



## تسمية المدرسين الباحثين الزائرين

تمر عملية استقدام الأساتذة الباحثين الزائرين عبر عدة مراحل وحب تتبعها بعناية لإعداد قرارات تسميتهم وإمضائها في أحسن الآجال :

**بالنسبة للأساتذة الذين سبق استضافتهم:**

- نسخة من آخر قرار تسمية كأستاذ باحث زائر.

**ب. بالنسبة للأساتذة الذين لم يسبق استضافتهم:**

- نسخة من السيرة الذاتية

- نسخة من جواز السفر

**1-** تعد المؤسسة المستضيفة مشروع قرار تسمية المدرس الباحث الزائر وترسله وجوبا عن طريق الجامعة التي تعود إليها بالنظر إلى وزارة التعليم العالي (الإدارة العامة للتعليم العالي) شهرا على الأقل قبل موعد قدومه.

**2-** يشفع مشروع قرار تسمية المدرس الباحث الزائر :

\*مراسلة في الغرض تبرر موضوع الدعوة بيداغوجيا

\*قرار تسمية المعني بالأمر في رتبته الحالية بمؤسسته الأصلية

\*بطاقة الإرشادات

\*نسخة محينة من السيرة الذاتية

\*نسخة من جواز السفر (3) الصفحات الأولى

**3-** يتم التنصيب ضمن مشروع قرار تسمية الأستاذ الباحث الزائر ضرورة على البيانات التالية :  
\* اسم المؤسسة المستضيفة.

\* عدد الساعات المزمع القيام بها والتي يجب أن لا تقل عن خمسة عشر (15) ساعة.

\* تاريخ بداية ونهاية مدة الاستضافة على أن لا تقل هذه المدة عن سبعة (07) أيام.

\* ضرورة التنصيب على الرتبة المقترح إسنادها إلى المعني.

\* إسناد رتبة أستاذ مساعد للمدرس الباحث الزائر المتحصل على الدكتوراه فقط.

**4-** تتولى الإدارة العامة للتعليم العالي (إدارة إطار التعليم) دراسة الملف إداريا وبيداغوجيا.

\* التثبت ما إذا تمت دعوة المدرس الزائر في نفس الفترة بمؤسسة جامعية أخرى.

\* تعرض الإدارة ملف المدرس الزائر على السيد الوزير لبيان قراره.

**5-** يحال قرار التسمية مؤشرا من طرف السيد الوزير إلى الجامعة المعنية.