

# Doctorat LMD 2017-2018

- ✓ Date d'organisation du concours d'accès à la formation de 3<sup>ème</sup> cycle
- ✓ Note Relative aux modalités d'organisation du concours \_FR
- ✓ Note Relative aux modalités d'organisation du concours \_AR
- ✓ Arrêté \_834\_FR
- ✓ Arrêté \_834\_AR
- ✓ Placard du concours d'accès en première année doctorat 3eme cycle (D-LMD) 2017/2018\_FR
- ✓ Placard du concours d'accès en première année doctorat 3eme cycle (D-LMD) 2017/2018\_AR
- ✓ Carnet du doctorant \_FR
- ✓ Carnet du doctorant \_AR
- ✓ Arrêté ministériel 191
- ✓ Arrêté ministériel 547
- ✓ Notation pour la soutenance DLMD 547



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique  
Direction Générale des Enseignements et de la Formation Supérieurs

N° 566 /DGEFS/2017

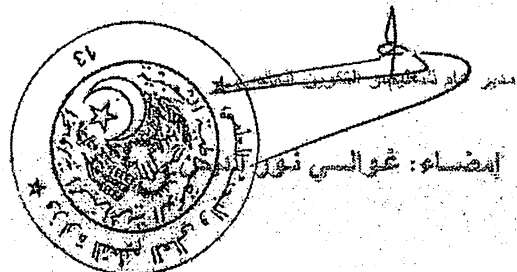
Alger, le 24 SEP 2017

Messieurs les Présidents des  
Conférences Régionales des universités Centre-Est-Ouest  
En communication avec les chefs d'établissements

**Objet :** Dates d'organisation du concours d'accès à la formation de 3<sup>ème</sup> cycle.

Suite a mes instructions N° 484 du 27 juillet 2017 et N°492 du 31 juillet 2017 relatives aux modalités d'organisation du concours d'accès à la formation du 3<sup>ème</sup> cycle au titre de l'année universitaire 2017/2018 et conformément à ce qui a été convenu lors des regroupements régionaux préparatifs avec les vices recteurs chargés de la formation doctorale, je vous rappelle que les dates d'organisation des concours ne doivent pas dépasser le délaï du 31 octobre de l'année universitaire.

J'accorde une importance majeure à l'application du contenu de la présente note.



## Note relative aux modalités d'organisation du concours d'accès à la formation de troisième cycle en vue de l'obtention du diplôme de doctorat

En application des dispositions de l'article 7 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016 fixant les modalités d'organisation de la formation de troisième cycle et les conditions de préparation et de soutenance de la thèse de doctorat, la présente note a pour objet de fixer les modalités d'organisation du concours d'accès à la formation de troisième cycle.

Le concours d'accès à la formation de troisième cycle est national. Il est organisé par l'établissement habilité.

L'organisation du concours se déroule en quatre (04) phases:

- Préparation et appel à candidature ;
- Etude des dossiers de candidature ;
- Organisation des épreuves écrites ;
- Proclamation des résultats et inscription des candidats retenus.



### **I- Préparation et appel à candidature**

Il est créé au niveau de chaque établissement universitaire habilité un **comité de préparation** du concours d'accès à la formation de 3<sup>ème</sup> cycle.

Le comité est présidé par le chef d'établissement ou son adjoint chargé de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle et il est constitué des doyens de facultés concernés et éventuellement les directeurs d'instituts.

Au niveau des écoles, le comité est présidé par le chef d'établissement ou son directeur adjoint chargé de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle et il est constitué des chefs de départements concernés.

## **Le comité de préparation a pour missions de :**

- 1- Informer les unités d'enseignement et de recherche relevant de l'établissement habilité, au sujet de l'ouverture des postes selon l'arrêté d'habilitation de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle;
- 2- Etablir l'échéancier des réunions de coordination pour l'organisation du concours ;
- 3- Rappeler les textes réglementaires en la matière et les missions de chaque responsable;
- 4- S'assurer de la mise en place des **commissions d'organisation** du concours d'accès de 3<sup>ème</sup> cycle au niveau des facultés/instituts/départements.
- 5- **S'assurer de l'absence de tout conflit d'intérêt entre les étudiants participants aux concours, d'une part, et les membres des CFD, des commissions de confection de sujets, des commissions d'anonymat et des commissions de correction, d'autre part.**

➤ **La commission de la faculté** est présidée par le doyen ou son adjoint chargé de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle, et est constituée de :

- Chefs de départements concernés ;
- Président du conseil scientifique de la faculté concernée (CSF) ;
- Présidents des comités scientifiques de départements concernés (CSD) ;
- Responsables des comités de formation doctorale concernés (CFD).

➤ **La commission de l'école** est présidée par le chef d'établissement ou son adjoint chargé de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle et constituée de :

- Chefs de départements concernés ;
- Présidents des comités scientifiques de départements concernés (CSD) ;
- Responsables des comités de formation doctorale concernés (CFD).

## **Les commissions des Facultés et des Ecoles ont pour missions de :**

- 1- S'assurer des conditions nécessaires pour le bon déroulement du concours;
- 2- Désigner des cellules d'anonymat pour chaque doctorat ;
- 3- Procéder à la publication du placard publicitaire portant toutes les informations nécessaires pour la candidature, telles que: l'intitulé du doctorat, nombre de postes ouverts, masters ouvrant droit à l'accès, conditions pédagogiques et administratives d'inscription, délais, modalités de candidature...etc.

L'annonce du concours doit faire l'objet d'une large diffusion un (1) mois, au moins, avant la date de déroulement des épreuves écrites dans un quotidien national, sur le site web de l'établissement et par voie d'affichage.



## **II- Inscription et étude des dossiers de candidature**

Les dossiers de candidature doivent être réceptionnés par les instances habilitées

En application des dispositions des articles 8, 9 et 11 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016, le nombre de candidats concernés par les épreuves écrites doit être au moins égal à :

### **❖ Dans le cas d'une habilitation**

**Dix (10) fois le nombre de postes ouverts pour chaque filière avec la condition supplémentaire d'avoir au moins cinq (05) fois le nombre de postes ouverts pour chaque spécialité.**

### **❖ Dans le cas d'une reconduction**

**Dix (10) fois le nombre de postes ouverts pour chaque spécialité**

Le comité de formation doctorale a toute la latitude de fixer le nombre maximal de candidats concernés par les épreuves écrites pour chaque spécialité selon la spécificité de la formation.

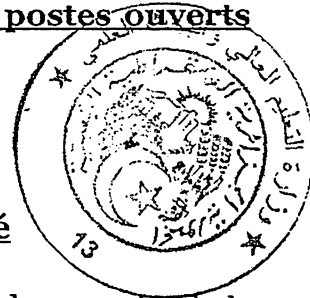
L'étude des dossiers de candidature se fait sur la base des résultats obtenus en master et/ou autre parcours de formation supérieure, dans le respect des dispositions de l'arrêté n°714 du 3 novembre 2011.

➤ **Pour les candidats ayant poursuivi une formation complémentaire de master après l'obtention du diplôme d'ingénieur, l'étude des dossiers se fait sur la base de la moyenne des résultats obtenus comme suit (arrêté n°329 du 05 mai 2014 modifiant l'arrêté n°191 du 16 juillet 2012 fixant l'organisation de la formation de troisième cycle en vue de l'obtention du doctorat) :**

- Moyenne générale de la 4<sup>ème</sup> année d'ingénieur : pondération de 40% ;
- Moyenne générale de la 5<sup>ème</sup> année d'ingénieur : pondération de 40% ;
- Note du mémoire de master ou du complément de formation en master : pondération de 20%.

➤ **Pour les candidats titulaires d'un master étranger reconnu équivalent, l'étude des dossiers se fait par le comité de formation doctorale qui doit se prononcer sur l'acceptation ou refus de participer au concours.**

- Le candidat doit s'inscrire au concours dans les délais préalablement fixés en respectant les modalités exigées par l'établissement.
- Dans un souci de traçabilité et de visibilité dans la gestion des dossiers de candidature, l'inscription en ligne au niveau de chaque établissement universitaire, est vivement recommandée.



- **Le contrôle de la conformité administrative des dossiers de candidature** est assuré par les services compétents au niveau du vice doyen chargé de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle (ces services n'ont pas la compétence de statuer sur les masters et les catégories éligibles au concours).
- La liste des candidats retenus et leurs dossiers **sont transmis au CFD pour examen et validation.**
- La liste des candidats admissibles au concours fait l'objet d'un affichage sur le site de l'établissement établi par ordre de mérite selon les modalités fixées par **l'article 15 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016.**
- La liste des candidats fait apparaître toutes les informations relatives aux dossiers de candidature.
- L'établissement universitaire concerné doit confirmer aux candidats leur admission aux épreuves écrites par convocation écrite et par email.
- Un délai de sept (07) jours, à compter de la date d'affichage, est accordé aux candidats admissibles au concours pour présenter éventuellement des recours concernant les informations figurant sur la liste affichée.
- La commission d'organisation du concours doit se prononcer sur les recours, au plus tard, 48 heures avant le déroulement des épreuves écrites.

Avant de procéder à l'organisation des épreuves écrites, le chef de département et le responsable du CFD concernés, doivent :

- 1- S'assurer de toute la logistique nécessaire pour le bon déroulement des épreuves (Moyens, amphis, salles);
- 2- Préparer les copies d'examen, feuilles de brouillon, portant cachet du département ;
- 3- Afficher les listes des candidats dans les amphis ou salles correspondantes.

### **III- Organisation des épreuves écrites**

Le concours est organisé en deux épreuves écrites, notées de zéro (00) à vingt (20), et destinées à évaluer le niveau et la maîtrise des **connaissances fondamentales acquises au cours du cycle de master, dans la filière et la spécialité concernées.**

Conformément aux dispositions de **l'article 21 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016 ;** le CFD est chargé de superviser la confection des sujets et la correction des épreuves. Il peut faire appel, en collaboration avec le chef de département, à d'autres enseignants du département du même établissement ou d'un autre établissement externe afin d'assurer une meilleure organisation des épreuves, qui doivent se dérouler **en une** journée, comme suit :



1- Une (01) épreuve autour d'une matière de base en master, coefficient (1), durée 1 h 30 mn ;

2- Une (01) épreuve de spécialité en master, coefficient (3), durée 2 h (au moins) ;

- Pour chacune des épreuves, trois (3) membres du CFD, proposent chacun un sujet avec corrigés types. Les sujets sont mis sous plis scellés et cachetés le jour du concours, par le chef de département.
- Le choix du sujet doit se faire, le jour du concours, par tirage au sort, en présence du chef de département et le responsable du CFD.
- A l'issue de chaque épreuve, la cellule d'anonymat procède au codage des copies selon un modèle prédéfini.
- L'anonymat est obligatoire durant toute la durée du déroulement du concours, et ce, jusqu'à la phase finale des délibérations du CFD.
- Le CFD procède à la mise en place d'une cellule de correction.
- La correction des copies se fait le jour même du concours.
- L'enseignant chargé de l'anonymat, ne peut en aucun cas participer à l'opération de correction et de surveillance.
- L'évaluation des épreuves du concours doit faire l'objet d'une deuxième (2<sup>ème</sup>) correction et la note attribuée est la moyenne des deux notes.



Lorsque l'écart entre les deux notes est égal ou supérieur à trois (03) points, il sera procédé à une troisième correction.

Dans ce cas, **la moyenne entre les deux meilleures notes les plus rapprochées** constituera la note définitive.

#### **IV- Proclamation des résultats et inscription des candidats admis**

- Les notes accordées aux candidats doivent être reportées sur un procès-verbal (PV) en respectant l'anonymat.
- En présence de tous les membres du CFD, et après vérification des rapports des notes et calcul des moyennes pondérées selon les coefficients des épreuves, le comité de formation doctorale CFD et la cellule d'anonymat lèvent l'anonymat.
- Le classement final des candidats s'effectue exclusivement sur la base des notes finales des épreuves écrites par ordre de mérite et par spécialité.
- Les résultats définitifs du concours ne peuvent faire l'objet d'une publication ou d'un affichage avant leur validation par les organes scientifiques habilités (CSD, CSF).
- L'établissement rend publique, par voie d'affichage et en ligne, la liste de tous les candidats ayant participé aux épreuves écrites du concours, en mentionnant :

- Les notes finales des candidats ;
  - Les admis à s'inscrire en 1<sup>ère</sup> année doctorat ;
  - Une liste additive permettant, en cas de désistement de candidats admis, l'affectation des postes devenus vacants.
- Les résultats validés et définitifs ne peuvent faire l'objet d'aucune modification ou recours.
  - Une copie originale des documents suivants doit être transmise au vice-recteur ou au directeur adjoint chargé de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle :
    - Le PV regroupant la liste des candidats retenus pour les épreuves écrites ;
    - Le PV de préparation des sujets d'examen ;
    - Le PV de correction des épreuves écrites ;
    - Le PV de surveillance avec calendrier : la date, le lieu, l'heure, l'épreuve correspondante, le nombre de présents, le nombre de copies rendues, les noms et les prénoms des surveillants avec leurs émargements et leurs observations ;
    - Une copie du placard publicitaire ;
    - Les sujets et les corrigés type.
  - **Le chef d'établissement concerné transmettra obligatoirement, dans un délai de 30 jours, une copie de ces documents justificatifs à la DGEFS/ MESRS.**
  - Les candidats admis doivent s'inscrire dans un délai de quinze (15) jours à partir de la date de publication des résultats. Les candidats admis à plusieurs concours, ne peuvent s'inscrire que dans une seule formation de 3<sup>ème</sup> cycle.



**Le Directeur Général des Enseignements  
et de la Formation Supérieurs**

مدير عام للتعليم والتكوين العالين  
إمضاء: غوالي نور الدين



تعليمية تتعلق بكيفيات تنظيم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث  
من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه

تطبيقاً لأحكام المادة 7 من القرار 547 المؤرخ في 2 جوان 2016 الذي يحدّد كيفيات تنظيم التّكوين في الطّور الثالث وشروط إعداد أطروحة الدكتوراه ومناقشتها، تهدف التعليمية الحالية إلى تحديد كيفيات تنظيم مسابقة الالتحاق بالتّكوين في الطّور الثالث. تعتبر مسابقة الالتحاق بالتّكوين في الطّور الثالث ذات طابع وطني وتنظّم من قبل المؤسسة المؤهّلة.

تنظّم مسابقة الالتحاق بالتّكوين في الطّور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه في أربع (4) مراحل:

- التّحضير والإعلان عن استقبال الملفات،
- التّسجيل ودراسة ملفات التّرشح،
- تنظيم الامتحانات الكتابية،
- إعلان النّتائج وتسجيل المترشحين النّاجحين.



أولاً - مرحلة التّحضير وإعلان عرض التّرشح

تنشأ على مستوى كل مؤسسة جامعية مؤهّلة، لجنة تحضير لمسابقات الالتحاق بالتّكوين في الطّور الثالث.

يتّراس اللجنة مدير المؤسسة أو نائبه المكلف بالتّكوين في الطّور الثالث وتتشكّل من عمداء الكليات المعنية ومدراء المعاهد (عند الاقتضاء).

على مستوى المدارس، يتّراس اللجنة مدير المؤسسة أو نائبه المكلف بالتّكوين في الطّور الثالث وتتشكّل من رؤساء الأقسام المعنية.

## تتكفل لجنة التحضير بالمهام التالية:

1. إعلام وحدات التكوين والبحث التابعة للمؤسسة المؤهلة بخصوص فتح مناصب وفق ما ورد في القرار المتضمن تأهيل المؤسسة لفتح التكوين في الطور الثالث،
2. إعداد رزنامة اجتماعات التنسيق قصد التحضير للمسابقة،
3. التذكير بالنصوص التنظيمية المعمول بها ودور كل مسؤول في العملية،
4. ضمان تنصيب لجان تنظيم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث على مستوى الكليات والمعاهد والأقسام.
5. التأكد من غياب تعارض المصلحة بين الطلبة المترشحين للمسابقة من جهة وأعضاء لجنة التكوين في الدكتوراه ولجان التصحيح من جهة أخرى.

يتراأس لجنة الكلية العميد أو نائب العميد المكلف بالتكوين في الطور الثالث وتشكل من:

- رؤساء الأقسام المعنية،
- رئيس المجلس العلمي للكلية المعنية،
- رؤساء اللجان العلمية للأقسام المعنية،
- مسؤولي لجان التكوين في الدكتوراه المعنية.

على مستوى المدارس، يتراأس لجنة المدرسة المدير أو نائبه المكلف بالتكوين في الطور الثالث وتشكل من:

- رؤساء الأقسام المعنية،
- رؤساء اللجان العلمية للأقسام المعنية،
- مسؤولي لجان التكوين في الدكتوراه المعنية.

تتكفل لجنة الكلية والمدرسة بالمهام التالية:

1. ضمان توفير الشروط الضرورية للسير الحسن للمسابقات،
  2. تعيين الخلايا المكلفة بعملية الإغفال لكل تكوين،
  3. نشر إعلان يتضمن كافة المعلومات المتعلقة بالترشح مثل: عنوان الدكتوراه، عدد المناصب المفتوحة، شهادات الماستر المعنية بالمسابقة، الشروط البيداغوجية والإدارية، الأجال، كفايات الترشح، ... الخ.
- يكون الإعلان عن المسابقة محل نشر واسع، شهر واحد (01) على الأقل من تاريخ إجراء الامتحانات الكتابية، عن طريق الإعلان في جريدة وطنية، الموقع الإلكتروني للمؤسسة، الملصقات وغيرها من الوسائل.

**ثانياً – مرحلة التسجيل ودراسة ملفات الترشح:**

تطبيقاً لأحكام المواد 8، 9 و 11 من القرار 547 المؤرخ في 2 جوان 2016: يحدد الحد الأدنى عدد المترشحين المعنيين باجتياز الاختبارات الكتابية للمسابقة كما يلي:

- ❖ في حالة التأهيل الجديد: عشرة (10) أضعاف عدد المناصب المفتوحة في كل شعبة على الأقل مع شرط إضافي بضرورة ان لا يقل عدد المناصب المفتوحة على خمسة (05) مناصب لكل تخصص.
- ❖ في حالة إعادة التأهيل: عشرة (10) أضعاف عدد المناصب المفتوحة لكل تخصص على الأقل.

تفحص ملفات الترشح على أساس النتائج المحصل عليها في طور الماستر أو مسار تكوين عال آخر مع مراعاة أحكام القرار رقم 714 المؤرخ في 3 نوفمبر سنة 2011.

◀ بالنسبة للطلبة الذين زاولوا تكويننا تكميليا في الماستر بعد الحصول على شهادة مهندس، تتم دراسة الملفات على أساس النتائج المحصل عليها كما يأتي (قرار رقم 329 المؤرخ في 5 ماي 2014 المعدل للقرار رقم 191 المؤرخ في 16 جويلية 2012 الذي يحدد كيفية تنظيم التكوين في الطور الثالث لنيل شهادة الدكتوراه):



- المعدل العام للسنة الرابعة هندسة: بنسبة 40%،

- المعدل العام للسنة الخامسة هندسة: بنسبة 40%،

- المعدل العام لمذكرة الماستر أو التكوين التكميلي في الماستر: بنسبة 20%.

◀ بالنسبة للطلبة الحاصلين على شهادة ماستر أجنبية معترف بمعادلتها، تخضع دراسة ملفاتهم البيداغوجية للتقييم من طرف لجنة التكوين في الدكتوراه التي تفصل في قبول أو رفض مشاركتهم في المسابقة.

- يجب على المترشح أن يتقيد، أثناء التسجيل وطلب المشاركة في المسابقة، بالكيفيات والآجال المحددة سلفا من طرف المؤسسة الجامعية.

- لضمان الشفافية والوضوح في تسيير ملف التسجيلات، يوصى بالإحاح أن تتم العملية عبر الخط على مستوى موقع كل مؤسسة جامعية.

- تتكفل المصلحة المختصة لدى نيابة العمادة المكلفة بالتكوين في الطور الثالث بمراقبة المطابقة الإدارية لملفات الترشيح (ليس من اختصاص هذه المصالح الإدارية البث في شهادات الماستر والفئات المقبولة في المسابقة).

- ترسل قائمة المترشحين المقبولين مع ملفاتهم الى لجنة التكوين بالدكتوراه للدراسة والمصادفة.

- تنشر قائمة المترشحين المقبولين لاجتياز الامتحانات الكتابية على الموقع الإلكتروني للمؤسسة، والمرتبين وفق درجة الاستحقاق، وفق ما هو محدد في المادة 15 من القرار رقم 547 المؤرخ في 2 جوان 2016.

- تظهر قائمة المترشحين كافة المعلومات المتعلقة بملفات الترشيح.

- تتكفل المؤسسة الجامعية المعنية على تأكيد استدعاء المترشحين كتابيا وبواسطة البريد الإلكتروني.

- يمنح أجل سبعة (07) أيام للمترشحين المقبولين لإجراء الاختبارات الكتابية، لتقديم الطعون المحتملة بخصوص المعلومات الواردة في القائمة المنشورة.

- تفصل لجنة تنظيم المسابقة في الطعون المقدمة في أجل اقصاه ثمانية وأربعون (48) ساعة قبل اجتياز الامتحانات الكتابية.

قبل الشروع في تنظيم الامتحانات الكتابية، يجب على رئيس القسم ورئيس لجنة التكوين في الدكتوراه المعنيين التأكد مما يلي:

1. توفر كافة الوسائل المادية الضرورية للسير الحسن للامتحانات، من إمكانات مادية ومدرجات وقاعات،

2. تحضير أوراق الامتحانات وأوراق المسودة، متضمنة ختم القسم،

3. توزيع المترشحين على المدرجات والقاعات وفقاً لقوائم اسمية.



### ثالثاً - مرحلة تنظيم الامتحانات الكتابية

تكون مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث محل امتحانين كتابيين يتم التقييم فيها بعلامة من صفر (00) إلى عشرين (20) من عشرين (20)، وتتعلق أساساً بتقييم مستوى المعارف الأساسية لدى المترشح ومدى تحكّمه فيها، والتي يكون قد تحصل عليها خلال تكوينه في الطور الثاني في التخصص المعني في الشعبة والتخصص المعنيين.

طبقاً لأحكام المادة 21 من القرار رقم 547 المؤرخ في 2 جوان 2016، تكلف لجنة التكوين في الدكتوراه بالإشراف على عملية إعداد مواضيع الامتحانات وتقييمها، ويمكنها بالتنسيق مع رئيس القسم، الاستعانة بأساتذة من نفس القسم قصد ضمان تنظيم أمثل للامتحانات التي يجب أن تجرى خلال يوم واحد (01)، وفقاً للعدد والزمن التاليين:

1. امتحان حول مادة مشتركة في الماستر، المعامل واحد (01)، المدة ساعة ونصف.

2. امتحان في مادة من التخصص في الماستر، المعامل ثلاثة (03)، المدة ساعتين (2سا) على الأقل.

- يقترح كلّ عضو من بين ثلاثة (03) أعضاء في لجنة التكوين في الدكتوراه، موضوعاً واحداً مع التصحيح النموذجي لكل امتحان ويتمّ وضعه داخل ظرف مغلق ومختوم من طرف رئيس القسم ومسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه ثمان وأربعين (48) ساعة قبل يوم إجراء الامتحانات الكتابية.

- تتمّ عملية القرعة لسحب موضوع الامتحان من بين المواضيع المقترحة، يوم إجراء الامتحانات الكتابية، بحضور رئيس القسم ومسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه.

- مباشرة عقب كلّ امتحان، تباشر خلية ضمان السرية تشفير أوراق الأجوبة بالاعتماد على نموذج معد سلفاً.

- يجب ضمان السرية خلال كامل مراحل تنظيم الامتحانات إلى غاية المرحلة النهائية لها بمدولة لجنة التكوين في الدكتوراه.

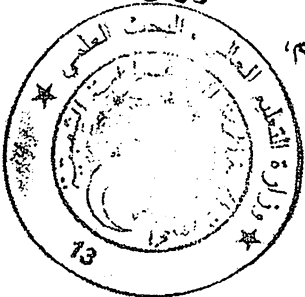
- تشكّل لجنة التكوين في الدكتوراه خلية لتقييم أجوبة المترشحين في الامتحانات الكتابية.

- يجب مباشرة عملية تصحيح الأجوبة يوم إجراء الامتحانات الكتابية.

- لا يمكن للأستاذ المكلف بضمان عملية السرية المشاركة في مراقبة الامتحانات وتصحيح الأوراق.
- تخضع أجوبة المترشحين إلى تصحيح مزدوج والنقطة الممنوحة هي حصيلة معدل النقطتين، وفي حالة وجود فارق بين التصحيحين يساوي أو يفوق ثلاث (03) نقاط، يتم اللجوء إلى تصحيح إضافي، وفي هذه الحالة تعد العلامة النهائية معدل العلامتين الأكثر تقارباً.

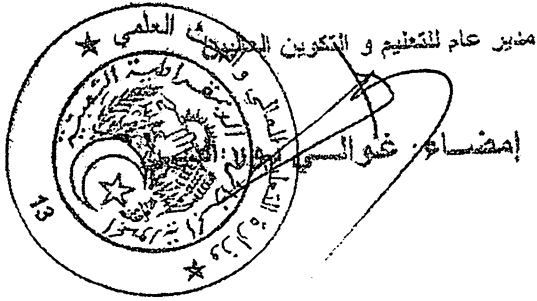
#### رابعاً - مرحلة الإعلان عن النتائج وتسجيل المترشحين الناجحين

- يُشرع عقب انتهاء عملية التصحيح، في تقييد العلامات الممنوحة للمترشحين في محضر، مع مراعاة قواعد السرية.
- تتولى لجنة التكوين في الدكتوراه مراقبة عملية نقل النقاط واحتساب المعدلات، وبحضور كافة أعضائها، ترفع السرية عن أوراق الامتحان مع الخلية المكلفة بالعملية، ويتم الترتيب النهائي للمترشحين حسب درجة الاستحقاق وفق العلامات النهائية المحصل عليها في الامتحانات الكتابية.
- تثبت الهيئات العلمية المؤهلة (المجلس العلمي للكلية واللجنة العلمية للقسم) النتائج النهائية للمسابقة، ولا يمكن أن تكون، بأي شكل من الأشكال، محل إعلان قبل ذلك.
- تعلن المؤسسة، عن طريق الملصقات وعبر الخط، القائمة الإسمية لكامل المترشحين الذين شاركوا في الامتحانات الكتابية للمسابقة، مع إبراز ما يأتي من بيانات:
  - العلامات النهائية للمترشحين،
  - قائمة المترشحين الناجحين، المقبولين للتسجيل في السنة الأولى من التكوين لنيل شهادة الدكتوراه،
  - قائمة احتياطية قصد تعويض أي منصب شاغر في حالة تنازل من أحد المترشحين الناجحين في المسابقة.
- لا يمكن أن تكون النتائج المصادق عليها والنهائية محل أي تعديل أو طعن.
- يجب أن تسلم إلى نائب مدير الجامعة/المدرسة، المكلف بالتكوين في الطور الثالث، نسخ أصلية عن الوثائق التالية:
  - محضر يتضمن قائمة المترشحين المقبولين لاجتياز الامتحانات الكتابية للمسابقة،
  - محضر عن عملية تحضير مواضيع الامتحانات،
  - محضر عن عملية تصحيح أوراق الامتحان،
  - محضر عن مراقبة الامتحانات ووزناتها إجرائها، يبين ما يلي: تاريخ إجراء الامتحانات وتوقيتها، الامتحان المعني، عدد الحاضرين، عدد الأوراق المستلمة، أسماء وألقاب المكلفين بالمراقبة مع توقيعاتهم وملاحظاتهم،
  - نسخة من الإعلان عن المسابقة،
  - مواضيع الامتحانات الكتابية ونماذج التصحيح.



• يجب على مدير المؤسسة المعنية إرسال في أجل اقصاه ثلاثون (30) يوماً نسخة من الوثائق المذكورة أعلاه إلى المديرية العامة للتعليم والتكوين العالين.

- يجب على المترشّحين النّاجحين، تحت طائلة فقدان المنصب، مباشرة عملية تسجيلهم في أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوماً بدءاً من تاريخ الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقة، وفي ذات الشّأن، لا يمكن للنّاجحين منهم في أكثر من مسابقة التسجيل سوى بعنوان تكوين واحد فقط.



# REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique

Arrêté n° 834 du 27 mai 2017

habilitant les établissements de l'enseignement supérieurs à formation en vue de l'obtention du diplôme de doctorat et fixant le nombre de postes ouverts au titre de l'année universitaire 2017-2018

*Le Ministre de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique ;*

- Vu le décret présidentiel n°17-180 du 28 Rajab 1438 correspondant au 25 mai 2017, complété, portant nomination des membres du Gouvernement ;
- Vu le décret exécutif n°03-279 du 24 Joumada Ethani 1424 correspondant au 23 août 2003, modifié et complété, fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement de l'université ;
- Vu le décret exécutif n°05-299 du 11 Radjab 1426 correspondant au 16 août 2005, fixant les missions et les règles particulières d'organisation et de fonctionnement du centre universitaire ;
- Vu le décret exécutif n°08-265 du 17 Chaâbane 1429 correspondant au 19 août 2008, portant régime des études en vue de l'obtention du diplôme de licence, de master et du diplôme de doctorat ;
- Vu le décret exécutif n°16-176 du 9 Ramadhan 1427 correspondant au 14 juin 2016, fixant le statut-type de l'école supérieure ;
- Vu l'arrêté n°547 du 2 juin 2016, fixant les modalités l'organisation de la formation de troisième cycle et les conditions de préparation et de soutenances de la thèse de doctorat ;
- Vu les procès-verbaux des réunions des conférences régionales des universités de l'est, du centre et de l'ouest ;
- Vu le procès-verbal de la réunion de la commission d'habilitation nationale à la formation de troisième cycle ;

**A R R E T E**

**Article 1<sup>er</sup> :** En application des dispositions de l'article 3 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016 susvisé, le présent arrêté a pour objet l'habilitation des établissements de l'enseignement supérieur, mentionnés ci-après, à formation en vue de de l'obtention du diplôme de doctorat au titre de l'année universitaire 2017-2018 ;

- الجامعات: جامعة العلوم والتكنولوجيا هواري بومدين، جامعة الجزائر1، جامعة الجزائر2، جامعة الجزائر3، جامعة تيزي وزو، جامعة بجاية، جامعة بومرداس، جامعة البويرة، جامعة البليدة1، جامعة البليدة2، جامعة المدية، جامعة غرداية، جامعة الجلفة، جامعة خميس مليانة، جامعة الأغواط، جامعة قسنطينة1، جامعة قسنطينة2، جامعة قسنطينة3، جامعة الأمير عبد القادر للعلوم الإسلامية بقسنطينة، جامعة عنابة، جامعة باتنة1، جامعة باتنة2، جامعة بسكرة، جامعة الوادي، جامعة الطارف، جامعة قالمة، جامعة جيجل، جامعة خنشلة، جامعة مسيلة، جامعة ورقلة، جامعة أم البواقي، جامعة سطيف1، جامعة سطيف2، جامعة سكيكدة، جامعة سوق أهراس، جامعة تبسة، جامعة برج بوعريريج، جامعة أدرار، جامعة بشار، جامعة معسكر، جامعة مستغانم، جامعة وهران1، جامعة وهران2، جامعة سعيدة، جامعة سيدي بلعباس، جامعة تيارت، جامعة تلمسان، جامعة العلوم والتكنولوجيا بوهران، جامعة الشلف.

- المراكز الجامعية: المركز الجامعي بتمنراست، المركز الجامعي بتيبازة، المركز الجامعي بميلة، المركز الجامعي بعين تموشنت، المركز الجامعي بفيليزان، المركز الجامعي بتيسمسيلت، المركز الجامعي بالنعامة، المركز الجامعي بالببيض، المركز الجامعي بمغنية.

- المدارس: مدرسة الدراسات العليا التجارية، المدرسة الوطنية المتعددة التقنيات، المدرسة الوطنية العليا للإحصاء والاقتصاد التطبيقي، المدرسة العليا للتجارة، المدرسة المتعددة العلوم للهندسة المعمارية وال عمران، المدرسة الوطنية العليا للإعلام الآلي، المدرسة الوطنية العليا للصحافة وعلوم الإعلام، المدرسة الوطنية العليا للعلوم السياسية، المدرسة الوطنية العليا للمناجيم، المدرسة الوطنية المتعددة التقنيات بقسنطينة، المدرسة الوطنية العليا للمعادن والمناجم بعنابة، المدرسة العليا للإعلام الآلي بسيدي بلعباس.

المادة 02: يحدد عدد المناصب المفتوحة لفائدة كل مؤسسة من مؤسسات التعليم العالي المذكورة في المادة الأولى وفقاً للملاحق المرفقة بهذا القرار.

المادة 03: يؤهل التكوين في الدكتوراه لمدة ثلاثة (03) سنوات ابتداء من تاريخ أول تاهيل، مع مراعاة أحكام المادتين 3 و19 من القرار رقم 547 المؤرخ في 2 جوان سنة 2016 المذكور أعلاه.

المادة 04: يكلف المدير العام للتعليم والتكوين العالين ورؤساء مؤسسات التعليم العالي المذكورة أعلاه، كل فيما يخصه، بتنفيذ هذا القرار الذي سينشر في النشرة الرسمية للتعليم العالي والبحث العلمي.

حرر بالجزائر هي،

وزير التعليم العالي والبحث العلمي  
وزير التنظيم العالي والبحث العلمي  
الاستشارة: ضاهر حجار





الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

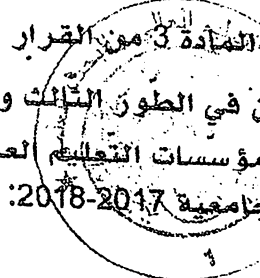
قرار رقم 834 المؤرخ في 27 جويلية 2017  
يتضمن تأهيل مؤسسات التعليم العالي لضمان التكوين لنيل شهادة الدكتوراه  
ويحدد عدد المناصب المفتوحة بعنوان السنة الجامعية 2017-2018

إن وزير التعليم العالي والبحث العلمي،

- بمقتضى المرسوم الرئاسي رقم 17-180 المؤرخ في 28 رجب عام 1438 الموافق 25 مايو سنة 2017، والمتضمن تعيين أعضاء الحكومة، المتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 03-279 المؤرخ في 24 جمادى الثانية عام 1424 الموافق 23 غشت سنة 2003 والذي يحدد مهام الجامعة والقواعد الخاصة بتنظيمها وسيرها، المعدل والمتمم،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 05-299 المؤرخ في 11 رجب عام 1426 الموافق 16 غشت سنة 2005 والذي يحدد مهام المركز الجامعي والقواعد الخاصة بتنظيمه وسيره،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق 19 أوت سنة 2008 والمتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر وشهادة الدكتوراه،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 13-77 المؤرخ في 18 ربيع الأول عام 1434 الموافق 30 يناير سنة 2013 والذي يحدد صلاحيات وزير التعليم العالي والبحث العلمي،
- وبمقتضى المرسوم التنفيذي رقم 16-176 المؤرخ في 9 رمضان عام 1437 الموافق 14 يونيو سنة 2016 والذي يحدد القانون الأساسي النموذجي للمدرسة العليا،
- وبموجب القرار رقم 547 المؤرخ في 2 جوان سنة 2016 والذي يحدد كفاءات تنظيم التكوين في الطور الثالث وشروط إعداد أطروحة الدكتوراه ومناقشتها،
- وبناءً على محاضر اجتماع اللجان المختصة للندوات الجهوية شرق، وسط، غرب،
- وبناءً على محاضر اجتماع اللجنة الوطنية لتأهيل التكوين في الطور الثالث،

يقرر ما يأتي:

المادة الأولى: تطبيقاً لأحكام المادة 3 من القرار رقم 547 المؤرخ في 2 جوان سنة 2016 والذي يحدد كفاءات تنظيم التكوين في الطور الثالث وشروط إعداد أطروحة الدكتوراه ومناقشتها، يهدف هذا القرار إلى تأهيل مؤسسات التعليم العالي الآتي ذكرها لضمان التكوين لنيل شهادة الدكتوراه بعنوان السنة الجامعية 2017-2018:



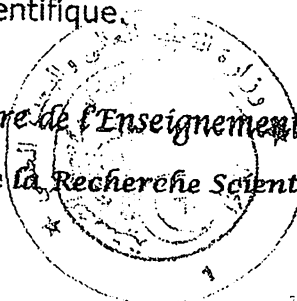
- **Universités** : Université des Sciences et de Technologie Houari Boumediene, Université d'Alger1, Université d'Alger2, Université d'Alger3, Université de Tizi-Ouzou, Université de Bejaia, Université de Boumerdes, Université de Bouira, Université de Blida1, Université de Blida2, Université de Médéa, Université de Ghardaïa, Université de Djelfa, Université de Khemis-Milliana, Université de Laghouat, Université de Constantine1, Université de Constantine2, Université de Constantine3, Université de Emir Abdelkader des Sciences Islamiques de Constantine, Université de Annaba, Université de Batna1, Université de Batna2, Université de Biskra, Université d'El Oued, Université d'El-Tarf, Université de Guelma, Université de Jijel, Université de Khenchela, Université de M'sila, Université de Ouargla, Université de Oum El Bouaghi, Université de Sétif1, Université de Sétif2, Université de Skikda, Université de Souk Ahras, Université de Tébessa, Université de Bordj Bou Arreridj, Université d'Adrar, Université de Béchar, Université de Mascara, Université de Mostaganem, Université d'Oran1, Université d'Oran2, Université de Saida, Université de Sidi Bel Abbès, Université de Tiaret, Université de Tlemcen, Université des Sciences et de Technologie d'Oran, Université de Chlef.
- **Centres Universitaires** : Centre Universitaire de Tamanrasset, Centre Universitaire de Tipaza, Centre Universitaire de Mila, Centre Universitaire de Aïn Témouchent, Centre Universitaire de Ghelizane, Centre Universitaire de Tissemsilt, Centre Universitaire de Naama, Centre Universitaire d'El-Bayedh , Centre Universitaire de Maghnia.
- **Ecoles** : Ecole des Hautes Etudes Commerciales, Ecole Nationale Polytechnique, Ecole Nationale Supérieure des Statistiques et d'Economie Appliquée, Ecole Supérieure de Commerce, Ecole Polytechnique d'Architecture et d'Urbanisme, Ecole Nationale Supérieure d'informatique, Ecole Nationale Supérieure des Journalisme et de sciences de l'information, Ecole Nationale Supérieure des Sciences Politiques, Ecole Nationale Supérieure de Management, Ecole Nationale Polytechnique de Constantine, Ecole Nationale Supérieure et des Mines et Métallurgie d' Annaba, Ecole Supérieure de l'Informatique de Sidi Bel Abbès.

**Article 2** : La liste des établissements habilités et le nombre de postes ouverts, figurent dans l'annexe du présent arrêté.

**Article 3** : Les formations doctorales sont habilitées pour une durée de trois (03) ans, à compter de la date de leur première ouverture, sous réserve des dispositions des articles 3 et 19 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016 susvisé.

**Article 4** : Le directeur général des enseignements et de la formation supérieurs et les chefs des établissements de l'enseignement supérieur, susvisé, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au bulletin officiel de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique.

Le Ministre de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique





**RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE**  
**MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE**  
**UNIVERSITÉ M'HAMED BOUGARA – BOUMERDÈS**



**CONCOURS D'ACCÈS EN PREMIÈRE ANNÉE DOCTORAT 3<sup>ÈME</sup> CYCLE (D-LMD) 2017/2018**

L'Université M'Hamed Bougara de Boumerdès Organise un Concours National d'Accès en 1<sup>ère</sup> Année Doctorat 3<sup>ème</sup> Cycle (D-LMD) pour l'Année Universitaire 2017/2018 dans les Domaines/Filières/Options Suivantes :

Facultés / Institut	Domaines / Filières / Options	Nombre de Postes	Date du Concours	Epreuves du Concours	Conditions d'Accès au Concours
Faculté des Hydrocarbures et de la Chimie	ST HYDROCARBURES Géophysique	06	11/11/2017	- Méthodes du Potentiel / Diagraphie (Coef. 1, Durée 01H30) - Traitement du Signal / Prospection Sismique (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Géophysique Pétrolière - Géologie Pétrolière - Maths (Probabilité, Statistiques / Analyse) - Physique - Informatique - Génie Civil
	ST INDUSTRIES PÉTROCHIMIQUES Automatisation et Contrôle	05	11/11/2017	- Capteurs et Instrumentation Pétroliers (Coef. 1, Durée 01H30) - Régulation des Unités Pétrolières (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Automatique - Télécommunication - Contrôle
Faculté des Sciences de l'Ingénieur	ST ÉNERGIES RENOUVELABLES Énergies Renouvelables	03	04/11/2017	- Transfert Thermique (Coef. 1, Durée 01H30) - Mécanique des Fluides (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Génie Mécanique - Énergies Renouvelables en Mécanique
	ST GÉNIE MÉCANIQUE Mécanique et Ingénierie	06	04/11/2017	Épreuve obligatoire (Coef. 1, Durée 01H30) - Méthodes Numériques Épreuve au choix (Coef. 3, Durée 02H00) - Mécanique des Fluides - Mécanique des Milieux Mécaniques	Titulaire de Diplôme de Master en : - Génie Mécanique
	ST GÉNIE MÉCANIQUE Construction Mécanique	05	04/11/2017	- Transfert de Chaleur et de Masse (Coef. 1, Durée 01H30) - Mécanique Vibratoire (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Génie Mécanique (toutes les options y compris Hydrocarbures) - Génie Maritime - Génie Biomédical - Mécanique et Ingénierie des Systèmes - Mécatronique - Aéronautique - Physique (options : Matériaux, mécanique des fluides, énergétique) - Mécanique et Maintenance Industrielle - Énergétique (option : Thermique et Combustion)
	ST GÉNIE MÉCANIQUE Mécatronique	06	04/11/2017	-Vibration mécanique (Coef. 1, Durée 01H30) -Electronique et Electrotechnique (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Génie Mécanique

<b>Faculté des Sciences de l'Ingénieur</b>	<b>ST GÉNIE CIVIL</b> Génie Civil	<b>05</b>	<b>30/10/2017</b>	Epreuve Obligatoire (Coef. 1, Durée 01H30) - Méthodes Numériques Épreuve au choix (Coef. 3, Durée 02H00) - Dynamique des Sols (Option : Géotechnique) - Dynamique des Structures (Toutes les Options)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Génie Civil - Travaux Publics
	<b>ST GÉNIE DES PROCÉDÉS</b> Génie des Procédés	<b>08</b>	<b>11/11/2017</b>	- Méthodes Physico-Chimiques d'Analyse (Coef. 1, Durée 01H30) - Chimie Physique (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Génie des Procédés - Chimie des Matériaux - Contrôle Qualité des Matériaux - Génie de l'Environnement - Physico-Chimie des Matériaux - Biochimie Appliquée
	<b>ST GÉNIE DES PROCÉDÉS</b> Génie des Polymères	<b>04</b>	<b>11/11/2017</b>	- Méthodes Physico-Chimiques d'Analyse (Coef. 1, Durée 01H30) - Chimie Macromoléculaire (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Génie des Procédés - Chimie des Matériaux - Contrôle Qualité des Matériaux - Génie de l'Environnement - Physico-Chimie des Matériaux - Biochimie Appliquée
	<b>ST GÉNIE DES PROCÉDÉS</b> Génie de la Formulation	<b>03</b>	<b>11/11/2017</b>	- Méthodes Physico-Chimiques d'Analyse (Coef. 1, Durée 01H30) - Chimie Organique (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Génie des Procédés - Chimie des Matériaux - Contrôle Qualité des Matériaux - Génie de l'Environnement - Physico-Chimie des Matériaux - Biochimie Appliquée
<b>Faculté des Sciences</b>	<b>STAPS ACTIVITÉ PHYSIQUE ET SPORTIVE ÉDUCATIVE</b> Activité Physique et Sportive Éducative	<b>03</b>	<b>05/11/2017</b>	- Méthodologie de la Recherche Scientifique (Coef. 1, Durée 01H30) - Activité Physique et Sportive Éducative (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Activité Physique et Sportive Éducative
	<b>STAPS ACTIVITÉ PHYSIQUE ET SPORTIVE ÉDUCATIVE</b> Activité Physique Sportive Préscolaire	<b>03</b>	<b>05/11/2017</b>	- Méthodologie de la Recherche Scientifique (Coef. 1, Durée 01H30) - Méthodologie de l'Enseignement des Activités Physiques et Sportives Préscolaires (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Activités Physiques et Sportives Éducatives - Education et Motricité - Activités Physiques et Sportives Adaptées
	<b>STAPS ENTRAÎNEMENT SPORTIF</b> Entraînement Sportif d'Élite	<b>03</b>	<b>05/11/2017</b>	- Méthodologie de la Recherche Scientifique (Coef. 1, Durée 01H30) - Méthodologie de l'Entraînement (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Entraînement Sportif et Préparation Physique - Entraînement Sportif de Haut Niveau - Préparation Physique et Mentale - Entraînement Sportif d'Élite - Préparation Physique - Entraînement Sportif de Base - Sciences et Techniques du Mouvement Humain
	<b>STAPS ENTRAÎNEMENT SPORTIF</b> Préparation Physique	<b>03</b>	<b>05/11/2017</b>	- Méthodologie de la Recherche Scientifique (Coef. 1, Durée 01H30) - Méthodologie de préparation physique (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Entraînement Sportif Amateur d'Élite - Préparation Physique - Activité Physique et Sportive Éducative
	<b>SNV BIOTECHNOLOGIE</b> Biotechnologie	<b>06</b>	<b>08/11/2017</b>	- Biotechnologie (Coef. 1, Durée 01H30) - Microbiologie (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Biotechnologie

Faculté des Sciences	SNV SCIENCES AGRONOMIQUES Protection des Végétaux	06	08/11/2017	- Entomologie générale (Coef. 1, Durée 01H30) - Lutte Intégrée (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Protection des Végétaux - Phytopharmacie et Protection des Végétaux - Protection des Végétaux-Zoologie Agricole et Forestière - Phytoprotection - Agroenvironnement et Bio-Indicateurs
	MI MATHÉMATIQUES Analyse	05	12/11/2017	- Topologie et Analyse Fonctionnelle (Coef. 1, Durée 01H30) - Équations Différentielles et Analyse Complexe (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Analyse Mathématique - Équation aux Dérivées Partielles - Équations Différentielles Ordinaires - Mathématiques Appliquées - Systèmes Dynamiques - Mathématiques Fondamentales
	SM PHYSIQUE Physique des Matériaux	03	16/11/2017	- Mécanique Quantique (Coef. 1, Durée 01H30) - Physique de la Matière Condensée (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Physique des Matériaux - Physique Théorique - Physique de la Matière Condensée - Physique de la Matière Condensée (Physique des Interactions Rayonnements-Matière) - Physique Computationnelle Surfaces, Interfaces et Couches Minces - Nanophysique (Matériaux Nanostructures et Microcristallins)
Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et Sciences de Gestion	SEGC SCIENCES ÉCONOMIQUES Économies Financières et Banques	02	30/10/2017	- Finance Internationale (Coef. 1, Durée 01H30) - Gestion des portes feuilles (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Sciences Économiques
	SEGC SCIENCES ÉCONOMIQUES Finance Quantitative	02	30/10/2017	- Finance Internationale (Coef. 1, Durée 01H30) - Économétrie Appliquée (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Sciences Économiques
	SEGC SCIENCES FINANCIÈRES ET COMPTABILITÉ Comptabilité et Audit	03	30/10/2017	- Comptabilité financière (Coef. 1, Durée 01H30) - Audit (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Comptabilité et Fiscalité Approfondie - Finance et Banques - Comptabilité et Audit - Comptabilité - Audit et Contrôle de Gestion - Comptabilité et Finances
	SEGC SCIENCES DE GESTION Management	03	30/10/2017	- Gestion des Ressources Humaines (Coef. 1, Durée 01H30) - Management Stratégique (Coef. 3, Durée 02H00)	Titulaire de Diplôme de Master en : - Management - Gestion des Ressources Humaines - Entreprenariat

<b>Faculté de Droit</b>	DSP <b>DROIT</b> Droit Public	04	28/10/2017	- Droit Civil (Coef. 1, Durée 01H30) - Droit Administratif (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Droit Privé Approfondi - Droit des Affaires - Droit Public Approfondi - Contrats et Responsabilité - Droit Public Interne - Droit Administratif - Droit Civil
	DSP <b>DROIT</b> Droit Privé	06	28/10/2017	- Droit Civil (Coef. 1, Durée 01H30) - Droit Commercial (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Droit Privé Approfondi - Droit des Affaires - Droit Public Approfondi - Contrats et Responsabilité - Droit Public Interne - Droit Administratif - Droit Civil
	DSP <b>SCIENCES POLITIQUES</b> Organisation Politique et Administrative	06	19/10/2017	- Administration Publique Comparée (Coef. 1, Durée 01H30) - Entreprises Politiques et Administratives en Algérie (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Administration et Collectivités Locales - Analyse de la Politique Internationale - Gouvernance Locale et Développement Politique et Économique - Politiques Générales et Développement - Réforme Administrative et Développement Local - Politique Générale - Administration Générale - Politique Générale et Administration Locale
	LLA <b>ÉTUDES LINGUISTIQUES LITTÉRAIRES</b> Linguistiques Délibératives et Analyse de Discours	06	21/10/2017	- Analyse du Discours (Coef. 1, Durée 01H30) - Linguistiques Délibératives (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Sciences Linguistiques - Etudes Littéraires et Critique - Analyse du Discours - Linguistiques Délibératives - Analyse du Discours et Science du texte - Linguistique Appliquée.
<b>Institut de Génie Electrique et Electronique</b>	ST <b>AUTOMATIQUE</b> Automatique	07	04/11/2017	- Digital Signal Processing (Coef. 1, Durée 01H30) - Probability and Statistics (Coef. 3, Durée 02H00)	<b>Titulaire de Diplôme de Master en :</b> - Automatique.

- Le dépôt des dossiers de candidature se fera dans chaque faculté concernée par le concours à compter du 10/09/2017 au 10/10/2017

<b>Faculté des Hydrocarbures et de la Chimie</b>  Avenue de l'Indépendance (ex. INHC), Boumerdès 35000 Tél : 024 79 51 63	<b>Faculté des Sciences de l'Ingénieur</b>  Cité Frantz Fanon, Boumerdès 35000 Tél : 024 91 14 54	<b>Faculté des Sciences</b>  Route de la Gare Ferroviaire Boumerdès 35000 Tél : 024 79 90 16	<b>Faculté des Sciences Economiques, Commerciales et Sciences de Gestion</b>  Avenue de l'Indépendance, Boumerdès 35000 Tél : 024 79 51 95	<b>Faculté de Droit</b>  Cité des Plateaux Boudouaou, Boumerdès 35400 Tél : 024 74 55 12	<b>Institut de Génie Electrique et Electrotechnique</b>  En Face de l'Institut Algérien du Pétrole IAP, Boumerdès 35000 Tél : 024 79 57 71
---	---	---	--	--	--

Site Web: [www.univ-boumerdes.dz](http://www.univ-boumerdes.dz)

**Constitution du Dossier :**

- Une demande manuscrite de participation au concours (précisez la filière, la spécialité, l'adresse, n° tél et e-mail obligatoirement),
- Un extrait d'acte de naissance N°12,
- Copie du baccalauréat,
- Copie du diplôme de Licence et du Master,
- Copies des relevés de notes de tout le cycle de graduation y compris la note de soutenance,
- Copie de l'annexe descriptive du master,
- Deux (02) photos d'identité.

**Observation :** Les étudiants admis au concours doivent déposer au niveau du service Post-Graduation des Facultés et Institut concernés

- L'original du relevé de notes du BAC,
- L'originale de l'annexe descriptive,
- L'autorisation de l'employeur ou l'attestation de non affiliation (CNAS ou CASNOS).

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة أمم بوقرة - بومرداس



مسابقة الدخول للسنة الأولى دكتوراه الطور الثالث (د - ل م د) 2018/2017

جامعة أمم بوقرة بومرداس تنظم مسابقة وطنية لدخول السنة الأولى دكتوراه الطور الثالث (د - ل م د) للسنة الجامعية 2018/2017 في الشعب/التخصصات التالية :

المعهد / الكلية	الميادين / الشعب / التخصصات	عدد المناصب	تاريخ المسابقة	مواد المسابقة	شروط دخول المسابقة
كلية المحروقات والكيمياء	ع ت المحروقات جيوفيزياء	06	2017/11/11	- طرق الكمون / تسجيلات آبار (المعامل 1 ، المدة 01 سا و 30 د) - معالجة الإشارة / التنقيب الزلزالي (المعامل 3 ، المدة 02 سا)	الحائزين على شهادة الماستر في : - جيوفيزياء بترولية - جيولوجيا بترولية - رياضيات (الإحتمالات، الإحصاء / التحليل) - فيزياء - الإعلام الآلي - الهندسة المدنية
	ع ت الصناعة البتروكيميائية الآلية والتحكم	05	2017/11/11	- الإستشعار وأجهزة البترول (المعامل 1 ، المدة 01 سا و 30 د) - تنظيم الوحدات البترولية (المعامل 3 ، المدة 02 سا)	الحائزين على شهادة الماستر في : - الآلية - الاتصالات السلكية واللاسلكية - التحكم
كلية علم المهندسين	ع ت الطاقات المتجددة الطاقات المتجددة	03	2017/11/04	- التحويل الحراري (المعامل 1 ، المدة 01 سا و 30 د) - ميكانيك السوائل (المعامل 3 ، المدة 02 سا)	الحائزين على شهادة الماستر في : - الهندسة الميكانيكية - الطاقات المتجددة في الميكانيك
	ع ت الهندسة الميكانيكية الميكانيك والهندسة	06	2017/11/04	الإمتحان الإجمالي (المعامل 1 ، المدة 01 سا و 30 د) - الطرق الرقمية الإمتحان الإختياري (المعامل 3 ، المدة 02 سا) - ميكانيك السوائل - ميكانيك الأوساط الميكانيكية	الحائزين على شهادة الماستر في : - الهندسة الميكانيكية
	ع ت الهندسة الميكانيكية البناء الميكانيكي	05	2017/11/04	- تحويل الحرارة والكتلة (المعامل 1 ، المدة 01 سا و 30 د) - ميكانيك الإهتزازية (المعامل 3 ، المدة 02 سا)	الحائزين على شهادة الماستر في : - الهندسة الميكانيكية (كل التخصصات بما في ذلك المحروقات) - الهندسة البحرية - الهندسة البيوطبية - ميكانيك وهندسة الأنظمة - ميكاترونك - الطيران - فيزياء (تخصصات : المواد، ميكانيك السوائل، الطاقوية) - الميكانيك والصيانة الصناعية - الطاقوية (تخصص : الحرارية والاحتراق)
	ع ت الهندسة الميكانيكية ميكاترونك	06	2017/11/04	- إهتزاز ميكانيكي (المعامل 1 ، المدة 01 سا و 30 د) - إلكترونيك و إلكتروتقنية (المعامل 3 ، المدة 02 سا)	الحائزين على شهادة الماستر في : الهندسة الميكانيكية





كلية العلوم الاقتصادية، التجارية وعلوم التسيير	إدارة الأعمال التسيير إدارة الأعمال إدارة الأعمال	03	2017/10/30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 3 ، المدة 02 س)</li> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 1 ، المدة 01 س و 30 د)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة الأعمال</li> <li>- تسيير الموارد البشرية</li> <li>- إدارة الأعمال</li> </ul>
	محاسبة وتدفق إدارة الأعمال محاسبة	03	2017/10/30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- تدفق (المعدل 3 ، المدة 02 س)</li> <li>- المحاسبة المالية (المعدل 1 ، المدة 01 س و 30 د)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- محاسبة مالية</li> <li>- محاسبة</li> <li>- محاسبة وتدفق</li> <li>- المحاسبة المالية</li> <li>- محاسبة وخزينة</li> </ul>
	إدارة الأعمال العلوم الاقتصادية إدارة الأعمال	02	2017/10/30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 3 ، المدة 02 س)</li> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 1 ، المدة 01 س و 30 د)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاسبة</li> <li>- المحاسبة المالية</li> </ul>
	إدارة الأعمال العلوم الاقتصادية إدارة الأعمال	02	2017/10/30	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاسبة (المعدل 3 ، المدة 02 س)</li> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 1 ، المدة 01 س و 30 د)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاسبة</li> </ul>
كلية العلوم	إدارة الأعمال إدارة الأعمال إدارة الأعمال	03	2017/11/16	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 3 ، المدة 02 س)</li> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 1 ، المدة 01 س و 30 د)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 3 ، المدة 02 س)</li> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 1 ، المدة 01 س و 30 د)</li> </ul>
	إدارة الأعمال إدارة الأعمال إدارة الأعمال	05	2017/11/12	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاسبة (المعدل 3 ، المدة 02 س)</li> <li>- المحاسبة المالية (المعدل 1 ، المدة 01 س و 30 د)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاسبة</li> <li>- المحاسبة المالية</li> <li>- المحاسبة المالية</li> <li>- المحاسبة المالية</li> <li>- المحاسبة المالية</li> </ul>
	إدارة الأعمال إدارة الأعمال إدارة الأعمال	06	2017/11/08	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاسبة (المعدل 3 ، المدة 02 س)</li> <li>- إدارة الأعمال (المعدل 1 ، المدة 01 س و 30 د)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- المحاسبة</li> <li>- المحاسبة المالية</li> <li>- المحاسبة المالية</li> <li>- المحاسبة المالية</li> <li>- المحاسبة المالية</li> </ul>

<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>
<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>	<p>الإلكترونية الهندسية معهد</p>

كلية الحقوق

الإلكترونية  
الهندسية  
معهد

الإلكترونية  
الهندسية  
معهد

الإلكترونية  
الهندسية  
معهد

الإلكترونية  
الهندسية  
معهد

<p>معهد الهندسة الكهربائية والإلكترونيك</p> <p>واجهة المعهد الجزائري للبترول IAP بومرداس 35000 الهاتف : 024 79 57 71</p>	<p>كلية الحقوق</p> <p>حي الهضاب بودواو، بومرداس 35400 الهاتف : 024 74 55 12</p>	<p>كلية العلوم الإقتصادية، التجارية وعلوم التسيير</p> <p>شارع الإستقلال بومرداس 35000 الهاتف : 024 79 51 95</p>	<p>كلية العلوم</p> <p>طريق محطة السكة الحديدية بومرداس 35000 الهاتف : 024 79 90 16</p>	<p>كلية علوم المهندس</p> <p>حي فرانتز قانون بومرداس 35000 الهاتف : 024 91 14 54</p>	<p>كلية المحروقات و الكيمياء</p> <p>شارع الإستقلال بومرداس 35000 الهاتف : 024 79 51 63</p>
--	---	---	--	---	--

موقع الواب : [www.univ-boumerdes.dz](http://www.univ-boumerdes.dz)

**تكوين الملف :**

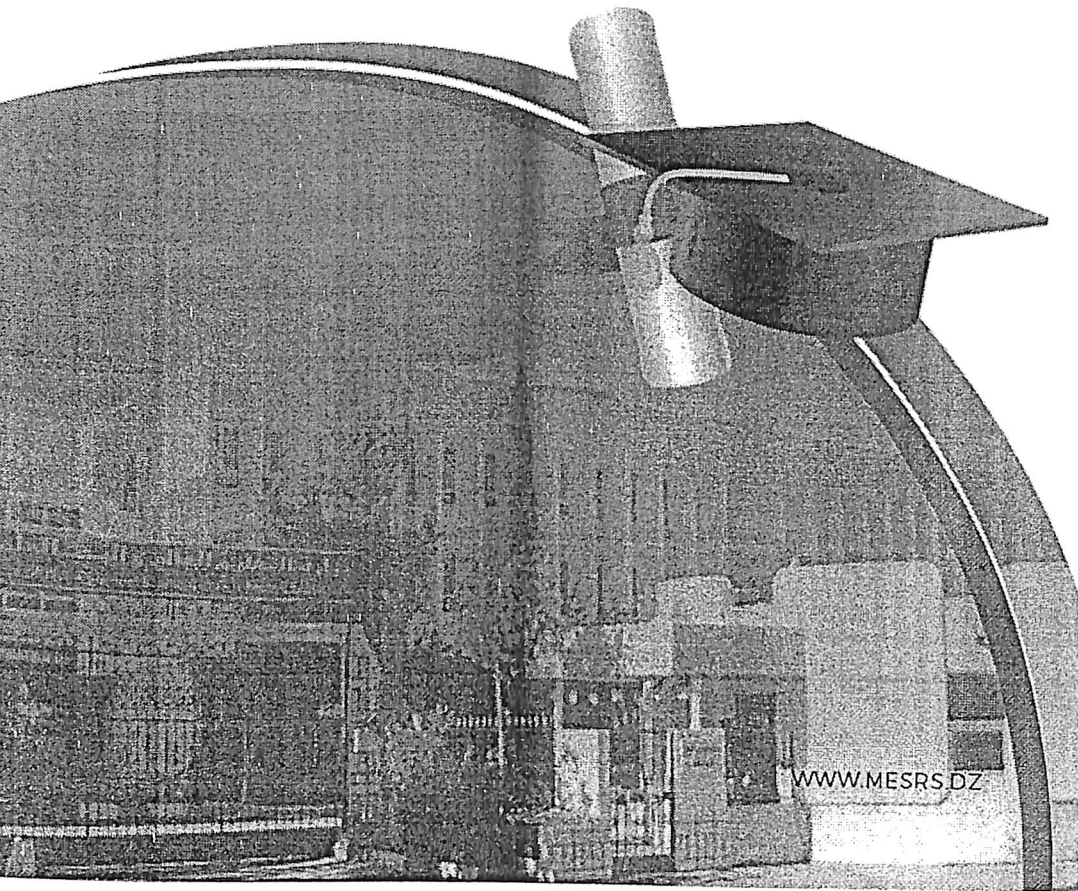
- طلب خطي للمشاركة في المسابقة (ذكر الشعبة والتخصص، العنوان الشخصي، الإلكتروني ورقم الهاتف إجباري)،
- مستخرج لشهادة الميلاد رقم 12،
- نسخة عن شهادة البكالوريا،
- نسخة عن شهادة الليسانس و شهادة الماستر،
- نسخة عن كشف النقاط للسنوات الدراسية لدورة التدرج مرفقة بنقطة المناقشة،
- نسخة عن الملحق الوصفي للماستر،
- صورتين (02) شمسيين.

**ملاحظة :** الطلبة الناجحين في المسابقة يجب عليهم إيداع على مستوى الكليات والمعهد المعنية :

- كشف النقاط الأصلي لشهادة البكالوريا لدى مصلحة ما بعد التدرج،
- الملحق الوصفي الأصلي للماستر،
- ترخيص صاحب العمل أو شهادة عدم العمل ( CNAS أو CASNOS).

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
وزارة التعليم العالي و البحث العلمي  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

# CARNET DU DOCTORANT



WWW.MESRS.DZ



# CONTENU

FICHE SIGNALÉTIQUE .....	3
PRÉAMBULE .....	5
TEXTES RÉGLEMENTAIRES .....	5
ACTIVITE ET EVALUATION .....	5
DROITS ET DEVOIRS DES PARTENAIRES: .....	9
EVALUATION ET SUIVI .....	15

# FICHE SIGNALÉTIQUE

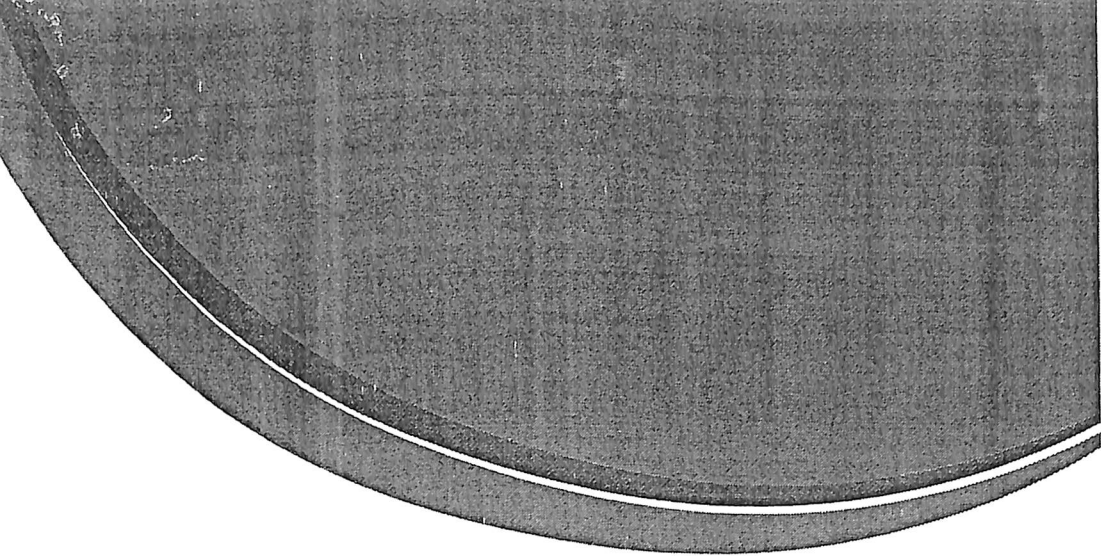
Le Doctorant :

Nom	.....
Prénom	.....
Date et lieu de naissance	.....
Adresse	.....
Tél.	.....
E-mail	.....

Etablissement: .....

Structure de rattachement : faculté - institut - centre de recherche.

.....



# **CHARTÉ DE THÈSE**



## PRÉAMBULE

La charte constitue un code de référence. Elle formalise l'accord conclu entre le doctorant, le directeur de thèse, le responsable du comité de formation doctorale et le directeur du laboratoire de soutien à la formation.

L'objectif est de responsabiliser les partenaires et de définir les droits et les devoirs de chacun.

La charte doit être signée, au moment de la première inscription par tous les partenaires et même si elle n'a pas de valeur juridique contractuelle, elle représente néanmoins un engagement fort entre ces parties.

La charte est considérée comme annexe au carnet du doctorant qui permettra le suivi et l'évaluation de ce dernier. Le responsable du CFD et le directeur de thèse mentionneront l'activité du doctorant (publications, communications ....) et y seront consignées les appréciations du comité de suivi à chaque journée d'évaluation.

## TEXTES RÉGLEMENTAIRES

La formation doctorale (LMD) est régie par les textes réglementaires suivants :

- La Loi n°99-05 du 4 avril 1999, portant loi d'orientation sur l'enseignement supérieur, modifiée et complétée ;
- Le décret exécutif n°08-265 du 19 août 2008, portant régime des études en vue de l'obtention du diplôme de licence, du diplôme de master et du diplôme de doctorat ;
- Le décret exécutif n°10-231 du 02 octobre 2010, portant statut du doctorant ;
- L'arrêté n°547 du 2 juin 2016, fixant les modalités d'organisation de la formation de troisième cycle et les conditions de préparation et de soutenance de la thèse de doctorat.

## ACTIVITE ET EVALUATION

La présentation de la thèse est l'élément essentiel de la formation doctorale, à côté d'autres éléments constitutifs de cette formation assurent l'activité et l'évaluation. Il s'agit outre la thèse, des publications et communications, des journées d'évaluation et de la soutenance.

### La formation doctorale :

- La formation doctorale est une formation à la recherche et par la recherche comportant un approfondissement des connaissances dans une discipline principale, une initiation aux techniques de raisonnement et d'expérimentation nécessaires dans les activités professionnelles et dans la recherche.

- Le doctorat permet l'acquisition de compétences scientifiques de haut niveau. Il correspond à la conduite d'un projet de recherche original et innovant. Sa préparation doit d'une part, s'inscrire dans le cadre des axes de recherche prioritaires nationaux et d'autre part, être clairement définie dans ses buts comme dans ses exigences.
- La période de la formation doctorale est aussi considérée comme une expérience professionnelle dans le secteur de la recherche et de l'innovation, au terme de laquelle le docteur est sensé avoir acquis non seulement les compétences scientifiques et techniques dans son thème de recherche, mais aussi celles nécessaires à la gestion d'un projet en toute autonomie.

### **La thèse :**

- Le sujet de la thèse, le nom du directeur de thèse et le laboratoire d'accueil sont définis dans le dossier déposé auprès de l'administration.
- Le choix du sujet et les conditions de travail nécessaires à l'avancement et au déroulement de la formation doctorale font l'objet, dans le respect de la présente charte, d'un accord conclu entre le doctorant, le directeur de thèse et validé par les organes scientifiques après l'avis du comité de formation doctorale en collaboration avec le directeur de laboratoire.
- Une thèse de doctorat doit témoigner de la présentation des résultats d'une recherche sous forme rédigée (textes, schémas, tableaux, figures ou illustrations).
- Sa préparation doit conduire à la réalisation d'un travail original et formateur, dont la faisabilité s'inscrit dans le délai prévu, par les textes, qui est de trois ans à temps plein.
- Le sujet ne peut être modifié après l'inscription, sauf dans certaines circonstances exceptionnelles.
- L'intitulé de la thèse peut connaître une reformulation jusqu'à la dernière inscription qui précède la soutenance.
- L'intitulé final de la thèse doit être identique à celui inscrit sur le dernier formulaire de réinscription.
- L'inscription au fichier central des thèses est obligatoire et se fait par l'intermédiaire des services de la post graduation de l'établissement d'inscription.
- La thèse doit être accompagnée par les travaux scientifiques conformément à l'annexe 2.
- La thèse préparée en cotutelle bénéficie des mêmes droits et doit répondre aux mêmes obligations. En outre, les différentes parties doivent se conformer aux dispositions particulières mentionnées dans la convention de partenariat.

### **La durée :**

- La durée normale d'une thèse de doctorat est de trois (03) années universitaires consécutives.
- Une dérogation d'une à deux années peut être exceptionnellement accordée par le chef d'établissement sur proposition du directeur de thèse et après avis des organes scientifiques concernés.
- Cet accord de prolongation ne signifie pas poursuite automatique du financement (bourse), le financement pour le fonctionnement de la thèse restera à l'appréciation du directeur de thèse et du directeur de laboratoire.
- Le candidat qui n'a pas soutenu dans les délais est radié des listes de la formation doctorale et son sujet est retiré du fichier central des thèses.

### **Journées d'évaluation :**

- Le comité de formation doctorale organise à la fin de chaque année universitaire (au mois de juin) une journée ou plus consacrée à l'évaluation et le suivi des doctorants.
- Les doctorants présentent devant les membres du comité de formation doctorale, leur état d'avancement des travaux et les perspectives.
- Le déroulement et les résultats des journées seront indiqués dans la fiche d'évaluation annexée à cette charte.
- Le comité de formation doctorale peut y inviter des enseignants et/ou chercheurs extérieurs au CFD voire à l'établissement.
- Ces journées permettent d'accompagner et d'évaluer le processus de la formation jusqu'à la conception de la thèse, d'apporter éventuellement les corrections nécessaires, incluant ainsi la soutenance dans les délais prévus.
- Elles permettent également au comité de formation doctorale, d'avoir des informations systématisées en tant qu'outil d'évaluation, de façon à pouvoir établir des repères d'évaluation continue capables de renforcer la qualité de la formation.

### **Publications et Communications :**

- Le doctorant s'engage à publier ou à communiquer en concertation avec son directeur de thèse.
- La position du doctorant sur la liste des co-auteurs des communications, des publications ou des brevets issus de ses travaux doit être décidée d'un commun accord avec son directeur de thèse. Dans tous les cas, elle doit être en rapport avec sa contribution.
- Le doctorant est tenu de faire figurer les noms de l'établissement d'inscription et du laboratoire d'accueil, selon l'acronyme défini, sur toutes les publications

dont il est l'auteur ou le co-auteur.

- L'affiliation qui a été affectée au doctorant par l'établissement à sa première inscription est la seule qu'il doit indiquer dans ses publications et ses communications.

- Une publication sous presse peut être acceptée sous réserve de la présentation d'une attestation officielle de la revue.

### **Inscriptions :**

- La durée de thèse étant fixée à trois années consécutives.

- L'inscription en première année de thèse de doctorat LMD se fait à l'issue d'un concours conformément à la réglementation en vigueur. Il est ouvert aux candidats titulaires d'un master ou d'un diplôme reconnu équivalent.

- L'inscription précise le sujet du doctorat et le laboratoire d'accueil et elle est renouvelée au début de chaque année universitaire. Pour cela, le doctorant doit témoigner de l'avancement de ses travaux en accord avec son directeur de thèse.

- Au terme de la 3ème année, le chef d'établissement se prononce sur une réinscription supplémentaire sur la base d'un rapport circonstancié du directeur de thèse, du CFD et des organes scientifiques.

### **La soutenance :**

- La thèse est recevable sur la base de l'obtention par le doctorant de cent quatre-vingt (180) points répartis, conformément à l'annexe 2.

- La soutenance ne peut être autorisée sans la validation relative à la participation aux conférences et/ou séminaires programmés.

- Sur proposition du directeur de thèse, le responsable du CFD propose, après avis du conseil scientifique de la faculté ou de l'institut, au chef d'établissement la désignation d'un jury constitué de 4 à 6 membres dont 1 à 2 membres extérieurs à l'établissement.

- Le jury choisit préalablement en son sein son président, qui ne peut être le directeur de thèse. Le président de jury est chargé de la rédaction du rapport de soutenance.

- La soutenance doit être annoncée, par voie d'affichage et sur des sites, identifiés et spécialement dédiés au niveau de l'établissement et sur son site WEB, au moins 15 jours avant la date fixée.

- Tout acte de plagiat, de falsification de résultat ou de fraude en relation avec les travaux scientifiques revendiqués dans le cadre de la thèse et constatés pendant ou après la soutenance expose le candidat à l'annulation de la soutenance ou au retrait du titre acquis, en plus de l'application des sanctions prévues par la réglementation en vigueur.

- A l'issue de la soutenance et après délibération du jury, le titre de docteur est décerné au candidat avec la mention « Honorable » ou « Très honorable ».
- Le doctorant doit apporter à sa thèse toutes les corrections qui pourraient lui être demandées par le jury et la déposer, après validation du président de jury, dans les délais qui lui seront fixés.

### **Confidentialité :**

- Le doctorant s'engage à respecter la déontologie de la recherche scientifique, notamment en termes de propriété intellectuelle des sources utilisées (Bibliographie).
- Il est lié par une obligation de secret à l'égard des tiers et s'engage à maintenir la confidentialité sur toutes les informations et matériels, sous quelque forme que ce soit, dont il aurait eu connaissance au cours de la réalisation de sa thèse et à l'occasion de son séjour au laboratoire, éventuellement en liaison avec d'autres organismes ou sociétés, tant que ces informations ne seront pas du domaine public.

### **Conflit et médiation :**

- Tout conflit ou litige entre le doctorant et son directeur de thèse doit être porté à la connaissance du responsable du CFD et du directeur de laboratoire qui en concertation, s'efforceront de rechercher une solution à l'amiable.
- Le conflit ou le litige sera débattu au CFD si aucune solution n'est trouvée, en dernière instance, ce sera les organes scientifiques (CSF, CSU) qui seront appelés à trancher.
- Un dernier recours, peut être déposé auprès du chef d'établissement.

## **DROITS ET DEVOIRS DES PARTENAIRES:**

La charte définit les engagements des différents partenaires afin de garantir le bon déroulement de la formation doctorale. L'objectif est de dépasser la relation maître-élève à l'égard du doctorant, de responsabiliser les partenaires de la formation doctorale par des règles qui définissent les droits et devoirs et délimitent les responsabilités de chacun.

### **Le doctorant :**

- Est tenu de présenter une déclaration sur l'honneur de non inscription dans un autre établissement, sous peine de son exclusion de la formation doctorale.
- S'engage sur un temps et un rythme de travail, conforme à la feuille de route établie avec son directeur de thèse.
- Se consacre à temps plein aux activités de recherche et assiste à tous

les séminaires et à toutes les formations programmées dans la discipline concernée par le comité de formation doctorale ou par le laboratoire de recherche d'accueil.

- Est tenu de remettre chaque année un rapport sur l'état d'avancement de ses travaux.

- S'engage à respecter le règlement intérieur du laboratoire d'accueil notamment en matière d'hygiène et sécurité.

- S'engage à faire bon usage des ressources et des infrastructures mises à sa disposition : équipements scientifiques, outils, appareillages informatiques, documentation et accès à internet.

- S'engage à respecter les règles de confidentialité des activités de recherche (méthodes, protocoles et résultats des travaux).

- S'engage à respecter les règles d'éthique et de déontologie (acte de plagiat, falsification de résultats, communication ou publications sans avis du directeur de thèse).

- Bénéficie d'une bourse mensuelle durant la durée de sa formation (3 ans), conformément à la réglementation en vigueur.

- Doit déposer son dossier de réinscription, chaque année, dans les délais.

- Est soumis aux dispositions régissant le cycle de formation supérieure dans lequel il est inscrit, ainsi qu'à celles contenues dans le règlement intérieur de l'établissement d'enseignement supérieur qu'il fréquente.

### **Le directeur de thèse :**

- S'engage à consacrer le temps nécessaire à l'encadrement scientifique des travaux de recherche du doctorant.

- N'a pas le droit de déléguer la direction de la thèse, il a la responsabilité effective de l'encadrement.

- Doit rassembler les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation du travail, et définir un échéancier des travaux.

- Doit veiller au dépôt, dans les délais, du dossier de réinscription du doctorant.

- Est tenu de donner son appréciation et mentionner les insuffisances qu'il aurait relevées dans le travail du doctorant avant chaque réinscription.

- Est tenu de signaler par écrit au responsable du CFD tout manquement du doctorant à l'éthique ou à la discipline.

- Doit veiller à ce que le doctorant fasse preuve d'initiative, de rigueur scientifique et d'autonomie.

- En cas de désistement, il doit argumenter les motifs par un rapport.

WWW.MESRS.DZ

10

CARNET DU DOCTORANT

### **Le directeur du laboratoire :**

- Assure l'intégration du doctorant dans le laboratoire.
- Assure au doctorant l'accès aux mêmes facilités que les chercheurs titulaires pour accomplir son travail de recherche : équipements, outils, ressources, infrastructures, soutien financier, documentation, possibilité d'assister aux séminaires et aux conférences et de présenter son travail dans des manifestations scientifiques selon les moyens disponibles.
- Est tenu de programmer, en collaboration avec le directeur de thèse, les activités du doctorant au sein du laboratoire.
- Doit aider, en collaboration avec le directeur de thèse, le doctorant à son placement dans un laboratoire étranger (lettre d'accueil) pour un stage d'initiation ou de finalisation de thèse, lorsque cela est nécessaire.

### **Le responsable du CFD :**

- Doit veiller au respect de la charte, à l'application des décisions prises et au bon déroulement des travaux lors des journées d'évaluation.
- Assure aux doctorants l'accès aux informations sur le programme des formations.
- Doit informer les doctorants sur les projections professionnelles de la formation.
- Doit organiser les activités d'enseignement, de formation (séminaire, journées des doctorants...).
- S'assure du suivi et de l'évaluation du doctorant.
- Est tenu de soumettre à validation toutes les actions qu'il doit entreprendre (pédagogiques, scientifiques et administratives) par, chacun en ce qui le concerne, les organes scientifiques du département et de la faculté et l'administration (chef de département, doyen).

### **Le partenaire socio-économique :**

Lorsque la thèse est préparée en entreprise ou en partenariat avec l'entreprise, le partenaire socio-économique s'engage à :

- Faciliter l'accès, à la documentation, à l'encadrement professionnel, et le cas échéant à l'utilisation des matériels et équipements.
- Faire bénéficier le doctorant des mêmes avantages que les collaborateurs de l'entreprise : transport, restauration et assurer l'hébergement en cas de délocalisation.

### **Le chef d'établissement :**

- Doit affecter au doctorant une adresse e-mail sur le site de l'établissement, à la première inscription.

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance des différentes dispositions de la réglementation régissant les droits et obligations de chaque partie.

Fait à : ..... Le : .....

Le Doctorant : .....

Le Responsable de CFD : .....

Le Directeur de Thèse : .....

Le Directeur de laboratoire : .....

WWW.MESRS.DZ

12

CARNET DU DOCTORANT



# Formation Doctorale habilitée

Par arrêté n° ..... du .....

Intitulé de la formation : .....

Domaine : .....

Filière: .....

Spécialité: .....

## Le responsable du CFD :

Nom : .....

Prénom : .....

Tél: .....

E-mail: .....

## Laboratoire de recherche :

.....

## Le Directeur de thèse :

Nom : .....

Prénom : .....

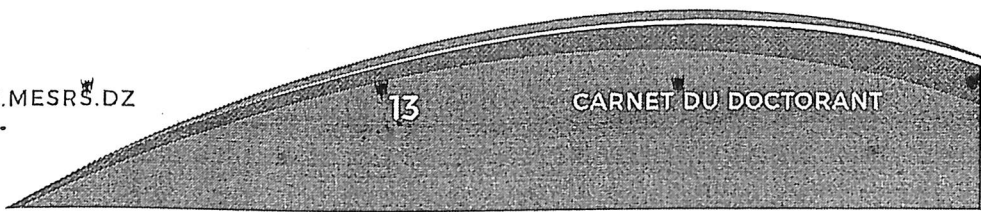
Tél: .....

E-mail: .....

WWW.MESRS.DZ

13

CARNET DU DOCTORANT



**Le Codirecteur de thèse éventuellement :**

Nom : .....

Prénom : .....

Tél : .....

E-mail : .....

**Le Directeur du Laboratoire :**

Nom : .....

Prénom : .....

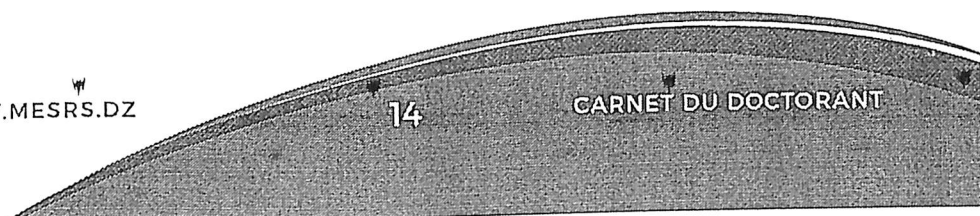
Tél : .....

E-mail : .....

WWW.MESRS.DZ

14

CARNET DU DOCTORANT



# EVALUATION ET SUIVI

Le responsable du CFD avec le comité de suivi doit organiser annuellement, une journée d'évaluation de l'état d'avancement des travaux des doctorants. Tous les acquis considérés comme partiels ou insuffisants doivent être suivi par des commentaires et consignés dans le livret en annexe afin de permettre au doctorant de se rattraper rapidement durant les étapes suivantes.

## Formation (30 points)

### Cours de spécialité | 12 points

#### Semestre 1

Intitulé : .....

Volume horaire : .....

Intervenant : .....

Validation par le CFD : .....

#### Semestre 2

Intitulé : .....

Volume horaire : .....

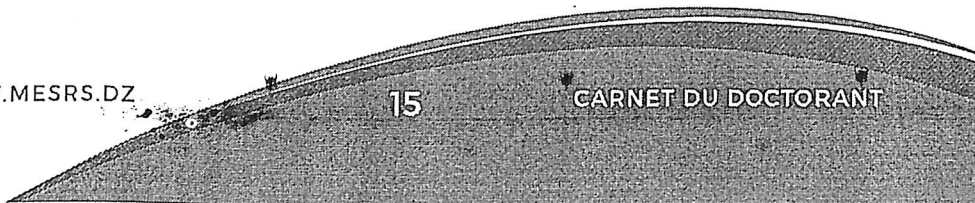
Intervenant : .....

Validation par le CFD : .....

WWW.MESRS.DZ

15

CARNET DU DOCTORANT



**Cours de méthodologie de recherche et Initiation à la pédagogie | 06 points**

**- Méthodologie de la recherche**

Définir les objectifs et les acquis

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Validation par le CFD: .....

.....

**- Initiation à la pédagogie et la didactique**

Définir les objectifs et les acquis

.....

.....

.....

.....

.....

.....

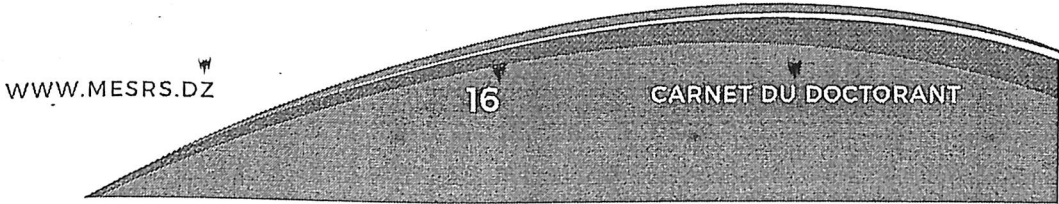
.....

.....

.....

Validation par le CFD: .....

.....



**Cours de TIC | 06 points**

Préciser les techniques et outils acquis

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Validation par le CFD: .....

.....

**Compétences en anglais | 06 points**

Conversation (speaking):

.....

.....

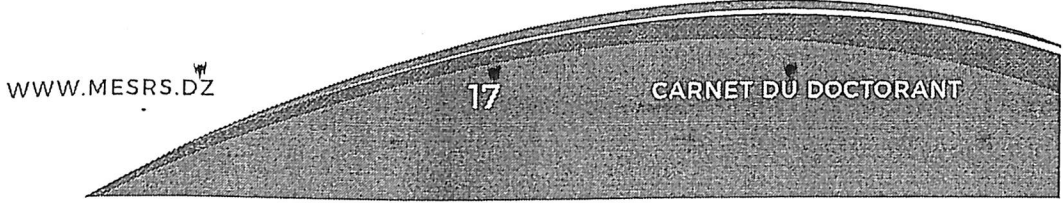
.....

.....

.....

.....

.....



Rédaction d'articles (writing) :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Validation par le CFD : .....

.....

# Travaux scientifiques (50 points minimum)

## Publications Internationales de rang A (50 points/publication)

Intitulé	Date	Lien url

## Brevet PCT (OMPI) : 50 pts (maximum 1)

Intitulé	Date de dépôt	Date de publication

**Publications Internationales de rang B (40 points/publication)**

Intitulé	Date	Lien url

**Publications Internationales de rang C (30 points/publication, Max 2)**

Intitulé	Date	Lien url



**Publications nationales (25 points/publication, Max 2)**

Intitulé	Date	Lien url

**Brevet (INAPI) : 25 pts (maximum 1)**

Intitulé	Date	Lieu

**Communications Internationales (12.5 points/communication, Max 2)**

Intitulé	Date	Lieu

**Communications nationales (10 points/communication, Max 2)**

Intitulé	Date	Lien url

# Validation des acquis

**Formation (30 points)**

VISA du CFD

VISA des Organes Scientifiques Habilités

**Validation des travaux (50 points ou plus)**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

WWW.MESRS.DZ

22

GARNET DU DOCTORANT

Les soussignés déclarent avoir pris connaissance des différentes dispositions de la réglementation régissant les droits et obligations de chaque partie.

Fait à : ..... Le : .....

Le Doctorant : .....

Le Responsable de CFD : .....

Le Directeur de Thèse : .....

Le Directeur de laboratoire : .....

• • • • •

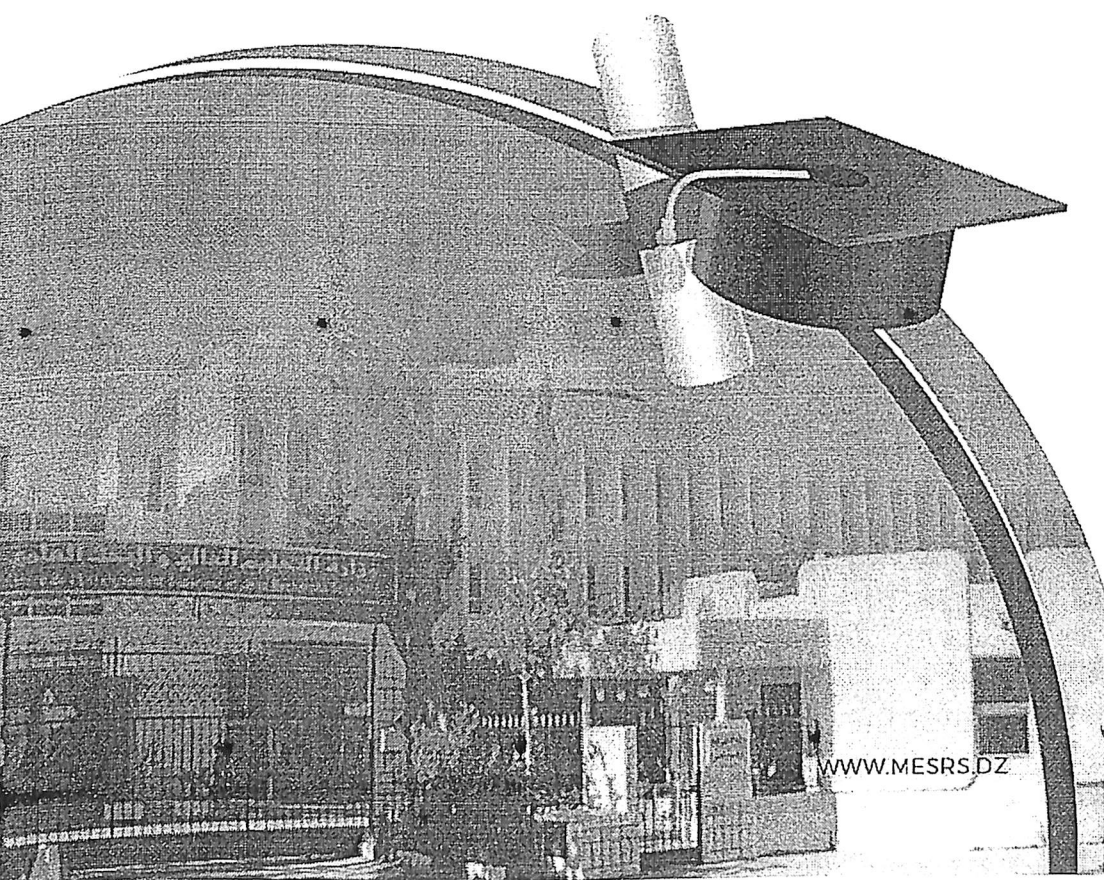
WWW.MESRS.DZ

23

CARNET DU DOCTORANT

• • • • •

# CARNET DU DOCTORANT



WWW.MESRS.DZ

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
RÉPUBLIQUE ALGÉRIENNE DÉMOCRATIQUE ET POPULAIRE  
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي  
MINISTÈRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR  
ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE

# دفتر طالب الدكتوراه

[WWW.MESRS.DZ](http://WWW.MESRS.DZ)

# المحتوى

3. .... بطاقة توضيحية

5 ..... مقدمة

5 ..... النصوص التنظيمية

5 ..... النشاط والتقييم

8 ..... حقوق وواجبات الشركاء

13 ..... التقييم والمتابعة

# بطاقة توضيحية

طالب الدكتوراه:

.....	اللقب
.....	الإسم
.....	تاريخ ومكان الازدياد
.....	العنوان
.....	الهاتف
.....	البريد الإلكتروني

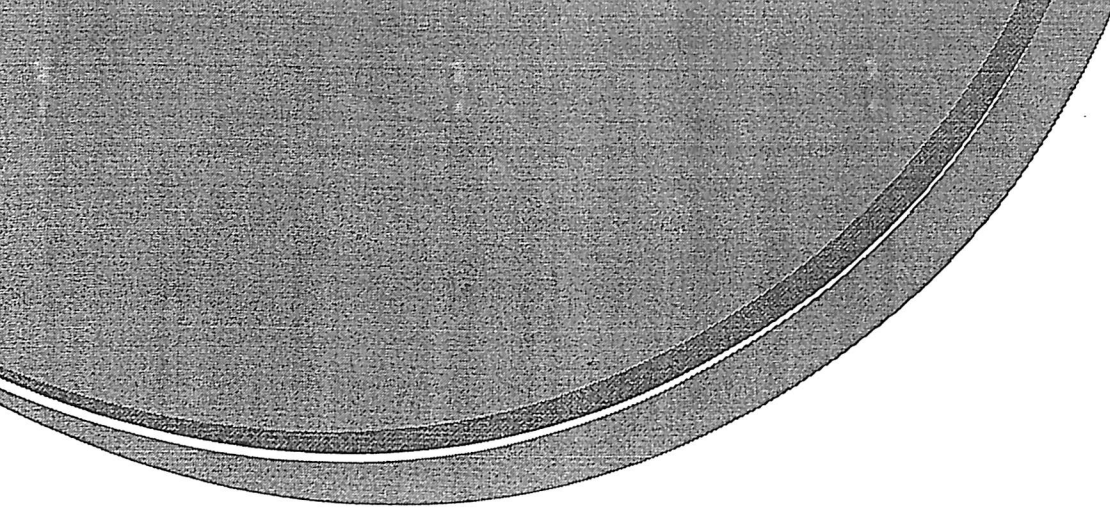
المؤسسة:

هيئة الإلحاق: كلية، معهد، مركز بحث

دفتر طالب الدكتوراه

3

WWW.MESRS.DZ



# ميثاق أطروحة الدكتوراه



## مقدمة

يشكل ميثاق الأطروحة دليلا مرجعيا، يقنن الاتفاق المبرم ما بين طالب الدكتوراه، والمشرف على الأطروحة ومسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه ومدير مخبر دعم التكوين. يهدف الميثاق إلى تحديد مسؤولية الشركاء والتعريف بحقوق والتزامات كل طرف. يمضي الأطراف على الميثاق، عند التسجيل الأول لبداية التكوين، ويعتبر بمثابة التزام قوي بين الأطراف رغم أنه يفتقد للإلزامية القانونية التعاقدية. يعتبر الميثاق ملحقا لدفتر طالب الدكتوراه الذي يحدد كفاءات متابعة وتقييم الطالب. يقوم مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه والمشرف على الأطروحة بتسجيل النشاطات العلمية للطالب في الدكتوراه (منشورات، مداخلات ... الخ) وتُدوّن ملاحظات لجنة متابعة الطالب في الدكتوراه خلال كل يوم دراسي خاص بالتقييم.

## النصوص التنظيمية

يتم تنظيم التكوين في الدكتوراه (نظام LMD) حاليا وفقا للنصوص التنظيمية الآتية:  
- القانون رقم 99-05 المؤرخ في 04 أفريل 1999، المتضمن القانون التوجيهي للتعليم العالي، المعدل والمتقم،  
- المرسوم التنفيذي رقم 08-265 المؤرخ في 19 غشت سنة 2008 والمتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس وشهادة الماستر وشهادة الدكتوراه،  
- المرسوم التنفيذي رقم 10-231 المؤرخ في 2 أكتوبر سنة 2010، والمتضمن القانون الأساسي لطالب الدكتوراه،  
- القرار رقم 547 المؤرخ في 02 جوان 2016 الذي يحدد كفاءات تنظيم التكوين في الطور الثالث وشروط إعداد أطروحة الدكتوراه ومناقشتها.

## النشاط والتقييم

تعد عملية تقديم الأطروحة، عنصرا أساسيا في التكوين في الدكتوراه إلى جانب عناصر أخرى مشكلة لهذا التكوين، والتي تضمن النشاط والتقييم. إذ يتعلق الأمر، علاوة على الأطروحة، بالمنشورات والمداخلات والأيام الدراسية الخاصة بتقييم طلبة الدكتوراه وكذا مناقشة الأطروحة.

### التكوين في الدكتوراه:

- يعد التكوين في الدكتوراه تكوينا وللبحث وعن طريق البحث، يتضمن تعميقا للمعارف في تخصص أساسي، ومدخلا لتقنيات التفكير والتجريب الضروريتين للنشاطات المهنية وفي البحث.  
- تسمح الدكتوراه باكتساب كفاءات علمية عالية المستوى وهي عبارة عن قيادة مشروع بحث أصلي ومبدع، ينبغي أن يندرج تحضيرها في إطار محاور البحث ذات الأولوية الوطنية من جهة، وأن تكون محددة بوضوح من حيث أهدافها ومتطلباتها، من جهة أخرى.  
- تعد فترة التكوين في الدكتوراه بمثابة تجربة مهنية في قطاع البحث والإبداع، بحيث يكون

حاملها عند نهاية التكوين قد اكتسب، ليس فقط الكفاءات العلمية والتقنية في مجال بحثه، بل كذلك الكفاءات الأخرى الضرورية لقيادة مشروع بحث بكل استقلالية.

### الأنطروحة:

- يحدد ملف الأنطروحة الذي يسلم للإدارة: موضوع الأنطروحة، اسم المشرف على الأنطروحة، ومخبر البحث المستقبل.
- يكون اختيار الموضوع وظروف العمل الضرورية لتقديم وسير التكوين في الدكتوراه، موضوع اتفاق يبرم ما بين طالب الدكتوراه والمشرف على الأنطروحة، يتم المصادقة عليه من طرف لجنة التكوين في الدكتوراه بالتعاون مع مدير المخبر، مع مراعاة أحكام هذا الميثاق.
- أنطروحة الدكتوراه، هي بمثابة الشاهد على تقديم نتائج البحث مكتوبة (نصوص، رسومات، جداول، أشكال أو تطبيقات).
- ينبغي أن يؤدي تحضيرها إلى إنجاز عمل أصلي وتكويني، بحيث يندرج إنجازها في المواعيد المحددة حسب النصوص وهي ثلاث سنوات كاملة.
- لا يمكن تعديل موضوع الأنطروحة أثناء التسجيل، إلا في بعض الحالات الاستثنائية.
- يمكن إعادة صياغة عنوان الأنطروحة إلى غاية آخر تسجيل يسبق المناقشة.
- يجب أن يكون العنوان النهائي للأنطروحة مطابقا للعنوان الوارد في آخر وثيقة لإعادة التسجيل.
- التسجيل في البطاقة الوطنية للأنطروحات إجباري، ويتم بواسطة مصالح ما بعد التدرج لمؤسسة التسجيل.
- يجب أن ترفق الأنطروحة بالأعمال العلمية وفق ما تمّ تحديده في الملحق رقم 2.
- تستفيد الأنطروحة المحضرة في إطار إشراف مشترك من نفس الحقوق، كما تترتب عليها نفس الالتزامات، علاوة على ذلك، تلتزم كل الأطراف بتنفيذ الأحكام الخاصة الواردة في اتفاق الشراكة.

### المدة

- المدة العادية لتحضير أنطروحة الدكتوراه هي ثلاث (03) سنوات جامعية متتالية.
- يمكن أن تُمنح، بصفة استثنائية، رخصة لسنة أو سنتين من طرف مدير المؤسسة باقتراح من المشرف على الأنطروحة وهذا بعد آراء الهيئات العلمية المعنية.
- لا يعني هذا التمديد مواصلة التمويل، إذ يخضع تمويل الفترة الإضافية لإنجاز الأنطروحة لتقدير المشرف على الأنطروحة ومدير المخبر.
- يشطب اسم المترشح الذي لم يتمكن من مناقشة أنطروحته في الأجل المحددة من قائمة التكوين في الدكتوراه ويسحب موضوعه من السجل الفهرسي المركزي للأنطروحة.
- متابعة طلبة الدكتوراه وتقييمهم:
- تنظم لجنة التكوين في الدكتوراه مع نهاية كل سنة جامعية (في شهر جوان) يوما دراسيا أو أكثر لتقييم ومتابعة طلبة الدكتوراه.
- يقدم طلبة الدكتوراه أمام لجنة التكوين في الدكتوراه حصيلة تقدم أعمالهم مع الآفاق المنتظرة.
- يقيد سير الأيام الدراسية ونتائجها في بطاقة التقييم المرفقة لهذا الميثاق.
- يمكن للجنة التكوين في الدكتوراه دعوة أساتذة و/أو باحثين من خارج اللجنة أو من خارج المؤسسة.

- تسمح الأيام الدراسية بمرافقة سيرورة التكوين وتقييمه إلى غاية تصميم الأطروحة واحتمال تقديم التصحيحات الضرورية، بما في ذلك مناقشة الأطروحة في الأجال المحددة.  
- تسمح الأيام الدراسية أيضا للجنة التكوين في الدكتوراه بالحصول على معلومات منظمة تكون بمثابة أداة للتقييم بشكل يسمح بوضع معالم للتقييم المستمر كفيل بتدعيم جودة التكوين.

### المنشورات والمداخلات:

- يلتزم طالب الدكتوراه عند نشر أو تقديم مداخلة بالتشاور مع المشرف على الأطروحة.  
- يتم الاتفاق مبدئيا بين طالب الدكتوراه ومشرفه على الموقع الذي يحتله الطالب في ترتيب المؤلفين عند التأليف المشترك للمداخلات والمنشورات أو براءات الاختراع الناجمة عن أعماله، وتكون في كل الحالات، بحسب نسبة مساهمته.  
- يلتزم طالب الدكتوراه بإظهار اسم مؤسسة التسجيل والمخبر المستقبل على كل المنشورات التي يكون فيها هو المؤلف أو المؤلف المشترك.  
- يجب أن يكون العنوان الإلكتروني المقدم من طرف المؤسسة لطالب الدكتوراه أثناء تسجيله الأول، هو العنوان الوحيد الذي يقيده في منشوراته ومداخلاته.  
- يمكن قبول المنشور قيد الطبع شريطة تقديم شهادة رسمية من المجلة.

### التسجيلات:

- تحدد مدة إعداد الأطروحة بثلاث (03) تسجيلات سنوية متتالية.  
- يتم التسجيل في السنة الأولى من التكوين لنيل شهادة الدكتوراه ل. م. د بعد اجتياز مسابقة وطنية طبقا للتنظيم المعمول به ويُفتح التسجيل للحاملين على شهادة ماستر أو شهادة أجنبية معادلة لها.  
- في بداية كل سنة جامعية، يحدّد التسجيل موضوع الأطروحة ومخبر الاستقبال. يجب على طالب الدكتوراه أن يثبت مدى تقدم أعماله بالاتفاق مع المشرف على أطروحته.  
- عند نهاية السنة الثالثة يجب على مدير المؤسسة أن يقرر بخصوص إعادة التسجيل الإضافي، بناء على تقرير فعلي من المشرف على الأطروحة ولجنة التكوين في الدكتوراه والهيئات العلمية.

### المناقشة:

- يمكن مناقشة الأطروحة بعد حصول الطالب على مائه وثمانين (180) نقطة، موزعة طبقا للملحق رقم 2.  
- لا يمكن مناقشة الأطروحة إلا بعد إثبات المشاركة الفعلية في الملتقيات و/أو الندوات المبرمجة.  
- يقترح مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه، بناء على استشارة المشرف على الأطروحة وبعد موافقة المجلس العلمي للكلية أو المعهد، على مدير المؤسسة تعيين لجنة لمناقشة الأطروحة تتشكل من أربعة (04) إلى (06) أعضاء منهم عضو أو عضوين من خارج المؤسسة.  
- تختار اللجنة من بين أعضائها رئيسا من غير المشرف على الأطروحة، يتكفل بتحرير تقرير المناقشة.  
- يجب الإعلان عن المناقشة عن طريق النشر وعبر المواقع المحددة على مستوى المؤسسة

- وخاصة على موقعها الإلكتروني على الأقل 15 يوما قبل تاريخ المناقشة.
- كل تصرف يتعلق بالسرقة العلمية أو تزوير النتائج أو غش ذو صلة بالأعمال العلمية، تم التصريح به في إطار الأطروحة وتم إثباته أثناء المناقشة أو بعدها، يعرّض المترشح لإلغاء المناقشة أو إلى سحب الشهادة المتحصل عليها، بالإضافة إلى تطبيق العقوبات المنصوص عليها في التنظيم المعمول به.
- عقب المناقشة وبعد مداوات اللجنة، يُمنح لقب دكتور للمترشح بتقدير "مشرّف" أو "مشرّف جدا".
- يجب على طالب الدكتوراه أن يُدرج في أطروحته كل التصحيحات التي طلبت منه من طرف اللجنة ويقدمها، بعد المصادقة عليها من طرف رئيس اللجنة، في الأجل التي حدّدت له.

### السرية:

- يلتزم طالب الدكتوراه باحترام أخلاقيات البحث العلمي لاسيّما في مجال الملكية الفكرية للمصادر المستعملة (البيبلوغرافيا).
- يلتزم طالب الدكتوراه بالسرية تجاه الآخرين كما يلتزم بالحفاظ على السرية بخصوص المعلومات والأدوات بأي شكل من الأشكال أثناء اطلاعه عليها وهو بصدد إنجاز أطروحته وبمناسبة إقامته في المخبر، إذا كانت ذات صلة مع هيئات أو شركات أخرى، ما دامت هذه المعلومات لا تدخل ضمن الملكية العامة.

### النزاع والوساطة:

- يجب إبلاغ مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه ومدير المخبر بكل نزاع أو خلاف يحدث بين طالب الدكتوراه ومشرفه ليجتهدا بالتشاور لإيجاد حل بالتراضي.
- يناقش النزاع على مستوى لجنة التكوين في الدكتوراه وإذا لم يتم التوصل إلى حل، تُحال المسألة على الهيئات العلمية للكلية والجامعة باعتبارها أعلى الهيئات المطالبة بالفضل.
- يمكن إيداع طعن أخير لدى مدير المؤسسة.

## حقوق وواجبات الشركاء

يحدّد الميثاق التزامات مختلف الشركاء، بغية ضمان السير الحسن للتكوين في الدكتوراه، فالهدف هو تجاوز العلاقة معلم-تلميذ تجاه طالب الدكتوراه وتحميل شركاء التكوين في الدكتوراه المسؤولية عبر قواعد تحدّد حقوق والتزامات كل طرف وتضبط مسؤولياتهم.

### طالب الدكتوراه:

- يقدّم طالب الدكتوراه تصريحاً شرفياً، بعدم تسجيله في مؤسسة أخرى وإلا تعرض للفصل من التكوين في الدكتوراه.
- يلتزم برزنامة ووتيرة عمل طبقاً لبرنامج عمل وضع مع المشرف.
- يتفرغ كلياً لنشاطات البحث ويحضّر كل الملتقيات والتكوينات المبرمجة ضمن التخصص المعني لجنة التكوين في الدكتوراه أو مخبر البحث المستقبلي.
- يلتزم بتقديم تقرير سنوي حول مدى تقدم أشغاله.
- يلتزم باحترام النظام الداخلي للمخبر المستقبلي لاسيّما في مجال النظافة والأمن.

- يلتزم بالاستعمال الجيد للمصادر والهيكل الموضوعية تحت تصرفه: كالتجهيزات، والأدوات، والأجهزة المعلوماتية، والتوثيق، واستعمال الانترنت.
- يلتزم باحترام قواعد سرية لنشاطات البحث (المناهج، البروتوكولات ونتائج الأعمال).
- يلتزم باحترام قواعد الآداب وأخلاقيات المهنة بخصوص السرية العلمية، تزوير النتائج، المداخلات والنشر بدون إذن مسبق للمشرف.
- يستفيد طالب الدكتوراه من منحة دراسية خلال ثلاث (03) سنوات لمدة تكوينه طبقا للتنظيم المعمول به.
- يجب أن يقدم ملف إعادة تسجيله كل سنة في الأجل المحددة.
- يخضع طالب الدكتوراه لأحكام المنظمة لطور التكوين العالي المسجل ضمنه، وكذلك للأحكام الواردة في النظام الداخلي لمؤسسة التعليم العالي المنتسب إليها.

### المشرف على الأطروحة:

- يلتزم المشرف بتخصيص الوقت اللازم للتأطير العلمي لأعمال البحث لطالب الدكتوراه.
- لا يحق له تفويض الإشراف على البحث إذ له المسؤولية الفعلية للتأطير.
- يجب عليه توفير الوسائل اللازمة لإنجاز العمل، وتحديد رزنامة عمل.
- يجب أن يسهر على إيداع ملف إعادة تسجيل طالب الدكتوراه حسب الأجل المحددة.
- يجب أن يلتزم بإبداء الرأي ويشير الى النقائص في عمل طالب الدكتوراه، عند إعادة التسجيل السنوية
- عليه أن يخبر كتابيا مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه بكل إخلال يقوم به طالب الدكتوراه في مجال أخلاقيات المهنة والسلوك.
- مساعدة طالب الدكتوراه لإبداء روح المبادرة والصرامة العلمية والاستقلالية.
- تقديم تقرير مرر ومعلل في حالة التنازل عن الإشراف.

### مدير المخبر:

- يضمن اندماج طالب الدكتوراه في المخبر.
- يضمن لطالب الدكتوراه الاستفادة من نفس التسهيلات التي يتمتع بها الباحثون الآخرون بالمخبر، من أجل إنجاز بحثه كالتجهيزات والأدوات والمصادر والهيكل والدعم المالي والتوثيق وإمكانية حضور الملتقيات والمحاضرات وتقديم عمله أثناء التظاهرات العلمية.
- يلتزم بالتنسيق مع المشرف على الأطروحة، ببرمجة نشاطات طالب الدكتوراه داخل المخبر.
- مساعدة الطالب بالتنسيق مع المشرف لتسهيل تنقله الى مخبر بحث بالخارج لإجراء تريض اذ دعت الضرورة لذلك.

### مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه:

- يجب أن يسهر على احترام الميثاق وتطبيق القرارات المتخذة والسير الحسن للأشغال خلال متابعة وتقييم طلبية الدكتوراه.
- يضمن لطلبية الدكتوراه الوصول إلى المعلومات ذات الصلة ببرنامج التكوينات.
- يجب أن يعلم طلبية الدكتوراه بالأفاق المهنية للتكوين.
- يجب أن يبرمج نشاطات تعليمية وتكوينية (ملتقيات، أيام لطلبية الدكتوراه).
- التأكد من تقييم طالب الدكتوراه ومتابعته.

- مُطالب بإخضاع كل العمليات الواجب القيام بها للمصادقة (البيداغوجية، والعلمية، والإدارية) من طرف كل الهيئات العلميّة للقسم والكلية، والإدارة (رئيس القسم، والعميد).

### الشريك الاجتماعي الاقتصادي:

في حالة إعداد الأطروحة بالشراكة مع مؤسسة اقتصادية، يلتزم الشريك الاجتماعي الاقتصادي بما يلي:  
- تسهيل عملية الوصول إلى الوثائق، التّأطير المهني، والتمكين من استعمال الأدوات والتجهيزات،  
- تمكين طالب الدكتوراه من نفس الامتيازات الممنوحة للمتعاونين مع المؤسسة: النّقل، الإطعام وتأمين الإقامة عند الاقتضاء.

### مدير المؤسسة:

- يجب أن يمنح لطالب الدكتوراه عنوان الكتروني على موقع المؤسسة عند التسجيل الأول.  
- يصرّح الموقعون أدناه بأنهم اطّلعوا على مختلف الأحكام التنظيمية المحددة لحقوق والتزامات كل طرف.

ب..... في .....

طالب الدكتوراه: .....

مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه: .....

المشرف على الأطروحة: .....

مدير المخبر: .....

## التكوين في الدكتوراه مؤهل:

قرار وزاري رقم ..... مؤرخ في .....

عنوان التكوين: .....

الميدان: .....

الشعبة: .....

التخصص: .....

## مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه:

الإسم: .....

اللقب: .....

الهاتف: .....

البريد الإلكتروني: .....

مخبر البحث:

المشرف على الأطروحة:

الإسم: .....

اللقب: .....

الهاتف: .....

البريد الإلكتروني: .....

المشرف المساعد على الأطروحة (إن وجد):

الإسم: .....

اللقب: .....

الهاتف: .....

البريد الإلكتروني: .....

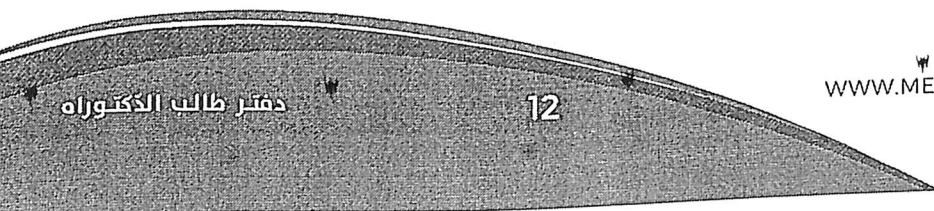
مدير المخبر:

الإسم: .....

اللقب: .....

الهاتف: .....

البريد الإلكتروني: .....





# التقييم والمتابعة

يجب على مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه ولجنة المتابعة تنظيم يوم دراسي لتقييم مدى تقدّم أعمال طلبة الدكتوراه، سنويا. تتبع المكتسبات الجزئية أو الناقصة بتعليقات تسجّل في دفتر الملحق، لتمكين طالب الدكتوراه من استدراكها بسرعة خلال المراحل القادمة.

## التكوين (30 نقطة)

- دروس التخصص (12 نقطة)

### السداسي الأول

عنوان الدرس: .....

الحجم الساعي: .....

المتدخل: .....

مصادقة لجنة التكوين في الدكتوراه

### السداسي الثاني

عنوان الدرس: .....

الحجم الساعي: .....

المتدخل: .....

مصادقة لجنة التكوين في الدكتوراه

- دروس في منهجية البحث وتعليم البيداغوجيا (06 نقاط)  
- منهجية البحث

تحديد الأهداف والمكتسبات

مصادقة لجنة التكوين في الدكتوراه

- تعليم البيداغوجيا والتعليمية

تحديد الأهداف والمكتسبات

مصادقة لجنة التكوين في الدكتوراه:

- دروس في تكنولوجيايات الاعلام والاتصال (06 نقاط)

تحديد التقنيات والآليات المكتسبة

مصادقة لجنة التكوين في الدكتوراه:

- كفاءات لغوية في الإنجليزية (06 نقاط)

المحادثة

تحرير المقالات

مصادقة لجنة التكوين في الدكتوراه:

الأعمال العلمية (على الأقل 50 نقطة)

- منشورات دولية صنف "أ": 50 نقطة

العنوان	التاريخ	الرابط على النت

- براءة اختراع دولية (المنظمة الدولية للملكية الفكرية): 50 نقطة (احتساب اختراع 01 على الأكثر)

العنوان	تاريخ الإبداع	تاريخ النشر

- منشورات دولية صنف "ب": 40 نقطة

العنوان	التاريخ	المكان

- منشورات دولية صنف "ج": 30 نقطة (احتساب منشوران 02 على الأكثر)

العنوان	التاريخ	الرابط على النت

- منشورات وطنية: 25 نقطة (احتساب منشوران 02 على الأكثر)

العنوان	التاريخ	الربط على النت

- براءة اختراع وطنية (المعهد الجزائري للملكية الفكرية): 25 نقطة (احتساب اختراع 01 على الأكثر)

العنوان	تاريخ الابداع	تاريخ النشر

- مداخلات دولية: 12,5 نقطة (احتساب مداخلتان 02 على الأكثر)

العنوان	التاريخ	المكان

- مداخلات وطنية: 10 نقاط (احتساب مداخلتان 02 على الأكثر)

العنوان	التاريخ	المكان

## المصادقة على المكتسبات

- التكوين (30 نقطة)  
مصادقة لجنة التكوين في الدكتوراه:

- الأعمال العلمية (على الأقل 50 نقطة)  
تأشيرة الهيئات العلمية المؤهلة:

يصرّح الموقعون أدناه بأنهم اطلعوا على مختلف الأحكام التنظيمية المحددة لحقوق والتزامات كل طرف.

ب..... في .....

طالب الدكتوراه: .....

مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه: .....

المشرف على الأطروحة: .....

مدير المخبر: .....

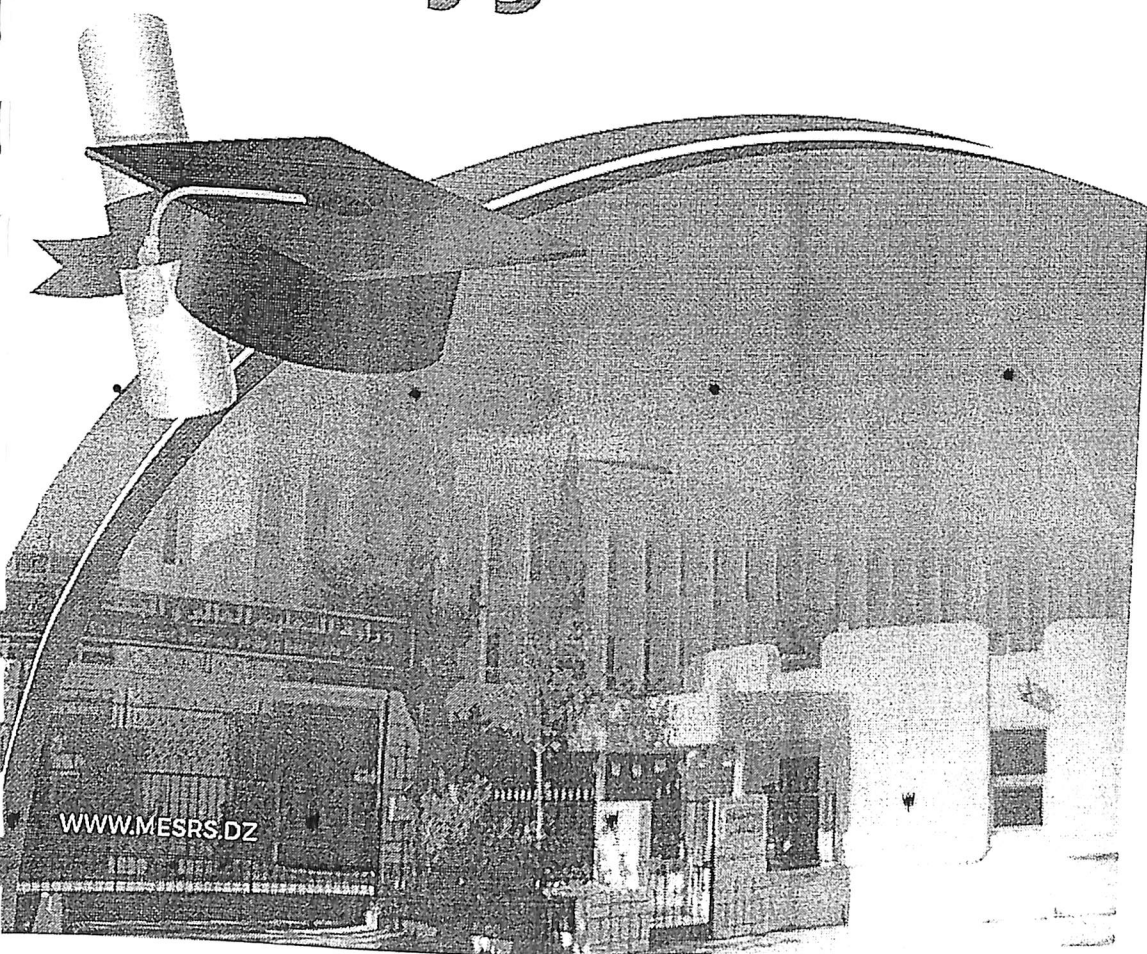
دفتـر طالب الدكتوراه

20

WWW.MESRS.DZ



# دفتري طالب الدكتوراه



# Doctorat 3<sup>ème</sup> cycle -547

## القرار الوزاري 547 Arrêté ministériel

**المادة 28:** تتضمن أطروحة الدكتوراه إعداد بحث أصلي من طرف طالب الدكتوراه. تعد المناقشة والتكوين في الدكتوراه والأعمال العلمية للطلاب تتويجاً للأطروحة.

**المادة 34:** تكون الأطروحة قابلة للمناقشة إذا تحصل الطالب على مائة وثمانين (180) نقطة، موزعة طبقاً للملحق رقم 2 المرفق بهذا القرار.

**Art.28 :** La thèse de doctorat consiste en l'élaboration d'un travail de recherche original par le doctorant.

La soutenance, la formation doctorale et les travaux scientifiques du doctorant sanctionnent la thèse.

**Art.34 :** La demande de soutenance de la thèse est recevable sur la base de l'obtention par le doctorant de cent quatre-vingt (180) points répartis, conformément à l'annexe 2 du présent arrêté.



# Doctorat 3<sup>ème</sup> cycle - 191

## القرار الوزاري 191 Arrêté ministériel

المادة 17: تتضمن أطروحة الدكتوراه إعداد بحث أصلي من طرف طالب الدكتوراه، يؤدي  
وجوبا إلى نشر مقال واحد على الأقل في مجلة علمية معترف بها، ويتوج بتحرير  
أطروحة الدكتوراه و مناقشتها.

**Article 17 :** La thèse de doctorat consiste en l'élaboration par le doctorant d'un travail de recherche original devant faire l'objet d'au moins une (01) publication dans une revue scientifique reconnue ; elle est sanctionnée par sa soutenance.

# Notation pour la soutenance DLMD 547

# تنقيط مناقشة دكتوراه ل م د

Thèse	100 pts	الأطروحة
<b>La formation</b>	<b>30 pts</b>	<b>التكوين</b>
Cours de spécialité	12 pts	دروس التخصص
Cours de méthodologie de recherche	06 pts	دروس في المنهجية
Cours de TIC	06 Pts	دروس في تكنولوجيات الإعلام والاتصال
Compétence en anglais	06 Pts	كفاءات لغوية في الانجليزية
<b>Les Travaux scientifiques</b>	<b>min 50 pts</b>	<b>الأعمال العلمية</b>
Publications Internationales rang «A»	50 pts	منشورات دولية صنف " أ "
Publications Internationales rang «B»	40 pts	منشورات دولية صنف " ب "
Publications Internationales rang «C»	30 pts (max 2)	منشورات دولية صنف " ح "
Publications nationales	25 pts (max 2)	منشورات وطنية
Communications internationales	12,5 pts (max 2)	مداخلات دولية
Communications nationales	10 pts (max 2)	مداخلات وطنية
Brevet (OMPI)	50 pts (max 1)	براءة اختراع دولية
Brevet (INAPI)	25 pts (max 1)	براءة وطنية

# Doctorat LMD 2017-2018

- ✓ Date d'organisation du concours d'accès à la formation de 3<sup>ème</sup> cycle
- ✓ Note Relative aux modalités d'organisation du concours \_FR
- ✓ Note Relative aux modalités d'organisation du concours \_AR
- ✓ Arrêté \_834\_FR
- ✓ Arrêté \_834\_AR
- ✓ Placard du concours d'accès en première année doctorat 3eme cycle (D-LMD) 2017/2018\_FR
- ✓ Placard du concours d'accès en première année doctorat 3eme cycle (D-LMD) 2017/2018\_AR
- ✓ Carnet du doctorant \_FR
- ✓ Carnet du doctorant \_AR
- ✓ Arrêté ministériel 191
- ✓ Arrêté ministériel 547
- ✓ Notation pour la soutenance DLMD 547

