

من القرار رقم 711 مؤرخ في 03 نوفمبر 2011

سير الإمتحانات والغيابات في الإمتحانات

سير الامتحانات

المادة 18: يحدد جدول امتحانات المراقبة لكل مادة، مدد الامتحانات وتواريخ وأماكن إجرائها وكذا تنظيم الحراسة.

يجب إعلام الطلبة بهذا الجدول عن طريق النشر القانوني أو أي وسيط إعلامي آخر وبالنسبة للأساتذة عن طريق مذكرة في بداية السداسي.

المادة 19: أثناء امتحانات المراقبة، ينبغي على الطلبة احترام كل التوجيهات المقدمة إليهم من قبل الأساتذة المراقبين.

المادة 20: لا يسمح لأي طالب المشاركة في الامتحان:

- إذا لم يكن مسجلا في القوائم الرسمية للمؤسسة،

- إذا وصل إلى قاعة الامتحان نصف ساعة بعد توزيع المواضيع.

لا يسمح لأي طالب مغادرة قاعة الامتحان إلا بعد مضي نصف ساعة من توزيع مواضيع الامتحان. لا يسمح للطلاب العودة مرة ثانية إلى قاعة الامتحان بعد تسليمه ورقة الامتحان.

وفي حالة الاضطرار، يسمح له بالخروج بمرافقة أحد الأساتذة المراقبين.

المادة 21: من أجل السير الحسن للامتحان، ينبغي على كل طالب أن يتزود بكل الأدوات المسموح بها لتمكينه من إجراء الامتحان في ظروف حسنة. ولا يسمح له استعارة أية أداة دون الموافقة المسبقة للأستاذ المراقب.

المادة 22: تجرى مراقبة صارمة لهوية الطلبة أثناء إجراء الامتحانات.

المادة 23: تضبط قائمة حضور الطلبة من قبل الأساتذة المراقبين داخل كل مدرج و قاعة امتحانات. يجب على كل الطلبة الذين شاركوا في الامتحان تسليم أوراق امتحانهم (حتى ولو كانت بيضاء).

على إثر انتهاء الامتحان يُدَوّن محضر الحراسة، ويسلم إلى القسم أو الهيئة التابعة مرفوقا بقائمة الطلبة المشاركين في الامتحان، و يتضمن المعلومات التالية:

- تسمية المادة و طبيعة الامتحان،

- مكان و تاريخ و توقيت و مدة إجراء الامتحان،

- إسم و لقب و إمضاء الأساتذة المراقبين،

- إسم و لقب الأساتذة المراقبين الغائبين في الحراسة،

- عدد أوراق الامتحان المسلمة عند انتهاء الامتحان،

- إسم و لقب الطلبة المشاركين في الامتحان و الذين لم يسلموا أوراق امتحانهم،

- الحوادث و الملاحظات الخاصة بالامتحان ،

- موضوع الامتحان و سلم التنقيط.



الغيابات في الامتحانات

المادة 29: يسمح الغياب المبرر في الامتحان النهائي للطالب بالمشاركة في امتحان يعوض الامتحان المعني.

يؤدي الغياب غير المبرر في الامتحان النهائي إلى منح علامة 20/00 في ذلك الامتحان. في هذه الحالة لا يستفيد الطالب من الامتحان الذي يعوض الامتحان المعني.

المادة 30: حالات الغيابات المبررة المقبولة:

- وفاة الأصول و الفروع و الأقرباء (شهادة وفاة: ثلاثة أيام مسموح بها)،
- زواج المعني (عقد الزواج: ثلاثة أيام مسموح بها)،
- عطلة الأبوة أو الأمومة (شهادة الولادة: ثلاثة أيام مسموح بها بالنسبة للأبوة وحسب الشهادة الطبية بالنسبة للأم)،
- الإقامة بالمستشفى للمعني (شهادة الإقامة بالمستشفى: عدد أيام الغياب المسموح بها حسب مدة المكوث بالمستشفى)،
- مرض المعني (شهادة طبية مسلمة من قبل طبيب محلف: عدد أيام الغياب المسموح بها حسب مدة التوقف عن العمل)،
- استدعاء أو دعوة رسمية (الوثائق المبررة) تسلم من طرف الهيئات المؤهلة (عدد أيام الغياب المسموح بها حسب مدة النشاط)،
- حالات قاهرة أخرى مبررة.

المادة 31: ينبغي أن يبلغ مبرر الغياب إلى مصالح القسم خلال ثلاثة (3) أيام (أيام العمل الفعلية) الموالية لتاريخ الغياب. و إذا تعدى هذا الأجل، يعتبر المبرر غير مقبول. في حالة تبليغ المبرر عن طريق الإيداع أو الإرسال أو الفاكس (يعد ختم البريد إثباتاً لذلك) يجب على رئيس القسم التأشير على مبرر الغياب بحيث يحدد تاريخ إيداعه ، وذلك قبل تسليمه لمسئول المادة أو الوحدة التعليمية المعنية. تدرج نسخة من هذا المبرر في ملف الطالب.

De l'arrêté N° 711 du 03 Novembre 2011

du déroulement des examens et Absences aux Examens

Du déroulement des examens

Art.18 : Le planning des épreuves de contrôle de chaque matière précise les durées, les dates et les lieux du déroulement des épreuves ainsi que l'organisation de la surveillance. Ce planning doit être porté, en début de semestre, à la connaissance des étudiants par voie d'affichage réglementaire ou tout autre support médiatique et par note administrative aux enseignants.

Art.19 : Durant les épreuves de contrôle, les étudiants sont tenus de respecter toutes les directives émanant des enseignants surveillants.

Art.20 : Aucun étudiant n'est autorisé à participer à une épreuve :

- S'il n'est pas inscrit sur les listes officielles de l'établissement,
- S'il arrive trente minutes après la distribution des sujets.

Aucun étudiant n'est autorisé à quitter la salle d'examen pendant la demi-heure qui suit la distribution des sujets. L'étudiant qui sort de la salle d'examen, une fois sa copie remise, n'aura plus le droit d'y accéder une deuxième fois. Lorsque, pour une raison déterminée, l'étudiant sollicite une sortie momentanée, il doit être accompagné par un enseignant surveillant.

Art.21 : Pour le bon déroulement de l'examen chaque étudiant doit s'équiper de tout le matériel autorisé qui lui permet de composer dans les meilleures conditions. Aucun emprunt n'est autorisé sans l'avis préalable d'un enseignant surveillant.

Art.22 : Un contrôle strict de l'identité des étudiants doit être effectué lors du déroulement des épreuves.

Art.23 : La liste de présence des étudiants doit être établie par les enseignants surveillants dans chaque amphithéâtre et chaque salle d'examen. Tous les étudiants ayant participé à l'épreuve doivent remettre leur copie d'examen (même blanche). A l'issue de l'épreuve, un procès verbal de surveillance doit être établi et remis, avec la liste de présence des

étudiants, au département ou à la structure de rattachement. Ce procès verbal doit comporter :

- La dénomination de la matière et la nature de l'épreuve,
- Le lieu, la date, l'heure et la durée du déroulement de l'épreuve,
- Le nom, prénom et l'émargement des enseignants surveillants,
- Le nom, prénom des enseignants absents à la surveillance,
- Le nombre de copies remises à la fin de l'épreuve,
- Le nom, prénom des étudiants ayant participé à l'examen et n'ayant pas rendu leurs copies,
- Les incidents et remarques éventuels relatifs à l'examen,
- Le sujet d'examen avec barème.



De l'absence aux examens

Art.29 : L'absence justifiée à un examen final ouvre droit à l'étudiant un examen de remplacement de l'épreuve concernée.



L'absence non justifiée à un examen final est sanctionnée par la note zéro à l'épreuve concernée. Dans ce cas, l'étudiant ne peut bénéficier de l'examen de remplacement de l'épreuve concernée.

Art.30 : Cas d'absences justifiées:

- Décès d'ascendants, descendants et collatéraux ; (acte de décès - 03 jours d'absence permis)
- Mariage de l'intéressé(e) ; (acte de mariage - 03 jours d'absence permis)
- Paternité ou maternité de l'intéressé(e); (certificat d'accouchement - 03 jours d'absence permis pour le père ; selon certificat médical pour la mère)
- Hospitalisation de l'intéressé (e); (certificat d'hospitalisation - nombre de jours d'absence permis selon la durée d'hospitalisation)
- Maladie de l'intéressé (e) ; (certificat médical d'arrêt de travail impérativement délivré par un médecin assermenté - nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'arrêt de travail.)
- Réquisitions ou convocations officielles; (document de réquisition délivré par l'autorité compétente - nombre de jours d'absence permis selon la durée de l'activité),
- Autres cas d'empêchement majeur dûment justifiés.

Art.31 : La justification d'absence doit parvenir aux services du département dans les trois jours ouvrables qui suivent la date de l'examen sous peine d'être rejetée. Dans le cas d'un envoi par courrier postal, elle doit être postée dans les mêmes délais, le cachet de la poste faisant foi.

La justification d'absence doit être visée par le chef de département qui précisera la date de son dépôt avant de la transmettre au responsable de la matière ou de l'unité d'enseignement. Ce document est versé au dossier de l'étudiant.