**شروط تنظيم تظاهرات علمية**

**1/ تنظيم تظاهرة علمية وطنية (ملتقى وطني، ندوة علمية، يوم دراسي، ورشات) :**

**\* المرحلة الأولى على مستوى الكلية:**

**1- إعداد بطاقة تقنية حول التظاهرة تقدم للهيئات العلمية بالكلية/ المعهد لدراستها وإبداء الرأي حول الموافقة على تنظيمها؛**

**2- طلب الموافقة على تنظيم التظاهرة يقدم للسيد عميد الكلية/ مدير المعهد؛**

 **\*المرحلة الثانية: على مستوى نيابة مديرية الجامعة المكلفة بالعلاقات الخارجية**

**يتكون ملف طلب تنظيم ملتقى وطني، يوم دراسي، ندوة ، ورشات من الوثائق التالية:**

1. **نسخة من مستخرج محضر المجلس العلمي للكلية/ المعهد؛**
2. **بطاقة تقنية تحمل إمضاء مسؤول التظاهرة (يحمل النموذج من موقع الجامعة)؛**
3. **طلب الموافقة على تنظيم التظاهرة مؤشر عليه من طرف عميد الكلية/مدير المعهد؛**

**ملاحظة هامة :**

 **ترسل الملفات الخاصة بتنظيم ملتقى وطني ، يوم دراسي أو ندوة علمية ورشات، إلى نيابة مديرية الجامعة المكلفة بالعلاقات الخارجية عن طريق إدارة الكلية أو المعهد أربعة 04 أشهر على الأقل قبل تاريخ انعقادها لإبداء الرأي.**

بعد نهاية التظاهرة، ترسل حصيلة عن التظاهرة ( التوصيات، الحوصلة المالية)

**2/ تنظيم تظاهرة علمية دولية:**

**\* المرحلة الأولى على مستوى الكلية:**

**1- إعداد بطاقة تقنية حول التظاهرة تقدم للهيئات العلمية بالكلية/ المعهد لدراستها وإبداء الرأي حول الموافقة على تنظيمها؛**

**2- طلب الموافقة على تنظيم التظاهرة يقدم للسيد عميد الكلية/ مدير المعهد؛**

**\*المرحلة الثانية على مستوى نيابة مديرية الجامعة المكلفة بالعلاقات الخارجية :**

**يتكون ملف طلب تنظيم تظاهرة دولية من الوثائق التالية:**

1. **طلب الموافقة على تنظيم التظاهرة مؤشر عليه من طرف عميد الكلية/مدير المعهد ؛**
2. **نسخة من محضر المجلس العلمي للكلية/ المعهد؛**
3. **بطاقة تقنية تحمل إمضاء مسؤول التظاهرة (يحمل النموذج من موقع الجامعة)؛**
4. **يجب أن تتضمن اللجنة العلمية للملتقى على الأقل 05 أساتذة أجانب من دول مختلفة؛**
5. **تحديد بدقة( في البطاقة التقنية) مصدر تمويل تكاليف تنظيم التظاهرة العلمية؛**

**ملاحظة هامة :**

**ترسل الملفات الخاصة بتنظيم تظاهرة علمية دولية عن طريق إدارة الكلية أو المعهد ستة 06 أشهر على قبل تاريخ انعقادها**

**المرحلة الثالثة على مستوى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي :**

**يتم إرسال ملف تنظيم تظاهرة علمية دولية إلى الوزارة الوصية قصد الحصول على الموافقة لتنظيمها، ويتكون من:**

1. **طلب رخصة لتنظيم التظاهرة العلمية الدولية**
2. **نسخة من مستخرج محضر المجلس العلمي للكلية/ المعهد؛**
3. **مذكرة تقنية للتظاهرة العلمية ؛**

**ملاحظة هامة :**

بعد نهاية التظاهرة، ترسل قائمة المشاركين الأجانب مع تخصصاتهم بالإضافة إلى حصيلة عن التظاهرة ( التوصيات، الحوصلة المالية)

**استقبال أساتذة أجانب:**

**يتم إرسال ملف استقبال أساتذة أجانب قصد المشاركة تظاهرة علمية أو تقديم دروس ومحاضرات بالجامعة إلى نيابة مديرية الجامعة المكلفة بالعلاقات الخارجية ، ويتكون الملف من:**

1. **بطاقة معلومات (تحميل النموذج)**
2. **نسخة من جواز السفر**
3. **جدول المواكبة الأمنية(تحميل النموذج)**

**ملاحظة هامة :**

**يجب إرسال ملف استقبال أساتذة أجانب قبل ثلاثة 03 أشهر من التاريخ المزمع لدخولهم التراب الوطني.**

**لا يسمح باستقبال الرعايا الأجانب إلا بعد الحصول على الموافقة من طرف الوزارة الوصية.**