

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le règlement intérieur de l'ISTIC doit être lu et connu par tous les étudiants, afin d'en appliquer les règles qui assurent le bon fonctionnement de l'Institution.

I. INSCRIPTION

L'inscription est soumise à une procédure précise indiquant la composition du dossier et les délais à respecter. L'administration peut refuser d'inscrire tout étudiant se présentant en dehors des dates et heures ou présentant un dossier incomplet.

1. Attestation d'inscription et carte d'étudiant : L'attestation d'inscription ainsi que la carte d'étudiant ne sont délivrées qu'une seule fois.
2. Retrait d'inscription : Le retrait d'inscription nécessite le dépôt d'une demande au bureau d'ordre. Deux cas de figure se présentent :
 - Retrait d'inscription pour raisons personnelles: la demande doit être déposée, **au plus tard, un mois après le démarrage de l'année universitaire en cours.**
 - Retrait d'inscription pour des raisons médicales : la demande, accompagnée des pièces justificatives, doit être déposée, **au plus tard, deux semaines avant les devoirs de synthèse du deuxième semestre.**

II. DISCIPLINE

1. Les étudiants doivent impérativement respecter les horaires des enseignements.
2. En cas de retard ou d'absence de l'enseignant, les étudiants doivent attendre pendant quinze minutes (15'), à partir du début de la séance, avant de partir.
3. Les étudiants doivent consulter, régulièrement, les panneaux d'affichage.
4. Aucun étudiant ne peut quitter une salle de cours, de travaux pratiques ou d'examen sans autorisation préalable de l'enseignant.
5. Les étudiants doivent respecter les enseignants et le personnel administratif et suivre leurs directives.
6. Tout objet tel que téléphone-portable, baladeur, etc. doit être éteint pendant les cours, les TP, les examens, et les devoirs sous peine de sanctions disciplinaires.
7. La présence à tous les enseignements et aux rattrapages est obligatoire.
8. Il est **formellement interdit de fumer dans les locaux fermés de l'ISTIC** : salles de cours, couloirs, laboratoires, hall d'entrée, salle de lecture, escaliers, etc. Sous peine de sanctions disciplinaires.
9. Tout enregistrement sonore ou visuel pendant les cours et examens est interdit sans l'autorisation explicite de l'enseignant sous peine de sanctions disciplinaires.
10. Dans le cadre de leurs études, les étudiants doivent toujours avoir une tenue correcte et respectable.
11. L'étudiant est tenu de maintenir les locaux en bon état de propreté.

III. ABSENCE ET ELIMINATION

1. La notification de présence ou d'absence est effectuée régulièrement, séance par séance.
2. **Les absences sont comptabilisées dès la deuxième semaine de l'année universitaire:(Cours, TD et TP)**
3. Le cumul des absences ne peut dépasser les 10 % du volume horaire global d'un semestre d'études soit 28 absences par semestre, auquel cas l'étudiant concerné n'est pas autorisé à se présenter aux épreuves de la session principale.
4. L'**étudiant** qui cumule plus de 3 **absences** dans une matière sera automatiquement éliminé des examens de la session principale de cette matière.
5. Pour les **absences** justifiées, des justificatifs doivent être adressés à la direction au plus tard après 48 heures de l'**absence**.
6. Les étudiants présentant des maladies chroniques pouvant perturber leur présence doivent présenter un dossier médical dès le début de l'année.
7. Les statistiques d'absence sont affichées, deux fois par semestre, sur les tableaux d'affichage. Un délai de quarante-huit heures (48h) est prévu pour les réclamations.

IV. EXAMENS

1. Le planning des épreuves sont communiqués aux étudiants par voie d'affichage, au moins, une semaine à l'avance. Il est considéré comme une convocation aux examens.
2. Tout étudiant accédant à une salle d'examen autre que celle à laquelle il est affecté peut être considéré en situation de tentative de fraude.
3. Les étudiants sont tenus de se présenter à la salle d'examen à l'heure figurant dans le planning des épreuves. Au-delà de quinze minutes (15') de retard l'étudiant sera interdit de passer l'épreuve.
4. Les étudiants doivent justifier de leur identité en présentant leur carte d'étudiant et/ou leur carte d'identité nationale ou leur passeport.
5. Tout étudiant ne peut quitter une salle d'examen qu'après l'écoulement de trente minutes (30'), à partir du début de l'épreuve sauf en cas de force majeure.
6. Les étudiants doivent obligatoirement signer une feuille d'émargement attestant de leur présence à l'examen. Deux signatures sont exigées : la première au début de l'épreuve et la seconde à la sortie après avoir remis sa copie d'examen. Un étudiant n'ayant pas émargé, à la sortie, sera considéré comme n'ayant pas rendu sa copie.
7. Les étudiants doivent, obligatoirement, remettre, avant de quitter la salle d'examen, leurs copies remplies conformément aux instructions figurant sur l'entête. Les brouillons ne peuvent être joints à la copie rendue et ne font pas l'objet d'une correction.
8. Les personnes aux besoins spécifiques, qui souhaiteraient bénéficier d'un prolongement de la durée de l'épreuve, doivent déposer, à la scolarité, une demande adressée au Directeur et ce, une semaine avant le démarrage des épreuves.
9. L'usage du téléphone portable est strictement interdit.
10. En cas de fraude avérée ou de tentative de fraude de la part d'un étudiant, ses documents sont saisis et il est traduit devant le conseil de discipline.
11. Il est interdit de refaire des épreuves d'examen pour les étudiants absents.

V. STAGES

1. Les stages d'initiation, et de fin d'études sont notés et entrent dans le cadre de l'évaluation du sixième semestre de formation.
2. Le diplôme ne peut être décerné que si tous stages sont validés.
3. L'étudiant doit retirer, du service des stages, une demande officielle destinée à être remplie par l'organisme d'accueil.

4. L'étudiant ne peut intégrer une entreprise, pour effectuer son stage, sans avoir récupéré une lettre d'affectation et un journal de stage.
5. A l'issue du stage, chaque étudiant doit déposer, auprès du secrétariat du département à la date affichée, un dossier de stage qui comporte une version papier du rapport de stage, le journal de stage signé par l'organisme d'accueil ainsi qu'une copie de l'attestation de stage.
6. Un étudiant qui ne se présente pas le jour de la soutenance est sanctionné par la non validation de son stage, sauf en cas de force majeure.

Borj cedria, le/09/2023

Nom et Prénom de l'étudiant(e) :.....

Signature