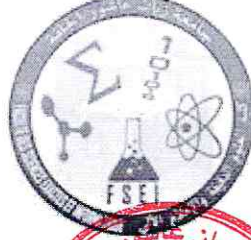


الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة زيان عاشور - الجلفة -
كلية العلوم الدقيقة والاعلام الالي



النظام الداخلي للمجلس العلمي للكلية



- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-343 المؤرخ في رمضان عام 1427 الموافق 27 سبتمبر سنة 2006، والمعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، لاسيما المواد: 06 المعدلة للمادة 43، والمادة 07 المعدلة للمادة 44، والمواد: 45، 46، 47.

- وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 73-16 المؤرخ في 22/02/2016 المعدل والمتمم؛ المرسوم التنفيذي رقم 09_09 المؤرخ في 04 جانفي 2009 المتضمن إنشاء جامعة الجلفة.

- وبموجب القرار رقم 53 المؤرخ في 05 ماي 2004 والذي يحدد كفاءات سير المجلس العلمي للكلية.

- وبمقتضى القرار رقم 293 المؤرخ في 23/03/2020 الذي يحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية العلوم الدقيقة والاعلام الالي بجامعة زيدان عاشور بالجلفة.

يقرّر ما يلي:

المادة 01 : يهدف هذا النظام الداخلي الى تحديد كفاءات سير المجلس العلمي للكلية وتنظيم

اجتماعاته انطلاقا من القوانين الجاري بها العمل ، ولا يمكن بأي حال من الاحوال ان يتناقض معها.

المادة 02 : يتكوّن المجلس العلمي للكلية من:

الرقم	الاسم واللقب	الصفة
01	رويني عبد الغني	رئيس المجلس العلمي للكلية، ممثل الأساتذة ذوي مصف الأستاذية عن قسم الرياضيات و الإعلام الآلي.
02	مسلمي فريد	عميد الكلية
03	سعدي سلامي	نائب العميد المكلف بالدراسات والمسائل بالطلبة
04	معاش مصطفى	نائب العميد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية
05	درويش يزيد	رئيس قسم الفيزياء
06	جموعي عمر	رئيس قسم الكيمياء
07	بريكي مبروك	رئيس قسم الرياضيات و الإعلام الآلي
08	دردور معمر	رئيس قسم علوم المادة
09	بلخيري ناجي	رئيس اللجنة العلمية لقسم الكيمياء

10	بلعدل براهيم	اللجنة العلمية لقسم الفيزياء
11	هرماس ناجي	اللجنة العلمية لقسم الرياضيات و الإعلام الآلي
12	خروبي محمد	ممثل الأساتذة من ذوي مصنف الأستاذية عن قسم الفيزياء
13	صولي لحسن	ممثل الأساتذة من ذوي مصنف الأستاذية عن قسم الكيمياء
14	عيساوي الرقادية	مثلة الأساتذة من ذوي مصنف الأستاذية عن قسم الكيمياء
15	عيجولي الحسين	ممثل الأساتذة من ذوي مصنف الأستاذية عن قسم الرياضيات و الإعلام الآلي
16	كيدار علي	ممثل عن الأساتذة المساعدين
17	دييس عبد القادر	ممثل عن الأساتذة المساعدين
18	قدم أحمد	مدير مخبر بحث
19	بن عليّة فتيحة	مسؤولة المكتبة

المادة 03: يتولى المجلس العلمي للكلية ابداء آرائه وتوصياته فيما يأتي:

- المخطط السنوي والمخطط المرحلي للتكوين والبحث؛
- تنظيم وحوصلة التكوين في التدرج وما بعد التدرج؛
- تنظيم وحوصلة أعمال البحث؛
- عمليات تثمين أنشطة البحث؛
- برنامج التظاهرات العلمية للكلية؛

المادة 04: يكلف المجلس العمي أيضا بـ:

- متابعة برنامج التكوين والتأهيل في الخارج للأساتذة وطلبة الدكتوراه غير الأجراء؛
- مواصفات الأساتذة والحاجات إليهم؛
- اعتماد مواضيع البحث في ما بعد التدرج واقتراح لجان مناقشتها؛
- اقتراح لجان التأهيل الجامعي؛
- دراسة حصائل النشاطات البيداغوجية والعلمية للكلية التي يرسلها عميد الكلية إلى رئيس الجامعة مرفقة بآراء المجلس وتوصياته.
- يمكن أن يخطر في كل مسألة أخرى تتعلق بالجانب البيداغوجي أو العلمي يعرضها عليه العميد؛
- يقترح المجلس تعيين لجان لدراسة وترتيب ملفات تربصات قصيرة المدى بالخارج للأساتذة وطلبة الدكتوراه غير الأجراء؛



- يدرس المجلس العلمي ويعطي رأيه وتوصياته حول مشاريع إنشاء أو حل الأقسام ووحدات ومخابر البحث بما يتماشى مع أهداف الكلية والجامعة؛
- يدرس المجلس العلمي ويعطي رأيه وتوصياته حول مشاريع تأهيل التكوينات الجديدة (مدارس الدكتوراه، الدكتوراه، وما بعد التدرج المتخصص)، وهذا من خلال مراعاة مدى تماشي العروض مع المخطط السنوي والمرحلي للتكوين في الكلية والجامعة؛
- يدرس المجلس حوصلة التكوينات الجارية في ما بعد التدرج ويعطي رأيه وتوصياته حول إعادة تأهيلها أو تجميدها أو غلقها.

- تقييم ومتابعة إعادة تسجيل الطلبة فيما بعد التدرج وتسجيل مشاريع ما بعد التدرج؛
- اقتراح وتعيين لجان مناقشة الأطروحات ومذكرات التخرج، ويحدد عدد أعضائها وصفاتهم في اللجنة بالنظر إلى مؤهلاتهم العلمية ولجان الخبرة والمناقشة للتأهيل الجامعي، ويحدد عدد أعضائها وصفاتهم في اللجنة بالنظر إلى مؤهلاتهم العلمية.

- يدرس المجلس العلمي البطاقات التقنية لتنظيم التظاهرات العلمية للكلية ويبدى رأيه ويقدم توصياته في:

* نوعية مواضيع التظاهرات العلمية والتي يجب أن تكون منسجمة مع أهداف الكلية والجامعة.

* تشكيلة لجان التنظيم واللجان العلمية التي تنفذ هذه التظاهرات وانتمائها.

* المصادقة على المطبوعات البيداغوجية وأي منتج علمي.

المادة 05: يجتمع المجلس العلمي للكلية في دورة عادية مرة واحدة كل ثلاثة (03) أشهر بناء على استدعاء من رئيسه، ويمكنه أن يجتمع في دورات استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك؛ إما بطلب من رئيسه أو عميد الكلية؛ وإما بطلب من ثلثي (3/2) أعضائه.

المادة 06: يحضر رئيس المجلس جدول أعمال الدورات العادية بالتشاور مع عميد الكلية ورؤساء الأقسام؛ ويدون في نص استدعاء الأعضاء الفردي؛ ويرسل للأعضاء عن طريق وسائط الإعلام والاتصال المتاحة قبل خمسة عشر يوماً (15) قبل تاريخ انعقاد الدورة؛ ويعرض عليهم الجدول في بداية الجلسة للموافقة عليه؛ أو إدراج كل مسألة يرونها ضرورية بعد موافقة ثلثي (3/2) الحاضرين على الأقل.

المادة 07: لا يتم جدولة أي ملف في متفرقات جدول الأعمال إذا لم يودع لدى أمانة المجلس قبل 48 ساعة من تاريخ انعقاد المجلس العادي.



المادة 08: لا تصح اجتماعات المجلس إلا بحضور ثلثي (3/2) أعضائه على الأقل. وإذا لم يكتمل النصاب خلال 45 دقيقة، يحق للمجلس أن يجتمع مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين بعد استدعاء ثان يرسل خلال الثمانية (08) أيام الموالية للاجتماع الأول. لا يمكن لغير الأعضاء حضور جلسات المجلس العلمي إلا من رأى المجلس ضرورة دعوته واستشارته للمساعدة في أشغاله. اذ يمكن للمجلس العلمي أن يستشير أو يدعو أي شخص من داخل الجامعة أو خارجها لمساعدته في أعماله بحكم معارفه أو الاهتمام الذي يوليه للتكوين العالي والبحث العلمي.

المادة 09: يدير جلسات المجلس رئيسه. فيتولى توزيع مشاركات الاعضاء وادارة النقاش بطريقة منظمة ولا يمكن التدخل دون اذن من رئيس الجلسة.

المادة 10: يلتزم العضو باحترام القواعد المحددة لطرق سير المجلس العلمي وفق ما تمليه الواجبات المهنية والأخلاقية.

المادة 11: حضور اجتماعات المجلس العلمي للكلية اجبارية لكل الاعضاء الا في الحالات القاهرة التي يقدم فيها العضو اشعارا بالغياب لأسباب معقولة ومقبولة لرئيس المجلس العلمي.

المادة 12: يعتبر الحضور المتأخر للجلسة أو الخروج المسبق دون ضرورة ملحة وإذن من رئيس المجلس إخلالا بقواعد الانضباط والسير الحسن للاجتماعات.

المادة 13: في حالة وجود ثلاث غيابات متتالية غير مبررة او ستة غيابات متراكمة لعضو من الاعضاء؛ يعرضه لإجراءات يقرها المجلس نفسه قد تصل إلى نزع العضوية عنه.

المادة 14: كل عضو من المجلس العلمي تغيب عن اجتماعات المجلس لاكثر من ثلاث مرات متتالية ودون مبرر؛ لا يعتد به في اكمال النصاب.

المادة 15: في حالة غياب رئيس المجلس العلمي للكلية، ينوبه عميد الكلية.

المادة 16: يبدي كل عضو رأيه بكل حرية وموضوعية بدون أي تحيز، شريطة عدم الخروج عن الموضوع المطروح للنقاش واحترام قواعد سير الجلسات كعدم أخذ الكلمة من غير إذن، وعدم مقاطعة العضو الآخر واحترام لآرائه وعدم التهجم عليه أو توجيه استجواب له وعدم تجاوز الوقت المحدد للتدخل.

المادة 17: تتخذ قرارات المجلس العلمي للكلية ويصادق عليها بالاجماع او الاغلبية البسيطة للاصوات عن طريق الاقتراع السري؛ او عبر التصويت برفع الايدي حسب ما تقتضيه كل قضية. وفي حالة تساوي الاصوات يكون صوت الرئيس مرجحا؛ ويلتزم كل عضو بالمجلس برأي الاغلبية.



المادة 18: يلتزم كل عضو بالمحافظة على أسرار الجلسات. وأي إخلال بذلك يعرض صاحبه للمتابعة القانونية.

المادة 19: تدون نتائج أعمال المجلس في محاضر وتسجل في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيس المجلس ويوضع على مستوى أمانة المجلس العلمي للكلية.

المادة 20: تفضى المحاضر من قبل رئيس المجلس وكاتب الجلسة الذي يعين في بداية كل جلسة من قبل الرئيس، وترسل نسخة من المحاضر خلال (15) يوما الموالية لتاريخ الاجتماع، وذلك في حالة الدورات العادية و (7) أيام في حالة الدورات الاستثنائية إلى كل من:

- عميد الكلية، الذي يتولى إرسال نسخة منه إلى مدير الجامعة؛ ونواب مدير الجامعة حسب الحالة؛

- أعضاء المجلس؛

- وللإعلام يتم نشره بالموقع الإلكتروني للكلية و على مستوى الأقسام ومقر الكلية ليطلع الأساتذة عليه.

المادة 21: يمكن وبصفة استثنائية واستعجالية لرئيس المجلس العلمي أو عميد الكلية دعوة مكتب

المجلس العلمي المكون من :

1. رئيس المجلس العلمي

2. عميد الكلية

3. نائب العميد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي

4. نائب العميد المكلف بالدراسات وشؤون الطلبة

5. رئيس القسم المعني

مع تدوين محضر الجلسة واطار بقية الاعضاء لاحقا في الدورة المقبلة؛

ويمكن لرئيس المجلس وضع تاشيرات في ملفات مستعجلة غير قابلة للتأجيل لا تتطلب محضر جلسة بالتشاور مع عميد الكلية، والاحتفاظ بنسخة من الملفات لعرضها على الاعضاء. على أن تدون بمحضر إضافي ملحق بالمحضر السابق.

المادة 22: يسهر على أمانة المجلس العلمي للكلية نائب العميد المكلف بما بعد التدرج والبحث

العلمي والعلاقات الخارجية، ويضع تحت تصرف المجلس الوثائق و الوسائل الضرورية لتادية مهامه ويتكفل بالمهام التالية:



- كتابة الاستدعاءات وإرسالها مع مرفقاتها لأعضاء المجلس العلمي؛
- تدوين وطبع محاضر المجلس؛
- تدوين مستخرجات لكل جلسة؛
- إعداد وتنظيم وحفظ وثائق المجلس العلمي؛
- استقبال ما يرسل أو يودع إلى المجلس العلمي من مراسلات ووثائق لتسجيلها وتبليغها؛
- ويضمن المحافظة على الأرشيف.

المادة 23: يتم ايداع كافة الملفات لدى نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي

المادة 24: قبول الملفات من اختصاص الادارة.

- المطابقة الإدارية وقبولها من اختصاص الإدارة.

المادة 25: يقدم رئيس اللجنة العلمية للقسم كل ملف تمت معالجته على مستوى اللجنة في جلسة المجلس العلمي للكلية من اجل مناقشته مرفقا بمحضر اللجنة العلمية. ويمكن لكل عضو في المجلس العلمي للكلية طلب توضيحات اضافية.

المادة 26: يسري مفعول هذا النظام الداخلي من تاريخ المصادقة عليه؛ ويمكن تعديله إذا استدعت الضرورة لذلك.