

النظام الداخلي لكلية العلوم الاقتصادية و التصرف بسوسة

على كل طالب ان يكون على علم بمحتوى هذا النظام الداخلي ويلتزم بما جاء فيه و يقوم بامضاء تصريح على الشرف بانہ اطلع على النظام الداخلي و يلتزم باحترامه .

يتعين على الطلبة الاطلاع على كل البلاغات و الاعلانات و الوثائق التي تقوم ادارة المعهد بتعليقها في فضاءات المعهد و/أو بنشرها على الموقع الالكتروني للكلية و كل تقصير يتحمل الطالب تبعاته لوحده .

التسجيل بالكلية

1- التسجيل و إعادة التسجيل

- التسجيل و إعادة التسجيل في الاجال المحددة وجوبي و شخصي ولا يمكن القيام به بواسطة الغير. وحتسب السنة الجامعية التي تخلى فيها الطالب عن حقه في تجديد تسجيله فيها ضمن عدد التسجيلات المسموح بها عند قيامه بتجديد الترسيم في السنة الموالية.
- لا تقبل مطالب التسجيل او اعادة التسجيل بعد انقضاء فترة التمديد عند الاقتضاء في آجال دفع معالم الترسيم واستكمال وثائق التسجيل.
- تحتفظ الادارة بحقها في مسائلة كل من لم يقم بالتسجيل او بتجديد تسجيله في الاجال المضبوطة ، عندما يتقدم بطلب التسجيل او اعادة التسجيل بعد الاجال **و يمكن لادارة الكلية اتخاذ قرارات تاديبية في شأنه.**
- تحتسب غيابات الطلبة **بداية من يوم انطلاق الدروس المسيرة وليس من تاريخ اجراءات اتمام التسجيل.**
- يكتسب صفة طالب مسجل بالكلية و يتمتع بالحقوق التي يكفلها له القانون كل من قام بدفع معالم التسجيل واستكمل الوثائق المنصوص عليها ببلاغ التسجيل وتحصل على شهادة الترسيم.

2- تأجيل التسجيل

1-2- تأجيل التسجيل لأسباب شخصية

- يمكن لطلبة السنة الاولى و السنة الثانية من الاجازة سحب تسجيلهم لأسباب شخصية شريطة تقديم مطلب في الغرض في اجل لا يتجاوز شهر من انطلاق الدروس .

2-2- تأجيل التسجيل لأسباب صحية

- يمكن للطلبة تأجيل تسجيلهم لأسباب صحية بعد تقديم مطلب في الغرض مرفق بملف طبي سري بشرط ان لا يكون قد شارك في امتحانات آخر السنة (دورة ماي) ولا يعتبر متمتعاً بسحب التسجيل إلا بعد الحصول على وثيقة تأجيل التسجيل.
- تسلم ادارة المعهد بعد حصولها على رأي طبيب الطب المدرسي و الجامعي شهادة الموافقة او عدم الموافقة على تأجيل التسجيل لأسباب صحية الى الطالب
- يتعين على الطالب المتحصل على تأجيل تسجيل لأسباب صحية القيام بإجراءات التسجيل بنفسه خلال السنة الجامعية الموالية.

2-3-تراتب عام

- يتعين على الطالب المتمتع بتأجيل التسجيل، تجديد ترسيمه في السنة الموالية في الآجال التي تحددها الكلية.
- يمكن تجديد طلب سحب الترسيم لأسباب صحية مرة واحدة.

الوثائق الادارية المسلمة للطالب

- بعد إتمام إجراءات الترسيم بالكلية يكتسب الطالب حقوقه بوصفه طالبا مسجلا بالكلية و له الحق في الحصول على جملة من الوثائق الادارية بعضها يسلم أليا و مرة واحدة فحسب و البعض الآخر يسلم بعد تقديم مطلب في الغرض في شكل مطبوعات ادارية¹ تسحب المطبوعات من الموقع الالكتروني للكلية <http://www.fsegso.rnu.tn> او من مكتب شؤون الطلبة
- 1- وثائق تسلم أليا في بداية السنة الجامعية: شهادة الترسيم وبطاقة الطالب بالنسبة للطلبة النظاميين
 - 2- وثائق تسلم في آخر السنة الجامعية: كشف اعداد و شهادة نجاح و شهادة التخرج بالنسبة للطلبة الذين استوفوا كل متطلبات الحصول على شهادة التخرج.
 - 3- وثائق يمكن الحصول عليها عند طلبها (تعمير وثيقة مطلب في الغرض و تقديم الوثائق المتممة للمطلب): شهادات الحضور² وشها ئد سحب الترسيم و شهادات المغادرة³
 - 4- اصلاح وثائق ادارية او استخراج نظير من وثيقة ادارية في حالة ضياع الاصل: في صورة ضياع احدى الوثائق الادارية التي تسلم مرة واحدة فإنه يمكن للمعني بالأمر ان يتقدم بمطلب في الغرض في شكل مطبوعات ادارية تتضمن علاوة على جملة من البيانات التي تخص طالب الخدمة ، الوثائق المتممة للمطلب .
- يمكن ان يستغرق استخراج نظير من وثيقة ادارية او اصلاح وثيقة ادارية اجل يفوق الاجل المذكور بالمطلب و ذلك بالنسبة للمطالب المقدمة في فترات معينة من السنة الجامعية⁴

انظمة الدراسات و انظمة التقييم

تختلف انظمة الدراسة باختلاف أنواع الشهادات التي تسنها الكلية غير أنها تشترك في عدة نقاط اساسية اهمها:
سنوية التسجيل الاداري: دفع معاليم التسجيل وإتمام اجراءات التسجيل في مستهل كل سنة جامعية غير انه يمكن دفع معاليم التسجيل على قسطين على ان يكون القسط الاول وجوبا قبل بداية السنة الجامعية المعنية بالتسجيل .
التسجيل البيداغوجي سداسي: اختيار المواد الاختيارية بالنسبة لكل سداسي .
تتوزع السنة الجامعية الى سداسيين اثنين بالنسبة لكل المراحل الدراسية باستثناء مرحلة اعداد اطروحة الدكتوراه.
يقوم نظام التقييم بالنسبة لمرحلة الإجازة على نظامين اثنين للتقييم
يقوم نظام التقييم بالنسبة لمرحلة الماجستير على نظام المراقبة المستمرة وامتحانات آخر السداسي الأول و امتحانات آخر السنة
تدوم فترة التدريس الفعلي بالنسبة للسداسي الواحد 14 اسبوعا بالنسبة للإجازة و الماجستير

نظام التقييم

- 1-1-النظام الموحد للتقييم: يخص هذا النظام المواد الافقية والاختيارية ما لم يقع التنصيص صراحة عكس ذلك وهو يقوم على المراقبة المستمرة فقط أي دون تنظيم اختبارات نهائية خلال دورات الامتحانات .
يعتمد النظام الموحد للتقييم في احتساب معدل الوحدات التعليمية(الوحدة التعليمية عبارة عن مجموعة عناصر تعليمية او مواد مترابطة بيداغوجيا فيما بينها) الصيغة التالية:
- فروض حضورية (DS) تحتسب في المعدل العام للمادة بنسبة 80 بالمائة
- أشكال أخرى من التقييم تحتسب بنسبة 20 بالمائة وتأخذ اشكالا متعددة كالامتحانات الشفاهية و العروض و الاشغال التطبيقية و غيرها من الاشكال المبتكرة.
يحتسب معدل الوحدة انطلاقا من معدلات العناصر المكونة لها باعتبار الضوارب المسندة اليها.
- 1-2-النظام المزدوج للتقييم: يخص هذا النظام المواد الاساسية وهو يجمع بين المراقبة المستمرة والامتحانات النهائية التي تنظم في نهاية كل سداسي مع دورة واحدة للتدارك وفق روزنامة تضبط للغرض.

ويعتمد النظام المزدوج للتقييم في احتساب معدل الوحدة التعليمية الصيغة التالية:
نسبة 70 بالمائة للامتحانات النهائية لكل عنصر مكون للوحدة التعليمية

¹ يطلب إرفاق بعض الوثائق بالنسبة لمطالب الحصول على بعض الوثائق الإدارية.

² بالنسبة للطلبة النظاميين

³ بعد تقديم إثبات الحصول على تعيين بمؤسسة جامعية أخرى

⁴ فترات الامتحانات والمداولات والعطلة السنوية للكلية او كلما جدت صعوبات ادارية او صعوبات فنية لانجاز المطلوب.

30 بالمائة بالنسبة للمراقبة المستمرة (20 بالمائة تخصص للفروض الحضورية (DS) و 10 بالمائة للأشكال الأخرى للتقييم لكل عنصر معني)
يحتسب معدل الوحدة انطلاقا من معدلات العناصر المكونة لها باعتبار الضوالب المسندة اليها.

تجرى فروض المراقبة المستمرة إما خلال حصص الدروس المسيرة (TD) أو خلال فترات محددة خلال السداسي وذلك حسب نوعية المواد

وفي جميع الحالات تضبط روزنامة تنظيم السنة الجامعية في بداية السنة الجامعية ويصادق عليها المجلس العلمي للمؤسسة⁵.
تنظم دورة تدارك واحدة بالنسبة للطلبة الذين لم ينجحوا في امتحانات الدورة الرئيسية (امتحانات نهاية السداسي الاول و امتحانات السداسي الثاني بالنسبة للمستويات ما دون السنوات النهائية).

اجراءات خاصة بتقييم الطلبة الممهلين و المتمتعين بتسجيل استثنائي في الامتحانات

يخضع الطلبة المسجلين بصفة استثنائية في الامتحانات وكذلك الطلبة المرتقين بامهال الى نظام الامتحانات النهائية فحسب بالنسبة لكل المواد **وتحتسب أعداد الاختبار النهائي بنسبة مائة بالمائة (100%)** في المعدل سواء كانت الوحدات خاضعة للنظام الموحد للتقييم أو للنظام المزدوج للتقييم.

تنظم دورة امتحانات خاصة بالطلبة الممهلين و الطلبة المتمتعين بالتسجيل الاستثنائي في الامتحانات بالنسبة للمواد الأفقية و الاختيارية في نهاية كل سداسي (تلى مباشرة اختبارات امتحانات آخر السداسي).

تنظم دورة التدارك بالنسبة لطلبة الماجستير بمعدل فرضين اثنين في اليوم

السلوك العام و الانضباط داخل الكلية

الكلية مؤسسة عمومية للتعليم العالي و البحث و هو فضاء يتعايش فيه الطلبة و اطار التدريس و الإدارة في كنف الاحترام المتبادل ان تسجيلك بالكلية هو التزام منك بالانتماء إليها يتيح لك التمتع بحقوقك و يفرض عليك جملة من الواجبات و الضوابط والسلوكات طبقا لما يلي:

1- الواجبات البيداغوجية

- الالتزام باحترام المواعيد و الأجال لتسلم و تسليم مختلف الوثائق الرسمية من و الى إدارة الكلية.
- الاطلاع على كل الوثائق و الإعلانات التي يقع تعليقها بفضاء الكلية.
- الحفاظ على نظافة فضاءات الكلية و عدم الإضرار بممتلكاتها (إخراج كراسي قاعات التدريس إلى ساحة الكلية مثلا يعد إضرارا بممتلكات الكلية) .
- عدم التدخين في الاماكن المحجر فيها التدخين و عدم تناول الأطعمة في القاعات و قاعات المراجعة بمكتبة الكلية
- المواظبة على حضور جميع أنواع الدروس و خاصة الدروس المسيرة.
- عدم تجاوز العدد المسموح به من الغيابات الذي يترتب عنه الحرمان من اجتياز امتحانات الدورة الرئيسية لكل مادة تجاوزت فيها نسبة الغياب الحد الأقصى المسموح به.
- الاطلاع على نظام الامتحانات و احترام مقتضياته، و عدم مخالفته.
- تجنب الالتحاق المتأخر بقاعات الدروس و تجنب اللاحاق في طلب الدخول و التسبب في تعطيل الدرس و تشتيت انتباه زملائك من الطلبة.
- كل غياب غير مبرر يحرم صاحبه - ان كان متمتعا بمنحة جامعية - من جزء من المنحة الجامعية يتناسب مع مدة الغياب.
- احترام مواعيد انطلاق الدروس في بداية كل سداسي و مواعيد استئنافها بعد اجراء الامتحانات و تجنب الغياب و الغيابات الجماعية التي يمكن ان تتسبب في حرمان المتغيبين من الاسعاف في الامتحانات .
- الالتزام بالنظام الداخلي للمكتبة.

⁵ هيئة منتخبة استشارية تتركب من مدرسين و رؤساء الاقسام البيداغوجية و ممثلين للطلبة منتخبين

2- السلوك و المظهر

- التحلي بالانضباط و حسن السلوك ونبذ مظاهر التسبب و عدم الاخلال بالآداب العامة و حسن التعامل والاحترام لزملائه ولأساتذته و لكل من يعمل بالكلية
- عدم تعليق وثائق بجدران الكلية بدون إذن مسبق
- الامتثال الى تعليمات الادارة
- عدم تنظيم اجتماعات داخل الكلية ما لم يكن مرخص فيها من عميد الكلية
- لا يسمح بتواجد الطلبة داخل الكلية خارج أوقات الدراسة إلا بإذن من الادارة
- لا يجوز لأي طالب اصطحاب أشخاص غرباء عن الكلية إلى داخلها.

الحضور و المواظبة

تحتسب غيابات الطلبة الفردية و الجماعية عن الدروس المسيرة بالنسبة لطلبة الإجازة و عن الدروس بالنسبة لطلبة الماجستير وتؤدي إلى الحرمان من اجتياز امتحانات الدورة الرئيسية اذا تجاوزت الثلاثة غيابات **(الغياب الرابع يؤدي الى الحرمان من اجتياز اختبارات الدورة الرئيسية للمادة المعنية)**

1-الغياب عن امتحانات المراقبة المستمرة

يؤدي الغياب عن اختبارات المراقبة المستمرة الى اسناد الطالب عدد صفر في الاختبار المتغيب عنه.

2- الغياب أثناء دورات الامتحانات

كل غياب عن الامتحانات النهائية مهما كان سببه يؤدي آليا إلى إسناد الطالب عدد صفر في المادة المعنية يترتب عنه احتساب أعداد المراقبة المستمرة في مداوات امتحانات دورة التدارك عند الاقتضاء في جميع الأحوال.

التنشيط الثقافي و الرياضي

يتعاون الطلبة مع إدارة الكلية و المدرسين على بعث نواد ثقافية و علمية ورياضية و مشاريع تنشيطية الغاية منها ممارسة انماط تكوينية اخرى و التشجيع على المشاركة في التظاهرات الرياضية الجامعية. تخضع المصنفات و المعلقات المتصلة بهاته الانشطة الى ترخيص مسبق من إدارة الكلية. يحدد بوضوح برنامج كل نشاط من الانشطة المذكورة .

مجلس التأديب

كل اخلال بالواجبات الجامعية و الترتيب الجاري بها العمل داخل المؤسسة يعرض الطالب إلى الإجراءات التأديبية الواردة بالأمر عدد 2716 لسنة 2008 المؤرخ في 04 اوت 2008 و المتعلق بتنظيم الجامعات و مؤسسات التعليم العالي و البحث وقواعد سيرها. وللمجلس حق اتخاذ القرارات التأديبية المناسبة لكل حالة وله الحق في اقتراحها. و تتمثل هاته القرارات في ما يلي:

- الإنذار (يمكن لعميد الكلية إسناده بدون الرجوع الى المجلس).
- التوبيخ (يمكن لعميد الكلية إسناده بدون الرجوع الى المجلس).
- الحرمان من المشاركة في دورة واحدة او دورتين اثنتين من دورات الامتحان
- الرفت من المؤسسة لمدة اقصاها سنة جامعية
- الحرمان المؤقت من التسجيل بالكلية لمد أقصاها سنتان جامعتان
- الرفت النهائي من الكلية
- الرفت النهائي من الجامعة
- الرفت النهائي من كل الجامعات

عقوبات تصدر عن مجلس التأديب بسبب الغش في الامتحانات

1- الحرمان من اجتياز دورتين للامتحانات متتاليتين⁶

يسلط مجلس التأديب عقوبة الحرمان من اجتياز دورتين متتاليتين للامتحانات على كل طالب تم ضبطه بصدد الغش أو محاولة الغش في الامتحان

أمثلة توضيحية:

- طالب تم ضبطه بحالة غش أو محاولة غش في امتحانات دورة جانفي يعاقب بالحرمان من اجتياز امتحانات دورة جانفي و امتحانات آخر السداسي الثاني للسنة الجامعية
- طالب تم ضبطه بحالة غش أو محاولة غش في امتحانات دورة آخر السداسي الثاني (دورة ماي) يعاقب بالحرمان من اجتياز امتحانات دورة ماي و دورة التدارك للسنة الجامعية.
- طالب تم ضبطه بحالة غش أو محاولة غش في امتحانات دورة التدارك يعاقب بالحرمان من اجتياز امتحانات دورة التدارك للسنة الجامعية الجارية و دورة جانفي للسنة الجامعية المقبلة.

2- اقتراح الرفع من الكلية لمدة سنة (تصبح العقوبة نافذة المفعول بعد مصادقة رئيس الجامعة)

يقترح المجلس تسليط عقوبة الرفع من الكلية لمدة سنة ابتداء من تاريخ إحالته على مجلس التأديب لكل طالب يتم ضبطه وبحوزته هاتف جوال سواء كان في وضعية اشتغال أو في حالة إقفال.

الإدارة

⁶ يقصد بالحرمان إسناد عدد صفر في جميع الاختبارات التي اجتازها الطالب خلال الدورة