دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية

لدبلوم الباشلور في إدارة الأعمال

دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية لدبلوم الباشلور في إدارة الأعمال

1. الضوابط الخاصة بالمسالك (مس)

مس 1	تعريف المسلك
يعد مسلك دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال مسارا للتكوين في التعليم العالي، يلقن بالمدرسة العليا لإدارة الأعمال، المشار إليها بعده بالمدرسة، يتضمن مجموعة منسجمة من الوحدات تؤخذ من حقل معرفي واحد أو من عدة حقول معرفية؛ ويهدف المسلك إلى تمكين الطالب من اكتساب معارف ومؤهلات وكفايات. يمكن لمسلك دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال أن يتضمن اختيارات. يلقن التكوين في المسلك عن طريق التعلم الحضوري. ويمكن اللجوء إلى التعلم عن بعد وإلى التعلم بالتناوب.	

مس 2	عنوان المسلك
يعكس عنوان المسلك أهدافه ومضمونه. يتعين تحديد عنوان المسلك المطابق لعنوان مسار التكوين بلغة تدريسه الأساسية، وترجمته إلى اللغة العربية واللغة الفرنسية أو اللغة الإنجليزية حسب الحالة.	

مس 3	تنظيم المسلك
يتضمن مسلك دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال 42 وحدة مصنفة إلى مجموعتين من الوحدات: - **مجموعة الوحدات المعرفية:** تمثل هذه المجموعة 32 وحدة، تخصص منها 3 وحدات لمشروع نهاية الدراسة؛ - **مجموعة وحدات اللغات والتواصل:** تمثل هذه المجموعة خمس (5) وحدات؛ - **مجموعة وحدات الانفتاح:** تمثل هده المجموعة خمس (5) وحدات في المعلوميات والذكاء الاصطناعي وتقنيات الابتكار ومهارات حياتية وذاتية أو غيرها.	

مس 4	تنظيم فصول المسلك
يمتد التكوين بدبلوم الباشلور في إدارة الأعمال على مدى ستة (6) فصول دراسية يشمل كل منها سبع (7) وحدات منظمة كما يلي: - الفصول الخمسة الأولى: خمس (5) وحدات معرفية، ووحدة (1) في اللغات وتقنيات التواصل، ووحدة (1) في الانفتاح؛ - الفصل السادس: أربع (4) وحدات معرفية، علاوة على مشروع نهاية الدراسة الذي تخصص له ثلاث (3) وحدات معرفية. خلال مسار التكوين، تدرج وجوبا، وحدة على الأقل في الذكاء الاصطناعي. بالنسبة للمسالك التي تدرس، بصفة حصرية، باللغات الأجنبية، تدرج على الأقل وحدة تلقن باللغة العربية.	

مس 5	انسجام المسلك
يراعى انسجام أهداف ومضامين الوحدات المكونة للمسلك مع أهدافه ومع الكفايات المراد تحصيلها.	

مس 6	الجسور
يتوفر كل مسلك وجوبا على جسور مع مسالك أخرى، قصد منح الطالب إمكانية إعادة التوجيه داخل نفس المؤسسة الجامعية أو من مؤسسة جامعية إلى مؤسسة أخرى للتعليم العالي العام، مع ترصيد الوحدات المكتسبة. وذلك وفق الشروط والإجراءات المحددة في الملف الوصفي للمسلك المراد التسجيل به.	

مس 7	انتماء المسلك

ينتمي المسلك إلى المدرسة، ويتطابق مع اختصاصاتها ومهامها.

ويمكن لوحدات المسلك أن تؤطر من لدن شعبة أو عدة شعب، أو من قبل عدة مؤسسات للتعليم العالي، أو متدخلين من الوسط الاجتماعي والاقتصادي.

مس 8	المنسق البيداغوجي للمسلك

يكون المنسق البيداغوجي للمسلك أستاذا باحثا، ينتمي إلى المدرسة ومتدخلا في التدريس به. ويعين من لدن رئيس المؤسسة، باقتراح من منسقي وحدات المسلك.

يقوم المنسق البيداغوجي بتنشيط الفريق البيداغوجي للمسلك، كما يسهر على ضمان تتبع سير التكوين والتقييم والمداولات الخاصة بالمسلك، والسهر على احترام ملفه الوصفي، تحت إشراف رئيس المؤسسة.

مس 9	طلب الاعتماد (الملف الوصفي للمسلك)

يتم إعداد مشروع المسلك وفق الملف الوصفي لطلب الاعتماد، من طرف فريق بيداغوجي ينتمي إلى المؤسسة، وبإشراك متدخلين من مؤسسات أخرى وفاعلين من المحيط الاجتماعي والاقتصادي.

يتم تقديم طلب اعتماد المسلك إلى رئيس المؤسسة من أجل عرضه على مجلس المؤسسة قصد المصادقة عليه، وذلك بعد استطلاع رأي اللجنة البيداغوجية المحدثة لديه.

يقدم طلب الاعتماد من طرف رئيس الجامعة إلى السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي، وذلك بعد تقييمه من طرف اللجنة البيداغوجية للجامعة، والمصادقة عليه من لدن مجلس الجامعة .

يتم تقديم طلب الاعتماد وفق الملف الوصفي المعد لهذا الغرض، مرفقا بالملفات الوصفية للوحدات، ويتضمن، على الخصوص، ما يلي:

- اللغة الأساسية لتدريس المسلك؛
- عنوان المسلك؛
- عناوين اختيارات المسلك عند الاقتضاء؛
- الشعبة أو الشعب المتدخلة أو التي تساهم في المسلك؛
- الآراء المعللة لكل من:
  - ✓ المنسق البيداغوجي للمسلك؛
  - ✓ مجلس المؤسسة التي ينتمي إليها المسلك المعبر عنه من طرف رئيسه؛
  - ✓ مجلس الجامعة المعبر عنه من طرف رئيسه.
- المعارف والكفايات المراد تحصيلها؛
- منافذ التكوين؛
- شروط وإجراءات الولوج، بما فيها المواد المقررة بسلك البكالوريا ذات الصلة بالمسلك المراد التسجيل به؛
- الجسور مع تكوينات أخرى؛
- قائمة الوحدات مع تحديد طبيعتها: وحدات معرفية ووحدات في اللغات والتواصل ووحدات الانفتاح، وعدد الأرصدة القياسية المخصصة لكل وحدة وفق الضابطة وح 6؛
- وصف تفصيلي لمشروع نهاية الدراسة؛
- وصف تفصيلي لمحتوى الوحدات ومنهجية تدريسها وتقييمها؛
- وصف العمل الشخصي للطالب، عند الاقتضاء؛
- لائحة منسقي الوحدات، وكذا أسماء المتدخلين في التكوين والدروس والأنشطة المؤطرة (الاسم الكامل، الإطار، المؤسسة، الشعبة، التخصص)؛
- التزامات المتدخلين من خارج المؤسسة، عند الاقتضاء، وسيرهم الذاتية؛

- الوسائل اللوجيستيكية والمادية، والرقمية المتوفر عليها والمتوقعة؛
- لائحة اتفاقيات الشراكة والتعاون، طبيعتها والجدوى منها في التكوين؛
- سيرة ذاتية موجزة للمنسق البيداغوجي للمسلك تبرز مؤهلاته وكفاءاته في تدبير المسلك.

يتعين موافاة السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي بطلب لكل تعديل بالمسلك المعتمد يهدف إلى تجويده، مرفقا بالملف الوصفي المعدّل للمسلك، قصد تقييمه من طرف الوكالة الوطنية لتقييم وضمان جودة التعليم العالي والبحث العلمي وموافقة السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي عليه.

ترفق طلبات اعتماد المسالك لكل جامعة بورقة تقديمية للعرض التربوي الشامل بها تحدد فيها الجدوى، والترابط بين المسالك، والجسور بين المسالك، وتعاضد الإمكانيات المادية والبشرية.

مس10	مدة الاعتماد

يمنح الاعتماد من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي لمدة خمس (5) سنوات قابلة للتجديد بعد خضوع المسلك للتقييم من طرف الوكالة الوطنية لتقييم وضمان جودة التعليم العالي والبحث العلمي، واستطلاع رأي اللجنة الوطنية لتنسيق التعليم العالي.

يتعين، خلال مدة الاعتماد، تسجيل خمسة أفواج متتالية من الطلبة. وفي حالة عدم فتح المسلك في وجه الطلبة طيلة هذه المدة، تقدم الجامعة دواعي ومبررات هذا القرار إلى السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي .

تحدد، سنويا، لائحة المسالك المعتمدة برسم تلك السنة، من طرف السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي.

تنشر الجامعة والمدرسة التي ينتمي إليها المسلك لائحة المسالك المعتمدة المذكورة ومحتواها بجميع الوسائل المتاحة، بما فيها الوسائل الرقمية.

تنجز، خلال فترة الاعتماد، تقييمات سنوية للمسلك حسب الإجراءات المحددة على مستوى الجامعة .

تنجز المدرسة، خلال السنة الأخيرة من مدة الاعتماد، تقييما ذاتيا للمسلك، وتتم موافاة السلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي بنتائجه، سواء تعلق الأمر بطلب تجديد اعتماد المسلك أو بعدم تجديده.

2. الضوابط الخاصة بالوحدات (وح)

وح 1	تعريف الوحدة

تعد الوحدة المكون الأساسي لنظام التكوين وتتكون من عنصر واحد، واستثناء من عنصرين منسجمين، ويمكن أن تدرّس بلغة واحدة أو أكثر.

يمكن تدريس الوحدة على الشكل أو الأشكال التالية :

- دروس رئيسية؛
- أعمال توجيهية؛
- أعمال تطبيقية؛
- أنشطة تطبيقية على شكل تداريب، أو مشاريع غير مشروع نهاية الدراسة، أو أشغال ميدانية، أو زيارات دراسية، أو أشكال أخرى محددة في الملف الوصفي للمسلك. ويمكن لنشاط تطبيقي أن يشكل جزءا من وحدة أو وحدة بكاملها.

تدرس الوحدة حضوريا، ويمكن أن تدرس عن بعد في حدود 30% كحد أقصى من الغلاف الزمني الإجمالي المخصص للوحدة المعرفية، أو عن طريق التناوب، عند الاقتضاء.

وح 2	عنوان الوحدة

يعكس عنوان الوحدة مضمونها وأهدافها.

وح 3	الغلاف الزمني للوحدة

تدرس الوحدة خلال فصل دراسي، بغلاف زمني من42 إلى 56 ساعة من التدريس والتقييم.

وح 4	التداريب

يشتمل المسار الدراسي لدبلوم الباشلور في إدارة الأعمال على:

- تدريب تمهيدي إلزامي داخل مؤسسة بالمحيط الاجتماعي والاقتصادي، مدته أربع (4) أسابيع على الأقل، يبتدئ عند نهاية الفصل الثاني وينتهي قبل بداية الفصل الثالث، ويكون موضوع تقرير .
- تدريب إلزامي في ميدان إدارة الأعمال داخل مؤسسة بالمحيط الاجتماعي والاقتصادي، مدته أربع (4) أسابيع على الأقل، يبتدئ عند نهاية الفصل الرابع وينتهي قبل بداية الفصل الخامس، ويكون موضوع تقرير.

يتم تحديد إجراءات تقييم واستيفاء التدريبين في الملف الوصفي للمسلك.

وح 5	مشروع نهاية الدراسة

يعد مشروع نهاية الدراسة الخاص بالمسلك إلزاميا، ينجز داخل مؤسسة من المحيط الاجتماعي والاقتصادي، خلال الفصل السادس من دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال.

يؤطر هذا المشروع بصفة مشتركة من طرف أستاذ باحث ومسؤول بمؤسسة الاستقبال، ويختتم بتحرير تقرير وعرضه أمام لجنة.

يعادل مشروع نهاية الدراسة ثلاث وحدات (3) معرفية على مستوى الفصل السادس.

يتم تحديد إجراءات تقييم واستيفاء مشروع نهاية الدراسة في الملف الوصفي للمسلك.

وح 6	توزيع الأرصدة القياسية

يخصص لكل وحدة عدد من الأرصدة القياسية كما يلي:

- أربعة (4) إلى (5) أرصدة قياسية لكل وحدة معرفية؛
- ثلاثة (3) أرصدة قياسية لكل وحدة في اللغات والتواصل أو وحدة الانفتاح؛
- اثنا عشر (12) رصيدا قياسيا لمشروع نهاية الدراسة.

وح 7	انتماء الوحدة
تنتمي الوحدة لشعبة معينة. ويمكن لشعب أخرى أن تساهم فيها.	

وح 8	منسق الوحدة والفريق البيداغوجي للوحدة
ينتمي منسق الوحدة للشعبة التي تتبع لها الوحدة. يكون منسق الوحدة متدخلا في تدريس الوحدة، ويتم تعيينه من طرف رئيس المؤسسة، باقتراح من زملائه المكونين للفريق البيداغوجي للوحدة. يقوم منسق الوحدة بتتبع سير التكوين والتقييم والمداولات الخاصة بالوحدة والسهر على احترام ملفها الوصفي، بتنسيق مع الفريق البيداغوجي للوحدة، وبتشاور مع المنسق البيداغوجي للمسلك. يتكون الفريق البيداغوجي للوحدة من منسقها والمتدخلين في تأطير الوحدة، المكلفين بالتدريس والتقييم والمداولات الخاصة بالوحدة.	

وح 9	الملف الوصفي للوحدة
يخصص لكل وحدة ملف وصفي مفصل، يوضع رهن إشارة الطالب. ويحدد، على الخصوص، ما يلي: - عنوان الوحدة؛ - لغة أو لغات تدريس الوحدة؛ - اسم منسق الوحدة؛ - الشعبة التي تنتمي إليها الوحدة؛ - طبيعة الوحدة (معرفية / اللغات والتواصل / انفتاح)؛ - المعارف اللازم اكتسابها مسبقا؛ - الكفايات والمعارف المستهدفة؛ - المحتوى التفصيلي للوحدة ومنهجية تدريسها؛ - الغلاف الزمني لطرق إنجاز حصص التدريس (دروس رئيسية/ أعمال توجيهية/ أعمال تطبيقية/ أنشطة تطبيقية) ؛ - عدد الأرصدة القياسية المخصصة للوحدة؛ - لائحة المتدخلين في تدريس الوحدة (الاسم الكامل والإطار والتخصص والمؤسسة والشعبة) ؛ - الطرق الديداكتيكية والوسائل البيداغوجية الضرورية للتدريس؛ - كيفيات تنظيم الأنشطة التطبيقية عند الاقتضاء؛ - طرق التقييم المعتمدة؛ - طريقة احتساب تنقيط الوحدة؛ - كيفية استيفاء أو اكتساب الوحدة؛ - المراجع المعتمدة والمقترحة.	

3.الضوابط الخاصة بنظام الدراسات والتقييم (ن د)

ن د 1	مدة دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال
يستغرق دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال ستة فصول، تخصص الفصول الأربعة الأولى منها لشهادة الدراسات الجامعية في إدارة الأعمال.	

ن د 2	السنة الجامعية
تتكون السنة الجامعية من فصلين دراسيين، يتضمن كل واحد منهما 16 أسبوعا من الدراسة والتقييم.	

ن د 3	توزيع الأرصدة القياسية
- يحدد عدد الأرصدة القياسية المخصصة لدبلوم الباشلور في إدارة الأعمال في مائة وثمانين (180) رصيدا قياسيا. - يحدد عدد الأرصدة القياسية المخصصة لشهادة الدراسات الجامعية في إدارة الأعمال في مائة وعشرين (120) رصيدا قياسيا. - يحدد عدد الأرصدة القياسية المخصصة لكل فصل في ثلاثين (30) رصيدا قياسيا.	

ن د 4	شروط الولوج
- يتم ولوج الفصل الأول من دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال بناء على دراسة الملف و/أو عن طريق اختبار أو مباراة، بالنسبة لحاملي الباكالوريا أو دبلوم معترف بمعادلته لها، والمستوفين لمعايير القبول المحددة في الملف الوصفي للمسلك. - يمكن ولوج الفصل الخامس من مسلك دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال، وذلك في حدود عدد المقاعد المتوفرة، وبعد استيفاء معايير القبول المحددة في الملف الوصفي للمسلك: ✓ الطلبة الحاصلون على شهادة الدراسات الجامعية في إدارة الأعمال، أو أي شهادة وطنية أخرى مدة تحضيرها لا تقل عن سنتين، أو أي دبلوم معترف بمعادلته له، مشفوعة بشهادة البكالوريا، والمستوفين لمعايير القبول المحددة في الملف الوصفي للمسلك المعتمد، ويتم انتقاء المترشحين بعد دراسة ملفاتهم والنجاح في مباراة الولوج. ✓ مترشحي الأقسام التحضيرية للمدارس العليا، تخصص اقتصاد أو تدبير، الناجحين في المباراة الوطنية لولوج مؤسسات التكوين في التجارة والتدبير.	

ن د 5	حركية الطلبة
يتيح نظام الدراسات والتقييم بدبلوم الباشلور في إدارة الأعمال للطلبة إمكانية متابعة جزء من دراستهم برسم هذا السلك بمؤسسات أخرى للتعليم العالي مع ترصيد المكتسبات في إطار الحركية الطلابية، وذلك طبقا للنصوص التشريعية والتنظيمية الجاري بها العمل.	

ن د 6	تقييم المعارف
تتم عملية تقييم المعارف والمؤهلات والكفايات بالنسبة لكل وحدة، عن طريق المراقبة المستمرة التي يمكن أن تكون في شكل امتحانات، أو روائز، أو فروض، أو عروض، أو تقارير التداريب المنجزة، أو عمل شخصي أو أي وسيلة أخرى للمراقبة والمحددة في الملف الوصفي. غير انه عند الاقتضاء، وبالإضافة للمراقبة المستمرة، يمكن إجراء امتحان نهائي موازن حسب الكيفيات المحددة في الملف الوصفي للمسلك. تتم عملية تقييم المعارف والكفايات بالنسبة لكل وحدة حضوريا بما في ذلك الوحدات التي تعتمد التدريس عن بعد. يمكن للطالب، خلال مدة التكوين، إنجاز أنشطة بالموازاة مع التكوينات المنظمة في إطار وحدات المسلك، يتم تضمينها في ملف يسمى "الملف التراكمي للطالب"، وتخصص لها ثلاثة أرصدة قياسية إضافية على الأكثر من طرف لجنة المداولات الخاصة بالمسلك، ويتم احتسابها، عند الاقتضاء، لاستيفاء المسلك.	

ن د 7	نظام التقييم

تضع المدرسة نظاما لتقييم المعارف والكفايات يصادق عليه من لدن مجلس الجامعة، ويتم إطلاع الطلبة عليه. ويتضمن هذا النظام، على الخصوص، طرق التقييم والإجراءات المتخذة في حالات الغش والتأخر والتغيب عن الدراسة. كما يتضمن طرق إطلاع الطلبة على أوراق الامتحانات. يجب ألا يتعارض نظام التقييم المذكور أعلاه، مع مقتضيات هذا الدفتر للضوابط البيداغوجية الوطنية.

ن د 8	نقطة الوحدة

تحدد نقطة الوحدة، قبل وبعد المراقبة الاستدراكية، باحتساب معدل متوازن لمختلف تقييمات الوحدة. وتأخذ الموازنة بعين الاعتبار طبيعة التقييم والحصص الزمنية لمختلف مكونات الوحدة وكذا طبيعتها، طبقا للإجراءات المحددة في الملف الوصفي للوحدة.

ن د 9	تحصيل الوحدة

يتم تحصيل الوحدة إما باستيفائها أو باكتسابها عن طريق المعاوضة.

- يتم استيفاء الوحدة بالحصول على نقطة تساوي أو تفوق 10 على 20؛
- تعتبر الوحدة مكتسبة عن طريق المعاوضة، عند استيفاء الطالب للسنة التي تنتمي إليها الوحدة، وفقا للضابطة ن د 15.

يحصل الطالب الذي استوفى الوحدة على عدد الأرصدة القياسية المخصصة لها.

ن د 10	لجنة المداولات الخاصة بالوحدة

تتشكل لجنة المداولات بالنسبة لكل وحدة، من منسق الوحدة بصفته رئيسا، والمتدخلين في تدريس هذه الوحدة.

عند نهاية كل فصل تتداول اللجنة قبل إجراء المراقبة الاستدراكية، وتقوم بحصر لائحة الطلبة المستوفين للوحدات ولائحة الطلبة المدعوين للمراقبة الاستدراكية، وموافاة المنسق البيداغوجي المعني بهما، والذي يوافي بهما رئيس المؤسسة، المخول له نشر نتائج المداولات.

تتداول اللجنة بعد إجراء المراقبة الاستدراكية، وتقوم بحصر لائحة الطلبة المسجلين بالوحدة، مع تحديد النقطة النهائية المحصل عليها، وموافاة المنسق البيداغوجي المعني بها، والذي يوافي بها رئيس المؤسسة، المخول له نشر نتائج المداولات.

يلتزم أعضاء اللجنة بسرية المداولات.

ن د 11	المراقبة الاستدراكية

إن الطالب الذي استوفى الوحدة يكتسبها بصفة نهائية، ولذلك لا يسمح له باجتياز المراقبة الاستدراكية بالنسبة لهذه الوحدة.

يمكن للطالب الذي لم يتمكن من استيفاء وحدة أو عدة وحدات، اجتياز مراقبة استدراكية واحدة في كل وحدة من الوحدات المعنية، ويتم إجراء المراقبة الاستدراكية وفق نفس إجراءات اختبار نهاية الفصل.

يحتفظ الطالب بالنقطة الأعلى من بين النقطتين المحصل عليهما قبل وبعد المراقبة الاستدراكية.

ن د 12	إعادة التسجيل في وحدة غير محصل عليها

يسمح للطالب الذي لم يستوف سنة جامعية بإعادة التسجيل مرة واحدة في الوحدة التي حصل فيها على نقطة أقل من 10 على 20، كما يمكن لرئيس المؤسسة، باقتراح من المنسق البيداغوجي المعني، بعد استشارة الفريق البيداغوجي للوحدة، الترخيص لطالب قصد إعادة التسجيل في الوحدة لمرة ثالثة وأخيرة، بناء على طلبه، وذلك مع مراعاة مقتضيات الضابطة ن د 14، وحسب الإمكانيات المتاحة مع اعادة التوجيه.

يصادق على إجراءات إعادة التسجيل في الوحدات غير المحصل عليها من طرف مجلس الجامعة، ويتم إطلاع الطلبة عليها.

ن د 13	استيفاء مشروع نهاية الدراسة

يتم استيفاء مشروع نهاية الدراسة إذا حصل الطالب على نقطة تساوي أو تفوق 10 على 20.

لا يمكن اكتساب مشروع نهاية الدراسة عن طريق المعاوضة.

يخول استيفاء مشروع نهاية الدراسة اكتساب اثنى عشر (12) رصيدا قياسيا.

ن د 14	السنتين الاحتياطيتين

مع مراعاة الاستثناء المخول من لدن رئيس المؤسسة، يستفيد الطالب على الأكثر من سنتين احتياطيتين لتحضير دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال خلال السنتين الاحتياطيتين، يكون الطالب ملزما بمتابعة الوحدات غير المستوفاة على سبيل الأولوية.

ن د 15	استيفاء السنة

تعتبر السنة في مسلك دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال مستوفاة عند تحقق الشروط التالية:

- معدل النقط المحصل عليه في مجموع وحدات السنة يساوي على الأقل 10 على 20؛
- ألا تقل النقطة المحصل عليها في كل وحدة من وحدات السنة عن 6 على 20؛
- استيفاء مشروع نهاية الدراسة.

بصفة استثنائية، يمكن للجنة المداولات الخاصة بالسنة وبأغلبية الحضور أن ترخص باستيفاء السنة. ويبقى هذا الترخيص مقرونا بموافقة رئيس المؤسسة.

يخول استيفاء السنة اكتساب ستين (60) رصيدا قياسيا.

ن د 16	لجنة مداولات السنة

تتكون لجنة مداولات السنة بالنسبة لكل مسلك ولكل سنة جامعية، من المنسق البيداغوجي للمسلك، بصفته رئيسا، ومنسقي وحدات المسلك الملقنة خلال فصلي السنة الدراسية، وأساتذة ومتدخلين من القطاع الاجتماعي والاقتصادي، يتم تحديدهم في الملف الوصفي للمسلك ويشرفون على تأطير هذه الوحدات.

تتداول اللجنة وتحدد بأغلبية الحاضرين ما يلي:

- لائحة الطلبة المستوفين للسنة وكذا الذين اكتسبوا الوحدات عن طريق المعاوضة؛
- الطلبة المسموح لهم بإعادة التسجيل وفق الضابطتين ن د 12 و ن د 14؛
- التقديرات والاقتراحات المتعلقة بتوجيه أو إعادة توجيه الطلبة المعنيين.

تقوم لجنة المداولات بإنجاز محضر موقع عليه من طرف أعضائها، وترسل النسخة الأصلية إلى رئيس المؤسسة، المخول له نشر نتائج المداولات، كما يتم إبلاغ الطلبة بنتائج المداولات.

يلتزم أعضاء اللجنة بسرية المداولات.

ن د 17	شروط التسجيل في وحدات السنة الثالثة

يشترط للتسجيل في وحدات الفصل الخامس:

- استيفاء السنتين الأولى والثانية من التكوين؛
- إنجاز التدريبين المبرمجين خلال السنتين الأولى والثانية من التكوين.

ن د 18	لجنة مداولات المسلك

تتألف لجنة المداولات الخاصة بتسليم الشهادة، بالنسبة لكل مسلك، من رئيس المؤسسة أو من ينوب عنه، بصفته رئيسا، ومن المنسق البيداغوجي للمسلك، ومنسقي وحدات المسلك.

تقوم اللجنة، بعد المداولات، بإنجاز محضر، في نسختين أصليتن، موقع عليهما من طرف أعضاء اللجنة، يتم بموجبه حصر لائحة الطلبة الحاصلين على دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال وتحديد الميزات المحصل عليها، ويؤشر رئيس المؤسسة على محضر المداولات، وترسل نسخة أصلية من هذا المحضر إلى رئيس الجامعة.

يخول فقط لرئيس المؤسسة نشر نتائج مداولات اللجنة.

يلتزم أعضاء اللجنة بسرية المداولات.

ن د 19	استيفاء المسلك

يتم استيفاء مسلك دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال بعد تحصيل مائة وثمانين (180) رصيدا قياسيا وفقا للضوابط ن د 6 و ن د 9 و ن د 13 و ن د 15 أعلاه.

ن د 20	دبلوم الباشلورفي إدارة الأعمال وملحقها

يخول استيفاء المسلك الحصول على دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال وفقا للضابطة ن د 19.

يرفق دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال بملحق له، يتضمن، على الخصوص، معلومات مفصلة حول التكوين الجامعي للطالب، بما فيها الأنشطة البيداغوجية والعلمية والثقافية والفنية والرياضية وباقي الأنشطة الموازية.

ويحدد نموذج كل من دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال وملحقه بقرار للسلطة الحكومية المكلفة بالتعليم العالي.

يتم تسليم شهادة الدراسات الجامعية في إدارة الأعمال بناء على طلب من الطلبة المعنيين الذين تمكنوا من تحصيل 120 رصيدا قياسيا، المخصصة للفصول الأربعة الأولى من دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال.

ن د 21	الميزات

يسلم دبلوم الباشلور في إدارة الأعمال بإحدى الميزات الآتية:

- "حسن جدا": إذا كان المعدل العام لنقط الوحدات يساوي على الأقل 16 على 20.
- "حسن": إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 14 على 20 ويقل عن 16على 20.
- "مستحسن": إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 12 على 20 ويقل عن 14 على 20.
- "مقبول": إذا كان هذا المعدل يساوي على الأقل 10 على 20 ويقل عن 12 على 20.