

University of Algiers3  
Vice Rectorate of External Relations,  
Cooperation, Animation, Communication  
and Scientific Events



جامعة الجزائر 3  
نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية  
والتعاون، والتنشيط والاتصال،  
والتظاهرات العلمية  
نائب المدير

The Vice Rector

الجزائر، في 2024/02/29

رقم: 111 م.ج.ع.خ.ت.ب.إ.ت.ع.ج.3/2024

## السيدة والسادة العمداء ومدير المعهد

الموضوع: ب/خ تنظيم التظاهرات العلمية.

المرفق: -التدابير والاجراءات الخاصة بتنظيم تظاهرة علمية

يشرفني تذكيركم بضرورة مراعاة التدابير والإجراءات الخاصة بتنظيم التظاهرات العلمية (ندوة، يوم دراسي، يوم دكتورالي، ورشة، ملتقى وطني أو دولي...الخ) من طرف الكليات، المعهد، مخابر وفرق البحث.

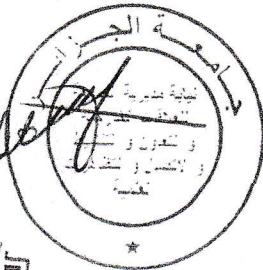
حيث يتضمن ملف تنظيم تظاهرة علمية ما يلي:

- طلب يوجه إلى السيد مدير الجامعة؛ بطلب موافقة السيد الكلية أو مدير المعهد؛
  - ملئ نموذج استمارة المعلومات لغرض تنظيم تظاهرة علمية يحمل من موقع الجامعة على الرابط: [univ-alger3.dz/?p=3479](http://univ-alger3.dz/?p=3479)؛
  - البطاقة التقنية للتظاهرة، مؤشر عليها من طرف رئيس المجلس العلمي؛
  - مستخرج عن محضر اجتماع المجلس العلمي للكلية يتضمن الموافقة على تنظيم التظاهرة العلمية.
  - برنامج التظاهرة العلمية؛
  - السيرة الذاتية للمشاركين الأجانب (في حالة تنظيم ملتقى دولي)؛
  - وعد بالنشر في مجلة علمية مفهرسة.
- كما يجب أن تؤخذ بعين الاعتبار التدابير والاجراءات المرفقة بهذه الإرسالية.

وتقبلوا منا فائق التقدير والاحترام.

نائب المدير

نائب مدير الجامعة  
مكلف بالعلاقات الخارجية  
والتعاون والتنشيط  
والاتصال والتظاهرات  
العلمية



د/ حسين زكريا

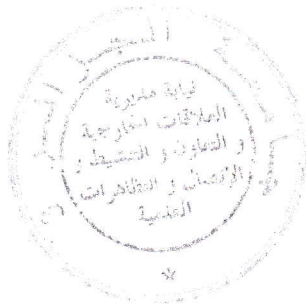
## التدابير والاجراءات الخاصة بتنظيم تظاهرة علمية

تسعى جامعة الجزائر 3 من خلال هذه التدابير والاجراءات إلى تنظيم التظاهرات العلمية وضمنان حسن سيرها.

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

- 1- تنظم التظاهرات العلمية من طرف الجامعة، الكلية، المعهد، المخبر، فرقة البحث. تتم دراسة المقترح على مستوى المجالس العلمية (المجلس العلمي للجامعة أو الكلية أو المعهد) من أجل إبداء الرأي والموافقة.
- 2- يجب على الجهة المنظمة إرسال ملف تنظيم التظاهرة العلمية -وفقاً للنموذج المعمول به- عن طريق عميد الكلية أو مدير المعهد، إلى نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية، في نسخة ورقية وأخرى الكترونية.
- 3- لا يمكن التنسيق المباشر مع أي جهة خارج الجامعة لتنظيم تظاهرة علمية، إلا بعد موافقة مدير الجامعة بناءً على طلب من عميد الكلية أو مدير المعهد.
- 4- يجب إعلام نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية بقائمة المدعوين عند تقديم طلب تنظيم التظاهرة.
- 5- تتم دعوة الوفود الرسمية والأجانب ووسائل الإعلام من طرف مديرية الجامعة.
- 6- يتم نشر إعلان التظاهرة على الموقع الإلكتروني وصفحة الفيسبوك للجامعة بعد احترام جميع الإجراءات اللازمة من طرف نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية.
- 7- يحدد تاريخ التظاهرة العلمية إجبارياً بالتنسيق مع مصالح نيابة مديرية الجامعة للعلاقات الخارجية، بهدف احترام جدول البرمجة السنوية للتظاهرات العلمية من جهة. وكذا مراعاة المواعيد البيداغوجية والأعياد الوطنية والدينية من جهة أخرى.
- 8- في حالة تأجيل أي تظاهرة علمية أو إلغائها أو تعديل عنوانها؛ يجب إعلام نيابة المديرية للعلاقات الخارجية بذلك مباشرة من طرف عميد الكلية أو مدير المعهد.
- 9- الأجال المحددة لإيداع ملفات التظاهرات العلمية:

○ الملتقيات الدولية: 6 أشهر



○ الملتقيات الوطنية: 3 أشهر

○ الندوات والورشات والأيام الدراسية والدكتورالية: شهر واحد.

10- تستوجب الملتقيات الدولية موافقة الجهات المختصة بالوزارة قبل ستة (6)

أشهر من تاريخ انعقاد التظاهرة ويتطلب ذلك ما يلي

- مراسلة مديرية التعاون والتبادل الجامعي؛

- يشترط طلب الرعاية السامية لوزير التعليم العالي والبحث العلمي موافقة

المجلس العلمي.

كما يرفق طلب الترخيص لتنظيم ملتقى دولي بـ:

- مطوية الملتقى؛

- بطاقة تقنية خاصة بالملتقى؛

- تتكون اللجنة العلمية للملتقى الدولي من ثلاثون بالمئة من الأساتذة الأجانب،

ومن 5 جنسيات وجامعات مختلفة؛

- السيرة الذاتية للمشاركين الأجانب (مؤسسة الانتساب ونسخة من جواز

السفر)؛

- ملخص المداخلة للمشاركين الأجانب (بعد استقبال المداخلات وقبول المداخلة

من طرف الهيئة العلمية)؛

- في حالة طلب الرعاية السامية لوزير التعليم العالي يتم إرسال مراسلة

بخصوص ذلك.

قبل شهرين 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 بها.

11- تقديم حصيلة التظاهرة العلمية في أجل أقصاه شهر (30 يوماً) بعد انتهاء

الأشغال تشتمل على ما يلي:

- القائمة النهائية الفعلية للمشاركين.

- نسخ من أعمال التظاهرة مع التوصيات.

12- تقوم الجامعة بإرسال الملفات المتعلقة بتنظيم التظاهرات العلمية إلى مديرية

التعاون والتبادل الجامعي.

