

- d'entretenir le fonds documentaire de la bibliothèque centrale et à la mise à jour constante de son inventaire ;
- de mettre en place des conditions appropriées d'utilisation du fonds documentaire par les étudiants et les enseignants ;
- d'assister les enseignants et les étudiants dans leurs recherches bibliographiques.

Elle comprend les services suivants :

- le service de l'acquisition ;
- le service du traitement ;
- le service de la recherche bibliographique ;
- le service de l'orientation.

CHAPITRE 2 DE LA FACULTE

Section 1 Des vice- doyens

Art. 22. — Le vice-doyen chargé des études et des questions liées aux étudiants a pour tâches :

- d'assurer la gestion et le suivi des inscriptions des étudiants en graduation ;
- de suivre le déroulement des activités d'enseignement et de prendre ou proposer au doyen toute mesure en vue de leur amélioration ;
- de tenir le fichier nominatif et statistique des étudiants ;
- de recueillir, traiter et diffuser l'information pédagogique au profit des étudiants.

Le vice-doyen chargé des études et des questions liées aux étudiants est assisté par :

- le chef de service de la scolarité ;
- le chef de service des enseignements et de l'évaluation ;
- le chef de service des statistiques, de l'information et de l'orientation.

Art. 23. — Le vice-doyen chargé de la post-graduation, de la recherche scientifique et des relations extérieures a pour tâches :

- de suivre le déroulement des concours d'accès à la post-graduation ;
- de prendre ou proposer les mesures nécessaires pour assurer le fonctionnement des formations de post-graduation ;
- de veiller au déroulement des soutenances de mémoires et thèses de post-graduation ;
- de suivre le déroulement des activités de recherche scientifique ;
- d'initier des actions de partenariat avec les secteurs socio-économiques ;
- d'initier des actions en vue de dynamiser et de renforcer la coopération interuniversitaire nationale et internationale ;

- de mettre en œuvre les programmes de perfectionnement et de recyclage des enseignants ;
- de suivre le fonctionnement du conseil scientifique de la faculté et conserver ses archives.

Le vice-doyen chargé de la post-graduation, de la recherche scientifique et des relations extérieures est assisté par :

- le chef de service du suivi de la formation de post-graduation ;
- le chef de service du suivi des activités de recherche ;
- le chef de service de la coopération et des relations extérieures.

Section 2

Du secrétariat général de la faculté

Art. 24. — Le secrétariat général de la faculté est chargé :

- de préparer le projet de plan de gestion des ressources humaines de la faculté et d'en assurer l'exécution ;
- d'assurer la gestion des carrières des personnels de la faculté ;
- d'assurer la gestion et la conservation des archives et de la documentation de la faculté ;
- de préparer le projet de budget de la faculté et d'en assurer l'exécution ;
- de promouvoir avec les structures concernées du rectorat les activités scientifiques, culturelles et sportives au profit des étudiants ;
- de gérer les moyens meubles et immeubles de la faculté et de veiller à leur entretien et à leur maintenance ;
- d'assurer la mise en œuvre du plan de sûreté interne de la faculté.

Le secrétariat général de la faculté auquel est rattaché le bureau de sûreté interne, comprend les services suivants :

- le service des personnels ;
- le service du budget et de la comptabilité ;
- le service de l'animation, scientifique, culturelle et sportive,
- le service des moyens et de la maintenance,

Art. 25. — Le service des personnels comprend les sections suivantes :

- la section des personnels enseignants,
- la section des personnels administratifs, techniques et agents de service.

Art. 26. — Le service du budget et de la comptabilité comprend les sections suivantes :

- la section du budget,
- la section de la comptabilité.

Art. 27. — Le service des moyens et de la maintenance comprend les sections suivantes :

- la section des moyens,
- la section de la maintenance.