

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

08 مارس 2018

منشور رقم 03 مؤرخ في

المتعلق بشروط وكيفيات مناقشة أطروحة الدكتوراه علوم

يهدف هذا المنشور إلى تحديد شروط وكيفيات مناقشة أطروحة الدكتوراه علوم الخاضعة لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 254-98 المؤرخ في ربيع الثاني 1419 الموافق 17 أوت 1998، المعدل والمتمم المتعلق بالتكوين في الدكتوراه وما بعد التدرج المتخصص والتأهيل الجامعي.

المراحل والإجراءات

أ- شروط قابلية ملف المناقشة:

- ◀ يعدّ المشرف تقريراً حول قابلية العمل للمناقشة يتضمن وثيقتين:
 - وثيقة تثبت بأن نوعية العمل والأهداف المحددة قد تم بلوغها (ملحق رقم 1)،
 - وثيقة تثبت بأن المنشور العلمي له علاقة وطيدة مع موضوع الأطروحة (ملحق رقم 2).
- ◀ يقدم طالب الدكتوراه وثيقة تثبت بأنه مسجل بانتظام في الدكتوراه علوم (ملحق رقم 3).

ب- ملف المناقشة:

- الأطروحة،
 - تقرير المشرف حول قابلية الأطروحة للمناقشة (ملحق رقم 1 و 2)،
 - المنشور أو المنشورات العلمية، أو كل منتج علمي آخر ذي علاقة بالأطروحة.
- يتم إيداع ملف المناقشة من طرف المشرف بحسب الحالات على مستوى مصلحة ما بعد التدرج لمؤسسة التسجيل.



ج- الإنتاج العلمي:

ترتبط المقالات العلمية بسمعة المجلة العلمية المنشورة فيها.

في هذا الإطار من أجل توجيه الأساتذة الباحثين والباحثين الدائمين ومساعدتهم على الترقية قامت اللجنة العلمية الوطنية لتأهيل المجلات العلمية والتي تمّ إنشاؤها بالقرار رقم 393 المؤرخ في 17 جوان 2014 بإعداد تصنيف المجلات العلمية على النحو التالي (الملحق رقم 4):

• الفئة الاستثنائية،

• الفئة أ +،

• الفئة أ،

• الفئة ب،

• الفئة ج.

بالرجوع إلى هذا التصنيف للمجلات العلمية والمعايير المحددة من طرف اللجنة العلمية الوطنية لتأهيل المجلات العلمية، فإنّ شروط قابلية الأطروحة للمناقشة تتمثل فيما يلي:

- بالنسبة لميادين العلوم والتكنولوجيا: يشترط على الأقل مقال واحد منشور في مجلة من فئة "ب" على الأقل.
- بالنسبة لميادين العلوم الاجتماعية والإنسانية: يشترط على الأقل مقال واحد (01) منشور في مجلة من فئة "ج".

بهذا الصدد، تجدر الإشارة إلى ما يلي:

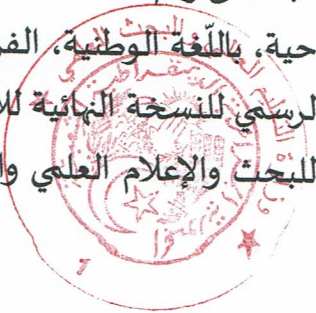
- يجب أن يظهر اسم طالب الدكتوراه في المرتبة الأولى ضمن قائمة المؤلفين في المنشور، باستثناء المجلات المتعلقة بالميادين التي تعتمد الترتيب الأبجدي للمؤلفين،
- يمكن أن لا يتضمن المنشور اسم المشرف إذا رخص هذا الأخير بذلك،
- يجب أن يتضمن المقال الذي ينشره طالب الدكتوراه اسم مخبر الانتماء ومؤسسة التسجيل.
- لا تُقبل المجلات الوهمية التي تحددها سنويا اللجنة العلمية الوطنية لتأهيل المجلات العلمية.

د- مراحل تقديم ملف المناقشة:

- يجب أن يودع ملف المناقشة لدى مصلحة ما بعد التدرج لمؤسسة التسجيل.
- تقترح اللجنة العلمية للقسم على المجلس العلمي للكلية أو المعهد على مستوى الجامعة أو المركز الجامعي لجنة مناقشة وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 254-98 المؤرخ في 17 أوت 1998.



- يصادق المجلس العلمي للكلية أو المعهد على مستوى الجامعة أو المركز الجامعي على تشكيلة لجنة المناقشة كما يمكنه تعديلها وعرضها على مدير المؤسسة.
- تصادق اللجنة العلمية للقسم على مستوى المدرسة العليا على تشكيلة لجنة المناقشة كما يمكنها تعديلها وعرضها على مدير المؤسسة.
- يرسل المكلف بمصلحة ما بعد التدرج ملف المناقشة إلى أعضاء لجنة المناقشة للتقييم.
- يُقيّم أعضاء لجنة المناقشة محتوى أطروحة الدكتوراه ويُبدون رأيهم حول المنشور العلمي وفق النموذج المعدّ (الملحق رقم 5).
- يرسل أعضاء لجنة المناقشة التقارير إلى رئيس لجنة المناقشة ويُبدون رأيهم حول قابلية الأطروحة للمناقشة في أجل أقصاه ستون (60) يومًا.
- عند الاقتضاء يتم تعويض العضو الذي لم يقدم تقريره ويُمنح أجل ستين (60) يومًا للعضو الجديد.
- إذا تضمن مشروع الأطروحة تحفّظات جوهريّة، تُبلغ إلى المشرف من أجل التكفّل بها.
- إذا رفض المشرف هذه التحفّظات، يتم تعيين لجنة مناقشة ثانية وفق نفس الكيفيات ويعتبر قرار اللجنة الثانية نهائياً.
- يقدّم رئيس لجنة المناقشة إضافة إلى التقرير الفردي ملخصاً عن التقارير.
- بعد مراجعة كل الوثائق، يرسل، عميد الكلية على مستوى الجامعة، مدير المعهد على مستوى المركز الجامعي ورئيس القسم على مستوى المدرسة العليا، الملف لمدير المؤسسة الذي يحتوي:
 - الملاحق 1، 2، 3، 4 و5 (عند الاقتضاء)،
 - تقارير أعضاء لجنة المناقشة،
 - الأطروحة.
- يجب إعداد رخصة المناقشة في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ استلام الملف.
- بعد إعداد رخصة المناقشة تحدّد لجنة المناقشة تاريخ المناقشة العلانية بالتشاور مع المشرف ورئيس القسم.
- بعد مناقشة الأطروحة يجب على المترشّح القيام بالتّصحّيات وفق التحفّظات المقدّمة من طرف اللجنة.
- يسهر رئيس اللجنة على التّأكد من رفع التحفّظات (الملحق رقم 6).
- بعد نشر ملخص الأطروحة مرفقًا بالكلمات المفتاحية، باللغة الوطنية، الفرنسية والإنجليزية، على الموقع الرّسمي لمؤسسة التّسجيل، وبعد الإيداع الرّسمي للنسخة النهائية للأطروحة لدى البطاقية الوطنية للأطروحات على مستوى المركز الوطني للبحث والإعلام العلمي والتّقني (CERIST)، يمنح مدير المؤسسة شهادة الدكتوراه للمعني.



هـ- حال النزاع:

- تطرح حالات النزاع على مستوى الهيئات العلمية بصفة تدريجية (اللجنة العلمية للقسم ثم المجلس العلمي للكلية) للدراسة واقتراح الحلول.
- في حال عدم التوصل لحل مناسب للنزاع، يتم تقديم طعن بشأنه على مستوى المجلس العلمي للمؤسسة.
- عند الاقتضاء، يتم إحالة النزاع إلى الهيئات المؤهلة على مستوى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، لاسيما المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي في الجانب المتعلق بنوعية ومروية المجلة، والمديرية العامة للتعليم والتكوين العالين في الجوانب الإدارية والتنظيمية.

أولي أهمية كبيرة للتطبيق الدقيق لمحتوى هذه التعليمات وضمان الانتشار الواسع لمحتواها لدى الأسرة الجامعية.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

صباح
الأستاذ: طاهر حجار



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي

Circulaire n° 03 du 08 MARS 2018
relative aux conditions et aux modalités de soutenance
d'une thèse de doctorat en sciences

La présente circulaire a pour objet de fixer les conditions et les modalités de soutenance d'une thèse de doctorat en sciences régi par les dispositions du décret exécutif n°98-254 du 24 Rabie Ethani 1419 correspondant au 17 août 1998, modifié et complété, relatif à la formation doctorale, à la post-graduation spécialisée et à l'habilitation universitaire.

Etapes et procédures :

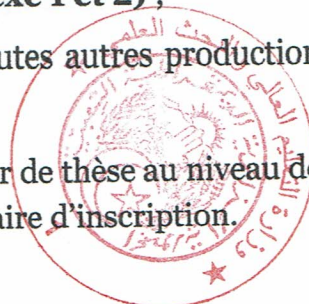
A. Conditions de recevabilité du dossier de soutenance :

- Un rapport de soutenabilité établie par le directeur de thèse comprenant deux documents :
 - Un document attestant que la qualité du travail et les objectifs fixés sont atteints (**Annexe 1**) ;
 - Un document attestant que la publication scientifique est en relation étroite avec la thématique de la thèse (**Annexe 2**).
- Un document attestant que le candidat est régulièrement inscrit en doctorat en sciences (**Annexe 3**).

B. Dossier de soutenance :

- La thèse ;
- Le rapport de soutenabilité indiqué (**Annexe 1 et 2**) ;
- La ou les publications scientifiques ou toutes autres productions scientifiques en relation avec la thèse.

Le dépôt de dossier est assuré par le directeur de thèse au niveau des services chargés de la Post Graduation de l'établissement universitaire d'inscription.



C. Production scientifique :

La qualité scientifique de ou (des) articles est corrélée avec la notoriété de la revue où sont publiées les travaux scientifiques.

Dans ce cadre et afin d'orienter et d'aider à la promotion des chercheurs permanents et des enseignants-chercheurs, la Commission Scientifique Nationale de Validation des Revues Scientifiques, créée par l'Arrêté n°393 du 17 juin 2014, a mis en place une catégorisation des revues scientifiques qui se décline comme suit (**Annexe 4**) :

- **La catégorie exceptionnelle ;**
- **La catégorie A+ ;**
- **Catégorie A ;**
- **La catégorie B ;**
- **La catégorie C.**

En tenant compte de cette catégorisation des revues scientifiques et des critères arrêtés par la Commission Scientifique Nationale de Validation des Revues Scientifiques.

Les critères de soutenabilité sont comme suit :

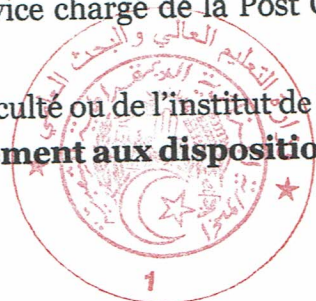
- **Concernant les domaines S&T :** Il est exigé au moins une (01) publication dans la catégorie **B** au minimum ;
- **Concernant les domaines SHS :** Il est exigé au moins une (01) publication dans la catégorie **C** au minimum ;

Il y a lieu de préciser également ce qui suit :

- Le nom du doctorant doit figurer en première position de la liste des auteurs dans la publication, à l'exception des revues des domaines qui adoptent l'ordre alphabétique ;
- La publication peut ne pas porter le nom du directeur de thèse si ce dernier l'autorise ;
- Dans l'article publié par le doctorant, doivent figurer les intitulés du laboratoire d'affiliation et de l'établissement universitaire d'inscription ;
- Les revues prédatrices fixées annuellement par la commission scientifique nationale de validation des revues scientifiques ne sont pas acceptées.

D. Acheminement du dossier de soutenance :

- Le dossier doit être déposé, au niveau du service chargé de la Post Graduation de l'établissement universitaire d'inscription ;
- Le CSD propose au conseil scientifique de la faculté ou de l'institut de l'université ou du centre universitaire un (01) jury **conformément aux dispositions du décret n°98-254 du 17 août 1998 ;**



- Le conseil scientifique de la faculté ou de l'institut de l'université ou du centre universitaire valide ou modifie le jury ainsi proposé et le soumet au chef d'établissement ;
 - Le CSD de l'école supérieure valide ou modifie le jury ainsi proposé et le soumet au chef d'établissement ;
 - Le chargé de la post-graduation transmet le dossier de soutenance aux membres du jury pour évaluation ;
 - Les membres du Jury expertisent, le contenu de la thèse de doctorat et donne leurs avis sur la publication scientifique selon le formulaire préétabli (**Annexe 5**) ;
 - Les membres du Jury doivent transmettre leurs rapports au président du jury. Ils doivent, se prononcer sur la soutenabilité dans un délai **de soixante (60) jours** ;
 - Le cas échéant, le membre de jury n'ayant pas remis son rapport est remplacé ;
Le membre remplaçant dispose **de soixante (60) jours** ;
 - Dans le cas où le projet de thèse fait l'objet de réserves substantielles, celles-ci sont communiquées au directeur de thèse pour leur prise en charge ;
 - En cas de rejet des réserves par le directeur de thèse, il est procédé à la désignation d'un deuxième jury dans les mêmes modalités fixées par la réglementation en vigueur et la décision prise par le deuxième jury est irrévocable ;
 - Le président du Jury est tenu de fournir, en plus de son rapport individuel, un rapport de synthèse ;
 - Après les vérifications d'usage, le doyen de la faculté au niveau de l'université, le directeur d'institut au niveau du centre universitaire, le chef de département au niveau de l'école supérieure, transmet le dossier au chef d'établissement, en vue de l'établissement de l'autorisation de soutenance. Le dossier doit contenir :
 - Annexes 1, 2, 3 et 4 et 5 (éventuellement) ;
 - Rapports des membres du jury ;
 - La thèse.
 - Le délai pour l'établissement de l'autorisation de soutenance ne doit pas dépasser quinze (15) jours ;
 - Une fois l'autorisation de soutenance établie, le jury est tenu de fixer une date pour une soutenance publique et ce en concertation avec le directeur de thèse, le chef de département ;
 - A l'issue de la soutenance le candidat doit apporter les corrections selon les réserves émises par le Jury ;
- Le président du Jury doit s'assurer que les réserves ont bien été levées. (**Annexe 6**)
- Après publication effective sur le site de l'établissement, en langue nationale, française et anglaise avec les mots clé, du résumé de la thèse et après le dépôt officiel par le doctorant d'une copie finale de la thèse auprès du fond national des thèses (FNT) domicilié au niveau du CERIST, le chef d'établissement délivre l'attestation de succès.