



دليل تسير التكوين فيما بعد التدرج

دكتوراه علوم - دكتوراه الطور الثالث

طبعة 2024

نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج

جامعة محمد بوضياف بالمسيلة ©

المجلس العلمي للجامعة 2024-01 بتاريخ 05 جوان 2024

فهرس



4	1 فترة التسجيلات
4	1.1 التسجيل في الدكتوراه عن طريق المسابقة
4	2.1 التسجيل في الدكتوراه عن طريق الشهادة
4	3.1 ملف التسجيل في السنة الأولى
5	4.1 ملف إعادة التسجيل
5	5.1 تمديد التسجيل
5	1.5.1 دكتوراه الطور الثالث
5	2.5.1 دكتوراه علوم
6	2 أطروحة الدكتوراه
6	1.2 موضوع الأطروحة
6	2.2 المشرف
7	3.2 الأطروحة
7	3 مقالات المجالات العلمية
9	4 ملف المناقشة
9	1.4 ملف مناقشة رسالة دكتوراه علوم
9	1.1.4 المرحلة الأولى قبولية الملف
9	2.1.4 المرحلة الثانية دراسة نسبة الاقتباس
10	3.1.4 المرحلة الثالثة اللجنة العلمية للقسم
10	4.1.4 المرحلة الرابعة المجلس العلمي للكلية
10	2.4 ملف مناقشة رسالة دكتوراه الطور الثالث المسجلين قبل 2016
10	1.2.4 المرحلة الأولى قبولية الملف
11	2.2.4 المرحلة الثانية دراسة نسبة الاقتباس
11	3.2.4 المرحلة الثالثة اللجنة العلمية للقسم
11	4.2.4 المرحلة الرابعة المجلس العلمي للكلية
12	3.4 ملف مناقشة رسالة دكتوراه الطور الثالث المسجلين قبل 2016
12	1.3.4 المرحلة الأولى قبولية الملف
12	2.3.4 المرحلة الثانية دراسة نسبة الاقتباس
13	3.3.4 المرحلة الثالثة اللجنة العلمية للقسم
13	4.3.4 المرحلة الرابعة المجلس العلمي للكلية



- 13 4.4 مقرر اللجنة وترخيص المناقشة
- 14 5. لجنة المناقشة
- 14 1.5 دكتوراه علوم
- 14 2.5 دكتوراه الطور الثالث
- 15 6 المناقشة



1 فترة التسجيلات

يتم تحديد تاريخ وفترة إعادة التسجيل في الدكتوراه ونشرها من قبل المصلحة المختصة في نيابة الجامعة للتكوين فيما بعد التدرج في بداية كل سنة جامعية.

1.1 التسجيل في الدكتوراه عن طريق المسابقة

يجب على طلاب الدكتوراه الناجحين في مسابقة الدكتوراه للطور الثالث تأكيد تسجيلهم المبدئي خلال 15 يومًا بعد إعلان النتائج المصادق عليها من الهيئات العلمية، ويجب اتمام التسجيلات النهائية في السنة الأولى خلال فترة 15 يومًا بعد المصادقة على مواضيع الأطروحات في المجلس العلمي للكلية أو المعهد.

2.1 التسجيل في الدكتوراه عن طريق الشهادة

يمكن للحاصلين على دبلوم ماجستير التسجيل في السنة الأولى دكتوراه للطور الثالث بدون مسابقة وخارج الحصة، إذا كانت المؤسسة مؤهلة في نفس الشعبة على أن يتم التسجيل في نفس سنة التأهيل.

بعد التدقيق في المطابقة الإدارية للمفاتيح، لا سيما اختصاص، ملاحظة ومعدل شهادة الماجستير، تتم المصادقة على تسجيلهم وموضوعات أطروحاتهم في نفس دورة المجلس العلمي للكلية المخصصة للمصادقة على أطروحات زملائهم طلاب الدكتوراه المقبولين بالمسابقة.

3.1 ملف التسجيل في السنة الأولى

1. نموذج التسجيل الأول المنجز عبر الفضاء الرقمي للمؤسسة DWS.
2. شهادة الميلاد،
3. شهادة الماستر (الأصل)،
4. ملحق شهادة الماستر (الأصلي).
5. كشوف النقاط لليسانس والماستر (الأصل)،
6. نسخة من كشف علامات البكالوريا،
7. نسخة من الشهادات الأخرى (الماجستير، رخصة DUEA، الخ).
8. 03 صور،
9. ظرفين بريدين بحمل العنوان البريدي للطلاب،
10. رسوم التسجيل (عن طريق الدفع الآلي)،
11. تصريح شرفي باحترام قواعد وأخلاق النزاهة العلمية.



يجب إيداع ملف التسجيل الأول على مستوى الأقسام المعنية بالكلية، ليتم إرساله، بعد التأكد من استيفاء الشروط، إلى مصلحة ما بعد التخرج بناية مديرية الجامعة، تصدر شهادة التسجيل الأول في شهادة الدكتوراه للطور الثالث حصريا، بعد التحقق من المطابقة الإدارية، من قبل نائب مدير الجامعة للتكوين فيما بعد التدرج.

تصدر شهادة التسجيل الأول لطلبة الدكتوراه المقبولين بشهادة الماجستير، بعد تعديل قرار التأهيل الوزاري الخاص بعرض التكوين في الدكتوراه للطور الثالث للاختصاص المعني، من قبل نائب مدير الجامعة للتكوين فيما بعد التدرج.

4.1 ملف إعادة التسجيل

1. التسجيل عبر PROGRES والفضاء الرقمي للمؤسسة DWS ،
2. استمارة التسجيل المستخرجة آليا من الفضاء الرقمي DWS ، تمضي الاستمارة من قبل طالب الدكتوراه ومدير الأطروحة ومدير المخبر،
3. رسوم التسجيل (عن طريق الدفع الآلي في PROGRES)

إذا كان الملف مطابقاً يقوم رئيس القسم بالتصديق على إعادة التسجيل عبر الفضاء DWS و PROGRES، يوقع على استمارة التسجيل ويرسلها إلى نائب عميد الكلية المكلف بما بعد التدرج والذي يقوم بدوره بدراسة الملف والتحقق من جميع بيانات طالب الدكتوراه المدرجة في الفضاء DWS و PROGRES. إذا كان الملف مستوفيا للشروط، يتم إصدار شهادة إعادة التسجيل من قبل عميد الكلية، بعد تفويض من مدير الجامعة والتحقق من المطابقة الإدارية للتسجيل من قبل مصلحة ما بعد التدرج بناية مديرية الجامعة.

يتم إدراج النسخة الأصلية من شهادة إعادة التسجيل المؤرخة والموقعة في فضاء DWS الخاص بطلاب الدكتوراه.

5.1 تمديد التسجيل

1.5.1 دكتوراه الطور الثالث

إن التسجيل الرابع والخامس لمتابعة التكوين في الدكتوراه للطور الثالث يخضع لترخيص من مدير الجامعة، بعد تقرير ايجابي من المشرف واستشارة الهيئات العلمية. في هذه الحالة، يصدر عميد الكلية شهادة إعادة التسجيل بعد صدور قرار ترخيص بتمديد التسجيل من مدير الجامعة.

يتم نشر النسخ الأصلية لقرار ترخيص تمديد التسجيل وشهادة إعادة التسجيل في فضاء DWS الخاصة بطلاب الدكتوراه.

لا تسلم أي شهادة بعد التسجيل الخامس، ويعتبر الطالب بعدها متأخرا ويمكن فصله حسب الحالة، طبقا للتنظيم.

2.5.1 دكتوراه علوم

إن التسجيل السادس لمتابعة التكوين في الدكتوراه علوم يخضع لترخيص من مدير الجامعة، بعد تقرير ايجابي من المشرف واستشارة الهيئات العلمية. في هذه الحالة، يصدر عميد الكلية شهادة إعادة التسجيل بعد صدور قرار ترخيص بتمديد التسجيل من مدير الجامعة.



يتم إدراج النسخ الأصلية لقرار ترخيص تمديد التسجيل وشهادة إعادة التسجيل في فضاء DWS الخاص بطالب

الدكتوراه محمد بوضلة تحلم أي شهادة بعد التسجيل السادس، ويعتبر الطالب بعدها متأخرا ويمكن فصله حسب الحالة، طبقا للتنظيم.

2 أطروحة الدكتوراه

1.2 موضوع الأطروحة

1. يجب أن يكون موضوع رسالة الدكتوراه مصادق عليه من جميع الهيئات العلمية (لجنة التكوين في الدكتوراه، اللجنة العلمية للقسم والمجلس العلمي للكلية أو المعهد)
4. يجب إدراج الموضوع في البوابة الوطنية للإشعار عن الأطروحات (CERIST) باسم الجامعة ومدير الأطروحة والطالب الدكتوراه، ويجب على المصالح المعنية إرسال الموضوع إلى CERIST خلال شهر واحد بعد مصادقة المجلس العلمي للكلية أو المعهد.
5. يجب أن يعالج الموضوع كأولوية، المواضيع التي لها تأثير مباشر على المنطقة وتندرج بالضرورة ضمن المحاور والمشاريع البحثية التي تقوم بها جامعة المسيلة.
6. بالنسبة لدكتوراه الطور الثالث، لا يمكن تغيير أو تعديل الموضوع بعد السنة الثانية.
7. أي تعديل في موضوع الأطروحة يجب أن يخضع لمصادقة الهيئات العلمية.

2.2 المشرف

1. يجب أن يكون المشرف ذورتبة من صف الاستاذية.
2. يجب أن يكون المشرف استاذًا وباحثًا في حالة نشاط.
3. يجب أن يكون المشرف في نفس الاختصاص أو الشعبة لعرض التكوين في الدكتوراه؛ بالنسبة للمواضيع متعددة التخصصات أو تشمل عدة شعب، فيجب اخضاع شعبة واختصاص المشرف والمشرف المساعد لمصادقة الهيئات العلمية.
4. قبل التسجيل الثالث لدكتوراه الطور الثالث، يمكن للمشرف اقتراح مشرف مساعد من الأساتذة الحاصلين على الدكتوراه بعد المصادقة المسبقة من قبل الهيئات العلمية (لجنة التكوين في الدكتوراه، اللجنة العلمية للقسم والمجلس العلمي للكلية أو المعهد)،
5. لا يُسمح بالإشراف أو الإشراف المشترك على الزوج أو الأصول أو الفروع أو أحد أفراد الأسرة المقربين، كما يجب على الهيئات العلمية السهر على منع الإشراف على أي أطروحة إذا ثبت وجود أي علاقة بين الطالب أو المشرف (المشرف المساعد) قد تطعن في مصداقية الأطروحة.



3.2 الأطروحة

1. تعود ملكية نتائج البحث العلمي المطور في إطار رسائل الدكتوراه بحكم القانون إلى جامعة المسيلة.
2. يجب أن تكون الأطروحة مكتوبة بشكل جيد باللغة العربية أو الإنجليزية أو الفرنسية. تعد الملخصات الموسعة باللغة العربية (ثلاث صفحات على الأقل) إلزامية للأطروحات المكتوبة بأي لغة أجنبية.
3. يجب أن تكون صفحة الغلاف مطابقة للنموذج الخاص بجامعة المسيلة.
4. يمكن للمجلس العلمي للكلية أو المعهد اقتراح نموذج لكتابة الرسالة حسب خصوصية كل اختصاص.

3 مقالات المجالات العلمية

يجب أن تستوفي المقالات المنشورة في المجالات العلمية والمدرجة في مسار التكوين في الدكتوراه المعايير التالية:

1. عند ارسال المقال للمجلة العلمية، يجب مراعاة فهرسة المجلة العلمية في القوائم التالية، حسب ميادين التكوين:

ميدان العلوم والتكنولوجيا

- قائمة المجالات العلمية في الفئة A+, A، أو B حسب آخر إصدار من المديرية العامة للبحث العلمي و التطوير التكنولوجي (DGRSDT)

ميدان العلوم الإنسانية والاجتماعية

- قائمة المجالات العلمية في الفئة A+, A، B أو C حسب آخر إصدار من المديرية العامة للبحث العلمي و التطوير التكنولوجي (DGRSDT)

2. مهما كانت صنف المجلة، يجب عند تقديم المقال التأكد من عدم ظهور المجلة أولا الناشر في قائمة المفترسين التي تنشرها المديرية العامة للبحث والتطوير، وإلا سيتم رفض المقال.
3. قبول المجالات التي تفرض أعباء مالية مبررة يعود لتقدير الهيئات العلمية.
4. لا تقبل المقالات المختارة من مداخلات المؤتمرات المنشورة في أعداد خاصة من المجالات الدورية إلا بعد إعادة تقييمها من قبل المحكمين، بعد انتهاء عرض هذه المداخلات في المؤتمر. إن فحص وتقييم مبررات هذا الإجراء يخضع للتقييم من قبل الهيئات العلمية.
5. يجب أن يكون طالب الدكتوراه في المركز الأول ومؤلفا مراسلا، أو بعد مدير رسالته مع مبرر مصدق من الهيئات العلمية.
6. يجب أن تتم جميع المراسلات بين المؤلفين والمحرر والخبراء ودار النشر خلال إجراءات معالجة المقال من التقديم إلى النشر حصريا باستخدام نظام البريد المني لجامعة المسيلة مع اسم الميدان ((@univ-msila.dz
7. أثناء النشر، يجب أن يحترم الانتماء الفريد لطالب الدكتوراه. وفقاً لمتطلبات المجلة، حسب النموذج التالي:



Name of Phd Student

Laboratory

University of M'Sila

University Pole, Bordj Bou Arreridj road, M'Sila 28000

Firstname.lastname@univ-msila.dz

ملاحظات هامة:

1. لا يجب على الطالب الباحث ادراج كل هذا العنوان في المقال، الحقول الاجبارية هي المخبر، الجامعة والبريد المهني، لكن، إذا وجب عليه ادراج العنوان فيجب ان يتقيد بالعنوان الرسمي دون اجتهاد،
2. ازدواجية الانتساب ممنوعة إلا إذا لضرورة خاصة، مثل مشاريع تعاون بين مخابر أو فرق بحث جامعة المسيلة مع هيئات علمية وطنية أو دولية. في هذه الحالة، يجب أن يخضع تبرير ازدواجية الانتساب الى رأي الهيئات العلمية ويجب ان يدون قبول ازدواجية الانتساب في مستخرج المجلس العلمي للكلية أو المعهد.
3. كل مقال لا يحترم شروط وشكل الانتساب سالفه الذكر، لا يحتسب في الحصيللة العلمية لطالب الدكتوراه.

زيادة على الشروط السابقة، يجب أن يستوفي المقال المقدم في ملف المناقشة الشروط التالية:

1. يجب أن يكون المقال في صلب موضوع الأطروحة.
2. يمكن أن لا يظهر اسم مدير الأطروحة في المقال. في هذه الحالة، يجب أن يبرر مدير الأطروحة هذا القرار كتابيًا.
3. يجب أن يظهر اسم طالب الدكتوراه في المركز الأول باستثناء المجلات التي تعتمد الترتيب الأبجدي للمؤلفين. وفي هذه الحالة، يكون الإثبات الكتابي إلزاميًا.
4. في حالة نشر مقال من قبل عدة مؤلفين مشاركين بما في ذلك طلاب الدكتوراه، لا يمكن استخدام هذا المقال إلا في ملف مناقشة المؤلف الأول.
5. بالنسبة للمقالات التي لا تحمل تاريخ التقديم، يجب على المرشح أن يرفق بملفه ما يثبت هذا التاريخ.
6. المقالات المصنفة على أنها "مراسلات قصيرة"، "ورقة مختصرة"، "رسالة للتحليل"، "ورقة مراجعة"، وما إلى ذلك، غير مقبولة. المقالات "البحثية" فقط هي المقبولة في ملف مناقشة الأطروحة.
7. بعد قبول المقال، يمكن لطالب الدكتوراه الذي أنهى أطروحته تقديم ملف المناقشة عن طريق تقديم خطاب قبول رسمي أو عن طريق إرسال رسالة القبول الإلكترونية إلى نائب العميد المكلف بما بعد التخرج، **لكن، لن يتم إصدار ترخيص المناقشة إلا بعد صدور المقال مع أرقام المجلدات والصفحات.**
8. يمكن لطالب الدكتوراه للطور الثالث المسجل منذ السنة 2016/2017 تامين براءة اختراع في ملف المناقشة وفقا لما يحدده التنظيم.



4 ملف المناقشة

1.4 ملف مناقشة رسالة دكتوراه علوم

1.1.4 المرحلة الأولى قبولية الملف

يمكن لطالب الدكتوراه علوم إيداع ملفه للمناقشة على حسابه في الفضاء الرقعي للجامعة DWS بعد التسجيل للسنة الجامعية الرابعة

يتكون الملف من:

لقبول الملف يجب التحقق من:

1. جميع وثائق الملف،
2. فهرسة المقال،
3. الترتيب والانتساب والبريد الإلكتروني لطالب الدكتوراه في المقال،
4. الانتماء وعنوان البريد الإلكتروني وترتيب مدير الأطروحة في المقال،
5. العنوان الدقيق للأطروحة بالنسبة للتسجيل الأول،
6. استمرارية ومطابقة التسجيلات،
7. صفحة غلاف الأطروحة،

1. نسخة كاملة من الأطروحة
2. الإنتاج العلمي (المنشورات والمداخلات وغيرها).
3. الملحق 1: تقرير المناقشة ممضي من المشرف.
4. الملحق 2: تقرير المقال ممضي من المشرف.
5. الملحق 3: شهادة التسجيل المنتظم للدكتوراه ممضي من نائب العميد لما بعد التدرج.
6. ملخص الرسالة في حدود 20 صفحة
7. استمارة المعلومات الخاصة بالمقالة.
8. مقترح لجنة المناقشة ممضي من المشرف.
9. شهادة التسجيل للعام الحالي.
10. تصريح شرقي بعدم التسجيل في جامعة أخرى
11. تصريح باحترام النزاهة العلمية

على ضوء استيفاء الشروط، يصدق نائب العميد لما بعد التدرج الكترونيا عبر DWS للمرور الى المرحلة الثانية

2.1.4 المرحلة الثانية دراسة نسبة الاقتباس

بعد التصديق على الملف من قبل نائب العميد على الفضاء DWS، يقوم القسم المختص في نيابة مديرية الجامعة لما بعد التدرج بإعداد تقرير نسبة الاقتباس وإدراجه على الفضاء DWS

وبذلك، يتم استكمال الملف بـ



تتم دراسة القبول خلال 10 أيام من تاريخ الإيداع، يتم تمرير الملف المقبول عبر الفضاء الرقمي DWS الى القسم المعني لدراسته من قبل اللجنة العلمية. وبخلاف ذلك، يتم إخطار طالب الدكتوراه ومدير أطروحته عبر DWS أو البريد المني من قبل نائب العميد

3.1.4 المرحلة الثالثة اللجنة العلمية للقسم

يجب أن يدرس الملف في أقرب جلسة للجنة العلمية للقسم لاستكمال الملف بـ:

13. مستخرج اللجنة العلمية للقسم

يجب أن يدرج نائب رئيس القسم المكلف بما بعد التدرج مستخرج اللجنة العلمية عبر DWS قبل انعقاد المجلس العلمي للكلية أو المعهد

4.1.4 المرحلة الرابعة المجلس العلمي للكلية

يجب أن يدرس الملف في أقرب جلسة للمجلس العلمي للكلية لاستكمال الملف بـ:

14. مستخرج المجلس العلمي للكلية أو المعهد

2.4 ملف مناقشة رسالة دكتوراه الطور الثالث المسجلين قبل 2016

1.2.4 المرحلة الأولى قبولية الملف

لقبول الملف يجب التحقق من:

1. جميع المستندات الموجودة في الملف،
2. فهرسة المقال،
3. الترتيب والانتساب الوحيد للمخبر والبريد الإلكتروني لطالب الدكتوراه في المقال،
4. الانتماء وعنوان البريد الإلكتروني وترتيب مدير الأطروحة في المقال،
5. العنوان الدقيق للأطروحة بالنسبة للتسجيل الأول،
6. استمرارية ومطابقة التسجيلات،
7. صفحة غلاف الأطروحة،

يمكن لطالب الدكتوراه للطور الثالث المسجل قبل 2016 إيداع ملفه للمناقشة على حسابه في الفضاء الرقمي للجامعة DWS بعد انقضاء ثلاث سنوات من تسجيله الأول

يتكون الملف من:

1. نسخة كاملة من الأطروحة.
2. الإنتاج العلمي (المنشورات والمداخلات وغيرها).
3. الملحق 1: تقرير المناقشة ممضي من المشرف.
4. الملحق 2: تقرير المقال ممضي من المشرف.
5. الملحق 3: شهادة التسجيل المنتظم للدكتوراه ممضي من نائب العميد

لما بعد التدرج.



6. ملخص الرسالة في حدود 20 صفحة.

7. استمارة المعلومات الخاصة بالمقالة.

8. محضر لجنة التكوين في الدكتوراه يتضمن مقترح لجنة المناقشة.

9. شهادة التسجيل للعام الحالي.

10. تصريح شرقي بعدم التسجيل في جامعة أخرى.

11. تصريح باحترام النزاهة العلمية.

على ضوء استيفاء الشروط، يصدق نائب العميد لما بعد التدرج الكترونيا عبر DWS للمرور الى المرحلة الثانية

2.2.4 المرحلة الثانية دراسة نسبة الاقتباس

بعد التصديق على الملف من قبل نائب العميد على الفضاء DWS، يقوم القسم المختص في نيابة مديرية الجامعة لما بعد

التدرج بإعداد تقرير نسبة الاقتباس وإدراجه على الفضاء DWS. وبذلك، يتم استكمال الملف بـ:

12. تقرير نسبة الاقتباس

تتم دراسة القبول خلال 10 أيام من تاريخ الإيداع، يتم تمرير الملف المقبول عبر الفضاء الرقمي DWS الى القسم المعني لدراسته من قبل اللجنة العلمية. وبخلاف ذلك، يتم إخطار طالب الدكتوراه ومدير أطروحته عبر DWS أو البريد المهني من قبل نائب العميد بالتحفظات

3.2.4 المرحلة الثالثة اللجنة العلمية للقسم

يجب أن يدرس الملف في أقرب جلسة للجنة العلمية للقسم لاستكمال الملف ب الوثيقة العاشرة

13. مستخرج اللجنة العلمية للقسم

يجب أن يدرج نائب رئيس القسم المكلف بما بعد التدرج مستخرج اللجنة العلمية عبر DWS قبل انعقاد المجلس العلمي للكلية أو المعهد

4.2.4 المرحلة الرابعة المجلس العلمي للكلية

يجب أن يدرس الملف في أقرب جلسة للمجلس العلمي للكلية لاستكمال الملف بـ:

14. مستخرج المجلس العلمي للكلية أو المعهد



3.4 ملف مناقشة رسالة دكتوراه الطور الثالث المسجلين قبل 2016

1.3.4 المرحلة الأولى قبولية الملف

يمكن لطالب الدكتوراه للطور الثالث المسجل بعد 2016 إيداع ملفه للمناقشة على حسابه في الفضاء الرقمي للجامعة DWS بعد انقضاء ثلاث سنوات جامعية من تسجيله الأول

يتكون الملف من:

لقبول الملف يجب التحقق من:

1. جميع المستندات الموجودة في الملف،
2. فهرسة المقال،
3. الترتيب والانتساب الوحيد للمخبر والبريد الإلكتروني لطالب الدكتوراه في المقال،
4. الانتماء وعنوان البريد الإلكتروني وترتيب مدير الأطروحة في المقال،
5. العنوان الدقيق للأطروحة بالنسبة للتسجيل الأول،
6. استمرارية ومطابقة التسجيلات،
7. صفحة غلاف الأطروحة.

1. نسخة كاملة من الأطروحة
2. الإنتاج العلمي (المنشورات والمداخلات وغيرها).
3. الملحق 1: تقرير المناقشة ممضي من المشرف.
4. الملحق 2: تقرير المقال ممضي من المشرف.
5. الملحق 3: شهادة التسجيل المنتظم للدكتوراه ممضي من نائب العميد لما بعد التدرج.

6. ملخص الرسالة في حدود 20 صفحة.

7. استمارة المعلومات الخاصة بالمقالة.

8. دفتر الطالب مع ادراج كل المعلومات والامضاءات

9. محضر لجنة التكوين في الدكتوراه يتضمن التصديق على 180 نقطة على الأقل في رصيد الطالب ومقترح لجنة المناقشة.

10. شهادة التسجيل للعام الحالي.

11. تصريح شرطي بعدم التسجيل في جامعة أخرى.

12. تصريح باحترام النزاهة العلمية.

على ضوء استيفاء الشروط، يصدق نائب العميد لما بعد التدرج الكترونيا عبر DWS للمرور الى المرحلة الثانية

2.3.4 المرحلة الثانية دراسة نسبة الاقتباس

بعد التصديق على الملف من قبل نائب العميد على الفضاء DWS، يقوم القسم المختص في نيابة مديرية الجامعة لما بعد التدرج بإعداد تقرير نسبة الاقتباس وادراجه على الفضاء DWS. وبذلك، يتم استكمال الملف بـ:

13. تقرير نسبة الاقتباس.

تتم دراسة القبول خلال 10 أيام من تاريخ الإيداع، يتم تمرير الملف المقبول عبر الفضاء الرقمي DWS الى القسم المعني لدراسته من قبل اللجنة العلمية. وبخلاف ذلك، يتم إخطار طالب الدكتوراه ومدير أطروحته عبر DWS أو البريد المهني من قبل نائب العميد



3.3.4 المرحلة الثالثة اللجنة العلمية للقسم

ؤؤب أن ؤءرس الملف فؤ أقرب ؤلسة للؤنة العلمية للقسم لاسؤكمال الملف بـ

14. مسؤؤرؤ للؤنة العلمية للقسم.

ؤؤب أن ؤءرؤ نائؤ رؤؤس القسم المكلف بما بعء التءرؤ مسؤؤرؤ للؤنة العلمية عؤر DWS قبل انعقاء المؤؤس العؤي للؤلة أو المعهء.

4.3.4 المرحلة الرابعة المؤؤس العؤي للؤلة

ؤؤب ؤءرس الملف فؤ أقرب ؤلسة للمؤؤس العؤي للؤلة لاسؤكمال الملف بـ

15. مسؤؤرؤ المؤؤس العؤي للؤلة.

4.4 مقررؤ للؤنة وؤرؤؤص المناؤشة

بعء مصادقة المؤؤس العؤي للؤلة على لؤنة المناؤشة، ؤؤوم مصالؤ نؤابة عمهء اللؤلة لما بعء التءرؤ بؤءرؤؤ ؤمؤع أؤءاء لؤنة المناؤشة فؤ الؤؤل المؤؤص لهذا الغرض فؤ الفضاء الرؤي DWS، مع ؤلب اسؤصءار قرار لؤنة المناؤشة موقعا من عمهء ورؤؤس المؤؤس العؤي للؤلة، كما ؤؤب ؤؤمؤل نفس الملف فؤ منصة PROGRES.

فؤ ؤالة اؤؤرام كافة الإؤراء، ؤؤم ؤؤؤؤر قرار لؤنة المناؤشة الموقع من رؤؤس الؤامعة فؤ آؤال لا ؤعءى 15 ؤوما من ؤارؤ ؤؤءمؤ ؤؤلب، ؤؤم اءرؤ قرار ؤؤؤؤن لؤنة المناؤشة بعء امضاءه فؤ منصؤي DWS وPROGRES.

ؤؤم عملؤة مراءؤة رسالة الؤؤؤراه من ؤرف أؤءاء اللؤنة ؤؤؤربا عب المنصة PROGRES، عءء اسؤكمال اءرؤؤ كل ؤقارؤؤ ؤؤءاء اللؤنة بما فؤ ذلك الرؤؤس، ؤءرؤ مصالؤ نؤابة العمهء لما بعء التءرؤ للؤلة ؤؤلب ؤرؤؤص بالمناؤشة ممؤؤ من عمهء ورؤؤس المؤؤس العؤي للؤلة بنفس الكؤؤفة وفؤ نفس آؤال انؤاز مقرر لؤنة المناؤشة.

ملاؤظة هامة

لا ؤمكن إصءار أي ؤرؤؤص بالمناؤشة قبل انؤءاء آؤال مراءؤة الرسالة من ؤرف أؤءاء اللؤنة فؤ آؤل 20 ؤوما على الأقل من ؤارؤؤ قرارؤؤؤؤن اللؤنة المعنؤة



5 لجنة المناقشة

1.5 دكتوراه علوم

1. تتكون لجنة المناقشة من 04 إلى 06 أساتذة باحثين من رتبة الأستاذية في التخصص، نصفهم على الأقل أو ثلثاهم على الأكثر من خارج المؤسسة.
2. يفضل أن يكون رئيس لجنة المناقشة من الأساتذة الأعلى درجة من جامعة المسيلة.
3. يمكن أن توسع لجنة المناقشة إلى متخصص واحد كعضو مدعو للمشاركة في المناقشة، حيث يكون للعضو المدعو صوت استشاري فقط أثناء جلسة المداولات.
4. لضمان حضور ممتحنين اثنين على الأقل، يجب أن تتكون لجنة المناقشة رسالة الدكتوراه التي يشرف عليها مشرف ومشرف مساعد من 5 إلى 6 أعضاء.
5. لأسباب تتعلق بأخلاقيات الجامعة، يجب ألا يكون لأعضاء لجنة المناقشة أي روابط عائلية مع المترشح.
6. يجب على العضو الغائب إرسال كتاب رسمي موجه إلى رئيس اللجنة لتأكيد دعوته وإبداء أسباب غيابه.

2.5 دكتوراه الطور الثالث

1. تتكون لجنة المناقشة من 04 إلى 06 أساتذة باحثين من رتبة الأستاذية في التخصص، من ضمنهم على الأقل أستاذ في مصف الاستاذية من خارج المؤسسة.
2. يفضل أن يكون رئيس لجنة المناقشة من الأساتذة الأعلى درجة من جامعة المسيلة.
3. يمكن أن توسع لجنة المناقشة إلى متخصص واحد كعضو مدعو للمشاركة في المناقشة، حيث يكون للعضو المدعو صوت استشاري فقط أثناء جلسة المداولات.
4. لضمان حضور ممتحنين اثنين على الأقل، يجب أن تتكون لجنة المناقشة رسالة الدكتوراه التي يشرف عليها مشرف ومشرف مساعد من 5 إلى 6 أعضاء.
5. لأسباب تتعلق بأخلاقيات الجامعة، يجب ألا يكون لأعضاء لجنة المناقشة أي روابط عائلية مع المترشح.
6. يجب على العضو الغائب إرسال كتاب رسمي موجه إلى رئيس اللجنة لتأكيد دعوته وإبداء أسباب غيابه.



6 المناقشة

1. يعتمد حصرياً نموذج محضر المناقشة المستخرج من منصة DWS.
2. تتم مناقشة الدكتوراه داخل الجامعة.
3. لا يمكن اجراء المناقشة خلال أيام العطل الرسمية أو الإجازات، إلا بترخيص ممضي من مدير الجامعة.
4. يتم تحديد موعد المناقشة من قبل رئيس لجنة المناقشة بعد التشاور مع جميع الأعضاء وبالتنسيق الكامل مع الإدارة.
5. يتم إعلام الجمهور عن طريق كل الوسائط بالمناقشة العلنية قبل 8 أيام على الأقل من تاريخها.
6. أثناء مناقشة رسالة الدكتوراه يشترط حضور المشرف والرئيس والعضو الخارجي.
7. في حالة وفاة المشرف، بعد تقديمه لتقرير المناقشة، يمكن اجراء المناقشة والاثابة عنه بعد وفاته.
8. في حالة الانسحاب أو التقاعد أو الإلغاء أو الفصل أو الإجازة المرضية طويلة الأمد للمشرف، يتم اقتراح مشرف آخر، يفضل أن يكون المشرف المساعد إن وجد، بعد استشارة الهيئات العلمية.
9. في حالة غياب أحد أعضاء اللجنة، يجب أن يقدم كتاباً خطياً موجه إلى رئيس اللجنة يؤكد فيه تلقيه الدعوة ويبرز أعذاره في الغياب.
10. يجب تشكيل لجنة مناقشة رسالة الدكتوراه المعدة في إطار إشراف مشترك وفقاً للشروط والأحكام المنصوص عليها في اتفاقية الإشراف المشترك. لا تتطلب مناقشة بعض الأعضاء عن بعد، إن وجدت، الحصول على إذن مسبق. في هذه الحالة، يمكن إرسال محضر المناقشة للتوقيع عبر البريد الإلكتروني إلى الأعضاء الذين تدخلوا عن بعد، يستحسن أن تسجل المناقشة في هذه الحالة.
11. يجب أن يحضر محضر المناقشة حصرياً وفق للنموذج المعد من نيابة مديرية الجامعة للتكوين فيما بعد التدرج ويجب، تحريره بعناية مع ادراج تقييمات للعرض الشفهي، الرسالة، إتقان الموضوع المدروس، والإجابات على الأسئلة، وما إلى ذلك.
12. يجب على رئيس لجنة المناقشة تحرير تقرير عن سير المناقشة في سجل الكلية المؤشر والمرقم،

طبعة 2024

نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج

© جامعة محمد بوضياف بالمسيلة