

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة فرحات عباس سطيف 1

النظام الداخلي

لمركز الامتحان



الفصل الأول: أحكام مشتركة

المادة 01: يتضمن النظام الداخلي لمركز الامتحان مجموعة المبادئ التي يلتزم الجميع باحترامها والتقيدها بها؛ قصد ضمان السير الحسن للمسابقات والامتحانات والاختبارات المهنية، ويعتبر بمثابة إطار مرجعي لكافة مسيري مركز الامتحان والإدارة المعنية بالمسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية .

المادة 02 : أهداف النظام الداخلي:

- ✓ تحديد طرق ومراحل التكفل بعملية تنظيم وإجراء المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية.
- ✓ ضمان السير الحسن للمسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية.

المادة 03: يستمد هذا النظام الداخلي أساسه وقوته القانونية من النصوص التشريعية والتنظيمية التالية:

- الأمر رقم: 03/06 المؤرخ في: 15 يوليو 2006 المتضمن القانون الأساسي العام للتوظيف العمومية.
- المرسوم التنفيذي رقم: 06-343 المؤرخ في : 27 سبتمبر 2006 يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم: 03/279 المؤرخ في : 23 أوت 2003.
- المرسوم التنفيذي رقم: 11/405 المؤرخ في: 28 نوفمبر 2011 المتضمن إنشاء جامعة سطيف 1 المعدل للمرسوم التنفيذي رقم: 89/140 المؤرخ في: 01 أوت 1989 المتضمن إنشاء جامعة سطيف.
- المرسوم التنفيذي رقم: 12/194 المؤرخ في: 25 أبريل 2012 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية.
- القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 15 أبريل 2009 يحدد مبالغ أداء الخدمات من قبل مؤسسات التعليم العالي المؤهلة كمراكز امتحان في إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية لفائدة المؤسسات والإدارات العمومية.
- القرار الوزاري المؤرخ في 27 جوان 2017 يحدد قائمة المؤسسات العمومية للتكوين المؤهلة لتنظيم إجراء المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي.
- القرار الوزاري المؤرخ في 27 جوان 2017 يحدد إطار تنظيم المسابقات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بالتعليم العالي.
- القرار الوزاري المؤرخ في 06 أوت 2017 يحدد قائمة المؤسسات العمومية المؤهلة لتنظيم المسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية للالتحاق بالرتب المنتمية للأسلاك الخاصة بوزارة الصحة والسكان وإصلاح المستشفيات.



- التعليم رقم 38 المؤرخة في 02 أوت 2008 تحدد كفيات تنظيم المسابقات، الاختبارات والامتحانات المهنية والبرامج المتعلقة بها للالتحاق بمختلف الأسلاك المشتركة.
- التعليم رقم 01/م ع و ع / المؤرخة في 20 فيفري 2013 تتعلق بتطبيق أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 194/12 المؤرخ في: 25 أفريل 2012 المحدد لكفيات تنظيم المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وإجرائها.
- المراسلة رقم 02/م ع و ع / المؤرخة في 07 فيفري 2011 تحدد قائمة مراكز الإمتحان المؤهلة لتنظيم المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية للالتحاق بالأسلاك المشتركة.



الفصل الثاني: القواعد المتعلقة بتنظيم سير المسابقات

المادة 04: يجب على كل مترشح الحضور في اليوم والمكان المحددين في الاستدعاء ثلاثين (30) دقيقة على الأقل قبل انطلاق الاختبارات.

المادة 05: لا يسمح لأي مترشح الدخول لقاعة الامتحان بعد توزيع أوراق الأسئلة مهما كان سبب التأخير.

المادة 06: يجب على كل مترشح عند الدخول لقاعة الامتحان أن يحوز على الاستدعاء وبطاقة الهوية (بطاقة التعريف الوطنية أو رخصة السياقة أو جواز السفر) وأن يتجرد من أي وثيقة أخرى، ويجب على المراقبين التحقق من هوية المترشحين قبل بداية كل إختبار.

- يجب على كل مترشح وضع حاجياته (حقيبة، محفظة، كيس....) في المكان المخصص لهذا الغرض داخل قاعة الإمتحان.

- يجب على كل المترشحين إطفاء هواتفهم النقالة، وكل الوسائط الإلكترونية ووضعها في المكان المخصص لها داخل القاعة.

المادة 07: لا يسمح لأي مترشح إجراء المسابقة مالم يثبت هويته، حتى ولو كان اسمه موجود في قائمة المترشحين

المادة 08: يجب على كل مترشح الالتزام بالمكان المخصص له داخل قاعة الامتحان ولا يسمح له بتغييره، أو بالتنقل أو مغادرة القاعة إلا بأمر من مسؤول القاعة.

المادة 09: يمنع على المترشح طيلة مدة الاختبارات الكلام مع غيره أو القيام بأي حركة مشبوهة تحت طائلة إعتبارها محاولة غش ، وفي حالة ثبوت ذلك يتم طرده من القاعة ويقصى نهائيا من الامتحان.

المادة 10: يجب على المترشح ارتداء لباس لائق ومحترم وتجنب كل فعل من شأنه الإخلال بالسير الحسن للاختبارات، حيث يمكن لرئيس المركز طرد أي مترشح ذو هندام أو سلوك غير لائق يمس بالأداب العامة ويؤثر على السير الحسن للاختبارات.

المادة 11: يجب على كل مترشح ملئ وإمضاء الإطار الموجود في الجزء الأعلى لورقة الامتحان بكل دقة ووضوح والتفديد بالمعلومات الموجودة به وعدم احتوائه على أي اسم ، لقب، إمضاء، رمز، علامة، أو وجود أي مؤشر آخر ليست له صلة بموضوع الاختبار، يعتبر سببا كافيا لإلغاء ورقة الإمتحان من طرف اللجنة.



- المادة 12:** يعتبر الشروع في قراءة أو توزيع موضوع الاختبار مؤشرا لبداية الامتحان.
- المادة 13:** يجب أن يظهر بوضوح في المواضيع الموزعة: طبيعة الاختبار، مدته، نمط المسابقة (على أساس الاختبارات، الامتحانات أو الفحوص المهنية)، والمعامل.
- المادة 14:** يجب على المترشح ملئ ورقة الامتحان بكل دقة ودون شطب أو إشارة خطية إضافية أو أي جملة ختامية لا علاقة لها بالإجابة أو التسطير على العناوين أو على أي كلمة في ورقة الإجابة.
- المادة 15:** لا يسمح بالكتابة على ورقة الإجابة إلا بالقلم الأسود أو الأزرق فقط مع تفادي تسميك الخط و الضغط على القلم أو أي إشارة أخرى من شأنها أن تلفت الانتباه.
- المادة 16:** لا يسمح لأي مترشح مغادرة القاعة إلا بعد انقضاء نصف الوقت المحدد للاختبار، غير أنه يمكن للمترشح الذي قرر التخلي عن المسابقة مغادرة القاعة شريطة إمضائه على ورقة الحضور وإرجاع ورقة الامتحان.
- المادة 17:** يخطر المترشحون بانتهاء المدة القانونية للاختبار، حيث يسجل اسم كل مترشح يواصل الكتابة بعد هذا الإخطار في محضروقد يؤدي ذلك إلى إلغاء ورقته من قبل لجنة التصحيح.
- المادة 18:** يسلم المترشح ورقة الامتحان في نهاية الوقت المحدد ولا تسلم الإجابات المحررة في المسودات ولا يمكن إضافتها إلى ورقة الإجابة حيث لا تؤخذ بعين الاعتبار أثناء التصحيح.
- المادة 19:** يجب على كل مترشح الإمضاء على ورقة الحضور بعد إرجاعه لورقة الاختبار، ويعتبر كل مترشح لم يمضي على ورقة الحضور كمن لم يرجع ورقة الاختبار.
- المادة 20:** لا يعاد تسليم المترشح ورقة الاجابة بعد إيداعها مهما كان المبرر.
- المادة 21:** كل مترشح يتغيب عن أحد الاختبارات يقصى نهائيا من الامتحان.
- المادة 22:** يمكن لرئيس مركز الامتحان بناء على طلب كتابي مسبق للمؤسسة أو الإدارة المعنية السماح للمترشحين من ذوي الاحتياجات الخاصة الاستفادة من المساعدة لإجراء الاختبارات.
- المادة 23:** يجب على كل مترشح الامتثال لأوامر رئيس المركز وكذا المراقبين وتوجيهاتهم، في حين يسهر كل من رئيس المركز والمراقبين على احترام قاعدة السرية.
- المادة 24:** يمنع التدخين داخل قاعة الامتحان.



الفصل الثالث: القواعد المتعلقة بالملاحظين

المادة 25: يمكن للملاحظين المعيّنين من طرف المؤسسات والإدارات العمومية وتحت سلطة رئيس مركز الامتحان

حضور سير المسابقات، الامتحانات والفحوص المهنية وذلك من خلال :

✓ حضور سير المسابقات، الامتحانات والاختبارات المهنية على مستوى قاعات الامتحان.

✓ معاينة إصاق قوائم المترشحين المقبولين للمشاركة في الامتحانات والفحوص المهنية على أبواب القاعات.

إلى جانب قوائم الحراس.

✓ حضور فتح أظرفه مواضيع الامتحان.

المادة 26: يجب على الملاحظين تسجيل أي فعل قد يمس بمصداقية وشرعية سير المسابقات، الامتحانات

والفحوص المهنية في دفتر خاص يوضع تحت تصرفهم والذي يفتح لهذا الغرض من طرف رئيس مركز

الامتحان.



الفصل الرابع: القواعد المتعلقة بنتائج المسابقات

المادة 27: بعد إعداد قائمة الناجحين يقوم رئيس المركز بتبليغ الإدارة المعنية بنسخة أصلية لمحضر الاجتماع وكشف النقاط دون شطب أو إضافات، مع احترام الأجل القانونية لاستكمال المسابقات، الامتحانات والفحوص المهنية.

المادة 28: يعتبر ناجحا كل مترشح تحصل على معدل عام يساوي أو يفوق 20/10.

المادة 29: يحتفظ رئيس المركز بنسخة من هذه الوثائق لمدة لا تقل عن سنة من تاريخ الإعلان عن النتائج.

المادة 30: لا يمكن لأي مترشح الطعن في النقاط الممنوحة له.

المادة 31: أوراق الامتحان تخضع لعملية تصحيح واحدة.

المادة 32: لا يمكن إنقاذ المترشحين.



الفصل الخامس: أحكام ختامية

المادة 33: تسري أحكام هذا النظام الداخلي على كل الأطراف من مترشحين وكذا المؤسسات والإدارات العمومية

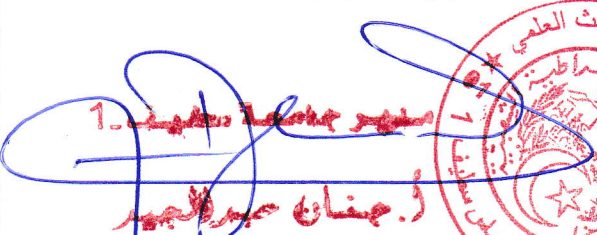
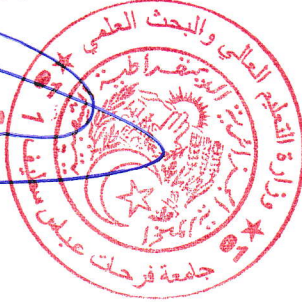
المادة 34: لا يجوز بأي حال من الأحوال لأي شخص كان مهما كانت صفته إصدار أي قوانين أو أحكام تتعارض مع محتوى هذا النظام الداخلي أو تعديله.

المادة 35: تلتزم إدارة المركز بإعلام جميع الأطراف بالنظام الداخلي وتعمل على نشره بكل الوسائل المتوفرة.

المادة 36: لا يعذر أي طرف بجهله لهذا النظام.

المادة 37: تعتبر كل التدابير الأخرى المخالفة لهذا النظام ملغاة.

رئيس مركز الامتحان



م. جنان عبد الجور