

## تقديم للمديرية الفرعية للأنشطة العلمية والرياضية والثقافية:

مفهومها ودورها :

هي فضاء للتكوين وتنمية معارف الطلبة وإكسابهم قدرات علمية ملائمة لإحتياجات المحيط، بما يفجر طاقاتهم للإسهام في التنمية الشاملة للبلاد.

وعلى هذا تعدّ المديرية الفرعية للأنشطة العلمية والثقافية والرياضية هامة، نظراً للدور الهام المنوط بها، والذي يسعى بالأساس إلى تحقيق جملة من الأهداف والغايات السامية، أهمها التكوين النوعي الذي يتماشى ومتطلبات العصر ومقتضيات الحياة الراهنة، فضلا عن تنمية المهارات، وإكتشاف المواهب وتشجيعها، والعمل على صقلها، هذا إلى جانب هيكله النشاط الطلابي سواء فيما يرتبط بالإطار التنظيمي، أو تفعيل الآليات المرجوة من مختلف الأنشطة، لاسيما تلك التي تتسم بالطابع الترفيهي والتثقيفي والتوعوي والتوجيهي، في إطار تكريس ثقافة الإبداع والمشروع والمؤسسة. ومن أجل ذلك تتولى المديرية الفرعية للأنشطة تجسيد برنامج عمل يشمل تنظيم أنشطة مختلفة، ونورده مفصلا فيما يلي:

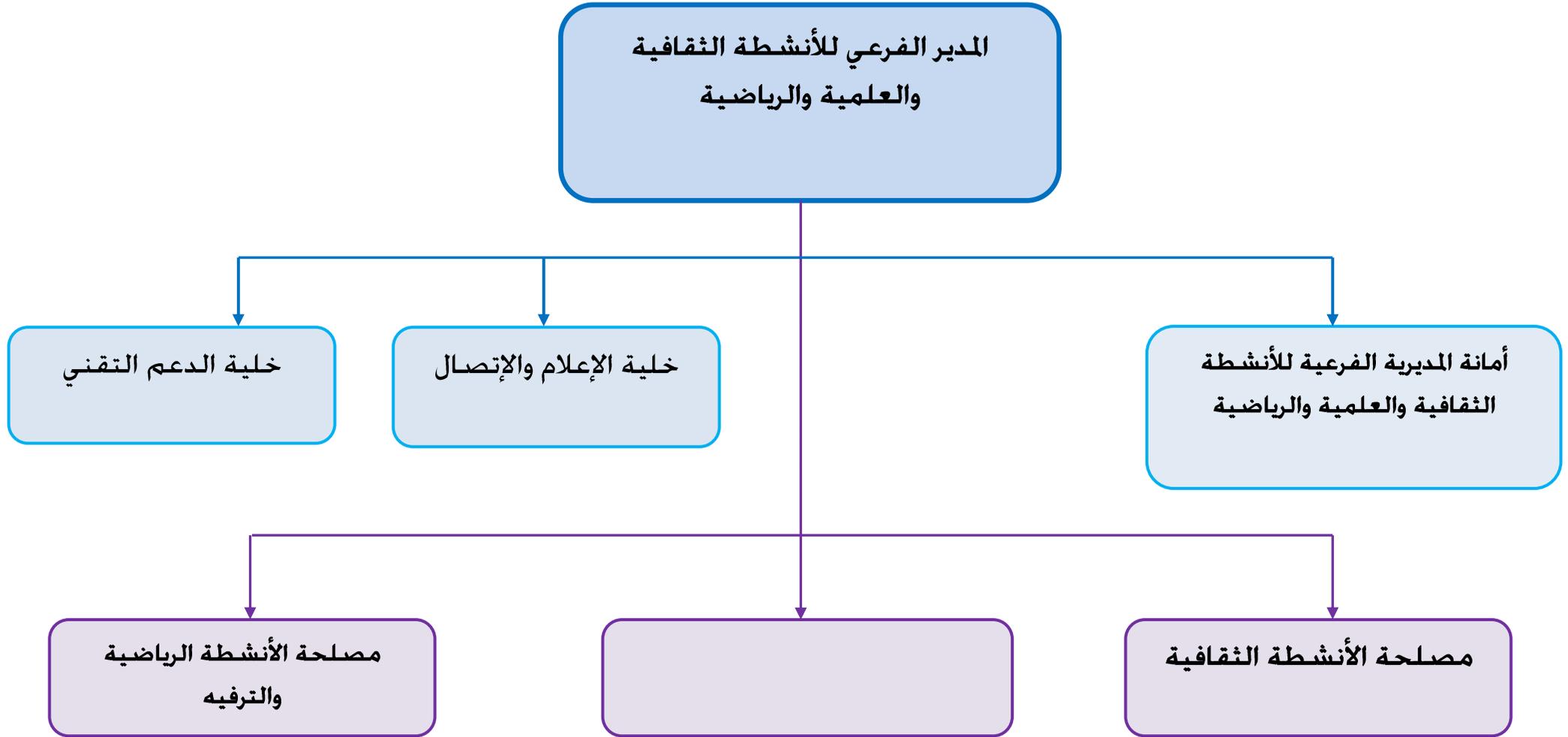
1- النشاط العلمي: هو ما يندرج ضمن التكوين العلمي للطلاب، بهدف تحسين مستواه، وتوسيع آفاقه وخبراته، وإعطائه مجال لإكمال تكوينه البيداغوجي، بكل ما يفيد مساره الدراسي وحياته العلمية، وتمكينه من الإطلاع على المحيط الخارجي، من خلال إكسابه معارف ومهارات جديدة، وهو الدور الذي تؤديه أساسا النوادي العلمية التابعة للمديرية الفرعية والتي تعتبر بوابة تمكن الطالب من تحقيق مشروعه الشخصي.

2- النشاط التحسيسي و التوعوي: وهو النشاط الذي يهدف أساسا إلى تنمية حس المواطنة، وترقية الوعي الإجتماعي لدى الطالب بإشراكه وتحسيسه بالمسؤولية من خلال تمكينه من الإنخراط في العمل الجماعي التطوعي سواء داخل محيط الجامعة أو خارجها وهو ما يتم أساسا عن طريق الحملات التحسيسية والتوعوية، من ذلك القيام بحملات التشجير والنظافة وعمليات التحسيس بالمحافظة على الفضاءات البيداغوجية والمساحات الخضراء والقيام ببعض الزيارات لمختلف الفئات المعوزة وذوي الحاجات الخاصة.

3- النشاط الثقافي: ويمثل قلب العملية البيداغوجية وجوهر الأنشطة الفكرية العلمية التي يتم من خلالها إطلاع الطالب على مختلف العلوم والمعارف الخارجة عن مجال تخصصه العلمي لا سيما تلك التي تتعلق بالفنون وإكتشاف التراث الوطني والعالمي والإحتكاك بالمجتمع المدني وذلك ما يتم تحقيقه من خلال معرفة الفضاءات الثقافية و الحضارية عبر مختلف مناطق الوطن، كالمسرح والمتاحف والمناطق الأثرية إلى جانب تنظيم رحلات ثقافية ترفيهية قصد تنمية السياحة الثقافية لدى الطلبة ، فضلا عن إقامة المعارض وورشات التكوين التابعة للمديرية، نذكر منها ورشة المسرح، الفيديو، الموسيقى، التصوير، وغيرها.

4- النشاط الرياضي: يعتبر هذا النشاط المتنفس الحقيقي للطلاب، بل المجال الخصب الذي يعبر من خلاله الطالب عن قدراته الجسمية والفكرية، على إعتبار أن الجسم السليم في العقل السليم، وعلى هذا الأساس يحظى هذا الجانب بقدر كبير من الأهمية، وهو ما يتجلى في فتح باب التكوين في مختلف الرياضات الفردية والجماعية، نذكر منها كرة القدم، كرة السلة، الشطرنج، السباحة، الفروسية، الرياضات القتالية، يضاف الى ذلك المشاركة في الدورات الوطنية والمحلية التي تنظمها المديرية، والتي تمكن الطلبة من صقل مواهبهم، وتنمية قدراتهم التنافسية، وترسيخ قيم التعاون المثمر بإقامة صداقات وعلاقات فيما بينهم، والاطلاع على كل ما هو جديد في هذا المجال.

01. الهيكل التنظيمي للمديرية الفرعية للأنشطة العلمية والرياضية والثقافية.



## 02- مهام المدير الفرعي للأنشطة العلمية والرياضية والثقافية:

- مسؤول عن السير العام للمديرية الفرعية للأنشطة العلمية والثقافية والرياضية.
- يمثل المديرية الفرعية أمام مدير الجامعة والأمين العام.
- يمارس السلطة السلمية على المستخدمين التابعين للمديرية .
- يسهر على تطبيق التشريع والتنظيم المعمول بهما في مجال أنشطة المديرية.
- يفوض الإمضاء إلى رؤساء المصالح التابعة للمديرية الفرعية.
- يتخذ كل تدبير من شأنه أن يحسن من الأنشطة العلمية والثقافية والرياضية.
- يسهر على إحترام النظام الداخلي للمديرية الفرعية.
- يكون مسؤولاً على حفظ الأمن والإنضباط داخل المديرية الفرعية.
- يضمن حفظ أرشيف المديرية الفرعية وصيانتته.

### أ. مهام أمانة المدير الفرعي أ.ع.ث.ر.

- القيام بجميع أعمال السكريتاريا
- إستقبال البريد الوارد وتصنيفه وارشفته
- حجز وكتابة المراسلات الخاصة بالمديرية الفرعية
- تصنيف وترتيب وتنظيم كل المراسلات الداخلية والخارجية

### ب. مهام خلية الإعلام والاتصال:

#### المهام الموكلة :

- 01- إنجاز مجلة دورية تابعة للمديرية الفرعية تهتم وتعني بكل أنشطة المديرية والمنظمات والنوادي الطلابية.
- 02- السهر على متابعة وتحيين والنشر عبر الرابط الإلكتروني الخاص بالمديرية الفرعية عبر الموقع الرسمي للجامعة (بالتنسيق مع خلية الدعم التقني).
- 03- إنجاز صفحة على موقع الفيسبوك الخاص بالمديرية الفرعية.
- 04- إنجاز الدعوات الخاصة بالتغطية الإعلامية لنشاطات المديرية الرسمية لصالح وسائل الإعلام المحلية ( السمعية البصرية و المكتوبة ).
- 05- إنجاز دليل و مطويات ومطبوعات تعريفية عن المديرية الفرعية (بالتنسيق مع خلية الدعم التقني).
- 06- إنجاز الملصقات والإعلانات واللوائح الإشهارية الخاصة بالمديرية الفرعية ( بالتنسيق مع خلية الدعم التقني ).
- 07- الإشراف على الأبواب المفتوحة والمعارض الخاص بالمديرية الفرعية .
- 08- إنجاز البوم الصور ومعرض الصحافة ( أرشيف سنوي ).
- 09- الإشراف المباشر على الدورات التكوينية والتدريبات الخاصة : ( بورشة السمعي البصري و الصحافة المكتوبة والوسائط الجديدة ).
- 10- إنجاز سير الآراء في الوسط الطلابي الجامعي ( سنوي).

## ج- مهام خلية الدعم التقني

### المهام الموكلة :

- 01- حجز وكتابة كل الإعلانات و الملصقات و اللوائح و التوجهات الإشهارية ( بالتنسيق مع رؤساء المصالح و خلية الإعلام
- 02- إنجاز قاعدة معطيات وبيانات خاصة بكل :
- القائمة الإسمية لموظفي المديرية الفرعية : ( الإسم و اللقب، تاريخ الميلاد، الرتبة، تاريخ التعيين في الرتبة، تاريخ التعيين في الجامعة، المنصب المعين به بالمديرية، الوضعية الإدارية، الشهادة المتحصل عليها)
- نشاطات كل مصلحة من مصالح المديرية الفرعية : ( تاريخ النشاط، طبيعة النشاط، مناسبة النشاط، صاحب النشاط ، مكان النشاط)
- القائمة الإسمية لمسئولي المنظمات و النوادي الطلابية المعتمدة بالجامعة ( التابعة للمديرية الفرعية) بالتنسيق مع رؤساء المصالح.
- 03- إنجاز دليل و مطويات و مطبوعات تعريفية عن المديرية الفرعية ( بالتنسيق مع خلية الإعلام و الإتصال).
- 04- إنجاز الحصيلة السنوية للمديرية الفرعية، إنطلاقا من حصيلة كل مصلحة.
- 05- السهر على متابعة و تحيين و النشر عبر الرابط الإلكتروني الخاص بالمديرية الفرعية عبر الموقع الرسمي للجامعة (بالتنسيق مع خلية الإعلام).
- 06- إنجاز شهادات التكريم و التقدير الخاصة بالمديرية الفرعية و بالمسابقات ( بالتنسيق مع رؤساء المصالح و خلية الإعلام و الإتصال).

### د- مهام مصلحة الأنشطة العلمية و الثقافية (مكلفة بمتابعة النوادي العلمية و الثقافية و المنظمات الطلابية )

### المهام الموكلة :

- 01- السهر على المتابعة و المراقبة و التنظيم لملفات اعتماد النوادي الثقافية و العلمية و تحيينها دوريا ( سنويا).
- 02- إنشاء قاعدة معطيات ، مطبوعة و إلكترونية ، خاصة بكل حيثيات ملفات الاعتماد و كذلك كل المعلومات المتعلقة برئيس و أعضاء النادي .
- 03- إنشاء ورشات تكوينية تابعة للمصلحة من أجل ترقية و تطوير النشاط الثقافي ( ورشة الفنون ، المسرح ، الموسيقى
- 04- المبادرة الذاتية للمصلحة بتنظيم أنشطة فكرية و ثقافية و معرفية ( دورية ، مناسباتية ) مع التنسيق مع باقي المصالح و النوادي ( يقترح و يقدم للمدير الفرعي ) .
- 05- تنظيم مسابقات فكرية و ثقافية و علمية بين النوادي و بين الكلية عبر كل الكليات و المعاهد ( المسابقات تكون ذات مستوى عالي و راقى ).
- 06- وضع رزنامة تاريخية خاصة بالمناسبات الوطنية و العالمية و تنظيم ندوات و أيام دراسية و إعلامية و معارض و الإحتفاء بها ( مقترح يقدم للمدير الفرعي ) .
- 07- إنجاز استمارات خاصة بـ : ( طلب ترخيص بتنظيم نشاط ) ، ( إستمارة معلومات خاصة بالزائر ) ( تنشيط التظاهرة
- 08- المبادرة بتنظيم رحلات ثقافية و علمية و ترفيهية لصالح طلبة الجامعة للأماكن و المعالم الحضارية و إكتشاف التراث الوطني و العالمي ( بالتنسيق مع المصالح المديرية الفرعية و الهيئات و الجامعات المعنية ) .
- 09- إنشاء قاعدة بيانات ثقافية و علمية تشمل الوصف البيولوجرافي لجميع الأنشطة الثقافية و العلمية المنظمة من طرف المصلحة أو النوادي الثقافية و العلمية ( تصميم نموذج ) ( إلكتروني + مطبوع ) .
- 10- إنجاز الحصيلة السنوية للمصلحة و تقديمها لخلية الدعم التقني .

- 11- السهر على المتابعة والمراقبة والتنظيم ملفات إعتقاد المنظمات الطلابية وتحيينها دوريا ( سنويا ) .
- 12- إنشاء قاعدة معلومات معطيات ، مطبوعة وإلكترونية ، خاصة بحثيات ملفات الاعتماد وكذلك كل المعلومات المتعلقة بالرئيس وأعضاء المنظمة .
- 13- إنشاء قاعدة البيانات بيلوغرافية تشمل جميع أنشطة المنظمات الطلابية أو ما نظمته المصلحة .
- 14- إنشاء قاعدة البيانات الهيئات والجمعيات والمؤسسات والإدارات التي لها علاقة مباشرة بالمديرية الفرعية ( تصميم نموذج ) .
- 15- رسم وتبني خطة سنوية لتبادل الزيارات مع طلبة الجامعات ( يقترح ويقدم للمدير الفرعي ) .
- 16- ضبط رزنامة المناسبات الوطنية والعالمية والتنسيق مع الهيئات والجمعيات والإدارات المعنية والإحتفال بها ( يقترح برنامج ويقدم للمدير الفرعي ) .
- 17- المبادرة بتنظيم زيارات ميدانية ( للنادي والمنظمات الطلابية للمختلف الهيئات والجمعيات والإدارات والمؤسسات بالتنسيق مع مصالح المديرية الفرعية .
- 18- إنشاء ورشات تكوينية تابعة للمصلحة من أجل ترقية وتطوير النشاط العلمي ( ورشة الإبتكار والإبداع ، ورشة تكنولوجيا والإتصال ....) .
- 19- المبادرة الذاتية للمصلحة لتنظيم أنشطة ( ندوات أيام دراسية ، معارض دورية ومناسباتية ) بالتنسيق مع باقي المصالح ( يقترح ويقدم للمدير الفرعي ) .

## و- مصلحة الأنشطة الرياضية والترفيهية

### المهام الموكلة:

- 01- السهر على المتابعة والمراقبة والتنظيم للملفات وإعتقاد النوادي الرياضية الطلابية وتحيينها دوريا (سنويا)
- 02- إنشاء قاعدة معطيات و معلومات ، مطبوعة وإلكترونية ، خاصة بحثيات ملفات الإعتماد وكل المعلومات المتعلقة برئيس وأعضاء الفرق الرياضية ( نموذج ) .
- 03- إنشاء قاعدة بيانات بيلوغرافية تشمل كل أنشطة الفرق الرياضية التابعة للمديرية الفرعية ( نموذج ) .
- 04- المبادرة الذاتية للمصلحة بتنظيم دورات رياضية لكل النوادي وطلبة الجامعة ( دورية ومناسباتية) ( يقترح برنامج ويقدم للمدير الفرعي ) .
- 05- إنشاء ورشات تكوينية تابعة للمصلحة من أجل التكوين وصقل مواهب وتسمية القدرات التنافسية للطلبة .
- 06- المبادرة بالمشاركة في كل الدورات والبطولات الرياضية والمحلية والولائية والجهوية والوطنية .
- 07- تنظيم زيارات ميدانية للفرق إلى مختلف الهيئات والمؤسسات الرياضية المحلية .
- 08- توثيق جميع أنشطة المصلحة ( الصور + التقارير)
- 09- القيام بتنظيم حملات تحسيسية وتوعوية وكذلك القيام بزيارات للمختلف الفئات المعوزة وذوي الإحتياجات الخاصة
- 10- إنجاز الحصيلة السنوية للمصلحة وتقديمها لخلية الدعم التقني .