

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة الجيلالي ليابس - سيدي بلعباس  
كلية الحقوق والعلوم السياسية 19 مارس 1962



# النظام الداخلي للمجلس العلمي للكلية

صادق عليه أعضاء المجلس العلمي في جلسة 2023/04/17

إنّ المجلس العلمي ،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 06-343 المؤرخ في رمضان عام 1427  
الموافق 27 سبتمبر سنة 2006، والمعدّ والمتّم للمرسوم التنفيذي رقم 03-279

المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 الذي يحدّد مهام الجامعة والقواعد الخاصّة بتنظيمها وسيرها، لاسيما المواد: 06 المعدّلة للمادة 43، والمادة 07 المعدّلة للمادة 44، والمواد: 45، 46، 47،

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 12-272 المؤرخ في 28/06/2012، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 89-141 المؤرخ في 01/08/1989 والمتضمن انشاء جامعة سيدي بلعباس.

- بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 22-388 المؤرخ في 21/11/2022، المعدل والمتمم للمرسوم التنفيذي رقم 89-141 المؤرخ في 01/08/1989 والمتضمن انشاء جامعة سيدي بلعباس.

- وبموجب القرار رقم 53 المؤرخ في 5 ماي 2004 والذي يحدّد كفايات سير المجلس العلمي للكلية،

- وبمقتضى القرار رقم 1034 المؤرخ في 06 ديسمبر 2022 الذي يحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية الحقوق والعلوم السياسية بجامعة الجبالي اليباس/ سيدي بلعباس

يقرّر ما يلي:

## الفصل الأول

### تشكيل المجلس العلمي

المادة الأولى: يتكوّن المجلس العلمي للكلية من:

- عميد الكلية؛
  - نواب العميد؛
  - رؤساء الأقسام
  - مديري مخابر البحث.
  - رؤساء اللجان العلمية للأقسام،
  - ممثلين (02) منتخبين من بين الأساتذة ذوي مصف الأستاذية عن كل قسم؛
  - ممثلين (02) منتخبين من بين الأساتذة المساعدين؛
  - مدير المكتبة
- المادة 02:** ينتخب ممثلو الأساتذة لمدة ثلاث (03) سنوات قابلة للتجديد من نظرائهم حسب الأشكال نفسها من بين الأساتذة الدائمين والذين هم في وضعية نشاط لدى الكلية.
- المادة 03:** ينتخب أعضاء المجلس العلمي رئيساً منهم من ضمن ممثلي الأساتذة ذوي الرتبة الأعلى لمدة ثلاث (03) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة حسب الأشكال نفسها.
- المادة 04:** 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 05:** في حالة استقالة أو تخلي عضو يعوض مباشرة وفقاً للأشكال المحددة قانوناً.

## الفصل الثاني

### صلاحيات المجلس العلمي

- المادة 06:** يبدي المجلس العلمي للكلية آراء وتوصيات 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 07:** يكلف المجلس العلمي أيضا بـ:

- إعداد برنامج التكوين والتأهيل في الخارج للأساتذة والأعوان التقنيين والإداريين والطلبة المسجلين في الدكتوراه؛

- كل المسائل ذات الطابع العلمي أو البيداغوجي تماشيا مع توجيهات الوزارة الوصية ورئاسة الجامعة؛

- مواصفات الأساتذة والحاجات إليهم؛

- اعتماد مواضيع البحث في ما بعد التدرج واقتراح لجان مناقشتها؛

- اقتراح تعديل لجان المناقشة وفق التخصص؛

- دراسة حصائل النشاطات البيداغوجية والعلمية للكلية التي يرسلها السيد عميد الكلية إلى رئيس الجامعة مرفقة بآراء المجلس وتوصياته.

- يمكن أن يخطر في كل مسألة أخرى تتعلق بالجانب البيداغوجي أو العلمي يعرضها عليه السيد العميد؛

- 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 فيما 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 لجان مناقشة الأطروحات ومذكرات التخرج، ويحدد عدد أعضائها وصفاتهم في اللجنة بالنظر إلى مؤهلاتهم العلمية ولجان الخبرة ، ويحدد عدد أعضائها وصفاتهم في اللجنة بالنظر إلى مؤهلاتهم العلمية.

- يدرس المجلس العلمي البطاقات التقنية للتظاهرات العلمية للكلية ويبيدي 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.

### الفصل الثالث

#### اجتماعات المجلس العلمي

**المادة 08:** يجتمع المجلس العلمي للكلية في دورة عادية كل 3 أشهر بناء على استدعاء من رئيسه، ويمكنه أن يجتمع في دورات غير عادية إما بطلب من رئيسه أو بطلب من ثلثي أعضائه أو من عميد الكلية.

**المادة 09:** لا تصح اجتماعات المجلس إلا بحضور ثلثي (3/2) أعضائه على الأقل. وإذا لم يكتمل النصاب يحق للمجلس أن يجتمع مهما كان عدد الأعضاء الحاضرين بعد استدعاء ثان يرسل خلال الثمانية (08) أيام الموالية للاجتماع الأول.

**المادة 10:** تتخذ قرارات المجلس العلمي للكلية ويصادق عليها بأغلبية أصوات الأعضاء الحاضرين، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحاً.

**المادة 11:** يشكل لدى المجلس العلمي مكتب يختص بدراسة بعض الحالات الاستعجالية.

تعرض هذه المسائل على المجلس العلمي في الدورة الموالية.

يتكون المكتب من كل من:

- رئيس المجلس؛
- نائب العميد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي؛
- رئيس القسم المعني؛

### الفصل الرابع

#### التحضير للجلسات

**المادة 12:** تضمن أمانة المجلس العلمي للكلية من قبل نائب العميد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية، وتتكفل بالمهام التالية:

- كتابة الاستدعاءات وإرسالها مع مرفقاتها لأعضاء المجلس العلمي؛
- تدوين وطبع محاضر الجلسات؛
- تدوين مستخرجات لكل جلسة؛

- إعداد وتنظيم وحفظ وثائق المجلس العلمي؛
- استقبال ما يرسل أو يودع إلى المجلس العلمي من مراسلات ووثائق لتسجيلها وتبليغها؛

**المادة 13:** يحدد رئيس المجلس العلمي بالاتفاق مع عميد الكلية وفي بداية كل سنة جامعية رزنامة الاجتماعات العادية.

**المادة 14:** يحضر رئيس المجلس جدول الأعمال بالتنسيق مع عميد الكلية، ويمكن لأعضاء المجلس إدراج كل مسألة يرونها ضرورية في جدول الأعمال عند افتتاح الجلسة شريطة الموافقة عليها من قبل ثلثي (3/2) الأعضاء الحاضرين على الأقل.

**المادة 15:** ترسل استدعاءات فردية مرفقة بجدول الأعمال إلى أعضاء المجلس العلمي وهذا خلال 8 أيام قبل انعقاد المجلس في دورته العادية، ولا يسري هذا على الدورات غير العادية.

**المادة 16:** يعرض الرئيس في بداية كل جلسة جدول الأعمال، ويحدد المتفرقات إن وجدت.

**المادة 17:** يضمن رئيس المجلس احترام سير الجلسات، والالتزام بجدول الأعمال المصادق عليه.

- يسير الرئيس النقاش داخل المجلس، ويسهر على السير الحسن لأعمال جلسات المجلس.

- يسهر الرئيس على احترام القانون الداخلي للمجلس العلمي للكلية.

**المادة 18:** تدون نتائج أعمال المجلس في محاضر وتسجل في دفتر خاص مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيس المجلس ويوضع على مستوى مقر الكلية.

**المادة 19:** تمضي المحاضر من قبل كل الأعضاء الحاضرين وتتلئ عليهم بعد أن يثبت فيها كل ما تم تداوله في الاجتماع، 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؛

## الفصل الخامس

### التزامات العضوية

**المادة 20:** يلتزم العضو باحترام القواعد المحددة لطرق سير المجلس العلمي وفق ما تمليه الواجبات المهنية والأخلاقية.

**المادة 21:** يلتزم كل عضو بتلبية دعوات الحضور للاجتماعات في الوقت المحدد لافتتاحها.  
- يجب أن تبرر الغيابات برسالة موجهة إلى رئيس المجلس.

**المادة 22:** يعتبر الحضور المتأخر للجلسة أو الخروج المسبق دون ضرورة ملحة وبإذن من رئيس المجلس إخلالا بقواعد الانضباط والسير الحسن للاجتماعات.

**المادة 23:** في حالة غياب رئيس المجلس يعين العميد مسيرا للجلسة من بين الأساتذة الأعلى رتبة.

**المادة 24:** يبدي كل عضو رأيه بكل حرية وموضوعية من دون 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 25:** يلتزم كل عضو بالمحافظة على أسرار الجلسات. وأي إخلال بذلك يعرض صاحبه للمساءلة القانونية.

## الفصل السادس

### حقوق العضوية في المجلس العلمي

**المادة 26:** يتمتع كل عضو بحق المشاركة وإبداء الرأي وتوجيه الملاحظات الموضوعية والمؤسسة أثناء الجلسات.

**المادة 27:** يحق لكل عضو أن يطلب إثبات أي تحفظ يراه ذا أهمية في محضر الاجتماع.

## الفصل السابع

### أحكام ختامية

**المادة 28:** يعين رئيس المجلس مقررًا له من بين أعضاء المجلس يتولى تحرير محضر الجلسات.

**المادة 29:** يسري مفعول هذا النظام الداخلي من تاريخ المصادقة عليه، ويمكن تعديله كلما دعت الحاجة إلى ذلك بنفس أشكال المصادقة عليه ألا يكون ذلك قبل مضي ستة أشهر من تاريخ المصادقة.

