

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
جامعة جيلالي لياس - سيدي بلعباس  
كلية العلوم الانسانية والاجتماعية



## النظام الداخلي للمجلس العلمي للكلية

المصادق عليه في الدورة الاولى العادية بتاريخ 16 مارس 2026

رئيس المجلس العلمي:  
الاستاذة الدكتورة فوزية بلعجال

القرار رقم 008 المؤرخ في 05 جانفي 2026

← بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 98-253 المؤرخ في 24 ربيع الثاني عام 1419 الموافق 17 غشت سنة 1998 المعدل والمتمم للمرسوم رقم 83-544 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1403 الموافق 24 سبتمبر سنة 1983 المتضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة، لاسيما المادة 29 منه.

← بمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003، المحدد لمهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وتسييرها؛ المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 06-343 مؤرخ في 4 رمضان عام 1427 هـ الموافق 27 سبتمبر سنة 2006.

← بمقتضى القرار رقم 677 الصادر في 12 ديسمبر 1999 المحدد لكيفية سير المجلس العلمي للكلية، لاسيما المادة 6 منه.

← بمقتضى القرار رقم 008، مؤرخ في 05 جانفي 2026 الذي يحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية العلوم الإنسانية والاجتماعية بجامعة جيلالي لياس، سيدي بلعباس.

### يصادق المجلس العلمي على الآتي :

**المادة الأولى:** يحدد هذا القانون الداخلي تنظيم وسير المجلس العلمي للكلية وصلاحياته وكيفيات انعقاد اجتماعاته طبقاً للتشريع والتنظيم المعمول بهما في قطاع التعليم العالي والبحث العلمي.

**المادة 2:** يعد المجلس العلمي هيئة استشارية وعلمية للكلية، يعنى بدراسة المسائل البيداغوجية والعلمية المرتبطة بالتكوين والبحث العلمي.

**المادة 3:** يجتمع المجلس العلمي للكلية في دورة عادية مرة واحدة كل ثلاثة (03) أشهر بدعوة من رئيسه. ويمكن أن يجتمع في دورات استثنائية بطلب من رئيس المجلس أو بطلب من ثلثي أعضائه، كلما دعت الحاجة إلى ذلك.

**المادة 4:** يتكوّن المجلس العلمي للكلية من التشكيلة الآتية: رئيس المجلس، عميد الكلية، نأبي العميد، رؤساء الأقسام، رؤساء اللجان العلمية، ممثلين (02) منتخبين من بين الأساتذة ذوي مصف الأستاذية عن كل قسم، ممثلين (02) منتخبين من بين الأساتذة المساعدين، مديري مخبر البحث، مسؤول المكتبة.

**المادة 5:** توجه الدعوة إلى اجتماعات المجلس قبل الموعد المحدد للاجتماع بخمسة عشر (15) يوما على الأقل في حالة الدورة العادية، وثمانية (08) أيام على الأقل في الدورة الاستثنائية، مرفوقة بالوثائق

الضرورة حسب جدول الأعمال، وهذا بعد أن يحدّد رئيس المجلس جدول الأعمال بالتشاور مع العميد ورؤساء اللجان العلمية للأقسام بكل الطرق الممكنة والمتاحة.

**المادة 6:** تسجل في جدول الأعمال المسائل التي تعتبر من صلاحيات المجلس، ويمكن لكل عضو في المجلس أن يقترح إضافة نقاط أخرى لجدول الأعمال مع بداية الاجتماع وقبل المصادقة بالأغلبية على جدول الأعمال النهائي في بداية كل دورة.

**المادة 7:** يشرع المجلس في المداولات عند اكتمال النصاب، أي حضور ثلثي (3/2) أعضائه، وفي حالة عدم اكتمال النصاب يدوّن محضر يحدّد النقائص وتاريخ الاجتماع القادم للمجلس، والذي يجب أن ينعقد في أجل أقصاه ثمانية (08) أيام بعد استلام أعضاء المجلس دعوة ثانية في المدة نفسها على الأقل، وفي هذه الحالة يمكن للمجلس أن يشرع في المداولات مهما كان عدد الحاضرين، وتحدد المدة الزمنية الخاصة بانتظار اكتمال النصاب بخمس وأربعين (45) دقيقة، وبعدها يدوّن المحضر وترفع الجلسة.

**المادة 8:** يسيّر رئيس المجلس النقاش داخل الاجتماع، ويسهر على السير الحسن لأعمال جلسات المجلس، كما يسهر على احترام القانون الداخلي للمجلس العلمي، وينسق أيضا في مجريات أنشطة المجلس، مع الحرص على احترام صلاحيات المجلس المحدّدة قانونا، ويقوم بالإمضاء على محاضر الجلسات التي تضم الآراء والتوصيات المعتمدة من قبل أعضاء المجلس، ويقوم بإرسالها إلى الجهات المعنية داخل الكلية.

**المادة 9:** يلتزم الأعضاء بالحضور في كل اجتماعات المجلس العادية (المجلس الموسع) بأعضائه، والاستثنائية (مكتب المجلس) بأعضائه، ويجب تبرير الغيابات برسالة موجهة إلى رئيس المجلس.

**المادة 10:** يمكن السماح للأعضاء بالمشاركة في الاجتماعات أو المداولات عن بعد باستخدام وسائل الاتصال الإلكترونية، وذلك في الظروف الاستثنائية التي يتعذر فيها الحضور الفعلي، مثل حالات القوة القاهرة، أو الظروف الصحية الطارئة، أو القيود التنظيمية، أو أي وضع آخر تقرره الجهة المختصة داخل المؤسسة.

**المادة 11:** تتم المشاركة عن بعد عبر وسائل تكنولوجية تتيح التواصل المباشر والفعال بين المشاركين، بما يضمن إمكانية النقاش والتصويت عند الاقتضاء.

**المادة 12:** تعتبر المشاركة عن بعد مكافئة للحضور الفعلي من حيث احتساب النصاب القانوني والمشاركة في المداولات، ما لم ينص خلاف ذلك. وتحدد الجهة المختصة الوسائل التقنية المعتمدة وضمان سرية وسلامة المداولات.

**المادة 13:** يلتزم أعضاء المجلس باحترام سرية المداولات، وعدم إفشاء سرّ الملفات والمعلومات التي يمكن أن يطلعوا عليها، كما أنهم مطالبون بحماية الوثائق التي يمكن أن يطلعوا عليها خلال المداولات.

**المادة 14:** يمكن تعليق أو تقييد العمل بهذه الآلية بقرار معلل إذا تعذر ضمان الشروط التقنية أو القانونية اللازمة.

**المادة 15:** تسجل آراء وتوصيات المجلس في سجلّ مرقّم ومؤشر ممضي من طرف رئيس المجلس ومقرّر الجلسات، وتكون هذه التوصيات موضوع محضر يصادق عليه أعضاء المجلس بالأغلبية وبالمصادقة العلنية.

**المادة 16:** يرسل محضر المجلس العلمي الذي يكون ممضيا من قبل رئيسه إلى عمادة الكلية، ويتولى العميد إرسال نسخة منه إلى رئيس الجامعة، ويرسل المحضر أيضا إلى مجلس إدارة الكلية، وإلى نيابة العمادة المكلفة بما بعد التدرج والبحث العلمي، ونيابة العمادة المكلفة بالتدريس، وتسلم نسخ منه لأعضاء المجلس، ويتم تعليقه على مستوى نيابة العمادة المكلفة بالبحث العلمي خلال خمسة عشر (15) يوما الموالية.

**المادة 17:** يبدي المجلس العلمي للكلية آراء وتوصيات في المسائل الآتية:

**أ.** دراسة البطاقات التقنية للتظاهرات العلمية للكلية، من خلال دراسة نوعية مواضيع التظاهرات العلمية، والتي يجب أن تكون منسجمة مع أهداف الكلية والجامعة.

**ب.** تشيكة اللجان العلمية والتنظيمية التي تنفذ هذه التظاهرات وانتمائها، وهذا بالنظر إلى مؤهلاتها العلمية والتقنية.

**ج.** قابلية تنفيذ هذه التظاهرات، خاصة فيما يتعلق بالتمويل المالي (التمويل الداخلي، والخارجي)، والتواريخ المقترحة لتنفيذ التظاهرات.

**المادة 18:** يبدي المجلس العلمي للكلية آراء وتوصيات فيما يخص المخطط السنوي والمخطط المرحلي للتكوين والبحث، تنظيم وحوصلة التكوين في التدرج وما بعد التدرج، تنظيم وحوصلة أعمال البحث.

**المادة 19:** يكلف المجلس العلمي بإعداد برامج التكوين والتأهيل في الخارج للأساتذة والطلبة.

**المادة 20:** يصادق المجلس العلمي على ملفات الأساتذة المرشحين للتثبيت والترقية، بيدي رأيه ويقدم توصياته حول هذه الملفات، وهذا من خلال تقييم الأنشطة البيداغوجية وأعمال البحث التي أنجزها المرشح خلال الفترة القانونية.

**المادة 21:** عند حدوث خلاف وعدم اتفاق حول قضية من القضايا المطروحة على المجلس يقوم الرئيس بعرضها على التصويت، ولا يتم اعتمادها إلا بموافقة أغلبية الأعضاء الحاضرين في الاجتماع، ويعتبر صوت الرئيس مرجحاً.

**المادة 22:** يناقش المجلس القضايا التي تم دراستها في اجتماع اللجان العلمية للأقسام، وخاصة ما تعلق الأمر بالآتي:

**1.** فيما يخص اقتراح لجان مناقشة أطاريح الدكتوراه، حيث تعتبر محاضر (لجان التكوين) وقرارات (اللجان العلمية) مقبولة إذا كانت مستوفية الشروط الكاملة، أما إذا كانت غير ذلك، يمكن اقتراح تعديلات في تشكيلة اللجنة العلمية المناقشة، كما أنه يمكن التغيير إذا رأى المجلس ضرورة ذلك. ويجب أن يكون الملف المقدم كاملاً.

**2.** فتح مشاريع جديدة في الماجستير والدكتوراه.

**3.** يدرس المجلس العلمي ويعطي رأيه وتوصياته حول مشاريع إنشاء أو حلّ الأقسام ووحدات ومخابر البحث بما يتماشى مع أهداف الكلية والجامعة. مع مراعاة جديد الوزارة الوصية في هذا الشأن.

**4.** يدرس المجلس العلمي ويعطي رأيه 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. مع مراعاة جديد الوزارة الوصية في هذا الشأن.

**5.** في حالة عدم توزيع أطروحة الدكتوراه في الآجال المحددة قانوناً بعد مصادقة المجلس العلمي على تشكيل لجنة المناقشة تعتبر اللجنة ملغاة، ويقوم نائب العميد المكلف بالبحث العلمي بإخطار المشرف والطالب بذلك، ويعاد تشكيل لجنة جديدة في الدورة القادمة لاجتماع الهيئات العلمية. هذا مع مراعاة جديد الوزارة الوصية في هذا الشأن.

**6.** تقييم ومتابعة إعادة تسجيل الطلبة فيما بعد التدرج، وتسجيل مشاريع ما بعد التدرج.

**المادة 23:** المسائل البيداغوجية العالقة:

### 1. إحالة المسائل البيداغوجية العالقة:

تُحال إلى المجلس المسائل البيداغوجية العالقة الواردة من نيابة العمادة المكلفة بالتدريس وشؤون الطلبة، والتي تعذر الفصل فيها على مستوى الأقسام أو اللجان البيداغوجية المختصة، مرفقةً بالوثائق والمعطيات اللازمة لدراستها.

### 2. دراسة المسائل المحالة:

يتولى المجلس دراسة المسائل البيداغوجية المحالة إليه في إطار جلساته العادية أو الاستثنائية، ويجوز له عند الاقتضاء طلب توضيحات أو معلومات إضافية من نيابة العمادة أو من الجهات البيداغوجية المعنية.

### 3. الاستعانة بالخبرة البيداغوجية

يمكن للمجلس، عند الحاجة، الاستعانة برأي اللجان البيداغوجية أو الخبراء المختصين أو مسؤولي التكوين المعنيين قصد إبداء الرأي أو تقديم توضيحات تساعد على اتخاذ القرار المناسب.

### 4. اتخاذ القرار والمصادقة:

يتخذ المجلس قراراته بشأن المسائل البيداغوجية العالقة وفقاً للتشريعات والتنظيمات المعمول بها، وتعد هذه القرارات مصادقاً عليها بعد اعتمادها خلال الاجتماع وتدوينها في محضر رسمي.

**المادة 24:** يجب على رؤساء اللجان العلمية تقديم المحاضر النهائية لاجتماعاتهم إلى كل من رئيس المجلس العلمي (النسخة الأصلية موقع عليها ومختومة) ونائب العميد المكلف بالبحث العلمي (نسخة طبق الأصل) قبل موعد اجتماع المجلس العلمي.

**المادة 25:** يعد الحضور المتأخر بعد نصف ساعة من بداية الاجتماع أو الخروج المسبق دون ضرورة ملحّة، وبدون طلب الإذن من رئيس المجلس إخلالاً بقواعد الانضباط والسير الحسن للاجتماعات ولا يسمح لأي عضو الدخول بعد ذلك.

**المادة 26:** تمضي قائمة الحضور من طرف كل أعضاء المجلس في بداية الجلسة، ويضبط جدول الأعمال بالاتفاق مع جميع الأعضاء.

**المادة 27:** احترام الأعضاء المتدخلين والالتزام بأخلاقيات المهنة وعدم التعقيب على تدخلات الأعضاء.

**المادة 28:** يضاف إلى جدول الأعمال مسائل أخرى يطرحها رؤساء الأقسام على اللجنة العلمية.

**المادة 29:** تشكيل (مكتب المجلس)، يجتمع في الدورات الاستثنائية، يتكوّن من الرئيس، العميد، نائبي العميد، رؤساء الأقسام، ورؤساء اللجان العلمية، وممثل عن الأساتذة المنتخبين في مصف الأستاذية وآخر عن الأساتذة المساعدين.

**المادة 30:** يمضي السادة أعضاء المجلس العلمي على محضر الاجتماع بعد تحريره من طرف رئيس المجلس العلمي وكاتب المجلس في أجل أقصاه ثمانية وأربعون (48) ساعة من الأيام الفعلية.

**المادة 31:** تعلق نسخة من محاضر اجتماع المجلس العلمي عبر موقعها الرسمي.

**المادة 32:** يضطلع نائب العميد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بأمانة المجلس، ويضع تحت تصرف المجلس الوثائق والوسائل الضرورية لتأدية مهامه، ويضمن المحافظة على الأرشيف.

**المادة 33:** يعين رئيس المجلس مقرراً له من بين أعضاء المجلس، يتولّى تحرير المحاضر.

**المادة 34:** يلتزم أعضاء المجلس التزاماً حرفياً بكل ما جاء في محتوى هذا النظام الداخلي.

**المادة 35:** يمكن تعديل هذا القانون الداخلي باقتراح من رئيس المجلس أو ثلث الأعضاء، ويُعتمد بعد المصادقة عليه من طرف المجلس العلمي.

**المادة 36:** يصبح هذا النظام الداخلي نافذا ابتداء من تاريخ المصادقة عليه.