



جامعة محمد الخامس بالرباط
المدرسة العليا للأستاذة بالرباط
ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵜⴰⵎⴰⵏⵏⵓⵜ ⵏ ⵓⵎⵎⵓⵎⵎ ⵏ ⵔⴰⵔ
ⵜⴰⵎⴰⵔⵜ ⵜⴰⵎⴰⵏⵏⵓⵜ ⵏ ⵓⵎⵎⵓⵎⵎ ⵏ ⵔⴰⵔ

Université Mohammed V de Rabat

École Normale Supérieure de Rabat

ميثاق حسن السلوك وتقييم المعارف والمؤهلات

السنة الجامعية 2026 - 2027

توحيد طرق تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات وتعريف المخالفات اللاتربوية وتحديد العقوبات المطبقة.

بناء على القانون الإطار رقم 51.17 المتعلق بمنظومة التربية والتكوين والبحث العلمي، الصادر بتنفيذه

الظهير الشريف رقم 1.19.113 بتاريخ 7 ذي الحجة 1440 (9 أغسطس 2019)؛

وعلى القانون رقم 59.24 المتعلق بالتعليم العالي والبحث العلمي، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم

1.26.04 بتاريخ 22 من شعبان 1447 (11 فبراير 2026)؛

وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار رقم 1884.23 الصادر في 13 من جمادى الأولى 1445

(27 نوفمبر 2023) بالمصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الإجازة في التربية؛

وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار رقم 1890.25 الصادر في 29 من محرم 1447 (25

يوليو 2025) بالمصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الإجازة؛

وعلى قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي والابتكار رقم 1891.25 الصادر في 29 من محرم 1447 (25

يوليو 2025) بالمصادقة على دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لسلك الماستر؛

واعتبارا لكون المؤسسة ذات استقطاب محدود؛

يتحدد نظام تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات لسلك الإجازة والماستر في المحاور التالية: حقوق وواجبات

الطالب(ة)، نظام الدراسة والمواظبة وضوابط المراقبة والمخالفات اللاتربوية والغش والتأخر والتغيب عن

الدراسة والإجراءات التأديبية.

مقتضيات عامة

- تلتزم إدارة المؤسسة بإطلاع الطالب(ة)، عبر مختلف الوسائل المتاحة، على النصوص التشريعية والتنظيمية والبيداغوجية ذات الصلة بتنظيم الدراسة والتقييم والحياة الجامعية بالمؤسسة؛
- تسلم لكل طالب(ة) مسجل(ة) بصفة نظامية شهادة التسجيل وبطاقة الطالب(ة)، وفق الإجراءات المعمول بها، وتجدد بطاقة الطالب(ة) كل سنة جامعية؛
- يتعين على كل طالب(ة)، عند التسجيل، الاطلاع على ميثاق تقييم المعارف والكفايات المعتمد بالمؤسسة والالتزام بمقتضياته.

حقوق وواجبات الطالب(ة)

- **يحق للطالب(ة) أن:**
 - يستفيد من تأطير بيداغوجي جيد وذو جودة، وفق المناهج والطرائق البيداغوجية المعتمدة؛
 - يعامل باحترام وتضان كرامته وسلامته من قبل جميع مكونات المؤسسة؛
 - يستفيد من المساواة في المعاملة وعدم التمييز، وفقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل؛
 - يتمتع بحرية التعبير والرأي، في إطار احترام القوانين والأنظمة الجاري بها العمل والقواعد المنظمة لسير المؤسسة؛
 - ينظم الأنشطة الثقافية والعلمية والفنية والرياضية وغيرها من الأنشطة الطلابية داخل المؤسسة، بعد الحصول على الترخيص المسبق من الإدارة ووفق الإجراءات والأجال المعتمدة؛
 - يطلع في بداية كل فصل، على البرامج والمعلومات البيداغوجية المتعلقة بالوحدات المسجل بها، والاستفادة من الموارد والدعائم التعليمية المتاحة؛
 - تسلم له/ها نقط الامتحان ويسمح له/ها، عند الاقتضاء، بالاطلاع على ورقة الامتحان بعد تقديمه/ها لطلب في الموضوع، في أجل لا يتعدى 48 ساعة بعد الإعلان عن النتائج، إلى مصلحة الشؤون الطلابية الذي تحيله على أستاذ(ة) المادة المعنية بالأمر ليجيبه في أجل لا يتعدى أسبوعا؛
 - يطلع على ملفه التأديبي في حالة ارتكاب أفعال تستوجب عقوبات تأديبية داخل أجل أقصاه ثمانية أيام بعد إخباره.
- **يجب على الطالب(ة) أن:**
 - يدلي بمعلومات سليمة ووثائق صحيحة ودقيقة عند التسجيل، وتحمل المسؤولية عن صحة المعطيات والوثائق المقدمة، والوفاء بالتزاماته الإدارية تجاه المؤسسة؛
 - يحترم النصوص والأنظمة المعمول بها بالمؤسسة، ولا سيما تلك المتعلقة بالدراسة والتقييم والامتحانات؛

- يمتنع عن كل أشكال الغش أو محاولة الغش أو الانتحال أو المس بالنزاهة الأكاديمية؛
- يتحلى بالسلوك المدني ويحترم الطلبة والأطر الإدارية والتربوية وجميع مرتفقي المؤسسة؛
- يحترم قواعد الأمن والنظافة والمحافظة على مرافق المؤسسة وتجهيزاتها ومواردها البيداغوجية والمادية والرقمية؛
- لا ينظم أنشطة أو لجان أو جمعيات أو ينشر صحف أو مقالات ويوزعها أو يجمع أموال أو توقيعات قبل الحصول على ترخيص مسبق من إدارة المؤسسة؛
- كما يمنع عليه/ها منعاً كلياً استخدام الهاتف النقال وآلات التسجيل والتصوير داخل القاعات والمدرجات أثناء حصص الدروس والامتحانات.

المواظبة والغياب

- حضور الطالب(ة) ضروري في كل الحصة؛
- حضور الأعمال التوجيهية وحصص الدروس النظرية والأعمال التطبيقية أو الميدانية إجباري وعلى الطالب(ة) المتغيب(ة) أن يرر غيابه بالحجج والوثائق الرسمية المقبولة إدارياً وتربوياً لدى المنسق(ة) البيداغوجي للمسلک؛
- كل طالب(ة) تأخر عن موعد الدرس ب 10 دقائق لا يقبله/ها الأستاذ(ة) داخل الفصل، وكل طالب(ة) غير مقبول في إحدى الحصص نظراً لتأخره/ها أو بسبب سلوكه/ها يعتبر غائباً خلال الحصة كلها وللأستاذ(ة) كامل الصلاحية في قبول أو رفض دخول طالب(ة) تكرر(ت) تأخره/ها.

ضوابط التقييمات والمراقبات

- يحدد الفريق البيداغوجي في كل مسلك كيفية تنظيم وإجراء المراقبات في كل وحدة مع اقتراح المدة الزمنية الملائمة لكل مراقبة ووضع جدولاً للحراسة في المراقبة النهائية؛
- يتم تقييم معارف ومكتسبات الطلبة بواسطة مراقبة مستمرة أو أكثر في كل وحدة من وحدات المسلك، بالإضافة إلى المراقبة النهائية، سواء في الفصل الخريفي أو الفصل الربيعي، ويتم ذلك عن طريق التنسيق بين منسق المسلك ومنسقي الوحدات؛
- لا يسمح لأي طالب(ة) المشاركة في المراقبات إذا:
 - لم يكن مصحوباً/ة ببطاقة الطالب(ة) والبطاقة الوطنية؛
 - لم يكن مسجلاً/ة في القوائم الرسمية للمؤسسة؛
 - وصل/ت إلى قاعة الامتحان 15 دقيقة بعد توزيع المواضيع.
- كما لا يسمح له/ها:
 - مغادرة قاعة الامتحان إلا بعد مضي نصف ساعة من توزيع مواضيع الامتحان ولا يسمح له بالعودة مرة ثانية بعد تسليمه ورقة الامتحان؛

- احتفاظه أثناء المراقبات بالمحفظات أو الكتب أو بأية وثيقة أو مستند أو هاتف نقال، أو أية آلة معلوماتية، ما لم يكن له ترخيص استثنائي من طرف أستاذ(ة) الوحدة التي تجرى فيها المراقبة.

المحافظة على ممتلكات المؤسسة وضوابط الاستعارة والإرجاع

يلتزم الطالب(ة) بالمحافظة على ممتلكات المؤسسة وتجهيزاتها والوسائل الموضوعة رهن إشارته/ها، بما في ذلك الكتب والمراجع والوثائق المستعارة من المكتبة، وكذا المعدات والوسائل البيداغوجية والتقنية وغيرها من الممتلكات المسلمة إليه(ها) بصفة مؤقتة.

ويتعين على كل طالب(ة) مستفيد(ة) من عملية استعارة أو تسلم لأي من ممتلكات المؤسسة:

- المحافظة عليها واستعمالها فيما خصصت له، وتجنب كل ما من شأنه إتلافها أو الإضرار بها؛
- إرجاعها في الحالة التي تسلمها عليها، مع مراعاة الاستعمال العادي لها؛
- الالتزام بالأجال المحددة للإرجاع من طرف المصلحة المعنية؛
- إخبار المصلحة المعنية فوراً في حالة ضياع الممتلكات المستعارة أو تعرضها للتلف.

ويتحمل الطالب(ة) مسؤولية الممتلكات المسلمة إليه(ها) طيلة مدة الاستعارة أو الاستعمال. وفي حالة التأخر عن الإرجاع، أو عدم الإرجاع، أو الضياع أو الإتلاف، تتخذ المؤسسة الإجراءات المناسبة وفق الأنظمة والمساطر المعمول بها، والتي قد تشمل تعليق الاستفادة من خدمات الاستعارة، وإلزام المعني بالأمر بإرجاع الممتلكات أو تعويض المفقود أو المتلف، دون الإخلال بالإجراءات التأديبية التي يمكن اتخاذها عند الاقتضاء.

الغياب في المراقبة النهائية والمراقبة المستمرة والأشغال التطبيقية

المراقبة النهائية:

- يمنح الطالب(ة) عند غياب غير مبرر علامة صفر في المراقبة النهائية في تلك الوحدة ولا يستفيد من دورته الاستدراكية إلا إذا ارتأى الفريق البيداغوجي للمسلك أن يمنحه/ها فرصة لاجتياز دورة استدراكية إذا توفرت الشروط لذلك؛
- في حالة الغياب المبرر خلال حصة المراقبة النهائية يستفيد الطالب(ة) المتغيب(ة)، بترخيص من الفريق البيداغوجي للمسلك، لاجتياز مراقبة استدراكية.

المراقبة المستمرة:

- كل غياب غير مبرر عن حصص المراقبة المستمرة للمعارف يستوجب النقطة صفر وتبقى لأستاذ(ة) الوحدة المعنية صلاحية التصرف بما يراه لائقاً.

الأشغال التطبيقية:

- إذا كان غياب الطالب(ة) مبرراً في الأشغال التطبيقية فيتم احتساب المعدل بمراعاة مجموع المراقبات التي حضرها ونقطة المراقبة النهائية للأشغال التطبيقية وتبقى للأستاذ(ة) الصلاحية في اتخاذ التدابير المناسبة؛
- يمكن أن يتعرض للطرد كل طالب(ة) تغيب/ت، بدون سبب مقبول، خلال المراقبة النهائية لوحدة أو أكثر خلال الفصل.

الغش والممارسات اللاتربوية داخل المؤسسة

بناء على القانون رقم 59.24 المتعلق بالتعليم العالي والبحث العلمي، الصادر بتنفيذه الظهير الشريف رقم 1.26.04 بتاريخ 22 من شعبان 1447 (11 فبراير 2026)، ولا سيما المادتين 49 و90 منه، وطبقاً للنصوص التنظيمية الجاري بها العمل المتعلقة بتأديب الطلبة، يتولى مجلس المؤسسة، عن طريق اللجنة المختصة بتأديب الطلبة، النظر في حالات الغش والمخالفات المرتبطة بالدراسة والاختبارات والمراقبات، واتخاذ الإجراءات التأديبية المناسبة وفق المسطرة والتدرج المنصوص عليهما في النصوص التنظيمية الجاري بها العمل.

يدخل في دائرة الغش:

- أساليب الخداع في الاختبارات والمراقبات وما يرتكبه الطالب(ة) من مخالفات شفهيا، أو ورقيا أو إلكترونيا؛
 - الوثائق أو الوسائل الالكترونية والمعلوماتية الغير المسموح بها التي تضبط أثناء المراقبة بحوزة الطالب(ة)، سواء استعملها أو سلمها للغير، أو تسلمها من غيره؛
 - الكتابات، التي لها علاقة مع مادة المراقبة، على الأوراق غير المرخص بها والطاولات والكراسي والمقلمات والثياب والجدران أو أي وسيلة أخرى؛
 - التواصل غير المرخص به مع طالب(ة) آخر(ى) أثناء التقييم؛
 - استغلال المعلومات من مصادرها دون الإشارة لمرجعها في التقارير والواجبات ومشاريع التخرج؛
 - الانتحال أو السرقة العلمية أو تقديم أعمال الغير كلياً أو جزئياً باعتبارها عملاً شخصياً، بما في ذلك التقارير والواجبات ومشاريع نهاية الدراسة، وفق القواعد المعمول بها في مجال النزاهة الأكاديمية.
- للمشرف(ة) على الحراسة الحق في:
 - التحقق، في حالة الشك، من عدم توفر الطالب(ة) على الهواتف النقالة والوسائل الإلكترونية الأخرى المحظور حيازتها داخل الفضاءات المخصصة للامتحان؛

- توجيه إنذار للطلبة والطالبات في حالة التواصل الشفوي أو بالإشارات (مناقشة الموضوع، التعمد في وضع ورقة الوسخ أو ورقة الامتحان بشكل يسمح بالغش) أو تنقيلم/هن إلى مكان آخر وتحرير تقرير عن حالة الغش في حالة عدم التوقف عن الممارسة السابقة وتقديمه إلى الإدارة؛
- إخراج الطلبة/الطلبات في حالة استعمال أو تبادل وثائق، أو آلات الكترونية ومعلوماتية، أو أوراق تسويد وتحرير محضر بالنازلة يضمن الوثائق المحجوزة، وإذا كانت تتعلق بآلات الكترونية (مثل الحاسوب والهاتف المحمول وغير ذلك) يشار إليها في المحضر؛
- تحرير محضر مفصل يتضمن الوقائع والمعطيات والوسائل المحجوزة،
- تسليم المحاضر التي تحرر في حالات الغش الثابت أو التشويش خلال الامتحان أو المخالفات اللاتربوية إلى المجلس التأديبي المنبثق عن مجلس المؤسسة والذي يتمتع بصلاحيات اتخاذ الإجراءات المناسبة لكل حالة؛
- يستدعى الطالب/ة للمثول أمام المجلس التأديبي للمؤسسة في اليوم والساعة المحددين له/ها ويعتبر عدم الحضور بمثابة الحضور؛
- يعلن المجلس التأديبي عن نتائج مداولاته في أجل أقصاه أسبوعين يسري ابتداء من تاريخ إحالة الملف التأديبي عليه ثم يخبر مجلس المؤسسة بالقرارات المتخذة.

الإجراءات التأديبية عن الغياب والغش والممارسات اللاتربوية

الإجراءات التأديبية عن الغياب:

- يعاقب الغياب الغير المبرر المتراكم خلال أي فصل على النحو التالي:
- حصتين في الوحدة: تنبيه الطالب(ة) شفويًا يصدر عن أستاذ(ة) المادة؛
- ثلاث حصص في الوحدة: إنذار يصدر عن منسق(ة) المسلك؛
- أربع حصص في الوحدة: إنذار يصدر عن إدارة المؤسسة؛
- خمس حصص في الوحدة: يمنع الطالب(ة) من متابعة الوحدة واجتياز المراقبة النهائية؛
- كل غياب غير مبرر خلال الأشغال التطبيقية، لا يخول للطالب(ة) اجتياز المراقبة النهائية؛
- لا يعتبر الغياب المبرر مقبولا إذا تجاوز أجل ثلاثة أيام بعد الغياب؛
- كل غياب غير مبرر لمدة أربعة أسابيع متتالية يعتبر انقطاعا عن الدراسة؛
- لا يخصص للطالب(ة) المتخلي(ة) أو المقصي(ة) بإعادة الإدماج إلا مرة واحدة خلال مساره/ها الدراسي، وذلك بعد دراسة الملف وحسب الأماكن البيداغوجية.

الإجراءات التأديبية عن الغش:

- يعاقب الطالب(ة) المضبوط(ة) في حالة ثبوت الغش أو محاولة الغش بإحدى العقوبات التالية:
- منح علامة صفر على عشرين أليا في الوحدة المعنية؛

- إلغاء نتيجة الفصل، أي عدم احتساب نقط وحدات الفصل؛
- التوقيف لمدة فصلين أو أكثر أو الطرد النهائي بعد موافقة مجلس المؤسسة ثم مجلس الجامعة.

الإجراءات التأديبية عن الممارسات اللاتربوية:

- تتراوح العقوبة بين الإنذار والتوبيخ والإقصاء من متابعة الدراسة لمدة فصل واحد أو فصلين اثنين أو الطرد النهائي من المؤسسة أو الجامعة مع المتابعة القضائية في حق كل من قام بالممارسات الغير اللائقة الآتية داخل الحرم الجامعي:
 - انتحال شخصية الغير والتزوير؛
 - الاستخدام المتعمد للعنف اللفظي أو الجسدي داخل المؤسسة ضد الطلبة أو الإداريين أو الأساتذة...؛
 - إتلاف أي من ممتلكات المؤسسة (الأدوات والأجهزة.....)؛
 - الإخلال بالأمن العام داخل المؤسسة؛
 - التعاطي للمخدرات أو الكحول.
- وبعد الاتفاق على نوع العقوبة يبلغ قرار العقوبة للمعني (د) بالأمر ويدرج في ملفه/ها البيداغوجي وينشر في المؤسسة وفي باقي المؤسسات الأخرى التابعة للجامعة إذا كانت العقوبة تتمثل في الإقصاء لمدة فصلين على الأقل.

بعد انقضاء مدة العقوبة، يحق للطلاب التمتع بجميع حقوقه الجامعية من جديد وتلغى كل الأحكام المخالفة لهذا القرار.

المصادقة

أنا الموقع أسفله
طالب(ة) بالمدرسة العليا للأساتذة بالرباط،
مسلك
شعبة.....
أصحب بأنني اطلعت على محتوى نظام تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات للمؤسسة وألتزم باحترام
وتطبيق كل المواد والبند الواردة طيه.
حرر ب..... يومه:

التوقيع:



شارع محمد بلحسن الوزاني، ص.ب: 5118 – التقدم - الرباط