

## الية الإعلان لطلاب الجامعة والعاملين بها عن المنح الدراسية المختلفة والمؤتمرات العلمية والأنشطة بأنواعها ودعم الراغبين بالمشاركة .

1. قيام إدارة العلاقات الأكاديمية والتعاون الدولي بالتسجيل في المواقع الخاصة بالمنح الدراسية والمؤتمرات مراكز التدريب العالمية .
2. إستلام الإدارة للمرسلات والأنشطة الخاصة بمواعيد المنح والمؤتمرات تمهيدا للإعلان عنها .
3. إعلان العاملين والطلاب بالجامعة عن طريق منظومة المراسلات الداخلية و مجموعات التواصل الاجتماعي ومنظومة المناهج الإلكترونية .
4. الرد على الإستفسارات التي ترد للإدارة بالخصوص .



## الية المشاركة في مشاريع الإتحاد الأوروبي

1. التسجيل في المنصات المخصصة للمشاريع .
2. توقيع الإتفاقيات والعقود مع الجهات الأوروبية.
3. تحديد منسق المشروع و مسؤول نقطة الإتصال من طرف الجامعة .
4. وفقاً لسير المشروع يتم العمل على :
  1. شراء الأجهزة حسب التمويل المقدم من المشروع .
  2. تنفيذ برامج تدريب حزم العمل الخاصة بالمشروع .
  3. حضور الإجتماعات من قبل منسق ومسؤول نقطة الإتصال لإضافة الى المعنيين بموضوع الاجتماع داخل الجامعة .
5. تقديم التقارير المطلوبة من الجهات الأوروبية .



## آلية التواصل مع منظمات دولية بخصوص عضوية الجامعة بها

1. التواصل مع إدارة الجامعة بخصوص منح العضوية.
2. التواصل مع المنظمات الدولية بخصوص منح العضوية.
3. عند وصول رد بالموافقة تبدأ الإدارة بتجهيز الأوراق وتوجيهها للجهات التنفيذية داخل الجامعة.
4. مراسلة المنظمات بما يثبت إتمام جميع الإجراءات المتعلقة بالحصول على العضوية.
5. الحصول على وثيقة العضوية.



## الآفة عقء إءافقاء شراكة او مءكراء ءفاهم

1. إساءام ءلمب من آهة آارآفة ءبءى رغبءها بالءعاون مع الآامعة أو ءقوم الإءارة بمراسلة آهة آارآفة لإبءاء الرغبة فى الءعاون .
2. الآصول على موافقة إءارة الآامعة بالآصوص .
3. ءآهز نموء آ إءافآفة .
4. مراسلة المعنآفن بالإءافآفة من كل من إءارة الآامعة والآهة الآارآفة.
5. ءوقآع الإءافآفة من آمآع الأطراف .
6. إرسال نسخة من الإءافآفاء الموقعة الى إءارة الءوءآق والمعلوماء بالآامعة .
7. الإعلآن عن الإءافآفة على الموقع الإلكءرونى للآامعة .
8. مراسلة الآهءاء المسءفآفة من الإءافآفة ءاآل الآامعة .
9. مءابعة مءى ءفعآل الإءافآفة .

