

❖ يخطر المرشحون بانتهاء المدة القانونية للاختبار، ويطلب منهم التوقف عن الكتابة وتسلیم ورقة الامتحان. يسجل اسم كل مرشح يواصل الكتابة بعد هذا الإخطار، في محضر، وقد يؤدي ذلك إلى إمكانية إلغاء ورقته من قبل لجنة التصحيح.

❖ يجب على المرشح الإمامض على ورقة الحضور بعد ارجاعه لورقة الاختبار. كل مرشح لم يمض على ورقة الحضور يعتبر كمن لم يرجع ورقة الاختبار.

❖ يجب على المرشحين الذين استعملوا عدة أوراق ، إدراجها داخل ورقة الامتحان الأصلية ، وتشبيكها جمیعاً.

❖ يجب تمیز كل أوراق الاختبار، من قبل مراقب القاعة ، بعد التأکد من هوية المرشح.

❖ لا تُرَدُّ الأوراق المسودة ولا يمكن أن تكون محل تصحيح.  
8 - الغش:

❖ تفاديا للغش، يمنع تبادل الوثائق أو الأوراق أو الآلة الحاسبة بين المرشحين.

❖ يؤدي كل غش أو محاولة غش إلى الطرد الفوري والنهائي للمترشح المتورط ، بعد إعداد محضر يتضمن الواقع التي تمت معainتها من طرف مسؤول قاعة الامتحان.

❖ إذا كانت للمترشح المتسبب في الغش صفة الموظف ، يجب على رئيس المركز إخطار الهيئة المستخدمة له ، للشرع في متابعته تأدبياً.

**ثانياً : أحكام خاصة تطبق على المرشحين المعوقين ( المفاتن ذوي الاحتياجات الخاصة ) :**

يمكن رئيس مركز الامتحان، بناء على طلب كتابي مسبق للمؤسسة أو الإدارة المعنية، السماح للمترشحين المعوقين الاستفادة من المساعدة لإجراء الاختبارات الخاصة بالمسابقة أو الامتحان أو الاختبار المهني.

كما ينبغي أن تقدم لهم كافة الوسائل والإمكانيات التي من شأنها مساعدتهم على الوصول إلى مراكز الامتحان والالتحاق بقاعات إجراء الاختبارات الكتابية أو الشفوية.

# الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

## الوزير الأول

### المديرية العامة للوظيفة العمومية والإصلاح الإداري

مفتشرية الوظيفة العمومية لولاية غليزان

## مطويات حول الوظيفة العمومية



### الموضوع الثاني

#### النظام الداخلي لمراكز الامتحان

خاصة بجميع المرشحين المدعوين لإجراء مسابقات على أساس الاختبارات والامتحانات المهنية



من إعداد : رئيس مفتشرية الوظيفة العمومية لولاية غليزان

ماي 2018

#### ثالثاً : قواعد تتعلق بحضور الملاحظين على مستوى مركز الامتحان.

❖ يمكن للملاحظين المعينين من طرف المؤسسات والإدارات العمومية المعنية، تحت سلطة رئيس مركز الامتحان، حضور سير المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية:

- حضور سير الاختبارات على مستوى قاعات الامتحان.

- معاينة الصاق قوائم المرشحين المقبولين للمشاركة في الامتحانات والفحوص المهنية.

- معاينة الصاق قوائم حراس قاعات الامتحان.

❖ على الملاحظين تسجيل في الدفتر الخاص الموضوع تحت تصرفهم والذي يفتح لهذا الغرض من طرف رئيس مركز الامتحان، أي إخلال أو فعل قد يمس بمصداقية وشرعية سير المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية.

#### رابعاً : قواعد تتعلق بإعلام المرشحين بنتائج المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية.

❖ تنشر قائمة المرشحين المقبولين في المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية أو المقبولين نهائياً ، عن طريق الإلصال على مستوى الأماكن المخصصة لذلك في مركز الامتحان أو على موقع الإنترت للمركز، عند الاقتضاء .

❖ تعلن النتائج أو تنشر وفق ترتيب أبجدي.

#### خامساً : تكاليف المشاركة.

ينبغي على المرشح للمسابقة على أساس الاختبارات أو الامتحانات المهنية دفع حقوق الاشتراك ، والذي حدد مبلغه بموجب القرار الوزاري المشترك المؤرخ في 28 أوت 2000 ( الجريدة الرسمية رقم 62 بتاريخ 24 أكتوبر 2000 ).

تنتكلل الإدارة المعنية بكلفة التكاليف المترتبة عن عمليات تنظيم المسابقات ، والامتحانات المهنية ، طبقاً لاتفاقية المبرمة بين مركز الامتحان والإدارة المعنية.

حظ موفق للجميع

إن قواعد هذا النظام الداخلي النموذجي مستوحاة من أحكام المرسوم التنفيذي رقم 12-194 المؤرخ في 25 أفريل 2012 المتعلق بكيفيات تنظيم المسابقات والامتحانات والفحوص المهنية في المؤسسات والإدارات العمومية وجرائها.

يتعين على المرشحين للمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية وكذا مراقبين ومسؤولي قاعات الامتحان والملاحظين المعينين من طرف المؤسسات والإدارات العمومية لحضور سير هذه المسابقات ، احترام هذه القواعد احتراما صارما.

## أولا : القواعد العامة المتعلقة بتنظيم اختبارات القبول والاختبارات الشفوية للمسابقات والامتحانات والفحوص المهنية.

### 1- الالتحاق بقاعة الامتحان:

يجب على كل مرشح الحضور في اليوم والمكان المحددين في استدعائه.

على المرشحين الحضور إلى مكان إجراء المسابقات أو الامتحانات أو الفحوص المهنية ، ثلاثة (30) دقيقة على الأقل قبل انطلاق الاختبارات.

لا يسمح للمرشحين الذين حضروا أثناء توزيع الماضي بالدخول إلى قاعة الامتحان. يتخد قرار المنع من الدخول ، مهما كان سبب التأخير من طرف رئيس المركز أو مسؤول القاعة.

يقتصر الالتحاق بقاعات الامتحان على المرشحين والمراقبين والملاحظين المعينين من قبل المؤسسات والإدارات العمومية فقط.

يجب أن يكون بحوزة المرشحين استدعائهم وكذا وثيقة الهوية سارية المفعول (بطاقة التعريف الوطنية ، جواز السفر، رخصة السيارة). يجب وضع الوثائق على الطاولة بعد الدخول إلى قاعة الامتحان.

يجب على المراقبين والملاحظين المعينين من طرف المؤسسات والإدارات العمومية حمل شارة تبين وظيفتهم طيلة مدة سير المسابقة أو الامتحان أو الفحص المهني.

يجب على المرشحين غلق هواتفهم النقالة وإيداع جميع مستلزماتهم في المكان المخصص لذلك من قبل مراقب قاعة الامتحان.

يجب على المرشح الالتزام بالمكان المخصص له ويمكن لمسؤول القاعة عند الضرورة ، تغيير مكان جلوس المرشح.

### 2- الهدام والسلوك:

يجب على المرشحين ارتداء لباس لائق ومحترم والتحلي بسلوك رصين وجدي وتتجنب كل فعل من شأنه الإخلال بالسير الحسن للختارات.

يمكن لرئيس مركز الامتحان أو مسؤول القاعة طرد أي مرشح ذا هناء أو سلوك من شأنه عرقلة سير الاختبارات.

### 3- التحقق من هوية المرشحين:

عند بداية كل اختبار كتابي أو شفوي ينبغي أن يتحقق المراقبون من هوية كل مرشح بواسطة الاستدعاء ووثيقة الهوية سارية المفعول (بطاقة التعريف الوطنية، جواز السفر أو رخصة السيارة).

### 4- اجراء الامتحان:

يعتبر الشروع في قراءة أو توزيع موضوع الاختبار مؤشراً لبداية الامتحان.

يجب إظهار بوضوح في الماضي الموزعة طبيعة الاختبار، مدة ، نمط المسابقة (على أساس الاختبارات، الامتحانات أو الفحوص المهنية)، وعند الاقتضاء ، تخصص المسابقة. على المرشحين التأكد من مطابقة الموضوع المسلم لهم مع الاختبار الذي يمتحنون فيه.

يطلب مسؤول قاعة الامتحان شفهياً من المرشحين التأكد من عدد الصفحات الخاصة بموضوع الاختبار والإبلاغ عن أي خطأ مطبعي.

يمنع على المرشحين، طيلة مدة الاختبارات ، الاتصال فيما بينهم بأي شكل من الأشكال ، وتبادل أو استعمال الوثائق غير المرخص بها.

لا يسمح للمرشحين التنقل أو مغادرة القاعة إلا بإذن مسبق من المراقب. يضمن المراقبون توزيع الأوراق الإضافية ، عند طلب المرشحين ذلك برفع اليد.

لا يسمح للمرشحين وضع على طاولة الامتحان سوى الأدوات المذكورة في القائمة المبلغ إليهم في الاستدعاء،حسب طبيعة الاختبار (أداة الكتابة، شباكه ، مسطرة ، الآلة الحاسبة... )، ووثيقة الهوية والاستدعاء.

بالنسبة للاختبارات التي تستوجب استعمال الآلة الحاسبة، فإنه لا يسمح للمرشح استعمال إلا آلة حاسبة واحدة ، غير أنه بإمكانه في حالة تعطلها، استبدالها بأخرى.