جامعة 8 ماي 1945 قالمة

نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية والتعاون والتنشيط والاتصال والتظاهرات العلمية

توصيات المجلس العلمي للجامعة المنعقد بتاريخ 6 مارس 2023

بخصوص تنظيم وتسيير التظاهرات العلمية

جامعة 8 ماي 1945 قالمة

الهاتف:53 05 10 37 (0) 213 +

الفاكس:55 05 10 37 (0) 213 +

ص. ب 401 قالمة 24000 - الجزائر

www.univ-guelma.dz

توصيات المجلس العلمي للجامعة المنعقد بتاريخ 6 مارس 2023
بخصوص تنظيم وتسيير التظاهرات العلمية

يعتبر المؤتمر دوليا:

- إذا ضمت اللجنة العلمية للتظاهرة اساتذة اجانب من مصف الاستاذية من ثلاثة (3) دول أجنبية مختلفة تنتمي الى قارتين مختلفتين على الاقل.
- ان تمثل نسبة الاساتذة الاجانب 30 % من اجمالي عدد اعضاء اللجنة العلمية.
- ان تؤكد الموافقة المبدئية للأعضاء الاجانب.
- ان يكون ثلاث أساتذة أجانب على الاقل من ضمن المشاركين الفعليين (حضوريا أو افتراضيا) في التظاهرة.
- يجب ان يكون رئيس اللجنة التنظيمية و80% على الاقل من اعضاءها من جامعة 8 ماي1945 قالمة اين تنظم التظاهرة العلمية، مع امكانية الاستعانة بأعضاء خارجيين في حالة التنظيم المشترك مع هيئات اخرى. وفي جميع الاحوال يحدد عدد اعضاء هذه اللجنة من 5 الى 8 أعضاء كحد اقصى. يجب ان تبرز مهام اعضاء اللجنة التنظيمية مسبقا (مكلف بالإعلام والاتصال، مكلف بالإطعام، مكلف بالاستقبال والتوجيه...). ولا يجب أن يكونوا أعضاء في اللجنة العلمية.

يعتبر المؤتمر وطنيا:

- إذا كان في تشكيلة اللجنة العلمية اساتذة من مصف الاستاذية منهم على الأقل خمسة(5) أعضاء من خمسة(5) مؤسسات وطنية للتعليم/ للبحث بتعهد كتابي مسبق للعضو، ويمكن أن يتضمن أجانب.
- إذا كان على الأقل خمسة(5) متدخلين من خمسة(5) مؤسسات وطنية للتعليم/ للبحث (سيشاركون فعليا في أعمال التظاهرة، كما يمكن مشاركة متدخلين اجانب.
- يجب ان يكون رئيس اللجنة التنظيمية و80% على الاقل من اعضاءها من جامعة 8 ماي1945 قالمة اين تنظم التظاهرة العلمية، مع امكانية الاستعانة بأعضاء خارجيين في حالة التنظيم المشترك مع هيئات اخرى. وفي جميع الاحوال يحدد عدد اعضاء هذه اللجنة من 5 الى 8 أعضاء كحد اقصى. يجب ان تبرز مهام اعضاء اللجنة التنظيمية مسبقا (مكلف بالإعلام والاتصال، مكلف بالإطعام، مكلف بالاستقبال والتوجيه...). ولا يجب أن يكونوا أعضاء في اللجنة العلمية.

2- آجال لمراعاتها

> فيفري /مارس للسنة المالية ن

1- اقتراح مشروع التظاهرة للسنة المالية ن+1 بتقديم استمارة تنظيم تظاهرة علمية (ملحق 1) على مستوى اللجنة العلمية للقسم أو مجلس المخبر ثم على مستوى المجلس العلمي للكلية لتقديم الرأي والتأكد من جدوى التظاهرة وقيمتها الاكاديمية والعلمية وعدم تعارضها مع قيم ومبادئ الدولة الجزائرية.

> أكتوبر/نوفمبر للسنة المالية ن

2- يجب ان توضع مشاريع التظاهرات المصادق عليها من قبل الهيئات العلمية كأقصى حد خمسة عشر(15) يوما قبل انعقاد المجلس العلمي للجامعة على مستوى نيابة رئاسة الجامعة للعلاقات الخارجية والتعاون والتنشيط والاتصال والتظاهرات العلمية (لتنسيق المواعيد وأماكن التنظيم).

3- المصادقة على برنامج التظاهرات العلمية من قبل المجلس العلمي للجامعة .

4- طلب رأي وزارة التعليم العالي و البحث العلمي. يتوجب على مخابر البحث التقيد بتعليمات المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي الخاصة بتنظيم التظاهرات العلمية من طرف هذه المخابر.

5- نشر برنامج التظاهرات العلمية المصادق عليه على موقع الجامعة.

6- يقوم منظم الملتقى بوضع اعلان الملتقى على الموقع الرسمي و مواقع التواصل الاجتماعي للجامعة .

> 10 أيام قبل التظاهرة

يرسل منظم التظاهرة إلى نائب مدير الجامعة للعلاقات الخارجية والتعاون والتنشيط والاتصال والتظاهرات العلمية:

- البرنامج النهائي للنشاط يضم أسماء المتدخلين،ملخص المداخلة، تاريخ وساعة المداخلة،
- قائمة المشاركين (المدعوين والمتدخلين)،
- قائمة الأجانب الذين أكدوا مشاركتهم (الاسم، اللقب، الجنسية، تاريخ وساعة ومكان الوصول، تاريخ وساعة ومكان المغادرة، مكان الإقامة) (وفقا للوثيقة الملحقة II)،

>15 يوما بعد التظاهرة

تتكفل الكلية ب:

- إرسال التقرير الذي يبين سير التظاهرة ويتضمن البطاقة المالية المفصلة (حسب الملحقVI) وأيضا مجموع المداخلات (حامل الكتروني PDF) واالتوصيات.
- ادراج المداخلات في المستودع الرقمي - DSPACE -

لجنة التنظيم التي لا تقدم في الآجال الحصيلة المتعلقة بسير التظاهرة لا يمكن للجهة المنظمة الاستفادة من أي دعم من الجامعة خلال السنوات القادمة.

3- متفرقات

i. جدوى واهداف تنظيم التظاهرة العلمية:

- ضرورة دمج التظاهرات المتقاربة في المحتوى بين الكليات ومخابر البحث من خلال اختيار المحاور الكبرى بحيث تسمح بدراسة عدة إشكاليات، وأن تتماشى والمرجع الوطني لأولويات البحث العلمي وأن تسهر الهيئات العلمية على

تجميع التظاهرات المتعددة التخصصات في إطار تظاهرة واحدة، مع تشكيل لجنة علمية ذات وزن والتوجه نحو جعل هذا النوع من التظاهرات مرجعا للكليات والجامعة.

- ن يحرص المنظمون للتظاهرة و الهيئات العلمية على أن تكون التظاهرة العلمية مصنفة و مفهرسة في قواعد البيانات الدولية.

- إشراك مؤسسات ووحدات ذات طبيعة أخرى (غير جامعية) لها نفس الاهتمام المشترك.
- البحث عن ممولين. [عقد الكفالة (الملحق III) (يرتب مسبقا ويوقع حصرا من قبل مدير الجامعة)].
- يجب التركيز، اثناء تنظيم الملتقى، على المضمون العلمي والاضافة البحثية للمساهمة في التنمية.

ii. تنظيم التظاهرات العلمية:

- يجب الحرص على عملية تقييم المداخلات باختيار اساتذة من اللجنة العلمية من جامعتين مختلفتين لكل مداخلة على الأقل، والتأكد من الطابع الأكاديمي والجودة العلمية للمداخلة. كما يجب أن يكون التحكيم موضوعي وسري بإغفال المداخلات وحجب اسماء المحكمين.
- في حالة إدراج مداخلات في شكل معلقات -Poster
- يجب تشكيل لجنة تقييم من بين أعضاء اللجنة العلمية.
- يجب إعطاء الوقت الكافي للمتدخلين لعرض بحوثهم تأكيدا للاستفادة ولتكن 15 دقيقة كحد أدني.
- بالنسبة للمؤلفين المتدخلين بمداخلة مشتركة تمنح شهادة مشاركة واحدة للمتدخل الفعلي مع ذكر المؤلفين الاخرين. يتم التحقق من شهادات المشاركة وامضائها من طرف رئيس الملتقى والسيد العميد شخصيا.
- لا يمكن للمشرفين على الملتقى إلغاء تظاهرة علمية تم الإعلان عنها بالموقع الالكتروني للجامعة وعرضت على مختلف الهيئات العلمية، وادرجت في البرنامج الرسمي للتظاهرات العلمية للجامعة وحصلت على موافقة الوزارة والمخصصات المالية، بل يتم اسناد تنظيم التظاهرة إلى مشرف او مشرفين اخرين يتم تعيينهم من طرف الهيئات العلمية- اللجنة العلمية للقسم أو مجلس المخبر ثم المجلس العلمي للكلية.
- يخضع شراء تذكرة السفر الوطنية او الدولية الى الرأي المسبق للسيد رئيس الجامعة وتخص حصريا طلبات المحاضر في الجلسات الافتتاحية ان لزم الامر.

iii. إيواء/ إطعام/ تموين:

- تحديد أيام الملتقى إلى الحد الأدنى الضروري.
- عدم استفادة اعضاء لجنة التنظيم من الإيواء (ماعدا المكلف باستقبال وتوجيه المشاركين ان لزم الامر).
- تقليص عدد المستفيدين من الإيواء
- تشجيع اقتناء الوجبات المحمولة عوض الأكل في المطاعم (نظرا لكون عدد الوجبات محددا مسبقا، وثمنها يكون اقل تكلفة، كما أنها توفر مصاريف النقل وتوفر الوقت).
- تقليص استعمال اللافتات أو تعويضها كليا بطرق إعلام أخرى مثل النشر في الموقع الالكتروني للجامعة، الإذاعة،...الخ والاقتصاد في مقتنيات الدعم الامدادي.