**الكلية ونظامها الإداري**

    طبقا للمرسوم التنفيذي رقم: 03-279 المؤرخ في: 23 غشت 2003، المحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، والمعدل والمتمم. وطبقا للقرار الوزاري المشترك المؤرخ في: 24 غشت 2004، المحدد للتنظيم الاداري لمديرية الجامعة والكلية والمعهد وملحقة الجامعة ومصالحها المشتركة فإن الكلية " هي وحدة تعليم وبحث في الجامعة في ميدان العلم والمعرفة ".

وهي تنهض على الخصوص بالمهام الآتية:

          تكوين في التدرج وما بعد التدرج

          نشاطات البحث العلمي

          نشاطات التكوين المتواصل وتحسين المستوى وتجديد المعارف. وتتشكل من أقسام ومكتبة كما تزود بمجلس الكلية وبمجلس علمي.

**عميد الكلية**

يدير الكلية وهو المسؤول عن سيرها ويتولى تسيير وسائلها البشرية والمالية والمادية، وبهذه الصفة يتولى:

     هو الآمر بصرف اعتمادات التسيير التي يفوضها له رئيس الجامعة

     يعين مستخدمي الكلية الذين لم تتقرر طريقة أخرى لتعيينهم

     يتولى السلطة السلمية ويمارسها على جميع المستخدمين الموضوعين تحت سلطته

     يحضر اجتماعات مجلس الكلية

     يعد التقرير السنوي للنشاطات ويرسله إلى رئيس الجامعة بعد المصادقة عليه من مجلس الكلية.

يساعده نائبان وأمين عام للكلية ومسؤول مكتبة الكلية ورؤساء أقسام

**نائب العميد المكلف بالدراسات والمسائل المرتبطة بالطلبة**

فهو يتكفل بما يلي:

              ضمان تسيير ومتابعة تسجيل طلبة التدرج

              متابعة سير أنشطة التعليم وأخذ أو اقتراح كل إجراء من أجل تحسينه على العميد

              مسك القائمة الاسمية والاحصائية للطلبة

              جمع الإعلام البيداغوجي لفائدة الطلبة ومعالجته ونشره

**نائب العميد المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية**

فهو يتكفل بما يلي:

     متابعة سير امتحانات الالتحاق بما بعد التدرج

     أخذ أو اقتراح الاجراءات الضرورية لضمان سير التكوين لما بعد التدرج

     السهر على سير مناقشة المذكرات و أطروحات ما بعد التدرج

     متابعة سير أنشطة البحث العلمي

     المبادرة بأعمال الشراكة مع القطاعات الاجتماعية والاقتصادية

     المبادرة بأعمال من أجل تنشيط ودعم التعاون ما بين الجامعات الوطنية والدولية

     تنفيذ برامج تحسين مستوى الأساتذة وتجديد معلوماتهم

     متابعة سير المجلس العلمي للكلية والمحافظة على أرشيفه

**الأمين العام للكلية**

هو يتكفل بما يلي:

     تحضير مشروع مخطط تسيير الموارد البشرية للكلية وضمان تنفيذه

     تسيير المسار المهني لمستخدمي الكلية

     ضمان تسيير الأرشيف وتوثيق الكلية والمحافظة عليهما

     تحضير مشروع ميزانية الكلية وضمان تنفيذه

     ترقية الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية لفائدة الطلبة بالتنسيق مع الهيئات المعنية لمديرية الجامعة

     تسيير الوسائل المنقولة والعقارية للكلية والسهر على صيانتها

     ضمان تنفيذ مخطط الأمن الداخلي للكلية

**مسؤول مكتبة للكلية**

وهو مكلف بما يلي:

     اقتراح برامج اقتناء المؤلفات والتوثيق الجامعي

     تنظيم الرصيد الوثائقي باستعمال أحدث الطرق للمعالجة والترتيب

     صيانة الرصيد الوثائقي والتحيين المستمر لعملية الجرد

     وضع الشروط الملائمة لاستعمال الرصيد الوثائقي من قبل الطلبة والأساتذة

     مساعدة الأساتذة والطلبة في بحوثهم البيبليوغرافية

|  |
| --- |
| **رئاسة الأقسام بالكلية**  **1- رئيس القسم**  رئيس القسم مسؤول عن السير البيداغوجي والإداري للقسم ويمارس السلطة السلمية على المستخدمين الموضوعين تحت مسؤوليته.  يعين رئيس القسم لمدة ثلاث سنوات من بين الأساتذة الدائمين ذوي الرتبة الأعلى بقرار من الوزير المكلف بالتعليم العالي بناء على اقتراح من عميد كلية وبعد أخذ رأي رئيس الجامعة.  فرئيس القسم يمثل القيادة التنفيذية، وهذا النوع من القيادة هو الذي يتولى ضمان إدارة يومية ذات فعالية للحياة الجامعية.  إن رئيس القسم يمثل خط المواجهة، والذي يلعب الدور الأكبر في تحديد طبيعة القسم، وبيئة العمل داخله، وهو الحلقة الربط بين الطلبة وأعضاء هيئة التدريس وطاقم الكلية.  **2- صلاحياته**  -       عضوية اللجنة العلمية للقسم (المادة 48 من المرسوم التنفيذي رقم 03-279).  -       يرأس المجلس التأديبي،  -       يقوم بالاجتماع بمسؤولي الفروع والتخصصات ووضع خارطة طريق بالنسبة للسداسي  -       تسلم كل العلامات ووثائق الامتحانات إلى رئيس القسم (دليل ل.م.د).  -       الإشراف على عملية التصحيح المضاد (دليل ل.م.د).  -       متابعة مذكرات نهاية الدراسة من تحديد المواضيع وتوزيعها وحتى تحديد لجان  -       الإشراف على عملية المداولات (دليل ل.م.د).  -       تحديد المهام البيداغوجية لكل أستاذ (التكاليف البيداغوجية) (دليل ل.م.د).  -       عضوية المجلس العلمي.  -       عضوية مجلس الكلية.  -       عضوية لجنة الترتيب والتوجيه.  **3- المعايير المطلوبة في رئيس القسم**  -       **المعيار الشخصي:**تحمل المسؤولية الإدارية، الثقة بالنفس، الموضوعية والعدالة، التواضع والقدوة الحسنة، القدرة على التواصل و الإقناع ، والكفاءة العلمية.  -       **المعيار الإداري:** تواجده الدائم , دقة التخطيط والإلمام باللوائح التنظيمية، القدرة على اتخاذ القرارات، إدارة الاجتماعات.  -       **المعيار البيداغوجي**: فنيات صياغة الخطط الدراسية، تقنيات اختيار الأساتذة المؤطرين، أنشطته البيداغوجية تعكس الالتزام والقداسة المهنة.  **5- مساعد رئيس القسم المكلف بالتدريس والتعليم في التدرج**  ويقوم بالمهام الآتية:  -      متابعة عمليات التسجيل وإعادة تسجيل الطلبة في التدرج  -      السهر على السير الحسن للتعليم       السهر على السير الحسن للامتحانات واختبارات مراقبة المعارف  **6- مساعد رئيس القسم المكلف بما بعد التدرج والبحث العلمي**  ويقوم بالمهام الآتية:  -      السهر على سير التعليم في ما بعد التدرج  -      ضمان متابعة أنشطة البحث  -      ضمان متابعة سير اللجنة العلمية للقسم  **7- المناصب البيداغوجية:**  حسب نص المادة 11 فقرة 1 من القانون الأساسي العام للوظيفة العمومية (الأمر رقم06-03 المؤرخ في 15 يوليو 2006)، وذلك في المادة 58 من المرسوم التنفيذي رقم 08-130 المؤرخ في 3 مايو 2008 المتضمن القانون الأساسي الخاص بالأستاذ الباحث، ويشمل حسب نفس المادة كلا من:  -       مسؤول فريق ميدان التكوين (يمكن أن نطلق عليه اختصارا: مسؤول الميدان).  -       مسؤول فريق شعبة الاختصاص(يمكن أن نطلق عليه اختصارا: مسؤول الشعبة).  -       مسؤول فريق الاختصاص(يمكن أن نطلق عليه اختصارا: مسؤول التخصص).  وهذه المناصب المستحدثة لتتوافق مع متطلبات نظام ل.م.د هي ذات مهام بيداغوجية،  والثلاثة يعينون لمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد مرة واحدة، بقرار من وزير التعليم العالي .  **مجلس الكلية:**  **1-تعريف عام:**  جاء النص على هذا الإطار القانوني المهم في التسيير الإداري والبيداغوجي للكليات ضمن القانون المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 يحدد مهام الجامعة و القواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها[[16]](javascript:void(0);" \o ") المعدل والمتمم، وبالتحديد في المادة 36، بينما جاءت المادة 37 من ذات المرسوم لتحدد تشكيلة المجلس كما يلي: يتشكل مجلس الكلية من:  -       عميد الكلية، رئيسا،  -       رئيس المجلس العلمي للكلية،  -       رؤساء الأقسام،  -       مدير أو مديري وحدات البحث، ومخابر البحث، إن وجدت،  -       ممثلين (2) منتخبين من الأساتذة ذوي مصف الأستاذية عن كل قسم،  -       ممثلين (2) منتخبين من سلك الأساتذة المساعدين.  -       ممثل منتخب من طلبة كل قسم،  -       ممثلين (2) منتخبين من المستخدمين الإداريين والتقنيين وعمال الخدمات.  يحضر نواب العميد وكذا مسؤول مكتبة الكلية في الاجتماعات بصوت استشاري.  أما بخصوص مهامه فقد جاءت في المادة 38 كما يلي: يبدي مجلس الكلية برأيه وتوصياته في:  -       آفاق تطوير الكلية.  -       برمجة أعمال التكوين والبحث في الكلية.  -       آفاق التعاون العلمي الوطني والدولي.  -       برمجة أعمال التكوين المتواصل وتحسين 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.  يدرس المجلس ويقترح كل تدبير من شأنه أن يحسن سير الكلية ويشجع تحقيق أهدافها ويبدي رأيه في كل مسألة يعرضها عليه العميد. |