

النظام الداخلي لمختبر المهارات الحياتية

المرجع أحكام المرسوم التنفيذي رقم: 99-244، مؤرخ في: 21 رجب عام 1420هـ، الموافق لـ: 31 أكتوبر سنة 1991. المحدد لقواعد إنشاء مختبر البحث وتنظيمه وسيره، المادة 17 من المرسوم نفسه لا سيما أحكام الفقرة السادسة. وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 19-231 المؤرخ في 12 ذي الحجة الموافق 13 أوت 2019 الذي يحدد كفاءات انشاء مخابر البحث وتنظيمها وسيرها لا سيما المادة 25 منه، ووفقا لقرار انشاء المختبر رقم: 2012/14 بتاريخ 14 افريل 2012

يهدف هذا النظام الداخلي، المصادق عليه من قبل مجلس المختبر، إلى تحديد كيفية تكوين وتسيير مختبر المهارات الحياتية المعتمد بجامعة محمد بوضياف- المسيلة.

* **المادة 01:** يهدف هذا النظام الداخلي إلى تحديد كفاءات سير وعمل مختبر المهارات الحياتية، بجامعة محمد بوضياف - المسيلة، وتنظيم نشاطاته العلمية، واجتماعاته ولقاءاته، طبقاً للقوانين المعمول بها.

* **المادة 02:** مختبر المهارات الحياتية هو مختبر بحث، ذو صفة علمية بحثية، يقوم بنشاطات علمية، ويتشكل من الفرق التالية ومسمياتها:

الفرقة	مسمى الفرقة	رئيس الفرقة	الرتبة
الفرقة 1	المهارات النفسية والتربوية	أ.د/ جعلاب نورالدين	أستاذ
الفرقة 2	مهارات التفكير والاستكشاف	أ.د/ براخلية عبد الغني	أستاذ
الفرقة 3	المهارات الاجتماعية	أ.د/ بعلي مصطفى	أستاذ
الفرقة 4	المهارات التدريبية وتحسين الأداء	أ.د/ مجاهدي الطاهر	أستاذ
مدير المختبر: أ.د/ مجاهدي الطاهر.. قرار تعيين مدير المختبر رقم: 2024/307 بتاريخ 02 ماي 2024			

* **المادة 03:** ينجز مختبر المهارات الحياتية، أعمال البحث المتعلقة بموضوع، أو عدة مواضيع، ضمن مجال اختصاص كل فرقة بحث وأهدافه العامة والخاصة.

* **المادة 04:** يعمل مختبر المهارات الحياتية، على تحقيق الأهداف الآتية:

- إبرام اتفاقيات شراكة مع الشركاء الاجتماعيين وكذا الاقتصاديين، وذلك بكل من قطاع التربية والتعليم، قطاع التكوين المهني، قطاع الصحة، قطاع الشغل...إلخ.

- إنجاز بحوث أساسية ودراسات نظرية ميدانية في إطار مسميات ومهام فرق المختبر.

- تصميم وإعداد برامج وخطط لتنمية مختلف المهارات الحياتية المختلفة.

- تنظيم ندوات وأيام إعلامية، وكذا أيام دراسية حول الحاجة إلى المهارات الحياتية في مجال الحياة اليومية للفرد والمجتمع.

- المشاركة في التكوين والرسكلة وفق مستجدات البحث العلمي والطرق الحديثة الخاصة بذلك.
- ترقية الأبحاث العلمية المتخصصة، ونشرها في شكل كتب دورية، أو تحت مسمى دفاتر المخبر، أو ضمن أبحاث مجلة المخبر إن اقتضى الأمر ذلك.
- يعكف المخبر على نشر الأبحاث الأصيلة وذات الجودة العلمية، ولا يتحمل المسؤولية في حالة المتابعة إن ثبت عدم التزام صاحب البحث بأخلاقية البحث العلمي.
- * **المادة 05:** يشرف على إدارة مخبر بحث المهارات الحياتية، مدير، يعين من لدن الجهات الوصية، وفقا للقرار التعيين لمدة أربع سنوات قابلة للتجديد، بناءً على اقتراح مسؤول مؤسسة الإلحاق (مدير الجامعة)، من بين المترشحين الأعلى رتبة، ينتخبه أعضاء مجلس المخبر فيما بينهم.
- * **المادة 06:** يعين مدير المخبر رئيس فرقة البحث من بين الأعضاء الأعلى رتبة. وينهي مهامه وقت الاقتضاء، في حالة عدم الالتزام والجدية في العمل والقيام بالأعمال الموكلة للفرقة.
- يفتح مخبر البحث المجال للراغبين في الانضمام إليه على أن يكون ذلك بتقديم طلب العضوية كتابيا موجه إلى مدير المخبر وفقا للنموذج والشروط القانونية لذلك (النموذج مرفق في موقع المخبر)، كما يمكن للأعضاء تقديم طلب اقتراح فرق بحث جديدة وفقا للحاجة والضرورة ويصادق على ذلك مجلس المخبر.
- تضطلع فرق البحث بمهمة رئيسية، تتمثل في تنفيذ مشروع، أو عدة مشاريع بحث، تدخل في إطار محاور وأهداف الفرقة ووفقاً لبرنامج المخبر.
- يجتمع رئيس كل فرقة بالباحثين المنتمين إلى فرقته تحضير لكل اجتماع،
- يشرف على كل مشروع بحث، مسؤول المشروع، ويمكن لرئيس الفرقة أن يكون رئيساً لمشروع بحث.
- يشارك رئيس فرقة البحث في أشغال مجلس إدارة المخبر، بصفته عضواً.
- قبول طلبية الدكتوراه كأعضاء مؤقتين ضمن فرق البحث المخبر.
- يمكن إنهاء عضوية أي عضو في المخبر بناء على طلب منه أو بطلب معلل من طرف رئيس الفرقة التي ينتمي إليها أو باقتراح من مدير المخبر، ويعرض على مجلس المخبر للبت فيه.
- يتم تعويض الأعضاء المنسحبين وكذا المفصولين في حالة تأثير ذلك على عمل فرق البحث، وإلا يترك ذلك لدورات محددة.
- تتخذ القرارات بالأغلبية، وفي حال تساوي الأصوات يعتبر صوت رئيس الجلسة - مدير المخبر - مرجحاً.
- * **المادة 07:** يقدم رئيس كل فرقة حصيلة أنشطة فرقته، إلى مجلس المخبر في نهاية كل سنة مع وثائق الإثبات.
- * **المادة 08:** يتولى مدير المخبر الإدارة العلمية والتسيير الإداري والمالي للمخبر.
- مدير المخبر هو الأمر بصرف الاعتمادات المالية، المخصصة للمخبر.
- مدير المخبر هو المسؤول عن التسيير الحسن والفعلي للمخبر.

- يمارس مدير المخبر السلطة السلمية، على كل مستخدمي البحث والدعم العاملين بالمخبر.
- * **المادة 09:** يخضع المخبر من حيث مستخدمي البحث، ومستخدمي الدعم العاملين به، لتسيير إدارة الجامعة.
- * **المادة 10:** يمكن لمدير المخبر، وتفويض من مدير الجامعة، المبادرة بإبرام عقود، واتفاقيات، بغرض إنجاز أعمال البحث والدراسات، وتقديم الخدمات مع مؤسسات وطنية، أو دولية، ذات صلة بمهام المخبر، وذلك طبقاً للتنظيم المعمول به.
- * **المادة 11:** يقدم مدير المخبر برامجه، وحصيلة نشاطاته إلى أجهزة التقييم التابعة للجامعة بهدف دراستها وتقييمها.
- * **المادة 12:** يتولى مجلس المخبر القيام بالمهام التالية:
 - المشاركة في إعداد رزنامة النشاطات السنوية للمخبر.
 - تقييم نشاطات المخبر دورياً.
 - المصادقة على الجداول التقديرية، للإيرادات، والنفقات التي يقدمها مدير المخبر.
 - إعداد النظام الداخلي للمخبر، والمصادقة عليه.
- * **المادة 13:** يجتمع مجلس المخبر في دورات عادية، وأخرى طارئة تحدد بحسب المتطلبات والحاجات. ويقوم مدير المخبر بتوجيه دعوات كتابية شخصية لأعضاء المجلس. وتعتبر الدعوة المرسلة عبر البريد الإلكتروني للعضو رسمية وكافية.
- يرأس مدير المخبر اجتماعات المجلس، ويسير الجلسات بإشرافه، وعلى رؤساء الفرق الالتزام بحضور الاجتماعات.
- يلتزم أعضاء مجلس المخبر بمناقشة جدول أعمال الاجتماع، ولهم الحق في تعديل وإثراء جدول الأعمال في حال اللزوم.
- لا يحق للأعضاء المنتسبين للمخبر، الانتساب إلى مخابر بحث أخرى في نفس الوقت، وفي حالة الانتساب إلى فرق، أو مجموعات بحث أخرى يتم إبلاغهم عن عدم مزاوله نشاطهم بالمخبر ومنه إقصائهم من المخبر.
- يقوم أعضاء المجلس وكاتب الجلسة بالتوقيع على محاضر الاجتماعات، وتأسر من طرف مدير المخبر.
- يحق لرؤساء الفرق أخذ نسخ من محاضر اجتماع مجلس المخبر. كما يحق للأعضاء المنخرطين في المخبر الاطلاع على محاضر اجتماعات مجلس المخبر.
- يمكن عقد جمعية عامة للمخبر تضم جميع الأساتذة الباحثين الأعضاء وفق الحاجة لذلك.
- لا يمكن تنفيذ أي مقترح نشاط خارج البرنامج المصادق عليه في اجتماع مجلس المخبر.
- * **المادة 14:** يتمتع المخبر باستقلالية التسيير الإداري، ويخضع للمراقبة المالية البعدية.
- * **المادة 15:** يحق للمخبر الاستفادة من إعانة مالية للجامعة و/أو المؤسسات العمومية المعنية.

*** المادة 16:** تتأتى موارد المخبر مما يأتي:

- مساهمات الصندوق الوطني للبحث العلمي، والتطوير التكنولوجي.
- اعتمادات التسيير التي يفوضها مدير الجامعة.
- نشاطات تقديم الخدمات والعقود.
- البراءات العلمية والأبحاث والمنشورات.
- مساهمات المؤسسات الوطنية و/أو الدولية.
- مساهمات الشركاء الاجتماعيين والاقتصاديين.
- الهبات والوصايا.

- تكون المساهمات في شكل إعانات مالية، أو في شكل عتاد وتجهيزات، وأخرى حسب الضرورة.

*** المادة 17:** يعد مدير المخبر الجدول التقديري لإيرادات مخبر البحث ونفقاته، ويعرضه على مجلس المخبر ليصادق عليه، ثم يرسل إلى إدارة الجامعة لتوافق عليه.

*** المادة 18:** لا يمكن بأي حال من الأحوال، أن تستعمل الموارد المتأتية عن النشاطات التعاقدية، وتقديم الخدمات التي يقوم بها المخبر، لغرض آخر غير حاجات ومستلزمات المخبر.

*** المادة 19:** تعد الوسائل المادية للمخبر، جزءاً من الذمة المالية للجامعة.

*** المادة 20:** تعد المجلات العلمية التابعة للمخبر تحت سلطة مدير المخبر، ويتوجب على رؤساء التحرير تقديم حصيلة دورية لنشاطها.

*** المادة 21:** ترسل نسخة من هذا النظام الداخلي للمسؤولين المخولين على مستوى إدارة الجامعة. كما ترسل نسخة لكل رؤساء فرق البحث في المخبر، ويحق لكل عضو من أعضاء المخبر، استلام نسخة من هذا النظام الداخلي. وينشر هذا النظام الداخلي بالموقع الرسمي للمخبر (<http://virtuelcampus.univ-msila.dz/lls/>).

حرر بالمسيلة في: 2024/05/07

مدير المخبر



مدير مخبر المهارات الحياتية
د / مجاهدي الطاهر