

المدرسة الوطنية البحرية العليا

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 99 - 244 المؤرخ في 21 رجب عام 1420 الموافق 31 أكتوبر سنة 1999 الذي يحدد قواعد إنشاء مخبر البحث وتنظيمه وسيره،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05 - 500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 الذي يحدد مهام المدرسة خارج الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

**يرسم ما يأتي :**

**المادة الأولى :** يحول المعهد العالي البحري المحدث بموجب الأمر رقم 74 - 86 المؤرخ في 30 شعبان عام 1394 الموافق 17 سبتمبر سنة 1974 والمذكور أعلاه، إلى مدرسة خارج الجامعة تسمى "المدرسة الوطنية العليا البحرية" وتخضع لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 05 - 500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه، وأحكام هذا المرسوم.

**المادة 2 :** توضع المدرسة تحت وصاية الوزير المكلف بالبحرية التجارية. ويتولى وزير التعليم العالي والبحث العلمي الوصاية البيداغوجية.

**المادة 3 :** تتمثل المهمة الرئيسية للمدرسة، زيادة على المهام العامة المحددة في المواد 5 و 6 و 7 من المرسوم التنفيذي رقم 05 - 500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه، في التكوين العالي والبحث العلمي والتطور التكنولوجي في الميدان البحري والمينائي.

وبهذه الصفة، تقوم بما يأتي :

- ضمان التعليم في الطورين الأول والثاني في ميادين اختصاصها،

- القيام بكل نشاط في التكوين المتواصل وتحسين مستوى الأطراف المعنية وتجديد معارفها في ميادين اختصاصها،

- ضمان البحث التجريبي بترقية التقنيات والتكنولوجيات وكذا الأبحاث المتعلقة بميادين اختصاصها،

- المساهمة في تطوير البحث العلمي والتكنولوجي بالاتصال مع الهيئات المعنية في هذا المجال،

- ضمان مهمات الخبرة وتقديم الخدمات في ميادين اختصاصها.

**مرسوم تنفيذي رقم 09 - 275 مؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009، يتضمن تحويل المعهد العالي البحري إلى مدرسة خارج الجامعة.**

إن الوزير الأول،

- بناء على التقرير المشترك بين وزير النقل ووزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- وبناء على الدستور، لا سيما المادتان 85 - 3 و 125 (الفقرة 2) منه،

- وبمقتضى الأمر رقم 74 - 86 المؤرخ في 30 شعبان عام 1394 الموافق 17 سبتمبر سنة 1974 والمتضمن إحداث المعهد العالي للبحرية، المعدل،

- وبمقتضى القانون رقم 99 - 05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 والمتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم رقم 83 - 363 المؤرخ في 15 شعبان عام 1403 الموافق 28 مايو سنة 1983 والمتعلق بممارسة الوصاية التربوية على مؤسسات التكوين العالي،

- وبمقتضى المرسوم رقم 88 - 208 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1409 الموافق 18 أكتوبر سنة 1988 والمتضمن تطبيق القانون الأساسي النموذجي للمعاهد الوطنية للتكوين العالي على المعهد العالي البحري،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 128 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام الوزير الأول،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 09 - 129 المؤرخ في 2 جمادى الأولى عام 1430 الموافق 27 أبريل سنة 2009 والمتضمن تجديد مهام أعضاء الحكومة،

**المادة 4 :** يحدد التنظيم الداخلي للمدرسة بموجب قرار مشترك بين الوزير المكلف بالبحرية التجارية والوزير المكلف بالمالية والسلطة المكلفة بالوظيفة العمومية.

**المادة 5 :** يدير المدرسة مدير يعين بموجب مرسوم من بين الأساتذة بناء على اقتراح من الوزير المكلف بالبحرية التجارية.

ويساعده أمين عام وثلاثة (3) مديرين مساعدين ومدير المكتبة، يعينون بناء على اقتراح المدير بقرار من الوزير المكلف بالبحرية التجارية.

وتنهي مهامهم حسب الأشكال نفسها.

**المادة 6 :** زيادة على الأعضاء المذكورين في المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 05 - 500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه، يضم مجلس الإدارة :

- ممثل وزير الدفاع الوطني،
- ممثل وزير الداخلية والجماعات المحلية،
- ممثل الوزير المكلف بالطاقة والناجم،
- ممثل الوزير المكلف بالتهيئة العمرانية والبيئة والسياحة،
- ممثل الوزير المكلف بالصيد البحري،
- ممثل الوزير المكلف بالأشغال العمومية.

**المادة 7 :** يلغى المرسوم رقم 88 - 208 المؤرخ في 7 ربيع الأول عام 1409 الموافق 18 أكتوبر سنة 1988 والمذكور أعلاه.

**المادة 8 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009.

**أحمد أويحيى**



- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 الذي يحدد مهام المدرسة خارج الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمتضمن تحويل المعهد العالي البحري إلى مدرسة خارج الجامعة،

- وبعد موافقة رئيس الجمهورية،

### يرسم ما يأتي :

**المادة الأولى :** يعدل ويتم هذا المرسوم أحكام المرسوم التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمذكور أعلاه.

**المادة 2 :** تعدل أحكام المادة 2 من المرسوم التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي :

" المادة 2 : توضع المدرسة تحت وصاية الوزير المكلف بالبحرية التجارية .

ويتولى وزير التعليم العالي والبحث العلمي الوصاية البيداغوجية عليها بالاشتراك مع الوزير المكلف بالبحرية التجارية".

**المادة 3 :** تعدل أحكام المادة الأولى من المادة 3 من المرسوم التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي :

" المادة 3 :  
وبهذه الصفة، تقوم بما يأتي :  
- ضمان التعليم بكل أطواره في ميادين اختصاصها.

**المادة 4 :** تعدل وتتم أحكام المادة 6 من المرسوم التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمذكور أعلاه وتحرر كما يأتي :

" المادة 6 : يوضع مجلس إدارة المدرسة الوطنية العليا البحرية تحت رئاسة الوزير المكلف بالبحرية التجارية أو ممثله.



مرسوم تنفيذي رقم 12-209 مؤرخ في 17 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 9 مايو سنة 2012، يعدل ويتم المرسوم التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمتضمن تحويل المعهد العالي البحري إلى مدرسة خارج الجامعة.

إنّ الوزير الأول،

- بناء على التقرير المشترك بين وزير النقل ووزير التعليم العالي والبحث العلمي،  
- وبناء على الدستور، لا سيّما المادّتان 85-3 و125 ( الفقرة 2 ) منه،

- وبمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 10 - 149 المؤرخ في 14 جمادى الثانية عام 1431 الموافق 28 مايو سنة 2010 والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

" المادة 6 مكرر 2 : تحدد القائمة الاسمية لأعضاء اللجنة العلمية للقسم بقرار من الوزير المكلف بالبحرية التجارية ."

**المادة 8 :** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 17 جمادى الثانية عام 1433 الموافق 9 مايو سنة 2012.

**أحمد أويحيى**



يضم مجلس الإدارة، زيادة على الأعضاء المذكورين في المادة 10 من المرسوم التنفيذي رقم 05-500 المؤرخ في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة 2005 والمذكور أعلاه :

- ممثل وزير الدفاع الوطني،
- ممثل وزير الداخلية والجماعات المحلية،
- ممثل الوزير المكلف بالطاقة والمناجم،
- ممثل الوزير المكلف بتهيئة الإقليم والبيئة،
- ممثل الوزير المكلف بالصيد البحري،
- ممثل الوزير المكلف بالأشغال العمومية،
- رئيس مجلس إدارة شركة تسيير مساهمات النقل البحري "جيسترامار" أو ممثله،
- رئيس مجلس إدارة شركة تسيير مساهمات الموانئ "سوجيبور" أو ممثله.

تحدد القائمة الاسمية لأعضاء مجلس إدارة المدرسة بقرار من الوزير المكلف بالبحرية التجارية ."

**المادة 5 :** تدرج ضمن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمذكور أعلاه، مادة 6 مكرر تحرر كما يأتي :

" المادة 6 مكرر : تنشأ أقسام ومخابر المدرسة بقرار من الوزير المكلف بالبحرية التجارية ، طبقا للتشريع والتنظيم المعمول بهما.

يعين رئيس القسم لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، من بين الأساتذة الدائمين ذوي أعلى رتبة بقرار من الوزير المكلف بالبحرية التجارية بناء على اقتراح من مدير المدرسة.

يعين رئيس المخبر بقرار من مدير المدرسة."

**المادة 6 :** تدرج ضمن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمذكور أعلاه، مادة 6 مكررا تحرر كما يأتي :

" المادة 6 مكررا : تحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي للمدرسة بقرار من الوزير المكلف بالبحرية التجارية ."

**المادة 7 :** تدرج ضمن أحكام المرسوم التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمذكور أعلاه، مادة 6 مكرر 2 تحرر كما يأتي :

## وزارة النقل

قرار وزاري مشترك مؤرخ في 8 صفر عام 1436 الموافق  
أول ديسمبر سنة 2014، يحدد التنظيم الداخلي  
للمدرسة الوطنية البحرية العليا وطبيعة  
مصالحها التقنية وتنظيمها.

إن الوزير الأول،

ووزير المالية،

ووزير النقل،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14-145 المؤرخ  
في 28 جمادى الثانية عام 1435 الموافق 28 أبريل سنة  
2014 والمتضمن تعيين الوزير الأول،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 14-154 المؤرخ  
في 5 رجب عام 1435 الموافق 5 مايو سنة 2014  
والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 89-165 المؤرخ  
في 27 محرم عام 1410 الموافق 29 غشت سنة 1989 الذي  
يحدد صلاحيات وزير النقل،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 95-54 المؤرخ  
في 15 رمضان عام 1415 الموافق 15 فبراير سنة 2005  
الذي يحدد صلاحيات وزير المالية،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-500 المؤرخ  
في 27 ذي القعدة عام 1426 الموافق 29 ديسمبر سنة  
2005 الذي يحدد مهام المدرسة خارج الجامعة والقواعد  
الخاصة بتنظيمها وسيرها،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 09-275  
المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة  
2009، والمتضمن تحويل المعهد العالي البحري إلى  
مدرسة خارج الجامعة، المعدل والمتمم، لاسيما المادة 4  
منه،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ  
في 5 رمضان عام 1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014 الذي  
يحدد صلاحيات المدير العام للتوظيف العمومية  
والإصلاح الإداري،

- 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 4 من المرسوم  
التنفيذي رقم 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430

- جمع ونشر المعلومات الخاصة بأنشطة البحث التي تقوم بها المدرسة،

- ضمان متابعة برامج تحسين مستوى و تجديد معلومات الأساتذة و السهر على انسجامها،

- ضمان متابعة سير المجلس العلمي للمدرسة والحفاظ على أرشيفها.

ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة ما بعد التدرج وما بعد التدرج المتخصص،

- رئيس مصلحة متابعة أنشطة البحث وتثمين نتائجه.

**المادة 5 :** يكلف المدير المساعد للتكوين المتواصل والعلاقات الخارجية بما يأتي:

- ترقية أنشطة التكوين المتواصل و تحسين المستوى و تجديد معلومات إطارات القطاعات الاجتماعية و الاقتصادية المتصلة بمجال أو مجالات تخصص المدرسة،

- ترقية علاقات المدرسة مع محيطها الاجتماعي والاقتصادي والمبادرة ببرامج الشراكة،

- مسك البطاقة الإحصائية للمدرسة،

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

- المبادرة بأنشطة ترقية التبادل والتعاون مع مؤسسات التعليم العالي الأخرى،

- تولي مهام الخبرات وتقديم الخدمات في مجالات تخصص المدرسة،

- السهر على احترام التنظيم وإجراء تسليم الشهادات وشهادات التكوين المتواصل،

- المساهمة في تطوير البحث العلمي والتكنولوجي بالاتصال مع الهيئات المعنية في هذا المجال.

ويساعده كل من:

- رئيس مصلحة التكوين المتواصل،

- رئيس مصلحة العلاقات الخارجية،

- رئيس مصلحة الإحصاء والتوجيه.

### الفصل الثالث

#### الأمين العام

**المادة 6 :** يكلف الأمين العام بما يأتي :

- السهر على متابعة تسيير المسار المهني لمستخدمي المدرسة،

- السهر على السير الحسن للمصالح التقنية،

الموافق 30 غشت سنة 2009، المعدل والمتمم والمذكور أعلاه، يهدف هذا القرار إلى تحديد التنظيم الداخلي للمدرسة الوطنية العليا البحرية وطبيعة مصالحها التقنية وتنظيمها.

### الفصل الأول

#### المدير

**المادة 2 :** يساعد مدير المدرسة كل من :

- مدير مساعد للدراسات في التدرج والشهادات،

- مدير مساعد لما بعد التدرج والبحث العلمي،

- مدير مساعد للتكوين المتواصل والعلاقات الخارجية،

- الأمين العام،

- مدير المكتبة،

- رؤساء الأقسام.

### الفصل الثاني

#### المديرون المساعدون

**المادة 3 :** يكلف المدير المساعد للدراسات في التدرج و الشهادات بما يأتي :

- متابعة المسائل المتعلقة بسير التعليم والتربصات،

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

- السهر على احترام التنظيم المعمول به في مجال التسجيل وإعادة التسجيل ومراقبة المعارف وتوجيه الطلبة وإعادة توجيههم،

- السهر على احترام التنظيم وإجراء تسليم الشهادات،

- ضمان مسك البطاقة الاسمية للطلبة وتحيينها.

ويساعده كل من :

- رئيس مصلحة التعليم والتقييم،

- رئيس مصلحة التربصات،

- رئيس مصلحة الشهادات.

**المادة 4 :** يكلف المدير المساعد لما بعد التدرج

و البحث العلمي بما يأتي :

- متابعة المسائل المرتبطة بسير التكوين لما بعد

التدرج وما بعد التدرج المتخصص والسهر على تطبيق التنظيم المعمول به في هذا المجال،

- متابعة أنشطة بحث المخابر و وحدات البحث مع الأقسام،

- ضمان تنفيذ برامج تجهيز المدرسة. ويساعده كل من :
  - رئيس مصلحة الميزانية والحاسبة وتمويل نشاطات البحث،
  - رئيس مصلحة الصفقات والتجهيزات،
  - رئيس مصلحة الوسائل والجرد والأرشيف،
  - رئيس مصلحة النظافة والصيانة.
- المادة 9 :** المصالح التقنية للمدرسة هي :
- مركز الطبع والسمعي البصري،
  - مركز أنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد.

#### الفصل الرابع

##### مدير المكتبة

- المادة 10 :** يكلف مدير المكتبة بما يأتي :
- اقتراح برامج اقتناء المؤلفات والتوثيق الجامعي،
  - مسك بطاقيّة الرسائل والمذكرات في التدرج وما بعد التدرج،
  - 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 البيبليوغرافية.
- ويساعده كل من :
- رئيس مصلحة الاقتناء والمعالجة،
  - رئيس مصلحة البحوث البيبليوغرافية،
  - رئيس مصلحة الاستقبال والتوجيه.

#### الفصل الخامس

##### رؤساء الأقسام

- المادة 11 :** يكلف رؤساء الأقسام بما يأتي :
- السهر على السير البيداغوجي والإداري الحسن للقسم،
  - وضع تحت تصرف الأساتذة و الطلبة الوسائل التعليمية الضرورية للتكوين،
  - تخطيط وتنسيق نشاطات القسم، لاسيما بعقد اجتماعات بيداغوجية،
  - ضمان المراقبة المتواصلة للمعارف والمتابعة البيداغوجية للطلبة،
  - السهر على السير الحسن للدراسة ومواظبة الطلبة،
  - التكوين في التدرج،

- 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 حفظ أرشيف المدرسة.
- و يساعده الأمين العام الذي يلحق به مكتب الأمن الداخلي، كل من :
- نائب مدير المستخدمين والتكوين والنشاطات الثقافية والرياضية،
  - نائب مدير المالية والحاسبة والوسائل.
- المادة 7 :** يكلف نائب مدير المستخدمين والتكوين والنشاطات الثقافية والرياضية بما يأتي :
- ضمان تسيير المسار المهني للمستخدمين،
  - وضع حيز التنفيذ برامج التكوين وتحسين المستوى وتجديد المعلومات لفائدة المستخدمين الإداريين والتقنيين وأعوان المصالح،
  - ضمان تسيير تعداد المستخدمين والسهر على توزيعهم المنسجم بين الأقسام،
  - إعداد مخطط تسيير الموارد البشرية ووضعه حيز التنفيذ،
  - وضع حيز التنفيذ برامج النشاطات الثقافية والرياضية.
- ويساعده كل من :
- رئيس مصلحة المستخدمين المدرسين،
  - رئيس مصلحة المستخدمين الإداريين والتقنيين وأعوان المصالح،
  - رئيس مصلحة التكوين وتحسين المستوى،
  - رئيس مصلحة النشاطات الثقافية والرياضية.
- المادة 8 :** يكلف نائب مدير المالية والحاسبة والوسائل بما يأتي :
- جمع العناصر الضرورية لتحضير المشروع التمهيدي للميزانية،
  - ضمان تنفيذ الميزانية والمسك اليومي لحاسبة المدرسة،
  - متابعة تمويل أنشطة البحث لمخابر ووحدات البحث،
  - ضمان حفظ أرشيف المدرسة وتسييره،
  - المسك اليومي لسجلات الجرد،



- التكوين المتواصل وغيره من التكوين المتخصص.

ويساعدهم كل من :

- رئيس مصلحة متابعة التدريس والتعليم والتقييم في التدرج،

- رئيس مصلحة التكوين لما بعد التدرج ومتابعة نشاطات البحث.

**المادة 12 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 8 صفر عام 1436 الموافق أول ديسمبر سنة 2014.

وزير النقل

وزير المالية

عمار غول

محمد جلاب

عن الوزير الأول

وبتفويض منه

المدير العام للتوظيف العمومية والإصلاح الإداري

بلقاسم بوشمال

**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 الوطنية البحرية العليا وطبيعتها مصالحتها التقنية وتنظيمها.

**المادة 2 :** يساعد مدير المدرسة كل من :

- مدير مساعد مكلف بالتعليم و الشهادات و التكوين المتواصل،
- مدير مساعد مكلف بالتكوين في الدكتوراه و البحث العلمي و التطوير التكنولوجي و الابتكار و ترقية المقاولاتية،
- مدير مساعد مكلف بأنظمة الإعلام و الاتصال و العلاقات الخارجية،
- الأمين العام،
- مدير المكتبة،
- رئيس قسم العلوم البحرية و النقل و النشاطات المينائية.

**الفصل الأول****المديرون المساعدون**

- المادة 3 :** يساعد المدير المساعد المكلف بالتعليم و الشهادات و التكوين المتواصل، كل من :
- رئيس مصلحة التعليم و التبرصات و التقييم و الشهادات،
  - رئيس مصلحة التكوين المتواصل.
- و يكلف بما يأتي :
- متابعة و تقييم سير التعليم و التبرصات،
  - السهر على انسجام عروض التكوين المقدمة من قبل الأقسام مع مخطط تنمية المدرسة،
  - السهر على احترام التنظيم المعمول به في مجال التسجيل و إعادة التسجيل و مراقبة المعارف و توجيه و إعادة توجيه الطلبة،
  - السهر على احترام التنظيم المعمول به و الإجراء في مجال تسليم الشهادات،
  - التنسيق مع اللجان البيداغوجية للمدرسة،
  - ضمان مسك البطايقية الاسمية للطلبة و تحيينها،

**وزارة الأشغال العمومية والنقل**

**قرار وزاري مشترك مؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1439 الموافق 29 غشت سنة 2018، يحدد التنظيم الإداري للمدرسة الوطنية البحرية العليا وطبيعتها مصالحتها التقنية وتنظيمها.**

إن الوزير الأول،

ووزير المالية،

ووزير الأشغال العمومية والنقل،

- 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، المعدل،

- 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 09-275 المؤرخ في 9 رمضان عام 1430 الموافق 30 غشت سنة 2009 والمتضمن تحويل المعهد العالي البحري إلى مدرسة خارج الجامعة، المعدل والمتمم،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 14-193 المؤرخ في 5 رمضان عام 1435 الموافق 3 يوليو سنة 2014 الذي يحدد صلاحيات المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري،

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

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-311 المؤرخ في أول ربيع الأول عام 1438 الموافق أول ديسمبر سنة 2016 الذي يحدد صلاحيات وزير الأشغال العمومية والنقل،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 8 صفر عام 1436 الموافق أول ديسمبر سنة 2014 الذي يحدد التنظيم الداخلي للمدرسة الوطنية البحرية العليا وطبيعتها مصالحتها التقنية وتنظيمها،

- وبمقتضى القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 9 جمادى الثانية عام 1439 الموافق 25 فبراير سنة 2018 الذي يحدد التنظيم الإداري للمدرسة العليا وطبيعتها مصالحتها التقنية، تنظيمها،

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 تكنولوجيايات 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،
- المبادرة بأنشطة ترقية التبادل والتعاون مع مؤسسات التعليم العالي،
- 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،
  - المصالح التقنية.
- 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

- ترقية نشاطات التكوين المتواصل وتحسين المستوى وتجديد المعارف لفائدة إطارات القطاعات الاجتماعية والاقتصادية التي لها علاقة بمجال أو مجالات تخصص المدرسة،

- الاستجابة لاحتياجات التكوين لقطاع النقل البحري والمينائي كما هو محدد في الإتفاقية الدولية الخاصة بمستويات التدريب وإصدار الشهادات وأعمال النوبات للعاملين في البحر واليقظة (STCW).

**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 و تثمين نتائجه،
  - 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 تثمين 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 في مجال التعليم والبحث.

- الاستجابة لحاجات 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 والإحصاء والاستشراف،
- رئيس مصلحة العلاقات الخارجية.

**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،
- رئيس مصلحة الإيواء والإطعام .

تضم مصلحة الإيواء والإطعام الفرعين الآتيين :

- فرع الإيواء،

- فرع الإطعام.

ويكلف بما يأتي :

- جمع العناصر الضرورية لتحضير المشروع التمهيدي للميزانية.

- ضمان تنفيذ الميزانية ومسك محاسبة المدرسة.

- متابعة تمويل أنشطة البحث لمخابر ووحدات البحث،

- المسك اليومي لسجلات الجرد،

- ضمان نظافة وصيانة الممتلكات المنقولة وغير المنقولة،

- ضمان تنفيذ برامج تجهيز المدرسة،

- ضمان شروط إيواء وإطعام الطلبة.

**المادة 9 :** المصالح التقنية للمدرسة هي :

- مركز الطبع والسمعي البصري،

- مركز الأنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم

المتلفز والتعليم عن بعد.

**المادة 10 :** يكلف مركز الطبع والسمعي البصري الذي

يديره مسؤول المركز، 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.

- 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.

- السهر على متابعة وتطبيق معايير الجودة للمدرسة،

- السهر على ضمان إيواء وإطعام الطلبة.

**المادة 7 :** يساعد نائب مدير المستخدمين والتكوين

والنشاطات الثقافية والرياضية، كل من :

- رئيس مصلحة المستخدمين الأساتذة والإداريين

والتقنيين وأعاون المصالح،

- رئيس مصلحة النشاطات الثقافية والرياضية،

- رئيس مصلحة الشؤون القانونية والمنازعات،

- رئيس مصلحة متابعة معايير الجودة والحصول

على شهادة النجاعة.

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 ووضع حيز التنفيذ المخطط السنوي لتسيير

الموارد البشرية،

- وضع حيز التنفيذ برامج النشاطات الثقافية والرياضية،

- متابعة الملفات القانونية والمنازعات،

- ضمان وضع حيز التنفيذ معايير تكوين رجال البحر

وتسليم الشهادات واليقظة، كما هي محددة بموجب الاتفاقية

الدولية الخاصة بمستويات التدريب وإصدار الشهادات وأعمال

النوبات للعاملين في البحر واليقظة (STCW).

- ضمان إعداد نظام تسيير الجودة (SMQ) طبقا لمتطلبات

معياري إيزو ISO 9001، المعدل، وتنفيذه والمحافظة عليه،

- ضمان إعلام كافة مستخدمي المدرسة بعناصر نظام

تسيير الجودة (SMQ)،

- تحسين فعالية نظام تسيير الجودة (SMQ) بشكل دائم.

- رئيس مصلحة متابعة التكوين في أنظمة المحاكاة لعلوم الملاحة البحرية والنشاطات المينائية.
  - رئيس مصلحة متابعة التكوين في أنظمة المحاكاة والمنشآت للميكانيك البحرية.
  - رئيس مصلحة متابعة التكوين في أنظمة المحاكاة ومنشآت البقاء والإنقاذ وسلامة البواخر.
- ويكلف بما يأتي :
- السهر على السير البيداغوجي والإداري الحسن للقسم،
  - وضع تحت تصرف الأساتذة والطلبة، الوسائل التعليمية الضرورية للتكوين،
  - تخطيط وتنسيق نشاطات القسم، لا سيما بعقد اجتماعات بيداغوجية منتظمة،
  - ضمان المتابعة والتقييم البيداغوجي للتعليم،
  - السهر على مواظبة الطلبة والسير الحسن للتعليم،
  - السهر على متابعة التكوين في أنظمة المحاكاة والمنشآت لعلوم الملاحة البحرية والميكانيك البحرية والنشاطات المينائية،
  - السهر على متابعة التكوين في منشآت البقاء والإنقاذ وسلامة البواخر.

**المادة 14 :** تلغى أحكام القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 8 صفر عام 1436 الموافق أول ديسمبر سنة 2014 الذي يحدد التنظيم الداخلي للمدرسة الوطنية العليا البحرية وطبيعة مصالحها التقنية وتنظيمها.

**المادة 15 :** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.

حرر بالجزائر في 18 ذي الحجة عام 1439 الموافق 29 غشت سنة 2018.

**وزير الأشغال العمومية**  
**ووزير المالية**

**عبد الغاني زعلان**      **عبد الرحمان راوية**

عن الوزير الأول  
وبتفويض منه

المدير العام للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

بلقاسم بوشمال

- المادة 11 :** يكلف مركز الأنظمة وشبكات الإعلام والاتصال والتعليم المتلفز والتعليم عن بعد الذي يديره مسؤول المركز، 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 المتدخلين في التعليم عن بعد.
- ويشمل الفروع الآتية :
- فرع الأنظمة،
  - فرع الشبكات،
  - فرع التعليم المتلفز والتعليم عن بعد.

### الفصل الثالث مدير المكتبة

**المادة 12 :** يساعد مدير المكتبة كل من :

- رئيس مصلحة الاقتناء والمعالجة،
  - رئيس مصلحة البحوث البيبليوغرافية،
  - رئيس مصلحة الاستقبال والتوجيه.
- ويكلف بما يأتي :
- اقتراح برامج اقتناء المؤلفات والتوثيق الجامعي،
  - تسيير التوثيق في ميدان اختصاص المدرسة،
  - مسك بطاقيّة الرسائل والمذكرات للطورين 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 البيبليوغرافية.

### الفصل الرابع رئيس قسم العلوم البحرية والنقل والنشاطات المينائية

**المادة 13 :** يساعد رئيس قسم العلوم البحرية والنقل والنشاطات المينائية، كل من :