

**النظام الداخلي لتسيير المجلس العلمي**

**المادة1:** يهدف هذا النظام الداخلي إلى تحديد كيفيات سير المجلس العلمي وتنظيم اجتماعاته انطلاقا من القوانين الجاري بها العمل . ولا يمكن بحال من الأحوال أن يتناقض معها

**المادة 2:** يجتمع المجلس العلمي للكلية في دورة عادية مرة واحدة كل ثلاثة (03) أشهر بناء على استدعاء من رئيسه. ويمكن أن يجتمع في دورات غير عادية إما بطلب من رئيسه وإما بطلب من ثلتي (2/3) أعضائه أو بطلب من عميد الكلية.

**المادة 3:** يـحضر رئيـس المـجـلس جـدول الأعمال بالتشاور مع عميد الكلية، ويدون في نص دعوة الأعضاء الفردية ويعرض عليهم في بداية الجلسة للموافقة عليه. وإدراج كل مسألة يرونها ضرورية (متفرقات).

**المادة 4:** توجه الدعوات إلى اجتماعات المجلس لكل أعضائه أسبوعا (01) واحدا على الأقل قبل الموعد المحدد للاجتماع، تكون الدعوة مرفقة بجدول أعمال الدورة المقررة.

**المادة 5:** لا تصح اجـتماعات الـمجلس إلا بحضور ثلتي أعضائه. وإذا لم يكتمل النصاب يستدعي المجلس مرة ثانية بعد ثمانية (08) أيام الموالية. ويصح انعقاد الجلسة مهما كان عدد الحاضرين لا يمكن لغير الأعضاء حضور جلسات المجلس العلـمي إلا من رأي المجلس ضرورة دعوته واستشارته للمساعدة في أشغاله.

**المادة 6:** يدير جلسات المـجلس العلمي للكلية رئيسه فيتولى تـوزيع مـشاركات الأعـضاء وإدارة النقاش ولا يمكن التدخل دون إذن من رئيس المجلس.

**المادة 7:** في حـال غـياب رئيـس المـجلس العلمـي للكـلية يـنوب عـنه نائـب العـميد المـكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية.

**المادة8:** يـصادق الأعـضاء عـلى أراء وتـوصيات المـجلس بالأغلبية البسيطة للأصوات. وفي حال التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا.

**المادة 9:** تدون نتائـج الـجلسات فـي محاضر وتـسجل في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من طـرف رئيـس المـجلس ويـودع لـدى عـمادة الكـلية. يـوقع محضر الاجتماع من طرف رئيس المجلس وكاتب الجلسة. ويرسل مستخرج منه إلى السيد عميد الكلية وإلى أعضاء المجلس، ويتم نشره بالكلية والأقسام ليطلع الأساتذة عليه.

**المادة 10:** يمكن في حالات استعجاليه استدعاء عميد الكلية ورؤساء اللجان العلمية لدراسة مسالة عاجلة مع ضرورة تسجيل الجـلسة وإخـطـار بقـيـة الأعـضاء فـي الدورة المقبلة. ويمكن لرئيس المجلس وضع تأشيرات لا تتطلب محضر جلسة بالتشاور مع عميد الكلية و الاحتفاظ بنسخة من الوثيقة.

**المادة 11:** يفوض أعضاء المجلس السيد رئيس المجلس العلمي للتأشير على الملفات البيداغوجية والعلمية بدون انعقاد المجلس، خاصة تلك المتعلقة بتأهيل مشاريع التكوين في مختلف المستويات، وبالمسائل اليومية المتعلقة بملفات الأساتذة، على أن يقدم تقريرا عن ذلك في الدورة التي تلي.

**المادة 12:** يلزم أعضاء المجلس باحترام سرية المداولات، وعدم إفشاء سر الملفات والمعلومات التي يمكن أن يطلعوا عليها. كما أنهم مطالبون بحماية الوثائق التي يمكن أن يطلعوا عليها خلال المداولات.

**المادة 13:** يلتزم كل الأعضاء بالسرية التامة، فيما يخص الآراء والمواقف الفردية المعبر عنها خلال المجلس من قبل أعضائه حول المسائل المعالجة.

**المادة 14:** تكرار العضو للتغيب عن اجتماعات المجلس يعرضه لإجراءات يقرها المجلس نفسه.

**المادة 15:** يطلع 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.

 تمت المصادقة على القانون الداخلي لتسيير المجلس العلمي للكلية بعد عرضه من طرف السيد رئيس المجلس العلمي للكلية.