



تضم المؤسسات الجامعية التابعة لجامعة الحسن الثاني بالبيضاء شعبا مطابقة لتخصصاتها ولمجالات الدراسة والبحث، وفقا لما تنص عليه المادة 19 من القانون 00-01 والمراسيم المنظمة للتعليم العالي، ويمكن أن تحدث شعب جديدة بقرار من مجلس الجامعة بناء على اقتراح من مجلس المؤسسة وفق دفا تر الضوابط البيداغوجية الوطنية ذات الصلة والشروط المنصوص عليها في هذا النظام والذي يهدف إضافة لذلك، إلى تحديد أجهزة وهيكل الشعبة، اختصاصاتها، طرق تسييرها وكيفية انتخاب هيكلها.

## الفصل الأول: إحداث الشعب

**المادة 1:** تُحدَث الشعب بقرار من مجلس الجامعة بناءً على اقتراح من مجلس المؤسسة.

**المادة 2:** تغلق الشعب بقرار من مجلس الجامعة بناء على اقتراح من مجلس المؤسسة بعد تقديم طلب معال من طرف مجلس الشعبة.

**المادة 3:** يخضع إحداث شعبة للشروط التالية:

- حقل معرفي منسجم يندمج مع تخصصات المؤسسة في مجالي التكوين والبحث؛
  - مشروع للتكوين الأساسي يراعي معدل التأطير والطاقة الاستيعابية للمؤسسة.
- ويمكن استثناء خلق شعبة واحدة على صعيد كل مؤسسة تجمع كل التكوينات الداعمة للتكوينات الأساسية.

وفي حالة المصادقة من طرف مجلس الجامعة، يتوجب على المؤسسة المعنية:

- ✓ توفير طاقم تربوي وتقني وإداري كافي يُحدَد من طرف مجلس المؤسسة؛
- ✓ مقرر مجهز يستجيب لحاجيات الشعبة

**المادة 4:** تُحدَث الشعب لأحد الأسباب التالية:

- إما بطلب من طرف مجموعة من الأساتذة في نفس التخصص أو تخصصات متكاملة أو داعمة، وينتمون إلى المؤسسة نفسها، شريطة حاجة هذه الأخيرة إلى هذا التخصص وتوفر شروط موضوعية وبيداغوجية لتأسيسها؛
- وإما بطلب من طرف مجموعة من الأساتذة الذين ينتمون لنفس الشعبة، شريطة موافقة ثلثي أعضاء مجلس الشعبة، حيث يقوم هذا الأخير بعقد مجلس استثنائي داخل أجل ثلاثين يوما ابتداء من تاريخ التوصل بالطلب لإبداء الرأي في هذا المشروع، ويرفع محضرا بذلك لمجلس المؤسسة داخل أجل لا يتعدى أسبوعين.

**المادة 5:** تضع كل شعبة نظاما داخليا تكميليا منسجما مع الأنظمة الداخلية للجامعة يتم عرضه على مجلس المؤسسة للمصادقة عليه.

**المادة 6:** تحتضن الشعبة التكوينات، بكل تخصصاتها، والمسالك والوحدات والمجزوءات المتعلقة بالتخصص.



**المادة 7:** تتكون أجهزة الشعبة مما يلي:

- مجلس الشعبة؛
- مكتب الشعبة؛
- رئيس الشعبة؛

## الفصل الثاني: مجلس الشعبة

**المادة 8:** يتكون مجلس الشعبة من جميع الأساتذة الدائمين (المرسمين والمتدربين) والملحقين التربويين الذين ينتمون إليها.

**المادة 9:** يجتمع مجلس الشعبة ثلاث مرات على الأقل خلال كل سنة جامعية، لتدارس القضايا العلمية والتربوية العامة والمتعلقة بسير وتطوير أعمال الشعبة، كما يجتمع بصفة استثنائية، كلما دعت الضرورة إلى ذلك، بدعوة من:

- رئيس المؤسسة؛
- أو رئيس الشعبة؛
- أو ثلثي أعضاء الشعبة (يوجه الطلب في هاته الحالة لرئيس المؤسسة الذي يدعو للمجلس ويترأسه خلال شهر من تاريخ التوصل بالطلب)

**المادة 10:** كل من تغيب عن الاجتماعات يكون ملزماً بكافة القرارات التي تم اتخاذها خلال هذه الاجتماعات.

**المادة 11:** يتخذ مجلس الشعبة قراراته بأغلبية الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يرجح صوت رئيس الشعبة.

**المادة 12:** تتم الدعوة للاجتماع العادي لمجلس الشعبة داخل أجل أسبوع على الأقل، مع تحديد جدول أعماله وإرسال المرفقات اللازمة لذلك؛ ويمكن لكل عضو أن يقترح إضافة نقط معينة في جدول الأعمال شريطة موافقة أغلبية الحاضرين.

**المادة 13:** يختار مجلس الشعبة في بداية كل اجتماعاته مقرراً له من بين أعضائه من أجل كتابة التقارير التي تُرسل في غضون أسبوعين إلى جميع أعضاء مجلس الشعبة. وفي حالة اتخاذ هذا الأخير لقرارات وتوصيات، يحرر المقرر محضراً مَوْقَعاً عليه من طرف الحاضرين ويرفعه رئيس الشعبة إلى رئيس المؤسسة.

**المادة 14:** لا تعتبر مداوات مجلس الشعبة قانونية إلا بحضور أكثر من نصف أعضائه. وإذا تعذر ذلك يتم عقد اجتماع ثان أسبوعاً بعد ذلك على أبعد تقدير على أن لا تقل عن 48 ساعة، ويعتبر الاجتماع قانونياً دون شرط توفر النصاب.

**المادة 15:** يسهر مجلس الشعبة على تدبير كل شؤون الشعبة ومن بين مهامه ما يلي:

✓ يقترح على مجلس المؤسسة الإجراءات الكفيلة بتحسين مستوى التدريس والتكوين؛



- ✓ يرفع لمجلس المؤسسة قائمة باحتياجات الشعبة بما فيها الموارد البشرية؛
- ✓ يبيت في مشاريع توزيع الدروس المقترحة من قبل مكتب الشعبة، ويرفع كل خلاف ناتج عن ذلك إلى رئيس مجلس المؤسسة؛
- ✓ يشكل مكتب الشعبة؛
- ✓ يشكل لجانا وظيفية ويتتبع أعمالها؛
- ✓ يسهر على ترشيد استعمال المعدات الموضوعه تحت تصرف الشعبة؛
- ✓ يساهم إلى جانب شعب أخرى في بلورة المسالك؛
- ✓ يناقش ويصادق على اقتراح توزيع ميزانية الشعبة المقترح من طرف مكتب الشعبة؛
- ✓ يناقش ويصادق على تقرير صرف الميزانية من طرف مكتب الشعبة.

### الفصل الثالث: مكتب الشعبة

**المادة 16:** يتم انتخاب أعضاء مكتب الشعبة في أول اجتماع لمجلس الشعبة داخل أجل لا يتعدى 15 يوما بعد تولي رئيس الشعبة مهامه الفعلية، ويتم تحديد عددهم في النظام الداخلي للشعبة على أن يكون هذا العدد ثلاثة أساتذة كحد أدنى وسبعة كحد أقصى.

**المادة 17:** يتكون مكتب الشعبة من:

- أساتذة ينتخبهم أعضاء مجلس الشعبة، وذلك لمدة ثلاث سنوات؛
- رئيس الشعبة؛
- جميع منسقي المسالك الأساسية والجدوع المشتركة الوطنية التابعة للشعبة.

**المادة 18:** يجتمع مكتب الشعبة مرة في الشهر على الأقل، أو كلما دعت الضرورة إلى ذلك، ويحرر مقرره محضرا عن كل اجتماع ويُرسل في غضون أسبوع واحد إلى جميع أعضاء الشعبة.

**المادة 19:** يقوم مكتب الشعبة بالمهام التالية:

- ✓ يختار مقورا له من بين أعضائه يتولى كتابة التقارير؛
- ✓ يشرف على تتبع السير العادي لتدريس كل وحدات التخصص في كل المسالك؛
- ✓ يدبر كافة المهام التربوية والبيداغوجية المتعلقة بالشعبة ويساهم في حل جميع القضايا محط خلاف داخل الشعبة، كما يحسم في القضايا الخاصة بتدبير الشعبة كالمواد والحصص العالقة، واستعمالات الزمن، والمطبوعات...؛
- ✓ يسهر على إجراء وتفعيل قرارات مجلس الشعبة؛
- ✓ يدرس طلبات الانتقال والإلحاق والوضع رهن الإشارة والتفرغ للبحث والاستفادة من السنة السباعية والسفر في مهمات علمية أو بيداغوجية وكذا التداريب والتكوينات، ويرفعها إلى مجلس الشعبة لمناقشتها والمصادقة عليها؛
- ✓ يدرس طلبات إحداث التكوينات بكل أصنافها ويرفعها إلى مجلس الشعبة لمناقشتها والمصادقة عليها؛
- ✓ يسهر على ترشيد استعمال الإمكانيات الموضوعه تحت تصرف الشعبة، ودراسة حاجياتها في مجال التأطير والتجهيز والتسيير؛
- ✓ يحدد مهام الموظفين، الإداريين والتقنيين المعيّنين بالشعبة؛



- ✓ يقوم سنويا بجرد المعدات الموضوعه تحت تصرف الشعبة ويسهر على تتبع صيانتها؛
- ✓ يسهر على تنظيم أرشيف الشعبة والمحافظة عليه؛
- ✓ يسهر على تتبع صرف ميزانية الشعبة بعد المصادقة عليها من قبل مجلس الشعبة؛
- ✓ يقدم تقريرا سنويا مفصلا عن أشغاله لمجلس الشعبة قصد المناقشة والمصادقة عليه؛
- ✓ يتدارس التوزيع الزمني للحصص والمواد قبل عرضها على أنظار مجلس الشعبة للمصادقة.

## الفصل الرابع: رئاسة الشعبة

**المادة 20:** يُنتخبُ رئيس الشعبة لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، من بين الأساتذة الباحثين المرسمين المنتمين للشعبة، ويشترط في المترشح لرئاسة الشعبة أن يتوفر على أقدمية خمس سنوات داخل مؤسسات التعليم العالي كأستاذ باحث ثلاثة منها داخل المؤسسة المعنية، ويراعى في ترشيحه عدد السنوات التي تفصله عن السن القانونية للتقاعد.

**المادة 21:** يقوم رئيس الشعبة بالمهام التالية:

- ✓ رئاسة مجلس الشعبة والدعوة إلى اجتماعاته بتنسيق مع مكتب الشعبة؛
- ✓ السهر على تنفيذ قرارات مجلس الشعبة؛
- ✓ تمثيل الشعبة داخل هياكل المؤسسة والسهر على تنزيل قراراتها؛
- ✓ إنجاز تقرير مفصل عند نهاية كل دورة حول أنشطة الشعبة وعرضه على أعضاء مجلس الشعبة لمناقشته والمصادقة عليه؛
- ✓ تقديم تقرير سنوي مفصل لمجلس المؤسسة؛
- ✓ التنسيق مع منسقي المسالك والجذوع المشتركة الوطنية التابعة للشعبة ومسؤولي الوحدات قصد إنجاز المقررات البيداغوجية المرتبطة بالشعبة.

**المادة 22:** يعتبر رئيس الشعبة عضوا في مجلس المؤسسة واللجان المنبثقة عنه طبقا للقانون الداخلي لمجلس المؤسسة، كما يعتبر عضوا في اللجنة العلمية للمؤسسة إذا كان معنا بالنقطة المدرجة في جدول أعمالها.

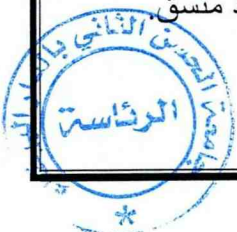
## الفصل الخامس: منسق المسلك أو الجذع المشترك الوطني

**المادة 23:** يتتبع منسق المسلك أو الجذع المشترك الوطني سير التكوين والتقييم والمداومات، بتنسيق مع رئيس الشعبة المحتضنة للمسلك أو الجذع المشترك الوطني.

**المادة 24:** يجب أن يكون منسق المسلك أو الجذع المشترك الوطني متخصصا في مجال المسلك ومتدخلا في التكوين بالمسلك.

**المادة 25:** تخضع مسطرة اختيار وتعيين منسق المسلك أو الجذع المشترك الوطني لدفتر الضوابط البيداغوجية الوطني.

**المادة 26:** يفقد منسق المسلك أو الجذع المشترك الوطني الصفة بمجرد انتخابه رئيسا للشعبة. ولا يمكن الجمع بين رئاسة الشعبة وتنسيق مسلك أو جذع مشترك وطني إلا في حالة تعذر وجود منسق.



## الفصل السادس: الموارد البشرية والمالية واللوجستية للشعبة

**المادة 27:** يضع رئيس المؤسسة رهن إشارة الشعبة مقرا مزودا بوسائل العمل اللازمة لأداء المهام (قاعة الاجتماعات، مكاتب مجهزة، حواسيب، آلة طباعة، هاتف، ...).

**المادة 28:** يوفر رئيس المؤسسة للشعبة الموارد البشرية الكافية للمساعدة على إنجاز المهام ذات الطابع الإداري أو التقني.

**المادة 29:** يجب تخصيص ميزانية سنوية للشعبة من أجل التسيير ويحدد مجلس المؤسسة قيمة هاته الميزانية حسب نوعية المسالك والوحدات وعدد الطلبة. ويقترح مجلس الشعبة توزيع هذه الميزانية حسب الأولويات.

## الفصل السابع: مقتضيات انتقالية

**المادة 30:** في حالة تغيب رئيس الشعبة لمدة تتعدى ثلاثة أشهر (سفر، مرض، ...)، أو في حالة شغور منصب رئاسة الشعبة، يعين رئيس المؤسسة منسقا للشعبة من بين أساتذتها إلى حين انتخاب رئيس لها طبقا للمادة 31.

**المادة 31:** في حالة شغور منصب رئاسة الشعبة، تنظم انتخابات جديدة حسب المقتضيات القانونية الجاري بها العمل في غضون ثلاثين يوما، ويقوم المنسق بتسيير شؤون الشعبة بكل صلاحيات الرئيس باستثناء المداورات في اللجنة العلمية.

**المادة 32:** في حالة عدم تقديم ترشيحات لرئاسة الشعبة أو في حالة استقالة رئيس الشعبة، يعين رئيس المؤسسة منسقا للشعبة من بين أساتذتها إلى حين انتخاب رئيس لها وذلك في أجل أقصاه ثلاثة أشهر وتنظم الانتخابات داخل أجل 30 يوم.

**المادة 33:** في حالة عدم قيام رئيس الشعبة بالمهام المنوطة به، يمكن لثلاثي أعضاء الشعبة تقديم طلب معلل لرئيس المؤسسة لعقد مجلس استثنائي للشعبة داخل أجل شهر بجدول أعمال يتضمن نقطة فريدة لإعفاء رئيس الشعبة؛ وتتم الموافقة على الإقالة بأغلبية ثلثي أعضاء المجلس الحاضرين.

## الفصل السادس: مقتضيات عامة

**المادة 34:** تنظم رئاسة الجامعة انتخابات رؤساء الشعب وذلك بتشكيل لجنة تتألف من، رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه رئيسا، ومن أكبر الأساتذة الباحثين وأصغرهم سنا من بين الحاضرين يوم الاقتراع والذين لم يرشحا نفسيهما.

**المادة 35:** تجرى انتخابات رؤساء الشعب مع فترة انتخابات الهياكل الجامعية.

**المادة 36:** يحدد رئيس الجامعة تاريخ إجراء انتخاب رؤساء الشعب بالتنسيق مع رؤساء المؤسسات المعنية. ويبلغ هذا التاريخ، الذي ينبغي أن ألا يصادف يوم عيد أو يوم عطلة، إلى علم السادة الناخبين



عن طريق نشر الإعلانات في المؤسسة المعنية وإرسال رسائل عبر البريد الإلكتروني مع الحرص على تعميم الخبر.

**المادة 37:** يفتح التسجيل في لائحة الترشيحات لدى رئيس المؤسسة قبل التاريخ المذكور بعشرين يوماً، ويختتم بعد ذلك بعشرة أيام مقابل، ويكون الترشيح مقابل صل يسلم للمعني بالأمر. تبلغ اللوائح النهائية للمتشحين، وكذا مكان وزمان التصويت، إلى علم الناخبين بواسطة تعليق الإعلانات في المؤسسة قبل تاريخ الاقتراع بثمانية أيام على الأقل، مع الحرص على تعميم الخبر.

**المادة 38:** يمنع إيداع طلبات الترشيح لرئاسة الشعبة بالوكالة، كما لا يمكن التصويت بالوكالة، كما يمنع سحب طلب الترشيح بعد نشر لوائح الترشيحات.

**المادة 39:** يعتبرون ناخبين كل الأساتذة الذين ينتمون للشعبة المعنية (الم رسمين والمتدربين) وتنتشر لائحة الناخبين عشرين يوماً قبل تاريخ الاقتراع.

**المادة 40:** لا يمكن للأساتذة المكلفين بمهام إدارية (نواب العميد أو المدير، المكلفين بمهمة، ...) الجمع بين المهام الإدارية ورئاسة الشعبة.

**المادة 41:** تجرى الانتخابات بالاقتراع السري الأحادي وبأغلبية الأصوات المعبر عنها. ويعلن عن فوز المرشح الذي حصل على أكبر عدد من الأصوات. وإن أسفر الاقتراع على تساوي عدة مرشحين في الحصول على أكبر عدد من الأصوات، يرجح أكبرهم سناً كمياري أولي، وأقدمهم في الإطار كمياري ثاني.

**المادة 42:** لا يمكن أن تشتمل أي ورقة للتصويت على أكثر من مرشح، وتدون النتائج في محضر يوقعه رئيس المؤسسة، ويؤشر عليه أعضاء اللجنة الآخرون، وتنتشر نتائجها في المؤسسة، وتوجه نسخة من المحضر إلى رئيس الجامعة ويحتفظ بالأصل وبالترشيحات في المؤسسة.

**المادة 43:** يعتبر هذا القانون الداخلي تعديلاً للقانون الداخلي الخاص بتنظيم الشعب المصادق عليه في 2017 ويعتمد هذا التاريخ في احتساب عدد ولايات انتخاب رؤساء الشعب الواردة في المادة 20.

**المادة 44:** يسهر رئيس المؤسسة ومجلس المؤسسة على مراقبة مدى احترام تطبيق هذا القانون الداخلي، وبالخصوص هيكله الشعب ودورية عقد اجتماعاتها، مع الحرص على أن تكون كل القرارات الصادرة عن الشعب مصادق عليها من طرف مجالسها.

**المادة 45:** يدخل هذا القانون الداخلي المعدل الخاص بتنظيم الشعب، حيز التطبيق في كل المؤسسات التابعة لجامعة الحسن الثاني بالدار البيضاء، بمجرد المصادق عليه من طرف مجلس الجامعة.

