

جامعة الجزائر2 - أبو القاسم سعد الله
كلية العلوم الإنسانية



دليل المجلس العلمي لكلية العلوم الانسانية

www.fshumaines-univ-alger2.dz

©2023



قائمة المحتويات

Erreur. l. Signet. non défini.....	<u>مقدمة</u>
6.....	<u>1.النصوص المرجعية</u>
7.....	<u>2.النظام الداخلي للمجلس</u>
18.....	<u>3.قرار أعضاء المجلس:</u>
22.....	<u>4.نموذج محاضر المجلس :</u>
23.....	<u>1.4.نموذج محضر اجتماع الدورة العادية:</u>
24.....	<u>نموذج محضر المجلس العلمي</u>
54.....	<u>نموذج محضر اللجان العلمية</u>
64.....	<u>2.4.-محضر اجتماع الدورة الاستثنائية</u>
66.....	<u>5.ضوابط دراسة ملفات المجلس</u>
88.....	<u>بطاقة التنقيط</u>
95.....	<u>6.مستخرجات المجلس</u>
105.....	<u>7.وثائق اجتماع المجلس :</u>
107.....	<u>1.7.الدعوات-</u>
113.....	<u>2.7.سجل محاضر الاجتماعات.....</u>
118.....	<u>3.7.ورقة امضاءات الحضور-</u>
119.....	<u>8.بريد المجلس</u>
119.....	<u>1.8/الوارد:</u>
124.....	<u>2.8.البريد الصادر:</u>
129.....	<u>جدول الارسل:</u>
134.....	<u>9.رقمنة ملفات المجلس العلمي للكلية</u>
141.....	<u>10- مشاريع المجلس</u>
147.....	<u>الملاحق</u>
220.....	<u>المشاكل والحلول</u>
221.....	<u>خاتمة</u>
222.....	<u>المراجع:</u>

مقدمة

بسم الله الرحمن الرحيم والحمد لله رب العالمين والصلاة والسلام على اشرف المرسلين.

أما بعد: يقول احد العارفين¹ ممن يشهد لهم بالعلم :

" ان شرف المطلوب بشرف نتائجه، وعظم خطره بكثرة منافعه، وبحسب منافعه تجب العناية به،

وعلى قدر العناية به يكون اجتناء ثمرته"

هذا الدليل قطاف العام الأول من تولينا مهام المجلس العلمي لكلية العلوم الانسانية في عهده الحالية، بعد أن وضع زملائي الاساتذة ثقتهم في بانتخابي على راسه، سواء اساتذة قسم علم المكتبات الذين انتخبوني ممثلا عنهم، أو زملائي أعضاء المجلس الذين اختارني أغلبهم رئيسا للمجلس، هذا الاختيار الذي ألزمني حجتهم، وحوط عنقي بأمانة وجب علي تأديتها ، واتقل كاهلا كان في معزل عن هذا كله، فكانت مشيئة الأقدار هي المحرك الأساسي والدافع القوي لتولينا هذه المهمة التي نتمنى أن فيها حقها من بلا شطط أو تفریط.

وقد أفرزت تجربتنا في المجلس خلال العام الجاري، جراء القيام بالواجبات الروتينية تجاه المجلس، من تنظيم لاجتماعات ، دورية واستثنائية ، بلغت العشرة حتى اليوم ، ودراسة كافة الملفات لإنجاز المستخرجات بناء على مئات الطلبات ، ضف الى باقي المراسلات التي تصل تباعا للمجلس، قد أفرز ذلك كله ادراكا لمجمل المشاكل التي تعترض السير الحسن للمجلس، ولعل أبرزها هو اختلاف اجراءات العمل وكذا الوثائق المتداولة بين مختلف الأطراف الفاعلة في المجلس، أخص بالذكر: المجلس العلمي، عمادة الكلية ونيابته للبحث العلمي ، أقسام الكلية مع مختلف لجانها العلمية ، وكذا مخابر البحث.

ولعل اقل الواجب لحل مثل هذا المشكل هو توحيد طرق العمل بين مختلف الأطراف، فكان هذا الدليل بمثابة أحد الحلول التي باستطاعتنا تقديمها نفعاً للصالح العام. وقد توخيت في هذا الدليل ما يلي:

أولاً: جمع ما تفرق من وثائق المجلس في موضع واحد يسهل تناوله والرجوع اليه في مختلف التعاملات مع المجلس.

ثانياً: توحيد ما اختلف من اجراءات التعامل مع الملفات المتداولة بالمجلس.

ثالثاً: بيان ما أشكل في ادارة المجلس من خلال شرح مختلف الخطوات الادارية المتعلقة بوثائق المجلس، الواردة منها والصادرة، على اختلاف انواعها، مع تقديم النماذج والصور والأمثلة والايضاحات التي تقرب الفهم وتسهل العمل وتختصر الطريق على الاداريين من جهة ، ممثلين اساسا في الهيئات الادارية والعلمية للجامعة من جهة، وكذا المتعاملين مع المجلس من الأساتذة والطلبة الباحثين.

¹ الامام القاضي الماوردي (المتوفى 450هـ) في مقدمة أشهر كتبه: " أدب الدنيا والدين" ص3.

فجاءت عناصره الأساسية عشرة :

1. النصوص المرجعية
2. النظام الداخلي للمجلس
3. قرار أعضاء المجلس
4. نموذج محاضر المجلس (بما فيها محاضر اللجان العلمية)
5. ضوابط دراسة ملفات المجلس
6. مستخرجات المجلس
7. وثائق اجتماع المجلس
8. بريد المجلس (الوارد اليه، والصادر عنه)
9. رقمنة ملفات المجلس العلمي للكلية
10. مشاريع المجلس

أتبعت بملاحق عشرة ، شكلت عدد كان الغرض منها ما يلي:

- اما احالة لما ذكر في متن الدليل: كالجداول ونماذج الاستثمارات،...
- أو تمثيل لبعض ملفات المجلس: مراسلات، محاضر، جداول ارسال....
- أو تفصيل لما ذكر اجمالا في المتن: كالنصوص القانونية ، وبعض المحاضر والمراسلات..
- أو ايضاح بالصورة للمعلومات الواردة في الدليل، اما ارشادا لها أو للتدليل عليها.

وقد رتبته هذه الملاحق وبوبت بما يتوافق وترتيب المتن ليسهل الرجوع اليها، خصوصا وانها جاءت في ربع حجم الدليل من حيث عدد الصفحات، وقد بلغ عددها العشرة، كما يلي:

1. مقتطف النص القانوني الخاص بالمجلس العلمي للكلية (الجريدة الرسمية)
2. أعضاء المجلس:
3. مثال لمحضر اجتماع استثنائي
4. استمارات ووثائق المجلس (جداول ونماذج)
5. أمثلة لدعوات اجتماع المجلس
6. بريد المجلس: العادي والالكتروني
7. بطاقة التنقيط الخاصة بالمنح
8. صور وثائق ونشاطات المجلس على موقع الكلية
9. تصور لطلب افادات المجلس عن بعد.
10. تصور لطلب مستخرجات المجلس عن بعد.

فجاءت ثمرة الدليل ، ما بين متن وملاحق ما يلي:

- 3 - دعائم قانونية يعتمدها المجلس: قرار تسمية أعضاء المجلس، النظام الداخلي للمجلس، والمرسوم التنفيذي المتضمن لمهام المجلس العلمي للكلية، الجاري العمل به.
- 3 - نماذج لمحاضر اجتماعات المجلس ، العادية منها (المجلس واللجنة العلمية) والاستثنائية ، (النموذج الواحد من محضر الدورة العادية لكل واحد منهما يضم 30 ص .)
- 10 - استمارات لمستخرجات محضر المجلس العلمي،
- 20 - نموذجا من الاستمارات التي يتعامل بها المجلس مع أعضائه من اللجان العلمية،
- 14 - جدولاً لملء البيانات المتعلقة بالملفات المتداولة بالمجلس،
- 15 - مثالا للوثائق المتداولة بالمجلس : المحاضر، والمراسلات ، جداول الارسال...
- 16 - صورة ملتقطة على سبيل الإيضاح.

وتجدر الإشارة الى أن فهرس محتويات الدليل وكذا فهرس الملاحق قد صمما بطريقة آلية تمكّنك من الوصول الى العنصر المطلوب من خلال الضغط على العنصر، لتسهيل التنقل بين ما يزيد عن الـ 200 صفحة في الدليل.

ونشير الى أن هذا العمل سيعرض على كافة اعضاء المجلس قبل اعتماده، ليزودونا من موقع تجربتهم، ومزيد خبرتهم بما يروونه مناسباً مما خفي علينا ادراكه، أو قصر علينا فهمه.

ان أحسنا في هذا العمل فيفضل من الله عز وجل، وان أخطأنا فمن أنفسنا ، وسنسعى بحول الله تعالى لمراجعتهم كلما سنحت الفرصة لذلك، لنضمه ما يقدم لنا بشأنه من ملاحظات، بإزالة ما يجب حذفه، وإضافة ما يتوجب زيادته و ادماج ما قد يطرأ من مستجدات بخصوصه.

نسأل الله تعالى القبول والسداد ، والهداية الى طريق الرشاد، لما فيه خير البلاد والعباد.

1. النصوص المرجعية

1. المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 أوت 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم (المواد 43 إلى 47).
2. القرار المؤرخ في 05 ماي 2004 الذي يحدد كفاءات سير المجلس العلمي للكلية.
3. القرار رقم 898 المؤرخ في 17 جويلية 2022 الذي يحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية العلوم الانسانية.
4. مذكرة الأمين العام رقم 1500 المؤرخة في 25 ديسمبر 2019. ولعل اهم مادة في هذه النصوص هو ما تعلق بـ:

مجالات آراء المجلس العلمي للكلية وتوصياته

بحسب المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 أوت 2003: وهي كالتالي:

1. تنظيم التعليم ومحتواه،
 2. تنظيم أشغال البحث،
 3. اقتراحات برامج البحث،
 4. اقتراحات إنشاء أقسام و/أو شعب ووحدات ومخابر بحث أو غلقها،
 5. اقتراحات فتح شعب ما بعد التدرج وتمديدها و/أو غلقها وتحديد عدد المناصب المطلوب شغلها،
 6. مواصفات الأساتذة والحاجات إليهم،
ويكف زيادة على ذلك بما يأتي:
 7. اعتماد مواضيع البحث فيما بعد التدرج ويقترح لجان مناقشتها،
 8. اقتراح لجان التأهيل الجامعي،
 9. دراسة حصائل النشاطات البيداغوجية والعلمية للكلية التي يرسلها عميد الكلية إلى مدير الجامعة مرفقة بآراء المجلس وتوصياته.
 10. ويمكن أن يُخَطَّر في كلِّ مسألةٍ أخرى تتعلَّق بالجانب البيداغوجي أو العلمي يعرضها عليه العميد.
- يمارس المجلس العلمي للكلية صلاحيات المجلس العلمي لوحدة البحث المنصوص عليها في المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 99-257 المؤرخ في 16 نوفمبر 1999 الذي يحدد كفاءات إنشاء وحدات البحث وتنظيمها وسيرها. وبهذه الصفة يدرس ويبيد رأيه على الخصوص فيما يأتي:

1. مشاريع البحث للوحدة وبرامج نشاطاتها،
2. تنظيم الأعمال العلمية والتكنولوجية،
3. إنشاء أقسام البحث وفرق البحث وحلّها.



2. النظام الداخلي للمجلس



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي



كلية العلوم الإنسانية

جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله

المجلس العلمي



النظام الداخلي للمجلس العلمي للكلية

تم توزيعه للإثراء وابداء الرأي مرفقا بالدعوة لأول اجتماع للمجلس بعد انتخابه

جلسة: 2022/10/06

وتمت المصادقة عليه من قبل أعضاء المجلس العلمي في اجتماع استثنائي بتاريخ:

2022/10/12

إنّ المجلس العلمي ،

- وبمقتضى المرسوم التنفيذي: 03-279 المؤرخ في: 23 أوت 2003 المعدل والمتمم
بالمرسوم التنفيذي 06-343 المؤرخ في: 27 سبتمبر 2006 والذي يحدد مهام الجامعة
والتواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، لاسيما المواد: 06 المعدلة للمادة 43، والمادة 07 المعدلة
للمادة 44، والمواد: 45، 46، 47،

- وبموجب المرسوم التنفيذي رقم 09-340 المؤرخ في 03 ذي القعدة 1430 الموافق ل 22
أكتوبر 2009 المتضمن إنشاء جامعة الجزائر 2، المعدل والمتمم بالمرسوم التنفيذي رقم 15-
160 المؤرخ في 05 رمضان 1436 الموافق 22 يونيو سنة 2015، لا سيما مادته الاولى
التي تحدد عدد الكليات و المعاهد لجامعة الجزائر 2 و اختصاصاتها.

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

- وبمقتضى القرار رقم 898 المؤرخ في 17 جويلية 2022 الذي يحدد القائمة الاسمية لأعضاء
المجلس العلمي لكلية العلوم الإنسانية بجامعة الجزائر 2.

يقرّر ما يلي:

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

الفصل الأول: تشكيل المجلس العلمي للكلية

المادة 2: تشكيلة المجلس العلمي

يتشكل المجلس العلمي للكلية من:

- رئيس المجلس العلمي،
- عميد الكلية،
- نواب العميد (نائب العميد المكلف بما بعد التدرج و البحث العلمي والعلاقات الخارجية ، ونائب العميد المكلف بالدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة)،
- رؤساء اللجان العلمية للأقسام الثلاثة التابعة للكلية ،
- مديري وحدات البحث العلمي أو مخابر البحث،
- ممثلين (2) منتخبين من بين الأساتذة من كل قسم (من مصاف الأستاذية)،
- ممثلين (2) منتخبين من بين الأساتذة لكل الكلية (صنف الاساتذة المساعدين)،
- مسؤول(ة) المكتبة.

المادة 3: ينتخب ممثلو الأساتذة لمدة ثلاث (03) سنوات قابلة للتجديد من نظرائهم من نفس الصنف من بين الأساتذة الدائمين والذين هم في وضعية نشاط لدى الكلية.

المادة 4: ينتخب أعضاء المجلس العلمي رئيسا منهم من ضمن ممثلي الأساتذة ذوي الرتبة الأعلى لمدة ثلاث (03) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة حسب الأصناف نفسها.

المادة 5: في حالة الشغور(استقالة/ تخلي..)، يعوض العضو مباشرة وفقا للأصناف المحددة قانونا.

المادة 6: تحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي

المادة 7: 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.

الفصل الثاني

اجتماعات المجلس العلمي

المادة 8: الاجتماعات

- أ- يجتمع المجلس العلمي بدعوة من رئيسه في دورة عادية ثلاث مرات في السنة، تحدد لاحقا في الرزنامة (المادة 12) .
- ب- يمكن أن يجتمع المجلس في دورة استثنائية كلما دعت الضرورة، بدعوة من رئيسه، أو العميد، أو ثلثي (2/3) أعضائه.

المادة 9:

لا تعقد اجتماعات المجلس إلا بحضور ثلثي أعضائه، وفي حال عدم اكتمال النصاب يُستدعي المجلس مرة ثانية بعد ثمانية (08) أيام الموالية. ويصح انعقاد الجلسة مهما كان عدد الحاضرين.

المادة 10: القرارات

يتم اتخاذ قرارات المجلس العلمي للكلية بالتوافق، أما في حالة غياب التوافق يُلجأ للتصويت، و يُتخذ القرار بأغلبية الأصوات. وفي حال التساوي يكون صوت الرئيس مرجحا.

وفي كل الاحوال، تكون قرارات المجلس ملزمة، سواء ما اتخذ منها بالتوافق أو بالتصويت، وهي محل دفاع عنها وان خالفت الراي الشخصي لأحد أو بعض الأعضاء.

المادة 11: المجلس الاستثنائي:

يمكن للمجلس أن يجتمع ، وبصورة مصغرة ،استثنائيا بين دورتين من دورات المجلس العلمي للكلية، لدراسة حالات مستعجلة (لا تحتمل التأخير)، أو بدعوة من المذكورين في المادة 8 ب.

الفصل الثالث

التحضير للجلسات

المادة 12: رزنامة الاجتماعات

يحدد رئيس المجلس العلمي بالاتفاق مع عميد الكلية وفي بداية كل سنة جامعية رزنامة الاجتماعات العادية: الأولى في شهر أكتوبر، والثانية في شهر مارس، والثالثة في شهر جوان من كل سنة.

المادة 13: الدعوات

- توجه الدعوات إلى اجتماعات المجلس لكل أعضائه بشكل فردي 15 يوما على الأقل قبل الموعد المحدد للاجتماع في دورته العادية، ولا ينطبق هذا على الدورات غير العادية.
- ترفق الدعوة بجدول أعمال الدورة المقررة، ووثائق أخرى ضرورية عند الاقتضاء.

المادة 14: جدول الأعمال

- يحضر رئيس المجلس جدول الأعمال بالتنسيق مع عميد الكلية ونائبه للبحث العلمي.
- تسجل في جدول الأعمال المسائل التي تعتبر من صلاحيات المجلس.
- يمكن 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.
- تتم المصادقة بالأغلبية على جدول الأعمال النهائي، في بداية كل جلسة.

المادة 15: المحاضر

- تدون قرارات الجلسات في محاضر بمراعاة التالي:

أ- تسجل في سجل خاص مرقم ومؤشر عليه من طرف رئيس المجلس ويودع لدى رئيس المجلس العلمي، وتحضر نسخة منه للإرسال.

ب- يوقع محضر الاجتماع من طرف رئيس المجلس وكاتب الجلسة نائب العميد للبحث العلمي

ج- يرفق المحضر بورقة امضاءات الحضور لاجتماع المجلس.

المادة 16: ارسال المحاضر

أ- آجال الارسال: ترسل نسخة من المحاضر خلال (15) يوما الموالية لتاريخ الاجتماع الى الجهات المبينة أسفله، وذلك في حالة الدورات العادية و (7) أيام في حالة الدورات الاستثنائية .

ب- الجهات التي يرسل إليها المحضر:

يرسل محضر المجلس العلمي إلى:

- أعضاء المجلس.
- عمادة الكلية.
- رئاسة الجامعة.
- الأقسام (ترسل اليها محاضر جزئية تتعلق بكل قسم)

ج- نشر المحضر:

- يلتزم المجلس بإرسال المحضر - الاجمالي - للنشر الالكتروني على مستوى موقع الجامعة .

- وتلتزم الأقسام بنشر المحاضر الجزئية على مستواها، ليطلع عليها المنتمون للقسم.

الفصل الرابع

صلاحيات المجلس العلمي

المادة 17: المهام²

يؤدي المجلس العلمي الآراء والتوصيات فيما يأتي:

- تنظيم التعليم و محتواه،
- تنظيم أشغال البحث،
- اقتراحات برامج البحث،
- اقتراحات إنشاء أقسام و /أو شعب و وحدات و مخابر بحث أو غلقها،
- اقتراحات فتح شعب ما بعد التدرج و تمديدتها و /أو غلقها و تحديد عدد المناصب المطلوب شغلها،
- مواصفات الأساتذة و الحاجات إليهم.

و يكلف ، زيادة على ذلك ، بما يأتي

- اعتماد مواضيع البحث في ما بعد التدرج و يقترح لجان مناقشتها،
- اقتراح لجان التأهيل الجامعي،
- دراسة حصائل النشاطات البيداغوجية و العلمية للكلية التي يرسلها عميد الكلية إلى رئيس الجامعة مرفقة بآراء المجلس و توصياته.
- و يمكن أن يخطر في كل مسألة أخرى يعرضها عليه العميد، تتعلق بالجانب البيداغوجي أو العلمي.

² حددتها المادة 45 من م ت 2003 المذكور في النصوص المرجعية أعلاه.

المادة 18: رئاسة المجلس العلمي

- يحدد رئيس المجلس جدول الأعمال بالتشاور مع العميد و نائبه للبحث العلمي.
- يسير الرئيس النقاش داخل المجلس، ويسهر على السير الحسن لأشغاله.
- يستدعي الرئيس أعضاء المجلس للجلسات العادية والاستثنائية.
- يمضي الرئيس محاضر اجتماعات المجلس العلمي، العادية منها والاستثنائية.
- يرسل الرئيس المحاضر إلى الجهات المعنية المذكورة آنفا في المادة 16ب.

المادة 19: الأمانة

- يضمن نائب العميد لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية أمانة المجلس، طبقا للتشريع المعمول به.
- ويضع تحت تصرف المجلس الوثائق والوسائل الضرورية لتأدية مهامه.
- وتتكفل أمانة المجلس العلمي للكلية بالمهام التالية:
 - التحضير للمجلس من خلال جمع الملفات و الوثائق الضرورية لأعمال المجلس،
 - السهر على متابعة الملفات المدروسة والمحافظة على الأرشيف،
 - إعداد وتنظيم وحفظ وثائق المجلس العلمي؛
 - استقبال ما يرسل أو يودع إلى المجلس العلمي من مراسلات ووثائق لتسجيلها وتبليغها.

الفصل الخامس

التزامات العضوية داخل المجلس العلمي للكلية

المادة 20:

يلتزم العضو باحترام القواعد المحددة لطرق سير المجلس العلمي وفق ما تمليه النصوص القانونية والواجبات المهنية والأخلاقية.

المادة 21:

يلتزم كل عضو بتلبية دعوات الحضور للاجتماعات في الوقت المحدد لافتتاحها، كما يجب أن تبرر الغيابات بأي وسيلة كانت إلى رئيس المجلس العلمي للكلية.

المادة 22:

في حالة تسجيل ثلاثة غيابات متتالية أو خمسة غيابات متراكمة لعضو من الأعضاء، يتعين على المجلس العلمي اتخاذ قرار والفصل في هذه الحالة، ويتم تعويضه بنفس طريقة انتخاب هذا العضو، طبقا للمادة 3 من المادة أعلاه.

المادة 23: يعتبر الحضور المتأخر للجلسة، أو الخروج المسبق دون ضرورة ملحة وإذن من رئيس المجلس، إخلالا بقواعد الانضباط والسير الحسن للاجتماعات.

المادة 24: في حالة غياب رئيس المجلس يعين العميد مسيرا للجلسة من بين الأساتذة الأعلى رتبة.

المادة 25: بعد الاتفاق على جدول اعمال الجلسة :

- 1/ تناقش مواضيع فحوى الجدول بكل حرية وموضوعية،
- 2/ احترام قواعد سير الجلسات : كعدم أخذ الكلمة من غير إذن، وعدم مقاطعة العضو المتدخل،
- 3/ احترام الرأي الآخر وعدم تجاوز الوقت المحدد من قبل الرئيس.

المادة 26: يلتزم كل عضو من أعضاء المجلس بما يلي:

- 1/ المحافظة على أسرار الجلسات، بما في ذلك الآراء والمواقف الفردية للأعضاء حول المسائل المعالجة.
- 2/ الالتزام بالقوانين السارية المفعول عموما، وبالنظام الداخلي للمجلس خصوصا.
- 3/ الدفاع عن قرارات المجلس بعد إقرارها.



الفصل السادس

حقوق العضوية في المجلس العلمي للكلية

المادة 27:

يتمتع كل عضو بحق المشاركة وإبداء الرأي وتوجيه الانتقادات الموضوعية والمؤسسية أثناء الجلسات.

المادة 28 : يحق لكل عضو أن يطلب إثبات أي تحفظ يراه ذا أهمية في محضر الاجتماع.

الفصل السابع

أحكام ختامية

المادة 29 : تتم المصادقة على القانون الداخلي لتسيير المجلس العلمي للكلية بعد عرضه من طرف السيد رئيس المجلس العلمي للكلية على الأعضاء في أول جلسة، و يسري مفعول هذا النظام الداخلي ابتداء من تاريخ إقرار المجلس العلمي للكلية له.

المادة 30: يمكن تعديل هذا النظام أو إثراؤه بطلب من رئيسه أو العميد أو ثلثي أعضائه كلما دعت الحاجة إلى ذلك، على ألا يكون ذلك قبل مضي ستة أشهر من تاريخ المصادقة.

رئيس المجلس العلمي

الجلسة الاستثنائية رقم 3

أ.د. وهيب غراممي
رئيس المجلس العلمي

2022/10/12





3. قرار أعضاء المجلس

ملحق بالقرار رقم 898 المؤرخ في 17 جويلية 2022
الذي يحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية العلوم الإنسانية
بجامعة أبو القاسم سعد الله - الجزائر 2

الرقم	الاسم واللقب	الصفة
1	وهيبة غراممي	رئيس المجلس العلمي للكلية، ممثل الأساتذة ذوي مصفّ الأستاذية عن قسم علم المكتبات والتوثيق
2	عبد العزيز بوكنة	عميد الكلية
3	علي بودربالة	نائب العميد مكلف بالدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة
4	محمد طالي	نائب العميد مكلف بما بعد التدرّج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية
5	نور الدين غرداوي	رئيس قسم التاريخ
6	امال موهوب	رئيس قسم الفلسفة
7	رابح علاهم	رئيسة قسم علم المكتبات والتوثيق
8	ابراهيم سعيود	رئيس اللجنة العلمية لقسم التاريخ
9	رضا الشريف	رئيس اللجنة العلمية لقسم الفلسفة
10	اعراب عبد الحميد	رئيس اللجنة العلمية لقسم علم المكتبات والتوثيق
11	عبد الرحمن أولاد سيدي الشيخ	ممثل الأساتذة ذوي مصفّ الأستاذية عن قسم التاريخ
12	مصطفى نويصر	ممثل الأساتذة ذوي مصفّ الأستاذية عن قسم التاريخ
13	عمر مهيبل	ممثل الأساتذة ذوي مصفّ الأستاذية عن قسم الفلسفة
14	عبد المالك عيادي	ممثل الأساتذة ذوي مصفّ الأستاذية عن قسم الفلسفة
15	فضيلة بن طاهر	ممثل الأساتذة ذوي مصفّ الأستاذية عن قسم علم المكتبات والتوثيق
16	نور الدين قوالي	ممثل عن الأساتذة المساعدين
17	نجية بولخواش	ممثل عن الأساتذة المساعدين
18	لخضر شريط	مدير مخبر بحث
19	عمر بوساحة	مدير مخبر بحث
20	منصف بكاي	مدير مخبر بحث
21	توفيق دحماني	مدير مخبر بحث
22	عيسى عامر	مسؤولة المكتبة



تغير أعضاء المجلس:

بالنسبة للأعضاء المنتمين للمجلس بصفتهم الادارية كالعميد ونوابه ورؤساء الاقسام ومسؤول المكتبة ،
كلهم تغيروا كما هو مبين في الجدول التالي:

المسمى القديم (المتضمن في القرار)	المسمى الجديد (المنتظر تعديله في القرار)	الهيئة	الوظيفة	
بوكنة عبد العزيز	آمال موهوب	كلية العلوم الانسانية	العميد	1
بودربالة علي	رمضاني أم هاني	ن/ع للبيداغوجيا	نواب العميد	2
امحمد طالبي	فؤاد مليت	ن/ع للبحث العلمي		3
نور الدين غرداوي	علامة صليحة	قسم التاريخ	رؤساء الأقسام	4
آمال موهوب	نوال بورحلة	قسم الفلسفة		5
رابح علاهم	عبد الكريم ترار	قسم علم المكتبات		6
عامر عيسى	الصغير الياس	مكتبة الكلية	مسؤول المكتبة	7

وقد تم مراسلة نيابة رئاسة الجامعة للبحث العلمي بشأنهم للقيام بدورها بمراسلة الجهة الوصية المكلفة
بإصدار القرار الجديد متضمنا التعديلات ، ولحد الساعة لم يصدر القرار المتضمن كل التعديلات الواقعة.



4. نموذج محاضر المجلس

1.4. محضر اجتماع الدورة العادية

1.1.4. نموذج محضر المجلس العلمي

2.1.4. نموذج محضر اللجان العلمية

2.4. محضر اجتماع الدورة الاستثنائية



1.4. محضر اجتماع الدورة العادية

1.1.4. نموذج محضر المجلس العلمي



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -



محضر

اجتماع المجلس العلمي

كلية العلوم الانسانية

بيانات الدورة

طبيعة الدورة		تاريخ الدورة	رقم الدورة
استثنائية	عادية		
		... / .. /

النصوص المرجعية

1. المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 أوت 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم (المواد 43 إلى 47).
2. القرار المؤرخ في 05 ماي 2004 الذي يحدد كفايات سير المجلس العلمي للكلية.
3. القرار رقم 898 المؤرخ في 17 جويلية 2022 الذي يحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية العلوم الانسانية.
4. مذكرة الأمين العام رقم 1500 المؤرخة في 25 ديسمبر 2019.

مجالات آراء المجلس العلمي للكلية وتوصياته

يبيد المجلس العلمي للكلية آراءه وتوصياته، حسب المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 أوت 2003، والمذكور أعلاه، فيما يأتي:

1. تنظيم التعليم ومحتواه،
 2. تنظيم أشغال البحث،
 3. اقتراحات برامج البحث،
 4. اقتراحات إنشاء أقسام و/أو شعب ووحدات ومخابر بحث أو غلقها،
 5. اقتراحات فتح شعب ما بعد التدرج وتمديدتها و/أو غلقها وتحديد عدد المناصب المطلوب شغلها،
 6. مواصفات الأساتذة والحاجات إليهم،
- ويكلف زيادة على ذلك بما يأتي:
7. اعتماد مواضيع البحث فيما بعد التدرج ويقترح لجان مناقشتها،
 8. اقتراح لجان التأهيل الجامعي،
 9. دراسة حصائل النشاطات البيداغوجية والعلمية للكلية التي يرسلها عميد الكلية إلى مدير الجامعة مرفقة بآراء المجلس وتوصياته.
 10. ويمكن أن يُخَطَّر في كل مسألة أخرى تتعلق بالجانب البيداغوجي أو العلمي يعرضها عليه العميد.

يمارس المجلس العلمي للكلية صلاحيات المجلس العلمي لوحدة البحث المنصوص عليها في المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 99-257 المؤرخ في 16 نوفمبر 1999 الذي يحدد كفايات إنشاء وحدات البحث وتنظيمها وسيرها. وبهذه الصفة يدرس ويبدي رأيه على الخصوص فيما يأتي:

1. مشاريع البحث للوحدة وبرامج نشاطاتها،
2. تنظيم الأعمال العلمية والتكنولوجية،
3. إنشاء أقسام البحث وفرق البحث وحلها.



الحاضرون في اجتماع المجلس العلمي³ - الدورة (العادية / الاستثنائية) رقم

اليوم/الشهر/السنة

الامضاء ⁴	الاسم واللقب	الهيئة	الوظيفة	
		المجلس العلمي للكلية	الرئيس	1
		كلية العلوم الانسانية	العميد	2
		ن/ع للبيداغوجيا	نواب العميد	3
		ن/ع للبحث العلمي		4
		قسم التاريخ	رؤساء الأقسام	5
		قسم الفلسفة		6
		قسم علم المكتبات		7
		قسم التاريخ	رؤساء اللجان العلمية	8
		قسم الفلسفة		9
		قسم علم المكتبات		10
		قسم التاريخ	ممثلو الاساتذة مصنف الاستاذية	11
		قسم التاريخ		12
		قسم الفلسفة		13
		قسم الفلسفة		14
		قسم علم المكتبات		15
		الكلية/ من قسم علم المكتبات	ممثلو الاساتذة المساعدين	16
		الكلية/ من قسم علم المكتبات		17
		قسم الفلسفة	مدراء المخابر	18
		قسم الفلسفة		19
		قسم التاريخ		20
		قسم التاريخ		21
		مكتبة الكلية	مسؤول المكتبة	22

³ وفقاً للقرار رقم ... المؤرخ في الذي يحدّد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية العلوم الانسانية.

³ ضرورة ارفاق الامضاءات بأسماء الحضور في اجتماع اللجنة العلمية للقسم.

جدول أعمال دورة المجلس العلمي للكلية:

أولاً: تشكيل لجان مناقشة الدكتوراه

ا/علوم

ب/ل م د

ثانياً: تعيين لجان مناقشة الدكتوراه

ا/علوم

ب/ل م د

ثالثاً: تغيير الاشراف في الدكتوراه/ تعيين مشرف مساعد

رابعاً: تعديل/ تحوير عناوين رسائل الدكتوراه

خامساً: المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه

سادساً: تسجيلات الدكتوراه (مع التمديدات)

سابعاً: المطبوعات البيداغوجية

ثامناً: التظاهرات العلمية

1. الملتقيات الدولية

2. الملتقيات الوطنية

تاسعاً: مخابر البحث: مشاريع prfu

عاشراً: متفرقات.



الافتتاحية:





أولاً: تشكيل لجان المناقشة



أولاً: تشكيل لجان المناقشة

قسم

أ/ دكتوراه علوم

- تشكيل لجنة مناقشة رسالة دكتوراه علوم

للطالب (ة):

القسم:		التخصص:		نوع الدكتوراه: علوم	
عنوان البحث			.....	
رقم	لجنة مناقشة الطالب (ة) :	الصفة	مؤسسة الانتماء		
1	(أ.د. /د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2		
2	(أ.د. /د)	مقررا	جامعة الجزائر-2		
3	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2		
4	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2		
5	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج		
6	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج		

- تشكيل لجنة مناقشة رسالة دكتوراه علوم

للطالب (ة):

القسم:		التخصص:		نوع الدكتوراه: علوم	
عنوان البحث			.....	
رقم	لجنة مناقشة الطالب (ة) :	الصفة	مؤسسة الانتماء		
1	(أ.د. /د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2		
2	(أ.د. /د)	مقررا	جامعة الجزائر-2		
3	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2		
4	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2		
5	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج		
6	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج		

ب/ دكتوراه الطور الثالث (ل.م.د)

1. تشكيل لجنة مناقشة رسالة دكتوراه الطور الثالث : ل م د

للطالب (ة):

القسم:.....		التخصص.....	نوع الدكتوراه: ل م د
عنوان البحث			.....
رقم	لجنة مناقشة الطالب (ة) :	الصفة	مؤسسة الانتماء
1	(أ.د. /د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2
2	(أ.د. /د)	مقررا	جامعة الجزائر-2
3	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
4	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
5	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج
6	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج

2. تشكيل لجنة مناقشة رسالة دكتوراه الطور الثالث : ل م د

للطالب (ة):

القسم:.....		التخصص.....	نوع الدكتوراه: ل م د
عنوان البحث			.....
رقم	لجنة مناقشة الطالب (ة) :	الصفة	مؤسسة الانتماء
1	(أ.د. /د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2
2	(أ.د. /د)	مقررا	جامعة الجزائر-2
3	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
4	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
5	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج
6	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج



ثانيا: تعيين لجان المناقشة

ثانيا: تعيين لجان المناقشة

1- قسم

1. طلب تعيين لجنة مناقشة الدكتوراه

..... للطلاب (ة):

- نوع الدكتوراه: علوم / ل م د
- المشرف:
- عنوان البحث:
- اللجنة القديمة بموجب محضر الجلسة بتاريخ:

رقم	لجنة مناقشة الطالب(ة) :	الصفة	مؤسسة الانتماء
1	(أ.د. /د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2
2	(أ.د. /د)	مقررا	جامعة الجزائر-2
3	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
4	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
5	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج
6	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج

- اللجنة المقترحة بعد التحيين :

رقم	لجنة مناقشة الطالب(ة) :	الصفة	مؤسسة الانتماء
1	(أ.د. /د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2
2	(أ.د. /د)	مقررا	جامعة الجزائر-2
3	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
4	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
5	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج
6	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج

مبرر تعيين لجنة المناقشة:

الرأي والاقتراح:

ثالثا: تغيير الاشراف في الدكتوراه/
تعيين مشرف مساعد

ثالثا/ الإشراف على رسائل الدكتوراه : علوم/ ل م د



..... قسم 1-

1/ طلب تغيير المشرف:

..... للطلاب (ة):

..... التخصص	القسم:	
..... سنة أولى تسجيل:	نوع الدكتوراه : علوم/ ل م د	
.....	عنوان البحث:	
سبب تغيير المشرف	المشرف الجديد	المشرف السابق
..... (أ.د. /د) (أ.د. /د)

2/ طلب مشرف مساعد :

..... للطلاب (ة):

..... التخصص	القسم:	
..... سنة أولى تسجيل:	نوع الدكتوراه : علوم/ ل م د	
.....	عنوان البحث:	
سبب طلب مشرف مساعد	المشرف المساعد	المشرف الرئيسي
..... (أ.د. /د) (أ.د. /د)

..... رأي المجلس العلمي:

رابعاً: تعديل / تحوير
عناوين رسائل الدكتوراه

رابعاً- تعديل / تحوير عناوين رسائل دكتوراه:



خامسا: المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه

خامسا: المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه

قسم:



المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه
(دفعة 20../20..)

المشرف المساعد	المشرف الرئيسي	عنوان البحث	التخصص	اسم ولقب الطالب	الرقم
					1
					2
					3
					4
					5
					6
					7
					8
					9
					10



سادسا: طلبات تمديد التسجيل في الدكتوراه

سادسا: طلبات تمديد التسجيل:



قسم

طلبات تمديد⁵ تسجيلات الدكتوراه

الرقم	الطالب	نوع الدكتوراه	أول سنة تسجيل	السنة الحالية	المشرف الرئيسي	المشرف المساعد
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

⁵ حق الطالب في التسجيل مع التمديد كما هو آت:

* 3 تسجيلات دكتوراه ل م د مع تمديد سنتين (أي مجموع 5 سنوات لطالب دكتوراه الطور الثالث)

* 4 تسجيلات دكتوراه علوم مع تمديد سنتين (أي مجموع 6 سنوات لطالب دكتوراه علوم)



سابعا: المطبوعات البيداغوجية

سابعا: المطبوعات البيداغوجية:



ا- قسم

1. توزيع المطبوعة البيداغوجية :

المترشح (ة):

القسم:	التخصص
--------------	--------------

بيانات المطبوعة بيداغوجية :	
عنوان المطبوعة	
مقياس المطبوعة ⁶	
المستوى	
عدد صفحات المطبوعة ⁷	

الخبير الداخلي	(أ.د. /د)	جامعة.....
الخبير الخارجي	(أ.د. /د)	جامعة.....
آجال الرد ⁸	تاريخ التوزيع	تاريخ الرد.....

2. تقييم المطبوعة بيداغوجية :

⁶التأكد من أن المقياس ضمن البرنامج الحالي المعمول به.
⁷ تطبيق المعايير الموجودة بخصوصها
⁸ تحدد بدقة لتطبيقها على الجميع.



ا-قسم

المترشح (ة):

القسم:	التخصص
--------------	--------------

بيانات المطبوعة بيداغوجية :	
عنوان المطبوعة	
مقياس المطبوعة ⁹	
المستوى	
عدد صفحات المطبوعة ¹⁰	

اسم الخبير ورتبته	الجامعة	جواب الخبير
(أ.د. /د) .....	.....	ايجابي/ سلبي
(أ.د. /د) .....	.....	ايجابي/ سلبي
نتيجة التقييم	ايجابي/ سلبي	ايجابي/ سلبي

قبول المطبوعة	رفض المطبوعة	الاحالة على الخبير الثالث
نتيجة التقييم		
تعيين الخبير الثالث - خارجي -		
(أ.د. /د)	جامعة.....

نتيجة التقييم بعد العرض على الخبير الثالث:	ايجابي/ سلبي
--	--------------

⁹التأكد من أن المقياس ضمن البرنامج الحالي المعمول به.
¹⁰ تطبيق المعايير الموجودة بخصوصها



ثامنا: التظاهرات العلمية
الدولية والوطنية

ثامنا: التظاهرات العلمية الدولية والوطنية

قسم.....

1/ الملتيقيات¹¹:

القسم:	التخصص:
نوع الملتيقى: دولي ¹² / وطني ¹³	
اسم مسؤول(ة) الملتيقى	
عنوان الملتيقى	
اسم المخبر	
فرقة البحث	
التاريخ المحتمل	

" بطاقة التظاهرات العلمية "

1 الندوات العلمية /والأيام الدراسية:

(يكتفى بتسجيلها على مستوى اللجان العلمية للأقسام واعلام المجلس العلمي للكلية على النحو التالي):

مسؤول الندوة العلمية /اليوم الدراسي:.....

القسم:

التخصص:

عنوان الندوة:

التاريخ المحتمل:

¹¹ يتوجب على مسؤولي هذا النوع من التظاهرات العلمية تسجيلها بكامل بياناتها وفق canevas الجامعة.

¹² للملتيقيات الدولية : التسجيل قبل 6 أشهر في خانة التظاهرات العلمية بموقع الجامعة.

¹³ للملتيقيات الوطنية : التسجيل قبل 3 أشهر في خانة التظاهرات العلمية بموقع الجامعة



تاسعا: مخابر البحث: مشاريع prfu

تاسعا: مخابر البحث: مشاريع prfu

اسم المخبر						
رقم المخبر						
رئيس المخبر						
الرقم	عنوان المشروع	رقم المشروع	نوع المشروع ..Prfu-	رئيس المشروع	الأعضاء	تاريخ اعتماد المشروع
1						
2						
3						
4						
5						

" المشاريع المعتمدة في مخابر البحث "

عاشرا: متفرقات¹⁴

¹⁴ كل ما هو خارج العناوين السابقة للملفات من القضايا العلمية التي تعد من صلاحيات اللجان العلمية للأقسام مع المجلس العلمي للكلية (المذكورة سابقا).

عاشرا: متفرقات:

 1/ ملف حركة الموظفين¹⁵:

أولا: التثبيت:

تثبيت					نوع الحركة	
اسم ولقب الأستاذ						
القسم						
التخصص						
رقم	اسم ولقب الأستاذ	تاريخ التوظيف	رتبة المنصب	تاريخ التنصيب في المنصب	مدة التريص في المنصب	رأي اللجنة العلمية للقسم
1						

ثانيا: التحويل

تحويل					نوع الحركة	
اسم ولقب الأستاذ						
القسم						
التخصص						
رقم	اسم ولقب الأستاذ	تاريخ التوظيف	التحويل من....	التحويل الى....	مبرر التحويل	رأي اللجنة العلمية للقسم
1						

ثالثا: التعاقد

تعاقد					نوع الحركة	
اسم ولقب الأستاذ						
القسم						
التخصص						
رقم	اسم ولقب الأستاذ	الرتبة	تاريخ أول توظيف	تاريخ التعاقد	وجود وثيقة التزكية	رأي اللجنة العلمية للقسم
1						

" جدول حركة الموظفين "

¹⁵ يرفض البت في هذا النوع من الطلبات لأنه ليس من صلاحيات المجلس العلمي، ويفصل بشأنها في الجهات المخولة قانونا.



الآراء والتوصيات المتعلقة بجدول أعمال الدورة:



فهرس محضر اجتماع المجلس العلمي للكلية

رقم الصفحة	عنوان الملف
	أولاً: مناقشة الدكتوراه تشكيل لجان
	ا/علوم
	ب/ل م د
	ثانياً: تعيين لجان مناقشة الدكتوراه
	ا/علوم
	ب/ل م د
	ثالثاً: تغيير الاشراف في الدكتوراه/ تعيين مشرف مساعد
	رابعاً: تعديل/ تحوير عناوين رسائل الدكتوراه
	خامساً: المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه
	سادساً: تمديد تسجيلات الدكتوراه
	سابعاً: المطبوعات البيداغوجية
	ثامناً: التظاهرات العلمية
	تاسعاً: مخابر البحث: مشاريع prfu
	عاشراً: منقرقات

خلاصة أشغال دورة المجلس العلمي للكلية

بتاريخ:.....

عدد ملفات		
المجموع	ل م د	علوم
		قسم.....
		أولاً: تشكيل لجان مناقشة الدكتوراه
		ثانياً: تحيين لجان مناقشة الدكتوراه
		ثالثاً: تغيير الاشراف /- تعيين مشرف مساعد)
		رابعاً: تعديل/ تحوير عناوين رسائل الدكتوراه
		خامساً: المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه
		سادساً: تمديد تسجيلات الدكتوراه
		سابعاً: المطبوعات البيداغوجية .
		ثامناً: التظاهرات العلمية.
		تاسعاً: مخابر البحث: مشاريع prfu
		عاشراً: متفرقات.
		مجموع الملفات

رئيس المجلس العلمي للكلية

كاتب الجلسة

نائب العميد للبحث العلمي



2.1.4. نموذج محضر اللجان العلمية



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -



محضر اجتماع
اللجنة العلمية لقسم
.....

كلية العلوم الانسانية

بيانات الدورة

طبيعة الدورة		تاريخ الدورة	رقم الدورة
استثنائية	عادية		
	×	2023 / .. / ..	..

النصوص المرجعية

1. المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 أوت 2003 الذي يحدّد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدّل والمتمّم (المواد 43 إلى 47).
2. القرار المؤرخ في 05 ماي 2004 الذي يحدّد كفيات سير المجلس العلمي للكلية.
3. القرار رقم 898 المؤرخ في 17 جويلية 2022 الذي يحدّد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية العلوم الانسانية.
4. مذكرة الأمين العام رقم 1500 المؤرخة في 25 ديسمبر 2019.

مهام اللجنة العلمية للقسم

حسب المادة 49 من المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 أوت 2003، والمذكور أعلاه،

تكلف اللجنة العلمية للقسم بما يأتي:

- اقتراح تنظيم التعليم ومحتواه،
- ابداء رأيها في توزيع المهام البيداغوجية،
- ابداء رأيها في حصائل الأعمال البيداغوجية والعلمية،
- اقتراح برامج البحث،
- اقتراح فتح شعب في مجال ما بعد التدرج وتمديدتها و/أو غلقها و تحديد عدد المناصب المطلوب شغلها.
- ابداء الرأي في مواضيع البحث لطلبة ما بعد التدرج.

مجالات آراء المجلس العلمي للكلية وتوصياته

بيدي المجلس العلمي للكلية آراءه وتوصياته، حسب المادة 45 من المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 أوت 2003، والمذكور أعلاه، فيما يأتي:

1. تنظيم التعليم ومحتواه،
2. تنظيم أشغال البحث،
3. اقتراحات برامج البحث،
4. اقتراحات إنشاء أقسام و/أو شعب ووحدات ومخابر بحث أو غلقها،
5. اقتراحات فتح شعب ما بعد التدرج وتمديدتها و/أو غلقها وتحديد عدد المناصب المطلوب شغلها،
6. مواصفات الأساتذة والحاجات إليهم،

ويكف زيادة على ذلك بما يأتي:

7. اعتماد مواضيع البحث فيما بعد التدرج ويقترح لجان مناقشتها،
8. اقتراح لجان التأهيل الجامعي،
9. دراسة حصائل النشاطات البيداغوجية والعلمية للكلية التي يرسلها عميد الكلية إلى مدير الجامعة مرفقةً بآراء المجلس وتوصياته.
10. ويمكن أن يُخطَر في كلِّ مسألةٍ أخرى تتعلق بالجانب البيداغوجي أو العلمي يعرضها عليه العميد.

يمارس المجلس العلمي للكلية صلاحيات المجلس العلمي لوحدة البحث المنصوص عليها في المادة 16 من المرسوم التنفيذي رقم 99-257 المؤرخ في 16 نوفمبر 1999 الذي يحدّد كميّات إنشاء وحدات البحث وتنظيمها وسيرها. وبهذه الصفة يدرس ويبيدي رأيه على الخصوص فيما يأتي:

1. مشاريع البحث للوحدة وبرامج نشاطاتها،
2. تنظيم الأعمال العلمية والتكنولوجية،
3. إنشاء أقسام البحث وفرق البحث وحلّها.

16: قائمة أعضاء اللجنة العلمية لقسم.....:

الامضاء	الاسم واللقب	الوظيفة	
		رئيس اللجنة العلمية للقسم	1
		الأعضاء	
			2
			3
			4
			5
			6
			7
			8
			9
			10
			11
			12
			13
			14
			15

ملاحظة: ضرورة ارفاق الامضاءات بأسماء الحضور في اجتماع اللجنة العلمية للقسم.

¹⁶ وفقاً للقرار رقم ... المؤرخ في الذي يحدد القائمة الاسمية لأعضاء اللجنة العلمية لقسم.....

جدول أعمال دورة اللجنة العلمية لقسم.....

أولاً: تشكيل لجان مناقشة الدكتوراه

ا/علوم

ب/ل م د

ثانياً: تعيين لجان مناقشة الدكتوراه

ا/علوم

ب/ل م د

ثالثاً: تغيير الاشراف في الدكتوراه/ تعيين مشرف مساعد

رابعاً: تعديل/ تحويل عناوين رسائل الدكتوراه

خامساً: المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه

سادساً: تسجيلات الدكتوراه (مع التمديدات)¹⁷

سابعاً: المطبوعات البيداغوجية

ثامناً: التظاهرات العلمية

1. الملتقيات الدولية

2. الملتقيات الوطنية

3. الندوات العلمية والأيام الدراسية

تاسعاً: مخابر البحث: مشاريع prfu

عاشراً: متفرقات.

¹⁷تمديدات التسجيل تكون في بداية السنة الجامعية



نفس صفحات نموذج محضر المجلس العلمي للكلية

من الصفحة 28 الى 51



فهرس محضر اجتماع اللجنة العلمية



.....لقسم

رقم الصفحة	عنوان الملف
	أولاً: مناقشة الدكتوراه تشكيل لجان
	ا/علوم
	ب/ل م د
	ثانياً: تعيين لجان مناقشة الدكتوراه
	ا/علوم
	ب/ل م د
	ثالثاً: تغيير الاشراف في الدكتوراه/ تعيين مشرف مساعد
	رابعاً: تعديل/ تحوير عناوين رسائل الدكتوراه
	خامساً: المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه
	سادساً: تمديد تسجيلات الدكتوراه
	سابعاً: المطبوعات البيداغوجية
	ثامناً: التظاهرات العلمية
	تاسعاً: مخابر البحث: مشاريع prfu
	عاشراً: متفرقات

خلاصة أشغال دورة اللجنة العلمية لقسم

.....

بتاريخ:.....

عدد ملفات			
المجموع	ل م د	علوم	قسم.....
			أولاً: تشكيل لجان مناقشة الدكتوراه
			ثانياً: تحيين لجان مناقشة الدكتوراه
			ثالثاً: تغيير الاشراف /- تعيين مشرف مساعد)
			رابعاً: تعديل/ تحوير عناوين رسائل الدكتوراه
			خامساً: المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه
			سادساً: تمديد تسجيلات الدكتوراه
			سابعاً: المطبوعات البيداغوجية .
			ثامناً: النظاهرات العلمية.
			تاسعاً: مخابر البحث: مشاريع prfu
			عاشراً: متفرقات.
			مجموع الملفات

رئيس اللجنة العلمية للقسم

كاتب الجلسة

هام جدا:

1/ ضرورة احترام هذا النموذج :

شكلا من حيث:

- نوع الخط والحجم واللون،
- ترتيب ابواب المحضر،
- الابواب الفارغة يكتب فيها عبارة : (لا شيء).

2/ ضرورة ترقيم الملفات داخل الباب الواحد ، وكذا ترقيم صفحات المحضر.

3/ ضرورة ختم جميع صفحات المحضر بختم اللجنة العلمية للقسم، مع التأشير عليها من طرف رئيس اللجنة العلمية للقسم.

مضمونا من حيث :

4/ احترام ضوابط دراسة الملفات المتفق عليها ، والموجودة في دليل المجلس المرسل مؤخرا.

5/ وجوب ارسال المحضر وفق التالي:

* مرقونا حسب هذا النموذج ،

* مختومة جيع صفحات المحضر، ومؤشر عليها من طرف رئيس اللجنة العلمية للقسم،

* ممضى من طرف كاتب الجلسة وكذا رئيس اللجنة العلمية للقسم مع الختم.

* ارسال المحضر ورقيا و الكترونيا بصيغتي word و pdf للمجلس العلمي للكلية .

* ارسال المحضر قبل 3 أيام على الأقل من موعد انعقاد المجلس العلمي للكلية .

مبدئيا : اجتماع المجلس سيكون(يستحسن ارسال الموعد للجان قبل شهر)

وعلى رؤساء اللجان العلمية للأقسام ارسال محاضرهم الى المجلس قبل ،
ليتسنى لنا التحضير للاجتماع.

كل الاجراءات المطلوبة أعلاه هي بهدف تحضير النسخة النهائية للمحضر من أجل العمل

عليها يوم الاجتماع ، لاحتمال اجراء تصحيحات او طلب استكمال بعض البيانات.



2.4. محضر اجتماع الدورة الاستثنائية



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الانسانية
المجلس العلمي للكلية

الجزائر في: .. / .. / ..

رقم: .. / ج.ج.2/ك.ع.1/م.ع.ك/...../20

محضر الاجتماع الاستثنائي - رقم.....

ليوم:/...../.....

جدول الأعمال: -

المرجع 1: (ان وجد)

المدعوون: كل او بعض أعضاء المجلس العلمي للكلية (مع الذكر).

الحاضرون: ورقة امضاءات الحضور مرفقة بالمحضر.

في يومم الموافق لـهـ،

اجتمع أعضاء المجلس العلمي بمقر

في اجتماع استثنائي - رقم - لدراسة جدول الأعمال المذكور أعلاه،
المتعلق بنقطة أساسية واحدة تتعلق ب..... مع بعض المتفرقات المستعجلة.

افتتح اجتماع المجلس العلمي في حدود الساعة.....

وقد تقرر بشأن النقطة المدرجة في جدول الاعمال ما يلي:

رفعت الجلسة على الساعة.....

رئيس المجلس العلمي

كاتب الجلسة

نائب العميد للبحث العلمي



5. ضوابط دراسة ملفات المجلس

ضوابط دراسة الملفات المتداولة
باللجان العلمية للأقسام
والمجلس العلمي للكلية
فيفري 2023

وثيقة للإثراء¹⁸

تعرض على أعضاء المجلس العلمي للكلية

1/ ملفات الدورات العادية للمجلس:

2/ مشاريع البحث :

3/ ملف المناقشة :

4/ بطاقة التنقيط:

5/ ملفات متفرقة

تنبيه: الجداول والنماذج في الملاحق

¹⁸ الإثراء: يكون بما يلي:

1/ بالإضافة أو الحذف أو التقديم أو التأخير أو إعادة الصياغة أو أي اقتراح يراه الأعضاء مناسباً بالإجماع عليه أو بالأغلبية.
2/ النقطة المتضمنة في المعايير لا تخالف نصاً قانونياً ولا تناقض عرفاً جاري العمل به ولا تعارض مصلحة علمية (لا شخصية).
3/ تدعيم هذه المعايير بالسند القانوني ما أمكن إلى ذلك سبيلاً.

1/ ملفات الدورات العادية للمجلس :

أولاً: ضوابط تشكيل لجان المناقشة:

1/1. التخصص الدقيق¹⁹ في تشكيل اللجنة.

2/تتشكل اللجنة من 60% داخليين و 40% خارجيين، وقد تشكل مناصفة (50% لكل نوع) في حال نقص الداخليين.

3/ ترتيب اعضاء اللجنة يكون كالتالي:

- الرئيس، (يفضل أن يكون برتبة أستاذ تعليم عالي)
 - المشرف
 - الاعضاء الداخليين (مرتبين من الأعلى الى الأدنى رتبة حسب الاقدمية)
 - الأعضاء الخارجيين (مرتبين من الأعلى الى الأدنى رتبة حسب الاقدمية)
- مع ذكر رتبهم والجامعات المنتمين اليها وفق **الجدول 1** التالي:

رقم	لجنة مناقشة الطالب (ة) :	الصفة	الجامعة
1	(أ.د. /د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2
2	(أ.د. /د)	مقررا	جامعة الجزائر-2
3	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
4	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
5	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج
6	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج

جدول رقم 1: " تعيين لجنة المناقشة"

4/ كتابة رتبة أعضاء لجنة المناقشة مرموز اليها بـ: أ.د. لأستاذ التعليم العالي ، أو د. للأستاذ المحاضر.

5/ لا يمكن لرئيس اللجنة أن يكون من الخارج أو متقاعد.

6/ لا يمكن للجنة أن تحوي أكثر من عضو متقاعد.

¹⁹ حال التعذر قد يلجأ الى التخصص القريب ، ولا يكون ذلك الا في حالة تشبع اهل التخصص الدقيق.

- 17/ اشراك الجميع من ذوي الاختصاص في تشكيل لجان المناقشة مراعاة لمبدأ العدل .
- 18/ تحقيق مبدأ التداول على تشكيل لجان المناقشة حتى لا تتكرر نفس الأسماء²⁰ في كل دورة، لتطبيق ما يلي:
- لا يمكن للأستاذ الواحد أن يكون عضوا مناقشا (لا مشرفا) في أكثر من لجنة واحدة في الدورة ، حتى يدور الدور على باقي الأساتذة الذين تتوفر فيهم الشروط المذكورة آنفا. (علما أن المجلس ينعقد في 3 دورات عادية في السنة).
 - بالنسبة للأساتذة الذين لم يأتي عليهم الدور في هذه الدورة ،تكون لهم الأولوية في الدورة المقبلة مباشرة.
- 19/عدم اللجوء في تشكيل اللجنة الى الأعضاء الذين تتكرر غياباتهم او يشكل وجودهم تشنجا يتعارض والمصلحة العلمية.
- 10/ يمكن للأستاذ المشرف أن يقترح لجنة مناقشة ، تعرض على اللجنة العلمية للقسم لمدارستها، والتي وحدها لها صلاحية اتخاذ قرار اعتمادها من عدمه وفقا للمعايير و الشروط المعمول بها.

11/ لتعيين لجنة المناقشة ، ينبغي توفر الوثائق التالية:

- اذن المشرف بطبع وايداع الرسالة بعد انتهاء الأجال المحددة قانونا.
- نشر المقال الذي تحدد شروطه النصوص القانونية (ذكر بيانات النص)
- ايداع الرسالة بشكل ملموس، أو على الأقل بتعهد مكتوب من الطالب والمشرف معا بإيداعها في أجل لا يتعدى 20

يوما²¹ - النموذج 1 في الملاحق -

- 12 / لا توزع الرسالة على أعضاء لجنة المناقشة الا بعد المصادقة عليها في المجلس العلمي للكلية، وتكون مرفقة بوثيقة تسلم لكل عضو من أعضاء اللجنة، تتضمن امضاء العضو المناقش، والصفة ، وتاريخ استلام²² الرسالة وتوضع في ملف الطالب على مستوى القسم الى حين رجوع تقارير الخبرة. - النموذج 2 -

...../13

.....
.....
...../14

.....
.....

²⁰ يجب تقديم قائمة للأساتذة أعضاء لجان المناقشة مع عدد الرسائل المقدمة لهم (من غير المشرفين) في كل دورة وفق الجدول رقم 2

²¹ منصوص عليها في محضر المجلس العلمي للكلية - مارس 2017-

²² تسليم تقرير الخبرة الى مصلحة ما بعد التدرج بالقسم يكون في حدود 60 يوما ، لا يتعداه.



ثانيا/ ضوابط تحيين لجان المناقشة:

1/ قرار المجلس العلمي ملزم ولا يلجأ الى تغيير لجنة المناقشة الا لسبب قاهر، أو مرور 3 أشهر ولم تودع المذكرة.

2/ من الأسباب القاهرة لتحيين لجنة المناقشة تسجيل حالة شغور لأحد الأعضاء ، والمتمثلة في النقطة الموالية.

3 /تتمثل حالة الشغور، فيما يلي:

- التعذر المؤكد لعدم حضور أحد الأعضاء (بسبب الوفاة ، أو المرض المقعد، ..)

- أو عند تنازل العضو المناقش (ويكون بطلب مكتوب من العضو المتنازل مع ذكر المبرر). (نموذج 3)

- أو حال رفض العضو للمناقشة. (ويكون بعد الامضاء على وثيقة الرفض التي يذكر فيها سبب الرفض). (نموذج4)

4/ قد يُلجأ الى تحيين لجنة المناقشة اذا تبين أن أحد الأعضاء لا تتوفر فيه الشروط المذكورة أعلاه (التخصص- ...)على

أن تبرر اللجنة سبب الخطأ في تعيين من لا تتوفر فيه الشروط في اللجنة السابقة.

5/الطعن²³ في تشكيل لجنة المناقشة لا يكون الا للأسباب المذكورة أنفا، وبوثيقة مكتوبة ينظر فيها لاحقا.(نموذج5)

6/التعديل يكون وفق الجدول التالي: - جدول 3-

.....
.....
.....

...../7

.....
.....
.....

...../8

.....
.....
.....

...../9

.....
.....
.....

...../10

.....
.....
.....

²³ يكون الطعن خلال الأسبوع الاول من تعيين اللجنة .

ثالثا / ضوابط الاشراف على الرسائل:

- 1/ اسناد الاشراف يكون بمراعاة التخصص الدقيق للأستاذ المشرف²⁴.
- 2/ يجب على الأستاذ أن يشرف على 3 مذكرات (دكتوراه) على الأقل في الوقت نفسه.
- 3/ يحق للأستاذ الواحد أن يشرف على 9 مذكرات (دكتوراه) على الأكثر في الوقت نفسه.
- 4/ لا يحق للأستاذ أن يمتنع عن الاشراف، والا أثر ذلك في منحة المرودية وبطاقة التنقيط الخاصة بالمنح الجامعية.
- 5/ في حال عدم الرغبة في الاشراف، يحرر الأستاذ وثيقة ممضاة من طرفه لتبلغ للمصالح المعنية، مع ذكر سبب الرفض (نموذج 6)
- 6/ تغيير المشرف يكون للأسباب الطارئة التالية:
 - حالة شغور بسبب الوفاة او المرض المقعد.
 - حالة تنازل المشرف (مع ذكر المبرر في وثيقة التنازل)،
 - حالة الانسداد بين المشرف والطالب.
- 7/ يمكن للمشرف المتنازل اقتراح البديل ان أمكن (نموذج 7)، كما يمكن للطالب اقتراح مشرف آخر عند تنازل المشرف الأول بوثيقة مكتوبة (نموذج 8) ، ثم تدرس الطلبات على مستوى اللجنة العلمية لاتخاذ قرار الاعتماد من عدمه ، و تعيين سواه ان لم تتوفر فيه الشروط والضوابط المذكورة في هذه الوثيقة.
- 8/ يمكن تغيير المشرف في السنتين الأوليتين ، أما بعده فلا يكون الا في الحالات الطارئة المذكورة في النقطة 6 أعلاه.
- 9/ الأولوية في الاشراف تكون للمنتمين للقسم، وان تعذر ذلك (كما في حالة التشبع) يلجأ الى مشرفين من خارج القسم.
- 10/ يمكن تعيين مشرفا مساعدا وفق ما ينص عليه القانون الخاص بطلبة الطور الثالث (مع تحديد بيانات النص القانوني) (نموذج 9)

11/. تغيير الاشراف يكون وفق (جدول 4)

12 تعيين مشرف مساعد يكون وفق (جدول 5)

²⁴ يجب تحيين قائمة اسناد اشراف الاساتذة على الرسائل (دكتوراه علوم-م د- ماجستير ان وجد) مع تخصصاتهم قبل كل دورة. وفق الجدول 5

رابعاً/ ضوابط تعديل عنوان الرسالة:

- 1/ لا يقبل التغيير الكلي لعنوان الرسالة .
- 2/ في حال التغيير الكلي للعنوان، يقدم المشروع على أنه جديد ويمر على اللجنة العلمية لدراسته من خلال العرض على الخبراء بالشروط المعمول بها في التسجيل لأول مرة ، للفصل في أمر اعتماده من عدمه (مع حساب عدد السنوات قبل تغيير العنوان) .
- 3/ يقبل التعديل الجزئي في العنوان (أو التحوير) الذي لا يؤثر تأثيراً جديداً على موضوع الدراسة.
- 4/ طلب التعديل يكون مكتوباً من طرف الطالب مع تأشيرة المشرف بالموافقة، ثم نموذج (10)
- 5/ طلب التعديل يقدم الى اللجنة العلمية للقسم ، ثم المجلس العلمي للكلية، وحال الموافقة يصحح على مستوى Cerist وترفق الوثيقة بملف الطالب.
- 6/ طلب التعديل يمرر على اللجنة العلمية للقسم ، وحال الموافقة يصحح على مستوى Cerist.
- 7/ قرار مناقشة الطالب يصدر بنفس العنوان الذي تم تقييده في اول تسجيل ، أو بالعنوان المعدل والمصادق عليه في محضر المجلس العلمي بعد عرضه على اللجنة العلمية للقسم، وحال الموافقة يصحح على مستوى Cerist، ولا اعتبار لأي تعديل لا يمر بهذه القنوات.

8/ تدون البيانات المتعلقة بطلب تعديل / تحوير العنوان في محضر اللجنة العلمية طبقاً للجدول 6

.....
.....
.....

...../9

.....
.....
.....

...../10

.....
.....
.....



خامسا/ المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه

1/ تدرس المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه على مستوى لجنة الدكتوراه ، ثم اللجنة العلمية للقسم ، ثم تحول للمجلس العلمي في دورته العادية للمصادقة عليها.

2/ تجمع المشاريع في قائمة واحدة في محضر اللجنة العلمية طبقا للجدول 7

.....
.....
.....

3/.....

.....
.....

4/.....

.....
.....
.....

5/.....

.....
.....
.....

سادسا: تسجيلات الدكتوراه (مع التمديدات)

- الطالب له الحق فيما يلي:

- * 3 تسجيلات دكتوراه ل م د مع تمديد سنتين (5 سنوات لطالب دكتوراه الطور الثالث)
- * 4 تسجيلات دكتوراه علوم مع تمديد سنتين (6 سنوات لطالب دكتوراه علوم)
- يسجل الطلبة الناجحين في مسابقة الدكتوراه بشكل تلقائي السنوات الثلاث الأولى.
- يكون التسجيل في السنة الأولى مباشرة بعد الاعلان عن النتائج، أما الثانية والثالثة ، تكون في بداية السنة الجامعية من كل عام.

.....-

3/ تمديد التسجيلات

- تمديد التسجيلات يكون سنتين اثنتين لكل نوع دكتوراه
- طلبات التمديد توضع على مستوى اللجان العلمية وفق النموذج التالي - نموذج 11-
- طلبات التمديد توضع على مستوى اللجنة العلمية في بداية السنة الجامعية للمصادقة عليها في اجتماع المجلس العلمي - دورة أكتوبر - من كل سنة، لتدون في المحضر بشكل رسمي .

4/تمديدات التسجيلات تجمع في قائمة واحدة في محضر اللجنة العلمية طبقا للجدول 8

.....
.....
.....

5/.....

.....
.....

سابعا/ضوابط المطبوعة البيداغوجية:

- 1/ تقديم المطبوعة للخبرة من قبل أستاذين اثنين ، واحد داخلي والآخر خارجي.
- 2/ يجب للخبير ان يكون من أهل التخصص.
- 3/ مراعاة رتبة الأستاذ فيما يتعلق بنوع الترقية التي تقدم فيه المطبوعة (تأهيل جامعي/ للترقية الى مصاف الاستاذية)
- 4/ ضرورة تحديد الشروط الأدنى لقبول المطبوعة :
* شكلا : (العدد الأدنى للصفحات ، وجود الفهرس مع الاحالات الى ارقام الصفحات، التنسيق....)
* ومضمونا: (تخصص الوحدة لا زال يدرس في البرنامج)
- 5/ ضرورة ارفاق المطبوعة بالبيانات المذكورة في :- النموذج 12-
- 6/ ضرورة كتابة البيانات التالية في محضر اللجنة العلمية حسب الجدول 9

اولا: توزيع المطبوعة:

- اسم صاحب المطبوعة:
- القسم
- التخصص: العام الدقيق
- نوع الدكتوراه:
- عنوان المطبوعة:
- نوع الترقية:.....
- اسم الخبير الداخلي : (مع ذكر الرتبة والجامعة)
- اسم الخبير الخارجي: (مع ذكر الرتبة والجامعة)
- تحديد آجال الرد:

ثانيا: تقييم المطبوعة:

نفس المعلومات مع اضافة نتيجة الخبرة:

- اسم الخبير الداخلي : (مع ذكر الرتبة والجامعة) نتيجة التقرير: ايجابي / سلبي
- اسم الخبير الخارجي: (مع ذكر الرتبة والجامعة) نتيجة التقرير: ايجابي / سلبي

ثالثا: القرار بعد تقييم المطبوعة:

القرارات المحتمل اتخاذها بشأن المطبوعة البيداغوجية:

- تقبل المطبوعة في حال تقديم الخبيرين تقريرين ايجابيين.
 - ترفض المطبوعة في حال تقديم الخبيرين تقريرين سلبيين.
- في حال تعارض القرارات، يعرض على خبرة مضادة من طرف أستاذ خارجي. والقرار يتعلق به قبولاً ورفضاً.
- 5/ في حال رفض المطبوعة، وجب تبرير الرفض من طرف كلا الخبيرين ليدون في المحضر.

ثامنا/ ضوابط التظاهرات العلمية:

* ملء البيانات كاملة وفق البطاقات التالية (جدول 10):

● بطاقة التظاهرة العلمية الدولية: (نموذج 13)

- العنوان
- اشكالية الملتقى
- البرنامج (المحاور الأساسية)
- رئيس الملتقى
- اللجنة العلمية
- التاريخ المحتمل
- المكان: حضوريا / الكترونيا.

بعد موافقة المجلس العلمي، يتم التسجيل في الأرضية بالبيانات الكاملة قبل 6 أشهر حسب ما تحدده النصوص القانونية).

● بطاقة التظاهرة العلمية الوطنية: (نموذج 14)

- العنوان
- اشكالية الملتقى
- البرنامج (المحاور الأساسية)
- رئيس الملتقى
- اللجنة العلمية
- التاريخ المحتمل
- المكان: حضوريا / الكترونيا.

بعد موافقة المجلس العلمي، يتم التسجيل في الأرضية بالبيانات الكاملة قبل 3 أشهر حسب ما تحدده النصوص القانونية).

● الندوات والايام الدراسية: يكتفى بالإعلان عنها على مستوى اللجان العلمية للأقسام، دون

المجلس العلمي للكلية ، ودون التسجيل في الارضية، وذلك بذكر البيانات التالية:

- العنوان
- مسؤول التظاهرة
- التاريخ المحتمل.

تاسعا: مخابر البحث: مشاريع prfu

1/ اقتراح مشروع البحث يكون بوثيقة مكتوبة - نموذج 15-

2. نشاطات المخبر:

اسم المخبر:

رقم المخبر:

رئيس المخبر:

1/ مشاريع البحث المسجلة على مستوى المخبر (الجارية):

اسم المخبر:

رقم المخبر:

رئيس المخبر:

الرقم	عنوان المشروع	نوع المشروع ..Prfu-	رئيس المشروع	الاعضاء	تاريخ اعتماد المشروع	رقم المشروع
1						
2						
3						
4						
5						

جدول رقم 11 : " المشاريع المعتمدة في مخابر البحث "

مشاريع غير Prfu (ان وجدت)

2/ مشاريع البحث المنتمة للمخبر والمنتية آجالها

الرقم	عنوان المشروع	نوع المشروع ..Prfu-	رئيس المشروع	الاعضاء	تاريخ اعتماد المشروع	تاريخ انتهاء المشروع	رقم المشروع
1							
2							
3							
4							
5							

3/ تقارير مشاريع البحث prfu

توحيد صفحة عنوان تقرير مشروع البحث prfu نموذج 16

4/التظاهرات العلمية التي نشطها فعليا المخبر: جدول 10

.....
.....
.....

5/ منشورات المخبر (الورقية والالكترونية) (وما تم ادخاله في نظام Dspace)

.....
.....

عاشر/ضوابط في المتفرقات:

أولاً: حركة الموظفين: (جدول 12)

1/ ما تعلق بملفات التثبيت:

-القسم:

-اسم الاستاذ:

-تاريخ التوظيف في المنصب:

-تاريخ طلب التثبيت في المنصب:

2/ ملفات الترقية:

-القسم:

-اسم الاستاذ:

- المنصب القديم:

- المنصب الجديد:

-تاريخ طلب التثبيت في المنصب الجديد (بعد الترقية):

3/ ملفات التعاقد:

-القسم:

-اسم الاستاذ:

-التخصص:

رأي المجلس:

- رفض البت في جميع طلبات التحويل، لأن التحويلات ليس من صلاحيات المجلس العلمي، ويفصل بشأنها في الجهات المخولة قانونا.

- البت في ملفات التعاقد للأساتذة المتقاعدين لا يعد من صلاحيات المجلس،

- وأن هذه الملفات تحال على الهيئات المخول لها قانونا اصدار قرار التوظيف.

2/ مشاريع البحث

نموذج 15: 25

اقترح مشروع فرقة بحث²⁶

رئيس المشروع

نوع البحث: PNR / PRFU

تخصص: القسم:

مخبر البحث:

عنوان البحث:

تاريخ ايداع المشروع:

اسماء الأعضاء

تأشيرة مدير المخبر امضاء رئيس المشروع (مع الامضاء)

.....1

.....2

.....3

.....4

.....5

.....6

رأي اللجنة العلمية: رأي المجلس العلمي

.....

²⁵ ملاحظة: تم ارسال نسخة من النموذج 15 الى نيابة رئاسة الجامعة للبحث العلمي للإعلام .
²⁶ الاقتراح يودع على مستوى اللجان العلمية لدراسته، ويدون في المحضر ، بعدها يتخذ القرار بشأنه في اجتماع المجلس العلمي للكلية، ثم يتقرر الاعتماد النهائي للمشروع على مستوى الوزارة، بوثيقة الاعتماد: Etat d'agrément .

نموذج 16: 27 توحيد²⁸ صفحة عنوان تقرير²⁹ مشروع فرقة البحث prfu

جامعة الجزائر 2- أبو القاسم سعد الله-

كلية العلوم الانسانية

مخبر

رمز المخبر:

رمز المشروع:

تاريخ اعتماد المشروع:

التقرير السنوي: 20....

مشروع prfu /

عنوان المشروع :

رئيس الفرقة:

الأعضاء:

..... 1 2 3

..... 4 5 6

تأشير	تأشير	تأشير	اسم وامضاء	اسم وامضاء
رئيس المجلس العلمي	رئيس اللجنة العلمية	رئيس القسم	مدير المخبر	رئيس الفرقة

²⁷ ملاحظة : تم ارسال نسخة من النموذج 16 الى نيابة رئاسة الجامعة للبحث العلمي للاطلاع عليها لاستكمال أي نقص محتمل، ليتدارك لاحقاً.
²⁸ ملاحظة : تم ارسال نسخة من النموذج 16 الى نيابة رئاسة الجامعة للبحث العلمي للاطلاع عليها لاستكمال أي نقص محتمل، ليتدارك لاحقاً.

²⁹ يحتاج التقرير السنوي (مدة 4 سنوات) لتأشير المجلس العلمي حتى يقبل تقييمه على مستوى الوزارة، لذا وجب التنبيه على ما يلي:

هام جداً:

أولاً/ ضرورة كتابة البيانات كاملة على الصفحة الاولى لتقرير حصيلة مشروع فرقة البحث ، مثلما هو مبين في النموذج 16،

ثانياً/ أي نقص في الامضاءات الأربع التي في الجدول -قبل تأشير المجلس- سيكون مانعا من امضاءها من طرف رئيس المجلس العلمي.
(لذا ينبغي الحرص على تبليغ المعلومة لرؤساء المشاريع على مستوى القسم والمخابر على حد سواء).

3/ ملف المناقشة (انظر ملف النماذج في الملاحق)

نموذج 17:

طلب مستخرج اللجنة العلمية

* تعيين لجنة المناقشة *

للطالب(ة):

تاريخ الميلاد:

نوع الدكتوراه:

القسم:

عنوان البحث:

المشرف الرئيسي:

المشرف المساعد (ان وجد):

المدون في محضر المجلس العلمي ، دورة:

التاريخ :

امضاء الطالب

نموذج 18:

مستخرج³⁰ من محضر اللجنة العلمية³¹

* تعيين لجنة المناقشة *

جلسة .. / .. / ص...

وافق المجلس العلمي للكلية على مناقشة رسالة دكتوراه علوم / ل م د

للطالب(ة):

تاريخ الميلاد:

قسم:

عنوان الرسالة:

رقم	لجنة مناقشة الطالب (ة) :	الصفة	الجامعة
1	(أ.د. / د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2
2	(أ.د. / د)	مقررا	جامعة الجزائر-2
3	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
4	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
5	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة من الخارج
6	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة من الخارج

رئيس اللجنة العلمية

رئيس القسم

³⁰ لا يسمح بإصدار أي مستخرج أو قرار إلا بعد صدور المحضر النهائي للمجلس العلمي للكلية.

³¹ يحرر بناء على طلب المعني (نموذج 17)

نموذج 19:**تحضير ملف المناقشة**

على الطالب الذي يتقدم بطلب مستخرج المناقشة ، تحضير ما يلي:

طلب المستخرج³² على مستوى القسم مرفقا بملف³³ الطالب

- القسم يقوم بتحويله الى نيابة العمادة للبحث العلمي (بجدول ارسال و تقييد مكونات الملف في سجل خاص)
- نائب العميد يحول الملف بعد مراقبته الى المجلس العلمي (بجدول ارسال)
- المجلس يتأكد من مرور الملف على المجلس العلمي وتدوينه في المحضر، بعد مراقبة البيانات الموجودة في الاستمارة أسفله.

تنويه:

أي معلومة ناقصة يعاد ارسال الملف الى نيابة العمادة للبحث العلمي التي بدورها تحيله للقسم ليتصل بالطالب.

أما اذا استوفى ملف الطالب كل المكونات مع الشروط المنصوص عليها في الاستمارة، فانه يمضى من طرف رئيس المجلس العلمي، ثم العميدة ليعاد ارساله الى نيابة العمادة للبحث العلمي التي تحوله بدورها الى نيابة رئاسة الجامعة للبحث العلمي لاستصدار قرار المناقشة.

هام جدا:

أي خلل أو نقص في تجميع الوثائق اللازمة يعرض الطالب للتأخير، لذا وجب الحرص على تجميع الملف كاملا على مستوى القسم.

ملاحظة:

تم ارسال نسخة من النموذج 19 الخاص بمكونات ملف المناقشة الى كل من:

- نيابة العميد للبحث العلمي³⁴
- و نيابة رئاسة الجامعة للبحث العلمي

للاطلاع على مكونات الاستمارة تصحيحا لأي خطأ وارد او اكتمالا لأي نقص محتمل، ليتدارك لاحقا.

نموذج 19 : مكونات ملف المناقشة

³² وفق النموذج رقم 18

³³ مكونات ملف الطالب في النموذج 19

³⁴ تمت الموافقة على محتوى مكونات الملف من قبل نيابة العمادة للبحث العلمي

اسم الطالب		.....
القسم:		التخصص.....	
نوع الدكتوراه : علوم/ ل م د		سنة أولى تسجيل:	
عنوان البحث:		.....
رقم	اسم الوثيقة	امضاء وختم	مقبول
		ناقص	(ذكر السبب)
1	استمارة الترشيح للمناقشة	نائب العميد للبحث العلمي	
2	مستخرج اللجنة العلمية للقسم ³⁵	- رئيس اللجنة العلمية للقسم - رئيس القسم	
3	استمارة اعادة التسجيل في الدكتوراه	- اسم وامضاء الطالب - اسم وامضاء المشرف - اسم وامضاء وختم رئيس القسم - اسم وامضاء وختم رئيس اللجنة العلمية للقسم - اسم وامضاء وختم نائب العميد للبحث العلمي - تأشيرة رئيس لجنة التكوين (ل م د) - تأشيرة مدير المخبر (ل م د)	
4	ملحق 1: تقرير المشرف حول قابلية الأطروحة للمناقشة	اسم وامضاء المشرف (مع تعبئة خانة التقرير)	
5	ملحق 2: تقرير حول المقال العلمي وعلاقته بالأطروحة	اسم وامضاء المشرف (مع تعبئة الخانة 3 : صنف المجلة و الخانة 4 الخاصة بعلاقة المقال بالأطروحة)	
6	ملحق 3 : التسجيل المنتظم في الدكتوراه	تأشيرة نائب العميد للبحث العلمي	

7	ملحق 4: تصنيف المجلات العلمية	ضرورة تحديد صنف المجلة	
8	شهادة ايداع	اسم وامضاء وختم رئيس القسم	
9	نسخة من المقال / مع بيانات المجلة (التصنيف)	نسخة المقال كما هي منشورة في المجلة ³⁶	تقبل النسخة الالكترونية
10	ملخص الرسالة	يحتوي الأجزاء الأساسية ³⁷ للبحث	تقبل النسخة الالكترونية
	L M D		
11	تصريح شرفي - النزاهة العلمية -	من امضاء الطالب	
12	كشف نقاط الطالب ³⁸	- اسم وامضاء المشرف - تأشيرة مدير المخبر - تأشيرة رئيس لجنة التكوين	
13	دفتر الطالب	- تأشيرة رئيس لجنة التكوين - تأشيرة رئيس اللجنة العلمية للقسم - تأشيرة مدير المخبر - اسم وامضاء المشرف	
14	تقرير لجنة التكوين - للمناقشة-	تأشيرة رئيس لجنة التكوين	

نموذج 20:

³⁶ للتنبيه: الوعد بالنشر الذي يقبل لتشكيل لجنة المناقشة في اجتماع اللجنة والمجلس العلميين ، لا يقبل لاستصدار وثيقة مستخرج قرار المناقشة
³⁷ ينبغي أن يتضمن ما يلي: (1. صفحة العنوان- 2. محتويات البحث (المحاور الرئيسية)-3. مقدمة تحوي الاشكالية- 4-منهجية البحث- 5-النتائج -
6. مناقشة النتائج (المقترحات)- 7. مصادر البحث).

³⁸ ضرورة حصول الطالب على مجموع كلي يساوي أو يفوق 180 نقطة

طلب³⁹ مستخرج من محضر المجلس العلمي⁴⁰

دورة

للمعني(ة) : (الطالب/ الأستاذ)

القسم:..... تخصص:.....

نوع المستخرج : (يرجى وضع علامة X في الخانة المناسبة)

تشكيل لجنة مناقشة الدكتوراه

تعيين لجنة مناقشة الدكتوراه

تغيير الاشراف في الدكتوراه

تعيين مشرف مساعد

تعديل/ تحوير عنوان رسالة الدكتوراه

المشروع التمهيدي لطالب الدكتوراه

تمديد التسجيل في الدكتوراه

المطبوعة البيداغوجية

التظاهرة العلمية (ملتقى دولي - وطني)

تأسيس فرقة بحث بغرض اعتمادها من قبل الوزارة

ملف من المتفرقات: يحدد:.....

التاريخ :

⁹ و ³⁹ لا يسمح بإصدار أي مستخرج او قرار الا بعد صدور المحضر النهائي للمجلس العلمي للكلية
⁴⁰ تطلب جميع أنواع مستخرجات المجلس العلمي على مستوى اللجان العلمية للأقسام التي تتولى تحويلها الى المجلس العلمي للكلية (بجدول ارسال) ماعدا مستخرج تعيين لجنة المناقشة لتكوين ملف المناقشة، فانه يرسل مع الملف الى نيابة العمادة للبحث العلمي التي تتولى تحويله الى المجلس. فانه يحول من القسم الى نيابة العمادة للبحث العلمي لدراسته وتحويله بدورها الى المجلس العلمي (في جدول ارسال يكون طلب المستخرج فيه مرفقا بملف الطالب كاملا ، والمتضمن للوثائق المذكورة في النموذج 19) مكونات ملف المناقشة.

4/ بطاقة التتقيط:

- بطاقة التتقيط البطاقة المعتمدة في منح 2022 (صورة منها فيما يلي)
 - محضر اجتماع المجلس الذي اعتمدت فيه البطاقة (نسخة من المحضر في الملحق)
 - اقتراحات المجلس للوزارة الوصية بخصوص مشروعها المتعلق بمراجعة شبكة التقييم (نسخة من المحضر في الملحق)
- كما أن ادارة المجلس تطلب باستمرار في وثيقة ضوابط دراسة ملفات المجلس من الأعضاء تقديم اقتراحاتهم مكتوبة، تمضى من قبل رئيس اللجنة العلمية ورئيس القسم ، وترسل للمجلس العلمي لدراستها الى جانب اقتراحات الاقسام الاخرى قصد تحيينها.

.....

.....

.....

.....

.....



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي
جامعة الجزائر - 2
كلية العلوم الانسانية
نيابة العمادة للبحوث العلمي والعلاقات الخارجية

بطاقة التقييط

الخاصة بالحركة قصيرة المدى وتحسين المستوى في الخارج لفئة الأساتذة والباحثين

بعنوان سنة 2022



اسم ولقب المترشح للمنحة :

الرتبة :

القسم :

الملاحظات	الترتيب	مجموع النقاط
	.....من.....	

الامضاء	الاسم واللقب	الأعضاء
		رئيس القسم
		رئيس اللجنة العلمية
		نائب العميد للبحوث العلمي

تأشيرة رئيس المجلس العلمي

تأشيرة العميد

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة الجزائر - 2

كلية العلوم الإنسانية

نتيجة الاعتماد للبحث العلمي والعلاقات الخارجية

بطاقة التنقيط

الخاصة بالحركة قصيرة المدى وتحسين المستوى في الخارج لفئة الأساتذة والباحثين

بعنوان سنة 2022



اسم ولقب المترشح : الرتبة : القسم :

النقطة الممنوحة	سلم التنقيط	المعايير	المحاور	الرقم
	I	- آخر استفادة منذ 2019	عدد الاستقادات	I
	3	- آخر استفادة منذ 2018		
	5	- آخر استفادة منذ 2017		
	7	- آخر استفادة منذ 2016 او أكثر		
	0	أقل من 70%	نسبة استهلاك الأيام الممنوحة لآخر تريض	2
	I	أكثر من 70%		
	2	- التدريس في السنة الأولى جذع مشترك	التدريس خلال السنة الماضية	3
	I	- التدريس في السنة 2 أو 3 ليسانس		
	I	- التدريس في الماستر		
	I	- التدريس عبر الخط		
	I	- التدريس في الدكتوراه		
	2	- رئيس اللجنة البيداغوجية	الالتزامات البيداغوجية خلال السنة الماضية	4
	I	- حضور الاجتماعات البيداغوجية		
	2	- الالتزام في حراسة الامتحانات		
	I	- عقد جلسات تصحيح الامتحانات مع الطلبة		
	I	- الالتزام بإيداع علامات الامتحان في الوقت المبرمج		
	2	- رئيس لجنة المداولات	النشاط العلمي (خلال السنة الماضية)	5
	I	- حضور لجان المداولات		
	I	- عضو لجنة التكوين في الدكتوراه		
	2	- رئيس مشروع دكتوراه	النشاط العلمي (خلال السنة الماضية)	5
	I	- عضو مشروع دكتوراه		
	2	- رئيس فرقة بحث PRFU		
	I	- عضو فرقة بحث PRFU	رئاسة الهيئات العلمية (خلال 3 السنوات الماضية)	6
	2	- رئيس اللجنة العلمية لمجلة علمية محكمة		
	2	- رئيس تحرير مجلة متخصصة		
	2	- رئيس ملتقى دولي		
	2	- رئيس ملتقى وطني		
	2	- رئيس لجنة علمية لتظاهرة دولية	رئاسة الهيئات العلمية (خلال 3 السنوات الماضية)	6
	I	- رئيس لجنة علمية لتظاهرة وطنية		

المجلس العلمي للكلية كلية العلوم الإنسانية			
2	- عضو المجلس العلمي للجامعة	عضوية الهيئات العلمية والخاصة بجامعة الجزائر 2 (خلال السنة الماضية)	
2	- عضو المجلس العلمي للكلية		
2	- عضو اللجنة العلمية للقسم		
1	- عضو اللجنة العلمية لمجلة علمية محكمة		
1	- عضو لجنة قراءة لمجلة متخصصة		
1	- عضو اللجنة العلمية لتظاهرة علمية دولية	الإنتاج العلمي (خلال 3 سنوات الماضية)	
1	- عضو اللجنة العلمية لتظاهرة علمية وطنية		
1	- مدقق لغوي في مجلة علمية محكمة		
5	- نشر كتاب في التخصص (فردى او مشترك)		
1 لكل مشاركة (مشاركتان كحد أقصى)	- مشاركة في ملتقى دولي		
1 لكل مداخلة	- نشر مداخلة في ملتقى دولي	الإشراف والمناقشة	
1 لكل مقال (مشاركتان كحد أقصى)	- نشر مقال دولي في مجلة أجنبية مصنفة		
1 لكل مشاركة (مشاركتان كحد أقصى)	- مشاركة في ملتقى وطني		
1 لكل مداخلة	- نشر مداخلة في ملتقى وطني		
1 لكل مقال (مشاركات كحد أقصى)	- مقال وطني في مجلة م فهرسة على أرضية ASJIP		
1 لكل مطبوعة	- المطبوعات البيداغوجية		
1 لكل منشور	- النشر في DSPACE		
1	- الأيام الدراسية و الندوات		
1 لكل مقكرة (الحد الأدنى 4 مقدرات) (استغاثات فقط)	- الإشراف على مذكرات الماستر		العمل الإداري
1 لكل اشراف (الحد الأقصى باطروحات)	- الإشراف على الدكتوراه		
2 (لكل مناقشة)	- رئيس لجنة المناقشة في الدكتوراه		
1 (لكل مناقشة)	- عضو لجنة المناقشة في الدكتوراه		
1 (لكل مذكرات)	- رئيس لجنة مناقشة ماستر		
1 (لكل مذكرات)	- عضو لجنة مناقشة ماستر	الخبرات	
2	- نائب رئيس القسم		
1	- مسؤول الترتيبات والمذكرات	عدد التسجيلات في الدكتوراه للطلبة	
1	- خبير في اللجنة الوطنية/الجهوية للبرامج		
1	- خبير لجنة التأهيل عبر الأرضية		
1	- خبير في لجنة الأستاذية عبر الأرضية		
1	- خبير في لجنة دراسة المشاريع		
1	- التسجيل 2		
2	- التسجيل 3		
3	- التسجيل 4		
1	- التسجيل 5 فمافوق ل م د (2+3)		
1	- التسجيل 6 فمافوق علوم (2+4)		

اسم ولقب المترشح :

ملاحظة:

- 1/ كل تصريح خاطئ حول المعلومات المصرح بها تقصي صاحبها من المنحة.
- 2/ يقضى كل من أودع رسالة الدكتوراه في السنة التي ترشح فيها المعني بالمنحة.

وقد تم تعديلها لسنة 2023 بعد اجتماع المجلس في 30 ماي 2023 (المحضر في الملحق)



المجلس العلمي للكلية

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية



وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

جامعة الجزائر - 2

كلية العلوم الإنسانية

نيابة العمادة للبحث العلمي والعلاقات الخارجية

بطاقة التنقيط

الخاصة بالحركة قصيرة المدى وتحسين المستوى في الخارج لفئة الأساتذة والباحثين

بعنوان سنة 2023

اسم ولقب المترشح : الرتبة : القسم :

نقطة الممنوحة	سلم التنقيط	المعايير	المحاور	الرقم
	0	-آخر استفادة منذ 2022	عدد الاستفادات	I
	3	-آخر استفادة منذ 2019		
	5	-آخر استفادة منذ 2018		
	7	-آخر استفادة منذ 2017 او أكثر		
	0	- أقل من 30% (4 ايام او اقل)	نسبة استهلاك الأيام الممنوحة لآخر تربص	2
	I	- 50% (5 أو 6 ايام)		
	2	- أكثر من 60% (7 ايام فما فوق)		
	3	- التدريس في السنة الأولى جذع مشترك	التدريس خلال السنة الحالية	3
	I	- التدريس في السنة 2 أو 3 ليسانس		
	I	- التدريس في الماستر		
	2	- التدريس عبر الخط		
	2	- رئيس اللجنة البيداغوجية	الالتزامات البيداغوجية خلال السنة الحالية	4
	I	- حضور الاجتماعات البيداغوجية		
	3	- الالتزام في حراسة الامتحانات		
	2	- عقد جلسات تصحيح الامتحانات مع الطلبة		
	2	-الالتزام بإبداع علامات الامتحان في الوقت المبرمج		
	2	- رئيس لجنة المداولات		
	I	- حضور لجان المداولات		
	I	-عضو لجنة التكوين في الدكتوراه		
	2	- فرقة بحث PRFU	النشاط العلمي خلال السنة الحالية ¹	5
	2	- خلية الجودة		
	2	- اللجنة العلمية المقاولاتية		
	2	- أي تنظيم/ نشاط علمي أو اداري		
	2	- رئيس اللجنة العلمية لمجلة علمية محكمة	رئاسة الهيئات العلمية خلال السنة الحالية	6
	2	-رئيس تحرير مجلة متخصصة		
	2	- رئيس ملتقى دولي		
	I	- رئيس ملتقى وطني		
	2	- رئيس لجنة علمية لتظاهرة دولية		
	I	- رئيس لجنة علمية لتظاهرة وطنية		

¹ يحسب الانتاج العلمي من آخر استفادة للمنحة.

2	- عضو المجلس العلمي للجامعة	عضوية الهيئات العلمية الخاصة بجامعة الجزائر 2 خلال السنة الحالية	7
2	- عضو المجلس العلمي للكلية		
2	- عضو اللجنة العلمية للقسم		
I	- عضو اللجنة العلمية لمجلة علمية محكمة		
I	- عضو لجنة قراءة لمجلة متخصصة		
2	- عضو اللجنة العلمية لتظاهرة علمية دولية		
I	- عضو اللجنة العلمية لتظاهرة علمية وطنية		
I	- مدقق لغوي في مجلة علمية محكمة	الإنتاج العلمي خلال السنة الحالية	8
5	- نشر كتاب في التخصص (فردى)		
2	- نشر كتاب في التخصص (مشترك)		
I لكل مشاركة (مشتركان بعد الفسى)	- مشاركة في ملتقى دولي		
2 لكل مداخلة	- نشر مداخلة في ملتقى دولي		
I لكل مقال	- نشر مقال دولي في مجلة أجنبية مصنفة		
I لكل مشاركة (مشتركان بعد الفسى)	- مشاركة في ملتقى وطني		
I لكل مداخلة	- نشر مداخلة في ملتقى وطني		
I لكل مقال (مقالات بعد الفسى)	- مقال وطني في مجلة مفهرسة ومحكمة (بالشكل الورقي أو الالكتروني)		
I لكل مطبوعة	- المطبوعات البيداغوجية		
I	- الأيام الدراسية والندوات	العمل الإداري خلال السنة الحالية	9
4	- نائب رئيس القسم		
2	- مسؤول التريضات والمذكرات	عدد التسجيلات	10
I	- التسجيل 2		
2	- التسجيل 3		
3	- التسجيل 4		

اسم ولقب المترشح للمنحة :

الرتبة :

القسم :



ملاحظة: /1 كل تصريح خاطئ حول المعلومات المصرح بها تقضي صاحبها من المنحة.

/2 يقضى كل من أودع رسالة الدكتوراه في السنة التي ترشح فيها المعنى للمنحة.

مجموع النقاط	الترتيب	الملاحظات
	..... من	

تأشيرة رئيس القسم

تأشيرة رئيس اللجنة العلمية للقسم



-ذكر عنوان الملف:.....

-اسم صاحب الملف :.....

الوثائق المطلوبة في الملف:

...../1

...../2

...../3

نوع الأخطاء التي ترونها تتكرر في دراسة ملفات اللجان العلمية :

...../1

...../2

...../3

...../4

...../5

اقتراحات:

(بخصوص نوع الملفات الجاري التعامل معها من خلال ضبط المعايير الخاصة بها)

...../1

...../2

...../3

6. مستخرجات المجلس

1. مستخرج تعيين لجنة المناقشة:⁴¹

جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-

⁴¹ هو المستخرج الوحيد الذي يمضى من قبل رئيس المجلس العلمي للكلية وعميد الكلية، أما باقي المستخرجات يمضيها رئيس المجلس العلمي فقط.



كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي

الجزائر .../.../...

رقم: .../.../... ج2/ك ع الم ع ك/...

المرجع: مراسلة رقم .../.../... ن.ع.ب.ع./ بتاريخ: .../.../...

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

تعيين لجنة المناقشة

جلسة: .../.../... ص...

وافق المجلس العلمي للكلية على مناقشة رسالة دكتوراه علوم

- للطالب(ة):
- تاريخ الميلاد: .../.../... :-
- قسم:
- التخصص:
- عنوان البحث:

رقم	الطالب:	الصفة	مؤسسة الانتماء
1	أ.د./د.	رئيسا	جامعة
2	أ.د./د.	مقرا	جامعة
3	أ.د./د.	عضوا	جامعة
4	أ.د./د.	عضوا	جامعة
5	أ.د./د.	عضوا	جامعة
6	أ.د./د.	عضوا	جامعة

رئيس المجلس العلمي

العميد

2. مستخرج تغيير المشرف:

جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-





كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

رقم: .../ج2/ك ع /م ع ك/...

الجزائر .../.../...

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

تغيير المشرف

جلسة: .../.../... ص...

وافق المجلس العلمي للكلية على طلب تغيير المشرف على رسالة دكتوراه :
من قسم

- للطالب(ة):

- التخصص :

عنوان البحث:

المشرف السابق	المشرف الجديد	رأي المجلس العلمي
أ.د./د.	أ.د./د.	بالموافقة

- السبب :

رئيس المجلس العلمي



2023

دليل المجلس العلمي للكلية

جامعة الجزائر 2 - كلية العلوم الانسانية



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

الجزائر .../.../....

رقم: .. / ج 2 / ك ع / م ع ك / ..

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

تعديل عنوان الأطروحة

جلسة: .../.../.... ص ...

وافق المجلس العلمي للكلية على طلب تعديل عنوان دكتوراه ،

قسم

- للطالب(ة):

- المشرف: أ.د./د.

الطالب(ة):	
العنوان السابق	العنوان الجديد
.....
.....

رئيس المجلس العلمي

4. مستخرج الموافقة على المشروع التمهيدي لطالب الدكتوراه:



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

الجزائر .../.../...

رقم: .. / ج 2 / ك ع الم ع ك / ...

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

جلسة: .../.../... ص...

وافق المجلس العلمي للكلية على المشروع التمهيدي - دكتوراه

دفعة/.....

للطالب (ة):

قسم:

تخصص:

عنوان الأطروحة:

المشرف الرئيس:

المشرف المساعد (ان وجد):

المجلس العلمي للكلية

5.. مستخرج تسجيل طالب الدكتوراه:



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

الجزائر .../.../...

رقم: .. / ج 2 / ك ع الم ع ك / ..

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

جلسة: .../.../... ص...

وافق المجلس العلمي للكلية على تسجيل الطالب (ة):

قسم:

تخصص:

عنوان الأطروحة:

المشرف الرئيس:

دفعة: -

في السنة

المجلس العلمي للكلية

6.. مستخرج المطبوعة البيداغوجية:



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

رقم: .. / ج 2 / ك ع / م ع ك / ..

الجزائر ... / ... / ...

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

جلسة: ... / ... / ... ص ...

وافق المجلس العلمي للكلية على المطبوعة البيداغوجية للأستاذ(ة):

.....

عنوان المطبوعة:

اسم المقياس:

المستوى:

التخصص:

القسم:

المجلس العلمي للكلية

7.. مستخرج التظاهرة العلمية الدولية:



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

الجزائر .../.../...

رقم: .. / ج 2 / ك ع الم ع ك / ...

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

جلسة: .../.../... ص ...

وافق المجلس العلمي على طلب الأستاذ(ة) :

من قسم: تخصص:

مخبر:

فرقة البحث:

على تنظيم ملتقى دولي

بعنوان:

التاريخ المحتمل:

المجلس العلمي للكلية

8.. مستخرج التظاهرة العلمية الوطنية:

جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -





كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

رقم: .../ج2/ك ع الم ع ك/...

الجزائر .../.../...

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

جلسة: .../.../... ص...

وافق المجلس العلمي على طلب الأستاذ(ة) :

من قسم: تخصص:

مخبر:

فرقة البحث:

على تنظيم ملتقى وطني

بعنوان:

التاريخ المحتمل:

المجلس العلمي للكلية

9.. مستخرج فتح مخبر بحث:



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

الجزائر .../.../....

رقم: .. / ج 2 / ك ع / م ع ك /

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

جلسة: .../.../.... ص...

قدم المجلس العلمي للكلية الموافقة المبدئية على طلب فتح مخبر بحث بعنوان:

..... "

أعضاء المخبر:

أ.د./د. : رئيسا للفرقة 1:

أ.د./د. : رئيسا للفرقة 2:

أ.د./د. : رئيسا للفرقة 3:

أ.د./د. : رئيسا للفرقة 4:

مع تعيين أ.د./د. : ، منسقا للمخبر،

على أن تستكمل الاجراءات القانونية لاعتماد المخبر من قبل الجهات الوصية.

المجلس العلمي للكلية

10.. مستخرج ملف من المتفرقات:





جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

رقم: .. / ج 2 / ك ع / م ع ك / ..

الجزائر .. / .. / ..

مستخرج من محضر المجلس العلمي للكلية

متفرقات

جلسة: .. / .. / .. ص ...

بناء على اجتماع المجلس العلمي للكلية المنعقد في دورته رقم

بتاريخ جلسة: .. / .. / .. ، و بخصوص المعني المسمى :

أ.د. / د.

فقد تقرر بشأنه ما يلي:

.....
.....

وهو المدون في محضر الجلسة بالتاريخ المذكور اعلاه.

المجلس العلمي للكلية

7. وثائق اجتماع المجلس :



1.7.الدعوات-

- دعوة عامة

- دعوات فردية

2.7.سجل الاجتماعات

3.7.ورقة امضاءات الحضور



1.7.الدعوات-

- دعوة عامة
- دعوات فردية

دعوة عامة (دورة عادية):

جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-





دعوة

الى السادة أعضاء المجلس العلمي للكلية

يتشرف رئيس المجلس العلمي للكلية بدعوتكم لحضور اجتماع المجلس العلمي في دورته العادية - رقم - بقاعة الاجتماعات، و ذلك يوم:

...../.../....، على الساعة: سا صباحا.

جدول الأعمال:

1. تشكيل لجان مناقشة الدكتوراه.(علوم- ل م د)
2. التعديلات (لجان / اشراف/ عناوين الرسائل)
3. المطبوعات البيداغوجية
4. أنشطة المخابر: (تظاهرات دولية ووطنية - مشاريع prfu - ...)
5. متفرقات

رئيس المجلس العلمي للكلية





جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

رقم: .. / ج 2 / ك ع / م ع ك / ..

الجزائر ... / ... / ...

دعوة

الى السيد (ة): ،
عضو المجلس العلمي
الصفة:

يتشرف رئيس المجلس العلمي للكلية بدعوتكم لحضور اجتماع المجلس العلمي
في دورته العادية - رقم - بقاعة الاجتماعات، و ذلك يوم:

..... / ... / ...، على الساعة: سا صباحا.

جدول الأعمال:

1. تشكيل لجان مناقشة الدكتوراه. (علوم- ل م د)
2. التعديلات (لجان / اشراف / عناوين الرسائل)
3. المطبوعات البيداغوجية
4. أنشطة المخابر: (تظاهرات دولية ووطنية - مشاريع prfu - ...)
5. متفرقات

رئيس المجلس العلمي للكلية

اجتماع استثنائي:





- دعوات فردية (دورة استثنائية):

جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

الجزائر .../.../...

رقم: .. /ج 2/ك ع الم ع ك/...

دعوة

الى السيد (ة): ،

عضو المجلس العلمي

الصفة:

يتشرف رئيس المجلس العلمي للكلية بدعوتكم لحضور اجتماع المجلس العلمي
في دورة استثنائية رقم - بقاعة الاجتماعات، و ذلك يوم:

..... /.../... ، على الساعة: سا صباحا.

جدول الأعمال:

رئيس المجلس العلمي للكلية

دعوة عامة (دورة استثنائية):



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

الجزائر .../.../....

رقم: .. / ج 2 / ك ع / م ع ك / ...

دعوة

الى السادة أعضاء المجلس العلمي للكلية

يتشرف رئيس المجلس العلمي للكلية بدعوتكم لحضور اجتماع المجلس العلمي
في دورة استثنائية - رقم - بقاعة الاجتماعات، و ذلك يوم:

..... /.../....، على الساعة: سا صباحا.

جدول الأعمال:

.....

رئيس المجلس العلمي للكلية

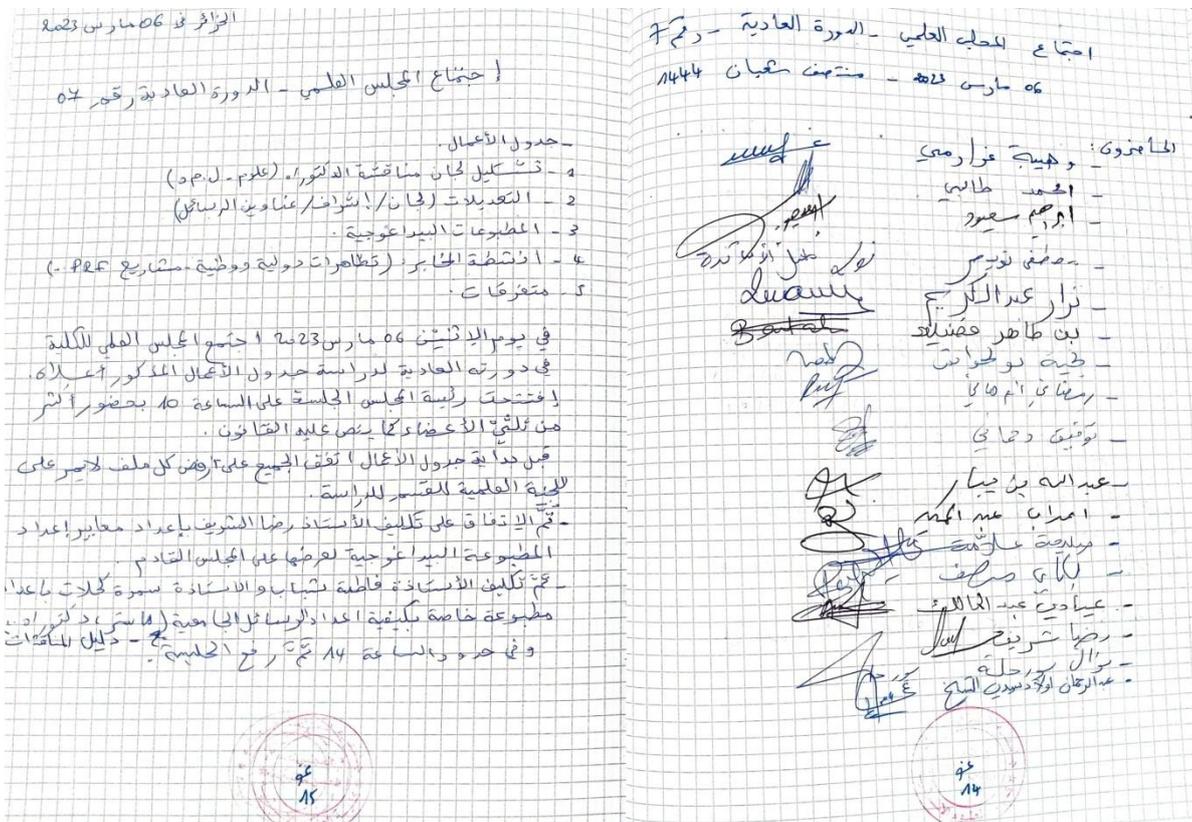
2.7. سجل محاضر الاجتماعات

2.7. سجل محاضر الاجتماعات:

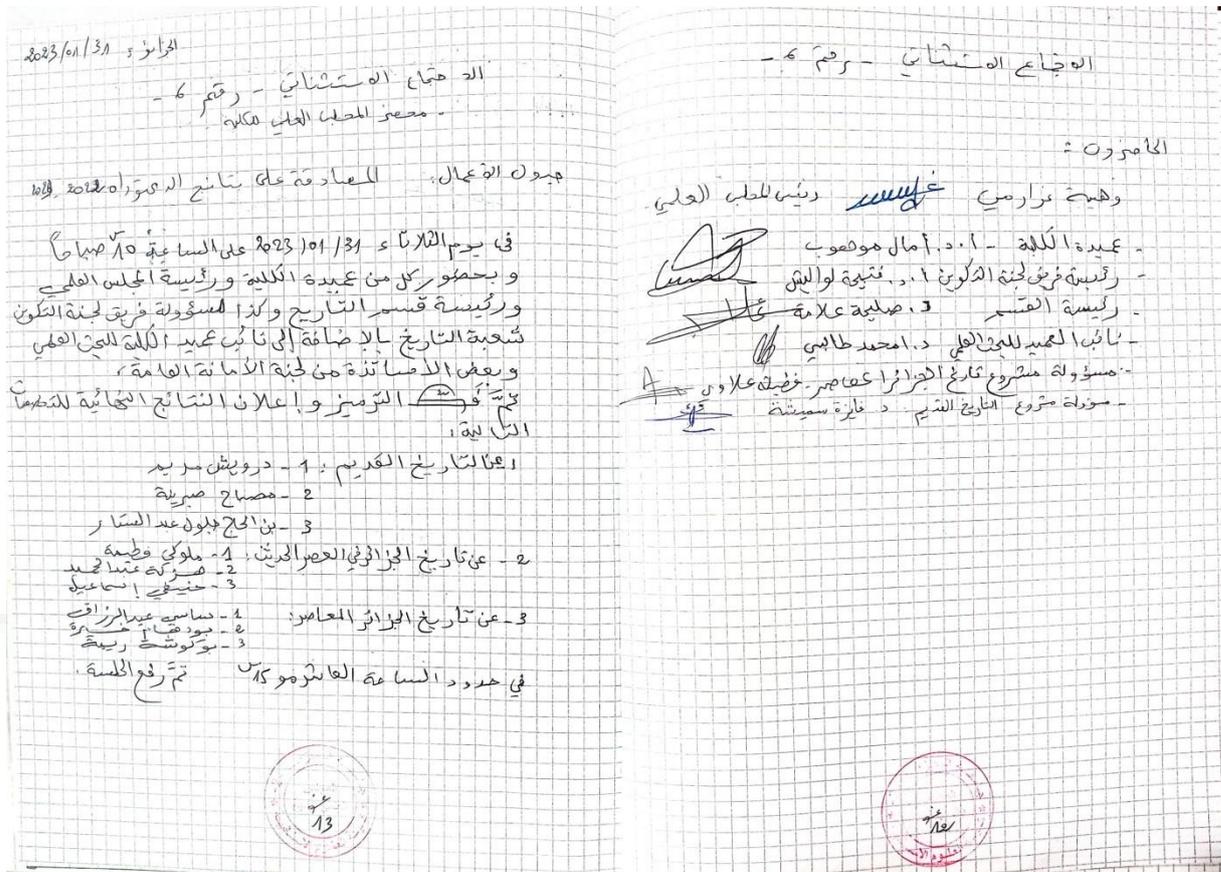
تدون اجتماعات المجلس في سجل خاص ،تكون صفحاته مرقمة ترقيما تسلسليا، ويوضع ختم المجلس على كل ورقة من اوراقه المرقمة (في مكان رقم الصفحة)، كما يمكن التأشير عليها من طرف رئيس المجلس العلمي للكلية.

محضر الاجتماع يحوي البيانات التالية:

1. تاريخ الاجتماع، وساعته،
2. -نوع الدورة (عادية / استثنائية)
3. رقم الدورة (ترقيم دورات المجلس يبدأ ببداية العهدة الانتخابية لرئيس المجلس)
4. المدعوون الى الاجتماع
- (تنبيه: الدورات العادية يدعى اليها جميع أعضاء المجلس، بينما الاستثنائية، يدعى اليها المعنيون فقط بالاجتماع الاستثنائي كما ينص على ذلك النظام الداخلي للمجلس)
5. الحاضرون:
- تسجل أسماء الحاضرين من طرف المعنيين انفسهم بجانب الامضاء في السجل.
- ترفق ورقة امضاءات الحضور بمحضر الاجتماع لتوزع لاحقا على الأعضاء.
6. جدول الأعمال:
- الدورة العادية: تتناول جميع النقاط المتضمنة في جدول اعمال الدورة وما تعلق بها من قرارات واقتراحات، أو تحفظات (بالنسبة للدورة العادية ، فان الجدول نمطي يشمل مجمل الملفات المتداول عليها عادة في المجلس)
- الدورة الاستثنائية: تشمل عادة نقطة محددة ، وبعض المتفرقات المستعجلة التي يتعذر تأجيلها الى الدورة العادية المقبلة بحكم ارتباطه بجال محددة او نحوه.
7. ساعة رفع جلسة الاجتماع.



صورة لمحضر اجتماع دورة عادية من سجل المحاضر



صورة لمحضر اجتماع دورة استثنائية من سجل المحاضر

محضر الاجتماع المرسل الى الأعضاء:

بالإضافة الى ذكر كل البيانات المدونة في سجل المحضر، فان المحضر النهائي المرسل للأعضاء يتضمن كافة التفاصيل التي ذكرت اجمالاً في السجل (لعدم اتساع المقام لذلك) ، اضافة الى ما يلي:

1. ختم كاتب الجلسة مع الاسم والتوقيع (أسفل المحضر يمينا) ،
2. ختم رئيس المجلس العلمي مع الاسم والتوقيع (أسفل المحضر يسارا) ،
3. ختم وتأشيرة رئيس المجلس العلمي في كل صفحات المحضر (أعلى المحضر يسارا)

طريقة الارسال:

- محاضر الدورات العادية: يحددها النظام الداخلي للمجلس في مادته؟؟؟؟
- نسخة ورقية: الى اللجان العلمية للأقسام (كل قسم الجزء الذي يعنيه)
- نسخة الكترونية: للمحضر الاجمالي الى جميع الاعضاء.
- محاضر الدورات الاستثنائية:
- نسخة الكترونية من المحضر الى جميع الاعضاء المعنيين بالاجتماع.
- يتم التذكير بالدورات الاستثنائية (ما بين الدورتين العاديتين) لباقي الاعضاء بداية الدورة العادية التي تعقب الدورات الاستثنائية.

نشر المحضر:

- محاضر الدورات العادية : تنشر على موقع الكلية مباشرة بعد ارسالها للأعضاء.
- محاضر الدورات الاستثنائية: جاهزة للنشر لكن خانة المجلس العلمي في موقع الكلية الجديد بعد تحديثه لم تجهز بعد.



فتت هنا: الرئيسية * المجلس العلمي



المجلس العلمي

الكلية

« الصفحة الرئيسية

« كلمة العميدة

« نشأة الكلية

« نياية العمادة للبيدا غوجيا (جدع مشترك)

« نياية العمادة للبحث العلمي

« أقسام الكلية

المجلس العلمي

محضر 06 مارس 2023

NEW NEWS

محضر 06 أكتوبر 2022

صورة للمحاضر المنشورة على موقع الكلية - القديم-

[/http://www.fshumaines-univ-alger2.dz/sitefshar/index.php/ar](http://www.fshumaines-univ-alger2.dz/sitefshar/index.php/ar)

تاريخ الصورة : 23 ماي 2023 على 10 سا صباحا

3.7 ورقة امضاءات الحضور-

الحاضرون في اجتماع المجلس العلمي⁴² - الدورة (العادية / الاستثنائية) رقم

اليوم/الشهر/السنة

الامضاء ⁴³	الاسم واللقب	الهيئة	الوظيفة	
		المجلس العلمي للكلية	الرئيس	1
		كلية العلوم الانسانية	العميد	2
		ن/ع للبيداغوجيا	نواب العميد	3
		ن/ع للبحث العلمي		4
		قسم التاريخ	رؤساء الأقسام	5
		قسم الفلسفة		6
		قسم علم المكتبات		7
		قسم التاريخ	رؤساء اللجان العلمية	8
		قسم الفلسفة		9
		قسم علم المكتبات		10
		قسم التاريخ	ممثلو الاساتذة مصنف الاستاذية	11
		قسم التاريخ		12
		قسم الفلسفة		13منتص
		قسم الفلسفة		14
		قسم علم المكتبات		15
		الكلية/ من قسم علم المكتبات	ممثلو الاساتذة المساعدين	16
		الكلية/ من قسم علم المكتبات		17
		قسم الفلسفة	مدراء المخابر	18
		قسم الفلسفة		19
		قسم التاريخ		20
		قسم التاريخ		21
		مكتبة الكلية	مسؤول المكتبة	22

8. بريد المجلس

⁴² وفقاً للقرار رقم ... المؤرخ في الذي يحدّد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية العلوم الانسانية.

⁴³ ضرورة ارفاق الامضاءات بأسماء الحضور في اجتماع اللجنة العلمية للقسم.

1.8/البريد الوارد:

1.1.8. تسجيل البريد الوارد:

2.1.8. كتابة مرجع البريد الوارد : في كتابة مراسلة الرد الصادرة عن المجلس العلمي :

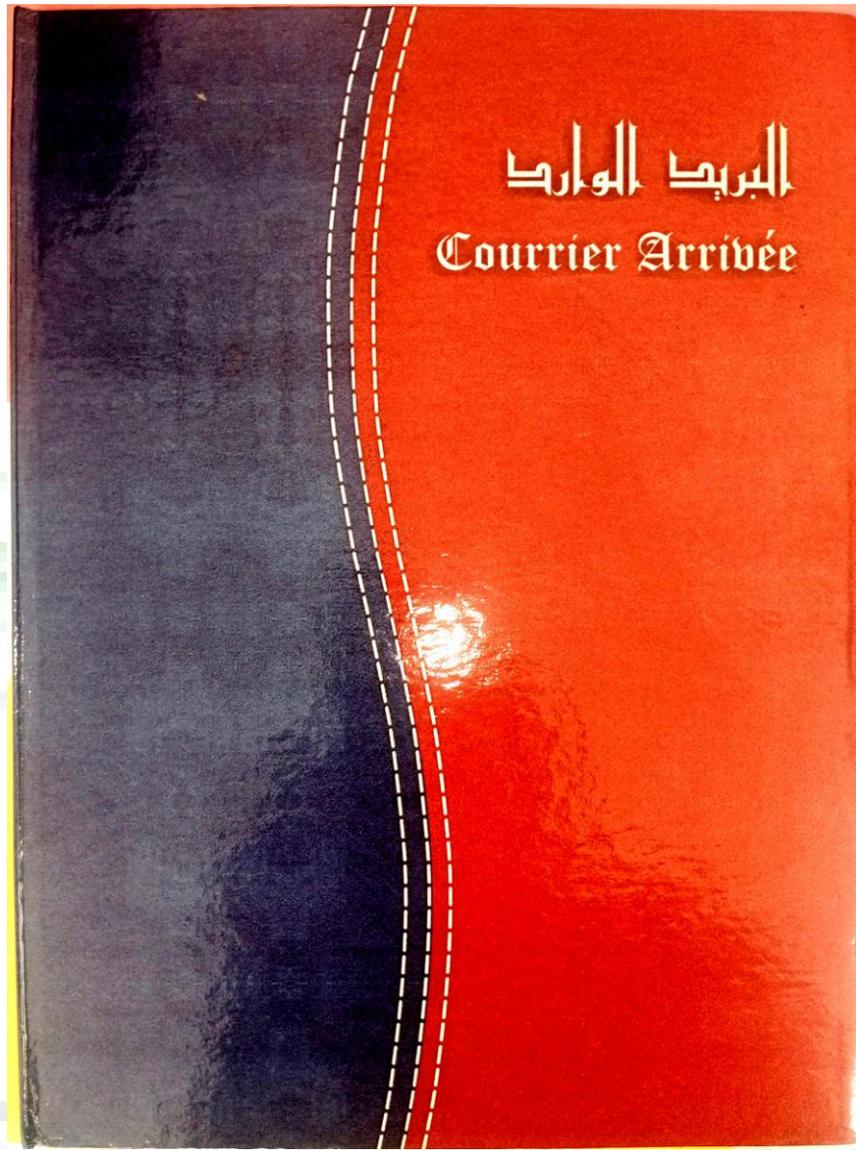
3.1.8. حفظ البريد الوارد:

1.1.8. تسجيل البريد الوارد:

يتم تسجيل بيانات البريد الوارد في سجل خاص: وهو امر اختياري ، ويتضمن البيانات التالية:

رقم الوارد وتاريخه	عدد الوثائق	المرسل	موضوع الارسال	رقم الأرشيف	ملاحظات (رقم الرد)
..... .../.../...					

صورة من السجل الوارد



صورة غلاف السجل الوارد

2.1.8. كتابة مرجع البريد الوارد : في كتابة مراسلة الرد الصادرة عن المجلس العلمي :

عند الرد على أي ارسال ورد الى المجلس العلمي، يجب تقييد بيانات هذا الارسال الوارد في مرجع الارسال الصادر أعلاه (رقمه، والمصلحة بالرموز، وكذا التاريخ) ، تحت رقم تسجيل الارسال الصادر مباشرة.



بيان كتابة المرجع في مراسلة الرد

3.1.8. حفظ البريد الوارد:

1-حافظة الكرونو:

تثبت فيها المراسلات ذات الاوراق المحدودة (كالمراسلات ذات الواحد والاثنين من
الأوراق)



صورة لحافظة البريد الوارد

2- علب الارشيف: يحفظ فيها ما يلي:

- الارسلات من ذوات العدد من الأوراق (كالمحاضر والتقارير..)،
- او الارسلات الفردية ذات الموضوع الواحد (الافادات - المستخرجات)
- باقي الوثائق الواردة للمجلس.



صورة لعلبة أرشيف لحفظ الوثائق مصنفة حسب نوعها

2.8. البريد الصادر:

1.2.8. تسجيل البريد الصادر:

ضروري تسجيله في سجل الصادرات الذي يبدأ الترقيم فيه من بداية تولي عهدة المجلس العلمي بانتخاب رئيسه له ، ويحوي البيانات التالية:

ملاحظات	رقم الأرشيف	موضوع الارسال	المرسل اليه	عدد الوثائق	رقم الارسال وتاريخه
				/./..

بيانات البريد الصادر في السجل



الصادر

تاريخ Date et N° de la Correspondance	عدد الوثائق Nombre de Pièces	المرسل اليه Destinataire	الموضوع Objet	الترقيم N° Archives	الملاحظات Observations
2023/03/16 رقم 85	1	الجمعية و مرادها (رئاسة الأستاذ محمد مسعود الكحلان)	محضر اجتماع المجلس رقم 3 - لخاصة باقتراح تعيين	146/03/2023 146	الرجاء التفضل بمراجعة الوثيقة المرسلة والتأكد من صحتها
2023/03/16 رقم 81	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	تقرير لجنة خاصة ساسية (تاريخي)		
2023/03/16 رقم 82	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	ملف تقييم لجنة سياسية (تاريخي)		
2023/03/16 رقم 83	1	الجمعية و مرادها (رئاسة الأستاذ محمد مسعود الكحلان)	محضر الاجتماع رقم 4 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى المراجعة والتأكد من صحتها (رقم 444)
2023/03/16 رقم 84	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	ملف تقييم لجنة سياسية (تاريخي)		
2023/03/16 رقم 85	1	الجمعية و مرادها (رئاسة الأستاذ محمد مسعود الكحلان)	محضر الاجتماع رقم 5 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 445)
2023/03/16 رقم 86	1	الجمعية و مرادها (رئاسة الأستاذ محمد مسعود الكحلان)	محضر الاجتماع رقم 6 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 446)
2023/03/16 رقم 87	1	الجمعية و مرادها (رئاسة الأستاذ محمد مسعود الكحلان)	محضر الاجتماع رقم 7 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 447)
2023/03/16 رقم 88	1	الجمعية و مرادها (رئاسة الأستاذ محمد مسعود الكحلان)	محضر الاجتماع رقم 8 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 448)
2023/03/16 رقم 89	1	الجمعية و مرادها (رئاسة الأستاذ محمد مسعود الكحلان)	محضر الاجتماع رقم 9 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 449)
2023/03/16 رقم 90	1	الجمعية و مرادها (رئاسة الأستاذ محمد مسعود الكحلان)	محضر الاجتماع رقم 10 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 450)

الصادر

تاريخ Date et N° de la Correspondance	عدد الوثائق Nombre de Pièces	المرسل اليه Destinataire	الموضوع Objet	الترقيم N° Archives	الملاحظات Observations
2023/03/16 رقم 91	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 11 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 451)
2023/03/16 رقم 92	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 12 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 452)
2023/03/16 رقم 93	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 13 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 453)
2023/03/16 رقم 94	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 14 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 454)
2023/03/16 رقم 95	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 15 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 455)
2023/03/16 رقم 96	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 16 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 456)
2023/03/16 رقم 97	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 17 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 457)
2023/03/16 رقم 98	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 18 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 458)
2023/03/16 رقم 99	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 19 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 459)
2023/03/16 رقم 100	1	رئاسة الأستاذ مسعود الكحلان	محضر الاجتماع رقم 20 - لخاصة بتعيين لجنة	146/03/2023 146	يرجى التأكد من صحتها (رقم 460)

صورة من السجل الصادر



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي

الجزائر 2023/05/21

رقم: 103/ج 2/ك ع /الم ع /ك 2023

الى السادة الأفاضل
رؤساء اللجان العلمية ورؤساء الاقسام
التاريخ - علم المكتبات - الفلسفة

الموضوع: تحديد موعد اجتماع المجلس العلمي للكلية - دورة جوان -
المرفقات: دليل المجلس العلمي للكلية (نسخة أولية)

يشرفني اعلامكم أنه قد تحدد صباح اليوم ، وبالتشاور مع السيدة العميدة ، موعد انعقاد اجتماع المجلس
العلمي للكلية - دورة جوان- وذلك بتاريخ: الأربعاء **21 جوان 2023** صباحا .

وعليه، الرجاء مراعاة ما يلي:

1. اعلان موعد اجتماع اللجنة العلمية الذي ينبغي أن يكون قبل 10 ايام من موعد انعقاد المجلس العلمي ليتسنى ارسال تقارير اللجان العلمية للأقسام الى المجلس العلمي قبل 3 ايام من موعد انعقاد المجلس،
 2. نشر اعلان موعد اجتماع اللجان العلمية للأقسام على نطاق واسع(في القسم وعلى الموقع اذا أمكن) وذلك في اقرب وقت ممكن(على الأقل 10 ايام قبل موعد اجتماع اللجنة العلمية للقسم)،
 3. احترام نموذج محضر اللجنة العلمية(المرسل سابقا ، والمتضمن في الدليل المرفق)،
 4. مراجعة ضوابط دراسة ملفات المجلس(المرسل اليكم سابقا والمتضمنة في الدليل المرفق) مراجعة دقيقة قبل اعتماد دليل المجلس (مع ذكر التحفظات ان وجدت قبل اجتماع المجلس في جوان المقبل، وذلك بإرسالها على عنوان المجلس)،
 5. جمع ما توفر من الادلة من خلال تذكير المكلفين بحلول موعد تقديم الادلة في دورة جوان للمجلس العلمي، ليتسنى لنا ترتيب حالتها على لجان مراجعة الادلة قبل الاعتماد،
- مع امكانية تقديم دليل المجلس العلمي كمثل لمن طلب ذلك، فقط ينيه الى أن النسخة لا تزال اولية .

ملاحظة: ترسل الدعوات الفردية لجميع الاعضاء قبل 15 يوما من موعد الاجتماع، مثلما ينص عليه النظام الداخلي للمجلس العلمي.

تحياتنا لكم ، مع أصدق التمنيات بالتوفيق للجميع.

رئيس المجلس العلمي للكلية

أ.د. وهيبة غراممي
رئيس المجلس العلمي



نسخة للإعلام:
- للسيدة العميدة
- السيد نائب العميد للبحث العلمي

صورة لإحدى مراسلات المجلس

المراسلة الصادرة عن المجلس تدون فيها البيانات التالية:

1 - رقم الارسال : على النحو التالي: رقم: ..ج/2/ك ع /م ع ك/2023

بحيث ان : الرقم: يكون تسلسليا ، يؤخذ من بريد الصادات

ج.ج.2: يعني جامعة الجزائر 2

ك.ع.ا.: تعني: كلية العلوم الانسانية

م.ع.ك.: تعني : المجلس العلمي للكلية

2023: هي السنة الجارية للارسال

2 - تاريخ الارسال: باليوم والشهر والسنة

3 - مرجع الارسال الذي على اساسه يتم الرد: ويكون تدوينه على النحو التالي:

1 - رقم: ..ن.ع.ب.ع./....

بحيث ان : ن.ع.ب.ع.: تعني نيابة العمادة للبحث العلمي

/.....: هي السنة الجارية للارسال

2 - تاريخ الارسال: باليوم والشهر والسنة

وقد لا يكون للمراسلة مرجعا كما هو الحال في المثال السابق للمراسلة.

4-المرفقات: (ان وجدت) كما هو الحال في المثال السابق للمراسلة

5- المرسل اليه:

6- عنوان الوثيقة المرسلة: أو الموضوع.

6- نص المراسلة.

7 - عبارات الشكر أو الاحترام في نهاية المراسلة.

8- ترقيم صفحات الارسال اذا تعددت أوراقه، ويستحسن ذكر العدد الاجمالي لاوراق الارسال على هذا النحو: .. /.

9- نسخة للإعلام: اذا أرسلت نفس المراسلة الى جهات اخرى بغرض الاعلام (كما هو مبين في المثال السابق للمراسلة)

10- تأشيرة المرسل: وتضم: اسم المرسل، وختمه وامضاؤه.

3.2.8. ارسال البريد الصادر:

ترسل المراسلات مرفقة بجدول ارسالتدون فيه البيانات التالية:

4 - رقم الارسال : على النحو التالي: رقم: .. / ج 2/ك ع /م ع ك/2023

بحيث ان : الرقم: يكون تسلسليا ، يؤخذ من بريد الصادات

ج.ج.2: يعني جامعة الجزائر 2

ك.ع.ا.: تعني: كلية العلوم الانسانية

م.ع.ك.: تعني : المجلس العلمي للكلية

2023: هي السنة الجارية للارسال

5 - تاريخ الارسال: باليوم والشهر والسنة

6 - مرجع الارسال الذي على اساسه يتم الرد: ويكون تدوينه على النحو التالي:

3 - رقم: .. /ن.ع.ب.ع./....

بحيث ان : ن.ع.ب.ع.: تعني نيابة العمادة للبحث العلمي

/.....: هي السنة الجارية للارسال

4 - تاريخ الارسال: باليوم والشهر والسنة

4- المرسل اليه:

5- عنوان الوثيقة المرسلة

6- عدد الوثائق ، مع المجموع ان تعددت الوثائق.

7 - ملاحظات (ان وجدت)

وينبه الى ضرورة وضع ختم المجلس على جدول الارسال لإعطائه صفة الرسمية



كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

رقم: .../ج 2/ك ع الم ع ك/....

الجزائر .../.../....

جدول إرسال

الى السيد:

الملاحظات	العدد	الوثائق المرسلة
		<u>تجدون طي هذا الارسال</u>
		المجموع:

استمارة فارغة لجدول ارسال مراسلات المجلس العلمي



جامعة الجزائر 2- أبو القاسم سعد الله
كلية العلوم الإنسانية



المجلس العلمي للكلية

الجزائر في: 2022/10/16

رقم: 11/ج ج 2/ك.ع.ا.م.ع.ك/2022

جدول إرسال

إلى السيد: عميد الكلية

الوثائق المرسلّة	العدد
تجدون طي هذه المراسلة محضر اجتماع المجلس العلمي 2022/10/06	
* نسخة ورقية + إلكترونية كاملة : - للسيد نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي - للسيد نائب العميد للبيداغوجيا	
** نسخة ورقية + إلكترونية من المحضر الجزئي للسادة رؤساء اللجان العلمية للأقسام الثلاثة.	
نسخة إلكترونية من المحضر الجزئي لكافة أعضاء المجلس العلمي بحسب الأقسام .	
المجموع:	71

صورة لجدول إرسال عليه ختم استلام البريد-

3.2.8. حفظ البريد الصادر:

يكون اما:

1-حافظة الكرونو:

تثبت فيها المراسلات ذات الاوراق المحدودة (كالمراسلات ذات الواحد والاثنين من
الأوراق)



صورة لحافظة البريد الصادر للمجلس

أو

2- علب الارشيف: يحفظ فيها ما يلي:

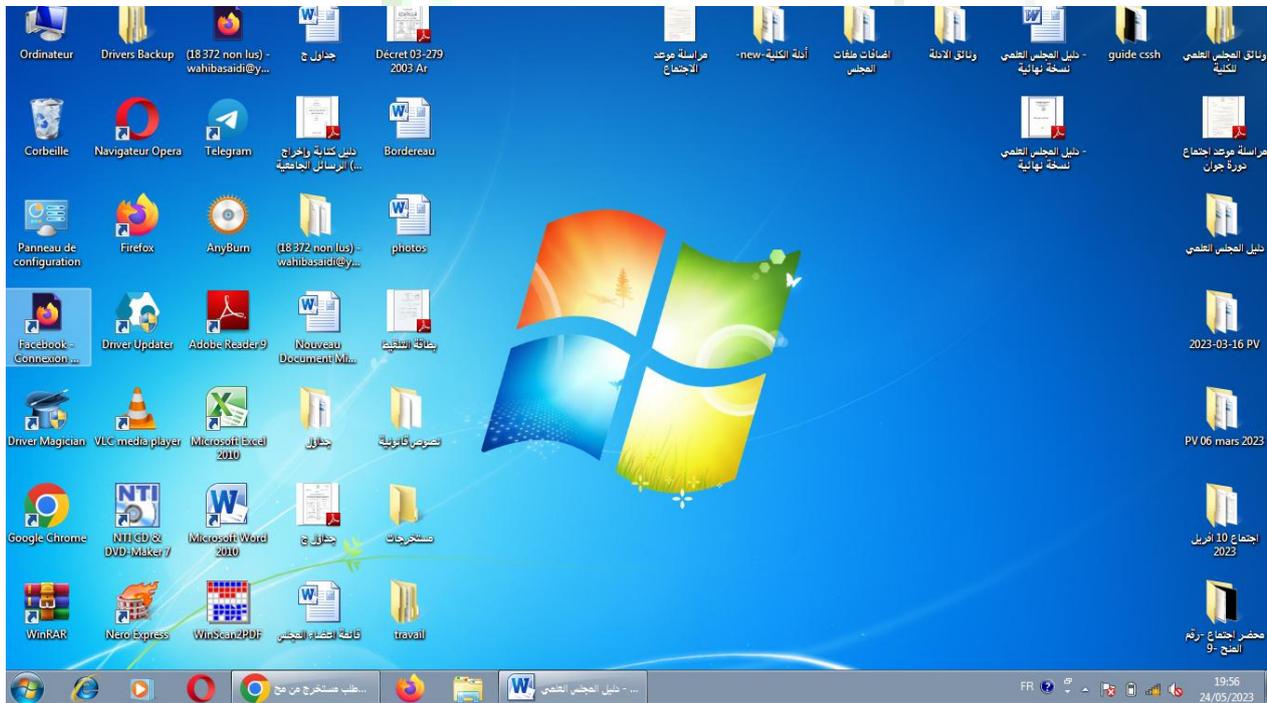
- الارسلات من نوات العدد من الأوراق (كالمحاضر والتقارير..)،
- او الارسلات الفردية ذات الموضوع الواحد (المستخرجات: علبة لكل نوع)
- علبة لمحاضر الدورات العادية
- علبة لمحاضر الدورات الاستثنائية
- باقي الوثائق الصادرة عن المجلس.



صورة لعلب أرشيف المجلس مصنفة فيها الوثائق حسب نوعها.

حفظ ملفات المجلس على سطح مكتب الحاسوب:

تنظم وترتب وثائق المجلس في ملفات وحافظات تكتب عليها عناوين الملفات ليسهل الرجوع اليها متى اقتضت الحاجة .



صورة من ملفات المجلس على سطح مكتب الحاسوب



9.رقمنة ملفات المجلس العلمي للكلية

رقمنة وثائق المجلس

ما تم انجازه

ما يطمح لإنجازه

1.9. ما تم انجازه

1/ المحاضر

• محاضر الدورات العادية:

تمت رقمنة جميع المحاضر الموجودة بالمجلس من 2016 الى 2023

20 محضرا ، تذكر تفاصيل تواريخها حسب السنوات:

2016: محضر 19 جوان 2016- فلسفة-

2017: - محضر 12 مارس 2017

-محضر 17 ديسمبر 2017-تاريخ

-محضر 17 ديسمبر 2017-فلسفة

2018: - محضر 18 مارس 2018 - تاريخ

-محضر 24 جوان 2018- تاريخ-

-محضر 18 نوفمبر 2018

2019: - محضر 22 أبريل 2019

-محضر 9 ماي 2019

-محضر 04 جويلية 2019

-محضر 27 نوفمبر 2019

2020: - محضر 11 مارس 2020

-محضر 17 جوان 2020

-محضر 26 أكتوبر 2020

2021: -محضر 03 مارس 2021

-محضر 21 جوان 2021

-محضر 12 ديسمبر 2021

2022: -محضر 23 مارس 2022

-محضر 06 أكتوبر 2022

2023: محضر 06 مارس 2023

• محاضر الدورات الاستثنائية:

- رقم 1: محاضر استثنائي -رقم 1- 07 سبتمبر 2022، حول: دراسة مشاريع الدكتوراه- قسم التاريخ-
- رقم 3: محاضر استثنائي -رقم 3-اجتماع 12 اكتوبر 2022، حول: بطاقة التنقيط+ المصادقة على النظام الداخلي للمجلس
- رقم 4 : محاضر استثنائي-رقم4-13 نوفمبر 2022-، حول: المصادقة على ملفات المنح
- رقم 5: محاضر استثنائي رقم 5- 08 جانفي 2023، حول: التحضير لمسابقة الدكتوراه- دورة 2022-2023-
- رقم 6: محاضر استثنائي -رقم 6- 31 جانفي 2023، حول: المصادقة على نتائج مسابقة الدكتوراه- دورة 2022-2023-
- رقم 8: -محاضر استثنائي-رقم 8-16 مارس 2023، حول: انجاز أدلة بيداغوجية وعلمية لفائدة الكلية.
- رقم 9: -محاضر اجتماع استثنائي -رقم 9- 23 مارس 2023، حول: دراسة مشروع الوزارة لشبكة تنقيط الخاصة بالمنح.
- رقم 10: محاضر استثنائي - رقم 10-10 افريل 2023، حول:توظيف الاساتذة المساعدين -صنف ب - فرع الاعلام والاتصال.
- رقم 11: محاضر استثنائي - رقم 11-30 ايامي 2023، حول :التحضير لدراسة ملفات المنح 2023.
- رقم 12: محاضر استثنائي - رقم 12-11 جوان 2023، حول:المصادقة على قوائم المستفيدين من المنح بعد دراسة الطعون.
(تمت برمجته وارسال الدعوات لكافة اعضاء المجلس العلمي للكلية)

ملاحظة:

- رقم 2 (2022/10/06) دورة عادية.
- رقم 7: (2023/03/06) دورة عادية.
- رقم 13: (ميرمج ليوم 21 / 2023/06) دورة عادية

منشورات المجلس العلمي في موقع الكلية:

1/ المحاضر:

أ - محاضر الدورات العادية للعهدة الحالية للمجلس:

أولاً: محاضر الدورات العادية:

رقم 2 (دورة عادية 2022/10/06)

رقم 7: (دورة عادية 2023/03/06)

ثانياً: محاضر الدورات الاستثنائية للعهدة الحالية للمجلس:



The screenshot displays the website of the Faculty of Sciences, University of Algiers. The main heading is 'المجلس العلمي' (Scientific Council). The page is divided into several sections:

- المحاضر** (Lectures):
 - المحاضر الاستثنائية (Special Lectures):
 - محاضر استثنائي - رقم 1-07 سبتمبر 2022
 - محاضر استثنائي - رقم 3-اجتماع 12 أكتوبر 2022
 - محاضر استثنائي - رقم 4-13 نوفمبر 2022
 - محاضر استثنائي - رقم 6-31 جانفي 2023
 - المحاضر 2023 (2023 Lectures):
 - محاضر 06 أكتوبر 2022
- الكلية** (Faculty):
 - نبذة تاريخية عن الكلية
 - كلمة العميدة
 - الهيكل الإداري
 - عمادة الكلية
 - نيابة العمادة للبيداغوجيا
 - الجدع المشترك
 - نيابة العمادة لما بعد التدرج للبحث العلمي و العلاقات الخارجية
 - الأمانة العامة
 - الإحصائيات
 - المكتبة
 - موقع الكلية
- برامج الكلية** (Faculty Programs):
 - الامتيازات والبرامج
- اقسام الكلية** (Faculty Departments):
 - فرع الإعلام والإتصال
 - قسم علم المكتبات
 - قسم الفلسفة
 - قسم التاريخ
- المجلس العلمي** (Scientific Council):
 - الأعضاء
 - المحاضر
 - نصوص قانونية
 - نماذج و إستمارات
- البحث العلمي** (Scientific Research):
 - المنشورات العلمية
 - مخابر البحث للكلية
 - مشاريع البحث العلمي
 - ملتقيات / مؤتمرات وطنية

صورة لمحاضر المجلس المنشورة على الموقع

ب - باقي محاضر الدورات العادية للسنوات الماضية

2/ وثائق المجلس: نماذج واستمارات مع دليل المجلس.

3/ أعضاء المجلس : مع البيانات

2.9. ما يطمح لإنجازه:

مشاريع المجلس بخصوص الرقمنة تتضمن ما يلي:

1/ تعبئة موقع الكلية بكافة بيانات المجلس: لا سيما:

اولا: المحاضر : بنوعيتها:

- محاضر الدورات العادية السابقة
- محاضر الدورات الاستثنائية للعهد الحالية للمجلس العلمي

ثانيا: وثائق المجلس: وتشمل:

- النصوص القانونية ، والنظام الداخلي للمجلس
- جداول ملء بيانات ملفات المجلس
- نماذج استمارات خاصة بالمجلس

ثالثا: دليل المجلس العلمي

رابعا: بيانات اعضاء المجلس

2/ مشروع امضاء الافادات للأساتذة المدرسين عبر ارضية مودل:



جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله
كلية العلوم الإنسانية



إفـادـة

يشهد رئيس المجلس العلمي لكلية العلوم الإنسانية، أن الأستاذ(ة) أستاذ(ة)
محاضر(ة) (ة) أ، أو ب بقسم قد وضع(ت) دروسا على الخط عبر منصة مودل
خلال السنة الجامعية 2021\2022 حسب ما تتضمنه الجداول الموالية :

دروس المداسي الأول

المقياس	مستوى التريس	التخصص	طبيعة التدخل	نوع الملفات	الرابط على المنصة

دروس المداسي الثاني

المقياس	مستوى التريس	التخصص	طبيعة التدخل	نوع الملفات	الرابط على المنصة

حرر بتاريخ :

رئيس المجلس العلمي للكلية

منسقة منصة مودل

صورة للإفادات التي يصادق عليها المجلس العلمي بعد امضاء منسقة منصة مودل.

اقتراح:

الامضاء الالكتروني المزدوج لإنجازها عن بعد لكافة المدرسين على الخط.

3/مشروع منصة طلب مستخرجات المجلس:

هي منصة رقمية يتم وضعها للطلبة الباحثين والاساتذة يتم من خلالها طلب مستخرجات من محاضر المجلس العلمي للكلية على تعاقب دوراته.

نوع الوثائق المطلوبة في المنصة:

-جميع مستخرجات المجلس العلمي، نذكر منها:

- | | | | |
|--------------------------|---|--------------------------|-----------------------------|
| <input type="checkbox"/> | تشكيل لجنة مناقشة الدكتوراه | <input type="checkbox"/> | تعيين لجنة مناقشة الدكتوراه |
| <input type="checkbox"/> | تغيير الاشراف في الدكتوراه | <input type="checkbox"/> | تعيين مشرف مساعد |
| <input type="checkbox"/> | تعديل/ تحوير عروان رسالة الدكتوراه | <input type="checkbox"/> | تمديد التسجيل في الدكتوراه |
| <input type="checkbox"/> | المشروع التمهيدي لطالب الدكتوراه | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | المطبوعة البيداغوجية | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | التظاهرة العلمية (ملتقى دولي - وطني) | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | تأسيس فرقة بحث بغرض اعتمادها من قبل الوزارة | <input type="checkbox"/> | |
| <input type="checkbox"/> | ملف من المتفرقات: يحدد..... | <input type="checkbox"/> | |

صورة للمنصة في الملاحق

10- مشاريع المجلس

1. اعداد الأدلة : تم الشروع في انجازها.

اقترح المكلفين

-تكليف بمهمة

-وثيقة قبول المهمة

-توجيهات اعداد الدليل-

2.انجاز مسارد مصطلحات التخصصات المدرسة بكافة اقسام الكلية
باللغات الثلاث: عربي- فرنسي- انجليزي .3.وضع مطبوعات بيداغوجية تتعلق بمداخل العلوم للتخصصات
العامة والدقيقة المدرسة في أقسام الكلية.

اقتراح المكلفين بإنجاز الأدلة - كل الاقسام-

الرقم	عنوان الدليل	مقترح قسم علم المكتبات	مقترح قسم الفلسفة	مقترح قسم التاريخ	ملاحظات
1	دليل كتابة الرسائل الجامعية				
2	دليل المطبوعة الجامعية				
3	مجموع النصوص القانونية				
4	دليل الاجراءات البيداغوجية				
5	دليل progress				
6	دليل moodle				
7	الهوية الرقمية للباحث				
8	دليل الاشراف				
9	دليل المناقشات				
10	دليل التظاهرات العلمية				
11	دليل اللجان العلمية				
12	دليل المسار الوظيفي للأستاذ: تنصيب-ترقية-تقاعد				
13	دليل الطالب				
14	دليل اجراء مسابقة الدكتوراه				
15	دليل التربصات				
16	دليل النشر العلمي				
17	دليل لجان التكوين				
18	دليل الليسانس				
19	دليل الماستر				
20	دليل الدكتوراه				
21	دليل برامج التكوين				
22	دليل المكتبة				

الموضوع: تكليف بمهمة انجاز دليل.

المرفقات:1/ توجيهات بخصوص اعداد الدليل.

2/ وثيقة قبول المهمة.

الى الاستاذ (ة): من قسم

بناء على محضر الاجتماع الاستثنائي للمجلس العلمي للكلية بتاريخ: 16 مارس 2023، ومقترحات الأقسام ، فقد تم اقتراحكم لإنجاز دليل بعنوان:

.....

مع اعتبار ما يلي:

1/ توجيهات اعداد الدليل المرفقة بهذا الارسال،

2/ يحضر الدليل ليعمم على اقسام الكلية، واخراجه لا يظهر عليه أسماء المكلفين بإنجازه.

3/ عملية انجاز الادلة هي عملية تطوعية ، بدون أي امتيازات مادية.

4/ آجال تسليم الدليل: قبل اجتماع المجلس العلمي المقبل في جوان 2023.

5/ النسخة النهائية للدليل تكون بالتنسيق بين المكلفين من الأقسام الثلاثة، لتسهيل تعميمه.

الرجاء ملء وثيقة قبول المهمة المرفقة بهذا الارسال واعادة ارسالها ممضاة خلال أسبوع من

تاريخ استلامها ⁴⁴ على عنوان المجلس العلمي للكلية : cssh@univ-alger2.dz

عميدة الكلية رئيس المجلس العلمي

⁴⁴ في حال عدم ارسال الوثيقة ممضاة أو التأخر عن موعد ارسالها يلغى التكليف ويعوض بأستاذ آخر .

وثيقة قبول التكليف بالمهمة⁴⁵

أنا الممضي أسفله، السيد.....
من قسم⁴⁶.....

والذي تم تكليفي بمهمة⁴⁷ انجاز دليل.....

بموجب محضر الاجتماع الاستثنائي للمجلس العلمي للكلية بتاريخ 16 مارس 2023

أقبل بمهمة انجاز الدليل المذكور أعلاه،

على أن يخرج مجردا من اي اسم لأجل تعميمه على باقي اقسام الكلية⁴⁸.

آجال تقديم الدليل⁴⁹:

اقتراح اسم مساعد لإعداد الدليل(اختياري):.....

الجزائر:..... اسم ولقب المعني

(مع الامضاء)

⁴⁵ الرجاء ملء وثيقة قبول المهمة المرفقة بهذا الإرسال وإعادة إرسالها مضمونة الى المجلس العلمي للكلية: cssh@univ-alger2.dz

⁴⁶ سيتم تكليف أستاذ من كل قسم من الأقسام 3 لإنجاز الدليل ، يستحسن التعاون لتسهيل اجراءات التوحيد والتعميم.
⁴⁷ المكلفون بإنجاز الأدلة لا يستفيدون من امتيازات مادية ، وهي عملية تطوعية لفائدة جميع أقسام الكلية..

⁴⁸ يمر الدليل على لجنة المراجعة المعينة من كل قسم ، قبل اعتماده والمصادقة عليه من قبل المجلس العلمي للكلية لإعطائه الطابع الرسمي لتعميمه على كل الأقسام الكلية.

⁴⁹ الأجل الأقصى لتقديم الدليل يكون قبل انعقاد المجلس المقبل في جوان 2023، ليتسنى لنا مرجعته وتعميمه في سبتمبر 2023.

توجيهات بخصوص انجاز الدليل

1. أن يعتمد على النصوص القانونية والتشريعات التنظيمية المتعلقة بالموضوع، مع الاحالة على النصوص القانونية كلما اقتضى الحال.
2. ان يعتمد على الممارسة الميدانية كمرجع أساسي لترتيب العمليات.
3. مراعات التسلسل المنطقي لمختلف اجزاء الدليل.
4. الاستعانة بكل الايضاحات الممكنة 'استمارات- نماذج- جداول- captures d'écran'
5. الاحالة الى العناوين الإلكترونية لمختلف الهيئات التي يتضمنها الدليل: موقع القسم ...
6. ضرورة احتواء الدليل على قائمة محتويات مع احالة لأرقام الصفحات (يوضع في البداية)⁵⁰
7. ضرورة كتابة المراجع المعتمدة في انجاز الدليل (يوضع في نهاية الدليل)،
8. تنويع الدليل بمقدمة وخاتمة مختصرتين ،
9. تقديم الاقتراحات المناسبة لتحسين الأداء بناء على الصعوبات الموجودة ميدانيا،
10. احترام المواصفات التالية في الشكل الخارجي للدليل :

- تكتب العناوين بخط مشدد
- (Simplified Arabic, gras, 14)،
- أما المتن فيكتب بالخط نفسه
- 14، غير مشدد حجم
- أما اللغة الأجنبية فتكتب
- 14،(Times New Roman, gras) العناوين بخط مشدد
- و المتن بالخط نفسه غير
- مشدد حجم 12.

المسافة البادئة والتباعد بين الأسطر : لا تستعمل المسافات البادئة في العناوين وفي بداية الفقرات، أما بالنسبة للتباعد بين الأسطر فتترك مسافة (1.15سم) بين الأسطر في كامل العمل.

يجب أيضا أن تنتهي جميع الأسطر عند مستوى واحد في الصفحة من خلال تفعيل الخيار Justifier في شريط الأدوات لصفحة وورد Word (لتنسيق النص).

⁵⁰يفضل استخدام طريقة الربط الآلي hypertext التي يوفرها برنامج Word للربط الآلي بين العنوان في فائمة المحتويات والمحتوى في المتن.

ملاحق

دليل المجلس العلمي للكلية

2023

1. مقتطف النص القانوني الخاص بالمجلس العلمي للكلية (الجريدة الرسمية)
2. أعضاء المجلس:
3. مثال لمحضر اجتماع استثنائي
4. استمارات ووثائق المجلس (جداول ونماذج)
5. أمثلة لدعوات اجتماع المجلس
6. بريد المجلس: العادي والالكتروني
7. بطاقة التنقيط الخاصة بالمنح
8. صور ووثائق ونشاطات المجلس على موقع الكلية
9. تصور لطلب افادات المجلس عن بعد.
10. تصور لطلب مستخرجات المجلس عن بعد.

قائمة المحتويات * الملاحق *

148	..... مقتطف النص القانوني الخاص بالمجلس العلمي للكلية (الجريدة الرسمية)
152	..... أعضاء المجلس:
153	..... مراسلة بخصوص قرار تسمية الاعضاء بعد تغيير بعضهم
156	..... بيانات الأعضاء
	..... محاضر المجلس:
158	..... مثال لمحضر اجتماع استثنائي
	..... وثائق المجلس مع اللجان العلمية
163	..... 1.4. جداول بيانات ملفات المجلس
178	..... 2.4. نماذج استمارات لوثائق المجلس مع اللجان العلمية
193	..... أمثلة لدعوات اجتماع المجلس
194	..... دعوة لاجتماع عبر الايميل
	..... بريد المجلس:
195	..... مثال مراسلة مع جدول ارسال خاص بها. (مراسلة اقتراحات المجلس لاجتماع المجلس العلمي للجامعة)
197	..... مثال جدول ارسال مفصل. (ارسال المحاضر : ورقي + الكتروني)
198	..... بطاقة التقييط الخاصة بالمنح
199	..... البطاقة المعتمدة في منح 2022
202	..... البطاقة المعتمدة في منح 2023
208	..... اقتراحات المجلس بخصوص مشروع الوزارة المقترح بخصوص شبكة التقييط للاستفادة من المنح.
212	..... تصور لصفحة المجلس على موقع الكلية.
213	..... صور لنشر محاضر المجلس في موقع الكلية
215	..... صور لنشر اعلانات المجلس في موقع الكلية
216	..... تصور لمشروع امضاء الافادات عن بعد
217	..... تصور لطلب مستخرجات المجلس عن بعد عبر المنصة

1. النصوص المرجعية

1. المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 23 أوت 2003 الذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم (المواد 43 إلى 47).
2. القرار المؤرخ في 05 ماي 2004 الذي يحدد كفايات سير المجلس العلمي للكلية.
3. القرار رقم 898 المؤرخ في 17 جويلية 2022 الذي يحدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي لكلية العلوم الانسانية.
4. مذكرة الأمين العام رقم 1500 المؤرخة في 25 ديسمبر 2019.

مقتطف النص القانوني الخاص بالمجلس العلمي للكلية (الجريدة الرسمية)

الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 51		2
25 جمادى الثانية عام 1424 هـ - 24 نونبر سنة 2003 م		
فهرس		
مراهم تنظيمية		
مرسوم تنفيذي رقم 03 - 278 مؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 نونبر سنة 2003، يحدد الإخار	3	التنظيمي لتوزيع الكتب والمؤلفات في الجزائر.
مرسوم تنفيذي رقم 03 - 279 مؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 نونبر سنة 2003، يحدد مهام الجامعة	4	والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها.

المرسوم التنفيذي رقم 03-279 والمؤرخ في 29 جمادى الثانية عام 1424 والموافق 23 غشت سنة 2003 والذي مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها

4	الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 51	25 جمادى الثانية عام 1424 هـ 24 أغسطس سنة 2003 م
	<p>المادة 15 : يجب أن يكون رفض إصدار رخصة التوزيع معللا، ويمكن أن يكون معلل طعن أمام الجهات القضائية المختصة.</p> <p>المادة 16 : يمكن أن تطلب الوزارة المكلفة بالثقافة رأي الوزارة أو الهيئة المعنية قبل منح رخصة التوزيع.</p> <p>المادة 7 : يجب أن يرفق كل طلب رخصة توزيع ببطاقة تقديم من عدة نسخ حسب النموذج الذي تعده الوزارة المكلفة بالثقافة.</p> <p>ويمكن أن يلزم الموزع بإرفاق طلب رخصة التوزيع بخمسة من الكتاب أو المؤلف الموجه للتوزيع.</p> <p>تحدد كيفيات تطبيق هذه المادة، عند الاقتضاء، بقرار من الوزير المكلف بالثقافة.</p> <p>المادة 8 : يكون الموزع مسؤولا أمام الجهات القضائية في حالة عدم مطابقة البيانات المرحج بها في بطاقة التقديم المذكورة في المادة 7 أعلاه، مع مستوى الكتب والمؤلفات الموزعة، أو في حالة مساولته إدخال أو توزيع كتب أو مؤلفات غير مرحج بها في طلب رخصة التوزيع.</p> <p>المادة 9 : إذا رفض منح رخصة توزيع كتاب أو مؤلف مستور، يكون موجودا قيد الجمرعة قبله يتمتص على الموزع أن يقوم إما بإعادة تصديره وإما بإتلافه، على نفقته.</p> <p>المادة 10 : يمنع إدخال الكتب والمؤلفات المطبوعة وتوزيعها عبر التراب الوطني مهما تكن دعواتها والتي يتميز مضمونها بما يأتي :</p> <ul style="list-style-type: none"> - تمجيد الإرهاب والجريمة والعنصرية، - المساس بالهوية الوطنية بأبعدها الثلاثة، - المساس بالوحدة الوطنية وسلامة التراب الوطني والأمن الوطني، - المساس بالأخلاق والآداب العامة، - تحريف القرآن الكريم، - الإساءة إلى الله والرسول. <p>المادة 11 : تطبق السوانع المذكورة في المادة 10 أعلاه، على الكتب والمؤلفات المطبوعة والموزعة في الجزائر.</p> <p>المادة 12 : بغض النظر عن العقوبات المنصوص عليها في هذا السبجال بموجب الأمر رقم 156-66</p>	<p>المؤرخ في 16 صفر عام 1386 الموافق 8 يونيو سنة 1966 والمذكور أعلاه، فإن الكتب والمؤلفات بكل دعواتها الموزعة عبر التراب الوطني مخالفة لأحكام هذا المرسوم، تكون معلل حيز وإتلاف على نفقة المخالف.</p> <p>المادة 13 : ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية.</p> <p>حرر بالجزائر في 24 جمادى الثانية عام 1422 الموافق 23 أغسطس سنة 2003.</p> <p style="text-align: center;">أحمد أويحيى</p> <hr/> <p>مرسوم تنفيذي رقم 03 - 279 مؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 أغسطس سنة 2003، يحدد مهام الجلسة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيورها.</p> <p style="text-align: center;">إن رئيس الحكومة،</p> <p>- بناء على تقرير وزير التعليم العالي والبحث العلمي،</p> <p>- وبناء على المستور، لاسيما المادتان 85 - 4 و 125 (الفقرة 2) منه،</p> <p>- وبمقتضى القانون رقم 84-17 المؤرخ في 8 شوال عام 1404 الموافق 7 يوليو سنة 1984 والمتعلق بقوانين المالية، المعدل والمتمم،</p> <p>- وبمقتضى القانون رقم 90-21 المؤرخ في 24 مسموم عام 1411 الموافق 15 أغسطس سنة 1990 والمتعلق بالمجلسية العمومية، المعدل والمتمم،</p> <p>- وبمقتضى القانون رقم 98-11 المؤرخ في 29 ربيع الثاني عام 1419 الموافق 22 أغسطس سنة 1998 والمتضمن القانون التوجيهي والبرنامج السنوي حول البحث العلمي والتطوير التكنولوجي 1998 - 2002،</p> <p>- وبمقتضى القانون رقم 99-05 المؤرخ في 18 ذي الحجة عام 1419 الموافق 4 أبريل سنة 1999 والمتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل، لاسيما المادة 38 منه،</p> <p>- وبمقتضى المرسوم رقم 83-83 المؤرخ في 17 ذي الحجة عام 1403 الموافق 24 سبتمبر سنة 1983 والمتضمن القانون الأساسي النموذجي للجامعة، المعدل والمتمم،</p>

25 جمادى الثانية عام 1424 هـ 24 شهر سنة 2003 م	الجريدة الرسمية للجمهورية الجزائرية / العدد 51	10
<p>المادة 41 : يستعين العميد بالأراء و التوصيات التي يبديها مجلس الكلية.</p> <p>المادة 42 : تحدد كيفية سير مجلس الكلية بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي.</p> <p>القسم الثاني المجلس العلمي للكلية واللجنة العلمية للقسم</p> <p>المادة 43 : يضم المجلس العلمي للكلية ، زيادة على عميد الكلية، الأعضاء الآتية : - نواب العميد، - رؤساء الأقسام، - رؤساء اللجان العلمية للأقسام، - مدير أو مديري وحدات البحث و/ أو مشايير البحث، إن وجدت، - ممثلين (2) منتخبين من بين الأساتذة عن كل قسم، - مسؤول مكتبة الكلية.</p> <p>المادة 44 : ينتخب ممثلو الأساتذة لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد من نظراتهم حسب الأشكال نفسها، من بين الأساتذة الدائمين ذوي الرتبة الأعلى والذين هم في وصية نشاط لدى الكلية.</p> <p>ينتخب أعضاء المجلس رئيسا منهم من ضمن ممثلي الأساتذة ذوي الرتبة الأعلى لعمدة مدتها ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، حسب الأشكال نفسها.</p> <p>تمدد القائمة الاسمية لأعضاء المجلس العلمي بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي.</p> <p>المادة 45 : يبدي المجلس العلمي للكلية آراء وتوصيات فيما يأتي : - تنظيم التطعيم و متواء، - تنظيم تشغيل البحث، - اقتراحات برامج البحث، - اقتراحات إنشاء أقسام و/أو شعب ووحدات ومشاير بحث أو غلقها، - اقتراحات فتح شعب ما بعد التخرج و تجديدها و/أو غلقها وتعميد عند المناسبات المطلوب شغلها، - مواسفات الأساتذة والمعلمين إليهم، ويكلف، زيادة على ذلك، بما يأتي : - اعتماد مواضع البحث في ما بعد التخرج ويقترح لجان لمناقشتها.</p>	<p>- مدير أو مديري وحدات البحث ، ومشاير البحث ، إن وجدت، - ممثلين (2) عن الأساتذة وعن كل قسم منتخبين من بين الأساتذة ذوي الرتبة الأعلى، - ممثل منتخب من الطلبة عن كل قسم، - ممثلين (2) منتخبين عن المستخدمين الإداريين و التقنيين وعمال الخدمات.</p> <p>يحضر نواب العميد والأمين العام وكذا مسؤول مكتبة الكلية في الاجتماعات بصوت استشاري.</p> <p>المادة 38 : يبدي مجلس الكلية برأيه وتوصياته فيما يأتي : - اتفاق تطوير الكلية، - برمجة أعمال التكوين و البحث في الكلية، - اتفاق التعاون العلمي الوطني و الدولي، - برمجة أعمال التكوين المتواصل و تحسين المستوى وتجديد المعارف، - مشروع ميزانية الكلية، - مشروع مخطط تسيير الموارد البشرية للكلية، - مشاريع العقود واتفاقيات الدراسات والخبرة وتقديم الخدمات التي تضمنها الكلية ، - تسيير الكلية ، - التقرير السنوي لنشاطات الكلية.</p> <p>يدرس المجلس ويقترح كل تدبير من شأنه أن يضمن سير الكلية ويشجع تحقيق أهدافها ويبدي رأيه في كل مسألة يعرضها عليه العميد.</p> <p>المادة 39 : ينتخب ممثلو الأساتذة والمستخدمين الإداريين والتقنيين وعمال الخدمات نظراتهم لمدة ثلاث (3) سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة.</p> <p>وينتخب ممثلو الطلبة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد.</p> <p>تمدد القائمة الاسمية لأعضاء مجلس الكلية بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي.</p> <p>المادة 40 : يجتمع مجلس الكلية في دورة عادية بناء على استدعاء من رئيسه مرة واحدة كل ثلاثة (3) أشهر.</p> <p>ويمكن أن يجتمع في دورات غير عادية إما بطلب من رئيسه وإما بطلب من ثلثي (3/3) أعضائه.</p>	

11	25 جفئى الثائفة عام 1424 هـ الجريدة الرسمىة للجمهورفة الجزائرففة / العدد 51 24 ففرف سنة 2003 م
<p>- اقتراح فتح شعب فى مجال ما بعد التدرج وتمفدفاها و/ أو فلقها و تمفدفا عند المناسف المطلوب شغلها.</p> <p>- إفءاء الرأف فى مواصف البفء للطفة ما بعد التدرج.</p> <p>المالفة 50 : ففءع اللفئة العلمفة للقسف مرة كل شهرفن (2) فى فورة عفافة بلستءءاء من رئفسها.</p> <p>وفمكنها أن ففءع فى فورات ففر عفافة إما بفلف من رئفسفها وإما بفلف من ثلثف ($\frac{2}{3}$) أعضائها أو من رئفس القسف.</p> <p>المالفة 51 : فءءد كفففاك سفور المجلس العلمف للكلفة والألفئة العلمسفة للقسف بفقرار من الوزفر المكلف بالففءفم العالف.</p>	<p>- اقتراح لجان الفاففل الفامف.</p> <p>- فرافة ففائل الفشافط البفءاءفوففة والفطفة للكلفة الفف برسلفا عمفء الكلفة إلى رئفس الفامفة مرفقة باراء المجلس وفومفائف.</p> <p>وفمكن أن ففءر فى كل مسألة أفرى ففءل بالفجانف البفءاءفوفف أو العلمف فرفءها عفء العمفء .</p> <p>المالفة 46 : ففءع المجلس العلمف للكلفة فى فورة عفافة مرة واحدة كل ثلاثة (3) أشهر ففاء عفء اسءءءاء من رئفسه.</p> <p>وفمكنه أن ففءع فى فورات ففر عفافة إما بفلف من رئفسه وإما بفلف من ثلثف ($\frac{2}{3}$) أعضائه أو من عمفء الكلفة.</p> <p>المالفة 47 : ففسارس السفسل العلمف للكلفة فلاففاك المجلس العلمف لفوءة البفء الففءوفس عفء فى المالفة 16 من المرسوم الفففففف رقم 99-257 المورء فى 16 فوفففر سنة 1999 والمذكور أفلاء.</p>
<p>القسف الفالف عمفء الكلفة</p>	<p>المالفة 47 : ففسارس السفسل العلمف للكلفة فلاففاك المجلس العلمف لفوءة البفء الففءوفس عفء فى المالفة 16 من المرسوم الفففففف رقم 99-257 المورء فى 16 فوفففر سنة 1999 والمذكور أفلاء.</p>
<p>المالفة 52 : فففن عمفء الكلفة بفوفف مرسوم ففءءء ففاء عفء اقتراح من الوزفر المكلف بالففءفم العالف وفءء أءء رأف رئفس الفامفة من بففن الأسافءة فى وءمفة فشاط والذفن ففءون إلى رفبة اسءءة الفففءفم العالف وفى فالة عمف ورفءه إلى رفبة اسءءة فلاففر أو اسءءة فلاففر اسءءةففل فامف.</p>	<p>المالفة 48 : ففءم الألفئة العلمفة للقسف ففءءة عفء رئفس القسف فسءة (6) إلى ففائفة (8) مسءلفن من الأسافءة.</p> <p>ففءفب مسءلو الأسافءة لمدة فلاف (3) سفواف قابلة للففءفء من ففرائهم من بفن الأسافءة المافففن الففن هم فى وءمفة فشاط لءى القسف.</p>
<p>المالفة 53 : عمفء الكلفة مسؤول عن سففرها وففولف فسفر وسفائلها البشرفة والمالفة والمالفة وففولف بفءة الصفاة ما فافف :</p>	<p>ففسءد العمء الفسففف للأسافءة والأسافءة الملاففرفن والأسافءة الملاففرفن الاسءءةففففن الفامفففن والأسافءة الملاففرفن المكلففن بالفروس والأسافءة المسافءفن لكل لفئة علمفة وفق مفاففر ففءءها الوزفر المكلف بالففءفم العالف.</p>
<p>- هو الامر بفصرف اسءءةففل الففسفر الفف ففوفها له رئفس الفامفة.</p>	<p>ففءفب أعضاء اللفئة العلمفة من بفنهم رئفسا من فسن الأسافءة الأفلى رفبة لمدة فلاف (3) سفواف قابلة للففءفء مرة واحدة فسب الأشكال نفسها.</p>
<p>- فففن مسءءةفف الكلفة الففن لم ففءر فرففة أفرى لفوفنهم.</p>	<p>ففسءد القافمة الاسمفة لأعضاء المجلس العلمف بفقرار من الوزفر المكلف بالففءفم العالف.</p>
<p>- ففولف السطءة السلمفة وفمارسها عفء فمفف المسءءةففن الموفوففن ففم سلطفه.</p>	<p>المالفة 49 : فكلف اللفئة العلمفة للقسف بما فافف :</p>
<p>- فففر افءاماف مجلس الكلفة.</p>	<p>- اقتراح فففءفم الفففءفم و مسءواء.</p>
<p>بعء الفففرر السفوف للفشافط و برسلفه إلى رئفس الفامفة بعء الملافقة عفء من مجلس الكلفة.</p>	<p>- إفءاء رأفها فى فوففم الففءاءفوففة.</p>
<p>المالفة 54 : ففساءد عمفء الكلفة فى مفاهم :</p>	<p>- إفءاء رأفها فى ففائل الأفمال البفءاءفوففة والعلمفة.</p>
<p>- فافف العمفء المكلف بالفرافسك والمسائل المرفففة بالفطفة.</p>	<p>- اقتراح برامج البفء.</p>
<p>- فافف العمفء المكلف بما بعء التدرج والبفء العلمف والملافك الففرففة.</p>	

2. أعضاء المجلس:

مراسلة بخصوص قرار تسمية الاعضاء بعد تغيير بعضهم



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي

الجزائر في: 2023/01/30

رقم: 64/ج.ج.ك.ع.م.ع.ك/2023

إلى السيد:

ذائب رئيس الجامعة للبحوث العلمي

الموضوع: تعديلات في قرارات تعيين أعضاء المجلس مع اللجان العلمية.

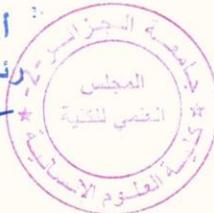
المرجع: القرارات 898-899-900-901 المؤرخة في 17 جويلية 2022.

المرفقات: جدول تعديلات القرارات الخاصة بالمجلس واللجان العلمية .

نظرا للتعديلات التي مست عددا من أعضاء المجلس وكذا اللجان العلمية، إضافة إلى الخطأ الوارد في اسم احد أعضاء اللجان العلمية، يشرفني أن نوافيكم بجدول تعديلات القرارات المؤرخة في 17 جويلية 2022 الخاصة بالمجلس العلمي للكلية واللجان العلمية للأقسام، قصد إرسالها للمصالح المعنية للتعديل قبل الاجتماع المقبل للمجلس.

رئيس المجلس العلمي

أ.د. وهيبة غراممي
رئيس المجلس العلمي



العميد

عميدة كلية العلوم الإنسانية
بالنيابة
الدكتورة أمال موهوب





جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي

جدول تعديلات القرارات المؤرخة في 17 جويلية 2022
الخاصة بالمجلس العلمي للكلية واللجان العلمية للأقسام

الرقم	رقم القرار	الخاص ب	الاسم الوارد في القرار القديم	الاسم بعد التعديل	الصفة
1	898	المجلس العلمي للكلية	بوكنة عبد العزيز	آمال موهوب	عميد
2	//	//	بودريالة علي	أم هاني رمضاني	نائب العميد للبيداغوجيا
3	//	//	غرداوي نور الدين	صليحة علامة	رئيس قسم التاريخ
4	//	//	علاهم رابح	ترار عبد الكريم	رئيس قسم علم المكتبات
5	//	//	آمال موهوب	نوال بورحلة	رئيس قسم الفلسفة
6	//	//	عامر عيسى	صغير الياس	مسؤول المكتبة
7	899	اللجنة العلمية لقسم التاريخ	غرداوي نور الدين	صليحة علامة	رئيس القسم
8	900	اللجنة العلمية لقسم علم المكتبات	علاهم رابح	ترار عبد الكريم	رئيس القسم
9	901	اللجنة العلمية لقسم الفلسفة	آمال موهوب	نوال بورحلة	رئيس القسم
10	//	//	حمش تونسية	حموش تونسية	عضو اللجنة

رئيس المجلس العلمي

أ.د. وهيبه غراممي
رئيس المجلس العلمي





عميدة كلية العلوم الإنسانية
بالنيابة
الدكتورة آمال موهوب



ملاحظة: طرأ تغيير جديد يضاف لهذه القائمة، وهو تعيين: فؤاد مليط، نائب العميدة للبحث العلمي خلفا لسابقه: امحمد طالبي.



* بيانات الاعضاء

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

كلية العلوم الإنسانية

جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله

بيانات أعضاء المجلس العلمي

الرقم	الاسم واللقب	المحمول	الثابت - المهني -	الايمل المهني	الايمل الشخصي	المفضل
1	وهيبة غرامى	0661234467	023180084	wahiba.gherami@univ-alger2.dz	wahibasaidi@yahoo.fr	cssh@univ-alger2.dz
2	امال موهوب	0770985871		Amel.mouhoub@univ-alger2.dz	mouhoubamel@yahoo.fr	الشخصي
3	رمضانى أم هانى	0797024347		Oumhani.ramdani@univ-alger2.dz	ramdanioumhani@yahoo.fr	الشخصي
4	فواد مليط					
5	صليحة علامة	0551681555	0661314542	Saliha.allama@univ-alger2.dz	Allama.saliha2009@gmail.com	المهني
6	نوال بورحلة	0673686854		Naoual.bourahla@univ-alger2.dz		المهني
7	عيد الكريم ترار	0554390309	0554390309		Aterrar631@gmail.com	
8	ابراهيم سعيود	0792381479		Brahim.sayoud@univ-alger2.dz	Brasayou.60@yahoo.fr	
9	رضا الشريف	0663838712		Rida.cherif@univ-alger2.dz	rida.cherif65@yahoo.fr	الشخصي
10	اعراب عبد الحميد	0698004322		Abdelhamid.arab@univ-alger2.dz	aabiblio22@gmail.com	الشخصي
11	عبد الرحمن اولاد	0673201072		Abderahmane.ouled.sidi.cheikh@univ-alger2.dz	o.Sidicheikh.a@gmail.com	الشخصي

1

الرقم	الاسم واللقب	المحمول	الثابت - المهني -	الايمل المهني	الايمل الشخصي	المفضل
12	مصطفى نويصر	0774965675			Nouicermustapha@gmail.com	الشخصي
13	عمر مهيبيل	0661539042			omarmhibel@hotmail.com	الشخصي
14	عبد المالك عيادي	0675904864			Ayadiabdelmalek77@gmail.com	الشخصي
15	فضيلة بن طاهر	0558832677		Fadila.bentahar@univ-alger2.dz	fadilabentahar@gmail.com	المهني
16	نور الدين قوالي	0782139388			Gouali.nourdine@gmail.com	الشخصي
17	نجية بولحواش	0771322770	023816842	nadjiboulahouache@univ-alger2.dz	nboulahouache@yahoo.fr	الشخصي
18	لخضر شريط					
19	عمر بوساحة					
20	منصف بكاي	0770515931			Bakailmoncef10@gmail.com	الشخصي
21	توفيق دحماني	0550505376		Toufik.dahmani@univ-alger2.dz		
22	صغير الياس	0782354811		L.yes.seghir@univ-alger2.dz		
	المجموع					

2





جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله-

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

رقم 65 / ج 2 / ك ع / 1 ع / ك 2023

الجزائر : 31 جانفي 2023

محضر الاجتماع الاستثنائي - رقم 6-

للمجلس العلمي للكلية

جدول الأعمال: المصادقة على نتائج الدكتوراه 2022-2023

المرفقات: قوائم النتائج النهائية (التخصصات الثلاث).

في يوم الثلاثاء 2023/01/31 على الساعة العاشرة صباحا

وبحضور كل من عميدة الكلية ونائبيها للبحث العلمي ، ومسؤولة فريق لجنة التكوين -شعبة التاريخ- بالإضافة إلى رئيسة قسم التاريخ وبعض الأساتذة من لجنة الأمانة العامة، تم فك الترميز وإعلان النتائج النهائية المرفقة بالمحضر .

رئيس المجلس العلمي

كاتب الجلسة

أ.د. زهنية غراممي
رئيس المجلس العلمي

نائب العميد للبحث العلمي

نائب العميد للدراسات العليا والبحث
العلمي والعلاقة الخارجية
أ.د. المحسن بن لاسي



جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله
نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور الثالث
والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العال فيما بعد التدرج



كلية : العلوم الإنسانية

قسم: التاريخ

شعبة: التاريخ

التخصص: تاريخ قديم

عدد المناصب: 03

--بناء على المذكرة الوزارية رقم: 960 المؤرخة في: 05 ديسمبر 2022 والتي تحدد كيفيات تنظيم وإجراء مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه بعنوان السنة الجامعية 2022-2023.
-بناء على القرار الوزاري رقم 1411 المؤرخ في: 03 ديسمبر 2022 والذي يتضمن تأهيل مؤسسات التعليم العالي لضمان التكوين لنيل شهادة الدكتوراه الطور الثالث ويحدد عدد المناصب المفتوحة للسنة الجامعية 2022-2023.
-وبناء على محضر المجلس العلمي للكلية/المعهد المؤرخ في: //
تعلن كلية : العلوم الإنسانية على النتائج النهائية لمسابقة التكوين في الطور الثالث (دكتوراه ل م د).

**قائمة النتائج النهائية لمسابقة الكتابية للالتحاق بدكتوراه
الطور الثالث بعنوان السنة الجامعية 2023/2022**

النتيجة	اللقب والاسم	الرقم
ناجح (ة)	Derouiche Meriem	1
ناجح (ة)	Mosbah Sabrina	2
ناجح (ة)	Benelhadj Djelloul Abdesattar	3
راسب (ة)	mesbahi laid	4
راسب (ة)	GUETTAFI MOHAMED	5
راسب (ة)	BOKRITA FATIHA	6
راسب (ة)	Ferhat Karima	7
راسب (ة)	MEKID HADJIRA	8

مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه

كلية العلوم الإنسانية
مسؤول فريق شعبة تكوين التاريخ
الدكتورة : الوائيش قفحة

رئيس المجلس العلمي

أ.د. وهبية غراممي
رئيس المجلس العلمي

- عميد الكلية

عميدة كلية العلوم الإنسانية
المسيدة
النيابة
الدكتوراه جمال موهوب
كلية العلوم الإنسانية



جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله
تهابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور الثالث
والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج



كلية : العلوم الإنسانية

قسم: التاريخ

شعبة: التاريخ

التخصص: تاريخ الجزائر في العصر الحديث

عدد المناصب: 03

--بناء على المذكرة الوزارية رقم: 960 المؤرخة في: 05 ديسمبر 2022 والتي تحدد كفاءات تنظيم وإجراء مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه بعنوان السنة الجامعية 2022-2023.
-بناء على القرار الوزاري رقم 1411 المؤرخ في: 03 ديسمبر 2022 والذي يتضمن تأهيل مؤسسات التعليم العالي لضمان التكوين لتليل شهادة الدكتوراه الطور الثالث ويحدد عدد المناصب المفتوحة للسنة الجامعية 2022-2023.
-وبناء على محضر المجلس العلمي للكلية/ المعهد المؤرخ في: //
تعلن كلية : العلوم الإنسانية على النتائج النهائية لمسابقة التكوين في الطور الثالث (دكتوراه ل م د).

**قائمة النتائج النهائية لمسابقة الكتابية للالتحاق بدكتوراه
الطور الثالث بعنوان السنة الجامعية 2022/2023**

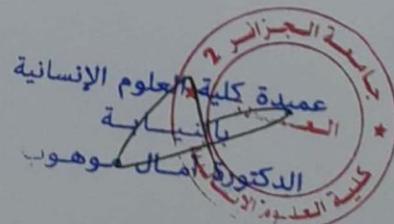
النتيجة	اللقب والاسم	الرقم
ناجح (ة)	Melouki Fatima	1
ناجح (ة)	hezla abdelhamid	2
ناجح (ة)	HANIFI SMAIL	3
راسبج (ة)	ouarab ibrahim	4
راسبج (ة)	AMEUR MOHAMMED	5
راسبج (ة)	ATBA BENATBA ABDALLAH	6
راسبج (ة)	DIFEL SAMIA	7
راسبج (ة)	HADDAD Mohamed	8
راسبج (ة)	boukhelif mohamed	9

مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه

رئيس المجلس العلمي

- عميد الكلية

كلية العلوم الإنسانية
مسؤول فريق شعبة تكوين التاريخ
الدكتورة: الوائش فتيحة





جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله
نيابة مديرة الجامعة للتكوين العالی في الطور الثالث
والتأهيل الجامعی والبحث العلی والتكوين العالی فيما بعد التدرج



كلية : العلوم الإنسانية

قسم: التاريخ

شعبة: التاريخ

التخصص: تاريخ الجزائر المعاصر

عدد المناصب: 03

--بناء على المذكرة الوزارية رقم: 960 المؤرخة في: 05 ديسمبر 2022 والتي تحدد كيفية تنظيم وإجراء مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه بعنوان السنة الجامعية 2022-2023.

-بناء على القرار الوزاري رقم 1411 المؤرخ في: 03 ديسمبر 2022 والذي يتضمن تأهيل مؤسسات التعليم العالی لضمان التكوين لنيل شهادة الدكتوراه الطور الثالث ويحدد عدد المناصب المفتوحة للسنة الجامعية 2022-2023.

-وبناء على محضر المجلس العلمي للكلية/المعهد المؤرخ في: //

تعلن كلية : العلوم الإنسانية على النتائج النهائية لمسابقة التكوين في الطور الثالث (دكتوراه ل م د).

**قائمة النتائج النهائية لمسابقة الكتابية للالتحاق بدكتوراه
الطور الثالث بعنوان السنة الجامعية 2022/2023**

النتيجة	اللقب والاسم	الرقم
ناجح (ة)	Saci Abderrezak	1
ناجح (ة)	Boudaham Kheira	2
ناجح (ة)	Boukoucha Rima	3
راسح (ة)	Arbouz Housseyn	4
راسح (ة)	MOUILAH AHMED	5
راسح (ة)	BENKRID YOUCEF	6
راسح (ة)	Boudebane Asma	7
راسح (ة)	KAROUN HANANE	8

مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه

رئيس المجلس العلمي

- عميد الكلية

كلية العلوم الإنسانية
مسؤول فريق شعبة تكوين التاريخ
الدكتورة : الواليش فتيحة

أ.د. وهبية غرامى
رئيس المجلس العلمي
كلية العلوم الإنسانية

جامعة الجزائر 2
عميد كلية العلوم الإنسانية
بالكلية
الدكتورة أمال موهوب
كلية العلوم



4. وثائق المجلس مع اللجان العلمية

1.4. جداول بيانات ملفات المجلس

2.4. نماذج استمارات لوثائق المجلس مع اللجان العلمية





1.4. جداول بيانات ملفات المجلس

أولاً: تشكيل لجان مناقشة الدكتوراه

1. ملف تشكيل لجان مناقشة الدكتوراه علوم/ ل م د:

..... للطلاب (ة):

القسم:		التخصص.....	نوع الدكتوراه.....
عنوان البحث			.....
رقم	لجنة مناقشة الطالب (ة) :	الصفة	الجامعة
1	(أ.د. /د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2
2	(أ.د. /د)	مقررا	جامعة الجزائر-2
3	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
4	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
5	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج
6	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج

جدول رقم 1 : " تشكيل لجنة المناقشة "

جدول رقم 2

احصاءات الأساتذة أعضاء لجان مناقشة الدكتوراه¹ - دورة/202.

الرقم	اسم ولقب الأستاذ	الرتبة	التخصص العام	التخصص الدقيق	رئيس اللجنة -عدد المرآت-	عضو اللجنة -عدد المرآت-	مشرف في اللجنة -عدد المرآت-
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

مضاء رئيس اللجنة العلمية



ثانيا : تحيين لجان مناقشة الدكتوراه

قسم

1. طلب تحيين لجنة مناقشة الدكتوراه (علوم / ل م د)

للتطلب (ة):

- نوع الدكتوراه: علوم / ل م د

- المشرف:

- عنوان البحث:

- اللجنة القديمة بموجب محضر الجلسة بتاريخ:

رقم	لجنة مناقشة الطالب(ة) :	الصفة	الجامعة
1	(أ.د. / د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2
2	(أ.د. / د)	مقررا	جامعة الجزائر-2
3	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
4	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
5	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة من الخارج
6	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة من الخارج

- اللجنة المقترحة بعد التعديل :

رقم	لجنة مناقشة الطالب(ة) :	الصفة	الجامعة
1	(أ.د. / د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2
2	(أ.د. / د)	مقررا	جامعة الجزائر-2
3	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
4	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة الجزائر-2
5	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة من الخارج
6	(أ.د. / د)	عضوا	جامعة من الخارج

مببر تحيين لجنة المناقشة:

الرأي والاقتراح:

جدول رقم 3 : " تحيين لجنة المناقشة "



ثالثا: الاشراف على رسائل الدكتوراه

1/ طلب تغيير المشرف:

للتألب (ة):

القسم:	التخصص.....
نوع الدكتوراه : علوم/ ل م د	سنة أولى تسجيل:
عنوان البحث:	.....
المشرف السابق	المشرف الجديد
(أ.د. /د)	(أ.د. /د)
سبب تغيير المشرف	

رأي المجلس العلمي.....

جدول رقم 4 : " تغيير المشرف "

2/ طلب مشرف مساعد:

القسم:	التخصص.....
نوع الدكتوراه : علوم/ ل م د	سنة أولى تسجيل:
عنوان البحث:	.....
المشرف الرئيسي	المشرف المساعد
(أ.د. /د)	(أ.د. /د)
سبب طلب مشرف مساعد	

رأي المجلس العلمي.....

جدول رقم 5 : " تعيين مشرف مساعد "



2023

دليل المجلس العلمي للكلية

جامعة الجزائر 2 - كلية العلوم الانسانية

رابعاً: تعديل / تحويل عناوين رسائل الدكتوراه:

قسم

1/ طلب تعديل / تحويل عنوان رسالة الدكتوراه:

..... للطالب(ة)

القسم:	التخصص
نوع الدكتوراه : علوم/ ل م د	سنة أولى تسجيل:
المشرف الرئيسي: (أ.د. /د)	المشرف المساعد: (أ.د. /د)
العنوان السابق	العنوان الجديد
.....
.....
.....
.....
مدير تعديل/تحويل العنوان	.....

رأي المجلس العلمي:.....

جدول رقم 6 : " تعديل / تحويل عنوان رسالة الدكتوراه"



خامسا: المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه

قسم:

المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه

(دفعة 20../20..)

الرقم	اسم ولقب الطالب	التخصص	عنوان البحث	المشرف الرئيسي	المشرف المساعد
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

جدول رقم 7: "المشاريع التمهيدية لطلبة الدكتوراه"



2023

دليل المجلس العلمي للكلية

جامعة الجزائر 2 - كلية العلوم الانسانية

سادسا: تسجيلات الدكتوراه (مع التمديد)

قسم.....:

تمديد⁵¹ تسجيلات الدكتوراه

الرقم	الطالب	نوع الدكتوراه	أول سنة تسجيل	السنة الحالية	المشرف الرئيسي	المشرف المساعد
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						

جدول رقم 8 : " تمديد التسجيلات في الدكتوراه "

سابعا: المطبوعات البيداغوجية

⁵¹ حق الطالب في التسجيل مع التمديد كما هو آت:

3 تسجيلات دكتوراه ل م د مع تمديد سنتين(أي مجموع 5 سنوات لطالب دكتوراه الطور الثالث)

4 تسجيلات دكتوراه علوم مع تمديد سنتين(أي مجموع 6 سنوات لطالب دكتوراه علوم)

قسم

المرشح (ة) :

بيانات المطبوعة بيداغوجية :	
عنوان المطبوعة	
مقياس المطبوعة ⁵²	
المستوى	
عدد صفحات المطبوعة ⁵³	

1. توزيع المطبوعة البيداغوجية :

الخبير الداخلي	(أ.د. /د)	جامعة.....
الخبير الخارجي	(أ.د. /د)	جامعة.....
آجال الرد54	تاريخ التوزيع	تاريخ الرد.....

2. تقييم المطبوعة بيداغوجية :

اسم الخبير ورتبته	الجامعة	جواب الخبير
(أ.د. /د) .....	.....	ايجابي/ سلبي
(أ.د. /د) .....	.....	ايجابي/ سلبي
نتيجة التقييم	ايجابي/ سلبي	ايجابي/ سلبي

قبول المطبوعة	رفض المطبوعة	الاحالة على الخبير الثالث
نتيجة التقييم		
تعيين الخبير الثالث - خارجي -	(أ.د. /د)	جامعة.....

نتيجة التقييم بعد العرض على الخبير الثالث:	ايجابي/ سلبي
--	--------------

قبول المطبوعة	رفض المطبوعة
القرار بعد العرض على الخبير الثالث:	

جدول رقم 9 : " مسار المطبوعة البيداغوجية للمرشح (ة) "

⁵² التأكد من أن المقياس ضمن البرنامج الحالي المعمول به.

⁵³ تطبيق المعايير الموجودة بخصوصها

⁵⁴ تحدد بدقة لتطبيقها على الجميع.



ثامنا: التظاهرات العلمية

قسم.....

1/ الملتقيات⁵⁵:

القسم	التخصص:.....
نوع الملتقى:	دولي ⁵⁶ / وطني ⁵⁷
اسم مسؤول(ة) الملتقى	
عنوان الملتقى	
اسم المخبر	
فرقة البحث	
التاريخ المحتمل	

جدول رقم 10 : " بطاقة التظاهرات العلمية "

2- الندوات العلمية /والأيام الدراسية⁵⁸

مسؤول الندوة العلمية /اليوم الدراسي:.....

القسم

عنوان الندوة

التاريخ المحتمل:

⁵⁵ يتوجب على مسؤولي هذا النوع من التظاهرات العلمية تسجيلها بكامل بياناتها وفق canevas الجامعة.

⁵⁶ للملتقيات الدولية : التسجيل قبل 6 أشهر في خانة التظاهرات العلمية بموقع الجامعة.

⁵⁷ للملتقيات الوطنية : التسجيل قبل 3 أشهر في خانة التظاهرات العلمية بموقع الجامعة

⁵⁸ يكتفى بتسجيلها على مستوى اللجان العلمية للأقسام وعلام المجلس العلمي للكلية .

تاسعا: مخابر البحث: مشاريع -prfu

اسم المخبر						
رقم المخبر						
رئيس المخبر						
الرقم	عنوان المشروع	رقم المشروع	نوع المشروع ..Prfu-	رئيس المشروع	الأعضاء	تاريخ اعتماد المشروع
1						
2						
3						
4						
5						

جدول رقم 11 : " المشاريع المعتمدة في مخابر البحث "

عاشرا: متفرقات

1/ ملف حركة الموظفين⁵⁹:

أولا: التثبيت:

تثبيت					نوع الحركة	
					اسم ولقب الاستاذ	
					القسم	
					التخصص	
رأي اللجنة العلمية للقسم	مدة الترخيص في المنصب	تاريخ التنصيب في المنصب	رتبة المنصب	تاريخ التوظيف	اسم ولقب الأستاذ	الرقم
						1

ثانيا: التحويل

تحويل					نوع الحركة	
					اسم ولقب الاستاذ	
					القسم	
					التخصص	
رأي اللجنة العلمية للقسم	مبرر التحويل	التحويل الى....	التحويل من....	تاريخ التوظيف	اسم ولقب الأستاذ	الرقم
						1

⁵⁹ يرفض البت في هذا النوع من الطلبات لأنه ليس من صلاحيات المجلس العلمي، ويفصل بشأنها في الجهات المخولة قانونا.

ثالثا: التعاقد

تعاقد					نوع الحركة	
					اسم ولقب الاستاذ	
					القسم	
					التخصص	
الرقم	اسم ولقب الأستاذ	الرتبة	تاريخ أول توظيف	تاريخ التعاقد	وجود وثيقة التزكية	رأي اللجنة العلمية للقسم
1						

جدول رقم 12 : " جدول حركة الموظفين "



جدول 13:

جامعة الجزائر 2- أبو القاسم سعد الله - كلية العلوم الانسانية

القسم:

بيانات حول الاساتذة المؤطرين لرسائل الدكتوراه

الاسم واللقب	الرتبة	التخصص العام	التخصص الدقيق	عدد الرسائل ¹

1 عدد رسائل الدكتوراه التي يشرف عليها الأستاذ حاليا و لم تناقش بعد.

امضاء رئيس القسم

امضاء رئيس مصلحة ما بعد التدرج



جدول 14:

كلية العلوم الإنسانية



جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله

بيانات أعضاء المجلس العلمي

الايمل المفضل	الايمل الشخصي	الايمل المهني	الثابت المهني	المحمول	الاسم واللقب	الرقم
						1
						2
						3
						4
						5
						6
						7
						8
						9
						10

جدول بيانات الاعضاء

2.4. نماذج استمارات لوثائق المجلس مع اللجان العلمية

نموذج 1:**تعهد بإيداع المذكرة⁶⁰**

أنا الممضي أسفله :

الطالب(ة):

تاريخ الميلاد:

نوع الدكتوراه:

تخصص:

عنوان البحث:

باشراف:

أتعهد بإيداع المذكرة خاصتي ، وبموافقة المشرف الممضي أسفله،

وذلك قبل ⁶¹ :

تاريخ التعهد:

موافقة المشرف امضاء الطالب

⁶⁰ التعهد بإيداع المذكرة في اجل أقصاه 20 يوما (منصوص عليها في محضر المجلس العلمي للكلية - مارس 2017)
⁶¹ لا تتجاوز المدة 20 يوما من تاريخ ايداع المذكرة على مستوى اللجنة العلمية للقسم.

نموذج 2 :

وثيقة استلام العضو المناقش للرسالة

بناء على محضر المجلس العلمي للكلية لجلسة يوم:.....
والذي بموجبه تمت الموافقة على تعيينكم في لجنة المناقشة لرسالة الدكتوراه

للطالب(ة):

القسم:..... التخصص:

نوع الدكتوراه:.....

عنوان البحث:.....

رقم	لجنة مناقشة الطالب (ة) :	الصفة	الجامعة	الامضاء	تاريخ الاستلام ⁶²
1	(أ.د. /د)	رئيسا	جامعة الجزائر-2		
2	(أ.د. /د)	مقررا	جامعة الجزائر-2		
3	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2		
4	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة الجزائر-2		
5	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج		
6	(أ.د. /د)	عضوا	جامعة من الخارج		

رئيس اللجنة العلمية للقسم رئيس القسم

⁶² تسليم تقرير الخبرة الى مصلحة ما بعد التدرج بالقسم يكون في حدود 60 يوما ، لا يتعداه.

نموذج 3 :**وثيقة تنازل⁶³ الاستاذ المناقش****(رئيسا/عضوا)**

أنا الممضي أسفله :

الأستاذ(ة): (أ.د./د).....

المعين بصفة: رئيس / عضو

في لجنة مناقشة الطالب:

نوع الدكتوراه:..... تخصص:

عنوان البحث:.....

باشراف:.....

أتنازل عن (رئاسة /عضوية) لجنة المناقشة ، للسبب التالي:

.....

مع امكانية اقتراح البديل⁶⁴: (أ.د./د).....

تاريخ التنازل

تاريخ التعيين

امضاء الاستاذ المتنازل :

في اللجنة

اسم وامضاء الاستاذ

البديل (ان وجد) :

⁶³ التنازل يكون خلال النصف الأول للمدة الممنوحة لكتابة تقرير الخبرة (أي خلال الشهر الأول)
⁶⁴ البديل المقترح يدرس على مستوى اللجنة العلمية التي وحدها تقرر اعتماده من عدمه.

نموذج 4:

وثيقة رفض⁶⁵ الاستاذ المناقش

(رئيسا/عضوا)

أنا الممضي أسفله :

الأستاذ(ة): (أ.د./د).....

المعين بصفة: رئيس / عضو

في لجنة مناقشة الطالب:

نوع الدكتوراه:..... تخصص:

عنوان البحث:.....

باشراف:.....

أرفض (رئاسة /عضوية) لجنة المناقشة ، للسبب التالي:

.....

تاريخ رفض

تاريخ التعيين

امضاء الاستاذ :

المناقشة

في اللجنة

⁶⁵ الرفض يكون فور التعيين في اللجنة وليس بعد مرور زمن عليها.

نموذج 5:

وثيقة الطعن⁶⁶ في تشكيل لجنة المناقشة

أنا الممضي أسفله :

الأستاذ(ة): (أ.د./د).....

المعين بصفة: مشرف/ رئيس / عضو

في لجنة مناقشة الطالب:

نوع الدكتوراه:..... تخصص:

عنوان البحث:.....

باشراف:.....

أطعن في قرار تشكيل أعضاء لجنة المناقشة ، للسبب التالي:

.....

امضاء الاستاذ (مع الصفة)

تاريخ الطعن:

(أ.د./د).....

⁶⁶ يكون الطعن خلال الأسبوع الاول من تعيين اللجنة .

نموذج 6:**وثيقة رفض الاشراف**

أنا الممضي أسفله :

الأستاذ(ة): (أ.د./د).....

المعين بصفة: مشرف

للطالب:

نوع الدكتوراه:..... تخصص:

عنوان البحث:.....

أرفض الاشراف على الطالب ، للسبب التالي:

.....

تاريخ

تاريخ

تعيين الاشراف

رفض الاشراف

امضاء الاستاذ :

.....(أ.د./د)

نموذج 7 :

وثيقة تنازل المشرف

أنا الممضي أسفله :

الأستاذ(ة) : (أ.د./د).....

المعين بصفة: مشرف رئيسي / مشرف مساعد

للطالب:

نوع الدكتوراه:..... تخصص:

عنوان البحث:.....

أتنازل عن الاشراف ، للسبب التالي:

.....

مع امكانية اقتراح البديل⁶⁷ : (أ.د./د).....

تاريخ التعيين تاريخ التنازل

امضاء الاستاذ المتنازل :

اسم وامضاء الاستاذ

البديل (ان وجد) :

⁶⁷ البديل المقترح يدرس على مستوى اللجنة العلمية التي وحدها تقرر اعتماده من عدمه.



نموذج 8 :

وثيقة اقتراح الطالب للمشرف البديل

أنا الممضي أسفله :

الطالب(ة) :

تاريخ الميلاد: بن

نوع الدكتوراه: تخصص:

عنوان البحث:

باشراف:

وبناء على رفض⁶⁸ أو تنازل⁶⁹ المشرف : (أ.د./د).....

أقترح بديلا⁷⁰ عنه : (أ.د./د).....

التاريخ :

امضاء الطالب

موافقة المشرف البديل

⁶⁸ أنظر النموذج 6

⁶⁹ أنظر النموذج 7

⁷⁰ البديل المقترح يدرس على مستوى اللجنة العلمية التي وحدها تقرر اعتماده من عدمه.

نموذج 9 :

وثيقة اقتراح مشرف مساعد

أنا الممضي أسفله :

الأستاذ(ة): (أ.د./د).....

المعين بصفة: مشرف

للطالب:

نوع الدكتوراه:..... تخصص:

عنوان البحث:.....

أقترح مشرفا مساعدا⁷¹: (أ.د./د).....

التاريخ:.....

اسم وامضاء

امضاء المشرف :

(المشرف المساعد المقترح)

.....(أ.د./د)

.....(أ.د./د)

⁷¹ المشرف المساعد المقترح يدرس على مستوى اللجنة العلمية التي وحدها تقرر اعتماده من عدمه.

نموذج 10:**وثيقة تعديل/ تحويل العنوان**

أنا الممضي أسفله :

الطالب(ة):

تاريخ الميلاد:

نوع الدكتوراه:

تخصص:

باشراف:

أقترح تعديل / تحويل عنوان البحث

من العنوان القديم:

الى العنوان الجديد (المقترح)⁷²

التاريخ :

امضاء الطالب

موافقة المشرف

⁷² العنوان المقترح يدرس على مستوى اللجنة العلمية التي تعطي رايها بشأنه، ويصادق عليه نهائيا من طرف المجلس.

نموذج 11 :

وثيقة تمديد التسجيل⁷³

للطالب(ة):

تاريخ الميلاد:

نوع الدكتوراه:

القسم:

عنوان البحث:

المشرف الرئيسي:

المشرف المساعد 'ان وجد):

تاريخ أول تسجيل:

أطلب التمديد⁷⁴ الى السنة:

التاريخ :

امضاء الطالب

موافقة المشرف

⁷³ طلبات التمديد توضع على مستوى اللجنة العلمية في بداية السنة الجامعية للمصادقة عليها في اجتماع المجلس العلمي - دورة أكتوبر- من كل سنة، لتدون في المحضر بشكل رسمي .

⁷⁴ حق الطالب في التسجيل مع التمديد -حسب القوانين السارية المفعول- هو كالتالي:

3 تسجيلات دكتوراه ل م د مع حق التمديد لسنتين اثنتين (أي مجموع 5 سنوات لطالب دكتوراه الطور الثالث)

4 تسجيلات دكتوراه علوم مع حق التمديد لسنتين اثنتين (أي مجموع 6 سنوات لطالب دكتوراه علوم)

نموذج 12 :

بيانات المطبوعة البيداغوجية

المترشح (ة):

قسم:

تخصص:

عنوان المطبوعة:

مقياس المطبوعة⁷⁵:

المستوى:

نوع الترقية:

تاريخ ايداع المطبوعة:

امضاء المترشح (ة):

⁷⁵التأكد من أن المقياس ضمن البرنامج الحالي المعمول به.

التظاهرات العلمية

نموذج 13:

الملتقيات⁷⁶ الدولية⁷⁷:

القسم	التخصص:
نوع الملتقى:	
اسم مسؤول(ة) الملتقى	
عنوان الملتقى	
اسم المخير	
فرقة البحث	
التاريخ المحتمل	

نموذج 14:

الملتقيات⁷⁸ الوطنية⁷⁹:

القسم	التخصص:
نوع الملتقى:	
اسم مسؤول(ة) الملتقى	
عنوان الملتقى	
اسم المخير	
فرقة البحث	
التاريخ المحتمل	

⁷⁶ يتوجب على مسؤولي هذا النوع من التظاهرات العلمية تسجيلها بكامل بياناتها وفق canevas الجامعة.

⁷⁷ للملتقيات الدولية : التسجيل قبل 6 أشهر في خانة التظاهرات العلمية بموقع الجامعة.

⁷⁸ يتوجب على مسؤولي هذا النوع من التظاهرات العلمية تسجيلها بكامل بياناتها وفق canevas الجامعة.

⁷⁹ للملتقيات الوطنية : التسجيل قبل 3 أشهر في خانة التظاهرات العلمية بموقع الجامعة

نموذج 15: 80

اقترح مشروع فرقة بحث⁸¹

نموذج 16

توحيد صفحة عنوان تقرير مشروع فرقة البحث prfu

نموذج 17:

طلب مستخرج اللجنة العلمية

نموذج 18:

مستخرج من محضر اللجنة العلمية

نموذج 19:

تحضير ملف المناقشة

نموذج 20:

طلب مستخرج⁸² من محضر المجلس العلمي

النماذج من 15 الى 20 تم عرضها في المتن

⁸⁰ ملاحظة : تم ارسال نسخة من النموذج 15 الى نيابة رئاسة الجامعة للبحث العلمي للإعلام .

⁸¹ الاقتراح يودع على مستوى اللجان العلمية لدراسته، ويدون في المحضر ث، بعدها يتخذ القرار بشأنه في اجتماع المجلس العلمي للكلية، ثم يتقرر الاعتماد النهائي للمشروع على مستوى الوزارة، بوثيقة الاعتماد : Etat d'agrément .

⁸² تطلب جميع أنواع مستخرجات المجلس العلمي على مستوى اللجان العلمية للأقسام التي تتولى تحويلها الى المجلس العلمي للكلية (بجدول ارسال) ماعدا مستخرج تعيين لجنة المناقشة لتكوين ملف المناقشة، فانه يرسل مع الملف الى نيابة العمادة للبحث العلمي التي تتولى تحويله الى المجلس. فانه يحول من القسم الى نيابة العمادة للبحث العلمي لدراسته وتحويله بدورها الى المجلس العلمي (في جدول ارسال يكون طلب المستخرج فيه مرفقا بملف الطالب كاملا ، والمتضمن للوثائق المذكورة في النموذج 19) مكونات ملف المناقشة).

5. امثلة وثائق اجتماع المجلس :

الدعوات



جامعة الجزائر 2 أبو القاسم سعد الله

كلية العلوم الإنسانية

المجلس العلمي

رقم: 10/ج.ج.2.ك.ع.1.م.ع.ك/2022

الجزائر في: 2022/10/09

دعوة

إلى السادة أعضاء المجلس العلمي للكلية

بناء على طلب الأعضاء الحاضرين في اجتماع المجلس العلمي ليوم 2022/10/06
لنعقد اجتماع استثنائي لدراسة ما تبقى من الملفات المبرمجة، يشرفني دعوتكم لهذا الاجتماع
بالتاريخ المتفق عليه ، وهو: الأربعاء 12 أكتوبر 2022 على الساعة 9سا و30د .

جدول الأعمال:

- 1- بطاقة تنقيط الأساتذة الخاصة بالمنح - مستعجل-
- 2- مشروع النظام الداخلي للمجلس العلمي للكلية - للمصادقة عليه-
- 3- ضبط معايير دراسة الملفات المتداولة بالمجلس- للإثراء -

- المرفقات:

- 1- الدعوة إلى الاجتماع.
- 2- ضوابط دراسة الملفات المتداولة في اللجان العلمية والمجلس العلمي (للإثراء).
- 3- بطاقة وصف التظاهرات العلمية، لملء بياناتها وإرسالها من طرف رؤساء اللجان العلمية للأقسام 3 قبل أو يوم الاجتماع .
- 4- بطاقة التنقيط الخاصة بالمنح.
- 5- النظام الداخلي للمجلس العلمي للكلية (لمن لم تصله الوثيقة).

مثال دعوة عامة لاجتماع المجلس العلمي للكلية

رقم: 10/ج.ك.ع.م.ع.ك.2022

دعوة الى
الاجتماع الاستثنائي 12 أكتوبر 2022

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
اليكم مرفق بالرسالة الوثائق المبرمج دراستها في الاجتماع الاستثنائي المقرر يوم الاربعاء المقبل 12 أكتوبر 2022
على الساعة 9سا و 30د.
الرجاء اشعاري باستلام الرسالة مع الملفات المرفقة.
تحياتي

وهيبة غرارمي
رئيس المجلس العلمي للكلية

----- Forwarded message -----

From: Conseil scientifique Sciences humaines <cssh@univ-alger2.dz>
To: mhamed.talbi@univ-alger2.dz, noureddine.gherdaoui@univ-alger2.dz, MCA AMEL MOUHOUB <amel.mouhoub@univ-alger2.dz>, "hallahoum@gmail.com" <hallahoum@gmail.com>, brahim.sayoud@univ-alger2.dz, rida cherif <rida.cherif65@yahoo.fr>, Abdelhamid Arab <aabiblio22@gmail.com>, abderahmane.ouledsidichik@univ-alger2.dz, mehibel@yahoo.fr, ayadiabdelmalek77@gmail.com, fadila bentahar <fadilabentahar@yahoo.fr>, gouali.nourdine@gmail.com, nboulahouache@univ.alger2.dz, L akhdar.cheriet@univ.alger2.dz, Omar.boussaha@univ-alger2.dz, Mancif.bekai@univ.alger2.dz, Toufik.dahmani@univ-alger2.dz, ramdanioumhani@yahoo.fr, "O.SIDICHEIKH.A@gmail.com" <O.SIDICHEIKH.A@gmail.com>, "nboulahouache@yahoo.fr" <nboulahouache@yahoo.fr>
Cc: abdelaziz.boukenna@univ-alger2.dz, wahiba.gherarmi@univ-alger2.dz

Bcc:

Date: Sun, 9 Oct 2022 14:20:02 +0200

Subject: دعوة للاجتماع الاستثنائي 12/10/2022

----- Message truncated -----

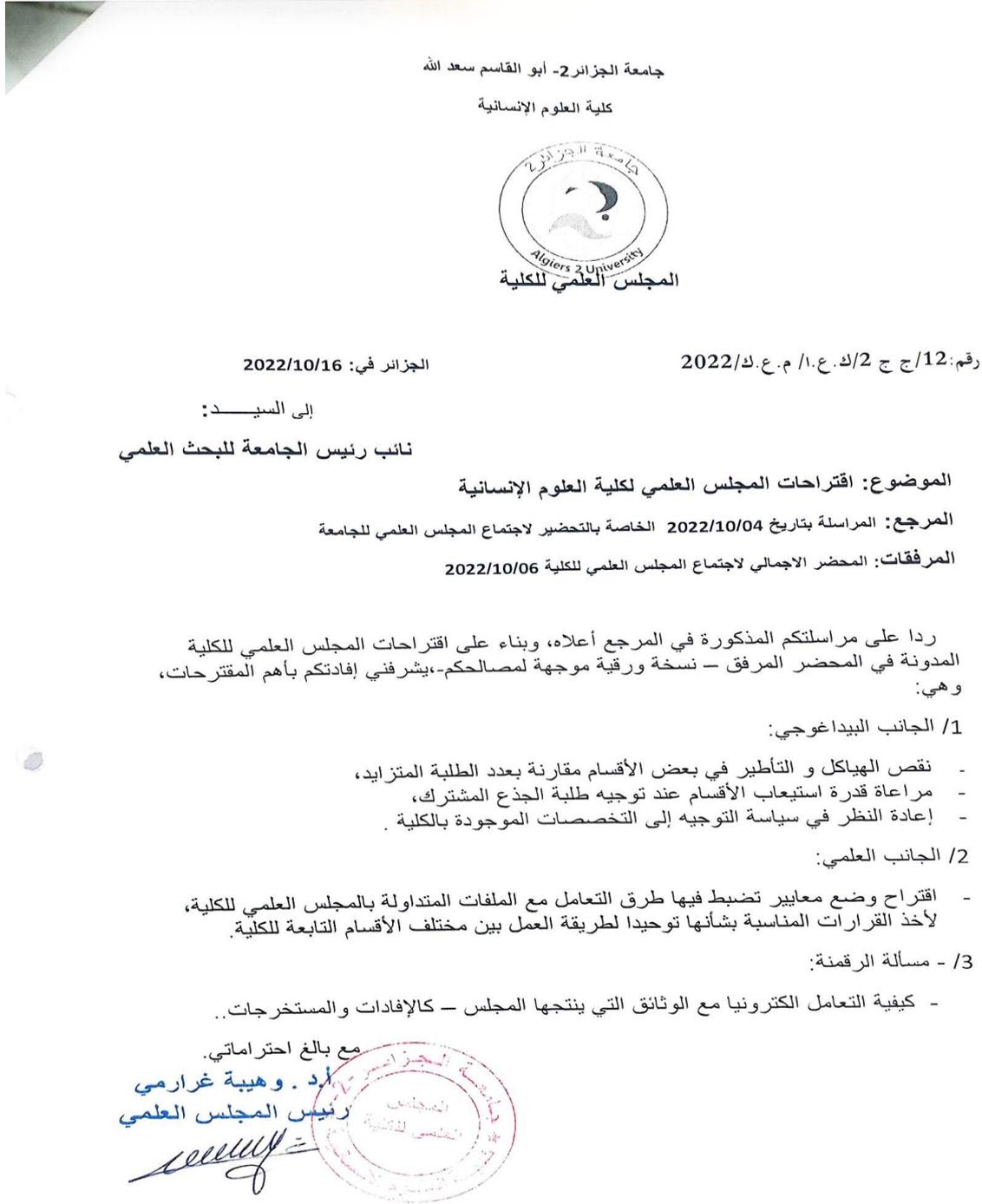
- المرفقات:

- 1- الدعوة إلى الاجتماع.
- 2- ضوابط دراسة الملفات المتداولة في اللجان العلمية والمجلس العلمي (للاإثراء).
- 3- بطاقة وصف التظاهرات العلمية، لملء بياناتها وإرسالها من طرف رؤساء اللجان العلمية للأقسام 3 قبل أو يوم الاجتماع .
- 4- بطاقة التنقيط الخاصة بالمنح.
- 5- النظام الداخلي للمجلس العلمي للكلية (لمن لم تصله الوثيقة).

مثال دعوة لاجتماع المجلس * عبر الايميل-

6. البريد الصادر للمجلس:

○ مثال مراسلة



مثال لمراسلة المجلس

بالإيميل يوم 2022/09/28 مراسلة رقم 07/م.ع.ك/2022

Externes

Boîte de réception

C

Conseil scientifique Sciences humaines <cssh@univ-alger2.dz> 10:43 (il y a 5 jours)

À abdelaziz.boukenna, mhamed.talbi, noureddine.gherdaoui, amel.mouhoub, hallahoum@gmail.com, brahim.sayoud, rida.cherif65, aabiblio22, abderahmane.ouledsidichik, mehibelou, ayadiabdelmalek77, fadilabentahar, gouali.nourdine, nboulahouache, La khdar.cheriet, Omar.boussaha, Mancif.bekai, Toufik.dahmani, wahiba.gherarmi, cci : Gherarmi

السلام عليكم ورحمة الله وبركاته
السادة الأفاضل أعضاء المجلس العلمي للكلية

يشرفني اعلامكم أنه تم إنشاء عنوان الكتروني مهني خاص بالمجلس العلمي للكلية لتسهيل التواصل من خلاله:

cssh@univ-alger2.dz

وعليه نضع بين أيديكم في اول إرسال بعض الوثائق بالصيغة الالكترونية بما فيها تلك التي تم توزيعها ورقيا، وذلك تعميما للفائدة وحرصا منا على وصول جميع الوثائق للأعضاء المنتمين للمجلس العلمي.

في انتظار افادتنا ببياناتكم الشخصية وفق النموذج المرفق لتسهيل عملية التواصل بين الأعضاء، ارجو ارسال البيانات كاملة قبل يوم الاجتماع على ايميل المجلس، واشعارنا بحسن استلام هذا الارسال مع الملفات 4 المرفقة التالية:

- 1/القرار المتضمن للقائمة الاسمية للأعضاء .
- 2/ دعوات كل الأعضاء لاجتماع 06 اكتوبر 2022 (مع تعديل دعوة نائب العميد للبيداغوجيا) (أرسلت ورقيا الى رؤساء الاقسام 3 التي ينتمي إليها الاعضاء، كل باسمه)
- 3/ النظام الداخلي للمجلس قبل المصادقة عليه (صيغة pdf)(ارسلت ورقيا الى رؤساء الاقسام 3 التي ينتمي إليها الاعضاء، كل باسمه، وكذا الكترونيا من طرف نائب العميد للبحث العلمي)
- 4/ نموذج لتسجيل البيانات الشخصية للأعضاء.

نشكر لكم تعاونكم.
تحياتي.

وهيبة غرارمي
رئيس المجلس العلمي
كلية العلوم الإنسانية
جامعة الجزائر 2
-أبو القاسم سعد الله -

4 pièces jointes • Analyse effectuée par Gmail

مثال لمراسلة عبر الايميل



• مثال جدول ارسال مفصل

جامعة الجزائر 2- ابو القاسم سعد الله
كلية العلوم الإنسانية



المجلس العلمي للكلية

الجزائر في: 2022/10/16

رقم: 11/ ج ج 2/ك.ع.ا/ م.ع.ك/2022

جدول إرسال

إلى السيد: **عميد الكلية**

العدد	الوثائق المرسلّة
	تجدون طي هذه المراسلة محضر اجتماع المجلس العلمي 2022/10/06
	* نسخة ورقية + إلكترونية كاملة : - للسيد نائب رئيس الجامعة للبحث العلمي - للسيد نائب العميد للبيداغوجيا
	** نسخة ورقية + إلكترونية من المحضر الجزئي للسادة رؤساء اللجان العلمية للأقسام الثلاثة.
	نسخة إلكترونية من المحضر الجزئي لكافة أعضاء المجلس العلمي بحسب الأقسام .
71	المجموع:

2022/10/16

مثال جدول ارسال



7/ بطاقة التلقيط الخاصة بالمنح

محضر اجتماع المجلس لهيئة التلقيط المعتمدة في منح 2022



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي

الجزائر في : 2022/10/16

محضر المجلس العلمي للكلية
- رقم 3- الدورة الاستثنائية
12 أكتوبر 2022



الموضوع: جدول الأعمال:

- بطاقة تنقيط الأساتذة الخاصة بالمنح ،
- مشروع النظام الداخلي للمجلس العلمي للكلية للمصادقة عليه،
- ضبط معايير دراسة الملفات المتداولة بالمجلس.

المرفقات: - نص الدعوة مرفقا بجدول الأعمال.

- ورقة الحضور مع الامضاءات

في يوم الأربعاء من السادس عشر من شهر ربيع الاول 1444 الموافق لـ 12 أكتوبر 2022، على الساعة 9 سا و 30د، اجتمع أعضاء المجلس العلمي في الدورة الاستثنائية التي دعى اليها اجتماع الدورة العادية رقم 2 بتاريخ 06 اكتوبر 2022، لدراسة الملفات المعلن عنها في جدول الأعمال أعلاه.

افتتح الاجتماع بتوضيح بعض الأمور التنظيمية المتعلقة بمعالجة الملفات المتداولة بالمجلس ، ثم شرع في دراسة اعمال الدورة كالتالي:

أولاً/ المصادقة بالإجماع على النظام الداخلي للمجلس العلمي للكلية، بعد قراءته مادة مادة على الـأعضاء الحضور، والتعديل فيه وفق ما اتفق عليه الأعضاء من اضافة أو حذف لبعض النقاط.

ثانياً/ تعديل بطاقة التنقيط، وقد وجب التذكير بخصوصها بما يلي:

1/ المعايير التي تضمنتها بطاقة التنقيط تم تحضيرها بين العمادة (نيابة البحث العلمي تحديدا) والمجلس العلمي للكلية،

2/ تحضير المعايير كان بناء على حوصلة شاملة لما تضمنته عدد من المعايير عبر جامعات الوطن،

3/ تم الحرص عند وضع المعايير على تثمين اي جهد يقوم به الأستاذ سواء ما تعلق بالتدريس (البيداغوجي) او العلمي او الاداري ، حتى لا نبخس حق الأستاذ في أي من الجوانب الثلاث، وان كانت بنسب متفاوتة ، اخذ فيها الجانب العلمي القسط الأوفر،



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي

4/ الأخذ بعين الاعتبار ضمن المعايير عدم استفادة الأستاذ من قبل من منحة، بحيث كلما طال مدة عدم الاستفادة كبر عدد النقاط، لمنح الفرصة لمن لم يستفد من قبل او طال مدة عدم استفادته،

5/ دراسة هذه المعايير تم بدعوة جميع اعضاء المجلس العلمي لحضور هذا الاجتماع قبل 3 أيام من انعقاده، مرفقا ببطاقة التتقيط للإثراء،

6/ نوقشت معايير البطاقة نقطة نقطة مع جميع اعضاء المجلس العلمي الحضور، اخص بالذكر : عميد الكلية ونوابه، رؤساء الاقسام الثلاثة ورؤساء لجانها العلمية، وممثلي الأساتذة لجميع الاصناف ، برئاسة رئيس المجلس العلمي، و الجميع شارك في العملية ووافق على المعايير، مع اضافة ما كان مناسباً، وحذف ما لم يكن مناسباً، ولم يستأثر احد بفرض او املاء مهما كان منصبه او علا،

7/ تم دراسة البطاقة وإثرائها من طرف اعضاء المجلس الحاضرين في الاجتماع ، بكل شفافية وموضوعية ، واتخذ قرار اعتماد معايير البطاقة اثناء دراستها بإحدى الطريقتين:

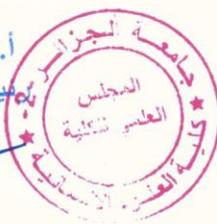
- حال التوافق او الاجماع الكلي
 - حال الاختلاف يلجأ الى التصويت
- وبذلك تمت المصادقة عليها .

وقد تم الاتفاق على ارسال بطاقة التتقيط المدروسة الى الأقسام بعد تبييضها مباشرة ، لتقوم مصالحها بعدها بتوزيعها على الاساتذة مرفقة بإعلان تحضير ملفات المنحة.

ثالثاً/ ارجاء النقطة الثالثة المتعلقة بضبط معايير الملفات المدروسة على مستوى اللجان العلمية بالأقسام ، لاجتماع استثنائي قادم قبل الدورة العادية المقبلة ، لمزيد من الاتراء .
اختتم المجلس أعماله على الساعة 13سا و30د.

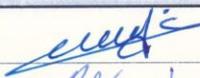
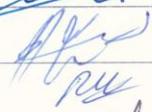
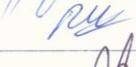
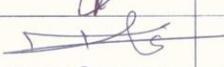
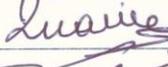
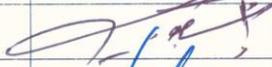
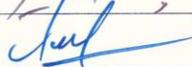
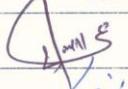
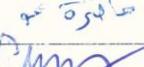
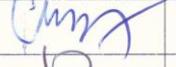
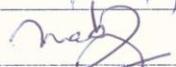
رئيس المجلس العلمي للكلية

أ.د. وهيبة غرارمي
رئيس المجلس العلمي



الجزائر 2022/10/12
ورقة امضاءات الحضور مرفقة.

قائمة الحضور لاجتماع المجلس العلمي 12 أكتوبر 2022 * دورة استثنائية*

الرقم	الاسم واللقب	الإمضاءات	ملاحظات
1	وهيبة غرارمي		
2	عبد العزيز بوكنة		
3	رمضاني أم هاني		
4	محمد طالبي		
5	علامة صليحة		
6	أمال موهوب		
7	عبد الكريم ترار		
8	ابراهيم سعيود		
9	رضا الشريف		
10	أعراب عبد الحميد		
11	عبد الرحمن أولاد سيدي الشيخ		
12	مصطفى نويصر		
13	عمر مهيبيل		
14	عبد المالك عيادي		
15	فضيلة بن طاهر		
16	نورالدين قوالي		
17	نجية بولحواش		
18	لخضر شريط		
19	عمر بوساحة		
20	منصف بكاي		
21	توفيق دحماني		
22	عيسى عامر		
المجموع			1/1



محضر اجتماع مراجعة بطاقة تنقيط المنح في 2023



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي

الجزائر في: 30 ماي 2023
10 ذو القعدة 1444

رقم: 108/ج.ك.ع.ك/2.ع.ك/1.ع.ك/2023

محضر اجتماع استثنائي - رقم 11 -

جدول الأعمال: التحضير لدراسة ملفات المنح لسنة 2023

- متفرقات.

المرفقات : بطاقة التنقيط 2023



المدعوون: العميدة ونوابها ورؤساء اللجان العلمية ورؤساء الأقسام الثلاث.
الحاضرون: ورقة امضاءات الحضور مرفقة بالمحضر.

في يوم الثلاثاء 30 جوان 2023 الموافق لـ 10 ذو القعدة 1444 ، اجتمع أعضاء المجلس العلمي المدعوون للاجتماع بمقر عمادة الكلية في اجتماع استثنائي - رقم 11- لدراسة جدول الأعمال المذكور أعلاه ، و المتعلق بنقطة أساسية واحدة تتعلق بالتحضير لدراسة ملفات المنح لسنة 2023 مع بعض المتفرقات.

افتتحت رئيس المجلس العلمي الجلسة بعد الترحيب بالحضور في حدود الساعة 11 سا .

ويعد التذكير بجدول الأعمال، محور اجتماع اليوم، أحييت الكلمة الى السيدة العميدة التي قامت بتبليغ الاعضاء تعليمات رئاسة الجامعة التي خرج بها اجتماع 23 ماي 2023 بخصوص الموضوع. ثم شرع في تناول النقاط المتعلقة بموضوع الاجتماع ، كما يلي:

1. اعلان التواريخ الواجب التقيد بها للالتزام بها، لاسيما آخر أجل لوضع الملفات مع آخر أجل للطعن، مع أخذ بعين الاعتبار خصوصية كل قسم ، فتم ضبط التواريخ بناء على رغبة كل قسم على النحو التالي:



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي



أولاً: ضبط رزنامة دراسة الملفات على مستوى الأقسام:

• قسم الفلسفة:

- آخر أجل لإيداع ملفات المنح: يوم 01 جوان 2023 على الساعة 15 سا
- اجتماع اللجنة العلمية لدراسة ملفات المنح: يوم: 04 جوان 2023 على 10 سا صباحا.
- الاعلان عن القائمة الاولى: في التاريخ نفسه: 04 جوان 2023 نهاية اليوم.

• قسم علم المكتبات:

- آخر أجل لإيداع ملفات المنح: يوم 03 جوان 2023 على الساعة 15 سا .
- اجتماع اللجنة العلمية لدراسة ملفات المنح: يوم: 04 جوان 2023 على 10 سا صباحا.
- الاعلان عن القائمة الاولى: في التاريخ نفسه أو بعده: 04 أو 05 جوان 2023 .

• قسم التاريخ:

- آخر أجل لإيداع ملفات المنح: يوم 04 جوان 2023 على الساعة 15 سا .
- اجتماع اللجنة العلمية لدراسة ملفات المنح: يوم: 05 جوان 2023 على 10 سا صباحا.
- الاعلان عن القائمة الاولى: يوم 06 جوان 2023 .

ثانياً: التنكير بحق الطعن خلال 72 ساعة الموالية لإعلان القائمة الأولية من طرف اللجان العلمية للأقسام، وهي 6-7-8 جوان 2023 ليتم دراستها أولاً على مستوى اللجان العلمية ، ثم تعرض بعدها في اجتماع المجلس العلمي للكلية للفصل فيها نهائياً، على أن تتكفل اللجان العلمية بالرد على الطعون بناء على اجتماع المجلس العلمي للكلية في أجل اسبوع.

ثالثاً: اجتماع المجلس العلمي للكلية ، الذي سيكون بتاريخ : **الأحد 11 جوان 2023**، للمصادقة على قوائم المستفيدين بعد دراسة الطعون، مع الاعلان على القائمة النهائية للمستفيدين من منحة 2023.



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي



2. مكونات ملف المنحة (سبق ارساله للأقسام من قبل نيابة العمادة للبحث العلمي مع التذكير على وصل التسجيل في المنصة قبل غلقها بتاريخ 31 ماي 2023).

3. المكلفون بدراسة الملفات:

- رئيس القسم ، وله أن يدخل نوابه لتأكيد بعض المعلومات المتعلقة بالمرشحين للمنحة،
رئيس اللجنة
- رئيس اللجنة العلمية مع الاعضاء.

تتبيه: امضاء وختم كل من رئيس القسم و رئيس اللجنة ينبغي أن يكون على بطاقة التوقيط المضمنة في ملف كل مترشح للمنحة.

4. دراسة الملفات تتم حسب مراعاة النسب المئوية المقررة في القرار الوزاري 349/ المؤرخ في 04/10/2022، وحسب كل صنف، مع تكليف نائب العميد للبحث العلمي بتزويد الاقسام بالنص.

5. تكليف نائب العميد للبحث العلمي بإرسال القائمة النهائية للمستفيدين من المنحة في السنوات السابقة : 2018-2019-2022 قبل 04 جوان 2023 (تاريخ بداية دراسة الملفات على مستوى اللجان) خاصة الذين لم يقوموا باستهلاكها .

6. لا يحق لمن لم يستهلك منحة استفاد منها سابقا أن يستفيد من منحة جديدة.

7. حددت أيام المنحة ب10 ايام للأساتذة بدون تذكرة وبالنسبة للطالب ب 10 ايام وتذكرة تم تسقيف سعرها، وقد أبدى الأعضاء امتعاضهم من قلة عدد الأيام المستفاد منها في المنحة، خصوصا مع عدم وجود التذكرة، مما يدعو لضرورة تبليغ هذا الانشغال ، وفي اقرب وقت ممكن ، للسلطات العليا، سواء على مستوى ادارة الجامعة، او الوزارة الوصية، لتحسين الوضع .

8. بالنسبة الى فرع الاعلام والاتصال، تدرس ملفاتهم على مستوى المجلس العلمي.



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي



9. ضبط بطاقة التقييط:

تم الانتقال بعدها الى مراجعة بطاقة التقييط للسنة الماضية ، التي تضمنت على اثرها تغييرات معتبرة ، اذ تم حذف ما توافق الأعضاء على حذفه، واطافة ما توافقوا على اضافته، مع اعادة النظر من قبل الأعضاء في شبكة التقييط الخاصة بكل معيار من المعايير المتضمنة في بطاقة التقييط، لتخرج بالشكل التي هي عليه الآن (نسخة مرفقة بالمحضر).

10. متفرقات الاجتماع:

- i. عرض دليل المجلس العلمي للكلية بعد اتمامه، والذي سيعرض على كافة اعضاء المجلس وكذا السماح بتقديمه كنموذج للمكلفين بإنجاز الادلة القائمين على انجازها.
- ii. دعوة الأساتذة الى انشاء مسارد للمصطلحات المتداولة في التخصصات العامة والفرعية لمختلف اقسام الكلية باللغات الثلاث: العربية، الفرنسية والانجليزية ، تسهيلا للطلبة للاندماج في التعليم باللغة الانجليزية.
- iii. تسهيلا لضبط المصطلحات المتضمنة في هذه المسارد، يدعى الاساتذة لتحضير مطبوعات بيداغوجية تتعلق بمدخل العلوم في التخصصات العامة والفرعية للأقسام التابعة للكلية ، لتكوين قاعدة مرجعية يركز عليها لإنشاء مسارد المصطلحات ، والتي تعد ضرورة لمختلف التخصصات باعتبارها مفاتيح العلوم.

وقبل انتهاء الجلسة، تم التذكير بموعد الاجتماع القادم للمجلس العلمي للكلية للإعلان النهائي عن قوائم المستفيدين من منحة 2023، وذلك يوم الأحد 11 جوان 2023 .

رفعت الجلسة على الساعة الواحدة (14سا و 10د) ظهرا.

رئيس المجلس العلمي

كاتب الجلسة

نائب العميد للبحث العلمي

أ.د. وهيب غرامي
رئيس المجلس العلمي
جامعة الجزائر 2
المجلس العلمي للكلية
كلية العلوم الإنسانية

أ.د. فؤاد مليط
نائب العميد للبحث العلمي
جامعة الجزائر 2
كلية العلوم الإنسانية



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي

الحاضرون في اجتماع الدورة الاستثنائية - رقم 11 -
30 ماي 2023 الموافق لـ 10 ذو القعدة 1444

التحضير لدراسة ملفات المنح 2023

الإمضاء	الاسم واللقب	الهيئة	الوظيفة	
	وهيبة غارمي	المجلس العلمي للكلية	الرئيس	1
	أمال موهوب	كلية العلوم الانسانية	العميد	2
	رمضاتي أم هاني	ن/ع للبيدا غوجيا	نواب العميد	3
	فؤاد مليط	ن/ع للبحث العلمي		4
	صليحة علامة	قسم التاريخ	رؤساء الأقسام	5
	نوال بورحلة	قسم الفلسفة		6
	عبد الكريم ترار	قسم علم المكتبات		7
	ابراهيم سعيود	قسم التاريخ	رؤساء اللجان العلمية	8
	رضا شريف	قسم الفلسفة		9
	اعراب عبد الحميد	قسم علم المكتبات		10

اقتراحات المجلس العلمي بخصوص مشروع الوزارة فيما يخص
شبكة التقييم في المنح
(مشروع قيد الدراسة ولم يطبق بعد)



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي



3/ الملاحظ في مشروع الوزارة المقترح غياب نقطة مهمة تتعلق بالملف وهي الطعون ،
لذا نقترح ما يلي:

ادراج نقطة خاصة بحق الطعن وما تعلق بحججياتها، لا سيما آجال الطعون والتي نقترح أن تتجاوز 72 ساعة بعد الاعلان عن قوائم المستفيدين المنشورة من طرف اللجنة العلمية للقسم ، لدراستها قبل المصادقة النهائية على قوائم المستفيدين من المنح من قبل المجلس العلمي للكلية.

4/ بخصوص توزيع الحصص بين الأساتذة والمستخدمين، وتغيير النسب الذي جاء به مشروع الوزارة،
نقترح ما يلي:

الابقاء على النسبة القديمة والمقدرة بـ 5 % لفئة المستخدمين مع 40 % لفئة الاساتذة ، باعتبار أن التربص خاص بتحسين المستوى.

5/ بخصوص شبكة التقييم لجميع الأصناف، جاء في مقترح الوزارة ضرورة النشر في المجالات المصنفة
WOS – scopus
وعليه نقترح ما يلي:

مراعاة خصوصية العلوم الانسانية لأنه كلما يتوفر فيها هذا الشرط ان لم يكن متعذرا في كثير من الأحيان.

6/ ما تعلق بالمشاركة في التظاهرات العلمية الدولية المصنفة والمفهرسة في قواعد البيانات الدولية،
نقترح أيضا:

مراعاة خصوصية العلوم الانسانية برفع شرط التصنيف والفهرسة في قواعد البيانات الدولية،
لأنه كثيرا ما يتعذر.

7/ بخصوص المادة 12 من النص القانوني للمشروع، والتي تنص على ضرورة تقديم عرض أو محاضرة حول النتائج المحققة أمام هيئة التدريس بالقسم، فانه ، و لصعوبة تحقيق ذلك عمليا ،
نقترح ما يلي:

الاكتفاء بتقديم حصيلة التكوين مفصلة لمصلحة البحث العلمي للقسم ، ثم نيابة العمادة للبحث العلمي لتحول في الأخير الى المجلس العلمي للكلية لتقييمها كما هو منصوص عليه في المادة 11 من نص المشروع.



جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله -
كلية العلوم الإنسانية
المجلس العلمي

8/ ما تعلق بتقرير التربص المشار اليه في المادة 10 من النص القانوني للمشروع، مقترح الوزارة ،

فإننا نقترح ما يلي:

وضع نموذج لتقرير التربص ، يضم مختلف البيانات التي تضمنتها المادة 10 ، نذكر منها:
الاهداف و النتائج المحققة ومكان الإقامة ، ومدة التربص والأشخاص المتعامل معهم، ...
لكن دون اشتراط تأشيرة الهيئة المستقبلية، وذلك نظرا للمشاكل التي قد تنجر عنها والتي على أساسها تم رفع هذا الشرط سابقا.

9/ في سلم التقييم الملحق بمشروع قرار الوزارة ، والخاص بالباحثين الدائمين، لاحظنا غياب مشروع PRFU ضمن قائمة أنواع المشاريع المقترحة في الجدول 4.2 ،

وعليه نقترح ما يلي:

ادراج مشاريع PRFU ضمن قائمة المشاريع المعتمدة، لأنه يمثل معظم مشاريع البحث في كليتنا.

10/ بخصوص ملحقات نص المشروع والمتعلقة بسلم التقييم، والبالغ عددها 9 ملحقات ،اضافة الى نص المشروع،

نقترح ما يلي:

اعطاء رقم لكل ملف ملحق مرفق بنص مشروع القرار، مقترح الوزارة، لتسهيل عملية الاحالة اليها اذا اقتضت الحاجة، مثلما هو الحال في دراستنا هذه للمشروع وتقديم الاقتراحات بشأنه.

رفعت الجلسة ظهر اليوم في حدود 13سا.

رئيس المجلس العلمي

أ.د. وهيبة غراممي
رئيس المجلس العلمي



8. صفحة المجلس على موقع الكلية.



The screenshot displays the website's interface with the following elements:

- Navigation Menu (Left):**
 - قسم علم المكتبات
 - قسم الفلسفة
 - قسم التاريخ
 - المجلس العلمي**
 - الأعضاء
 - المحاضر
 - نصوص قانونية
 - نماذج و إستمارات
 - البحث العلمي**
 - المنشورات العلمية
 - مخابر البحث للكلية
 - مشاريع البحث العلمي
 - ملتقيات / مؤتمرات وطنية
 - نوات علمية/ أيام دراسية
 - ملتقيات / مؤتمرات دولية
- Central Banner:**
 - المجلس العلمي
- Right Side Links:**
 - نبذة تاريخية عن الكلية
 - كلمة العميدة
 - الهيكل الإداري
 - صداة الكلية
 - نيابة العمادة للبيدا غوجيا
 - الجنذع المشترك
 - نيابة العمادة لما بعد التدرج للبحث العلمي و العلاقات الخارجية
 - الأمانة العامة
 - الإحصائيات
 - المكتبة
 - موقع الكلية
- Bottom Section:**
 - قسم علم المكتبات و التوثيق (NEW 2023)
 - فرع الإعلام و الإتصال (NEW 2023)

<http://www.fshumaines-univ-alger2.dz/sitefshar/index.php/ar/2023-02-23-13-16-49>

صور لنشر محاضر المجلس في موقع الكلية

المحاضر

المجلس العلمي

المحاضر الاستثنائية

محاضر استثنائي - رقم 1- 07 سبتمبر 2022

محاضر استثنائي - رقم 3- اجتماع 12 أكتوبر 2022

محاضر استثنائي - رقم 4- 13 نوفمبر 2022

محاضر استثنائي - رقم 6- 31 جانفي 2023

المحاضر 2023

محاضر 06 أكتوبر 2022

اقسام الكلية

فرع الإعلام والإتصال

قسم علم المكتبات

قسم الفلسفة

قسم التاريخ

المجلس العلمي

الأعضاء

المحاضر

نصوص قانونية

نماذج و إستمارات

البحث العلمي

المنشورات العلمية

مخابر البحث للكلية

مشاريع البحث العلمي

ملقّيات / مؤتمرات وطنية

الكلية

نبذة تاريخية عن الكلية

كلمة العميدة

الهيكل الإداري

عمادة الكلية

نيابة العمادة للبيداغوجيا
الجدع المشترك

نيابة العمادة لما بعد التدرج
للبحث العلمي و العلاقات
الخارجية

الأمانة العامة

الإحصائيات

المكتبة

موقع الكلية

برامج الكلية

الاستحداثات والبرامج

<http://www.fshumaines-univ-alger2.dz/sitefshar/index.php/ar/2023-02-23-13-16-49>

« مشاريع البحث العلمي	<p>جديد محاضر 06 أكتوبر 2022</p> <p>محاضر 06 مارس 2023</p>	<p>محاضر 2021</p> <p>محاضر 2022</p>	برامج الكلية
« ملتقيات / مؤتمرات وطنية			« الإمتحانات و المسابقات
« نوات علمية/ أيام دراسية			« نتائج المسابقات
« ملتقيات / مؤتمرات دولية			« مصلحة النشاطات
« الشؤون الإجتماعية			« النشاطات الثقافية (أرشيف)
« العطلة الأكاديمية			« النشاطات العلمية (أرشيف)
« المنحة الدراسية			« النشاطات الرياضية
« النقل الجامعي			من على الخط الآن
« الطب الوقائي			47 زائر، ولا يوجد أعضاء داخل الموقع
« المطعم الجامعي			
« الإقامة			
« مجالات التوظيف			

محاضر 2020	محاضر 2019
<u>محاضر 11 مارس 2020</u>	<u>محاضر 04 جويلية 2019</u>
<u>محاضر 17 جوان 2020</u>	<u>محاضر 22 أفريل 2019</u>
<u>محاضر 26 اكتوبر 2020</u>	<u>محاضر 9 ماي 2019</u>
	<u>محاضر 27 نوفمبر 2019</u>

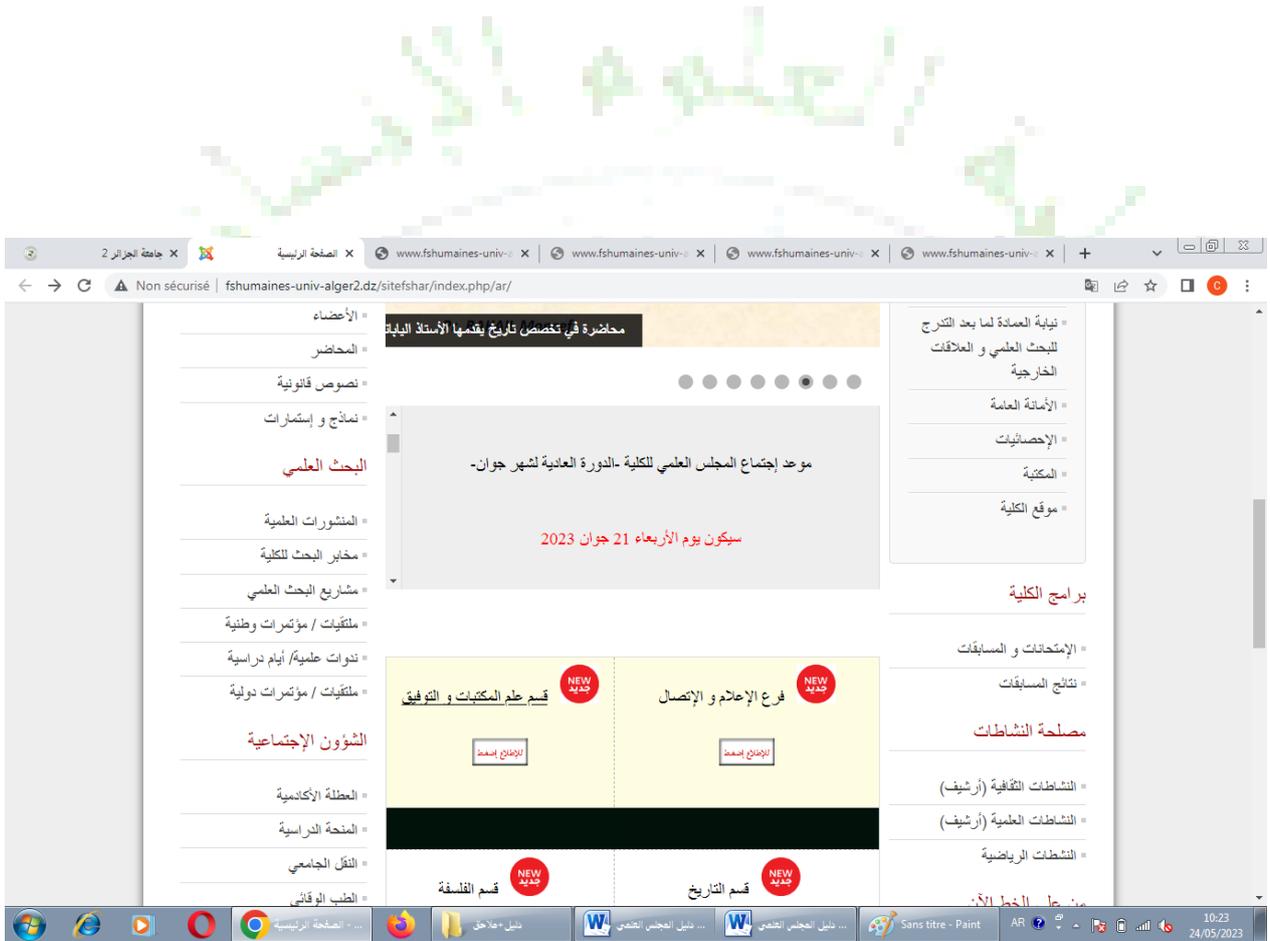
محاضر 2018	محاضر 2017
<u>محاضر 18 مارس 2018 - تاريخ -</u>	<u>محاضر 12 مارس 2017</u>
<u>محاضر 24 جوان 2018- تاريخ-</u>	<u>محاضر 17 ديسمبر 2017-تاريخ-</u>
<u>محاضر 18 نوفمبر 2018</u>	<u>محاضر 17 ديسمبر 2017-فلسفة-</u>

<p>محاضر 2016</p> <p><u>محاضر 19 جوان 2016- فلسفة -</u></p>

تاريخ الصورة : 23 ماي 2023 على 15 سا ظهرا (ساعة التحديث واطلاق النسخة الجديدة من الموقع)



صور لنشر اعلانات المجلس في موقع الكلية



اعلانات المجلس العلمي على موقع الكلية

تاريخ الصورة : 23 ماي 2023 مساء.

9. تصور لمشروع امضاء الافادات عن بعد:

يكون باتباع الخطوات التالية:

1. الدخول على المنصة من خلال شبكة الانترنت
2. ملء بيانات الافادة الخاصة بالمدرس عبر منصة مودل من خلال الخانات التي تتيحها استمارة المنصة،
3. معاينة الافادة من قبل منسق مودل، المسؤول عن مراقبة بيانات الافادة،
4. ارسال الافادة ممضاة من طرف منسق مودل الى رئيس المجلس العلمي للمصادقة عليها،
5. ارسال الافادة الى المعني عبر المنصة .

هام جدا:

ارسال الافادة يكون بعد امضاها المزدوج من طرف كل من منسق مودل من جهة ثم رئيس المجلس العلمي من جهة أخرى، ويبقى ذلك رهن خاصية الامضاء الالكتروني عن بعد التي لم تفعل بعد على مستوى ادارة المجلس العلمي للكلية.

مثال الامضاء الالكتروني

للافادات التي يصدرها المجلس للأساتذة المدرسين

عبر منصة مودل

10. تصور لمشروع طلب المستخرجات عن بعد عبر المنصة



طلب مستخرج من محضر المجلس العلمي

cssh@univ-alger2.dz [Changer de compte](#)



* Indique une question obligatoire

Adresse e-mail *

Votre adresse e-mail

دورة *

Date

jj/mm/aaaa

الطالب/ الأستاذ *

Votre réponse

القسم *

Sélectionner

تخصص *

Votre réponse

تعيين لجنة مناقشة *

Votre réponse

تغيير مشرف *

Votre réponse

تحويل عنوان *

Votre réponse

Envoyer

Effacer le formulaire

N'envoyez jamais de mots de passe via Google Forms.

Ce formulaire a été créé en dehors de votre domaine. [Signaler un cas d'utilisation abusive](#) - [Conditions d'utilisation](#) - [Règles de confidentialité](#)

Google Forms

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-klc8sSs5F_eoSvpXXKqcezyuua-9R5mViRzdElf-mxqzbA/viewform

طلب⁸³ مستخرج⁸⁴ من محضر المجلس العلمي -عبر المنصة الرقمية-

يكون باتباع الخطوات التالية:

1. الدخول على المنصة المصممة حاليا على العنوان التالي:

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSf-klc8sSs5F_eoSvpXXKqcezyuua-9R5mViRzdElf-mxqzbA/viewform

2. ملء بيانات مستخرج المجلس العلمي داخل الخانات التي تتيحها المنصة،

3. معاينة المستخرج من قبل رئيس المجلس العلمي لمراقبة البيانات من المحاضر،

4. اعداد وثيقة المستخرج الموافقة لطلب المعني،

5. ارسال المستخرج الى المعني عبر المنصة

هام جدا:

ارسال المستخرج يكون بعد امضائه، ويبقى ذلك رهن خاصية الامضاء الالكتروني عن بعد التي لم تفعل بعد على مستوى ادارة المجلس العلمي للكلية.

⁸³ لا يسمح بإصدار أي مستخرج او قرار الا بعد صدور المحضر النهائي للمجلس العلمي للكلية.

⁸⁴ مستخرج تعيين لجنة المناقشة هو المستخرج الوحيد الذي يمضى من قبل رئيس المجلس العلمي للكلية وعميد الكلية، مما يستدعي امضاء الكترونيا مزدوجا ، ضف الى أن هذا النوع من المستخرج ينبغي أن يرفق بملف المناقشة ، وذلك تحضيرا لاصدار قرار المناقشة من قبل رئاسة الجامعة، ما عدا ذلك فان المستخرجات تضى من قبل رئيس المجلس العلمي فقط.

ال

أو

ثا

2. توحيد الوثائق المتعامل بها داخل المجلس بهدف التزامها من مختلف الأطراف الفاعلة في المجلس: بدءا باللجان العلمية، الى مخابر البحث الى نيابة العمادة للبحث العلمي.

ال
ف
ع
ن
ن
ف
و
ا
ا



وسنظل آذانا صاغية وقلوبا واعية وعقولا متفتحة لتلقي أي ملاحظات حول هذا العمل،
سعيًا لإكمال أي نقص ، وستر كل عيب، وجبر ما به من كسر، طمعا في تقديمه على
أكمل وجه ممكن ، والله المستعان.

والحمد لله الذي بنعمته تتم الصالحات.

المراجع:

1. النصوص القانونية المرجعية ، أهمها مذكور في الدليل ص. 25، وباقي النصوص السارية المفعول ، جاري العمل على جمعها في مدونة خاصة بالنصوص القانونية توضع تحت تصرف كل من يحتاج ايها من داخل المجلس وخارجه.

2. الاجراءات الادارية الممارسة ميدانيا ضمن نشاطات المجلس، خصوصا من خلال معاملاته مع مختلف الأطراف، نخص بالذكر: العمادة ونيابتها للبحث العلمي، أقسام الكلية ومختلف لجانها العلمية، مخابر البحث ، وما تطرحه بعض الملفات من مشاكل وجب السعي لحلها ،بمراعاة شرطين أساسيين اثنين:

- أولهما أن لا يخالف نصا قانونا ،

- وثانيهما أن لا يعارض مصلحة عامة معتبرة ومقدرة.

3. التعليمات الوزارية التي تصل المجلس العلمي تباعا تزوده بالمستجدات ، سواء من قبل السلطات العليا لإدارة الجامعة ، أو من قبل الوزارة الوصية.

" والمرجع الأول والأخير هو سلطة الضمير"

" ولا ينبؤك مثل خبير "فاطر 14"

"ألا يعلم من خلق وهو اللطيف الخبير" الملك 14

المعلومات أكثر يرجى زيارة:

موقع كلية العلوم الإنسانية

www.fshumaines-univ-alger2.dz

موقع جامعة الجزائر 2 - أبو القاسم سعد الله

www.univ-alger2.dz

©2023