

# النظام الداخلي للمؤسسة

مدرسة الملك فهد العليا للترجمة

طنجة

===

## النظام الداخلي للمؤسسة

---

### فهرس

مدخل تمهيدي

الباب الأول: المهام والأهداف

الباب الثاني: أجهزة المؤسسة

الباب الثالث: هياكل المؤسسة

الباب الرابع: مكونات المؤسسة

الباب الخامس: مقتضيات ختامية

## مدخل تمهيدي

تنتمي مدرسة الملك فهد العليا للترجمة إلى جامعة عبد الملك السعدي، ويتمثل دورها في التكوين والبحث، وهي تضم شعبا مطابقة لتخصصها. وقد أحدثت هذه المؤسسة بموجب المرسوم رقم 2.82.355 الصادر بتاريخ 16 ربيع الثاني 1403، الموافق لـ 31 يناير 1983.

وطبقا للمادة 19 من القانون 01.00 المنظم للتعليم العالي، تعتبر مدرسة الملك فهد العليا للترجمة مؤسسة جامعية وطنية وإحدى هياكل التعليم العالي والبحث العلمي المغربي.

مدرسة الملك فهد العليا للترجمة مؤسسة ذات الولوج المحدود (مرسوم رقم 2.04.89 بتاريخ 7 يونيو 2004)، وهي مفتوحة في وجه حملة دبلوم الدراسات الجامعية العامة أو حملة الإجازة، وذلك بناء على دراسة ملفاتهم من قبل لجنة خاصة واجتيازهم مباراة وطنية.

تهدف المدرسة إلى تكوين مترجمين تحريريين محترفين قادرين على مزاوله أعمالهم في مختلف القطاعات العامة والخاصة والمنظمات الدولية، وذلك بإعطائهم تكويناً نظرياً وتطبيقياً تبعاً لأحدث الطرق والأساليب التربوية المستعملة في هذا الميدان.

### مدة الدراسة:

- ثلاث سنوات بالنسبة لحاملي الشهادة الجامعية للدراسات العامة ؛
  - سنتان بالنسبة لحاملي الإجازة في الآداب أو الحقوق أو العلوم أو الاقتصاد.
- لغات العمل بالمدرسة: هي بالإضافة إلى العربية كلغة أساسية: الفرنسية والإنجليزية والإسبانية والألمانية.

## الباب الأول:

### المبادئ والأهداف

#### الفصل الأول: المبادئ

**المادة 1 :** تعمل المؤسسة وفق المبادئ العامة التالية:

- التمسك بمبادئ العقيدة الإسلامية السمحاء وتعاليمها ؛
- احترام حقوق الإنسان والتسامح وقيم حرية التفكير والإبداع ؛
- المساهمة في تعميق الهوية الإسلامية والوطنية ؛
- الالتزام بالقيم العلمية الأكاديمية والمهنية.

## الفصل الثاني: الأهداف

- المادة 2 :** تهدف المؤسسة في إطار مزاولة المهام المسندة إليها إلى:
- تكوين مترجمين تحريريين محترفين من خلال التلقين والدعم والتقوية في مجالات الترجمة واللغة والثقافة العامة ؛
  - المساهمة في التكوين الأساسي والتكوين المستمر ؛
  - المساهمة في البحث العلمي ؛
  - تنمية ونشر الثقافة والمعرفة والعلم وتنظيم المؤتمرات والندوات ؛
  - المساهمة في التنمية الشاملة للبلاد بصفة عامة، ولجهة طنجة-تطوان بصفة خاصة ؛
  - إعداد الخريجين للاندماج في الحياة العملية ؛
  - الرفع من جودة العطاء بالمؤسسة من خلال تجديد وتحديث الوسائل وترشيد الإمكانيات البشرية والمادية المتوفرة، وكذلك من خلال تأمين شروط الوقاية والسلامة والنظافة داخل المؤسسة ؛
  - القيام بمهام أعمال الخبرة والتكوين المستمر لصالح أطر ومستخدمي القطاعات العامة والخاصة بمقابل ؛
  - التكوين المستمر لأطرها للرفع من مستواهم المهني والاجتماعي. ولأجل ذلك تقوم المؤسسة بتنسيق مع الجامعة بـ:
- \* تطوير علاقات التعاون مع المحيط الجهوي والوطني لفائدة طلبتها وأساتذتها وإداريها ؛
- \* ربط علاقات التشارك مع الجامعات الوطنية والأجنبية. وفي هذا الإطار تعمل على تبادل الأساتذة والباحثين وتكوين طلبة وباحثين أجنب.

**المادة 3 :** ينظم التكوين بالمدرسة بمقتضى المرسوم رقم 2.85.852 الصادر في 7 ذي الحجة 1407 (3 غشت 1987) ويتوج بدبلوم مترجم تحريري.

## الباب الثاني:

### أجهزة المؤسسة

مجلس المؤسسة - مدير المدرسة - اللجان الدائمة

**المادة 4 :** يدير شؤون المؤسسة مجلس تحدد تركيبته طبقا للمرسوم رقم: 2.01.2328 الصادر في 22 ربيع الأول 1423 (4 يونيو 2002).

**المادة 5 :** تحدد المادتان 20 و 21 من القانون 00-01 المنظم للتعليم العالي كيفية اختيار مدير المؤسسة ومدة انتدابه وصلاحياته.

**المادة 6 :** تحدد المادتان 22 و 24 من القانون المنظم للتعليم العالي اختصاصات مجلس المؤسسة.

**المادة 7 :** يساعد مدير المدرسة أربعة مديرين مساعدين وكاتب عام. يعين كل منهم من لدن رئيس الجامعة بناء على اقتراح المدير وفق معايير محددة بالمادة 20 من القانون 00-01 .

**المادة 8 :** يحدث مجلس المؤسسة في حظيرته لجانا دائمة مع مراعاة المادة 22 من القانون 00-01. وهذه اللجان هي كالتالي:

1- لجنة البحث: يعهد مجلس المؤسسة إلى هذه اللجنة مسؤولية العمل على تحقيق الأهداف التالية:

- المساهمة في إنجاز مشاريع البحث التي تنوي المدرسة القيام بها ؛
- التنسيق مع لجان مماثلة على صعيد الجامعة ؛
- اقتراح مشاريع بحثية جديدة ؛
- الإشراف على عمليات الإعداد والنشر لمجلات متخصصة تهتم مجالات الترجمة واللغات المعمول بها داخل المدرسة ؛
- تقديم كل الاقتراحات التي من شأنها أن تساهم في الرفع من مستوى وجودة البحث بالمدرسة ؛
- التعريف بالمجهودات التي تقوم بها المدرسة في مجال البحث ؛
- البحث عن مصادر لتمويل البحث بالمدرسة.

2- لجنة تتبع الميزانية: يعهد مجلس المؤسسة إلى هذه اللجنة مسؤولية العمل على تحقيق الأهداف التالية:

- اقتراح مشروع الميزانية السنوية على مجلس المؤسسة في شقيها التسييري والاستثماري، وذلك بعد دراستها مع المصالح المادية والمالية التابعة للمؤسسة ؛
- حصر بيان الحساب الختامي للسنة المحاسبية المنتهية بالتنسيق مع المصالح المادية والمالية للمؤسسة ؛

- توزيع الاعتمادات المالية على بنود الميزانية وفقا للفقرة الثانية من المادة 19 من قانون 01.00 المتعلق بتنظيم التعليم العالي ؛
- دراسة الحاجيات والمشاريع المقدمة من طرف هياكل المؤسسة قصد تلبيتها طبقا للمعايير والأسبقيات التي يحددها مجلس المؤسسة ؛
- إعداد كل الاقتراحات الكفيلة بالرفع من مستوى وجودة أنشطة اللجنة وتقديمها لمجلس المؤسسة قصد المصادقة عليها ؛

3- لجنة بيداغوجية: يعهد مجلس المؤسسة إلى هذه اللجنة مسؤولية العمل على تحقيق الأهداف التالية:

- المساهمة في إنجاز المشاريع التربوية التي تتماشى والأهداف التي أنشئت من أجلها المدرسة ؛
- اقتراح مشاريع الإصلاحات البيداغوجية على مجلس المؤسسة ؛
- اقتراح تكوينات مستمرة ؛
- اقتراح تكوينات جديدة ؛
- الإسهام في إغناء وتطوير الموقع الإلكتروني ؛
- التنسيق في موضوع الجوائز التي تمنحها المدرسة في مجال البحوث ؛
- تقويم منجزات التكوين المستمر والتكوينات الجديدة.

4- لجنة علمية: يعهد مجلس المؤسسة إلى هذه اللجنة مسؤولية العمل على تحقيق الأهداف التالية:

- هيكلة ودراسة اتفاقيات التعاون مع المدرسة ؛
- التنسيق مع مجموعات البحث الموجودة بالمدرسة ؛
- العمل مع اللجان المماثلة داخل جامعة عبد المالك السعدي ؛
- اقتراح مواضيع بحث تستجيب لحاجيات المجتمع ؛
- تسهيل إدماج الخريجين في سوق الشغل ؛
- بحث إمكانيات تخويل منح للطلبة المتفوقين ؛
- عقد لقاءات مع الأطراف المشاركة في الإشراف على مشاريع البحوث ؛
- نشر البحوث طبقا لمعايير تقوم اللجنة بتحديدتها ؛
- تنظيم ندوات وورشات للتعريف بالنشاط العلمي للمدرسة.

5- لجنة الشؤون الثقافية والاجتماعية والرياضية: يعهد مجلس المؤسسة إلى هذه اللجنة مسؤولية العمل على تحقيق الأهداف التالية:

- المساهمة الفعلية في تنظيم وإغناء الأنشطة الثقافية و الاجتماعية والرياضية لفائدة جميع منتسبي المؤسسة ؛
- التعريف بهذه الأنشطة داخل المؤسسة وخارجها ؛
- التنسيق مع لجان مماثلة داخل جامعة عبد المالك السعدي ؛
- الإشراف على الندوات واللقاءات الخاصة بالتكوين المستمر لفائدة كل الأعضاء المهتمين بنشاط يدخل ضمن دائرة اختصاص اللجنة ؛
- السهر على مساعدة الطلبة المعاقين ؛
- المساهمة في إيجاد حلول للسكن الطلابي ؛
- القيام بحملات داخلية للتوعية الصحية ؛
- إحداث أندية داخلية تشمل كافة الأنشطة التربوية الموازية ؛
- ربط علاقات تواصل وتعاون مع المحيط الخارجي للمؤسسة ؛
- تنظيم الرحلات الثقافية والعلمية والرياضية داخل المغرب وخارجه ؛
- تخصيص جوائز مادية ومكافآت معنوية للأعضاء المتفوقين ؛
- جمع التبرعات لفائدة الطلبة المحتاجين ؛
- دعم أنشطة جمعية طلبة المؤسسة ؛
- تنظيم دورات رياضية موسمية ؛
- اقتناء معدات وتجهيزات ضرورية لممارسة بعض الأنشطة الرياضية أو الثقافية ؛
- إعداد كل الاقتراحات الكفيلة بالرفع من مستوى وجودة أنشطة اللجنة وتقديمها لمجلس المؤسسة قصد المصادقة عليها.

ويمكن للمجلس إحداث لجان دائمة أخرى ولجان مختصة.

**المادة 9 :** تقوم اللجان الدائمة بتتبع قرارات المجلس وتنفيذها في مجالات اختصاصها والتعاون مع اللجان المماثلة بالجامعة.

وتقدم كل لجنة برامج عملها وتقاريرها للمجلس وتسهر على تنفيذها.

تختار كل لجنة منسقتها ومقررها في أول اجتماع لها، كما يجوز لها أن تستدعي كل شخص تعتبر استشارته مفيدة للأعضاء خلال مناقشتهم لنقطة معينة.

**المادة 10 :** عند تشكيل اللجان الدائمة، ينبغي مراعاة تشكيلة مجلس المؤسسة، بحيث تضم كل لجنة ممثلاً على الأقل عن الفئات أو القطاعات الممثلة داخل المجلس، مع مراعاة الاختصاص ما أمكن ذلك.

**المادة 11 :** يكون انضمام أعضاء المجلس إلى اللجان انضماماً اختيارياً.

**المادة 12 :** تجتمع كل لجنة بدعوة من منسقتها بصفة منتظمة وكلما دعت الحاجة. وتوجه الدعوات قبل التاريخ المحدد للاجتماع بأسبوع على الأقل، ويجوز في الحالات الاستعجالية الدعوة لاجتماع داخل أجل أقل، ما لم يعترض أحد الأعضاء أو يتعذر الاتصال به، ويتم في الوقت ذاته إخبار مدير المدرسة بالاجتماعات.

يتعين على منسق كل لجنة تقديم تقارير عن أشغال تلك اللجنة ونتائجها إلى المجلس بصورة منتظمة.

**المادة 13 :** يتم تدوين مداولات اللجان وقراراتها في محضر يوقع من طرف منسقتها. وترفع تقارير اللجان ومحاضرها إلى رئيس المجلس بعد أسبوع (7 أيام) من انتهاء أعمالها، كما توجه التقارير إلى جميع أعضاء المجلس قصد الاطلاع وتعلق في الأماكن المخصصة لها وبالشعب.

تفصل اللجان في مداولاتها عن طريق التراضي، وإلا يتم اللجوء إلى التصويت بالأغلبية المطلقة للحاضرين من أعضائها، طبقاً لما هو منصوص عليه في النظام الداخلي لكل لجنة.

تضع كل لجنة نظامها الداخلي الذي يبين اختصاصاتها وكيفية سيرها وتقدمه لمجلس المؤسسة للموافقة عليه.

### الباب الثالث

#### هياكل المؤسسة

**المديرية وهيكلتها - المجلس التنسيقي للشعب - هياكل التعليم والبحث**

**المادة 14 :** تضم المؤسسة مصالح إدارية خاصة بها (انظر الهيكلية الإدارية للمؤسسة).

**المادة 15 :** تضم المؤسسة شعباً مطابقة للتخصصات ولمجالات الدراسة والبحث. ويجوز لها كذلك أن تحدث، بعد موافقة مجلس الجامعة، مراكز للتعليم والتكوين والدراسة أو البحث أو هما معا (المادة 19 من القانون 00-01).

**المادة 16 :** تسهر الشعب من خلال هياكلها على ترشيد وسائلها المادية والبشرية بالتنسيق والتعاون فيما بينها.



**المادة 17 :** تعمل الشعبة وفق نظام داخلي مصادق عليه من طرف مجلس المؤسسة يحدد أجهزتها وهياكلها واختصاصاتها وطريقة سيرها وكيفية انتداب رئيسها. وتضع كل شعبة نظاما داخليا خاصا بها يحدد خصوصياتها، ويكون منسجما مع النظام الداخلي للمؤسسة والنظام الداخلي للجامعة.

**المادة 18 :** يعمل رؤساء الشعب على مساعدة مدير المدرسة في تنفيذ قرارات وتوصيات مجلس المؤسسة، والتنسيق بين الشعب في التسيير، مع رفع محاضر اجتماعاتهم إلى مجلس المؤسسة.

## الباب الرابع مكونات المؤسسة **هيئة التدريس – الإداريون – الطلبة**

**المادة 19 :** تشتمل هيئة التدريس بالمؤسسة على أساتذة باحثين دائمين من أساتذة للتعليم العالي وأساتذة مؤهلين وأساتذة للتعليم العالي مساعدين.

يقوم الأساتذة الباحثون بمهام التعليم العالي والبحث والتأطير. وتمارس هذه الأنشطة بالمؤسسة التي ينتمون إليها طبقا لمقتضيات النظام الأساسي لرجال التعليم العالي الباحثين الصادر بمقتضى المرسوم 2.96.793 بتاريخ 19 فبراير 1997 وما سيتبعه من تشريعات تنظيمية.

كما يمكن لهيئة التدريس أن تضم أساتذة غير باحثين كالأساتذة المبرزين والأساتذة المشاركين.

**المادة 20 :** يخضع الموظفون الإداريون والتقنيون والأعوان للمقتضيات القانونية المنصوص عليها في النظام الأساسي للوظيفة العمومية والأنظمة الأساسية الخاصة بهم.

**المادة 21 :** يعتبر طلبة حسب المادة 69 من القانون 01.00 المنظم للتعليم العالي الأشخاص المستفيدون من خدمات التعليم والبحث والمسجلون بكيفية قانونية في المدرسة. وتحدد حقوق وواجبات الطلبة بالمواد 70 و 71 و 72 و 73 و 74 من نفس القانون.

ويعتبر حضور الطلبة إلزاميا في جميع الدروس، ولا يمكن لمن تخلف عنها أكثر من أربع مرات بدون مبرر خلال نفس الفصل أن يتقدم للامتحانات (المادة 11 من المرسوم رقم 2.85.852 بتاريخ 7 ذي الحجة 1407، موافق 3 غشت 1987).

**المادة 22 :** يتكون ملف تسجيل الطلبة من الوثائق التي تحددها الإدارة.

### **الباب الخامس** **مقتضيات ختامية**

**المادة 23 :** يعد مجلس المؤسسة نظامها الداخلي ويصادق عليه في إحدى اجتماعاته بأغلبية أعضائه، ويعرض بعد ذلك على مجلس الجامعة للمصادقة عليه.

**المادة 24 :** يمكن تعديل هذا النظام أو تنميته بمبادرة من أعضاء المجلس، وتخضع التعديلات أو التتميمات لنفس المسطرة المشار إليها في المادة السالفة.

**المادة 25 :**

صودق على هذا النظام من طرف مجلس المؤسسة يوم: الأربعاء 9 فبراير 2005.

صودق على هذا النظام من طرف مجلس الجامعة يوم: الأربعاء 2 مارس 2005.

==\*\*==\*\*==\*\*==\*\*==

## ملحق 1

### شروط الالتحاق

- يتم ولوج المدرسة على إثر مباراة تنظم سنويا، وهي مفتوحة في وجه الطلبة:
- حاملي دبلوم الدراسات الجامعية العامة (تخصص : لغات) لولوج السنة الأولى.
- حاملي الإجازة (آداب، علوم، اقتصاد، حقوق) لولوج السنة الثانية.

كما يشترط في المترشح اختيار تشكيلة لغوية ثلاثية من بين التشكيلات اللغوية المعمول بها حاليا بالمدرسة وهي:

- ☒ عربية (أ) - فرنسية (ب) - إنجليزية (ج)
- ☒ عربية (أ) - إنجليزية (ب) - فرنسية (ج)
- ☒ عربية (أ) - إسبانية (ب) - فرنسية (ج)
- ☒ عربية (أ) - ألمانية (ب) - فرنسية (ج)