



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
PEOPLE'S DEMOCRATIC REPUBLIC OF ALGERIA  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

MINISTRY OF HIGHER EDUCATION AND SCIENTIFIC RESEARCH

University 8 May 1945 Guelma  
Telecommunications Institute

Institute Scientific Council

Ref.:...../ISC/TI/UG/2023

Guelma,.....



جامعة 8 ماي 1945 قالة  
معهد الاتصالات السلكية واللاسلكية

المجلس العلمي للمعهد

رقم:...../م.ع.م / م. اس. لاس. ج.ق/2023

قالة، في:.....  
0 نوفمبر 2023

## النظام الداخلي للمجلس العلمي للمعهد

صادق عليه أعضاء المجلس العلمي للمعهد

في الجلسة رقم: 01

بتاريخ: 2023/11/7



إن المجلس العلمي لمعهد الاتصالات السلكية و اللاسلكية ،

- بمقتضى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم،
  - وبمقتضى أحكام المرسوم التنفيذي رقم 01-273 المؤرخ في 30 جمادى الثانية عام 1422 الموافق 18 سبتمبر سنة 2001 ، والمتضمن إنشاء جامعة قالمة، المعدل والمتمم،
  - وبموجب القرار الوزاري المؤرخ في 05 ماي 2004م المحدد لكيفيات سير المجلس العلمي للمعهد لدى الجامعة،
  - وبموجب مذكرة الأمين العام لوزارة التعليم العالي والبحث العلمي رقم 1500 المؤرخة في 25 ديسمبر 2019.
  - وبموجب القرار رقم 1011 المؤرخ في 24 جويلية 2023 المحدد للقائمة الإسمية لأعضاء المجلس العلمي لمعهد الاتصالات السلكية و اللاسلكية بجامعة 8 ماي 1945 قالمة،
- بعد الاثراء والمناقشة فصلا بفصل ومادة بمادة، يصادق بالاجماع في دورته العادية رقم: 01 بتاريخ: 07 نوفمبر 2023 على النظام الداخلي للمجلس المكون من 9 فصول و 40 مادة.



## الفصل الاول

### أحكام عامة

**المادة 01:** يهدف النظام الداخلي للمجلس الى تحديد كيفيات سير المجلس العلمي للمعهد وتنظيم اشغاله بما يكفل تحقيق أهدافه العلمية والبيداغوجية طبقا للمراسيم والقرارات السارية المفعول ولا يمكن بحال من الأحوال أن يتعارض و/أو يتناقض معها.

**المادة 02:** تسري أحكام النظام الداخلي على كافة أعضاء المجلس العلمي دون استثناء.

**المادة 03:** يمكن إضافة ملحق او ملحقات لهذا النظام الداخلي اذا اقتضت الضرورة إلى ذلك وينفس اشكال اعتماده.

## الفصل الثاني

### مهام المجلس العلمي للمعهد

**المادة 04 :** يبدي المجلس العلمي للمعهد آراءه وتوصياته، حسب المادة 68 من المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 أوت 2003 ، فيما يأتي:

- تنظيم التعليم ومحتواه،
  - تنظيم أشغال البحث،
  - اقتراحات برامج البحث،
  - اقتراحات إنشاء أو إلغاء الأقسام و/أو الشعب ووحدات ومخابر البحث،
  - اقتراحات فتح شعب ما بعد التدرج وتمديدتها و/أو إغلاقها وتحديد عدد المناصب المطلوب شغلها،
  - المواصفات والحاجات فيما يخص الأساتذة.
- ويكلف زيادة على ذلك بما يأتي:
- اعتماد مواضيع البحث المقترحة من طلبة ما بعد التدرج واقتراح لجان المناقشة،
  - اقتراح لجان التأهيل الجامعي،
  - دراسة حصائل النشاطات البيداغوجية والعلمية للمعهد التي ترسل إلى مدير الجامعة مرفقة بآراء المجلس وتوصياته.
- ويمكن أن يخطر في كل مسألة أخرى تتعلق بالجانب البيداغوجي أو العلمي التي يعرضها عليه المدير.

**المادة 05 :** يمارس المجلس العلمي للمعهد صلاحيات المجلس العلمي لوحدته البحث المنصوص عليها في المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 99-257 المؤرخ في 16 نوفمبر 1999 الذي يحدد كميّيات إنشاء وحدات البحث وتنظيمها وسيرها. وهذه الصفة يدرس ويبدي رأيه على الخصوص فيما يأتي:

- مشاريع البحث للوحدة وبرامج نشاطاتها،
- تنظيم الأعمال العلمية والتكنولوجية،
- إنشاء أقسام البحث وفرق البحث وحلها.





## الفصل الثالث

### تشكيل المجلس العلمي للمعهد

المادة 06 : وفقا للمادة 67 من المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 يتشكل المجلس العلمي للمعهد، زيادة على المدير، من الاعضاء الآتيين :

- مساعدي المدير،
- رؤساء الأقسام،
- مدير أو مديري وحدات البحث و/أو مدراء مخابر البحث، إن وجدت،
- ممثلين (2) منتخبين من بين الأساتذة ذوي مصف الأستاذية عن كل قسم،
- ممثلين (2) منتخبين عن سلك الأساتذة المساعدين،
- مسؤول المكتبة.

المادة 07 : ينتخب ممثلو الأساتذة لمدة ثلاث (03) سنوات قابلة للتجديد من نظرائهم حسب الأشكال نفسها من بين الأساتذة الدائمين والذين هم في وضعية نشاط لدى المعهد.

- ينتخب أعضاء المجلس العلمي للمعهد رئيسا منهم من ضمن ممثلي الأساتذة ذوي الرتبة الأعلى لمدة ثلاث (03) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة حسب الأشكال نفسها.

المادة 08 : يمكن للمجلس العلمي استشارة او دعوة اي شخص بشأن المساعدة في أشغاله بحكم معارفه أو الاهتمام الذي يوليه للتكوين العالي و البحث.

## الفصل الرابع

### تحضير اجتماعات المجلس العلمي

المادة 09 : يجتمع المجلس العلمي للمعهد في دورة عادية مرة واحدة كل ثلاثة أشهر (03) بصفة حضورية أو عن بعد في الحالات الاستثنائية وفقا للجدول الزمني المعتمد خلال دورته الأولى وبناء على إستدعاء من رئيسه كما يمكن للمجلس أن يجتمع في دورات إستثنائية بطلب من رئيسه أو من ثلثي (2/3) أعضائه أو من مدير المعهد .

المادة 10 : يحدد الجدول الزمني للدورات العادية للمجلس العلمي للمعهد مبدئيا كما يلي:

1. الدورة الأولى : منتصف أكتوبر- نوفمبر.
  2. الدورة الثانية : أواخر فيفري- مارس (قبل عطلة الربيع)
  3. الدورة الثالثة : منتصف افريل - ماي
  4. الدورة الرابعة : منتصف جوان- بداية جويلية.
- المادة 11 : يحدد رئيس المجلس العلمي بالاتفاق مع مدير المعهد المواعيد المضبوطة للاجتماعات العادية على ان تتم مواعمتها مع دورات المجلس العلمي للجامعة عند الضرورة.



المادة 12 : يحضر رئيس المجلس جدول اعمال الدورات العادية بالتشاور مع مدير المعهد.

المادة 13 : يمكن للمجلس إدراج كل مسألة في جدول الأعمال عند الإفتتاح شريطة أن تكون بطولها ثلثي (2/3) أعضائه الحاضرين على الأقل حسب التدابير المنصوص عليها بالقرار الوزاري المؤرخ في 05 ماي 2004 المحدد لكيفيات سير المجلس العلمي للمعهد لدى الجامعة.

المادة 14 : ترسل إستدعاءات فردية حصريا عن طريق البريد الالكتروني المهني للاعضاء مرفوقة بجدول الأعمال والزمن المحدد لبداية اشغال الدورة وكذا مكان انعقادها لكل أعضاء المجلس العلمي خمسة عشر (15) يوما على الأقل قبل تاريخ الإجتماع وثمانية (08) أيام على الأقل في حالة الإستدعاء لدورة إستثنائية .

المادة 15 : يضطلع المدير المساعد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بأمانة المجلس ويضع تحت تصرف المجلس الوثائق والوسائل الضرورية لتأدية مهامه. ويضمن المحافظة على الأرشيف.

المادة 16 : تتكفل أمانة المجلس العلمي للمعهد أساسا بالمهام التالية :

- إستلام الملفات بعد التأشير عليها حصريا من هيئات المعهد (مديرية، أقسام، مخابر بحث... الخ) و لا يتم استلام أي ملف بصورة شخصية.
- استلام الملفات يكون اثنتان وسبعون (72) ساعة على الأقل قبل إنعقاد الجلسة و تخضع الحالات الاخرى المبررة لتقدير رئيس المجلس العلمي و مدير المعهد.
- المعاينة القبليية للملفات و مدى مطابقتها للشروط الشكلية المطلوبة، قبل تسجيلها وتبليغها.
- تزويد الأعضاء بكافة الوثائق التي يحتاجون إليها لدراسة الملفات المعروضة عليهم.
- تحرير محاضر الإجتماعات بالتعاون مع رئيس المجلس و كاتب الجلسة.
- تدوين نتائج أعمال المجلس في محاضر و وتسجيلها في دفتر خاص مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيس المجلس العلمي يوضع على مستوى مقر المعهد بالمديرية المساعدة المكلفة بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية.
- النشر الإلكتروني لمحاضر المجلس العلمي عبر الفضاءات الرقمية للمعهد و/أو عبر كل وسائل الاتصال المتاحة.

المادة 17 : يمكن ان تتم على مستوى الامانة للمجلس العلمي تحضير بعض الملفات التي يمكن ان تحتاج الى ذلك قبل عرضها على المجلس من طرف رئيس المجلس العلمي و المدير المساعد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية ورؤساء الأقسام .

المادة 18 : - لا تدرس الملفات التي لم يؤشر عليها من طرف هيئات ومصالح المعهد  
- لا تدرس الملفات الواردة أثناء إنعقاد جلسة مجلس المعهد،



## الفصل الخامس

### كيفية سير اجتماعات المجلس العلمي

- المادة 19:** يتم تحديد كيفية سير المجلس العلمي للمعهد وفقا لأحكام القرار المؤرخ في 05 ماي 2004 المحدد لكيفية سير المجلس العلمي للمعهد لدى الجامعة،
- المادة 20:** لا تصح اجتماعات المجلس العلمي للدورات العادية إلا بحضور ثلثي (2/3) 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 21:** يجب المحافظة على النصاب القانوني طيلة مدة إجتماعات المجلس العلمي. يرفع رئيس المجلس الجلسة في حالة اختلال هذا الشرط مهما كانت الظروف.
- المادة 22:** يقترح رئيس المجلس العلمي في بداية كل جلسة كاتب لها من بين أعضاء المجلس.
- المادة 23:** يعرض رئيس المجلس في بداية كل جلسة جدول الأعمال، ويحدد المتفرقات إن وجدت.
- المادة 24:** يتم عرض جدول أعمال الدورة الاستثنائية على المجلس العلمي من طرف السلطة المبادرة أو الأعضاء الذين طلبوا عقدها.
- المادة 25:** يمكن لرئيس المجلس العلمي رفع الجلسة لمدة زمنية محددة مع اعلان وقت استئناف أشغال المجلس العلمي.
- المادة 26:** يصادق على إقتراحات وآراء المجلس العلمي بالأغلبية البسيطة للأصوات، ويكون التصويت علنيا. في حالة تساوي عدد الأصوات، ييّن صوت الرئيس مبرجًا.
- المادة 27:** يمكن للمجلس الإبقاء على الدورات العادية مفتوحة مواءمة مع اجتماعات المجلس العلمي للجامعة باقتراح من رئيس المجلس بالتشاور مع مدير المعهد اذا اقتضت الضرورة إلى ذلك.
- المادة 28:** يمكن للمجلس العلمي خلال الدورات الاستثنائية وبشرط حضور ثلثي (2/3) أعضائه، دراسة ملفات الدكتوراه، اعتماد مشاريع بحثية، المصادقة على الحصائل النهائية، المرحلية والسنوية للمشاريع البحثية المعتمدة والتي يتم تقديمها في الأجل المحددة ،
- المادة 29:** يفوض لرئيس المجلس ومدير المعهد التأشير على الملفات المستعجلة والتي لا تقبل التأخير و/أو التأجيل والمستوفاة لجميع الشروط التنظيمية والقانونية، خاصة المعنية بالتقييم من اللجان الجهوية و/أو الوطنية وكذا التقييم من طرف المستشارين العلميين (الخبراء) كإقتراح مشاريع بحثية جديدة موطنة لدى مخابر البحث، مشاريع التكوين في الدكتوراه، الحصائل المرحلية، النهائية والسنوية للمشاريع البحثية المعتمدة لدى مخابر البحث على أن تكون مرفقة وجوبا بمحاضر مجالس المخابر أو غيرها مؤشر عليها وممضاه وبعد التثبت والتدقيق فيها من طرف مصالح المديرية المساعدة المكلفة بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية على أن يتم عرضها على المجلس في الدورة العادية الموالية مباشرة.

**المادة 30 :** يمكن للمجلس العلمي في حالة دراسة نقطة تتعلق باحد اعضاءه ان يطلب من هذا الأخير الانسحاب المؤقت من اشغال الجلسة الى حين مناقشتها والعودة مباشرة عند الانتهاء منها خاصة في الحالات التي تتعلق بتعارض المصالح والذي يمكن أن يؤثر حضوره فيها على عملية اتخاذ القرار من طرف اعضاء المجلس. في حالة رئيس المجلس ، يتولى مدير المعهد إدارة هذه النقطة.



## الفصل السادس

### محاضر المجلس العلمي

**المادة 31 :** يتم توقيع محضر الإجتماع من طرف رئيس المجلس العلمي وكتاب الجلسة ويُرسَل إلى مدير المعهد وإلى أعضاء المجلس خلال الخمسة عشر (15) الموالية لتاريخ الإجتماع.

**المادة 32 :** يتم تدوين أعمال المجلس في محاضر و تُسجَل في دفترٍ خاصيٍّ مؤشّرٍ عليه من طرف رئيس المجلس العلمي ويُحتفظ به على مستوى مقر المعهد لدى المدير المساعد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية.

**المادة 33 :** يمكن استدراك الأخطاء المطبعية و/أو الأخطاء التحريرية المحتملة في محاضر الإجتماعات بمحضر يحبر وفقاً لنفس شروط المحضر الأول والذي يجب أن يعنون "المحضر المصحح للمحضر الأول".

## الفصل السابع

### التزامات العضوية

**المادة 34 :** يلتزم رئيس المجلس العلمي:

- بالسهر على احترام النظام الداخلي للمجلس العلمي.
  - بالالتزام بجدول الاعمال المصادق عليه في بداية كل اجتماع.
  - بتنظيم المناقشات خلال الإجتماعات وعرض الملفات أثناء الجلسة.
- المادة 35 :** في حالة غياب رئيس المجلس يتم إختيار رئيسٍ للجلسة من بين الأعضاء الحاضرين من ذوي أعلى الرتب الجامعية على ان يوقع رئيس المجلس على المحضر عند تحريره،

**المادة 36 :** يلتزم عضو المجلس العلمي :

- بتلبية دعوات الحضور في الوقت المحدد لإفتتاح الدورات العادية والاستثنائية.
- باحترام القواعد المحددة لطرق سير المجلس العلمي في إطار الاحترام الكامل .
- بالانضباط و المشاركة الفعلية في نشاطات المجلس في ظل النزاهة والحياد والشفافية
- بتغليب المصلحة العامة بإبداء رأيه بكل حرية وموضوعية من دون أي تحيز.
- بعدم التعقيب الملغي لآراء الزملاء الاعضاء المتدخلين.





- بواجب التحفظ والكتمان مع الحفاظ على السرية المطلقة لمجريات الجلسات. يحتفظ المجلس  
باتخاذ الاجراءات اللازمة في حالة ثبوت الاخلال بهذا الواجب المهني.
- المادة 37: إقتراحات وآراء المجلس العلمي المصادق عليها في جميع الدورات العادية والاستثنائية والمدونة  
في محاضر الاجتماعات ملزمة لكل اعضاء المجلس.

## الفصل الثامن

### حقوق العضوية

- المادة 38: يتمتع كل عضو من أعضاء المجلس العلمي :
- بحق المشاركة في كل أعمال ونشاطات المجلس وفق الأحكام المنظمة لسيره ،
  - بحق تزويده بالنصوص القانونية والتنظيمية التي تدخل في إطار مهامه كعضو في المجلس العلمي.
  - بحرية إبداء الرأي والتوصيات في كل نقطة من نقاط جدول الاعمال مع الاكتفاء بتدخل واحد يلخص فيه رأيه واقتراحاته،
  - بحق طلب نقطة نظام مرة واحدة خلال الدورة العادية،

## الفصل التاسع

### أحكام ختامية

- المادة 39: يسري مفعول النظام الداخلي اعتبارا من تاريخ اعتماده من قبل المجلس العلمي للمعهد في  
جلسته الأولى ولمدة ثلاث (03) سنوات ، كما يمكن تعديله و/أو إثراؤه بناءً على طلب رئيسه أو مدير المعهد  
أو ثلثي (2/3) أعضائه إذا اقتضت الضرورة إلى ذلك.
- المادة 40: تلغى بشكل تلقائي كل مادة أو مواد من هذا النظام الداخلي والتي قد تصبح مخالفة للأحكام  
القانونية و/أو التنظيمية بحكم تطور المنظومة القانونية.

كاتب الجلسة

ندراوى صويدي

رئيس المجلس العلمي للمعهد



رئيس المجلس العلمي

استاذ الدكتور: جمال عابد