



النظام الداخلي للمختبرات

بجامعة سيدي محمد بن عبد الله

مختبر LARDIS

من يناير 2025 إلى دجنبر 2028

تمهيد

يستوحي هذا النظام الداخلي للمختبرات توجهاته من الإطار العام المحدد لمعايير اعتماد مختبرات البحث العلمي بجامعة سيدي محمد بن عبد الله. وهي المعايير المصادق عليها من قبل مجلس الجامعة بتاريخ 24 يوليوز 2024. وهدفه بلورة إطار مرجعي لتكوين المختبرات المعتمدة وتسييرها.

المادة 1: تعريف المختبر

المختبر هو بنية بحث علمي وتكوين وخبرة، موطنٌ في إحدى المؤسسات التابعة للجامعة، ومنتجٌ لأحد مراكزها للدراسات في الدكتوراه. ويعتمد المختبر لمدة أربع (4) سنوات من قبل مجلس الجامعة، بعد موافقة لجنة البحث العلمي والتعاون المنبثقة عنه، بناء على دراسة ملف طلب الاعتماد.

المادة 2 : المهام

تتأط بمختبرات البحث العلمي المهام التالية:

- القيام بالبحث العلمي والابتكار في مجالات التخصص؛
- استقبال الباحثين الشباب من طلبة باحثين ومتدربين وأساتذة باحثين؛
- الاستعمال المشترك للتجهيزات وتحسين أساليب البحث وتقنياته ؛
- تطوير البحث العلمي والخبرة من خلال التكوين وتنمية الكفاءات؛
- إنجاز مشاريع البحث على المستوى الجهوي والوطني والدولي؛
- تشجيع الابتكار وثقافة المقولة؛

- المادة 3 : تركيبة المختبر

المادة 4 : تسيير المختبر

يدير المختبر مدير، يساعده مجلس تدبير المختبر.

المدير:

يدير مختبر البحث عضو دائم يكون أستاذا للتعليم العالي أو أستاذا محاضرا مؤهلا ينتمي إلى مؤسسة توطین المختبر ويمكن أن ينتمي لمؤسسة أخرى شريطة أن يكون نائبه من المؤسسة الموطنة.

ومن بين مهامه:

- رئاسة الجمع العام ومجلس تدبير المختبر؛
- تعيين نائبه من بين الأعضاء الدائمين للمجلس؛
- تسير المختبر و الحرص على حسن تدبيره؛
- تنفيذ البرنامج العلمي للمختبر؛
- تثمين نتائج البحث العلمي للمختبر؛
- نشر المعلومات العلمية و التواصل الداخلي و الخارجي؛
- المشاركة في تقوية الإشعاع العلمي للجامعة ولمؤسسة توطين المختبر؛
- إعداد تقرير عن أنشطة المختبر على رأس كل سنتين؛
- الحرص على احترام وتطبيق مقتضيات هذا النظام.

يتألف مجلس المختبر من :

- تمتد ولاية مجلس تدبير المختبر لمدة سنتين قابلة للتجديد مرة واحدة.



المادة 5 : الموارد البشرية

يتكون المختبر من الأعضاء الدائمين ،والأعضاء المشاركين، و الطلبة الدكاترة، ومن الموظفين الإداريين والتقنيين عند الاقتضاء.

- الأعضاء الدائمون: هم الأساتذة الباحثون بجامعة سيدي محمد بن عبد الله، الذين ينتمون للمختبر بهذه الصفة. يلتزم الأعضاء الدائمون بإنجاز أكبر حصة من أنشطتهم البحثية في مختبرهم، والإشارة إلى انتمائهم للمختبر والجامعة، في أي إنتاج علمي؛
- الطلبة الدكاترة: هم الطلبة الذين ينجزون أطروحاتهم بالمختبر، تحت إشراف (أو إشراف مشترك) أستاذ باحث عضو دائم بالمختبر والمنتمون لمركز الدراسات في الدكتوراه.

- الأعضاء المشاركون: هم الأساتذة الباحثون المنتمون لجامعة سيدي محمد بن عبد الله، المنضوون بصفة عضو دائم في مختبر آخر بالجامعة، أو أساتذة باحثون من جامعات أخرى ، أو من القطاع السوسيو- اقتصادي، ذوو الصلة بمجالات البحث بالمختبر أو من مؤسسات التعليم العالي غير التابعة للجامعة.

يشارك جميع أعضاء المختبر في البحث وأنشطة المختبر، ويستفيدون من التجهيزات المتوفرة فيه. ويلتزم كل عضو دائم في المختبر بالانتماء إليه طيلة مدة الاعتماد.

المادة 6 : التنظيم

اجتماعات مجلس تدبير المختبر :

يجتمع مجلس تدبير المختبر مرة واحدة على الأقل كل ثلاثة أشهر بدعوة من رئيسه. وتوجه الاستدعاءات لحضور الاجتماع لكل أعضاء المجلس، مرفقة بجدول الأعمال والوثائق ذات الصلة، قبل ثمانية أيام على الأقل من الموعد المحدد.

ويمكن للمجلس أن ينعقد في دورة استثنائية بطلب من نصف أعضائه الدائمين في غضون ثمانية أيام حول جدول أعمال محدد.

تتخذ قرارات المجلس بالأغلبية النسبية للأصوات. ويرسل محضر كل اجتماع إلى كل أعضاء المختبر وإلى رئيس المؤسسة المحتضنة للمختبر وإلى رئاسة الجامعة في أجل لا يتعدى أسبوعين بعد عقد الاجتماع.

نشر إنتاجات المختبر:

- يلتزم كل عضو في المختبر بواجب الحفاظ على سرية أعمال البحث الموكلة إليه ،وكذا الموكلة لزملائه، واحترام ضوابط الملكية الفكرية. وفي حالة الرغبة في عرض



نتائج البحث في الخارج، يشترط الحصول على موافقة الأستاذ المشرف على البحث أو مدير المختبر.

- يجب على أعضاء المختبر عند نشرهم لأي إنتاج علمي، إبراز عضويتهم للمختبر، وكذا اسم جامعة سيدي محمد بن عبد الله فوق المنشور، وتقديم نسخة من هذا الإنتاج إلى مدير المختبر، الذي يسلمه بدوره لمجلس تدبير المختبر ويستند عليه في تهيئ تقرير أنشطة المختبر. وتسلم نسخ هذه المنشورات وباقي المعطيات المطلوبة لرئيس المؤسسة المحتضنة كلما تطلب الأمر ذلك.
- كل مستفيد من خدمات مركز الابتكار ملزم بالإشارة إلى ذلك عند نشر نتائج بحثه العلمي.

التدبير المالي :

توظف الموارد المالية للمختبر في خدمة البحث العلمي و الابتكار الذي يقوم به أعضاء المختبر، وخاصة اقتناء التجهيزات ذات الاستعمال المشترك، تمويل المشاريع الدامجة والمشاركة وتلبية حاجيات الباحثين حسب معايير الأداء وباقي معايير التقييم التي تحددها لجنة البحث العلمي و التعاون المنبثقة عن مجلس الجامعة. وتتم برمجة حاجيات المختبر حسب خانات الميزانية، بالتشاور مع رئيس المؤسسة المحتضنة، وفي احترام تام للقوانين الجاري بها العمل.

المادة 7: الجمع العام للمختبر

يتألف الجمع العام للمختبر من كافة الأعضاء، ويجتمع بدعوة من المدير تبعا لقرار مجلس تدبير المختبر مرتين في السنة على الأقل بحضور نصف أعضائه على الأقل، وإذا لم يتوفر النصاب القانوني تتم الدعوة لجمع عام آخر بعد سبعة أيام ينعقد بمن حضر. ويمكن أن يعقد اجتماعا استثنائيا بطلب من ثلث أعضاء المختبر الدائمين لدراسة جدول أعمال محدد يخبر به الأعضاء في أجل لا يقل عن ثمانية أيام، وتؤخذ قرارات الجمع العام بالأغلبية النسبية.

وتتناط بالجمع العام المهام التالية:

- المصادقة على النظام الداخلي للمختبر ويحدد برنامجيه العلمي.
- مناقشة ميزانية المختبر والمصادقة عليها.
- تحديد كيفية قبول الأعضاء الجدد.



المادة 8: الإخبار بالتغيير

يخبر مدير المختبر بكل تغيير لا يطابق ملف اعتماد المختبر أو النظام الداخلي المصادق عليه، عبر تقرير يرفع إلى رئيس المؤسسة المحتضنة للمختبر ورئاسة الجامعة، وذلك في مدة لا تتجاوز شهرا.

المادة 9 : التحكيم وتسوية النزاع

يوكل التحكيم إلى مجلس تدبير المختبر في حال وقوع أي خلاف داخلي. ويمكن إحالة الموضوع على مجلس المؤسسة المحتضنة إن تعذر حله، ولهذا الأخير صلاحية إبلاغ رئيس الجامعة الذي يطلع على مواقف المعنيين و يستأنس برأي لجنة البحث العلمي والتعاون المنبثقة عن مجلس الجامعة، واتخاذ التدابير الضرورية لحل النزاع.

تمت قراءة هذا النظام والمصادقة عليه من طرف الأعضاء الدائمين للمختبر.