



المعهد الوطني العالي للموسيقى والفن الكوريغرافي

INSMAC

INSTITUT NATIONAL SUPÉRIEUR DE MUSIQUE
& DES ARTS CHORÉGRAPHIQUES

٠٥١.٧ ٠١.٤٠ ٠١.٤٠٠. ١ :٢.٠.١ ٨ ٢٢:٢٤ ٢.٢:٠٤٧.٨٤٢

مشروع النظام الداخلي للمعهد الوطني العالي للموسيقى و الفن الكوريغرافي

الباب الأول:

تمهيد

الفصل الأول

مقتضيات عامة

المادة 1

يحدد النظام الداخلي القواعد المرتبطة بسير المعهد الوطني العالي للموسيقى والفن الكوريغرافي ورسم إطار التفاعل الجماعي داخلها، وكذا تحديد حقوق وواجبات مختلف الفاعلين، وبيان إجراءات الوقاية والسلامة والنظافة.

كما يهدف أيضا إلى تفصيل وتدقيق المقتضيات القانونية الواردة في النصوص التشريعية والتنظيمية المنظمة للمعهد، وتحديد الشروط المتعلقة بإحداث الشهادات الخاصة به، ولاسيما في ميدان التكوين المستمر، وكذا عدد اللجان الدائمة المحدثة في حظيرة مجلسه وتأليفها وكيفية سيرها.

المادة 2

تطبق مقتضيات هذا النظام على جميع مكونات المعهد من أساتذة وإداريين وتقنيين وطلبة، فضلا على مرتفقيه ومرتفقاته

الفصل الثاني:

التعريف بالمعهد ومهامه

المادة 3

أحدث المعهد الوطني العالي للموسيقى والفن الكوريغرافي بمقتضى المرسوم رقم الصادر في

المعهد الوطني العالي للموسيقى والفن الكوريغرافي مؤسسة للتعليم العالي غير تابعة للجامعات، تتبع للسلطة الحكومية المكلفة بالثقافة.

المادة 4

يقوم المعهد بمهام التكوين والبحث والخبرة كما هي محددة في المادة 2 من المرسوم رقم

المادة 5

ينظم التكوين بالمعهد في أسلاك ومسالك ووحدات.

يتولى المعهد تحضير وتسليم الشهادات الوطنية التالية:

* الإجازة ؛

* الماستر؛

* الدكتوراه.

الباب الثاني

أجهزة المؤسسة وهيكلها

الفصل الأول:

المدير والمديران المساعدان والكاتب العام

المادة 6

يعين المدير طبقا للنصوص التشريعية الجاري بها العمل ويتولى:

- تسيير المعهد وتنسيق جميع أنشطته، ويرأس مجلس المؤسسة، ويحدد جدول أعماله.
- تسيير شؤون الأساتذة والموظفين الإداريين والتقنيين المعيّنين بالمعهد؛
- السهر على حسن سير الدراسات وأعمال مراقبة المعلومات، واتخاذ جميع التدابير اللازمة لهذه الغاية؛
- التفاوض في شأن اتفاقيات التعاون، ثم عرضها على مجلس المؤسسة للمصادقة عليها؛
- الحرص على احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل والنظام الداخلي داخل حرم المؤسسة، مع اتخاذ جميع التدابير اللازمة لذلك؛
- تمثيل المعهد في جميع المحافل الداخلية والخارجية؛ ويمكن له انتداب من ينوب عنه في بعض الحالات التي تستوجب ذلك؛
- السهر على التنسيق مع الجهات المعنية على تطبيق جميع قرارات المعهد؛
- إعطاء الرأي في جميع الطلبات والإجراءات الإدارية التي تهم الأشخاص المنتمين للمعهد بعد استشارة المصالح المختصة؛
- تقديم تقرير سنوي لمجلس المؤسسة؛ يشمل تقييم حصيلة نشاطات المعهد في مختلف القضايا العلمية والبيداغوجية والثقافية والمالية والإشعاعية والإدارية؛ وكذا آفاق العمل المستقبلية، ويعمم هذا التقرير على مستوى السلطة الحكومية المكلفة بالثقافة؛
- احترام النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل؛ بما فيها النظام الداخلي للمعهد.

المادة 7

يؤازر المدير مديران مساعدان وكاتب العام، تحدد اختصاصاتهم طبقا للمرسوم رقم صادر في بإحداث وتنظيم المعهد الوطني العالي للموسيقى والفن الكوريغرافي. ومقتضيات القانون رقم 01.00 والنصوص المتخذة لتطبيقه

الفصل الثاني

مجلس المؤسسة واللجان الدائمة المحدثة في حظيرته

المادة 8

يتوفر المعهد على مجلس للمؤسسة طبقا للمرسوم المشار إليه أعلاه، ويتألف من أعضاء بحكم القانون، ومن ممثلين منتخبين عن الأساتذة وعن الموظفين الإداريين والتقنيين وممثلين منتخبين عن الطلبة، وكذا شخصيات من خارج المؤسسة.

المادة 9

يحدث المجلس في حظيرته لجانا دائمة خلال الاجتماع الأول الموالي لانتخاب أعضائه، ويتعلق الأمر باللجان الخمسة التالية:

- لجنة البحث؛
- لجنة الشؤون البيداغوجية؛
- لجنة تتبع الميزانية؛
- لجنة التكوين المستمر والشاركة؛
- لجنة النشر.
- ويمكن إحداث لجان دائمة أخرى لكل غاية مفيدة.

المادة 10

يرأس كل لجنة دائمة منسق يعينه مجلس المؤسسة من بين أعضائه بالتراضي، وفي حالة عدم التوصل إلى ذلك، يتم تعيينه عن طريق الاقتراع السري.

ولا يمكن للمنسق أن يتولى رئاسة أكثر من لجنة دائمة واحدة، ويعهد إلى أحد أعضاء اللجنة القيام بمهمة مقرر لها.

المادة 11

ينبغي ألا يقل عدد أعضاء كل لجنة عن ثلاثة ولا يفوق تسعة، ولا يجوز لأي عضو أن يشارك في أكثر من لجنتين دائمتين، غير أن لكل عضو الحق في حضور جلسات جميع اللجان، ويمكنه إبداء آرائه بصفة استشارية بعد استئذان منسق اللجنة.

المادة 12

تستعين اللجان في ممارسة مهامها بموظفين من المؤسسة بناء على طلب من منسقيها. يمكن دعوة أساتذة من المؤسسة أو أي شخصيات من خارج المؤسسة لحضور اجتماعات هذه اللجان على سبيل الاستشارة وإبداء الرأي في مسائل وقضايا محددة، ويتم استدعاؤهم عن طريق الرئيس باقتراح من منسق اللجنة المعنية بالأمر.

المادة 13

تسقط عضوية اللجنة في الحالات التالية:

- تغيير الصفة أو المؤسسة
- الوفاة أو الاستقالة

و يمكن لرئيس المجلس المؤسسة حضور اجتماعات جميع اللجان.

المادة 14

تجتمع اللجان بمقر المؤسسة بدعوة من منسقيها لدراسة القضايا التي تدخل في إطار اختصاصاتها أو بناء على طلب كتابي من ثلث أعضائها على الأقل، ويوجه الاستدعاء إلى كل أعضاء اللجنة ثلاثة أيام على الأقل قبل موعد الاجتماع مرفقا بنسخة من جدول الأعمال.

المادة 15

تعتبر اجتماعات اللجان صحيحة بحضور أكثر من نصف أعضائها، وفي حالة عدم توافر هذا النصاب، يؤجل عقد الاجتماع إلى اليوم الموالي داخل الأيام العادية للدراسة، وذلك بمن حضر.

المادة 16

تدرس اللجان القضايا المعروضة عليها في حدود اختصاصاتها، وتهيئ تقارير حولها، وتصادق عليها بأغلبية الحاضرين، وفي جميع الأحوال تقدم التقارير والتوصيات والملاحظات المنبثقة عن هذه اللجان إلى المدير، الذي يسهر على تبليغها إلى أعضاء مجلس المؤسسة قبل اجتماعاته.

وفي جميع الحالات، لا يمكن أن تحل محل المجلس وتقرر في الاختصاصات المسندة إليه بمقتضى النصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.

الفصل الثالث:

اللجنة العلمية

المادة 17

تحدث في حظيرة المؤسسة لجنة علمية، يحدد تأليفها وكيفية سيرها وتعيين أو انتخاب أعضائها طبقاً لمقتضيات النصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

المادة 18

يعهد إلى اللجنة العلمية للمعهد باقتراح جميع التدابير المتعلقة بالأساتذة الباحثين، ولاسيما ما يتعلق بترسيمهم وترقيتهم، طبقاً لمقتضيات المادة 35 من القانون رقم 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي.

الباب الثالث: مكونات المؤسسة

الفصل الأول: الأساتذة

الفرع الأول: الأساتذة الدائمون

المادة 19

تشتمل هيئة الأساتذة الدائمين بالمعهد على ما يلي:

- أساتذة التعليم العالي؛
- أساتذة محاضرون ؛
- أساتذة محاضرون مؤهلون؛
- أساتذة التعليم الفني؛
- موظفون ممارسون لمهام التدريس ومتخصصون في مجالات التكوين بالمعهد.

المادة 20

تشتمل مهام الأساتذة على أنشطة للتعليم والبحث والتأطير، وتمارس هذه الأنشطة كامل الوقت داخل المعهد، ولا يجوز لهم ممارستها خارجه إلا بترخيص مكتوب من مدير المؤسسة. كما لا يجوز لهم أن يمارسوا بصفة أساسية نشاطاً خاصاً يطغى عليه الطابع التجاري، تطبيقاً لأحكام الفصل 15 من الظهير الشريف رقم 1.58.008 بتاريخ 04 شعبان 1377 (24 فبراير 1958). كما يخضع التغيب لأجل الاشتغال الفني لمقتضيات المادة 51 من قانون رقم 68.16 المتعلق بالفنان والمهن الفنية.

المادة 21

يعهد إلى الأساتذة الباحثين، تحت سلطة مدير(ة) المعهد، وبتنسيق مع رؤساء الشعب، الاضطلاع بالمهام التالية، وذلك طبقاً لمقتضيات المادة 4 من المرسوم رقم 2.23.546 الصادر بتاريخ 2 أغسطس 2023 بشأن النظام الأساسي الخاص بالهيئة المشتركة بين الوزارات للأساتذة الباحثين بمؤسسات التعليم العالي غير التابعة للجامعات:

- إغناء البحث العلمي والمساهمة في نشر وتقييم وتثمين نتائجه ؛
 - المساهمة في تطوير البحث العلمي التنموي بشراكة مع مؤسسات التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار والجماعات الترابية والقطاعات الإنتاجية والمجتمع المدني؛
 - القيام بأنشطة التدريس في صيغة دروس رئيسية أو أعمال توجيهية أو أعمال تطبيقية، وذلك ضمن التكوين الأساسي والتكوين المستمر، ووفق نمطي التعليم الحضوري أو التعليم عن بعد أوهما معا ؛ -إنتاج الموارد البيداغوجية المادية والرقمية والعمل على تجديدها ؛
 - تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات المكتسبة والمساهمة في لجن الامتحانات والمباريات والمداولات وفي الحراسة ؛
 - تأطير أطروحات الدكتوراه ومشاريع نهاية الدراسة والأعمال الميدانية والمساهمة في تقييمها وتجويدها ؛
 - إسداء الاستشارة لفائدة الطلبة ومواكبتهم وتوجيههم ؛
 - تطوير أساليب ومناهج التدريس ؛
 - القيام بأعمال الخبرة والاستشارة وفق التشريع الجاري به العمل. ويشارك الأساتذة الباحثون في دورات تكوينية من أجل اكتساب معارف وتقنيات ومهارات جديدة.
- كما يعهد إلى أساتذة التعليم الفني، تحت سلطة مدير(ة) المعهد، وبتنسيق مع رؤساء الشعب، بتلقين مختلف المواد المتعلقة بالفنون والثقافة، وذلك طبقاً للمادة 79 من المرسوم رقم مرسوم رقم 922-90 الصادر في 7 ذي القعدة 1413 (29 أبريل 1993) في شأن النظام الأساسي الخاص بموظفي وزارة الشؤون الثقافية.

المادة 22

- تحدد الحصص الأسبوعية لأنشطة التعليم على الشكل التالي:
- ثماني (08) ساعات من الدروس الرئيسية بالنسبة لأساتذة التعليم العالي.
 - عشر (10) ساعات من الدروس الرئيسية بالنسبة للأساتذة المحاضرين المؤهلين والأساتذة المحاضرين، أو ما يعادل هذه الحصص من الأعمال التوجيهية أو الأعمال التطبيقية.
 - واحد وعشرون (21) ساعة من الأعمال التوجيهية والتطبيقية بالنسبة لأساتذة التعليم الفني والموظفين الممارسين لمهام التدريس.
- ويجوز للأساتذة الباحثين أن ينجزوا حصصهم التعليمية في شكل دروس رئيسية، أو أعمال توجيهية، أو أعمال تطبيقية، أو بطريقة تجمع بينهما، مع مراعاة أن كل ساعة من الدروس الرئيسية تعادل ساعة ونصف من الأعمال التوجيهية أو ساعتين من الأعمال التطبيقية.
- كما يمكن تنظيم الحصص التعليمية والتوجيهية عبر تقنيات التواصل عن بعد متى كان ذلك ضرورياً، وذلك بإذن مسبق ومكتوب من المدير مع الاحتفاظ بنسخة مسجلة للحصة، بالنسبة للتكوين الأساسي، وفق ماهو منصوص عليه في دفتر الضوابط البيداغوجية المعتمد بالمعهد.

المادة 23

يحدد مدير(ة) المعهد كل سنة توزيع حصص التدريس باقتراح من رؤساء الشعب والمسؤولين عن المسالك.

إذا تعذر القيام بحصة التدريس الواجبة في المعهد 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 المستقبلة مصاريف الأستاذ الباحث وفقا للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

المادة 24

يقوم الأساتذة الباحثون شخصا 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 مدير المؤسسة.

المادة 25

تقدم طلبات رخص الغياب عن الدروس للأساتذة الباحثين وأساتذة التعليم الفني بالمؤسسة، حسب المساطر القانونية الجاري بها العمل، إلى مدير(ة) المعهد، عن طريق التسلسل الإداري، الذي له الصلاحية في اتخاذ قرار منحها أو رفضها. في حال منح رخص الغياب، يتعين على الأستاذ المستفيد تعويض الحصص الذي تغيب خلالها وفق تسلسل زمني محدد، على أن لا يشكل ذلك ضغطا إضافيا على المسار التعليمي للطلبة بالمعهد.

المادة 26

يستفيد الأساتذة الباحثون الذين زاولوا مهامهم لمدة سبع سنوات متتالية، وفقا لإجراءات تنظيمية معينة، من إجازة لأجل البحث أو استكمال الخبرة أو التدريب أو التكوين، لمدة سنة جامعية واحدة، طبقا للمادة السادسة من النظام الأساسي الخاص بهيئة الأساتذة الباحثين. بمؤسسات التعليم العالي غير التابعة للجامعات.

الفرع الثاني:

الأساتذة الباحثون غير الدائمين

المادة 27

يجوز لإدارة المعهد، أن تستعين، متى استلزمت الحاجة إلى ذلك، بأساتذة غير دائمين، تكون لهم صفة أساتذة مشاركون أو أساتذة يتقاضون تعويضات عن الدروس.

المادة 28

يختار الأساتذة المشاركون، الذين تحدد وضعيتهم بعقد محدد المدة لسنة واحدة في حدود عدد المناصب المقيدة للمؤسسة في الميزانية، من بين أساتذة باحثين أجانب أو خبراء أو مهنيين مغاربة أو أجانب، للقيام بمهام تعليمية معينة، ويمكن تجديد هذا العقد سنويا على ألا تتعدى المدة القصوى ثلاث سنوات.

تعادل أجرة كل أستاذ مشارك، الأجرة التي يتقاضاها الأستاذ الدائم، على أن تتوافر فيه نفس الشروط المتعلقة بالشهادات وأن تكون له تجربة مهنية مماثلة.

المادة 29

يحدد العقد المشار إليه في المادة 26، شروط عمل الأستاذ المشارك والراتب الذي سوف يتقاضاه وأي شروط أخرى يتم الاتفاق عليها بينه وبين إدارة المعهد.

المادة 30

يعتبر الأساتذة الذين يتقاضون تعويضات عن الدروس، أطرا مكملة بالمؤسسة، ويختارون مؤقتا بمقرر لمدير(ة) المعهد من بين الأشخاص المتوفرين على تجربة مهنية معتبرة لها علاقة بمادة التدريس، أو من ذوي التخصص، وتحدد تعويضاتهم عن الدروس وفقا للنظام الجاري به العمل.

الفصل الثاني:

الموظفون الإداريون والتقنيون

المادة 31

إن الموظفين أو المستخدمين الإداريين والتقنيين بالمعهد يعتبرون أعضاء في الأسرة التعليمية، وهم بهذه الصفة يساهمون، إلى جانب الأساتذة الباحثين وأساتذة التعليم الفني، في مهام المرفق العام للتعليم العالي وفي تأمين سير المؤسسة، ويزاولون الأنشطة الموكولة إليهم في مختلف مصالحها، كل حسب اختصاصه.

المادة 32

- بالإضافة إلى المهام العامة المنصوص عليها في النظام الأساسي العام للوظيفة العمومية، يقوم الموظفون الإداريون والتقنيون بالمعهد، كل حسب اختصاصه، بالمهام التالية:
- المساهمة في تأمين الإدارة التربوية للمؤسسة والحرص على تنمية قدراتها العلمية والعملية؛
 - المساهمة في جودة الاستقبال ونمط الحياة بالمؤسسة؛
 - القيام بتسجيل الطلبة في المؤسسة، عند بداية كل سنة جامعية، ومدّهم بجميع المعلومات المتعلقة بهذه العملية؛
 - تأمين التواصل والاتصال بمختلف مستعملي مرفق التعليم العالي بالمؤسسة وبجميع فعاليات المجتمع؛
 - مساعدة الأساتذة في تنظيم وبرمجة الامتحانات والمراقبات المستمرة التي يخضع لها الطلبة بالمؤسسة، والمشاركة في تأمين الحراسة خلال فترات إجراءاتها؛
 - المساهمة في التنشيط الثقافي والعلمي ونشر المعرفة؛
 - تأمين السلامة والحماية الصحية والاجتماعية بها؛
 - تقديم الاقتراحات التي يرونها مفيدة لتحسين طرق العمل في المؤسسة ورفع مستوى الأداء الإداري فيها؛
 - توكي المحافظة على مصالح المؤسسة وممتلكاتها وأموالها وعدم التفريط في أي حق من حقوقها.

المادة 33

يمكن للمدير، وكلما اقتضت المصلحة ذلك، أن ينقلهم من مصلحة إلى أخرى أو انتدابهم للقيام بمهام محددة داخل المعهد، وذلك بعد استطلاع آرائهم.

المادة 34

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

الفصل الثالث:

الطلبة

المادة 35

يعتبر طالبا أو طالبة بالمؤسسة كل من يستفيد من خدمات التعليم والبحث ويكون مسجلا بكيفية قانونية لتحضير إحدى الشهادات في التكوين الأساسي.

المادة 36

يتمتع كل طالب أو طالبة بحرية الرأي والتعبير داخل المعهد ما لم تخل ممارسة هذه الحرية بسيره العادي وبالحياة الجماعية للطلبة الآخرين وبمهام الأساتذة والموظفين الإداريين والتقنيين.

المادة 37

يشارك الطلبة والطالب(ة)ات في تسيير المعهد، وفي إنعاش الحياة الثقافية به، وفي استقبال زملائهم من الطلبة الجدد، وفي أنشطة المساعدة على الاندماج المهني، كما يشاركون كذلك في تنظيم الأنشطة الثقافية والفنية والرياضية في إطار جمعية مؤسسة بكيفية قانونية ومسيرة طبقا لأنظمتها الخاصة.

المادة 38

يمكن للطلبة والطالب(ة)ات أن ينتظموا وفق القوانين والأنظمة الجاري بها العمل في إطار جمعيات أو منظمات، مؤسسة بكيفية قانونية طبقا لأنظمتها الخاصة، تهدف إلى الدفاع عن مصالحهم وتنظيم أنشطة ثقافية وفنية مواكبة ومكملة لبرامج وأنشطة المعهد.

المادة 39

يجب على الطلبة والطالب(ة)ات التقيد بمقتضيات النظام الداخلي للمعهد، وأي عمل مخالف يعرض مرتكبيه لعقوبات تأديبية حسب مسطرة وتدرج محددين بنص تنظيمي، يعهد باتخاذها لمجلس المؤسسة.

كما يتعين على الطلبة احترام مرافق المعهد وعدم رمي النفايات في الأماكن غير المخصصة لها، وعدم المساس بجمالية المؤسسة أو إتلاف مرافقها وتجهيزاتها.

المادة 40

تتخذ تدابير خاصة لفائدة طلبة وطالبات المعهد الذين يواجهون صعوبات بدنية أو نفسية أو إدراكية، وذلك وفقا للأحكام التشريعية والتنظيمية المتعلقة بحماية الأشخاص ذوي الاحتياجات الخاصة.

للطلبة ذوي الإعاقة الجسدية الحق في ولوج المعهد الوطني العالي للموسيقى والفن الكوريغرافي، والاستفادة من كافة التكوينات التي يوفرها، وإتاحة الفرصة أمامهم لتحقيق علمي متكافئ مع أقرانهم . كما أن إدارة المعهد تسهر على إيجاد وخلق ظروف لوجيستكية مناسبة؛ لضمان التحصيل العلمي لهؤلاء الأشخاص وتسهيل تحركهم في مختلف مرافق المؤسسة حسب إمكانياتها ."

المادة 41

يتولى ممثلو الطلبة مهمة التنسيق مع الإدارة في كل الأمور التي تهم السير العام داخل المعهد، ويعبرون عن الرأي الغالب لدى الطلبة، لا عن آرائهم الخاصة، وذلك عن طريق محاضر كتابية توضح ذلك.

المادة 42

يعتبر حضور الطلبة إجباريا بالنسبة لمجموع الدروس النظرية والأعمال التطبيقية والحلقات الدراسية المقررة في برنامج الدراسة، بالإضافة للبرامج الإشعاعية التي ينظمها المعهد أو يشارك في تنظيمها لصالح الطلبة.

المادة 43

لا تتجاوز مدة الاستراحة بين الحصص الدراسية خمسة عشر دقيقة.

المادة 44

في حالة تأخر الطالب(ة) عن الحصة الدراسية الصباحية الأولى، يجب إخبار مكتب الشؤون الطلابية في حينه، مع تقديم طلب تبرير التأخر، وإلا اعتبر التأخر المعني حصة غياب ويسجل في ملفه، لما في ذلك من تشويش على السير العادي للدرس. وفي حالة حصول تأخرين اثنين في أقل من أسبوع عن حصة دراسية صباحية أولى، فإن التأخر الثالث يحتسب حصة غياب ويسجل في ملف الطالب(ة) كذلك، ويصرف النظر عن القيام بالإجراء المذكور.

المادة 45

في حالة الغياب بمبرر للأستاذ السلطة التقديرية في إجراء إمتحان إستدراكي للطلاب بعد مراجعة المبرر وتقديم طلب يوافق عليه المدير. وفي حالة الغياب بدون مبرر مقبول خلال الاختبارات الدورية، يسجل هذا الغياب في ملف الطالب(ة)، ويمنح نقطة صفر في الاختبار الذي تغيب عنه.

المادة 46

كل غياب ناتج عن أسباب صحية لا يتم قبوله إلا إذا كان مبررا بشهادة طبية يدلي بها الطالب(ة) إلى إدارة المعهد في أجل لا يتعدى 48 ساعة ابتداء من أول يوم للغياب، ويمكن للمعهد اعتماد فحص مضاد. وكل غياب غير مبرر سيعرض الطالب(ة) للإجراءات التأديبية المعمول بها قانونا.

المادة 47

في حالة الغياب بدون مبرر، تطبق على الطالب(ة) الإجراءات والعقوبات التالية:
* استدعاء قصد الاستفسار: في حالة غياب حصتين؛
* إنذار: بعد مجموع ثلاث حصص غياب؛
تسجل العقوبات المذكورة في ملف الطالب(ة)، مع نشرها في سبورة الإعلانات.

يمكن للطالب استصدار رخصة إدارية للغياب عن حصة معينة شريطة تقديم إثبات مادي في أقرب الآجال لمبرر الغياب موضوع الرخصة.

إذا تعدى سقف الغيابات غير المبررة المقبولة خلال السنة الجامعية الواحدة عشر (10) غيابات، فإنه يكون موجبا لتكرار السنة، أو للفصل النهائي عن الدراسة إذا كان مكررا لنفس المستوى.

تتخذ عقوبة تكرار السنة أو الفصل النهائي عن الدراسة من لدن مجلس المؤسسة بعد البت فيها في مجلس تأديبي، وتسجل في ملف الطالب(ة) المعني، فضلا عن نشرها في سبورة الإعلانات.

في انتظار اجتماع أو انتهاء مداولات المجلس التأديبي، ورغبة في الحفاظ على الانضباط داخل المعهد، تكون للمدير بشكل مؤقت صلاحية اتخاذ كل قرار يراه ملائما

الباب الرابع: الخزانة

المادة 48

تحدد هياكل التعليم والبحث وكذا تنظيمها طبقا للقرارات الوزارية المتخذة في هذا الشأن.

المادة 49

يعمل المعهد سنويا على تزويد خزانته بالكتب والدوريات والمجلات والوثائق اللازمة. ويناط بالخزانة المهام التالية:

- * تلبية حاجيات التعليم والبحث لتكوين رصيد وثائقي يغطي كافة المجالات العلمية والأدبية والقانونية وغيرها؛
- * تسهيل إطلاع الراغبين في ذلك على الوثائق عن طريق الاطلاع أو المساعدة في البحث؛
- * وضع وتنسيق علاقات مع الخزانات التابعة لباقي مؤسسات التعليم العالي.

المادة 50

تفتح الخزانة في وجه مرتفقيها تحت الشروط التالية:
* الإدلاء ببطاقة الطالب(ة) أو البطاقة المهنية بالنسبة للأساتذة وإداري وتقني المؤسسة؛
* الإدلاء بالبطاقة الوطنية وببطاقة خاصة بولوج الخزانة أو ترخيص بالنسبة لباقي المستعملين.

المادة 51

يتعين على مرتفقي الخزانة الالتزام بالهدوء التام، مع احترام مواعيد إرجاع الكتب المستعارة. كل من يخالف ذلك يعرض نفسه لعقوبات تأديبية، يمكن أن تتراوح ما بين المنع المؤقت والمنع النهائي من الاستفادة من خزانة المؤسسة.
كل اتلاف جزئي أو كلي وكل تشويه أو تمزيق لمحتويات الخزانة يعرض صاحبه إلى إجراءات تأديبية وتعويض عن الضرر مع إمكانية المتابعة القضائية إذا تبين أن الفعل ارتكب بشكل متعمد ومقصود.

الباب الخامس: التكوين المستمر والمستفيدون منه

الفصل الأول: التكوين المستمر

المادة 52

يمكن للمعهد أن ينظم دورات تدريبية للتكوين المستمر لفائدة الراغبين في ذلك، على ألا تقل مدة الدورة الواحدة عن 15 ساعة تدريبية ولا تزيد على 120 ساعة تدريبية.

المادة 53

يلقن التكوين المستمر بعد أوقات العمل العادية أو بالليل أو في آخر الأسبوع، ولا يمكن الشروع فيه إلا بعد استطلاع رأي مجلس التنسيق وموافقة السلطة الحكومية المكلفة بالثقافة. تستغرق مدة الدراسة أربعة فصول على الأقل، ولا يمكن أن تتجاوز ستة فصول، وتتوج بشهادة خاصة بالمعهد.

المادة 54

يمنح المتدرب شهادة بمتابعة الدورة إذا أنهى أطوارها بنجاح.

المادة 55

يخضع تحضير الشهادة الخاصة بالمعهد لجميع الشروط المطبقة على الشهادات الوطنية المماثلة لها، فضلا عن تقديم ملف يتناول الجوانب البيداغوجية والإدارية والمالية وفق للعناصر المحددة في هذا النظام الداخلي للمعهد.

المادة 56

يشتمل الجانب البيداغوجي على العناصر التالية:

- أهداف ومضامين التكوين؛
- كفايات تقييم المعارف؛
- الغلاف الزمني الإجمالي؛
- الكفاءات المراد اكتسابها خلال هذا التكوين؛
- الشراكات؛
- تسمية الشهادة الخاصة،
- شروط وكفايات الولوج؛
- ملخص من برنامج التكوين،
- إنجاز العروض الفنية؛
- تنظيم المهرجانات؛
- الفريق البيداغوجي المسؤول وكذا منسق التكوين؛
- عدد الأساتذة المتدخلين مع بيان علاقتهم بالمؤسسة.

المادة 57

ينصب الجانب الإداري على العناصر التالية:

- وجود هيكلية إدارية للتكوين المستمر داخل المعهد؛
- إقامة اتفاقيات الشراكة مع القطاع الخاص لتوفير الإطار القانوني لإنجاز العروض الفنية؛
- إبراز الوسائل اللوجيستكية والبشرية ووسائل الاتصال؛
- توافر قابلية لدى باقي هياكل المؤسسة لتتبع كفاءات إجراء التكوينات.

المادة 58

- ينصب الجانب المالي على العناصر التالية:
- التوفر على تصور للتركيب المالي لبرنامج التكوين؛
- وجود معايير لتحديد مقادير التسجيل حسب نوعية الشهادة؛
- تحديد كيفية تعويض المتدخلين في التكوين؛
- تحديد نسبة استفادة المؤسسة من التكوين؛
- تحديد جهات الدعم (sponsoring)؛
- بيان كيفية الأداء: سنوي أو فصلي أو شهري.

المادة 59

- يقوم الجهاز المكلف بالتكوين المستمر بتقديم خطته السنوية أو الفصلية إلى مدير(ة) المعهد لأخذ الموافقة، مرفقة بطلب كتابي، وذلك قبل كل دورة.
- يتضمن الطلب الكتابي:
- اسم الدورة وأهدافها والجهة المستفيدة منها؛
- نوع الدورة (نظرية أو تطبيقية) وشروط الالتحاق بها؛
- الخطة التنفيذية للدورة ونفقاتها ومداخيلها المرتقبة.

المادة 60

- يجب ألا يقل الحد الأدنى لعدد المتدربين في كل دورة تنظمها المؤسسة عن خمسة مشاركين على أن تغطي إيرادات تلك الدورة نفقاتها.

المادة 61

- يقوم الجهاز المكلف بالتكوين المستمر داخل المعهد، بموافقة مدير المؤسسة بأسبوع على الأقل، قبل بدء الدورة، بقائمة أسماء المشاركين فيها ومؤهلاتهم العلمية، كما يقوم كذلك بموافاته بأسبوع على الأكثر بعد انتهاء الدورة بالنتائج المحصل عليها من قبل المشاركين.

المادة 62

- يستخلص المعهد رسوم الاشتراك المحددة من قبل مجلس المؤسسة، بناء على اقتراح الأستاذ المشرف على التكوين.
- ويتم منح مكافأة مادية معينة لمحاضري الدورات التدريبية للتكوين المستمر طبقا لقرار مجلس المؤسسة.

الفصل الثاني:

المستفيدون من التكوين المستمر

المادة 63

يتمتع المستفيدون من التكوين المستمر بكل الحقوق المخولة للطلبة بالمؤسسة، ولاسيما خدمات التعليم والبحث بها وحرية الإعلام والتعبير، شريطة تقيدهم بالنظام الداخلي للمؤسسة 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.

الباب السادس:

مبادئ ومرتكزات داخل حرم المؤسسة

الفصل الأول:

احترام الأشخاص والحريات الفردية والممتلكات

المادة 64

يمنع منعاً كلياً كل سلوك من شأنه أن:

- يخل بالنظام العام أو السير الطبيعي للمؤسسة؛
- التدخل في الحرية الفردية للأشخاص وإبداء ملاحظات أو انتقادات مباشرة أو غير مباشرة بخصوص طريقة الهندام أو القناعات الشخصية؛
- أو يربك أنشطة التعليم أو البحث أو الشؤون الإدارية والرياضية والثقافية، وبشكل عام أية تظاهرة مرخصة من لدن مدير المؤسسة؛
- أو يatal مبدأ التعدد واحترام الغير أو يחדش الحياء أو الوقار؛
- تحت طائلة العقوبات التأديبية والجنائية يمنع استعمال ألفاظ والقيام بتصرفات تقوم على التمييز العرقي أو الجنسي أو الديني.

المادة 65

يمنع منعاً كلياً التحرش بالغير أو الإتيان بأفعال قد تلحق الأذى بالصحة البدنية أو العقلية للأشخاص، أو تؤثر سلباً على مستقبلهم المهني.

المادة 66

يمنع منعاً كلياً تشغيل الهاتف النقال أو أية وسيلة أخرى للاتصال أثناء الدروس أو الامتحانات.

ويمنع حمل الأمتعة النفيسة والآلات الخطيرة، وفي حالة ضياع إحدى هاته الأشياء، فإن إدارة المؤسسة لا تتحمل أدنى مسؤولية في ذلك.

المادة 67

يتعين احترام النظام والممتلكات داخل حرم المؤسسة، وتعود إلى المدير كامل الصلاحية لاتخاذ كل ما من شأنه ضمان النظام ومنع دخول المؤسسة أو توقيف الدراسة.

لا يمكن إعارة تجهيزات المعهد وأدواته البيداغوجية خارج محيط المؤسسة لصالح مؤسسات أخرى، لأي سبب كان.

كل سلوك نتج عنه تخريب مقصود لتجهيزات المؤسسة أو للممتلكات الخاصة يضع مرتكبه تحت طائلة القانون الجنائي إضافة إلى العقوبات التأديبية التي قد تصل على الفصل النهائي.

المادة 68

يسمح بالسير وركن السيارات أو الدراجات النارية فقط للإداريين والأساتذة، والمرخص لهم بذلك من طرف إدارة المعهد.

المادة 69

يتعين استعمال فضاءات المؤسسة للأغراض التي أحدثت من أجلها، مع احترام تام للتجهيزات العامة من قبيل القاعات والمكاتب والمختبرات والوسائل التعليمية والأجهزة متعددة الوسائط.
كل استعمال لفضاءات وتجهيزات المؤسسة في إطار أنشطة ثقافية وجمعية يتم بإذن مكتوب من المدير أو الكاتب العام.

المادة 70

يمنع منعاً كلياً التدخين أو التعاطي للمخدرات والمواد المسكرة بشتى أنواعها داخل مختلف مرافق المعهد، كما يمنع استعمال الهاتف النقال داخل حجرات الدرس وكل مخالفة لأحكام هذه المادة ستتخذ ضد مرتكبيها الإجراءات المعمول بها قانوناً.

الفصل الثاني:

التواصل، الأعمال الخارجية، الملكية الفكرية

المادة 71

يمكن للطلبة بإذن مسبق من المدير خلق صفحات على مواقع التواصل الاجتماعي مخصصة للتواصل فيما بينهم وتبادل المعلومات والتجارب.
يتقيد مستعملي هاته الصفحات بضوابط الاحترام المتبادل والقيم الموجهة للفعل التربوي والانتساب إلى المعهد.
كل مخالفة لهاته الضوابط تعتبر اخلافاً بمقتضيات هذا النظام الداخلي بما يترتب عن ذلك من آثار.
يمنع قبول طلبات الالتحاق بالصفحات والمجموعات السالفة الذكر الموجهة من طرف أشخاص غير منتسبين للمعهد.

المادة 72

لا يمكن تعليق الإعلانات والمنشورات إلا على اللوحات المخصصة لذلك داخل فضاءات المعهد.
كل منشور تضمن أشياء مخالفة للنظام العام، أو للقوانين الجاري بها العمل ولمقتضيات القانون الداخلي، يعرض صاحبه للعقوبات التأديبية وللمتابعة القانونية.

المادة 73

- يمكن لطلبة المعهد ابتداءً من السنة الثانية، المشاركة في المهرجانات والأعمال الفنية خارج المعهد ، خلال فترات العطلة أو بشكل استثنائي خارجها شريطة ترخيص مكتوب ومسبق من الإدارة.
- يجب أن تكون هاته المشاركة إضافة نوعية للتكوين الذي يتلقاه الطالب(ة) في المعهد وأن تستجيب للأهداف البيداغوجية والتربوية للدراسة في المعهد.

- يحدد مجلس المؤسسة المدة المسموح بها للطلبة من أجل المشاركة في الأعمال السالفة الذكر على أن يلتزم الطالب(ة) بصياغة تقرير خاص حول مشاركته في أي عمل خارجي وعرضه على الإدارة في أجل 15 يوما من انتهاء المشاركة في العمل.
وكل مشاركة إضافية خصوصا إذا تجاوزت المدة المسموح بها من طرف مجلس المؤسسة تعتبر غيابا غير مبرر عن الدراسة بما يترتب عن ذلك من آثار.

المادة 74

تعتبر المشاركة في الأعمال الفنية داخل المعهد جزء لا يتجزأ من الفعل التربوي وبرامج الدراسة التي لا يمكن للطالب أن يتملص منها لأي سبب من الأسباب، وتعتبر أولوية مقارنة بالأعمال الخارجية.
كل الأعمال الفنية التي ينظمها أو ينتجها المعهد تعتبر ملقا لهذا الأخير ولا يمكن للطالب المطالبة بأي حق من حقوق الملكية الفكرية بخصوص مشاركته في أعمال فنية هي جزء من مساره الدراسي داخل المؤسسة.

يمنع على الأساتذة والطلبة والمشتغلين والمتدربين في المؤسسة تصوير الأعمال التجريبية والعروض الفنية داخل المعهد ونشرها أو مقتطفات منها لأغراض غير بيداغوجية في مواقع التواصل الاجتماعي أو عبر وسائل الإعلام، ويعتبر هذا الفعل إخلالا بمقتضيات القانون الداخلي مع ما يترتب عنه من عقوبات تأديبية.

الفصل الثالث:

الوقاية والسلامة والنظافة

المادة 75

يتعين على كل العاملين بالمعهد وطلبتها وزوارها التقيد بشروط النظافة داخل المؤسسة، وعلى الخصوص احترام الحدائق والنباتات والسهر على وضع الأزيال في الأماكن المخصصة لها والحفاظ على نظافة المراحيض.

المادة 76

يتكلف مدير(ة) المعهد والكاتب العام، كل واحد في حدود اختصاصاته، بالسهر على احترام الإجراءات المذكورة سالفا.

المادة 77

يمكن للمدير أن يعين لجنة خاصة بالوقاية والسلامة والنظافة في المعهد، تضم في عضويتها بعض الأساتذة وأطر إدارية وممثلين اثنين عن الطلبة، يعهد إليها بصفة أساسية إجراء تحقيقات بمناسبة وقوع حوادث شغل أو أمراض مهنية أو حوادث وأمراض تهدد الوقاية والسلامة داخل المعهد، واقتراح الوسائل المناسبة لمعالجتها، والاحتياطات الواجب اتخاذها، والتدابير الكفيلة بتحسين شروط الوقاية والسلامة وتشجيع التكوين والتدريب عليهما.

المادة 78

يمكن للجنة المذكورة قبله، في إطار مهامها أن تضع مخططا لمواجهة الحوادث والأزمات التي يمكنها أن تهدد الوقاية والسلامة بالمعهد، يتضمن على الخصوص طرق تحديد أسبابها ونتائجها وكيفية مجابتهها ومحو آثارها المادية والنفسية، على أن يتم عرضه على أنظار مجلس المؤسسة.

المادة 79

لكل شخص بالمعهد حق تبليغ المسؤول أو المسؤولين شفويا أو كتابة بأي خطر يهدد الوقاية والسلامة داخل المؤسسة.

يتعين على المسؤول أو المسؤولين في هذه الحالة، إخبار المدير أو نائبه أو الكاتب العام بهذا الأمر حالا وبصفة مستعجلة، قصد اتخاذ الإجراءات اللازمة.

المادة 80

يمكن للمدير حسب الإمكانيات المالية المتوفرة أن يعهد إلى القطاع الخاص لتدبير أمور الوقاية والسلامة داخل المؤسسة.

الباب السابع: مقتضيات ختامية

المادة 81

يعد المعهد نظامه الداخلي ويعرضه على السلطة الحكومية المكلفة بالثقافة قصد المصادقة، وذلك بعد استطلاع رأي مجلس التنسيق.

المادة 82

يمكن تغيير هذا النظام الداخلي أو تكميمه وفق نفس المسطرة المشار إليها في المادة 81 قبله.

المادة 83

يعمم النظام الداخلي بعد المصادقة عليه على كافة مكونات المعهد، على أن يتم ذلك بالنسبة للطلبة عن طريق تعليقه في سبورة الإعلانات الخاصة بالشؤون الطلابية، فضلا عن تسليم نسخ منه إلى ممثليهم مع بداية كل سنة جامعية.

المادة 84

يكلف مدير(ة) المعهد بالسهر على احترام هذا النظام الداخلي داخل حرم المعهد ويجوز له أن يتخذ جميع التدابير التي تستلزمها الظروف.