

COMPOSITION DU DOSSIER DE DEMANDE
DE PERFECTIONNEMENT A L'ETRANGER

(En application des Arrêtés N° 2010 du 29 /12/2014 et N° 327 du 09/07/2015
et de l'Instruction N°02 du 14/06/2017 relatifs au Perfectionnement à l'Etranger)



I) Les Stages de Perfectionnement à l'Etranger (SP)

A) Catégorie des Enseignants Chercheurs inscrits régulièrement en Thèse de doctorat (à compter de la deuxième inscription) :

- 1) Une demande d'un Stage de Perfectionnement à l'Etranger adressée au Président du Comité scientifique de Département.
- 2) Les deux dernières Inscriptions consécutives en Thèse de Doctorat (**Année universitaire en cours et la précédente**).
- 3) Un projet de travail [à utiliser l'Imprimé règlementaire, propre aux SP (cas A et B), disponible au niveau de la PG du Département].
- 4) Une Fiche de Renseignements (à remplir l'Imprimé mis à la disposition des candidats au niveau de la PG du Département).
- 5) Engagement (à utiliser le model-type propre aux enseignants chercheurs).

B) Catégorie des Etudiants non salariés inscrits régulièrement en Thèse de doctorat (à compter de la deuxième inscription) :

- 1) Une demande d'un Stage de Perfectionnement à l'Etranger adressée au Président du Comité scientifique de Département.
- 2) Une Attestation de Non activité accompagnée d'attestations de non affiliation à la CASOREC et à la ~~CASO~~ CASNOS.
- 3) Les deux dernières Inscriptions consécutives en Thèse de Doctorat (**Année universitaire en cours et la précédente**).
- 4) Un projet de travail [à utiliser l'Imprimé règlementaire, propre aux SP (cas A et B), disponible au niveau de la PG du Département].
- 5) Une Fiche de Renseignements (à remplir l'Imprimé mis à la disposition des candidats au niveau de la PG du Département).
- 6) Engagement (à utiliser le model-type propre aux étudiants doctorants non salariés).

NB : A l'issue du stage de Perfectionnement le bénéficiaire doit fournir ce qui suit :

- 1) Un rapport de stage [à utiliser l'Imprimé règlementaire, propre aux SP (cas A et B), disponible au niveau du Service de la Coopération et des Relations Extérieures de la Faculté] visé par l'Organisme où s'est déroulé le stage comprenant :
 - Les objectifs du stage
 - Le lieu, la période et la durée du séjour
 - Les personnes rencontrées
 - Les expérimentations (éventuelles) réalisées ou autres (description sommaire)
 - Les résultats obtenus : articles, communications, avancement dans la Thèse, et éventuellement l'engagement de soutenance.
- 2) La décision d'envoi en stage visée par la Police algérienne de l'Air et des Frontières (PAF) à la Sortie et à l'Entrée du territoire algérien.
- 3) Le billet électronique d'Avion.

II) Les Séjours scientifiques de haut niveau de courte durée (SSHN) : La durée de séjour varie entre 07 et 15 jours
Sont concernés : - les Professeurs et les Maitres de conférences classe « A »

- les Maitres de conférences classe « B » en vue de préparer leur habilitation universitaire.

- 1) Une demande d'un Séjour scientifique de haut niveau de courte durée (SSHN) adressée au Président du Comité scientifique de Département.
- 2) Un projet de travail (à utiliser l'Imprimé règlementaire, propre aux SSHN, disponible au niveau de la PG du Département).
- 3) Une Fiche de Renseignements (à remplir l'Imprimé mis à la disposition des candidats au niveau de la PG du Département).
- 4) Engagement (à utiliser le model-type propre aux enseignants chercheurs).

NB : Après avoir effectué le stage (Séjour scientifique de haut niveau de courte durée), le bénéficiaire doit déposer :

- Un rapport de stage (à utiliser l'Imprimé règlementaire, propre aux SSHN, disponible au niveau du Service de la Coopération et des Relations Extérieures de la Faculté) signé par lui-même
- La décision d'envoi en stage visée par la Police algérienne de l'Air et des Frontières (PAF) à la Sortie et à l'Entrée du territoire algérien.
- Le billet électronique d'Avion.

Rappel : 1) Les dossiers de Demande sont à déposer par les candidats au niveau de la Direction du Département. Une fois la sélection des candidats faite par le Comité Scientifique de Département (CSD), les dossiers de demande, accompagnés :

- a) du PV ou de l'Extrait de PV de Réunion du CSD visé conjointement par le Président du Comité scientifique et le Chef de Département,
- b) de l'Etat nominatif (conforme au model-type établi par la PG de la Faculté) des candidats programmés pour un Perfectionnement à l'Etranger visé par le président du CSD,

sont à transmettre dans les meilleurs délais à la Direction de la Faculté qui les présentera au conseil scientifique de l'Etablissement.
Le PV ou l'Extrait de PV et l'Etat nominatif doivent porter la même date.

2) Tout dossier non règlementaire sera rejeté. Les dossiers des candidats en situation irrégulière (documents de "change" et de retour de stage non remis, stage précédent non consommé dans les délais requis, autres...) ne seront pas pris en considération.