

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

République Algérienne Démocratique et Populaire

-----oOo-----

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

-----oOo-----

Université Mouloud MAMMERY Tizi-Ouzou  
Vice Rectorat de la Formation supérieure de Troisième Cycle,  
L'Habilitation Universitaire, La Recherche Scientifique et la  
Formation Supérieure de Post Graduation  
Tél : 026.11.15.27 - Fax : 026.11.21.73  
e-mail : vrpgs@ummtto.dz

جامعة مولود معمري تيزي وزو

N° : 494 /VRPGRS/2019



Tizi-Ouzou, le : 29 octobre 2019

A

Messieurs les Doyens ;

Mesdames et Messieurs, Directrices et Directeurs des laboratoires de recherche.

**Objet :** Gestion des laboratoires de recherche.

Conformément au décret exécutif N° 19-231 du 13 Août 2019, fixant les modalités de création des laboratoires de recherche, leur organisation et leur fonctionnement, et suivant les instructions de la DGRSDT, il est demandé aux Doyens de procéder à l'installation de trois (03) cellules d'accompagnement des laboratoires de recherche relevant de leurs facultés comme suit :

**1<sup>ère</sup> cellule :** elle aura pour mission la gestion des laboratoires de recherche, avec l'accompagnement du service recherche du VRPGRS/Rectorat, jusqu'à maîtrise de la procédure y afférente.

**2<sup>ème</sup> cellule :** elle aura pour mission le suivi du FNR, avec l'accompagnement du service FNR du Rectorat, jusqu'à maîtrise de la procédure y afférente.

**3<sup>ème</sup> cellule :** elle se chargera du suivi des consultations et des appels d'offres, avec l'accompagnement du service concerné au niveau du Vice-Rectorat chargé de la prospective, jusqu'à maîtrise de la procédure y afférente.

Dorénavant, tout dossier ou document engageant une activité du laboratoire de recherche devra être signé, conjointement, par le Directeur du laboratoire et le Doyen. Par conséquent, les dossiers devront être vérifiés préalablement par le Doyen, via son service recherche, avant d'être transmis au service recherche VRPGRS/ Rectorat pour une deuxième vérification.

Cependant, il y a lieu de noter que tout dossier ne comportant pas le visa du Doyen ne sera pas transmis au MESRS/DGRSDT.

Quant au courrier (départ et arrivée), il doit suivre le cheminement suivant :

- Courrier départ : Directeur du laboratoire → Doyen → VRPGRS → MESRS/DGRSDT.
- Courrier arrivée : MESRS/DGRSDT → VRPGRS → Doyen → Directeur du laboratoire.

Je vous prie d'agréer, Mesdames et Messieurs, mes respectueuses salutations.



- Copie pour information :
- Monsieur le Recteur.
- Monsieur le Directeur Général de la DGRSDT.