

النظام الداخلي للمعهد العالي للأعمال بتونس

توطئة:

يضبط هذا النظام الداخلي قواعد سير المعهد العالي للأعمال بتونس الواجب احترامها والالتزام بها من طرف كل الاشخاص المنتسبين إليه أو الموجودين بفضائه.

كل شخص ينتمي للمعهد وموجود بمقره للدراسة أو للعمل يحمل على معرفته لمقتضيات هذا النظام ويتعهد باحترامه

يختص المجلس العلمي للمعهد العالي للأعمال بتونس بإدخال جميع التنقيحات والتعديلات التي يراها مناسبة لمقتضيات هذا النظام الداخلي و يقوم بنشره و الاعلام بأحكامه بجميع وسائل الاتصال الممكنة.

الباب الأول: القواعد العامة للسلوك وأخلاقيات التعامل داخل المعهد:

الالتزام بمبادئ حقوق الانسان و سبل التطور الاقتصادي و الاجتماعي و المساهمة في إشاعة قيم المواطنة و تجذير الانخراط في الحداثة و تأكيد الهوية الوطنية خيار استراتيجي للمعهد العالي للأعمال بتونس، يعمل على ضمان احترامها من قبل جميع الأطراف المنتمية إليه و المتعاملين معه التي تلتزم بـ:

الفصل الأول: التحلي بسلوك أخلاقي و مسؤول داخل المعهد و التصرف بكل احترام تجاه المؤسسة وأساتذتها و أعوانها و هيكلها.

استعمال العنف المادي و اللفظي يعرض مرتكبه إلى تفعيل الاجراءات التأديبية و القانونية ضده في جميع الحالات و مهما كانت الظروف.

الفصل 2: احترام جميع الاشخاص المنتمين للمعهد أو المتواجدين بفضائه بقطع النظر عن وظيفتهم أو جنسهم أو جنسيتهم أو لونهم أو جهاثهم.

الفصل 3: احترام جميع القوانين و التراتيب المنظمة للتعليم العالي و البحث العلمي بالجمهورية التونسية

الفصل 4: الالتزام بقواعد العيش المشترك من انضباط في السلوك و أدب و احترام متبادل و لباس لائق.

و على هذا الأساس يحق لإدارة المعهد منع دخول كل شخص أجنبي أظهر سلوكا أو مظهرا غير لائق.

الفصل 5: على طلبة المعهد الالتزام بطرق معاملة و تواصل مثالية مع أساتذتهم و أعوان إدارة المعهد و عملته و شركائه و كل شخص متواجد بفضائه.

الفصل 6: الالتزام بعدم ممارسة أي نشاط سياسي أو الدعاية لأي طرف سياسي أو ديني أو جمعياتي داخل المعهد.

كل إخلال بهذا الالتزام يترتب عليه الاحالة على مجلس التأديب و التتبع لدى السلط القضائية المختصة عند الاقتضاء.

الفصل 7: الالتزام بقواعد الأمانة العلمية خلال إجراء الامتحانات او عند القيام ببحوث و دراسات أو عند القيام بتريصات و تظاهرات .

إن كل عملية تضليل أو انتهاك لحقوق التأليف أو استحواد على أفكار و أعمال الغير أو تزويرها تعتبر خرقاً لأحكام هذا النظام الداخلي تؤدي مباشرة إلى اتخاذ جميع الاجراءات التأديبية.

الباب الثاني : قواعد سير العمل بالمعهد العالي للأعمال بتونس:

الفصل 8: على الطلبة و جميع الاشخاص المنتمين للمعهد احترام توقيت العمل.

كل طلب للنشاط داخل المعهد خارج الأوقات الإدارية المعمول بها يخضع للموافقة المسبقة لمدير المعهد أو من ينوبه بعد تقديم مطلب كتابي في الغرض.

الفصل 9: على جميع الطلبة الحفاظ على فضاءات المعهد و تجهيزاته.

إن كل ضرر يحدث لممتلكات المعهد يؤدي إلى اتخاذ جميع الاجراءات التأديبية ضد الفاعل أو الفاعلين و تعويض الضرر الحاصل.

الفصل 10: يمنع في جميع الحالات و جميع المناسبات اصدار ضجيج أو أصوات بفضاء المعهد من شأنه أن يخل بالسير العادي للدروس و الامتحانات و التظاهرات.

الفصل 11: حجز قاعات أو أحد فضاءات المعهد لأغراض علمية أو تنشيطية يخضع إلى موافقة الإدارة المسبقة بعد تقديم طلب كتابي في الغرض قبل 7 أيام على الأقل من تاريخ الاستعمال.

و على كل مستعمل لأحد فضاءات المعهد ضمان حسن استعمال الفضاء و سلامة معداته و تجهيزاته.

الفصل 12: تنظيم التظاهرات و المناسبات يخضع إلى الموافقة المسبقة لإدارة المعهد بعد اتصالها بطلب كتابي في الغرض و ذلك قبل أسبوع على الأقل من تاريخ انعقادها.

و تبقي إدارة المعهد لنفسها الحق بدون ذكر الاسباب في منع أية تظاهرة قبل أو بعد تقديم موافقتها ويتحمل الطرف المشرف على التظاهرة أو الاجتماع مسؤولية ما قد يقع من حوادث و شغب و ضرر لبناءات و لتجهيزات المعهد.

الفصل 13: على كل طالب الاستظهار ببطاقته لا ثبات انتسابه للمعهد عند كل طلب صادر عن الإدارة أو الأساتذة .

كما يلتزم الطالب بالكشف عن وجهه عند القيام بعملية التسجيل و عند حضور الدروس و خلال اجتياز الامتحانات و عند مناقشة البحوث و عند المثل أمام مجلس التأديب.

الفصل 14: على كل شخصي منتمي للمعهد حسن استعمال طرق التواصل الموضوعية على ذمته من طرف المؤسسة من هاتف و بريد إلكتروني...و كل سوء استعمال أو توظيف ينجر عنه اتخاذ الاجراءات التأديبية و التتبع لدى السلطات القضائية المختصة.

الفصل 15: إعلام الطلبة يتم عبر الفضاءات المخصصة للغرض التي تحددها إدارة المعهد . وإن كل إعلام عن طريق التعليق لا يوجد بالفضاء المخصص له أو لا يحمل طابع المعهد لا تتحمل إدارة المعهد مسؤوليته. إضافة إلى أن مسؤولية الحصول على المعلومة عبر التعليق أو طرق الاتصال للمعهد تقع على كاهل المتلقي.

الفصل 16: يمنع منعاً باتاً على جميع الأشخاص المنتمين للمعهد أو المتواجدين به توزيع منشور أو وثائق تمس بالحياة الخاصة أو كرامة و سمعة الأشخاص أو مخالفة للنظام العام و الأخلاق الحميدة أو تقوم بالدعاية إلى أفكار سياسية و معتقدات دينية.

الفصل 17: يحجر بيع جميع المواد و البضائع بفضاء المعهد بدون الحصول على الموافقة المسبقة من الإدارة

الباب الثالث : قواعد حفظ الصحة و السلامة و الأمن بالمعهد العالي للأعمال بتونس:

الفصل 18: القيام بالفحص الطبي إجباري بالنسبة لجميع الطلبة الجدد و الطلبة الأجانب الوافدين على المعهد. و يمكن لإدارة المعهد في أي وقت طلب إجراء فحص طبي على كل طالب عند حدوث عوارض يخشى منها انتقال العدوى إلى الغير.

كما يمكن لإدارة المعهد منع دخول أي شخص إليه أظهر عوارض مرضية جسدية أو عقلية.

الفصل 19: يمنع منعاً باتاً إدخال المواد الكحولية و المواد الملهبة و الخطرة إلى فضاء المعهد.

الفصل 20: يمنع التدخين و الأكل و الشرب داخل قاعات الدرس و الامتحانات و قاعات المطاعة بالمكتبة و بمكاتب الإدارة و إطار التدريس و بجميع الفضاءات المغلقة للمعهد.

الفصل 21: مسؤولية حفظ الأمتعة الخاصة تقع على كاهل صاحبها . ولا تتحمل إدارة المعهد مسؤولية ضياع أو سرقة أو تلف الأمتعة الخاصة و يبقى للمتضرر اللجوء إلى السلط المختصة.

الفصل 22: يمنع إدخال جميع أنواع العربات إلى الموقف الداخلي للسيارات باستثناء عربات الاساتذة و أعوان الإدارة و الاشخاص المرخص من قبل إدارة المؤسسة.

الباب الرابع : قواعد التسجيل و سير الدروس بالمعهد العالي للأعمال بتونس:

الفصل 23: على كل طالب إتمام عملية التسجيل الإداري حسب الأجل التي تحددها إدارة المعهد و تسليمها الوثائق المطلوبة بعد تعميمها بكل دقة. و يمكن لإدارة المعهد رفض قبول أي طالب تقدم للتسجيل خارج الأجل المحددة كما يتحمل مسؤولية التأخير في تسليم وثائقه أو كل ضرر لحقه من جراء عدم تحيين معطياته الشخصية أو كل نقص حصل بها.

الفصل 24: تضمن إدارة المعهد سرية المعطيات الشخصية للطلاب. و يقتصر الاطلاع على ملفات الطلبة على الاساتذة و الموظفون المرخص لهم ذلك. ولا يسلم المعهد الوثائق الإدارية الخاصة بالطلاب إلى الغير إلا بتوكيل قانوني من صاحبها.

الفصل 25: إن عدم دفع معالم التسجيل يترتب عنه الحرمان من جميع الوثائق الرسمية الخاصة بالطلاب و الحضور بالدروس و اجتياز الامتحانات و الحصول على نتائجها.

الفصل 26: سحب التسجيل لأسباب شخصية يكون في أجل أقصاه شهران بعد التسجيل و السحب لأسباب صحية يكون قبل انطلاق الامتحانات النهائية بـ 48 ساعة على الأقل و ذلك بتقديم جميع المؤيدات التي تبرر سحب التسجيل أو بتقديم ملف طبي سري عند الاقتضاء

الفصل 27: يمنع على جميع الأشخاص منع الطلبة من حضور الدروس أو حثهم على مغادرة القاعات قبل نهاية الدرس. و يمنع منعاً باتاً عرقلة الاساتذة عند القيام بمهامهم العلمية و البيداغوجية و عند اشرافهم على الامتحانات.

الفصل 28: كل طالب يتعمد منع أو تعطيل العمل الإداري أو النشاطات العلمية أو الثقافية أو الرياضية أو النقابية بأي وجه كان بالمعهد يعرض نفسه للإجراءات التأديبية و للمساءلة القانونية عند الاقتضاء.

الفصل 29: على كل طالب احترام روزنامة السنة الجامعية التي يحددها المجلس العلمي للمعهد و التقيد بها و التي تضبط :

- مواعيد بداية كل سداسي و نهايته
- مواعيد الامتحانات النهائية
- مواعيد بداية فترات العطل و نهايتها
- مواعيد التسجيل بالمعهد.
- مواعيد العطلات الرسمية

الفصل 30: على كل طالب الالتزام بالانضباط و المواظبة على حضور الدروس و اجتياز الامتحانات، الحضور إجباري في الدروس و الأشغال المسيرة و التطبيقية. و على الطالب التأكد من ورود اسمه بقائمة الفوج المسلمة إلى الاستاذ. وكل غياب عن درس إحدى المواد يتجاوز الأربع حصص خلال كل سداسي بنجر عنه الحرمان من اجتياز مادة الدرس المتغيب عنه.

الفصل 31: تحدّد المواد المقررة بالبرنامج الدراسي و المواد المضافة من قبل الطالب ب6 مواد كحدّ أقصى بعد موافقة الإدارة.

الفصل 32: يمكن للطالب إضافة المواد الموجودة بالبرنامج الدراسي للمرحلة التي ينتمي إليها لا غير. و يمنع على طلبة المستوى الأول إضافة مواد خاصة بالمستوى الثالث و الرابع و يمنع على طلبة المستوى الثاني إضافة مواد خاصة بالمستوى الرابع

الفصل 33: يتحمل كل طالب مسؤولية التسجيل في المواد التي يرغب في إضافتها خلال الفترة المحددة للإضافة فقط التي تحددها الإدارة و يعدّ الطالب مسجلا رسميا في مادة أو أكثر بعد ظهور اسمه في القائمة التي يتم تعليقها بالمعهد و تبعا لذلك يمنع عليه حذف مادة اجبارية مقررة بالبرنامج الدراسي أو مادة طلب إضافتها و وافقت الإدارة على هاته الإضافة كما يستحيل حذف مادة تحصّل فيها الطالب على عدد ما.

الباب الخامس: قواعد سير الامتحانات و المناظرات بالمعهد العالي للأعمال بتونس:

الفصل 34: يعتبر المعهد مركزا للامتحانات خلال الفترة المخصصة للاختبارات الكتابية و الشفاهية. و بناء على ذلك يمكن لإدارة المعهد منع دخول الاشخاص غير المشاركين في الامتحانات أو المناظرات.

الفصل 35: الاطلاع على روزنامة الامتحانات و جميع التغييرات التي قد تطرأ عليها مسؤولية الطالب. و يمنع منعاً باتاً على الطالب اجتياز امتحان مادة غير مسجّل بها.

الفصل 36: الدخول لقاعات الامتحان حصري على الطلبة الواردة أسمائهم بالقائمة المعلقة بمدخل القاعة.

الفصل 37: على الطالب استعمال الوثائق المسلمة من قبل الإدارة لا غير و يحجر إضافة الاسم و اللقب إلى قوائم إضاء الطلبة الممتحنين دون إذن مسبق من الإدارة أو رئيس لجنة الامتحانات.

الفصل 38: على كل طالب الاستظهار بوثائقه الشخصية التي تثبت هويته للأستاذ المراقب داخل قاعة الامتحان في صورة التعذر على الطالب الاتصال مسبقا بإدارة المعهد للحصول على ترخيص لاجتياز الامتحانات.

الفصل 39: يمنع منعاً باتاً إدخال الهاتف الجوال و كل وسيلة اتصال و تواصل إلى قاعة الامتحان. و في صورة مخالفة ذلك يحرم الطالب من اجتياز الامتحان و يحال على مجلس التأديب عند الاقتضاء.

الفصل 40: يحجر على الطالب دخول قاعة الامتحان بعد مضي ربع ساعة على انطلاق الاختبار إلا بعد الحصول على إذن الاستاذ المراقب. و في صورة تجاوز التأخير ربع الساعة يمكن لمدير أو كاتب عام المعهد الترخيص استثنائياً للدخول إلى قاعة المتحان و ذلك قبل مرور نصف الساعة على انطلاق الاختبار.

الفصل 41: يمنع منعاً باتاً الخروج من قاعة الامتحان لأي سبب كان قبل تسليم ورقة الامتحان و قبل مضي ساعة على الأقل من بداية الاختبار. غير أنه في الحالات القصوى يرخص الاستاذ المراقب للطالب الخروج من القاعة مرفوقاً بأحد اعوان المعهد.

الفصل 42: على كل طالب التأكد من تسليمه لورقة الامتحان إلى الأستاذ المراقب حتى وإن كانت فارغة. و في تلك الحالة يدون عليها "أسلم ورقة بيضاء". و في جميع الحالات على الطالب التأكد من امضائه لقائمة الحضور الخاصة بالامتحانات.

الفصل 43: عدم امضاء قائمة الحضور المذكورة بالفصل 37 عند الدخول إلى قاعة الامتحان وعند الخروج منها لا يعفي الطالب من المسؤولية و يعتبر قد اجتاز الامتحان. و يعتد في اثبات ذلك رأي الاستاذ المراقب حصرياً.

الفصل 44: ذكر هوية الطالب بالفضاء المخصص لذلك بورقة الامتحان تقع على مسؤوليته الشخصية. و يمنع منعاً باتاً وضع إشارات أو رموز على ورقة الامتحان من شأنها الاستدلال على هوية صاحبها.

الفصل 45: على كل طالب الامتثال للتعليمات الصادرة عن الاساتذة المراقبين. و كل مخالفة للتعليمات المذكورة يعتبر عصياناً و اخلالاً بسير المتحان يترتب الحرمان الفوري من اجراء الامتحان و المثول امام مجلس التأديب.

الفصل 46: كل غش أو محاولة غش تترتب عنها تتبعات تأديبية و في صورة التلبس يمنع الطالب من مواصلة اجتياز الامتحان و يقع حجز ورقته و جميع الوثائق و الادوات التي استعملت في الغرض للعرض على مجلس التأديب.

الفصل 47: كل عملية انتحال صفة طالب آخر عند المشاركة في الدروس أو إعداد البحوث و عند اجتياز الامتحان تترتب عنها تتبعات تأديبية و قضائية و في صورة التلبس يمنع الطالب الموجود بالقاعة من مواصلة اجتياز الامتحان.

الفصل 48: تقدم مطالب التثبيت في الأعداد المسندة للطالبة لدى المصلحة المعنية في أجل أقصاه 03 ايام من تاريخ نشر أو تعليق الاعداد. و لا يتعدى عدد المواد المراد تثبيتها الاثنین في كل دورة

الفصل 49: الغياب عن حصة امتحان يؤدي مباشرة إلى إسناد صفر في المادة الممتحن فيها باستثناء الحالات التالية:

- وفاة أحد الاقارب من الدرجة الأولى.
- الإقامة بأحد المؤسسات الاستشفائية إثر اجراء عملية جراحية أو حصول حادث.
- الحالات الاستثنائية القاهرة التي تخضع إلى السلطة التقديرية لأستاذ المادة و مدير المعهد.

عند حصول إحدى الحالات المذكورة يمكن للطالب ان يمنح إمكانية اجتياز الامتحان المتغيب عنه منفرداً بعد تقديم مطلباً في الغرض مرفوقاً بمؤيدات التغيب خلال 48 ساعة على أقصى تقدير.

الفصل 50: اجتياز اختبارات المواد التي اختارها الطالب إجباري. و في حالة الغياب يسند إليه صفر.

الباب السادس: القواعد الخاصة بمكتبة المعهد العالي للأعمال بتونس:

الفصل 51: الدخول إلى مكتبة المعهد و استعمال أرضيتها على عين المكان حق للطلبة و الاساتذة و الأساتذة الباحثين العاملين بمؤسسات جامعية أخرى و الباحثين المرفوقين بترخيص للغرض من إدارتهم أو مؤسساتهم الجامعية .

الفصل 52: يحدد النظام الداخلي للمكتبة المصادق عليه من قبل المجلس العلمي طرق إعارة الكتب و المراجع للمستعملين.

الفصل 53: يمكن لطلبة المؤسسات الجامعية الأخرى و للباحثين الجامعيين استعمال أرضة المكتبة على عين المكان بدون إمكانية للإعارة بعد الاستظهار بترخيص في الغرض صادر عن مؤسسته الأصلية و موافقة كاتب عام المعهد.

الفصل 54: يحجر تحجيرا مطلقا على مستعملي المكتبة اخراج المصادر والدوريات من قاعة المطالعة.

الفصل 55: على جميع مستعملي المكتبة التزام الهدوء والامتناع عن التدخين و ادخال المأكولات و المشروبات داخل قاعات المطالعة.

الفصل 56: عند ضياع أو تلف المرجع الخاص بمكتبة المعهد على المستعمل تعويضه عينيا أو بمرجع من نفس النوع الفكري أو دفع قيمته نقدا.

الباب السابع: القواعد الخاصة بالجمعيات والنوادي الثقافية والرياضية وتمثيل الطلبة بالمعهد العالي للأعمال بتونس:

الفصل 57: يتمتع كافة الأساتذة و الموظفين الإداريين و التقنيين بحق تنظيم جمعيات ذات أهداف ثقافية أو اجتماعية أو نقابية وفق ما تسمح به القوانين و التشريعات المعمول بها في هذا الشأن، كما يمكنهم الحصول على مساعدات من طرف المعهد لممارسة هذه الأنشطة.

الفصل 58: تمثيل الطلبة بالمجلس العلمي للمعهد حق مضمون يمارس حسب منشور يصدر عن وزير التعليم العالي و البحث العلمي

الفصل 59: على الطلبة المنتخبين لتمثيل زملائهم الحرص على ضمان التواصل بين الطلبة وإدارة المعهد و إطار التدريس من جهة و بين الطلبة فيما بينهم من جهة أخرى. و لأداء مهمتهم على أكمل وجه على ممثلي الطلبة الحصول و التثبيت و يث جميع المعلومات و المعطيات الخاصة بالحياة الجامعية داخل المعهد.

الفصل 60: حرية الإعلام و التعبير و الحريات النقابية و حرية التنظم في اطار نواد ثقافية و رياضية مضمونة داخل المعهد و تمارس في إطار القوانين الجاري بها العمل.

الفصل 61: يمنع على الجمعيات و نوادي الطلبة بالمعهد منع أو تعطيل السير العادي للدروس او الامتحانات تحت أي سبب كان. كما لا يعفى الطالب المشرف أو المنخرط بالجمعيات و النوادي من مسؤولية الغياب عن الدروس و الامتحانات إلا بترخيص مسبق من مدير المعهد.

الفصل 62: يتحمل رؤساء و ممثلي الجمعيات و النوادي المسؤولية عما قد يحدث من ضرر يلحق بقاعات المعهد أو تجهيزاته و تبقي إدارة المعهد الحق لنفسها في صورة الإخلالات بتتبع المسؤولين لجبر الضرر.

الفصل 63: على جمعيات و نوادي الطلبة الحرص على التنسيق المحكم مع إدارة المعهد عند برمجة أي نشاط أو تظاهرة و الحصول على ترخيص مسبق في الغرض بعد تقديمها لطلب كتابي يحدد فيه:

- المرافق المطلوبة

- موضوع و تاريخ النشاط
- أسماء أعضاء لجنة التنظيم

وذلك قبل 15 يوما من تاريخ النشاط.

الفصل 64: تنطبق أحكام هذا النظام الداخلي على طلبة المعهد الموجودين خارج فضائه عند تمثيلهم للمعهد في مختلف الأنشطة و التظاهرات.

الباب الثامن: في مجلس التأديب:

الفصل 65: الإحالة على مجلس التأديب تكون بقرار من مدير المعهد دون سواه.

الفصل 66: كل خرق لأحكام هذا النظام الداخلي يؤدي وجوبا إلى إحالة المخالف على مجلس التأديب.

الفصل 67: إجراءات الإحالة على المجلس المذكور أعلاه وتركيبته والعقوبات الصادرة عنه وحق الدفاع تخضع لأحكام القسم الخامس من الأمر عدد 2716 المؤرخ في 4 أوت 2008 و المتعلق بتنظيم الجامعات و مؤسسات التعليم العالي و البحث و قواعد سيرها..

قصاصة إطلاع وموافقة على النظام الداخلي

2025-2024

إني الممضي (ة) أسفله الطالب (ة) :

المرسمة (ة) بالمستوى:

صاحب(ة) بطاقة التعريف الوطنية عدد

رقم جواز السفر (بالنسبة للأجانب):

أشهد أني اطلعت وو افقت على كامل فصول هذا النظام الداخلي (وعددها 67) وألتزم باحترامه والعمل بما ورد فيه.

الإمضاء