

التدابير والاجراءات الخاصة بتنظيم تظاهرة علمية

تسعى جامعة الجزائر3 من خلال هذه التدابير والاجراءات إلى تنظيم التظاهرات العلمية وضمان حسن سيرها.

ونعني بالتظاهرة العلمية: الندوة / اليوم الدراسي، الورشة، أو الملتقى (دولي/وطني).

ملف تنظيم تظاهرة علمية:

- ملء نموذج استمارة المعلومات لغرض تنظيم تظاهرة علمية (محمل من موقع الجامعة: univ-alger3.dz/?p=3479) ؛
- طلب موجه إلى السيد مدير الجامعة ؛
- البطاقة التقنية للتظاهرة، مؤشر عليها من طرف العميد/ مدير المعهد؛
- برنامج التظاهرة العلمية؛
- السيرة الذاتية للمشاركين الأجانب في حالة تنظيم ملتقى دولي؛
- محضر اجتماع المجلس العلمي للكلية يتضمن الموافقة على تنظيم التظاهرة العلمية. كما يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار التدابير والاجراءات المرفقة بهذه الإرسالية.

1- تنظم التظاهرات العلمية من طرف الجامعة، الكلية، المخبر، فرق البحث. تتم دراسة المقترح على مستوى الهيئات العلمية الجامعة أو الكلية من أجل إبداء الرأي والموافقة.

2- يجب على الجهة المنظمة إرسال برنامج التظاهرات العلمية مرفقاً بملف كل تظاهرة علمية مبرمجة-وفقاً للنموذج المعمول به- من طرف عميد الكلية/مدير المخبر، إلى نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية، في نسخة ورقية وأخرى الكترونية، مرفقاً بمستخرج من محضر اجتماع المجلس العلمي.

3- لا يمكن التنسيق المباشر مع أي جهة خارج الجامعة لتنظيم تظاهرة علمية، إلا بعد موافقة مدير الجامعة بناءً على طلب من عميد الكلية/ مدير المخبر.

- 4- يحدد تاريخ التظاهرة العلمية إجبارياً بالتنسيق مع مصالح نيابة مدير الجامعة للعلاقات الخارجية، بهدف احترام جدول البرمجة السنوية للتظاهرات العلمية. وكذا مراعاة المواعيد البيداغوجية والأعياد الوطنية والدينية.
- 5- لا يتم نشر إعلان التظاهرة على الموقع الإلكتروني للجامعة إلا بعد احترام جميع الإجراءات اللازمة.
- 6- في حالة تأجيل أي تظاهرة علمية أو إلغائها أو تعديل عنوانها؛ يجب إعلام نيابة المديرية للعلاقات الخارجية بذلك مباشرة من طرف عميد الكلية/ مدير المخبر.
- 7- تستوجب الملتقيات الدولية موافقة الجهات المختصة بالوزارة قبل ستة (6) أشهر من تاريخ انعقاد التظاهرة ويتطلب ذلك ما يلي:
- مراسلة مديرية التعاون والتبادل الجامعي؛
 - مراسلة المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي؛
- ترفق مراسلة طلب الترخيص لتنظيم ملتقى دولي بـ:
- مطوية الملتقى؛
 - بطاقة تقنية خاصة بالملتقى؛
 - السيرة الذاتية للمتدخلين الأجانب.
- في حالة طلب الرعاية السامية لوزير التعليم العالي يتم إرسال مراسلة بخصوص ذلك.
- 8- قبل ثلاثون (30) يوماً على الأقل من تاريخ انعقاد التظاهرة؛ يجب إرسال ما يلي إلى نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية:
- مستخرج من محضر اللجنة العلمية للملتقى بخصوص المداخلات المقبولة، مرفوق بقائمة المشاركين؛
 - قائمة المشاركين الأجانب النهائية لإبلاغ الوصاية.
- 9- تقديم حصيلة التظاهرة العلمية بعد انتهاء الأشغال تشتمل على ما يلي:
- القائمة النهائية الفعلية للمشاركين.
 - نسخ من أعمال التظاهرة مع التوصيات.
- تقوم الجامعة بإرسال الملفات المتعلقة بتنظيم التظاهرات العلمية إلى المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي.