

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة الداخلية و الجماعات المحلية

المدرسة الوطنية للإدارة
"مولاي أحمد مدغري"

النظام الداخلي المتعلق بمسابقة الالتحاق بالمدرسة الوطنية للإدارة

إن قواعد هذا النظام الداخلي مستوحاة من أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات و الامتحانات و الفحوص المهنية في المؤسسات و الإدارات العمومية و إجرائها.

يتعين على المترشحين للمسابقات و كذا مراقبي قاعات الامتحان والملاحظين المعينين من طرف المؤسسات والإدارات العمومية لحضور سير هذه المسابقات، احترام هذه القواعد احتراماً صارماً.

1. القواعد العامة المتعلقة بتنظيم اختبارات القبول للمسابقة:

أ- الالتحاق بقاعة الإمتحان:

1- يجب على كل مترشح الحضور في اليوم و المكان المحددين في استدعائه أو الجدول المبين في الموقع الإلكتروني للمدرسة (www.ena.dz).

2- على المترشحين الحضور إلى مكان إجراء المسابقة، ثلاثون (30) دقيقة على الأقل، قبل انطلاق الاختبارات، أي (07سا:30د).

3- لا يسمح للمترشحين الذين حضروا أثناء توزيع المواضيع بالدخول إلى قاعة الامتحان. يتخذ قرار المنع من الدخول، مهما كان سبب التأخر، من طرف رئيس المركز أو مسؤول القاعة.

4- يقتصر الالتحاق بقاعات الامتحان على المترشحين و المراقبين و الملاحظين المعينين من قبل المؤسسات و الإدارات العمومية المعنية، فقط.

5- يجب أن يكون بحوزة المترشحين استدعائهم و كذا وثيقة الهوية سارية المفعول (بطاقة التعريف الوطنية، جواز السفر، رخصة السياقة). يجب وضع الوثائق على الطاولة، بعد الدخول إلى قاعة الامتحان.

6- يجب على المترشحين غلق هواتفهم النقالة و إيداع جميع مستلزماتهم في المكان المخصص لذلك ، من قبل مراقب قاعة الامتحان.

7- يجب على المترشح الالتزام بالمكان المخصص له، و يمكن لمسؤول القاعة، عند الضرورة، تغيير مكان جلوس المترشح.

ب- الهدام و السلوك:

1- يجب على المترشحين ارتداء لباس لائق و محترم و التحلي بسلوك رصين و جدّي و تجنب كل فعل من شأنه الإخلال بالسير الحسن للاختبارات.

2- يمكن لرئيس مركز الامتحان أو مسؤول القاعة طرد أيّ مترشح ذا هندام أو سلوك من شأنه عرقلة سير الاختبارات.

ج - التحقق من هوية المترشحين:

عند بداية كل اختبار، يتحقق المراقبون من هوية كل مترشح، بواسطة الاستدعاء و وثيقة الهوية سارية المفعول (بطاقة التعريف الوطنية، جواز السفر، رخصة السياقة).

د - إجراء الاختبارات:

- 1- يعتبر الشروع في قراءة أو توزيع موضوع الاختبار، مؤشرا لبداية الامتحان.
- 2- التحرير في كل من اختبار الثقافة العامة و اختبار التخصص يكون باللغة العربية.
- 3- يمنع على المترشحين، طيلة مدة الاختبارات، الاتصال فيما بينهم بأي شكل من الأشكال، و تبادل أو استعمال الوثائق غير المرخص بها، كل محاولة من هذا الشأن تعتبر غشا.
- 4- لا يسمح للمترشحين التنقل أو مغادرة القاعة إلا بإذن مسبق من المراقب يضمن المراقبون توزيع الأوراق الإضافية، عند طلب المترشحين ذلك.
- 5- يسمح للمترشح الذي قرر التحلي عن المسابقة بمغادرة قاعة الامتحان، شريطة إمضائه على ورقة الحضور و إرجاع ورقة الامتحان.
- 6- يمنع التدخين داخل قاعة الامتحان.

هـ - احترام قواعد السرية :

- 1- يجب على المترشحين الكتابة بقلم من نفس اللون (أسود أو أزرق) فقط كل لون آخر، يعتبر كعلامة مميزة من طرف لجنة التصحيح و يؤدي إلى منح علامة الصفر في المادة المعنية.
- 2- يتعين على المترشحين ملء و إمضاء الإطار الموجود بالجزء الأعلى لورقة الامتحان، وذلك بكتابة اسمهم و لقبهم (باللغة العربية و الفرنسية) و تاريخ ازديادهم و رقم تسجيلهم .
- 3- باستثناء هذه المعلومات، فإنه يجب الالتزام بسرية الأوراق وعدم احتوائها على أي اسم، لقب، إمضاء، رمز، علامة، الأحرف الأولى، رقم أو أي مؤشر آخر ليست له صلة بموضوع الاختبار.

4- يسهر رئيس مركز الامتحان والمراقبون على احترام قاعدة السرية، و بإمكان لجنة التصحيح أن تقرر إلغاء ورقة الامتحان المعنية، في حالة الإشارة إلى وجود علامة مميزة بها.

و- خروج المترشحين :

1- لا يسمح بالخروج من القاعة (للمرحاض، الخروج المسبق) بالنسبة للامتحانات الكتابية التي لا تفوق مدتها ساعة، إلا بالموافقة المسبقة لمسؤول قاعة الامتحان.

2- يسمح بالخروج المسبق للمترشحين، في الاختبارات التي تفوق مدتها ساعة، شريطة تسليم ورقة الامتحان و الإمضاء على ورقة الحضور.

3- يعتبر نهائياً، كل خروج بعد تسليم المترشح ورقة الامتحان و/أو بعد إمضائه على ورقة الحضور.

ي - تسليم الأوراق:

1- يخطر المترشحون بانتهاء المدة القانونية للاختبار، و يطلب منهم التوقف عن الكتابة و تسليم ورقة الامتحان. يسجل اسم كل مترشح يواصل الكتابة بعد هذا الإخطار، في محضر، و قد يؤدي ذلك إلى إمكانية إلغاء ورقته من قبل لجنة التصحيح.

2- يجب على المترشح الإمضاء على ورقة الحضور بعد إرجاعه لورقة الاختبار. كل مترشح لم يمض على ورقة الحضور يعتبر كمن لم يرجع ورقة الاختبار.

3- يجب على المترشحين الذين استعملوا عدّة أوراق، إدراجها داخل ورقة الامتحان الأصلية، و تشبيكها جميعاً.

4- يجب ترميز كل أوراق الاختبار، من قبل مراقب القاعة، بعد التأكد من هوية المترشح.

5- لا تردّ الأوراق المسوّدة و لا يمكن أن تكون محلّ تصحيح.

II. الغش:

1- يؤدي كل غش أو محاولة غش إلى الطرد الفوري و النهائي للمترشح المتورط، بعد إعداد محضر يتضمن الوقائع التي تمت معاينتها من طرف مسؤول قاعة الامتحان.

2- إذا كانت للمترشح المتسبب في الغش صفة الموظف، يجب على رئيس المركز إخطار الهيئة المستخدمة له، للشروع في متابعته تأديبياً.

III. أحكام خاصة بالمترشحين ذوي الاحتياجات الخاصة:

يمكن لرئيس مركز الامتحان، السماح للمترشحين ذوي الاحتياجات الخاصة، الاستفادة من المساعدة لإجراء الاختبارات الخاصة بالمسابقة.