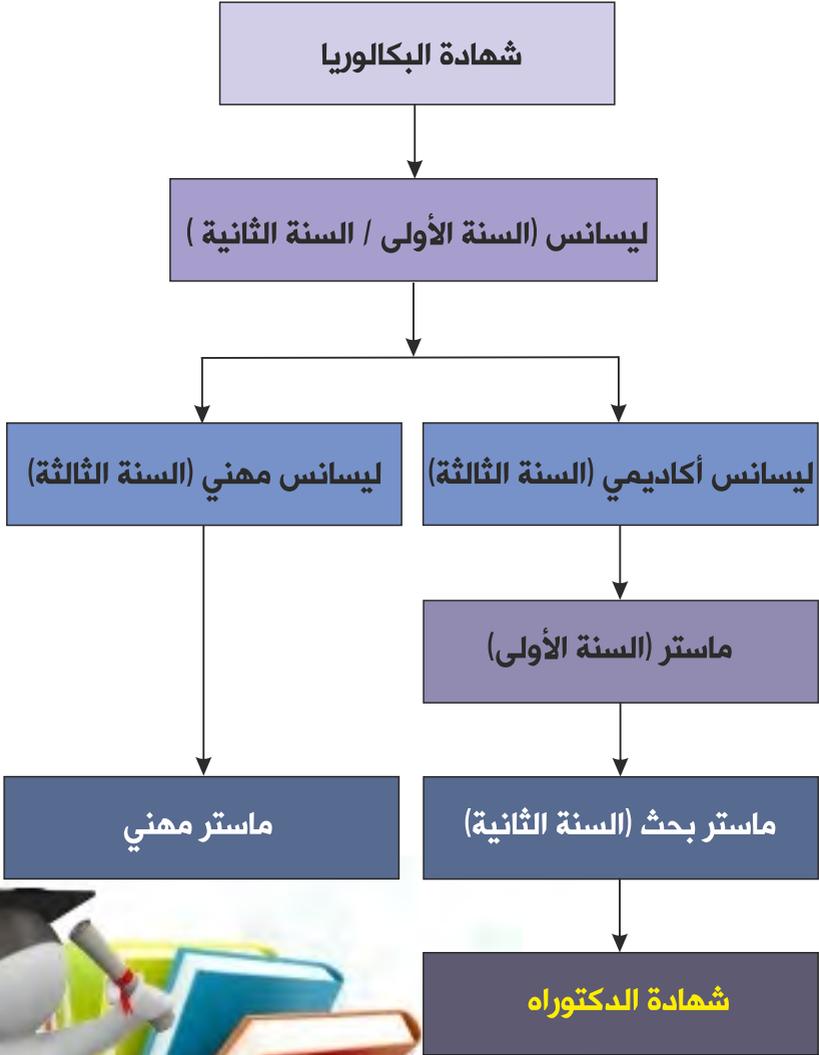


# نظام التكوين ليسانس - ماجستير - دكتوراه

## الهيكل التنظيمي العام لنظام ليسانس - ماجستير - دكتوراه :



## نظام التكوين ليسانس - ماجستير - دكتوراه

### أهم مميزات النظام "ل.م.د.":

زيادة على الفوائد التي توفرها هيكله التكوينات، كونها بسيطة وواضحة القراءة وتقتصر على ثلاث شهادات، يرتكز نظام (ل.م.د) على رؤية أكثر انسجاماً بخصوص توفير التكوينات، تكون هذه العروض على شكل "مجالات" وتنظم في شكل مسارات نموذجية.

- القرار الوزاري المؤرخ في 23 جانفي 2005 يحدد تنظيم التعليم وضبط كفاءات مراقبة المعارف والكفاءات في دراسات الليسانس نظام (ل.م.د). ومن أهم مميزات هذا النظام:
- نظام تعليم سداسي يضم وحدات تعليم أساسية ووحدات تعليم إكتشافية ووحدات تعليم مشتركة ووحدات تعليم للتخصص. تضم كل وحدة تعليم مجموعة من المواد.
- يوجد أستاذ وصي لكل مجموعة من الطلبة قصد التوجيه والإرشاد.
- تزود كل وحدة تعليم بقيمة في شكل وحدات قياسية (أرصدة) ويبلغ عدد الأرصدة 30 رصيد في السداسي الواحد.
- وحدات التعليم قابلة للإكتساب وقابلة للتحويل.
- يعتمد التريجيج على طبيعة الإختبارات وعلى أنماط المراقبة المعتمدة.
- نظام الإنتقال سنوي.
- تنظم مجالات التكوين مجموعة من الفروع والتخصصات والشعب في شكل مسارات تكوين نموذجي مع إمكانية العبور بين المسارات.



## -مجالات التكوين في النظام ( ل.م.د ) :

- علوم وتقنيات (فرع التكنولوجيا، فرع الهندسة المعمارية).
- علوم المادة.
- رياضيات وإعلام آلي.
- علوم الطبيعة والحياة.
- علوم الأرض والكون.
- علوم إقتصادية، تسيير، علوم تجارية.
- حقوق وعلوم سياسية ( فرع حقوق، فرع العلوم السياسية).
- آداب ولغات أجنبية ( فرع آداب و لغة ألمانية، فرع آداب و لغة إنجليزية، فرع آداب و لغة إسبانية، فرع آداب و لغة فرنسية)
- علوم إنسانية وإجتماعية ( فرع علوم إنسانية، فرع علوم إجتماعية، فرع علوم إسلامية).
- علوم وتقنيات النشاطات البدنية والرياضية.
- فنون.
- لغة وأدب عربي.
- لغة وثقافة أمازيغية.



## نظام التكوين ليسانس - ماستر - دكتوراه

### التقييم البيداغوجي في النظام الجديد ل م د:

- تقييم المعارف سداسي
- إمتحان نهائي في نهاية كل السداسي.
- لكل مادة إمتحان نهائي مع إضافة التقييم المستمر حسب معاملات تحدد في بداية السداسي.
- تعيين اللجنة البيداغوجية للمادة وكيفية التقييم المستمر للمادة ومعاملات مختلف النشاطات في بداية السداسي حساب المعدل
- يخضع لمبدأ الترجيح:
- الترجيح بين مختلف المواد المشكلة لوحدة دراسية يكون حسب معاملات مختلف المواد.
- المعدل العام للسداسي هو محصلة معدل الوحدات الدراسية للسداسي حسب معاملاتها.
- حصول الطالب على معدل يساوي أو يفوق 20/10 في وحدة دراسية يكسب الطالب أرسدة الوحدة.
- حصول الطالب على معدل يساوي أو يفوق 20/10 في السداسي يكسب الطالب السداسي ووحدات التعليم المكونة له (30) رصيد بالترجيح.
- الطالب الغير ناجح في الدورة الأولى السداسي الأول و أو الثاني يمكنه التسجيل في إمتحان الإستدراك في مواد الوحدات الدراسية الغير متحصل عليها بحيث نقطة المادة أقل من 20/10



## الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية :

- 1- يعتبر الانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ليسانس مكسبا للطالب الذي تحصل على السداسيين الأولين لمسار التكوين بالتعويض أو بدون تعويض.
- 2- يسمح للطالب بالانتقال من السنة الأولى إلى السنة الثانية ليسانس، إذا تحصل على ثلاثين 30 رصيда على الأقل منها 3/1 على الأقل في سداسي و 3/2 في السداسي الآخر.
- 3- الوحدات الدراسية المكتسبة بعلامة تساوي أو تفوق 20/10 وحدها قابلة للحساب والتحويل في حالة تغيير الطالب لمسار تكوينه.
- 4- أرصدة الوحدات الدراسية المكتسبة بالترجيح لصالح الطالب تكون محسوبة فقط للحصول على الشهادة، هذه الأرصدة غير قابلة للتحويل إلى مسار آخر

## الانتقال من السنة الثانية إلى السنة الثالثة :

- 1- ينتقل الطالب إلى السنة الثالثة إذا تحصل على :
  - الوحدات الدراسية للسداسي الأول والثاني والثالث والرابع.
- 2- يسمح للطالب بالتسجيل في السنة الثالثة إذا تحصل على :
  - 80% من أرصدة السنة، السنتين الأولى و الثانية (90) رصيذ.
  - الحصول على كل الوحدات الدراسية الأساسية لمسار التكوين.



## التنظيم البيداغوجي

بعد عملية الإختيار والتوجيه وإنهاء إجراءات التســـــــــجيلات الادارية، ثم توجيهكم إلى فروعكم بالكليات المعنية وبعد تسجيلكم البيداغوجي على مستوى أقسام الكليات يسلم لكم ملحق لهذا الدليل خاص بالتنظيم البيداغوجي للكلية والقسم.

### الدراسات

### التسجيلات

تسخر جامعة قاصدي مرباح ورقة سنويا كل الظروف المادية والمعنوية لإنجاح عملية إستقبال الطلبة الجدد والموجهين من قبل المركز الوطني للتوجيه إلى جامعتنا. - يتم التسجيل الإداري للطلبة سواء منهم الموجهين أو المحولين على مستوى مكتب شؤون الطلبة التابع لنيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي للتكوين المتواصل والشهادات.

- عند القيام بإجراءات التسجيل الإداري على مستوى مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطورين الأول والثاني والتكوين المتواصل والشهادات وكذا التكوين العالي في التدرج، مصلحة الشهادات والمعادلات، مكتب الانخراط وشؤون الطلبة، يلتزم الطالب الجديد بالتسجيل البيداغوجي على مستوى مصلحة الإنخراط للكلية المنتمي إليها.

### ملف التسجيل البيداغوجي على مستوى الكلية :

- نسخة من كشف نقاط البكالوريا.
- شهادة ميلاد.
- صورة شمسية.
- نسخة طبق الأصل لشهادة التسجيل الأصلية بالجامعة.

### ملاحظة :

الطلبة الذين لم يتمكنوا من إستلام بطاقة الطالب مباشرة عند عملية التسجيل الأولي بالجامعة يمكنهم الحصول عليها عند التسجيل البيداغوجي بالكلية.

أما عملية إعادة التسجيل البيداغوجي للطلبة القدامى فتتم على مستوى مصلحة الإنخراط للكليات.

يكون الطلبة ملزمون بالتسجيل البيداغوجي على مستوى مصالح الإنخراط للأقسام المنتمين إليها، وذلك مباشرة بعد الإنهاء من مداولات السنة الجارية وإعلان النتائج.

الطلبة المعنيين بمناقشة مذكرات التخرج يجب عليهم مناقشتها قبل 30 جوان، بعد هذا التاريخ يعتبر الطلبة من المعيّدين وهم ملزمون بإعادة التسجيل البيداغوجي على مستوى كلياتهم.

### ملاحظة :

- الشهادات المدرسية وكشف العلامات لا تسلم إلا مرة واحدة كل سنة جامعية، وعلى الطالب إستخراج نسخ طبق الأصل عليها.

- لا يمكن لأي طالب أن يسجل نفسه لتحضير شهادتين مختلفتين في نفس السنة الجامعية وإلا سيحرم من الاختصاصين.

- بطاقة الطالب شخصية ويجب المحافظة عليها وإظهارها عند الطالب في فترات الإمتحانات وإلى أعوان الأمن داخل الجامعة وتسلم لكل طالب بطاقة صالحة للسنة الجامعية الجارية فقط، ولذلك يجب تجديدها سنويا.

### تغيير التوجيه المسموح به والتحويلات :

بالنسبة للسنوات المتقدمة، تقدم طلبات التحويل إلى ميادين وفروع التكوين المفتوحة بجامعة قاصدي مرباح ورقلة على مستوى مصالح الانخراط للكليات.

تدرس ملفات تحويل طلبة السنوات المتقدمة على مستوى كل كلية، ويمكن للطالب إعادة التسجيل في الفرع المحول إليه بعد حصوله على موافقة الجامعة.

أما بالنسبة لتغيير التوجيه المسموح به بالنسبة للطلبة الجدد، تتم في الفترة من 05 إلى 06 سبتمبر 2017 من خلال أرضية مخصصة لذات الغرض. (طالع التفاصيل في

الصفحة 17 من هذا الدليل)

### مكونات ملف التحويل (طلبة السنوات المتقدمة) :

- إستمارة التحويل. ( تحمل على مستوى موقع الجامعة )
- نسخة من شهادة البكالوريا.
- كشف النقاط للسنوات الدراسية بالجامعة.
- كل وثيقة تفيد دراسة الملف.

### معايير دراسة الملفات :

- الشروط البيداغوجية للتسجيل في الفرع ومعدلات الترتيب الدنيا المناسبة لكل فرع في نفس سنة التسجيل الأولي في الجامعة.
- نتائج الطالب في البكالوريا أو في الدراسة الجامعية السابقة.
- عدد المقاعد البيداغوجية المتوفرة.
- إمكانية تكفل الإقامات الجامعية بالإيواء.
- الخريطة الجامعية ( حسب المنشور الوزاري ).
- نوعية التحويل ( تحويل داخلي، تحويل خارجي ).

### العطلة الأكاديمية :

لا يغادر الطالب أو ينسحب من الدراسة حسب رغبته الخاصة إلا لا يمكن له مزاوله الدراسة لاحقا.

ففي حالة عدم القدرة على مواصلة الدراسة للطالب الحق أن يطلب عطلة أكاديمية خاصة لمدة محددة صالحة لسنة واحدة، في هذه الحالة يقدم الطالب على مستوى رئيس القسم للكلية أو نائب عميد الكلية للبيداغوجية والبحث، طلب يبرر فيه سبب العطلة الأكاديمية. بعد دراسة الملف يستلم المعني مقرر عطلة أكاديمية.

### يتكون الملف من :

- رسالة خطية
- المبررات
- نسخة من شهادة التسجيل أو إعادة التسجيل

## المبررات المقبولة في العطلة الأكاديمية :

- إستشفاء الطالب.
- ظروف عائلية قاهرة.
- شهادة طبية من طبيب مختص.
- إنتداب أو إستدعاء لمهام.

## سير الدراسة :

سير الدروس يكون على شكل حصص داخل القاعات أو المدرجات أو على شكل أعمال توجيهية، أعمال تطبيقية، محاضرات أو تطبيقات ميدانية. الوحدة الزمنية البيداغوجية تساوي ساعة ونصف، أما اليوم البيداغوجي فيبدأ على الساعة الثامنة صباحا وينتهي على الساعة السادسة مساءً. كما يبدأ الأسبوع البيداغوجي من الأحد على الساعة الثامنة صباحا وينتهي يوم الخميس على الساعة السادسة مساءً. يتكون برنامج الدراسة من مقاييس سداسية أو سنوية، المقياس هو مجموعة من فصول مترابطة يحدد محتواه وحجمه الساعي وكذا معاملته مقرر وزاري.

## ملاحظة :

رزمة العطل الجامعية تحدد بمقرر وزاري عند بداية كل سنة جامعية.

## الإنضاط :

الحضور للمحاضرات مهم جدا وضروري وقد يحرم من المقياس كل طالب تغيب عن حصص الأعمال التطبيقية أو الموجهة أو الندوات التابعة لهذا المقياس في الحالات التالية :

- بعد ثلاث غيابات غير مبررة أو خمس غيابات بمبرر أو بدون مبرر بالنسبة للمقاييس السداسية.
- بعد ستة غيابات غير مبررة أو عشرة غيابات بمبرر أو بدون مبرر بالنسبة للمقاييس السنوية.

## ملاحظة :

يجب أن توضع وثائق التبرير لدى مصلحة التعليم بأقسام الكليات في أجل أقصاه 48 ساعة.

### اللجنة البيداغوجية للمستوى :

بعد الإنتخابات، تنصب اللجان البيداغوجية للمستويات على مستوى كل قسم ومن مهامها :

- التنسيق البيداغوجي للتعليم.
- ضمان إعلام الطلبة فيما يخص تنظيم التعليم .
- ضمان التنسيق بين الدوائر بالنسبة للسنة أو السداسي المعني.
- باستطاعة اللجنة البيداغوجية للمستوى أن تقترح للدوائر كل تحسين تراه مناسباً في الجانب البيداغوجي : تجهيز، مطبوعات، خبرة بيداغوجية، محتوى المقاييس.
- يعتبر ممثلي الطلبة أعضاء في اللجنة البيداغوجية للمستوى، إذا فهم مدعوون للتصويت في الجمعية على ممثليهم، ممثل ومستخلف لكل سنة، في أجل لا يتعدى الشهر إبتداء من تاريخ إنطلاق الدراسة، محضر التصويت يوضع على مستوى مصلحة الدراسات لكل قسم بالكلية.

### الترجمات الميدانية :

إضافة إلى التربصات الجماعية التي تنظمها المؤسسة وفق برنامج مسطر، يمكن للطلبة الإستفادة من تربصات فردية يقترحها القسم، الزيارات الميدانية والتربصات تخضع إلى تنظيم التنقل عبر إتفاقية تعاون تسييرها مصلحة التقييم بناية مديرية الجامعة للبيداغوجيا بعد موافقة القسم المعني.



## شهادات التخرج :

يستلم الطالب شهادة نجاح مؤقتة ( ليسانس / ماستر ) بالإضافة إلى الملحق الوصفي وكشوف النقاط لسنوات التكوين، من مكتب الشهادات على مستوى الكلية، يتقدم الطالب إلى مكتب الشهادات مصحوباً بالوثائق التالية :

- بطاقة الطالب.
- تبرة المكتبة.
- تبرة الخدمات الجامعية.

لاتسلم شهادة النجاح المؤقتة إلا للمعني أو من يحمل تفويضا قانونيا بالنيابة عنه.



## المجلس التأديبي :

إستنادا إلى القرار الوزاري المؤرخ في 28 جوان 1989 والمتعلق بقوانين ولوائح الإنضباط في الجامعات ومؤسسات التعليم العالي، يخضع الطالب لقوانين داخلية ينبغي عليه احترامها وإلا يحول إلى المجلس التأديبي. وتكون المخالفات حسب الفصل الثاني من هذا القرار :



### المادة 13 :

تكون مخالفات من الدرجة الأولى كالتالي :

- محاولة الغش في الامتحان.
- غش محقق وثبت في الامتحان.
- الشتم والكلام الوقح تجاه كافة العمال الجامعيين.
- عدم انضباط مميز تجاه كافة العمال والجامعيين.

### المادة 14 :

تكون مخالفات من الدرجة الثانية كالتالي :

- غش متعمد في الامتحان.
- العودة إلى مخالفات الدرجة الأولى.
- إعاقة حسن سير الجامعة، العنف، التهديد، طرق العنف بأنواعه، فوضى منظمة.
- حيازة كل وسيلة لأجل إلحاق أضرار جسمية للعمال الجامعيين والطلبة.
- التزوير واستعمال المزور.
- القذف اتجاه كافة العمال الجامعيين والطلبة.
- أعمال إرادية لخلق اضطرابات والفوضى تعيق حسن سير الجامعة.
- السرقة، اختلاس الثقة، اختلاس أموال المؤسسة أو أموال المدرسين والطلبة.
- إتلاف أموال المؤسسة.

تكيف على أنها مخالفة من الدرجة الأولى أو الثانية حسب آثاره الفردية أو الجماعية على مجموع العمال والطلبة، كل عمل يعتبره المجلس التأديبي خطأ غير منصوص عليه في المواد 13 و 14.

### المادة 15 :

لا تعتبر المخالفات المنصوص عليها في المادتين 13 و 14 من هذا النظام على سبيل الحصر يمكن أن ينظر المجلس التأديبي في كل حدث يلحق ضرر بالجامعات.

أما العقوبات حسب الفصل الثالث فتكون كما يلي :

### المادة 16 :

تكون العقوبات من الدرجة الأولى كالتالي :

- الإنذار الشفهي.
- الإنذار المكتوب.
- التوبيخ.

### المادة 17 :

تكون العقوبات من الدرجة الثانية كالتالي :

- الطرد من سداسي إلى سنة.
- الطرد من سنة إلى سنتين.
- يمكن أن يؤدي التكرار في مخالفات الدرجة الأولى إلى الطرد النهائي.

### المادة 18 :

لا تستثنى العقوبات التي يأخذها المجلس التأديبي، الملاحقات الأخرى المنصوصة في التشريع والتنظيم الساري المفعول.

### المحيط :

توازيا مع دروسهم، بإستطاعة الطلبة النشاط والإنخراط في نوادي علمية ورياضية وثقافية وكذا في جمعيات طلابية.

### الهيكلة :

للتسيير الأمثل لمختلف النشاطات، البيداغوجية يوجد هيكل تنظيمي للمؤسسة فعلى الطالب معرفته قصد توجيهه أحسن.



# التخصصات المفتوحة بجامعة قاصدي مرباح

الكلية	الرمز	فروع/مسارات التكوين	مهنية/أكاديمية	مدة التكوين
كلية العلوم الاقتصادية والتجارية وعلوم التسيير	612	علوم اقتصادية وتسيير وعلوم تجارية		
		ليسانس ع. تجارية إختصاص التسويق الالكتروني	مهنية	03 سنوات
		ليسانس ع. تجارية إختصاص التسويق	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس ع. اقتصادية إختصاص تأمينات وبنوك	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس ع. اقتصادية إختصاص اقتصاد وتسيير بتزولي	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس ع. اقتصادية إختصاص اقتصاد بتزولي	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس ع. اقتصادية إختصاص اقتصاد كمي	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس ع. مالية ومحاسبة إختصاص دراسة محاسبية وجبائية	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس ع. مالية إختصاص مالية المؤسسة	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس ع. مالية إختصاص فحص، مراقبة ومحاسبة	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس ع. التسيير إختصاص أنظمة الإعلام ومراقبة التسيير	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس ع. التسيير إختصاص إعلام آلي للتسيير	مهنية	03 سنوات
		ليسانس ع. التسيير إختصاص تسيير المشاريع	أكاديمية	03 سنوات
	ليسانس ع. التسيير إختصاص تسيير الموارد البشرية	أكاديمية	03 سنوات	
	ليسانس ع. التسيير إختصاص إدارة أعمال	أكاديمية	03 سنوات	
كلية الحقوق والعلوم السياسية	713	حقوق		
		ليسانس قانون إداري	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس قانون خاص	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس قانون عام	أكاديمية	03 سنوات
كلية العلوم السياسية	723	علوم سياسية		
		ليسانس نظمات سياسية وإدارية	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس إدارة الانتخابات والاتصال السياسي	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس علاقات دولية	أكاديمية	03 سنوات
كلية الآداب واللغات	823	لغة إنجليزية		
		ليسانس لغة و أدب إنجليزي	أكاديمية	03 سنوات
	843	لغة فرنسية		
	ليسانس علوم اللسان، أدب وحضارة فرنسية	أكاديمية	03 سنوات	
كلية الآداب واللغات	122	لغة وأدب عربي		
		ليسانس لغة عربية	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس أدب عربي	أكاديمية	03 سنوات
كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية	913	علوم إنسانية		
		ليسانس فلسفة عامة	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس تاريخ ثقافي لمنطقة الجنوب الشرقي الجزائري	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس علوم الإعلام والاتصال : اتصال و علاقات عامة	أكاديمية	03 سنوات
كلية العلوم الإنسانية والإجتماعية	933	علوم إجتماعية		
		ليسانس علوم إجتماعية إختصاص علم إجتماع تربيوي	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس علوم إجتماعية إختصاص علم إجتماع الاتصال	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس علوم إجتماعية إختصاص ديموغرافيا عامة	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس علوم إجتماعية إختصاص تنظيم وعمل	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس علوم إجتماعية إرشاد وتوجيه	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس علوم إجتماعية علم النفس والعمل و التنظيم	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس علوم إجتماعية علم النفس العيادي	أكاديمية	03 سنوات
		ليسانس علوم إجتماعية و ثقافية	أكاديمية	03 سنوات

