



النظام الداخلي الخاص بسير الامتحانات 2025/2024

- بناء على أحكام المرسوم التنفيذي رقم 256/08 المؤرخ في 19 أوت 2008 المتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس و شهادة الماستر و شهادة الدكتوراه المعدل و المتمم.
- بناء على أحكام القرار الوزاري رقم 711 المؤرخ في 03 نوفمبر 2011 الذي يحدد القواعد المشتركة للتنظيم و التسيير البيداغوجيين للدراسات الجامعية لنيل شهادتي الليسانس و الماستر المعدل و المتمم .
- بناء على ميثاق الآداب وأخلاقيات الجامعة لسنة 2021.
- يعتمد النظام الداخلي لسير الامتحانات في كلية الحقوق والعلوم السياسية 19 مارس 1962 بجامعة جيلالي لياس سيدي بلعباس.
- يعد الامتحان من النظام العام، يخضع لقواعد تنظيمية محددة ومضبوطة يتعين على كل المعنيين به التقيد بتلك القواعد.
- بناء عليه كل تصرف من شأنه تعطيل إجراء الامتحان أو إثارة الفوضى. يعرض صاحبه إلى الإقصاء النهائي و الإحالة إلى المجلس التأديبي. لذلك يتعين الالتزام بالقواعد المحددة في النظام العام الآتي:
- المادة 01 : لا يسمح للطلاب بالمشاركة في الامتحان إذا لم يكن مسجلا في القوائم الرسمية الصادرة عن الجامعة أو الكلية ، و في ذات السياق يمنع منعاً باتاً تغيير المدرج أو قاعة الامتحان ، و أي مخالفة تعرض صاحبها لعدم قبول ورقة الامتحان الخاصة به أو المثول أمام المجلس التأديبي .
- المادة 02 : يجب على الطالب و في كل الأوقات و الظروف ارتداء هندام يتلاءم م متطلبات مركزة كطالب.
- المادة 03 : كل تأخر عن الالتحاق بمدرج أو قاعة الامتحان أكثر من 30 دقيقة ، يعرض الطالب للإقصاء و يحرم من إجراء الامتحان .
- لا يحق للطلاب الدخول بعد نصف ساعة من بداية الامتحان .
- لا يسمح لأي طالب مغادرة المدرج أو قاعة الامتحان قبل مضي 30 دقيقة على طرح أسئلة الامتحان.

المادة 04 : يجب على طالب عند انطلاق الامتحان تطبيق التعليمات الموجهة من طرف الأستاذ المسؤول عن الحراسة داخل المدرج أو القاعة ، و في حالة عدم احترام الطالب لتوجيهات الأستاذ المسؤول أو التقليل من احترامه يعرض الطالب إلى المثول أمام المجلس التأديبي .

المادة 05 : لا يمكن للطالب الذي سلم ورقة إجابته و غادر قاعة الامتحان أن يعود إليها مرة ثانية.

المادة 06 : يجب على كل طالب أن يوقع على محضر الحضور بعد أن يقدم للأستاذ المراقب بطاقة الطالب و بطاقة الهوية ، و كل طالب غائب في أي امتحان يعد مقصي من المقياس .

المادة 07 : يمنع منعا باتا استخدام الهاتف النقال ، أو أي وسيلة اتصال أخرى خلال فترة الامتحان.

المادة 08 : لا يمكن لأي طالب مغادرة المدرج أو قاعة الامتحان بصفة مؤقتة إلا في الحالات القصوى الاستعجالية، و بمرافقة أحد الأساتذة المشرفين على الحراسة.

المادة 09 : يمنع منعا باتا دخول أي شخص إلى مدرج أو قاعة الامتحان دون رخصة .

المادة 10 : يمنع طرح أي سؤال من طرف الطالب على الأساتذة المراقبين بعد طرح أسئلة الامتحان.

المادة 11 : يجب لى كل طالب تسليم ورقة الإجابة في نهاية كل امتحان ، حتى و إن كانت الورقة فارغة (بيضاء) .

المادة 12 : كل من قام بالغش أو محاولة الغش ، يعرض صاحبه إلى الإقصاء النهائي و الإحالة إلى المجلس التأديبي.

المادة 13 : لضمان السير الحسن للامتحان ، يجب على الطالب إحضار كل ما يحتاجه من أدوات مرخصة لا يسمح باستعارة أدوات الامتحان إلا بعد إذن من الأستاذ المراقب.

المادة 14 : يؤدي الغياب غير المبرر في الامتحان النهائي إلى منح الطالب المتغيب علامة (20/00) في المادة المعنية ، و في هذه الحالة لا يستفيد الطالب من الامتحان الذي يعوض المعني.

- يسمح الغياب المبرر في الامتحان النهائي للطالب بالمشاركة في امتحان يعوض الامتحان المعني، بعد ترخيص من الإدارة.

المادة 15: يعتبر الغياب مبررا في الحالات التالية :

- وفاة الأصول و الفرو و الأقرباء ، (شهادة الوفاة ، 03 أيام مسموحة للغياب) .

- زواج المعني (عقد الزواج - 03 أيام مسموحة للغياب) .

- الأبوة و الأمومة للمعني (شهادة الولادة - 03 أيام مسموحة للغياب بالنسبة للأب و حسب الشهادة الطبية بالنسبة للأم).

- دخول المعني للمستشفى (شهادة الاستشفاء - تحدد الأيام المسموحة للغياب حسب المدة المشار إليها في شهادة المستشفى).

- مرض المعني (شهادة مرضية للتوقف عن العمل ممنوحة من طرف طبيب محلف - تحدد الأيام المسموحة للغياب حسب مدة التوقف عن العمل).

- استدعاء أو دعوة رسمية (نسخة من وثيقة الاستدعاء أو الدعوة الرسمية الممنوحة من طرف السلطات المعنية - تحدد الأيام المسموحة للغياب حسب مدة النشاط) .

- حالات مانعة أخرى قاهرة يخضع تقديرها للسلطة التقديرية للإدارة.

المادة 16 : ينبغي إيداع تبرير الغياب لدى مصالح القسم في أجل أقصاه 03 أيام مفتوحة (أيام العمل الفعلية) الموالية لتاريخ إجراء الامتحان كل تبرير يتجاوز هذه المدة يعتبر غير مقبول في حالة إرسال التبرير عن طريق البريد أو الفاكس ، توثق المدة اعتمادا على ختم البريد.

يجب على رئيس القسم التأشير على مبرر الغياب بحيث يحدد تاريخ إيداعه وذلك قبل تسليمه لمسؤول المادة أو الوحدة التعليمية المعنية تدرج نسخة من هذا المبرر في ملف الطالب.

المادة 17 : يجب على طالب احترام القواعد المذكورة أعلاه في هذا النظام.

العميد

