكوين وإتقان اللغات الأجنبية، وتسخير الوسائل الكفيلة بالدراسة والبحث اللغوي والثقافي الأمازيغي.

المادة 7 :

يهدف التعليم بالجامعة - حسب المادة الأولى من القانون 00 - 01 - إلى:

- تكوين الكفاءات وتطويرها وتنمية المعلومات ونشرها في جميع ميادين المعرفة؛
- الإسهام في التطورات العلمية والتقنية والمهنية والاقتصادية والثقافية للأمة مع الأخذ بعين الاعتبار الاحتياجات الخاصة للتنمية الاقتصادية والاجتماعية؛
- التمكن من العلوم والتقنيات والمهارات وتنميتها بواسطة البحث والابتكار؛
- الرفع من قيمة التراث الثقافي المغربي والعمل على إشعاع قيمه العريقة.

الباب الثاني : تنظيم الجامعة

الفصل الأول: مهام الجامعة

المادة 8 :

بمقتضى المادتين الرابعة والخامسة من القانون 00 . 01، تتمتع الجامعة في إطار المهام الموكولة لها كمؤسسة عمومية بالشخصية المعنوية والاستقلال الإداري والمالي والبيداغوجي والعلمي والثقافي تحت وصاية الدولة. ويمكن لها أن تبرم مع الدولة عقودا لعدة سنوات بشأن بعض أنشطة التكوين والبحث.

المادة 9 :

الجامعة متعددة التخصصات، وتناط بها المهام الواردة في المادة الثالثة من القانون 00 . 01 وهي كالتالي:

- المساهمة في تعميق الهوية الإسلامية والوطنية؛
- التكوين الأساسي والتكوين المستمر؛
- تنمية ونشر العلم والثقافة؛

- إعداد الشباب للاندماج في الحياة العملية خاصة بواسطة تنمية المهارات؛
- البحث العلمي والتكنولوجي؛
- القيام بأعمال الخبرة؛
- المساهمة في التنمية الشاملة للبلاد؛
- المساهمة في تطوير الحضارة الإنسانية؛
- تدريس جميع أصناف التعليم والتكوينات الأساسية وتحضير الشهادات المتعلقة بذلك وتسليمها؛
- التكوين المستمر لفائدة الأشخاص المندمجين أو غير المندمجين في الحياة العملية؛
- تقديم خدمات بمقابل بموجب اتفاقيات وإحداث محاضن لمقاولات الابتكار واستغلال البراءات والتراخيص وتسويق منتجاتها؛
- المساهمة في حدود الموارد المتيسرة في مقاولات عمومية وخاصة بشرط ألا تقل هذه المساهمة عن 20 % من رأس مال المقاولات المذكورة وأن تصادق عليها الإدارة؛
- إحداث شركات تابعة بشرط أن يكون الغرض منها إنتاج سلع أو خدمات وتحسين قيمتها وتسويقها في الميادين الاقتصادية والعلمية والتكنولوجية والثقافية وأن تملك الجامعات ما لا يقل عن 50 % من رأس مال هذه الشركات التابعة وأن تصادق عليها الإدارة؛
- إمكانية تنظيم التدريس في أسلاك متخصصة للإعداد لمزاولة المهنة.

الفصل الثاني: هياكل التسيير بالجامعة

المادة 10 :

يسهر كل من الرئيس ومجلس الجامعة ومجلس التدبير المنبثق عنه واللجان الدائمة والخاصة المنبثقة عن مجلس الجامعة على حسن تسيير الجامعة وإدارتها.

الفرع الأول : الرئيس ونائبه

أ - : الرئيس

المادة 11 :

يسير الجامعة رئيس لمدة أربع سنوات، يختار بعد إعلان مفتوح للترشيحات من بين المترشحين الذين يقدمون مشروعاً خاصاً لتطوير الجامعة. وتدرس هذه الترشيحات والمشاريع من لدن لجنة تعينها السلطة الحكومية الوصية، التي توافيها اللجنة المذكورة بثلاثة ترشيحات تخضع للمسطرة المعمول بها فيما يتعلق بالتعيين في المناصب العليا. ويمكن للرئيس الذي انتهت مدة انتدابه أن يترشح للمرة الثانية وأخيرة.

المادة 12 :

يتولى الرئيس مباشرة المهام التالية:

- ✓ تسيير الجامعة؛
- ✓ رئاسة المجلس وتحضير قراراته وتنفيذها وتلقي اقتراحاته وآرائه وتحديد جدول أعماله؛
- ✓ إبرام الاتفاقات والاتفاقيات بعد موافقة المجلس والقيام بجميع الأعمال التحفظية؛
- ✓ التوقيع على الشهادات الوطنية والشهادات الخاصة بالجامعة المسلمة من لدن المؤسسات التابعة لها؛
- ✓ تمثيل الجامعة أمام القضاء ورفع الدعاوى والدفاع باسمها؛
- ✓ التنسيق بين المؤسسات الجامعية التابعة للجامعة؛
- ✓ تعيين جميع الأساتذة الباحثين ومستخدمي الجامعة، من إداريين وتقنيين وتحديد مقرات عملهم بالمؤسسات الجامعية ومصالح الجامعة والمصالح المشتركة؛
- ✓ الأمر بقبض موارد الجامعة وصرف نفقاتها وتفويض مجموع أو بعض سلطه كأمr للصرف إلى عمداء ومديري المؤسسات الجامعية فيما يتعلق بالميادين الراجعة إلى اختصاصاتهم ولا سيما فيما يتعلق بميزانية التسيير وكذا التجهيز؛
- ✓ السهر على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل والنظام الداخلي داخل حرم الجامعة؛
- ✓ اتخاذ جميع التدابير التي تستلزمها الظروف طبقا للتشريع الجاري به العمل؛
- ✓ تعيين نواب عمداء والمديرين المساعدين بناء على اقتراح من العميد أو المدير؛
- ✓ تعيين الكتاب العامين للمؤسسات الجامعية باقتراح من عمداء أو مديري المؤسسات المعنية؛
- ✓ إمكانية التأشير على الشهادات المسلمة من مؤسسات التعليم العالي الخاص المعترف بها من لدن الدولة في حالة ما إذا تم تعيينه بنص تنظيمي للقيام بذلك؛
- ✓ إبرام اتفاقات مع مؤسسات التعليم العالي الخاص الراغبة في تقديم طلبتها لامتحانات ومراقبة المعلومات بالجامعة على أن تتضمن هذه الاتفاقات تحديد حقوق كل طرف من الطرفين وواجباته؛
- ✓ تقديم تقرير عن الحالة والنتائج والآفاق التي تفرزها عمليات التقييم أمام المجلس الجهوي في شهر شتنبر من كل سنة. ويشمل هذا التقييم جميع الجوانب البيداغوجية والإدارية والبحث، والتدقيقات البيداغوجية والمالية والإدارية بالإضافة إلى التقييم الذاتي لكل مؤسسة جامعية.

ب - : نائبا الرئيس

المادة 13 :

يساعد الرئيس نائبان يعينان من لدن السلطة الحكومية الوصية بناء على اقتراح من رئيس الجامعة على أن يكون على الأقل أحدهما أستاذا للتعليم العالي.

المادة 14 :

يكلف أحد نائبي الرئيس بتدبير شؤون البحث العلمي والتعاون والشراكة وخصوصا ما يلي :

- البحث العلمي : مجمع الدكتوراه - بنيات البحث - تركيب وتتبع مشاريع البحث؛
- ترمين البحث : يقظة تكنولوجية - ملكية فكرية - حضانة ومشغل مقاولات - مريض علمي - وجيهة إساءة خدمات - بحث تعاقدية - تكوين مستمر دون دبلوم؛
- التعاون : العلاقات الدولية - الشراكة.

المادة 15 :

يكلف النائب الآخر للرئيس بالشؤون الأكاديمية والطلابية وتحديث الجامعة وخصوصا بما يلي :

- الشؤون الأكاديمية والتربوية : هندسة تربوية - تتبع وتقييم البرامج التربوية - تدبير الدبلومات - الخزنة الجامعية - قواعد المعطيات التوثيقية؛
- الشؤون الطلابية والاجتماعية : استقبال وتوجيه الطلبة - إدماج وتتبع الخريجين - المستقبلية - الإحصائيات - المساعدة على التكوين - أنشطة طلابية وثقافية ورياضية واجتماعية؛
- التكوين المستمر والمعلومات بالجامعة: التكوين المستمر بدبلوم - التكوين المفتوح - التكوين عن بعد.

المادة 16 :

يمكن للرئيس أن يفوض بعض الصلاحيات المخولة إليه إلى أي من نائبيه، ضمانا لحسن سير المرفق العام، على أن يكون التفويض خطيا ومحددا ويتم إخبار أعضاء المجلس بذلك.

الفرع الثاني : مجلس الجامعة

المادة 17 :

يدير الجامعة مجلس لمدة ثلاث سنوات يتألف من:

- 1 - رئيس الجامعة؛
- رئيس الجهة المعنية؛
- رئيس المجلس العلمي للجهة؛

- رئيس المجموعة الحضرية المعنية للجهة أو رئيس المجلس الإقليمي مقر الجامعة؛
- مدير أو مديري الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين المعنية؛
- 2 - سبعة ممثلين عن القطاعات الاقتصادية والاجتماعية تعينهم السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي حسب التوزيع التالي:
 - رئيس لغرفة الفلاحة؛
 - رئيس لغرفة التجارة والصناعة؛
 - رئيس لغرفة الصناعة التقليدية؛
 - شخصيتان من القطاعات الاقتصادية والاجتماعية، بما فيها عند الاقتضاء ، رئيس لغرفة الصيد البحري؛
 - ممثل عن النقابة الوطنية الأكثر تمثيلا للأساتذة الباحثين بالتعليم العالي معين ببناء على اقتراح من المكتب الوطني لهذه النقابة؛
 - ممثل لقطاع التعليم العالي الخاص.
- 3 - ثلاثة ممثلين منتخبين من لدن ومن بين الأساتذة الباحثين عن كل مؤسسة جامعية مع مراعاة تمثيلية مختلف فئات هيئات الأساتذة؛
- 4 - ثلاثة ممثلين منتخبين من لدن ومن بين الإداريين والتقنيين بالجامعة؛
- 5 - ثلاثة ممثلين منتخبين من لدن ومن بين طلبة الجامعة؛
- 6 - رؤساء المؤسسات الجامعية بالجامعة؛
- 7 - رئيس مؤسسة للتعليم العالي العمومي غير تابعة للجامعة يعين من قبل مجلس التنسيق.

المادة 18 :

يقوم المجلس بالمهام التالية:

- ❖ اتخاذ جميع التدابير الرامية إلى تحسين التسيير بالجامعة؛
- ❖ اقتراح جميع الإصلاحات المتعلقة بالتكوينات المدرسة داخلها واتخاذ كل التدابير ذات الطابع البيداغوجي الهادفة إلى تحسين جودة التكوين؛
- ❖ إعداد نظامه الداخلي وكذا النظام الداخلي للجامعة وعرضهما على السلطة الحكومية الوصية قصد المصادقة عليهما في أجل لا يتعدى 30 يوما وإلا يصبحا نافذين؛
- ❖ المصادقة على النظام الداخلي لمجلس المؤسسة؛
- ❖ إبداء الرأي في طلبات الاعتماد المقدمة من لدن المؤسسات الجامعية؛
- ❖ الموافقة على مشاريع إحداث مسالك للتكوين والبحث؛
- ❖ الموافقة على مشروع ميزانية الجامعة؛
- ❖ توزيع الاعتمادات المالية على مختلف المؤسسات الجامعية ومصالح الجامعة والمصالح المشتركة بالجامعة؛
- ❖ تحديد أنظمة التعويضات التكميلية للأساتذة الباحثين والإداريين والتقنيين بالجامعة؛
- ❖ تحديد التدابير الرامية إلى تحسين توجيه وإعلام الطلبة والتشجيع على تنظيم الأنشطة الثقافية والرياضية؛

- ❖ إصدار توصيات في شأن التدابير الكفيلة بتيسير الاندماج المهني للحائزين على الشهادات؛
- ❖ المصادقة على الاتفاقات والاتفاقيات ولا سيما المبرمة منها مع مؤسسات التعليم العالي الخاص فيما يخص مسلكا أو مسالك معتمدة؛
- ❖ التقرير في موضوع إحداث الشهادات الخاصة بالجامعة المقترحة من لدن مجالس المؤسسات وكذا كيفية تحضيرها وشروط الحصول عليها وذلك فيما يخص التكوين الأساسي والتكوين المستمر؛
- ❖ اقتراح إحداث مؤسسات جامعية؛
- ❖ الموافقة على إحداث المراكز المقترحة من قبل مجالس المؤسسات الجامعية؛
- ❖ قبول الهبات والوصايا؛
- ❖ انتداب الرئيس لاقتناء عناصر من الممتلكات العقارية للجامعة أو تفويتها؛
- ❖ تفويض بعض صلاحياته إلى الرئيس أو إلى لجنة منبثقة عن هذا المجلس.
- ❖ تعيين ممثليه لدى اللجنة المكلفة بالتنسيق مع التعليم العالي المشار إليها في قانون إحداث الأكاديميات الجهوية للتربية والتكوين؛
- ❖ اقتراح شروط ولوج الأسلاك والمسالك ونظم الدراسات وكيفيات التقييم وشروط الحصول على الشهادات؛
- ❖ تحديد هياكل التعليم والبحث والهيكل الإدارية لكل مؤسسة جامعية وكذا تنظيمها وشروط التعيين في هذه الهياكل باقتراح من مجلس المؤسسة؛
- ❖ دراسة الترشيحات والمشاريع المتعلقة باختيار عمداء الكليات ومديري المدارس والمعاهد التابعة للجامعة وتقديم ثلاثة ترشيحات من بينها للسلطة الحكومية الوصية.

الفرع الثالث: مجلس التدبير

المادة 19 :

ينبثق عن مجلس الجامعة مجلس للتدبير تتناط به المهام الإدارية والمالية على أساس تساوي الأعضاء بين المعينين والمنتخبين.

المادة 20 :

يتألف مجلس التدبير من :

أ) خمسة أعضاء بحكم القانون من المعينين وهم:

1 - رئيس الجامعة رئيسا؛

2 - رئيسا مؤسستين جامعتين؛

3 - رئيس الجهة؛

4 - رئيس المجموعة الحضرية أو رئيس المجلس الإقليمي.

ب) خمسة أعضاء من المنتخبين وهم:

1 - أستاذ للتعليم العالي؛

2 - أستاذ مؤهل أو أستاذ مبرز؛

3 - أستاذ التعليم العالي مساعد؛

- 4 - ممثل عن الموظفين الإداريين والتقنيين؛
5 - ممثل عن الطلبة.

المادة 21 :

يحضر نائبا الرئيس والكاتب العام، بصفة استشارية، اجتماعات مجلس التدبير. ويتولى الكاتب العام مهام كتابة محضره.

المادة 22 :

يعين رئيسا المؤسستين الجامعيتين كعضوين بمجلس التدبير من طرف الرئيس في بداية السنة الجامعية المعنية لمدة سنة جامعية على أساس التعاقب. ويختار الأعضاء المنتخبون المشار إليهم في المادة 20 أعلاه لمدة سنة جامعية من طرف نظرائهم المنتخبين بمجلس الجامعة في بداية السنة الجامعية. ويجدد هذا الانتداب مرة واحدة على الأكثر.

المادة 23 :

إذا فقد عضو مجلس التدبير الصفة التي انتخب أو عين من أجلها أو استقال من هذا المجلس، يتم تعويضه بنفس الشكل الذي اختير به وخلال الثلاثين يوما الموالية لهذا الشغور.

المادة 24 :

يمكن لرئيس مجلس التدبير، بطلب من أعضاء هذا الأخير، أن يستدعي، بصفة استشارية، خبراء.

المادة 25 :

يجتمع مجلس التدبير بدعوة من رئيسه مرة في الشهر على الأقل وكلما دعت الضرورة إلى ذلك. ويتداول بصفة قانونية بحضور أغلبية أعضائه على الأقل. وإذا لم يتوفر النصاب القانوني، جاز بعد استدعاء ثان عقد الاجتماع في الأسبوع الموالي دون اعتبار شرط النصاب. وترسل الوثائق موضوع الاجتماع أسبوعا على الأقل قبل انعقاده.

المادة 26 :

يتولى الرئيس تحديد جدول أعمال مجلس التدبير. ويوجه استدعاءات الاجتماع مع جدول الأعمال إلى أعضاء المجلس بأسبوع على الأقل قبل انعقاده ما عدا في حالة الاستعجال القصوى.

المادة 27 :

يتخذ مجلس التدبير قراراته بخصوص النقاط المعروضة عليه في جدول الأعمال بالأغلبية. وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي ينتمي إليه الرئيس. تتم عملية التصويت داخل مجلس التدبير برفع الأيدي.

المادة 28 :

تدون اجتماعات مجلس التدبير في محاضر خاصة تتضمن على الخصوص تاريخ الاجتماع وأسماء الأعضاء الحاضرين فيه والنقط الرئيسية لجدول أعماله وما راج فيه من مناقشات واقتراحات وما اتخذت فيه من قرارات. يوقع الرئيس على محاضر اجتماعات مجلس التدبير.

يصادق مجلس التدبير في كل اجتماع على محضر الاجتماع السابق وتعرض جميع المحاضر على أعضاء مجلس الجامعة.

الفرع الرابع: اللجان الدائمة والخاصة

أ - : اللجان الدائمة

المادة 29 :

يحدث مجلس الجامعة في حظيرته أثناء أول اجتماع له لجانا دائمة هي :

- 1 - لجنة البحث العلمي والإحداثيات؛
- 2 - لجنة الشؤون التربوية والبيداغوجية والاعتمادات؛
- 3 - لجنة التعاون والشرابة؛
- 4 - لجنة التواصل والعلاقات العامة.

المادة 30 :

تتكون كل لجنة دائمة من سبعة أعضاء على الأقل بمن فيهم منسقتها. ويعين هذا الأخير من قبل رئيس المجلس، من بين رؤساء المؤسسات الجامعية بالجامعة. لا يحق لمنسق لجنة دائمة أن ينسق أشغال لجنة دائمة أخرى.

المادة 31 :

يفتح باب الترشيح لعضوية اللجان الدائمة في وجه أعضاء مجلس الجامعة. ولهذا الغرض توضع لوائح للتسجيل، تخصص كل واحدة منها للجنة معينة. لا يحق للعضو أن يتسجل في أكثر من لجننتين دائمتين.

المادة 32 :

يقترح منسق كل لجنة دائمة في أول اجتماع لها نائبا له ومقررا ونائبا للمقرر. يتولى مقرر اللجنة أو نائبه تحرير محاضر اجتماعاتها. كما يتولى تحرير تقرير نهائي بأعمال اللجنة للمدة الفاصلة فيما بين دورتي المجلس. تبلغ المحاضر والتقارير إلى رئيس الجامعة ويتم توزيعها على أعضاء المجلس.

المادة 33 :

تدون اجتماعات اللجان الدائمة في محاضر خاصة تتضمن على الخصوص تاريخ الاجتماع وأسماء الأعضاء الحاضرين فيه والنقط الرئيسية لجدول أعماله وما راج فيه من مناقشات واقتراحات وما اتخذت فيه من توصيات. يوقع منسق اللجنة الدائمة على محاضر اجتماعاتها وعلى التقارير النهائية المشار إليها في المادة السالفة الذكر. وتصادق اللجنة في كل اجتماع على محضر الاجتماع السابق.

المادة 34 :

تعقد اللجان الدائمة أربع اجتماعات عادية في السنة. كما تجتمع كلما دعت الضرورة إلى ذلك.

المادة 35 :

يتولى منسق كل لجنة تحت إشراف الرئيس تقديم مشروع جدول أعمالها. وتوجه استدعاءات الاجتماع مع جدول الأعمال إلى أعضائها من قبل منسق اللجنة بأسبوع على الأقل قبل انعقاده. وتصادق اللجنة في بداية كل اجتماع على مشروع جدول أعمالها ولها أن تعدله أو تضيف إليه مواد جديدة. توجه نسخة من الاستدعاء وجدول الأعمال إلى رئاسة المجلس للإخبار.

المادة 36 :

تتم برمجة اجتماعات اللجان الدائمة بشكل مناسب يجعلها موزعة فيما بين دورات مجلس الجامعة.

المادة 37 :

تجتمع اللجنة بشكل صحيح بحضور الأغلبية النسبية لأعضائها. وإذا تعذر توفر هذا النصاب تعقد اللجنة اجتماعها في الأسبوع الموالي مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين.

المادة 38 :

تتخذ اللجنة الدائمة توصياتها واقتراحاتها بخصوص النقط المعروضة عليها في جدول الأعمال بأغلبية الحاضرين. وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي ينتمي إليه المنسق.

المادة 39 :

يجوز للرئيس أن ينتدب، بصفة استشارية، لحضور أشغال اللجان الدائمة نائبيه أو أحدهما وال كاتب العام للجامعة. لا يحق لهؤلاء أن يشاركوا في عملية التصويت داخل هذه اللجان.

المادة 40 :

يقوم منسق اللجنة الدائمة بتبليغ نسخة من تقريرها النهائي للمدة الفاصلة بين دورتي المجلس إلى رئاسته.

المادة 41 :

يلغى إحداث اللجان الدائمة بصفة تلقائية بمجرد تعيين مجلس جديد للجامعة.

ب - : اللجان الخاصة

المادة 42 :

يحدث مجلس الجامعة في حظيرته، إن اقتضى الحال ذلك، لجانا خاصة لدراسة مسألة معينة.

المادة 43 :

تتكون كل لجنة خاصة من سبعة أعضاء على الأكثر بمن فيهم منسقاها. ويقوم الرئيس بتعيين منسق وأعضاء كل لجنة خاصة مع تحديد المسألة الموكول إليها دراستها، سواء تم ذلك في إحدى اجتماعات المجلس أو خارجها.

المادة 44 :

يقترح منسق كل لجنة خاصة أحد أعضائها مقورا لها. ويقوم هذا الأخير بتحرير محاضر اجتماعاتها التي تبلغ إلى رئاسة المجلس.

المادة 45 :

تدون اجتماعات اللجان الخاصة في محاضر خاصة تتضمن على الخصوص تاريخ الاجتماع وأسماء الأعضاء الحاضرين فيه والنقط الرئيسية لجدول أعماله وما راج فيه من مناقشات واقتراحات وما اتخذت فيه من توصيات. يبلغ المنسق محاضر الاجتماعات إلى رئاسة المجلس والتي تقوم بتوزيعها على أعضاء مجلس الجامعة.

المادة 46 :

تعقد اللجنة الخاصة اجتماعاتها مرتين في الأسبوع على الأقل إلى أن تنتهي من دراسة المسألة الموكولة إليها. ويضرب لها أجل شهر واحد على الأكثر، ابتداء من تاريخ تعيينها، لتقديم تقريرها النهائي حول هذه المسألة إلى رئاسة المجلس.

المادة 47 :

يوقع منسق اللجنة الخاصة ومقررها على محاضر اجتماعاتها وعلى التقرير النهائي المشار إليه في المادة السالفة الذكر. تعرض محاضر وتقارير اللجان المؤقتة على مجلس الجامعة للبت فيها.

المادة 48 :

يلغى إحداث اللجان الخاصة بصفة تلقائية بمجرد انتهائها من دراسة المسألة الموكولة إليها، وتقديم تقريرها النهائي إلى رئاسة المجلس ما لم يطلب منها الرئيس غير ذلك.

المادة 49 :

يجوز للرئيس أن ينتدب أحد الخبراء أو أكثر لحضور أشغال اللجان الخاصة بصفة استشارية. كما يمكنه أن يطلب من أحد نائبيه أو الكاتب العام للجامعة حضور اجتماعات هذه اللجان بنفس الصفة.

الفرع الخامس: الكتابة العامة

المادة 50 :

يعين الكاتب العام من لدن السلطة الحكومية الوصية بناء على اقتراح من الرئيس من بين الحاصلين على شهادة للسلك الثاني من التعليم العالي على الأقل والمثبت توفره على تجربة في التسيير الإداري.

المادة 51 :

يتولى الكاتب العام، تحت إشراف الرئيس، إدارة مصالح الجامعة والمصالح المشتركة للجامعة، والتنسيق بينها وبين المصالح الإدارية للمؤسسات الجامعية. كما يقوم كذلك بالتدبير اليومي للمسائل الجارية للجامعة.

المادة 52 :

وعلاوة على ذلك، يناط بالكاتب العام، تحت إشراف الرئيس، تدبير الشؤون العامة والقانونية، والشؤون الاقتصادية والمالية، وشؤون الموارد البشرية، وخصوصا ما يلي:

- الشؤون العامة والقانونية: المجالس واللجان – الشؤون القانونية والتظلمات والنزاعات – التواصل المؤسساتاتي؛
- الشؤون الاقتصادية والمالية: شراءات وتمويل – محاسبة وتدبير التعاقدات – بناء وتجهيز الممتلكات؛
- الموارد البشرية: الأساتذة الباحثون – الموظفون الإداريون والتقنيون – التوظيف واستكمال التكوين.

المادة 53 :

يحضر الكاتب العام اجتماعات مجلس التدبير ويتولى مهام كتابته. كما يمكنه أن يحضر، بصفة استشارية وبطلب من الرئيس، اجتماعات مجلس الجامعة واللجان الدائمة أو الخاصة.

المادة 54 :

يمكن للرئيس أن يفوض بعض الصلاحيات المخولة إليه إلى الكاتب العام، ضمانا لحسن سير المرفق العام، على أن يكون التفويض خطيا ومحددا.

الفصل الثالث : مصالح الجامعة

المادة 55 :

يساعد الكاتب العام في مهامه برئاسة الجامعة مجموعة من المصالح الإدارية يتم تنظيمها وفق هيكلية قانونية. تتولى هذه المصالح تنفيذ تعليمات الرئيس وأوامره في الميادين التي تدخل في اهتمامات الجامعة.

المادة 56 :

عند صدور هيكلية قانونية تحدد عدد هذه المصالح واختصاصاتها، فإنها تضاف إلى هذا النظام الداخلي وتعد ملحقا من ملاحقه.

الفصل الرابع: المصالح المشتركة للجامعة

المادة 57 :

تضم الجامعة المصلحة المشتركة التالية:
- المركز الجامعي للتوثيق.

الفرع الوحيد : المركز الجامعي للتوثيق

المادة 58 :

يقوم المركز الجامعي للتوثيق بالمهام التالية:
- تطبيق السياسة الوثائقية للجامعة وتقييم الخدمات المعروضة؛
- تلبية حاجيات التعليم والبحث لتكوين رصيد وثائقي يغطي كافة المجالات العلمية والأدبية والقانونية وغيرها؛
- تسهيل اطلاع الراغبين في ذلك على الوثائق عن طريق الاطلاع أو الإعارة أو المساعدة في البحث؛
- وضع وتنسيق العلاقات اللازمة فيما بين الخزانات التابعة للجامعة ومع الخزانات الأخرى التي تسعى لتحقيق نفس الأهداف؛
- تأمين مهمة التوجيه والدراسة والبحث والتعليم البيبليوغرافي والوثائقي وذلك في حدود إمكانياته الجامعية.

المادة 59 :

يتكون المركز الجامعي للتوثيق من الخزانة الجامعية ومن مجموع الخزانات المتواجدة بالكليات والمدارس والمعاهد التابعة للجامعة.

المادة 60 :

يتوفر المركز على إدارة يترأسها محافظ يعينه الرئيس، تتولى العمل على تنفيذ المهام التي يضطلع بها وفقا للقرارات المتخذة في هذا الشأن. وتشرف على المركز، تحت سلطة الرئيس، لجنة استشارية يترأسها أحد نائبي الرئيس وتتكون بالإضافة إلى محافظ المركز من محافظي مجموع الخزانات المشار إليها في المادة السالفة ومن نائب واحد لرئيس كل مؤسسة جامعية تابعة للجامعة وممثلين عن الأساتذة والموظفين والطلبة يقترحهم المجلس.

المادة 61 :

تعقد اللجنة الاستشارية المذكورة اجتماعاتها أربع مرات في السنة وكلما دعت الضرورة إلى ذلك. ويقترح نائب الرئيس مشروع جدول أعمال اجتماعات اللجنة باستشارة مع محافظ المركز. كما يقوم بتوجيه الاستدعاءات مع نسخة من مشروع جدول الأعمال إلى أعضاء اللجنة بأسبوع على الأقل قبل انعقاده. وتصادق اللجنة في بداية كل اجتماع على مشروع جدول أعمالها ولها أن تعدله أو أن تضيف له مواد جديدة. ويعتبر اجتماع اللجنة صحيحا مهما كان عدد الحاضرين.

المادة 62 :

يمكن للرئيس أن يسمح لأي شخص آخر بحضور اجتماع اللجنة الاستشارية للمركز إذا كان يرى فائدة في ذلك.

المادة 63 :

يتكلف محافظ المركز بتدوين محاضر اجتماعات اللجنة الاستشارية وتقريرها التي يوقعها نائب الرئيس ويعمل على تبليغ نسخ منها إلى الرئيس وأعضاء مجلس الجامعة.

المادة 64 :

تفتح خزانات الجامعة للاطلاع على محتوياتها في عين المكان في وجه الجميع تحت شروط معينة هي:

- الإدلاء ببطاقة الطالب صالحة للاستعمال خلال السنة الجارية بالنسبة لطلبة الجامعة؛

- الإدلاء بالبطاقة المهنية بالنسبة لأساتذة وإداريي وتقنيي الجامعة؛

- الإدلاء بالبطاقة الوطنية وبطاقة خاصة بولوج الخزنة المعنية بالنسبة لباقي الرواد يسلمها المحافظ في حالات خاصة بناء على طلب المعني بالأمر مع إمكانية إقرار رسم اشتراك سنوي.

أما بالنسبة للوثائق الثمينة والمحددة في لائحة فيمكن الاطلاع عليها بشروط تخضع لمقاييس يحددها مجلس المركز ويصادق عليها مجلس الجامعة.

غير أن طلب الاطلاع على بعض هذه الوثائق الثمينة والمحددة يمكن أن يخضع لتقدير مسبق للمحافظ وذلك لأسباب تتعلق بضرورة الحفاظ عليها.

المادة 65 :

يتم العمل في حدود الإمكانيات على تنظيم الخزانات بشكل يساعد على حسن أداء مهمتها من طرف أطر مؤهلة للقيام بهذه المهام وخاصة تخصيص ما يلي:

- قاعات للمطالعة؛
- قاعة خاصة بالأساتذة؛
- قاعة للاطلاع على الفهارس؛
- مستودعات للكتب والوثائق؛
- جناح خاص بالإدارة؛
- جناح خاص بالخدمات التكميلية كالنسخ والأنترنيت والأنترانيت وغيرها؛
- قاعة خاصة بالوثائق النادرة والنفيسة.

المادة 66 :

يفتح نظام إعارة الكتب والوثائق لاصطحابها إلى المنزل في وجه أساتذة الجامعة وموظفيها وطلبتها المتوفرين على بطاقة الاشتراك. تتم إعارة الكتب بصفة شخصية وتحت مسؤولية المستعير.

المادة 67 :

يقوم محافظو الخزانات في بداية كل سنة جامعية بوضع وتجديد بطاقات الاشتراك في الخزانة للراغبين في ذلك، ووضع جذاذات شخصية للمستعيرين. وكل ضياع لهذه البطاقة يجب أن يبلغ فوراً إلى إدارة الخزانة.

المادة 68 :

يبقى تحديد عدد الكتب المعارة ومدة وأوقات إعارتها وكيفية تجديدها من اختصاص إدارة كل خزانة جامعية على حدة باستشارة مع محافظ المركز الجامعي للتوثيق.

المادة 69 :

يمكن استعارة أغلب الكتب والوثائق الموجودة بالخزانات. غير أن التي تحمل علامات خاصة لا يمكن استعارتها وتبقى رهن إشارة المستعملين للاطلاع فقط.

المادة 70 :

يحق لإدارة الخزانة في حالة التأخر عن إرجاع الكتب والوثائق المعارة اتخاذ كل التدابير الإدارية الممكنة باتصال مع إدارة المؤسسة. كما يحق لها إنزال عقوبة تأديبية على المستعير تتمثل في الحرمان من حق الاستعارة لمدة يوم واحد من أيام العمل عن كل يوم تأخير.

المادة 71 :

كل ضياع أو إتلاف جزئي أو كلي لوثيقة معارة يعرض المستعير لتعويضها أو تأدية ثمنها بما فيها نفقات تسفيرها إن اقتضى الحال.

المادة 72 :

كل سرقة أو محاولة للسرقة أو إتلاف للوثائق تعرض صاحبها، إضافة إلى ما يقضي به القانون الجنائي، لفقدان الحق في الإعارة وللمثل أمام المجلس التأديبي للمؤسسة.

المادة 73 :

يضرب أجل شهر واحد للمستعير الذي يمتنع عن إرجاع الكتب والوثائق المعارة له قصد تسوية وضعيته مع الخزنة المعنية. وفي حالة عدم إرجاعها بعد هذا الأجل فإنه يعرض نفسه للحرمان من التسجيل في الجامعة بالنسبة للسنة التالية والمنع من الحصول على وثائق إدارية كشهادة التسجيل وكشف النقط وملف التسجيل وسحب الدبلومات بالإضافة إلى إمكانية عرضه على المجلس التأديبي للمؤسسة.

المادة 74 :

يساهم المستفيدون من بعض الخدمات التكميلية في تحمل بعض نفقاتها. وفي هذا الصدد يحق لرواد الخزانات نسخ بعض الوثائق بمقابل شريطة استعمالها بصفة شخصية.

المادة 75 :

يجب على القراء أن يحافظوا على الوثائق التي سلمت أو تم إعارتها لهم. ولهذا الغرض، ينبغي عليهم استعمالها بحذر شديد وعدم إتلاف الكتب والمجلات. كما يتعين عليهم إحاطة إدارة الخزنة المعنية بأي تلف يلاحظونه وأن لا يحاولوا إصلاحه بأنفسهم بتاتا.

المادة 76 :

يتعين على كل مستعمل لقاعة المطالعة أن يلتزم الصمت بداخلها وأن لا يقلق راحة باقي المستعملين بالتشويش وغيره.

المادة 77 :

يمنع منعاً كلياً بخزانات الجامعة القيام بالأفعال الآتية:

- اصطحاب الحيوانات؛
- التدخين أو الأكل أو الشرب؛
- إتلاف التجهيزات والبنائيات؛
- إعاقاة حركة الأبواب؛
- الخروج من قاعات المطالعة بوثائق في ملكية الخزنة بدون إذن مسبق أو إعارة؛
- بتر الكتب أو المجلات أو حذف أجزاء منها أو الكتابة فيها؛
- توزيع المنشورات أو تعليقها؛
- استعمال الهاتف النقال.

المادة 78 :

يحق للقيمين على قاعات المطالعة دعوة مستعمليها إلى فتح حقائبهم ومحافظ كتبهم من أجل المراقبة والتأكد من صلاحية تسجيلهم.

المادة 79 :

كل مخالف للتدابير الواردة في المواد السابقة أعلاه يعرض نفسه لعقوبات تأديبية يمكن أن تصل من المنع المؤقت إلى المنع النهائي من الاستفادة من خدمات خزانات الجامعة.

يبقى اتخاذ عقوبات المنع المؤقت التي لا تفوق مدتها ثلاثة أشهر من اختصاص محافظ الخزانة المعنية بالأمر. ويعهد إلى اللجنة الاستشارية للمركز الجامعي للتوثيق، التي تتحول في هذه الحالة إلى لجنة تأديبية، أمر إصدار باقي العقوبات بناء على تقرير في الموضوع من محافظ الخزانة المعنية.

الباب الثالث: الأساتذة والموظفون والطلبة

الفصل الأول: الأساتذة الباحثون

الفرع الأول: الأساتذة الباحثون الدائمون

المادة 80 :

تشتمل هيئة الأساتذة الباحثين الدائمين بالجامعة على ما يلي:

- أساتذة التعليم العالي؛
- أساتذة مؤهلون؛
- أساتذة التعليم العالي مساعدون.

المادة 81 :

تشتمل مهام الأساتذة الباحثين على أنشطة للتعليم والبحث والتأطير وتمارس هذه الأنشطة كامل الوقت في المؤسسات التي ينتمون إليها.

ولا يجوز لهم أن يمارسوا أنشطة التعليم والبحث أو التأطير أو هما معا خارج المؤسسات التي ينتمون إليها إلا بترخيص مكتوب من رئيس المؤسسة التابعين لها وذلك لفترات محددة وفي إطار اتفاقات أو اتفاقيات تربط بين الجامعة أو المؤسسة 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 58 . 008 . 1 بتاريخ 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958).

المادة 82 :

يعهد إلى الأساتذة الباحثين، تحت سلطة رؤساء المؤسسات الجامعية بتنسيق مع رؤساء الشعب والمسؤولين عن المسالك، بالمهام التالية:

- المساهمة في إعداد برامج التعليم والتكوين والسهر على تنفيذها في شكل دروس رئيسية وأعمال توجيهية وأعمال تطبيقية؛
- القيام متى استلزمت الحاجة ذلك، وتعاون مع الأوساط المهنية، بتحيين مضامين ومناهج التعليم؛
- تنظيم وتوزيع حصص التعليم داخل الشعب أو المجموعات البيداغوجية؛
- تقييم ومراقبة معلومات ومؤهلات الطلبة والمساهمة في الحراسة وفي لجان 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 البحث المماثلة الوطنية والأجنبية ومع الجماعات المحلية والقطاعات الاقتصادية والاجتماعية؛
- المساهمة في تأطير مشاريع نهاية الدراسة والأعمال الميدانية.

المادة 83 :

تحدد الحصص الأسبوعية لأنشطة التعليم التي يمارسها الأساتذة الباحثون على الشكل التالي:

- (08) ثماني ساعات من الدروس الرئيسية بالنسبة لأساتذة التعليم العالي؛
- (10) عشر ساعات من الدروس الرئيسية بالنسبة للأساتذة المؤهلين؛
- (14) أربع عشرة ساعة من الأعمال التوجيهية بالنسبة لأساتذة التعليم العالي المساعدين.

ويجوز للأساتذة الباحثين أن ينجزوا حصصهم التعليمية في شكل دروس رئيسية أو أعمال توجيهية أو أعمال تطبيقية أو بطريقة تجمع بينهما يراعى فيها ما يلي:
تعادل ساعة من الدروس الرئيسية ساعة ونصفاً من الأعمال التوجيهية أو ساعتين من الأعمال التطبيقية.

المادة 84 :

ينجز أساتذة التعليم العالي حصصهم التعليمية في شكل دروس رئيسية وأعمال توجيهية أو أعمال تطبيقية أو هما معا. ويتمتعون بالأسبقية في إلقاء الدروس الرئيسية. ويضطلعون بمسؤولية تحيين البرامج وتنسيق أنشطة التعليم المعهود بها إليهم.

ويشرفون بالإضافة إلى ذلك، على أعمال البحث والرسائل والأطروحات ويساهمون في لجان الامتحانات والمراقبات والمناقشة والتأهيل الجامعي والمباريات.

المادة 85 :

يزاول الأساتذة المؤهلون عملهم بتعاون مع أساتذة التعليم العالي في شكل دروس رئيسية وأعمال توجيهية وأعمال تطبيقية. ويتمتعون بالأسبقية على أساتذة التعليم العالي المساعدين في إلقاء الدروس الرئيسية، ويساهمون في تحيين برامج التعليم المعهود بها إليهم.

ويقوم الأساتذة المؤهلون الحاصلون على التأهيل الجامعي أو على دكتوراة الدولة أو شهادة معترف بمعادلتها لها بالإشراف على أعمال البحث والرسائل والأطروحات ويساهمون في لجان الامتحانات والمراقبات والمناقشة والتأهيل الجامعي والمباريات.

المادة 86 :

يزاول أساتذة التعليم العالي المساعدون عملهم تحت مسؤولية وإشراف أساتذة التعليم العالي والأساتذة المؤهلين في شكل دروس رئيسية وأعمال توجيهية وأعمال تطبيقية.

المادة 87 :

يحدد رئيس المؤسسة الجامعية كل سنة توزيع حصص التعليم باقتراح من رؤساء الشعب والمسؤولين عن المسالك.

وإذا تعذر القيام بحصة التعليم الواجبة في المؤسسة المنتمى إليها بما يعادل ثماني ساعات من الدروس الرئيسية، أمكن إنجاز ما تبقى منها في مؤسسة أخرى للتعليم العالي العام داخل دائرة نفوذ يحدد مداها بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي. وفي هذه الحالة تتحمل المؤسسة الطالبة مصاريف الأستاذ الباحث وفق النصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

المادة 88 :

يقوم الأساتذة الباحثون شخصيا بإنجاز الواجبات المعهود بها إليهم سواء كانت دروسا رئيسية أو أعمالا توجيهية أو أعمالا تطبيقية، ولا يجوز لهم تفويض القيام بها إلى غيرهم من الأساتذة إلا بإذن خاص ومكتوب من رئيس المؤسسة مراعاة لمصلحة الطلبة.

المادة 89 :

إن رئيس الجامعة هو السلطة المختصة لتلقي طلبات رخص الغياب للأساتذة الباحثين بالجامعة عن طريق التسلسل الإداري. ويمكنه منحها أو رفضها بعد استشارة مع رئيس المؤسسة التي ينتمي إليها الأستاذ الباحث صاحب الطلب.

غير أن طلب رخصة الغياب الذي لا تتعدى مدته شهرا واحدا يبقى البث فيه من اختصاص رئيس المؤسسة، الذي يقوم في هذه الحالة بتوجيه نسخة من رخصة الغياب الممنوحة للمعني بالأمر إلى رئيس الجامعة على سبيل الإخبار.

المادة 90 :

تقدم طلبات رخص الغياب التي تفوق شهرا إلى رئاسة الجامعة حسب المسطرة التالية:

- أ- توجه إلى رئيس الجامعة حسب التسلسل الإداري من قبل المعني بالأمر:
 - بأسبوعين قبل تاريخ غيابه إن كان سوف يغادر التراب الوطني؛
 - بأسبوع واحد على الأقل في الحالات الأخرى.
- ب- يجب أن تعلق بأسباب مرتبطة مباشرة بالنشاط العلمي أو الجامعي للأستاذ.
- ج- لا يمكن أن يتعدى مجموع مدد رخص الغياب الممنوحة لكل أستاذ باحث مدة شهر في نفس السنة الجامعية إلا بموافقة رئيس الجامعة.

المادة 91 :

يجب على إدارة كل مؤسسة جامعية أن تحرص على أن يقوم الأستاذ الباحث الذي تمتع برخصة الغياب على تعويض الحصص التي تغيب خلالها وفق تسلسل زمني محدد.

المادة 92 :

يستفيد الأساتذة الباحثون الذين زاولوا مهامهم لمدة سبع سنوات متتالية، وفقا لإجراءات تنظيمية معينة، من إجازة لأجل البحث أو استكمال الخبرة أو إعادة التأهيل أو تدريب لمدة سنة جامعية طبقا للمادة السادسة من النظام الأساسي الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين.

المادة 93 :

تكلف اللجنة العلمية لكل مؤسسة جامعية باقتراح جميع التدابير المتعلقة بالأساتذة الباحثين ولا سيما ما يتعلق بترسيمهم وترقيتهم وتأديبهم طبقا لمقتضيات المادة 23 من القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي. غير أن قرارات ترسيمهم وترقيتهم وتأديبهم تتخذ بعد استطلاع رأي اللجان المتساوية الأعضاء بناء على اقتراح اللجان العلمية للمؤسسات الجامعية المعنية طبقا لمقتضيات المادة 17 من نفس القانون المذكور آنفا.

المادة 94 :

يخضع الأساتذة الباحثون الدائمون فيما يخص مسطرة تأديبهم إلى التدابير والإجراءات المنصوص عليها في النظام الأساسي للوظيفة العمومية.

الفرع الثاني : الأساتذة الباحثون غير الدائمين

المادة 95 :

يجوز للجامعة وللمؤسسات الجامعية أن تستعين، متى استلزمت الحاجة ذلك ولمدة سنة قابلة للتجديد، بأساتذة غير دائمين تكون لهم صفة أساتذة مشاركين أو أساتذة يتقاضون تعويضات عن الدروس.

المادة 96 :

يختار الأساتذة المشاركون، الذين تحدد وضعيتهم بعقد، في حدود عدد المناصب المقيدة للمؤسسة الجامعية في الميزانية، من بين أساتذة باحثين أجنب أو خبراء أو مهنيين للقيام بمهام تعليمية معينة. وتعادل أجرة كل أستاذ مشارك الأجرة التي يتقاضاها الأستاذ الباحث الدائم على أن تتوافر فيه نفس الشروط المتعلقة بالشهادات وأن تكون له تجربة مهنية مماثلة.

المادة 97 :

يحدد العقد المشار إليه في المادة السابقة شروط عمل الأستاذ المشارك والراتب الذي سوف يتقاضاه وأي شروط أخرى يتم الاتفاق عليها معه.

المادة 98 :

يعتبر الأساتذة الذين يتقاضون تعويضات عن الدروس أطرا مكاملة بالجامعة. ويختارون مؤقتا بمقرر لرئيس المؤسسة الجامعية من بين الأشخاص المتوفرين على تجربة مهنية معتبرة لها علاقة بمادة التدريس. وتحدد أجور الأساتذة المتقاضين تعويضات عن الدروس وفقا لأحكام المرسوم المتعلق بالساعات الإضافية الممنوحة لبعض رجال التعليم العالي.

الفصل الثاني : الموظفون الإداريون والتقنيون والأعوان

المادة 99 :

إن الموظفين الإداريين والتقنيين والأعوان بالجامعة أعضاء في الأسرة التعليمية. وبهذه الصفة يساهمون إلى جانب الأساتذة الباحثين في مهام المرفق العام للتعليم العالي وفي تأمين سير المؤسسات الجامعية. ويزاولون الأنشطة الموكولة إليهم في مختلف مصالح الجامعة والمصالح المشتركة للجامعة والمصالح الإدارية والشعب والمختبرات والإقامات بالمؤسسات الجامعية.

المادة 100 :

بالإضافة إلى المهام العامة المنصوص عليها في النظام الأساسي للوظيفة العمومية، يقوم الموظفون الإداريون والتقنيون والأعوان بالجامعة، كل حسب اختصاصه، بالمهام التالية :

- المساهمة في تأمين الإدارة التربوية بالجامعة والحرص على تنمية قدراتها العلمية والعملية؛
- المساهمة في جودة الاستقبال ونمط الحياة بالجامعة؛
- القيام بتسجيل الطلبة في الجامعة عند بداية كل سنة جامعية ومدعم بجميع المعلومات المتعلقة بهذه العملية؛
- تأمين التواصل والاتصال بمختلف مستعملي مرفق التعليم العالي بالجامعة وبجميع فعاليات المجتمع؛
- مساعدة الأساتذة الباحثين في تنظيم وبرمجة الامتحانات والمراقبات التي يخضع لها الطلبة بالمؤسسات الجامعية والمشاركة في تأمين الحراسة خلال فترات إجرائها؛
- المساهمة في التنشيط الثقافي والعلمي ونشر المعرفة بالجامعة؛
- تأمين السلامة والحماية الصحية والاجتماعية بها؛
- تقديم خدمات التغذية والإيواء والنظافة بالإقامات الجامعية؛
- تقديم الاقتراحات التي يرونها مفيدة لتحسين طرق العمل في الجامعة ورفع مستوى الأداء الإداري فيها؛
- توخي المحافظة على مصالح الجامعة وممتلكاتها وأموالها وعدم التفريط في أي حق من حقوقها.

المادة 101 :

يعتبر الموظفون الإداريون والتقنيون والأعوان أينما كان محل تعيينهم موظفين بالجامعة ككل. ولهذا الغرض، يمكن للرئيس، وكلما اقتضت المصلحة ذلك، أن ينقلهم من مصلحة إلى أخرى أو من مؤسسة إلى أخرى أو إعارتهم من مؤسسة لأخرى أو انتدابهم للقيام بمهام محددة داخل الجامعة وذلك بعد استطلاع رأيهم.

المادة 102 :

يخضع الموظفون الإداريون والتقنيون والأعوان في توظيفهم وترسيمهم وترقيتهم وتأديبهم للمقتضيات القانونية المنصوص عليها في النظام الأساسي للوظيفة العمومية والأنظمة الأساسية الخاصة بهم.

الفصل الثالث: مستعملو المرفق العام للجامعة

المادة 103 :

إن مستعملي المرفق العام للجامعة هم المستفيدون من خدمات التعليم والبحث ونشر المعارف وخاصة الطلبة المسجلون لتحضير إحدى الشهادات والأشخاص المستفيدون من التكوين المستمر.

الفرع الأول: الطلبة

المادة 104 :

يعتبر طالبا أو طالبة بالجامعة كل من يستفيد من خدمات التعليم والبحث بها وتسجل بكيفية قانونية في إحدى مؤسساتها لتحضير إحدى الشهادات في التكوين الأساسي.

المادة 105 :

يتمتع كل طالب أو طالبة بحرية الإعلام والتعبير داخل مؤسسات الجامعة ومرافقها والمصالح المشتركة للجامعة ما لم تخل ممارسة هذه الحرية بالسير العادي لهذه المؤسسات والمصالح المذكورة وبالحياة الجماعية للطلبة الآخرين وبمهام الأساتذة والموظفين الإداريين والتقنيين والأعوان.

المادة 106 :

يشارك الطلبة والطالبات في تسيير المؤسسات الجامعية التي يدرسون بها وفي إنعاش الحياة بها وفي استقبال زملائهم من الطلبة الجدد وفي أنشطة المساعدة على الاندماج المهني. كما يشاركون كذلك في تنظيم الأنشطة الثقافية والرياضية في إطار جمعيات مؤسسة بكيفية قانونية ومسيرة طبقا لأنظمتها الخاصة.

المادة 107 :

يجوز للطلبة والطالبات أن ينتظموا وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل في جمعيات أو منظمات تهدف إلى الدفاع عن مصالحهم.

المادة 108 :

يجب على الطلبة والطالبات التقيد بالنظام الداخلي للجامعة وأي عمل مخالف يعرض مرتكبه لعقوبات تأديبية حسب مسطرة وتدرج محددان بنص تنظيمي خاص بكل مؤسسة. ويمارس مجلس المؤسسة التي ينتمي إليها الطالب المخالف أو الطالبة المخالفة السلطة التأديبية في حقه أو حقها.

المادة 109 :

يجب أن تتخذ تدابير خاصة لفائدة الطلبة والطالبات الذين يواجهون صعوبات بدنية أو نفسية أو إدراكية في المؤسسات التي تستقبلهم وذلك وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحماية الأشخاص المعاقين.

الفرع الثاني: المستفيدون من التكوين المستمر

المادة 110 :

يتمتع المستفيدون من التكوين المستمر بالمؤسسات الجامعية ببعض الحقوق المخولة للطلبة بالجامعة ولا سيما خدمات التعليم والبحث بها وحرية الإعلام والتعبير. كما

يجب عليهم التقيد بالنظام الداخلي للجامعة واحترام باقي مكوناتها من أساتذة وموظفين وطلبة.

وكل مخالفة لهذا النظام تعرض مرتكبها لعقوبات تأديبية يمكن أن تصل إلى حد الحرمان من متابعة دورة التكوين المستمر أو من الحصول على شهادتي متابعة الدورة والنجاح في اختباراتهما.

المادة 111 :

يمكن للمؤسسات الجامعية أن تنظم دورات تدريبية للتكوين المستمر لفائدة الراغبين في ذلك على أن لا تقل مدة الدورة الواحدة عن 15 ساعة تدريبية ولا تزيد على 120 ساعة تدريبية.

المادة 112 :

تقوم كل مؤسسة جامعية بتقديم خطتها السنوية أو الفصلية فيما يتعلق بالدورات التدريبية إلى رئاسة الجامعة لأخذ الموافقة. وقبل شهر من موعد بدء كل دورة، تتقدم المؤسسة الجامعية المعنية بطلب كتابي إلى الرئيس يتضمن ما يلي:

- اسم الدورة وأهدافها والجهة المستفيدة منها؛
- نوع الدورة (نظرية أو تطبيقية) و شروط الالتحاق بها؛
- الخطة التنفيذية للدورة ونفقاتها ومداخيلها المرتقبة.

المادة 113 :

يجب أن لا يقل الحد الأدنى لعدد المتدربين في كل دورة تنظمها مؤسسة جامعية عن خمسة مشاركين على أن تغطي إيرادات تلك الدورة نفقاتها.

المادة 114 :

تقوم المؤسسة الجامعية بتزويد رئاسة الجامعة، بأسبوع على الأقل قبل بدء الدورة، بقائمة بأسماء المشاركين فيها ومؤهلاتهم العلمية. كما تقوم كذلك بموافاتها، بأسبوع على الأكثر بعد انتهاء الدورة، بالنتائج المحصل عليها من قبل المشاركين.

المادة 115 :

يمنح المتدرب وثيقة بمتابعة الدورة والنجاح فيها حسب النموذج المعتمد من الجامعة إذا أنهى متطلباتها بنجاح.

المادة 116 :

تستوفي المؤسسة الجامعية المنظمة للدورة التدريبية من المستفيدين منها رسوم الاشتراك التي يتم الموافقة عليها من قبل مجلس المؤسسة بناء على اقتراح الأستاذ المشرف على التكوين.

المادة 117 :

يتم منح مكافأة مادية معينة لمحاضري الدورات التدريبية للتكوين المستمر طبقا لقرار مجلس الجامعة.

الباب الرابع: الوقاية والسلامة والنظافة

المادة 118 :

يمنع منعاً كلياً التدخين داخل جميع مرافق الجامعة وعلى الخصوص بالمدرجات وقاعات الدراسة وقاعات الأشغال التوجيهية وقاعات الأشغال التطبيقية وقاعات العمل والخزانات والمختبرات وقاعات الاجتماعات والمكاتب الإدارية.

المادة 119 :

يتعين على كل العاملين بالجامعة وطلبتها وزوارها التقيد بشروط النظافة داخل الحرم الجامعي، وعلى الخصوص احترام الحدائق والنباتات والسهر على وضع الأزبال في الأماكن المخصصة لها والحفاظ على نظافة المراحيض.

المادة 120 :

يمنع كل إزعاج أو إغاضة أو إهانة كيفما كان شكلها في حق الأساتذة والإداريين والتقنيين والأعوان والطلبة والزائرين داخل الحرم الجامعي.

المادة 121 :

يمنع كل لصق للإعلانات خارج اللوحات المخصصة لذلك أو كل إعلان يخالف الشروط والإجراءات المعمول بها قانونياً في هذا المجال.

المادة 122 :

يتكلف رئيس الجامعة وعمداء الكليات ومديرو المدارس والمعاهد والمراكز والكاتب العام للجامعة والكاتب العامون للمؤسسات ورؤساء مصالح الجامعة والمصالح المشتركة للجامعة، كل في حدود اختصاصاته، بالسهر على احترام الإجراءات المذكورة آنفاً.

المادة 123 :

يمكن للرئيس أن يعين لجنة خاصة بالوقاية والسلامة في الجامعة تضم في عضويتها الشخصيات المذكورة في المادة السالفة.
يعهد إلى هذه اللجنة بصفة أساسية إجراء تحقيقات بمناسبة وقوع حوادث شغل أو أمراض مهنية أو حوادث وأمراض تهدد الوقاية والسلامة داخل الحرم الجامعي، واقتراح الوسائل المناسبة لمعالجتها، والاحتياطات الواجب اتخاذها، والتدابير الكفيلة بتحسين شروط الوقاية والسلامة وتشجيع التكوين والتدريب عليهما.

المادة 124 :

يمكن لهذه اللجنة كذلك أن تضع مخططا لمواجهة الحوادث والأزمات التي يمكنها أن تهدد الوقاية والسلامة بالجامعة، يتضمن على الخصوص طرق تحديد أسبابها ونتائجها وكيفية مجابتهها والقضاء عليها ومحو آثارها المادية والنفسية. وفي هذه الحالة يعرض المخطط على أنظار مجلس الجامعة.

المادة 125 :

لكل شخص بالجامعة حق تبليغ المسؤول أو المسؤولين شفويا أو كتابة بأي خطر يتهدد الوقاية والسلامة داخل الجامعة. يتعين على المسؤول أو المسؤولين في هذه الحالة إخبار الرئيس أو أحد نائبيه أو الكاتب العام بهذا الأمر حالا وبصفة مستعجلة.

المادة 126 :

يمكن للرئيس حسب الإمكانيات المالية المتوفرة أن يعهد إلى شركات ومؤسسات من القطاع الخاص لتدبير أمور الوقاية والسلامة والنظافة داخل الجامعة.

الباب الخامس: الشهادات الخاصة بالجامعة

المادة 127 :

يمكن للجامعة أن تحدث مسالك مهنة أو متخصصة لإعداد مزاولة المهن المنظمة.

المادة 128 :

يمكن للجامعة وفق شروط خاصة إحداث شهادات خاصة بها في مجال التكوين الأساسي والتكوين المستمر. ويمكن أن تكون هذه الشهادات موضوع اعتماد من لدن السلطة الحكومية الوصية بعد استطلاع رأي اللجنة الوطنية لتنسيق التعليم العالي. كما يمكن الاعتراف بمعادلة الشهادات المعتمدة للشهادات الوطنية.

الباب السادس: نظام الحنكة

المادة 129 :

تعمل الجامعة على إحداث نظام الحنكة. ويهدف هذا النظام إلى ما يلي :

- التعبير عن امتنان الجامعة للأساتذة الباحثين الذين ساهموا بكيفية فعالة في إشعاعها الثقافي والعلمي على الصعيدين الوطني والدولي من خلال منجزاتهم في ميادين التعليم والبحث والاختراع أو من خلال الخدمات الجليلة التي قدموها لصالح تنمية المجتمع؛
- السماح للأساتذة الباحثين المتمرسين، الذين اكتسبوا تجربة غنية خلال مسارهم المهني، والذين ما زالوا قادرين على العطاء رغم بلوغهم حد السن القانوني للإحالة على التقاعد، من فرصة مواصلة نشاطهم العلمي والثقافي في

ميادين التكوين والبحث والإبداع، وخصوصا على مستوى تأطير الدراسات والبحوث العليا.

المادة 130 :

تشكل درجة أستاذ محنك أو أستاذة محنكة تميزا نادرا ومرتبة شرفية لا تخول لحاملها أي حقوق أو واجبات على الصعيد الإداري باستثناء ما نصت عليه مقتضيات الفصول من 131 إلى 139 بعده.

ونتيجة لذلك لا يرتبط الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة بأي عقد للشغل مع الجامعة ولا يتقاضى أي راتب ولا يكون عضوا في أية مسلك معتمد.

المادة 131 :

يقوم الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة أيضا بإسداء النصائح للأستاذة الجدد قصد مساعدتهم في الاندماج في محيطهم المهني بالمؤسسة.

المادة 132 :

يواصل الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة مسؤولياتهما المتعلقة بالمساهمة في أعمال البحث والاختراع وتأطير بحوث السلك الثالث.

لا يمكن أن يعهد بمهام التدريس إلى الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة.

المادة 133 :

توضع رهن إشارة الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة، سواء على مستوى الشعبة أو على مستوى المختبر اللذان يشتغلان داخلهما، جميع التسهيلات والوسائل الضرورية لمواصلة أنشطتهما الجامعية وذلك في حدود الإمكانيات المتاحة للمؤسسة المعنية.

المادة 134 :

يتولى مجلس الجامعة منح درجة الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة، بناء على اقتراح من مجلس المؤسسة التي كان يشتغل بها الأستاذ أو الأستاذة المترشحان لهذه الدرجة.

ويقدم طلب الحصول على هذه الدرجة من قبل المعني بالأمر إلى رئيس المؤسسة مشفوعا بتقرير لكل من رئيس الشعبة واللجنة العلمية للمؤسسة.

المادة 135 :

يرفق طلب الحصول على درجة الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة بالوثائق التالية:

- نبذة من السيرة الذاتية للمترشح؛
- موجز عن أعماله الفكرية ومنجزاته العلمية؛
- تقرير رئيس الشعبة المعنية؛
- تقرير اللجنة العلمية للمؤسسة؛
- محضر مجلس المؤسسة المعروف عليه الطلب.

المادة 136 :

تعرض اقتراحات مجالس المؤسسات المتعلقة بالحصول على درجة الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة على أنظار لجنة خاصة تابعة لمجلس الجامعة لدراستها وتقديم توصيات بشأنها.
تعقد هذه اللجنة اجتماعاتها مرتين في السنة، خلال شهري يونيو وديجنبر، وذلك للقيام بالمهام الموكولة إليها.

المادة 137 :

تتكون اللجنة الخاصة المنبثقة عن مجلس الجامعة، لدراسة اقتراحات الحصول على درجة الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة، من أعضاء المجلس التاليين:

- رئيس المجلس بصفته رئيسا للجنة؛
- رئيسا مؤسستين جامعتين يعينهما الرئيس في بداية السنة الجامعية؛
- أستاذ للتعليم العالي يختاره زملاؤه من بينهم في بداية السنة الجامعية؛
- أستاذ مؤهل يختاره زملاؤه من بينهم في بداية السنة الجامعية؛
- أستاذ للتعليم العالي مساعد يختاره زملاؤه في بداية السنة الجامعية.

المادة 138 :

عقب اختتام أشغال اللجنة الخاصة المذكورة أعلاه وصياغة توصياتها، يجتمع مجلس الجامعة في أقرب الآجال بمبادرة من الرئيس في دورة استثنائية وفي مجلس مصغر يقتصر على رؤساء المؤسسات الجامعية وممثلي الأساتذة الباحثين المنتخبين بالمجلس، وذلك قصد التداول في موضوع منح درجة الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة.

تعتمد قرارات المجلس في هذا الموضوع بالأغلبية النسبية للمصوتين بحضور نصف أعضاء هذا المجلس زائد واحد على الأقل. وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي ينتمي إليه الرئيس.

المادة 139 :

تعد شهادة أو شواهد منح درجة الأستاذ المحنك أو الأستاذة المحنكة وتوقع من لدن رئيس الجامعة.
تسلم الشهادة أو الشواهد إلى حاملها في حفل يقام لهذا الغرض بالجامعة احتفاء بهم.

الباب السابع: الدكتوراه الفخرية

المادة 140 :

طبقا لمقتضيات المرسوم رقم 2.03.317 الصادر في 18 من شعبان 1424 (15 أكتوبر 2003) المتعلق بمنح الدكتوراه الفخرية من لدن الجامعات، يمكن لجامعة محمد الخامس أگدال منح درجة الدكتوراه الفخرية لشخصيات من جنسية أجنبية

أسدت خدمات جائلة للمملكة المغربية أو تميزت في ميادين الآداب والفنون والعلوم أو العمل السياسي لفائدة السلام والحوار والوافق بين الشعوب والحضارات.

المادة 141 :

لا يمكن لجامعة محمد الخامس - أكڤال أن تمنح درجة الدكتوراه الفخرية لأية شخصية أجنبية سبق لها وأن حصلت على نفس الدرجة من إحدى الجامعات المغربية الأخرى.

المادة 142 :

يعرض رئيس الجامعة مسبقا كل اقتراح لمنح لقب الدكتوراه الفخرية على موافقة السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي إلا إذا صدر هذا الاقتراح عن السلطة المذكورة.

يرفع رئيس الجامعة إلى السلطة الحكومية المذكورة الأسباب الداعية إلى اختيار الشخصية المقترحة وبيان سيرتها الذاتية والخدمات التي أسدتها ومجالات تميزها.

المادة 143 :

يتداول مجلس الجامعة في موضوع منح لقب الدكتوراه الفخرية وذلك بعد موافقة السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي واستطلاع رأي السلطة الحكومية المكلفة بالشؤون الخارجية والتعاون.

ولهذا الغرض، يجتمع مجلس الجامعة في أقرب الآجال بمبادرة من الرئيس في دورة استثنائية وفي مجلس مصغر يقتصر على أساتذة التعليم العالي ورؤساء المؤسسات الجامعية.

المادة 144 :

تعتمد قرارات المجلس المصغر في هذا الموضوع بالأغلبية النسبية للمصوتين بحضور نصف أعضائه زائد واحد على الأقل.

المادة 145 :

تتم المصادقة على مداولة مجلس الجامعة، الذي يقرر منح لقب الدكتوراه الفخرية، بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي.

المادة 146 :

تعد شهادة منح لقب الدكتوراه الفخرية وتوقع من لدن رئيس الجامعة. وتسلم هذه الشهادة لحامل هذا اللقب وفق المراسيم المقررة من قبل الجامعة.

المادة 147 :

تعتبر درجة الدكتوراه الفخرية لقباً شرفياً لا يخول لحامله أي حقوق مرتبطة بحياسة دبلوم وطني من درجة دكتور.

الباب الثامن: مقتضيات ختامية

المادة 148 :

تبعاً للقرار الصادر عن مجلس الجامعة المنعقد يوم 24 يونيو 2003 بالإجماع والمتعلق بالاحتفاظ بالشعبة كهيكل تربوي، يستمر العمل بمقتضيات قرار وزير التعليم العالي رقم 76 . 678 بتاريخ 5 ذي الحجة 1395 (8 دجنبر 1975) بتحديد اختصاصات وكيفيات تسيير فروع التعليم والبحث (ج ر عدد 3317).

وتدمج لهذا الغرض مقتضيات القرار الوزاري المذكور ضمن الأنظمة الداخلية للمؤسسات الجامعية.

المادة 149 :

يعد المجلس النظام الداخلي للجامعة ويصادق عليه في إحدى اجتماعاته بأغلبية الأعضاء الحاضرين. ويعرض بعد ذلك على السلطة الحكومية الوصية قصد المصادقة عليه في أجل لا يتعدى ثلاثين يوماً وإلا أصبح نافذاً.

المادة 150 :

يمكن تعديل هذا النظام أو تنميته بمبادرة من الرئيس أو بطلب من أغلبية أعضاء المجلس. وتخضع التعديلات أو التتميمات لنفس المسطرة المشار إليها في المادة السالفة.

الفهرس

| الصفحة | الموضوع |
|--------|--|
| 03 | الباب الأول : تمهيد |
| 03 | الفصل الأول : مقتضيات عامة |
| 04 | الفصل الثاني : مبادئ الجامعة وأهدافها |
| 04 | الباب الثاني : تنظيم الجامعة |
| 04 | الفصل الأول : مهام الجامعة |
| 05 | الفصل الثاني : هياكل التسيير بالجامعة |
| 05 | الفرع الأول : الرئيس ونائبه |
| 07 | الفرع الثاني : مجلس الجامعة |
| 09 | الفرع الثالث : مجلس التدبير |
| 11 | الفرع الرابع : اللجان الدائمة والخاصة |
| 14 | الفرع الخامس : الكتابة العامة |
| 15 | الفصل الثالث : مصالح الجامعة |
| 15 | الفصل الرابع : المصالح المشتركة للجامعة |
| 15 | الفرع الوحيد : المركز الجامعي للتوثيق |
| 19 | الباب الثالث : الأساتذة والموظفون والطلبة |
| 19 | الفصل الأول : الأساتذة الباحثون |
| 19 | الفرع الأول : الأساتذة الباحثون الدائمون |
| 23 | الفرع الثاني : الأساتذة الباحثون غير الدائمين |
| 23 | الفصل الثاني : الموظفون الإداريون والتقنيون والأعوان |
| 24 | الفصل الثالث : مستعملو المرفق العام للجامعة |
| 25 | الفرع الأول : الطلبة |
| 25 | الفرع الثاني : المستفيدين من التكوين المستمر |
| 27 | الباب الرابع : الوقاية والسلامة والنظافة |
| 28 | الباب الخامس : الشهادات الخاصة |
| 28 | الباب السادس : نظام الحنكة |
| 30 | الباب السابع : الدكتوراه الفخرية |
| 32 | الباب الثامن : مقتضيات ختامية |
| 33 | الفهرس |