

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

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

.....



ميثاق أطروحة الدكتوراه

مقدمة

يشكّل ميثاق الأطروحة دليلا مرجعيا، يقنّن الاتفاق المبرم ما بين طالب الدكتوراه، والمشرّف 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 يفقد للإلزامية القانونية التعاقدية. يعتبر الميثاق ملحقا لدفتر طالب الدكتوراه الذي يحدد كفاءات متابعة وتقييم الطالب. يقوم مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه والمشرّف 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

يتمّ 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، المعدّل 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 يحدّد كفاءات تنظيم التكوين في الطّور الثالث وشروط إعداد أطروحة الدكتوراه ومناقشتها.

النشاط والتقييم

تُعدّ 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:

- يعدّ التكوين في الدكتوراه تكوينا وللبحث وعن طريق البحث، يتضمن تعميقا للمعارف في تخصص أساسي، وم دخلا 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.
- تعدّ 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 أطروحته في الآجال 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 الآجال 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 للحاصلين 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 مائة وثمانين (180) نقطة، موزعة طبقا للملاحق 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

وخاضة 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 مداوالات اللجنة، يُمنح لقب دكتور للمترشح بتقدير "مشرف" أو "مشرف 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 لاسيما في مجال الملكية الفكرية للمصادر المستعملة (الببليوغرافيا).
- 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 بالفصل.
- يمكن إيداع طعن أخير لدى مدير المؤسسة.

حقوق وواجبات الشركاء

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

طالب الدكتوراه:

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

- يلتزم بالاستعمال الجيد للمصادر والهيكل الموضوعة 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 السرقة 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 الآجال المحددة.
- يخضع طالب الدكتوراه للأحكام 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 الآجال 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 مرير 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 لطلبة الدكتوراه الوصول إلى المعلومات ذات الصلة ببرنامج التكوينات.
- يجب أن يُعلم طلبية الدكتوراه بالآفاق المهنية للتكوين.
- يجب أن يُبرمج نشاطات تعليمية وتكوينية (ملتقيات، أيام لطلبة الدكتوراه).
- التأكد من تقييم طالب الدكتوراه ومتابعته.

- مُطالب بإخضاع كل العمليات الواجب القيام بها للمصادقة (البيداغوجية، والعلمية، والإدارية) من طرف كل الهيئات العلمية 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، التأطير المهني، والتمكين من استعمال الأدوات والتجهيزات،
- تمكين طالب الدكتوراه من نفس الامتيازات الممنوحة للمتعاونين مع المؤسسة: النقل، الإطعام وتأمين الإقامة عند الاقتضاء.

مدير المؤسسة:

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

..... 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:

..... الاسم:

..... اللقب:

..... الهاتف:

..... البريد الإلكتروني:

المشرف المساعد على الأطروحة (إن وجد):

..... الاسم:

..... اللقب:

..... الهاتف:

..... البريد الإلكتروني:

مدير المخبر:

..... الاسم:

..... اللقب:

..... الهاتف:

..... البريد الإلكتروني:

التقييم والمتابعة

يجب على مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه ولجنة المتابعة تنظيم يوم دراسي لتقييم مدى تقدّم أعمال طلبة الدكتوراه، سنوياً. 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 تكنولوجيا 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 منف "أ": 50 نقطة

العنوان	التاريخ	الرابط على النت

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

العنوان	تاريخ الايداع	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	الرابط على النت

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

العنوان	تاريخ الايداع	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:

دفتّر طالب الدّكتوراه



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

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 définit, 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.

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 :

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:

Le Codirecteur de thèse éventuellement :

Nom :

Prénom :

Tél :

E-mail:

Le Directeur du Laboratoire :

Nom :

Prénom :

Tél :

E-mail:

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 :

**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)

.....

.....

.....

.....

.....

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 :

CARNET DU DOCTORANT



WWW.MESRS.DZ