

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 9 جمادى الثانية عام 1439 الموافق 25 فبراير سنة 2018، يحدد التنظيم الإداري للمدرسة العليا وطبيعة مصالحها التقنية وتنظيمها.

إن الوزير الأول،

ووزير المالية،

ووزير التعليم العالي والبحث العلمي.

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-242 المؤرخ في 23 ذي القعدة عام 1438 الموافق 15 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-243 المؤرخ في 25 ذي القعدة عام 1438 الموافق 17 غشت سنة 2017 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة.

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 1995 الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-77 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013 الذي يحدد صلاحيات وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-176 المؤرخ في 9 رمضان عام 1437 الموافق 14 يونيو سنة 2016 الذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة العليا، لا سيما المادة 23 منه،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 5 رمضان عام 1428 الموافق 17 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد التنظيم الإداري للمدرسة خارج الجامعة وطبيعة مصالحها التقنية وتنظيمها.

يقررون ما يأتي :

المادة الأولى : تطبيقا لأحكام المادة 23 من المرسوم التنفيذي رقم 16-176 المؤرخ في 9 رمضان عام 1437 الموافق 14 يونيو سنة 2016 والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد التنظيم الإداري للمدرسة العليا وطبيعة مصالحها التقنية وتنظيمها.

المادة 2 : يساعد مدير المدرسة كل من :

- مدير مساعد مكلف بالتعليم والشهادات والتكوين المتواصل،

- مدير مساعد مكلف بالتكوين في الدكتوراه والبحث العلمي والتطوير التكنولوجي والابتكار وترقية المقاولاتية.

- مدير مساعد مكلف بأنظمة الإعلام والاتصال والعلاقات الخارجية،

- الأمين العام،

- مدير المكتبة،

- رئيس القسم.

الفصل الأول

المديرون المساعدون

المادة 3 : يساعد المدير المساعد المكلف بالتعليم والشهادات والتكوين المتواصل، كل من :

- رئيس مصلحة التعليم والترقيات والتقييم،

- رئيس مصلحة التكوين المتواصل أو الأولي،

- رئيس مصلحة الشهادات.

ويكلف بما يأتي :

- متابعة وتقييم سير التعليم والترقيات،

- السهر على انسجام عروض التكوين المقدمة من قبل الأقسام مع مخطط تنمية المدرسة،

- السهر على احترام التنظيم الساري المفعول في مجال التسجيل وإعادة التسجيل ومراقبة المعارف وتوجيه وإعادة توجيه الطلبة،

- السهر على احترام التنظيم الساري المفعول والإجراء في مجال تسليم الشهادات،

- متابعة سير التكوين في القسم التحضيري ،

- التنسيق مع اللجان البيداغوجية للمدرسة أو مع اللجان الوطنية،

- ضمان مسك البطاقيّة الاسمية للطلبة وتحيينها،

- ضمان التكوين الأولي لطلبة المدارس العليا للأساتذة،

- ترقية نشاطات التكوين المتواصل وتحسين المستوى وتجديد المعارف لفائدة إطارات القطاعات الاجتماعية والاقتصادية بالعلاقة مع مجال أو مجالات تخصص المدرسة.

المادة 4 : يساعد المدير المساعد المكلف بالتكوين في الدكتوراه والبحث العلمي والتطوير التكنولوجي والابتكار وترقية المقاولاتية، كل من :

- رئيس مصلحة التكوين في الطور الثالث،

- رئيس مصلحة متابعة أنشطة البحث وتثمين نتائجه،

- المبادرة بأنشطة ترقية التبادل والتعاون مع مؤسسات التعليم العالي الأخرى،
- تشجيع مرافقة الطلبة في مسارهم المهني،
- ترقية علاقات المدرسة مع محيطها الاجتماعي والاقتصادي، والمبادرة ببرامج الشراكة،
- ضمان متابعة وتنظيم التظاهرات العلمية (الندوات والملتقيات إلخ...).

الفصل الثاني

الأمين العام

المادة 6 : يساعد الأمين العام الذي يلحق به مكتب الأمن الداخلي، كل من :

- نائب مدير المستخدمين والتكوين والنشاطات الثقافية والرياضية،
 - نائب مدير المالية والوسائل.
- ويكلف بما يأتي :
- السهر على متابعة تسيير المسار المهني لمستخدمي المدرسة.

- السهر على السير الحسن للمصالح التقنية،
- ضمان متابعة تمويل أنشطة البحث لوحدات ومخابر البحث،
- اقتراح برامج الأنشطة الثقافية والرياضية وترقيتها،
- ضمان متابعة برامج إنجاز الهياكل واقتناء التجهيزات،

- ضمان متابعة مخطط الأمن الداخلي للمدرسة،
- السهر على تزويد هياكل المدرسة ومصالحها التقنية بوسائل السير، وصيانة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة.
- السهر على مسك سجلات الجرد،

- تحضير مشروع ميزانية المدرسة ومتابعة تنفيذها،
- متابعة القضايا محل النزاع أمام الجهات القضائية.

المادة 7 : يساعد نائب مدير المستخدمين والتكوين والنشاطات الثقافية والرياضية، كل من :

- رئيس مصلحة المستخدمين الأساتذة،
- رئيس مصلحة المستخدمين الإداريين والتقنيين وأعوان المصالح،
- رئيس مصلحة النشاطات الثقافية والرياضية،
- رئيس مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات.

- رئيس مصلحة الابتكار وترقية المقاولاتية، ويكلف بما يأتي :
- تنظيم ومتابعة سير التكوين في الدكتوراه، والسهر على تطبيق التنظيم المعمول به في هذا المجال،
- المساهمة في ترقية سياسة البحث للمدرسة وتنشيطها،
- متابعة نشاطات البحث في مخابر ووحدات البحث في الأقسام،

- القيام بكل نشاط من شأنه تأمين نتائج البحث،
- جمع ونشر المعلومات الخاصة بأنشطة البحث التي تقوم بها المدرسة،

- ضمان متابعة برامج تكوين وتحسين المستوى وتجديد معلومات الأساتذة، والسهر على انسجامها،
- ضمان متابعة سير المجلس العلمي للمدرسة، وتنسيق نشاط اللجان العلمية للقسم،

- المبادرة بأنشطة ترقية التبادل والتعاون مع مؤسسات التعليم العالي الأخرى في مجال التعليم والبحث،
- الاستجابة لحاجيات المؤسسات والهيئات الوطنية في مجال البحث العلمي والتطوير التكنولوجي،
- تشجيع تطوير الابتكار والمقاولاتية.

المادة 5 : يساعد المدير المساعد المكلف بأنظمة الإعلام والاتصال والعلاقات الخارجية، كل من :

- رئيس مصلحة الإعلام والاتصال،
- رئيس مصلحة اليقظة، الإحصاء والاستشراف،
- رئيس مصلحة العلاقات الخارجية.

- ويكلف بما يأتي :
- تصميم وإنجاز دعائم الاتصال (نشرات المدرسة والمواقع الإلكترونية...).

- ضمان إدماج الهياكل القاعدية والشبكات المعلوماتية وترقية الرقمنة.

- وضع آليات وإجراءات تسمح بجمع المعلومة داخل المدرسة ومعالجتها ونشرها،

- نشر كل معلومة تتعلق بالمدرسة بوسائل تكنولوجيات الإعلام والاتصال،

- ضمان توفير الخدمات عبر الإنترنت لفائدة الطالب،
- مسك البطاقة الإحصائية للمدرسة،

- وضع تحت تصرف الطلبة كل معلومة من شأنها مساعدتهم على اختيار توجيههم،

ويكلف بما يأتي :

- ضمان تسيير المسار المهني للمستخدمين،
- وضع حيز التنفيذ برامج التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات للمستخدمين الإداريين والتقنيين وأعاون المصالح،
- ضمان تسيير تعداد المستخدمين، والسهر على توزيعهم المنسجم بين الأقسام،
- إعداد و وضع حيز التنفيذ المخطط السنوي لتسيير الموارد البشرية،
- وضع حيز التنفيذ برامج النشاطات الثقافية والرياضية،

- متابعة الملفات القانونية والمنازعات.

المادة 8 : يساعد نائب مدير المالية والوسائل، كل من :

- رئيس مصلحة الميزانية وتمويل نشاطات البحث،
- رئيس مصلحة الصفقات والتجهيزات،
- رئيس مصلحة الوسائل والجرد والأرشيف،
- رئيس مصلحة النظافة وصيانة الممتلكات.

ويكلف بما يأتي :

- جمع العناصر الضرورية لتحضير المشروع التمهيدي للميزانية،
- ضمان تنفيذ الميزانية ومسك محاسبية المدرسة،
- متابعة تمويل أنشطة البحث لمخابر ووحدات البحث،
- المسك اليومي لسجلات الجرد،
- ضمان نظافة وصيانة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة،
- ضمان تنفيذ برامج تجهيز المدرسة.

المادة 9 : عندما تشتمل المدرسة على هياكل للخدمات الجامعية. يساعد الأمين العام رئيس مصلحة الخدمات الجامعية. ويتكفل بما يأتي :

- ضمان شروط الإيواء والإطعام ونقل الطلبة،
- ضمان سير مصلحة المنح.
- تضم مصلحة الخدمات الجامعية الفرعين الآتيين :
- فرع الإيواء والإطعام والنقل،
- فرع المنح.

المادة 10 : المصالح التقنية للمدرسة العليا هي :

- مركز الطبع والسمعي البصري،
- مركز الأنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد،
- البهو التكنولوجي للمدارس التي تضمن التعليم في ميادين العلوم والتكنولوجيا وعلوم الطبيعة والحياة، وعلوم المادة والرياضيات والإعلام الآلي،
- مزرعة الإنتاج والمحطات التجريبية بالنسبة للمدارس التي تضمن التعليم في ميدان علوم الطبيعة والحياة.

المادة 11 : يكلف مركز الطبع والسمعي البصري، بما يأتي :

- طبع كل وثيقة إعلامية حول المدرسة،
- طبع كل وثيقة ذات استعمال بيداغوجي تعليمي وعلمي،
- الدعم التقني لتسجيل كل الدعائم السمعية البصرية ذات الاستعمال البيداغوجي والتعليمي.
- ويشمل الفرعين الآتيين :
- فرع الطبع،
- فرع السمعي البصري.

المادة 12 : يكلف مركز الأنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد، بما يأتي :

- استغلال الشبكات وإدارتها وتسييرها،
- استغلال وتطوير تطبيقات الإعلام الآلي في مجال التسيير البيداغوجي،
- متابعة وتنفيذ المشاريع المتعلقة بالتعليم المتلفز والتعليم عن بعد،
- الدعم التقني في إعداد وإنتاج الدروس عبر الإنترنت،
- تكوين وتأطير المساهمين، في التعليم عن بعد.
- ويشمل الفروع الآتية :
- فرع الأنظمة،
- فرع الشبكات،
- فرع التعليم المتلفز والتعليم عن بعد.

الفصل الثالث

مدير المكتبة

المادة 13 : يساعد مدير المكتبة كل من :

- تسيير وصيانة التجهيزات الضرورية لسير الأعمال التطبيقية و/أو الموجهة.

المادة 16 : تكلف مزرعة الإنتاج والمحطات التجريبية للمدارس التي تضمن التعليم في ميدان علوم الطبيعة والحياة، بما يأتي :

- الدعم التقني للأقسام في تنظيم وسير الأعمال التطبيقية.

- القيام، في إطار التنظيم المعمول به، بكل أعمال الدراسة والبحث في ميدان علوم البيطرة والعلوم الفلاحية.

- تنظيم مؤتمرات وندوات وأيام دراسية وتظاهرات أخرى تقنية وعلمية من أجل ترقية نشاطات العلاج والبحث في علوم البيطرة والعلوم الفلاحية.

- تسيير وصيانة التجهيزات الضرورية لسير الأعمال التطبيقية.

- ضمان وضع ومتابعة الإنتاج وكذا المحصول وتخزين وبيع المنتج.

- ضمان صيانة ومحافظة وتجديد المساحات الخضراء، وتشمل الفروع الآتية :

- فرع مزرعة الإنتاج،
- فرع المحطات التجريبية.
- فرع المساحات الخضراء.

المادة 17 : تلغى أحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 5 رمضان عام 1428 الموافق 17 سبتمبر سنة 2007 الذي يحدد التنظيم الإداري للمدرسة خارج الجامعة وطبيعة مصالحها التقنية وتنظيمها.

المادة 18 : ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 جمادى الثانية عام 1439 الموافق 25 فبراير سنة 2018.

وزير التعليم العالي
والبحث العلمي

طاهر حجار

وزير المالية

عبد الرحمان راوية

عن الوزير الأول
وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

بلقاسم بوشمال

- رئيس مصلحة الاقتناء والمعالجة،

- رئيس مصلحة البحوث البيولوجية الجغرافية،

- رئيس مصلحة الاستقبال والتوجيه،

ويكلف بما يأتي :

- اقتراح برامج اقتناء المؤلفات والتوثيق الجامعي،

- تسيير التوثيق في ميدان اختصاص المدرسة،

- مسك بطاقة الرسائل والمذكرات للطور الثاني والثالث،

- تنظيم الرصيد الوثائقي للمكتبة باستعمال الطرق الملائمة للمعالجة والترتيب، والمسك اليومي لجردها،

- وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة والأساتذة، ومساعدتهم في بحوثهم البيولوجية الجغرافية.

الفصل الرابع

رئيس القسم

المادة 14 : يساعد رئيس القسم، حسب الحالة، كل من :

- رئيس مصلحة التكوين في القسم التحضيري أو الطور الثاني،

- رئيس مصلحة التكوين في الطور الثالث ونشاطات البحث العلمي،

وعند الاقتضاء، مديرو المخبر و/أو وحدات البحث، ويكلف بما يأتي :

- السهر على السير البيداغوجي والإداري الحسن للقسم،

- وضع تحت تصرف الأساتذة والطلبة، الوسائل التعليمية الضرورية للتكوين،

- تخطيط وتنسيق نشاطات القسم، لاسيما بعقد اجتماعات بيداغوجية منتظمة،

- ضمان المتابعة والتقييم البيداغوجي للتعليم،

- السهر على مواظبة الطلبة والسير الحسن للتعليم.

الفصل الخامس

المصالح التقنية الخاصة ببعض المدارس العليا

المادة 15 : يكلف البهو التكنولوجي للمدارس التي

تضمن التعليم في ميادين العلوم والتكنولوجيا وعلوم الطبيعة والحياة وعلوم المادة والرياضيات والإعلام الآلي، بما يأتي :

- الدعم التقني للأقسام في تنظيم وسير الأعمال

الموجهة و/أو الأعمال التطبيقية.