

# شروط مناقشة الدكتوراه

## شروط وكيفيات مناقشة أطروحة دكتوراه الطور الثالث للطلبة المسجلين قبل السنة الجامعية 2016-2017

- يخضع الطلبة المسجلون في الطور الثالث قبل السنة الجامعية 2016/2017 لنفس الأحكام المتعلقة بشروط وكيفيات مناقشة أطروحة الدكتوراه علوم،
- يودع الأستاذ المشرف ملف المناقشة بعد استيفاء ثلاثة (03) تسجيلات كاملة (أي خلال آخر دورة للمجلس العلمي للكلية أو المعهد المنعقد خلال السنة الجامعية للتسجيل الثالث) على مستوى مصلحة متابعة التكوين فيما بعد التدرج بكلية أو معهد الانتساب للمراقبة والمطابقة الإدارية قبل عرضه على الهيئات العلمية المعنية (اللجنة العلمية للقسم ثم المجلس العلمي للكلية أو المعهد).
- لا يمكن أن تتم مناقشة الأطروحة إلا بعد انتهاء السنة الثالثة من التكوين.

## شروط وكيفيات مناقشة أطروحة دكتوراه الطور الثالث للطلبة المسجلين ابتداء من السنة الجامعية 2016-2017

### المرحلة الأولى: إيداع ملف مناقشة الأطروحة

- يودع الأستاذ المشرف ملف المناقشة بعد استيفاء ثلاث (03) تسجيلات كاملة (أي خلال آخر دورة للمجلس العلمي للكلية أو المعهد المنعقد خلال السنة الجامعية للتسجيل الثالث) مع ضرورة إتمام الجانب التكميلي من التكوين وحصول الطالب على 180 نقطة على الأقل موزعة كما يلي:
- الأطروحة: 100 نقطة،
- التكوين: 30 نقطة،
- الأعمال العلمية: على الأقل 50 نقطة.
- يودع الملف على مستوى مصلحة متابعة التكوين فيما بعد التدرج بكلية أو معهد الانتساب للمراقبة والمطابقة الإدارية. يتكون الملف من الوثائق التالية:
- الأطروحة،
- نسخة أصلية من الملحق رقم 01 المتضمن تقرير المشرف حول قابلية مناقشة الأطروحة،
- نسخة أصلية من الملحق رقم 02 المتضمن تقرير حول المقال العلمي ومحيطه وعلاقته مع موضوع الأطروحة،
- نسخة أصلية من الملحق رقم 03 المتضمن شهادة التسجيل المنتظم في الدكتوراه ممضاة من طرف نائب العميد أو مساعد مدير المعهد لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية،
- نسخة أصلية من تقرير المشرف،
- نسخة من المقال المنشور في مجلة من فئة "أ" أو "ب" بالنسبة لميادين العلوم والتكنولوجيا.
- نسخة من المقال المنشور في مجلة من فئة "أ" أو "ب" أو "ج" بالنسبة لميادين العلوم الاجتماعية والإنسانية.
- نسخة عن المدخلات العلمية أو أي منتج علمي آخر ذو علاقة بالأطروحة،
- دفتر طالب الدكتوراه يتضمن كل المعلومات والتأثيرات،
- وثيقة أصلية تثبت رأي لجنة التكوين في الدكتوراه.

## ملاحظات:

- لا تقبل المقالات المنشورة في المجلات المفترسة أو الصادرة عن ناشرين مفترسين،
- يجب أن يظهر إسم الطالب في المرتبة الأولى ضمن قائمة المؤلفين في المنشور باستثناء المجلات المتعلقة بالميادين التي تعتمد الترتيب الأبجدي للمؤلفين،
- يجب أن يتضمن المنشور اسم المشرف ضمن قائمة المؤلفين، إلا أن يتنازل هذا الأخير صراحة بموجب ترخيص مكتوب وفي هذه الحالة يجب إدراج الترخيص ضمن ملف المناقشة،
- يجب أن يتضمن المقال إسم مخبر الإنتماء (خاص بالطلبة المنتمين لمخابر بحث معتمدة بجامعة العربي التبسي)،
- يجب أن يتضمن المقال إسم مؤسسة التسجيل،
- يجب أن يدرج عنوان البريد المهني للطلاب ضمن المعلومات الخاصة بالمؤلفين في المقال.
- لا يمكن أن تتم مناقشة الأطروحة إلا بعد انتهاء السنة الثالثة من التكوين.

## المرحلة الثانية: عرض ملف الأطروحة على الهيئات العلمية

بعد استيفاء الملف لجميع شروط الإيداع تقترح لجنة التكوين في الدكتوراه على **اللجنة العلمية للقسم** لجنة المناقشة المتكونة من 04 إلى 06 أعضاء من أساتذة باحثين من مصف الأستاذية أو باحثين دائمين مؤهلين ذوي الاختصاص في شعبة موضوع الأطروحة، كما يمكن أن تضم اللجنة عضوا وحدا من تخصص آخر، على أن يكون عضوا واحدا على الأقل من لجنة المناقشة من خارج جامعة العربي التبسي. تبدي اللجنة العلمية للقسم رأيها حول تصنيف المجلة العلمية وأصلية وابتكارية البحث المدرج ضمن المقال العلمي وكذا علاقته مع موضوع الأطروحة، **كما يبدي المجلس العلمي للكلية** أو المعهد بدوره رأيه حول تصنيف المجلة العلمية وأصلية وابتكارية البحث المدرج ضمن المقال العلمي وكذا علاقته مع موضوع الأطروحة ثم يصادق على تشكيلة لجنة المناقشة كما يمكنه تعديلها وعرضها على مدير المؤسسة.

## المرحلة الثالثة: استصدار مقرر تعيين لجنة المناقشة

ينجز مقرر تعيين لجنة مناقشة الدكتوراه على مستوى مصلحة متابعة التكوين فيما بعد التدرج بالكلية أو المعهد ويحول مرفقا بملف الأطروحة إلى نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج للتحقق من احتوائه على كافة الوثائق المطلوبة وإمضائه من طرف نائب المدير في أجل لا يتجاوز 15 يوما، ويتكون ملف استصدار مقرر تعيين لجنة المناقشة من:

- إرسال من عميد الكلية أو مدير المعهد يتضمن طلب استصدار مقرر تعيين لجنة المناقشة،
- مستخرج من محضر المجلس العلمي الخاص بتشكيل لجنة المناقشة (نسخة أصلية)،
- نسخة إلكترونية من مقرر تعيين لجنة المناقشة،
- الأطروحة،
- نسخة أصلية من الملحق رقم 01 المتضمن تقرير المشرف حول قابلية مناقشة الأطروحة،
- نسخة أصلية من الملحق رقم 02 المتضمن تقرير حول المقال العلمي ومحيطه وعلاقته مع موضوع الأطروحة،
- نسخة أصلية من الملحق رقم 03 المتضمن شهادة التسجيل المنتظم في الدكتوراه ممضاة من طرف نائب العميد أو مساعد مدير المعهد لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية،
- نسخة أصلية من تقرير المشرف،
- نسخة من المنشور أو المنشورات العلمية أو كل منتج علمي آخر له علاقة بالأطروحة،
- مقررات الترقية إلى رتبة أستاذ محاضراً أو أستاذ التعليم العالي لأعضاء لجنة المناقشة المنتسبين الى غير جامعة العربي التبسي - تبسة،
- دفتر طالب الدكتوراه يتضمن كل المعلومات والتأشيرات.

- وثيقة أصلية تثبت رأي لجنة التكوين في الدكتوراه.
- تبلغ إدارة الكلية بنسخة من مقرر تعيين لجنة المناقشة والتي بدورها تتكفل حصرياً بإرسال ملف المناقشة الى أعضاء لجنة المناقشة للتقييم.

### المرحلة الرابعة: تقييم ملف المناقشة

- يقيم أعضاء لجنة المناقشة محتوى أطروحة الدكتوراه ويبدون رأيهم حول المنشور العلمي وفق النموذج المعد (الملحق رقم 05)،
- يبدي أعضاء لجنة المناقشة رأيهم حول قابلية الأطروحة للمناقشة ويرسلون التقارير إلى رئيس اللجنة في أجل أقصاه خمسة وأربعون (45) يوماً،
- في حال عدم تقديم عضو من أعضاء اللجنة للتقرير يتم تعويضه من طرف المجلس العلمي للكلية أو المعهد ويمنح أجل خمسة وأربعون (45) يوماً لتقديم تقريره،
- في حال تسجيل تحفظات جوهرية بخصوص مشروع الأطروحة تبلغ إلى الأستاذ المشرف من أجل التكفل بها، وإذا رفض هذه التحفظات يتم تعيين لجنة مناقشة ثانية وفق نفس كفاءات تعيين اللجنة الأولى ويعتبر قرار اللجنة الثانية نهائياً،
- بعد إستلام رئيس لجنة المناقشة لكامل تقارير الأعضاء يقدم إضافة إلى تقريره الفردي ملخصاً عن كل التقارير ويسلمهم لعميد الكلية أو مدير المعهد.

### المرحلة الخامسة: استصدار مقرر الترخيص بمناقشة الأطروحة

- بعد مراجعة كل الوثائق، يرسل، عميد الكلية أو مدير المعهد الملف إلى نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج لاستصدار مقرر الترخيص بمناقشة الدكتوراه الذي يتكون من:
- إرسال من عميد الكلية أو مدير المعهد يتضمن طلب استصدار مقرر الترخيص بمناقشة الدكتوراه،
- نسخة إلكترونية من مقرر الترخيص بمناقشة الدكتوراه،
- نسخة أصلية من الملحق رقم 05 المتضمن استمارة تقرير خبرة لكل عضو في لجنة المناقشة،
- نسخ أصلية من تقارير أعضاء لجنة المناقشة بما فيها تقارير رئيس اللجنة والمشرف،
- نسخة أصلية من ملخص مجمل التقارير يقدمه رئيس لجنة المناقشة،
- تبلغ إدارة الكلية أو المعهد بنسخة من مقرر الترخيص بالمناقشة والتي بدورها تقوم بتحديد تاريخ المناقشة العلنية للأطروحة بالتنسيق بين رئيس اللجنة، أعضائها، رئيس القسم والمشرف، ويسهر رئيس القسم على ضمان نشر إعلان المناقشة ضمن أجل 08 أيام قبل التاريخ المحدد للمناقشة، وذلك عبر كل الوسائط المتاحة بالمؤسسة مع تبليغ نيابة مديرية الجامعة بنسخة عنه.

### المرحلة السادسة: مناقشة أطروحة الدكتوراه

- يعرض طالب الدكتوراه مجمل أعماله البحثية أمام لجنة المناقشة في جلسة علنية حيث يجيب على أسئلة أعضاء اللجنة في إطار نقاش يهدف إلى إثراء وتحليل البحث المنجز،
- في حالة غياب عضو مناقش (ممتحن) وعدم تمكنه من المشاركة عن بعد، يمكن لرئيس اللجنة الترخيص بانعقاد المناقشة،
- لا يمكن إجراء المناقشة في حالة غياب عضوين مناقشين،
- لا يمكن لرئيس اللجنة بأن يرخص بأن تنعقد المناقشة في غياب المشرف إلا في حالة وفاته أو إحالته على التقاعد أو بسبب مرض عضال يمنعه من الحضور،
- يمكن أن تجرى المناقشة عن بعد بحضور إجباري لثلاثة (03) أعضاء على الأقل (رئيس اللجنة، المشرف و ممتحن)،
- في حالة غياب المشرف بعد مرحلة الايداع، يمكن أن يحل المشرف المساعد محله شرط أن لا يكون عضواً مناقشاً،
- لا يجب أن يقل العدد الإجمالي للأعضاء المناقشين المؤهلين عن أربعة (04)،

- لا يمكن أن تنعقد المناقشة في حالة غياب عضو لجنة المناقشة من خارج مؤسسة التسجيل،
- تكون المناقشة علنية إلا إذا قررت الهيئات الإدارية المعنية غير ذلك بعد استشارة رئيس لجنة المناقشة،
- تتداول لجنة المناقشة في جلسة مغلقة وتبت في منح شهادة الدكتوراه وتصدر قرارا نهائيا عند توافق أغلبية الأعضاء، وفي حالة تساوي الأصوات يكون صوت الرئيس مرجحا.
- تدون أعمال لجنة المناقشة في محضر رسمي موقع من طرف أعضاء اللجنة، عميد الكلية أو مدير المعهد ونائب مدير الجامعة للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج.

### المرحلة السابعة: تسليم الشهادة

- بعد مناقشة الأطروحة، يجب على المترشح القيام بالتصحیحات وفق التحفظات المقدمة من طرف لجنة المناقشة ويسهر رئيس اللجنة على التأكد من رفع التحفظات وذلك وفق استمارة رفع التحفظات (الملحق رقم 6)،
- تودع ثلاث نسخ ورقية ونسخة إلكترونية من الأطروحة على مستوى مكتبة كلية أو معهد الانتساب ويثبت ذلك بوصول استلام،
- تودع نسخة إلكترونية من الأطروحة على مستوى مركز الأنظمة وشبكات الإعلام والاتصال في التعليم المتلفز والتعليم عن بعد ويثبت ذلك بوصول استلام،
- بعد قيام مصالح المكتبة المركزية بعملية الإيداع الرسمي للنسخة النهائية للأطروحة لدى البطايقية الوطنية للأطروحات (PNST) على مستوى المركز الوطني للبحث والإعلام العلمي والتقني (CERIST)، تمنح نيابة مديرية الجامعة للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج شهادة الدكتوراه للمعني،
- لسحب الشهادة يقدم المترشح لمصلحة الدراسات لما بعد التدرج وما بعد التدرج المتخصص ملفا يتكون من:
  - نسخة ورقية وأخرى إلكترونية عن الأطروحة،
  - نسخة أصلية من تقرير رئيس لجنة المناقشة (الملحق رقم 06)،
  - وصل الإستلام والتبرئة المسلمين له من طرف مكتبة الكلية أو المعهد،
  - وصل الإستلام المسلم له من طرف مركز الأنظمة وشبكات الإعلام والاتصال في التعليم المتلفز والتعليم عن بعد،
  - بطاقة الطالب.

## مراحل سير عملية مناقشة الدكتوراه عبر **PROGRES** من تفعيل حساب الطالب الى غاية صدور شهادة الدكتوراه

يستوجب على الطالب قبل فتح حساب على "Progres" لإيداع ملفه، إظهار وتقديم محضر لجنة التكوين مصادق عليه من قبل أعضاء اللجنة بالنسبة لطلبة الطور الثالث LMD، أما بالنسبة لطلبة دكتوراه علوم يجب استظهار وتقديم تقرير المشرف لفتح الحساب وإيداع الوثائق الخاصة بالطالب، كما يجب أيضا أن يكون الملف كاملا، أي أن الطالب قد أتم بصفة نهائية أطروحة الدكتوراه قبل إيداعها، لأنه لا يمكن سحبها أو تعديلها فيما بعد من منصة "Progres"، أوتوماتكيا سيقوم هذا الأخير باستبدال القديم بالجديد.

في هذا الصدد يستوجب على رؤساء التكوين في الدكتوراه تحرير محضر اللجنة التكوين مصادق عليه من قبل كل أعضاء اللجنة يتضمن كل تفاصيل الملف العلمي، وعند استكمال هذه الإجراءات يتم رفع تقرير حول السرقة العلمية. من جهة أخرى، يستوجب على الطالب إيداع ملف المناقشة كاملا في قرص مضغوط CD وتسلم نسخة لنيابة مديرية الجامعة المكلفة بما بعد التدرج ونسخة ثانية إلى نيابة عمادة الكلية.

وفيما تعلق بمراحل ملف مناقشة أطروحة الدكتوراه الخاص بالأرضية الرقمية **Progres**، فيتكون الملف الذي يودعه الطالب:المذكورة، مقال المناقشة مع ضرورة كتابة الرابط الالكتروني للمقال، المداخلات والمشاركات، ملخص الأطروحة 20 صفحة، شهادات التسجيل المنتظم واستمارة شهادات التسجيل مع شهادة تسجيل الموضوع (مصادق عليها) في [يواية. PNST](#).

هذا ويتم أيضا إيداع تقارير الأستاذ المشرف حول قابلية الأطروحة للمناقشة، مع الملحق الأول الذي يتضمن تقرير حول المقال العلمي ومحيطه وعلاقته مع موضوع الأطروحة، أما الملحق الثاني فيتضمن مقترح لجنة المناقشة، حيث يجب أن يكون اسم الأستاذ صحيحا مطابقا بما هو موجود عبر أرضية **“Progres”** وكذا توفير رقم الهاتف والايمل الصحيح.

للإشارة، في حال أن الأستاذ عند تقديم تقاريره في **“Progres”** وضع تقرير مكان تقرير آخر، يمكن استبداله بوضع التقرير الأصلي فوق التقرير الخاطئ، هذا وأشار ذات المصدر، بأن نسبة 25% فما فوق من الاقتباس تعتبر سرقة علمية.

وبالحديث عن الملف الذي تودعه نيابة عمادة الكلية، فيتمثل هذا الأخير في محضر لجنة التكوين في الدكتوراه (محضرا كاملا يتضمن كل الملف العلمي للطالب) [مع تأكد رئيس لجنة التكوين](#) أن ملف الطالب يتضمن كذلك بقية الملف الإداري)،

[محضر اجتماع اللجنة العلمية للقسم](#) + [محضر اجتماع المجلس العلمي للكلية](#) + [دفتر الطالب](#).

كما يتم أيضا إصدار قرار تعيين لجنة المناقشة من طرف رئاسة الجامعة بعد هذا الإجراء وصدور قرار تعيين لجنة المناقشة يمكن توزيع الأطروحات على أعضاء اللجنة، وإرسال تقارير الخبرة من قبل أعضاء اللجنة، حيث يرسل أعضاء اللجنة تقارير الخبرة عبر **“Progres”** ويتم تقديم التقارير من طرف الرئيس، إلى جانب تقديم طلب قرار المناقشة من قبل نيابة عمادة الكلية بناء على تحديد التاريخ بإجماع أعضاء اللجنة وإرسال ملف المناقشة من قبل رئاسة الجامعة.

أما ملف ما بعد المناقشة، فبعد الانتهاء من عملية المناقشة والتي تختتم بمحضر مداولات يتم إرساله إلى نيابة مديرية الجامعة وإيداع النسخة النهائية من الأطروحة بعد التصحيحات والتعديلات ووبعد رفع التحفظات وإمضاء الاستمارة من طرف رئيس لجنة المناقشة تصدر شهادة النجاح للدكتوراه.