



## النظام الداخلي للمجلس العلمي لكلية التكنولوجيا جامعة الوادي

بناء على:

- المرسوم التنفيذي 279-03 ت 23 أوت 2003 المحدد لمهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها (من المادة 43 إلى 51)، المعدل والمتمم.
- المرسوم التنفيذي رقم 15-161 والمؤرخ في 5 رمضان 1436 الموافق لـ 22 جوان 2015 والمتضمن إنشاء جامعة الوادي، المعدل والمتمم.
- القرار الوزاري رقم: 271 المؤرخ في 1 أفريل 2018 المحدد للقائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية التكنولوجيا بجامعة حمة لخضر بالوادي،
- محضر اجتماع المجلس العلمي لكلية بتاريخ: 26 أفريل 2018.

فإن أعضاء المجلس قد صادقوا على النظام الداخلي الآتي :

**المادة 1:** يهدف هذا النظام الداخلي إلى تحديد كفاءات سير المجلس العلمي وتنظيم اجتماعاته، انطلاقاً من القوانين الجاري بها العمل، ولا يمكن بحال من الأحوال أن يتناقض معها.

**المادة 2:** يجتمع المجلس العلمي لكلية في دورة عادية مرة واحدة كل ثلاثة [3] أشهر بناء على استدعاء من رئيسه. ويمكنه أن يجتمع في دورات غير عادية إما بطلب من رئيسه وإما بطلب من ثلثي [3/2] أعضائه أو بطلب من عميد الكلية.

**المادة 3:** يتم استدعاء المجلس العلمي لكلية خلال أجل لا يقل عن 15 يوماً قبل تاريخ كل دورة عادية ويكون جدول الأعمال معداً. كما يمكن استدعاؤه في دورات استثنائية ويكون ذلك عبر كل وسائل الإعلام والاتصال المتاحة.

**المادة 4:** يحضر رئيس المجلس جدول الأعمال بالتشاور مع إدارة الكلية، ويدون في نص استدعاء الأعضاء الفردي، ويعرض عليهم في بداية الجلسة للموافقة عليه أو إدراج كل مسألة يرونها ضرورية بعد موافقة الأغلبية.

**المادة 5:** لا تصح اجتماعات المجلس إلا بحضور ثلثي أعضائه. وإذا لم يكتمل النصاب خلال 45 دقيقة يُستدعى المجلس مرة ثانية بعد الثمانية (8) أيام الموالية ويصح انعقاد الجلسة مهما كان عدد

الأعضاء الحاضرين. ولا يمكن لغير الأعضاء حضور جلسات المجلس العلمي إلا من رأى المجلس ضرورة دعوته واستشارته للمساعدة في أشغاله.

**المادة 6:** يدير جلسات المجلس رئيسه. فيتولى توزيع مشاركات الأعضاء وإدارة النقاش. ولا يمكن التدخل دون إذن من رئيس الجلسة.

**المادة 7:** حضور أعضاء المجلس العلمي للكلية ضروري. يجب على كل عضو من أعضاء المجلس حضور مناقشات كافة النقاط المحددة في جدول الأعمال.

**المادة 8:** في حال غياب رئيس المجلس العلمي للكلية ينوب عنه عضو المجلس رئيس اللجنة العلمية لقسم الهندسة الميكانيكية الدكتور جيلاني نسيب.

**المادة 9:** يصادق الأعضاء على آراء وتوصيات المجلس بالأغلبية البسيطة للأصوات عن طريق الاقتراع السري الذي يكون بطلب من الرئيس أو أحد الأعضاء. وفي حال التساوي يكون صوت الرئيس مرجحاً.

**المادة 10:** تدون نتائج الجلسات في محاضر وتسجل في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيس المجلس ويودع لدى عمادة الكلية. يوقع محضر الاجتماع من طرف رئيس المجلس. ويرسل مستخرج منه إلى السيد عميد الكلية وإلى أعضاء المجلس ويتم نشره بالكلية والأقسام ليطلع الأساتذة عليه.

**المادة 11:** يمكن في حالات استعجالية استدعاء مكتب المجلس العلمي المتكون من:

- رئيس المجلس العلمي
- نائب رئيس المجلس العلمي
- عميد الكلية
- نائب العميد (حسب الحالة المدروسة في جدول الأعمال)
- رؤساء اللجان العلمية
- رئيس القسم (حسب الحالة المدروسة في جدول الأعمال)

**المادة 12:** يجب أن تنعقد دورات المجلس العلمي للكلية في هدوء واحترام متبادل. زيادة على ذلك، يجب على أعضاء المجلس الالتزام بواجب التحفظ ويجب عليهم الحفاظ على السرية المطلقة للأراء





التي يدلي بها أعضاء المجلس. كل رأي يتم اتخاذه وتدوينه على محضر اجتماع المجلس العلمي للكلية ملزم لكافة الأعضاء.

**المادة 13:** يمكن استثنائياً للمجلس العلمي للكلية وضع المهام المناسبة من أجل معالجة مسائل علمية قد تضم أعضاء من خارج المجلس العلمي.

**المادة 14:** يسهر على أمانة المجلس العلمي للكلية نائب عميد الكلية المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية. يتمثل دوره في ضمان متابعة سير المجلس العلمي للكلية وحفظ أرشيفه. يضطلع خاصة:

- باستقبال ومراجعة الملفات التي تعرض على رأي المجلس العلمي للكلية.
- إمداد كافة الأعضاء بجميع الوثائق الضرورية خاصة النصوص التشريعية من أجل حسن انعقاد دوراته.
- تسيير ونشر محاضر اجتماعات المجلس العلمي للكلية.

**المادة 15:** في جالة وجود ثلاثة غيابات متتالية غير مبررة أو ستة غيابات متراكمة لعضو من الأعضاء، يجب على المجلس العلمي الفصل في هذه الحالة.

**المادة 16:** يقدم رئيس اللجنة العلمية للقسم، كل ملف تمت معالجته على مستوى اللجنة في جلسة المجلس العلمي للكلية من أجل مناقشته. ويمكن لكل عضو في المجلس العلمي للكلية طلب توضيحات إضافية.

**المادة 17:** يتم إيداع كافة الملفات لدى نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي.

**المادة 18:** قبول الملفات من اختصاص الإدارة.

**المادة 19:** يمكن أن يجتمع مكتب المجلس العلمي بصورة استثنائية لدراسة الترشيحات للمشاركة في التظاهرات العلمية فقط بصفة استعجالية، بين دورتين من دورات المجلس العلمي للكلية. يتم إعلام الأعضاء الآخرين مباشرة أو عن طريق وسائط الإعلام والاتصال ويمكنهم أيضاً الحضور حسب إمكانية حضورهم.



**المادة 20:** يجب أن تكون العلاقة بين المجلس العلمي للكلية واللجنة العلمية للقسم مثالية، خاصة في:

- يجب أن تكون جداول الأعمال للمجلس العلمي للكلية واللجنة العلمية للقسم متناسقة.
- يجب أن تكون الطعون في نطاق الأجال القانونية المحددة حسب هذا الترتيب: اللجنة العلمية للقسم ثم المجلس العلمي للكلية ثم المجلس العلمي للجامعة.
- يجب أن تكون آراء اللجنة العلمية للقسم والمجلس العلمي للكلية مبررة ودقيقة مع أكبر قدر من المعلومات.

**المادة 21:** يدخل هذا التنظيم الداخلي حيز التنفيذ ابتداء من تاريخ تبني المجلس العلمي للكلية له، كما يمكن تعديله و/أو إثارؤه بطلب من رئيسه أو من العميد أو من ثلثي أعضائه.

