

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

Direction Générale des Enseignements
et de la Formation Supérieurs

Direction de Formation Doctorale
et de l'Habilitation Universitaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المديرية العامة للتعليم والتكوين العالين

مديرية التكوين في الدكتوراه
والتأهيل الجامعي

N° 19 / D.G.E.F.S./D.F.D.H.U/2015

Alger, le 05 FEV. 2015

Mesdames, Messieurs les Chefs d'Etablissements

Objet : Amélioration du rendement de la formation doctorale

Afin d'améliorer le rendement de la formation doctorale, plusieurs mesures sont entreprises. L'urgence a été accordée à deux dispositions.

La première est la mise en place de la charte de thèse qui vous a été transmise et qui concernera pour cette année 2014-2015, les D/LMD inscrits en 1^{ère} et 2^{ème} année. Nous attachons une attention particulière pour un suivi rigoureux qui reste sous la responsabilité du chef de département et du président du comité de formation doctorale.

La deuxième disposition concerne la mise en place d'un modèle d'organisation du concours de doctorat, afin d'harmoniser cette opération aux niveaux de tous les établissements. A cet effet, je vous transmet en annexe la note fixant les modalités d'organisation du concours d'accès à la formation et vous demande d'instruire vos services de post-graduation pour son application.

Recevez, Madame, Monsieur, mes meilleures salutations.

التكوين في الدكتوراه والتأهيل الجامعي، بالنيابة
بن تليس عبد الحكيم
23

Copie pour information à Mr le Secrétaire Général

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique
Direction Générale de l'Enseignement
et de la Formation Supérieurs
**Direction de la Formation Doctorale
et de l'Habilitation Universitaire**
N° : 19 /DGEFS/DFDHU/2015

Alger, le 05-FEV-2015

**Note fixant les modalités d'organisation du concours
d'accès à la formation de troisième cycle, en vue de l'obtention du
diplôme de doctorat**

L'organisation du concours se déroule en quatre (4) étapes : préparation et affichage d'appel à candidature, étude des dossiers de candidature, organisation des épreuves écrites, proclamation des résultats et inscription des candidats retenus.

Le concours d'accès à la formation en vue de l'obtention du diplôme de doctorat doit être organisé avant la fin du mois d'Octobre de l'année universitaire concernée.

I- Préparation et appel à candidature

Conformément aux dispositions de l'arrêté n° 191 du 16 juillet 2012, modifié, une commission de préparation du concours, pour les doctorats habilités, doit être mise en place et constituée de tous les responsables administratifs et pédagogiques concernés : vice-recteur ou directeur adjoint chargé de la formation doctorale, doyen, vice doyen chargé de la formation doctorale, chef du département dans le cas d'une école hors université, présidents des organes scientifiques (CSF et CSD). Cette commission a pour le rôle de :

- 1- Etablir l'échéancier des réunions de coordination pour l'organisation du concours.
- 2- Rappeler les textes réglementaires en la matière et les missions de chaque responsable.
- 3- S'assurer des conditions nécessaires et de la logistique pour le bon déroulement du concours.



Une fois l'arrêté portant l'habilitation en doctorat réceptionné, le vice-recteur ou le directeur Adjoint chargé de la formation doctorale doit informer les entités de son établissement de l'ouverture des postes. Il procède à l'élaboration du placard publicitaire portant toutes les informations nécessaires pour la candidature : 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 publication « journal national, site Web de l'établissement, affichages... » au moins un (1) mois avant la date prévue pour les épreuves écrites « concours ».

II- Etude des dossiers

Le candidat doit s'inscrire au concours dans les délais préalablement fixés en respectant les modalités exigées par l'établissement. « Inscription en ligne est recommandée ». Il doit confirmer son inscription avant la date limite au niveau du service chargé de la formation doctorale.

Les dossiers de candidature doivent être minutieusement vérifiés par le service concerné qui les transmettra au Comité de la Formation Doctorale (CFD) avec la liste des candidats éligibles.

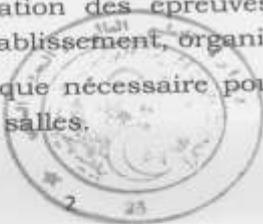
Le CFD, affecte à chaque candidat une note de zéro (00) à vingt (20) conformément au pourcentage fixé par la réglementation en vigueur. La liste primaire des candidats retenus doit être affichée, au sein de l'établissement et en ligne, et élaborée par ordre de mérite et doit porter toutes les informations relatives aux dossiers de candidature : nom et prénom du candidat, établissement d'origine, intitulé le master, moyenne générale de 2eme cycle, le classement dans la promotion, coefficients α et β affectés, et la note finale du dossier. Cette liste prend effet de convocation d'admission aux épreuves écrites du concours. (L'établissement doit confirmer aux candidats leur admission aux épreuves écrites par mail et par convocation).

Un délai de sept (7) jours est accordé aux candidats retenus pour tout éventuel recours concernant les informations qui leur ont été témoignées, à compter du 1^{er} jour de leur publication.

Le CFD doit se prononcer sur les recours avant le déroulement des épreuves écrites.

Avant de procéder à l'organisation des épreuves, le service chargé de la formation doctorale au niveau de l'établissement, organisateur du concours, doit :

- 1- s'assurer de toute la logistique nécessaire pour le bon déroulement des épreuves : moyens, amphis, salles.



2- préparer les copies des épreuves, feuilles de brouillon, portant cachet du département.

3- afficher les listes des candidats dans les amphes ou salles correspondantes.

III- Organisation des épreuves écrites

Le concours consiste en une ou 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 discipline concernée.

Conformément aux dispositions de l'arrêté N° 191 du 16 Juillet 2012, modifié, notamment l'Art 8, le CFD est chargé de superviser la confection des sujets et l'évaluation des épreuves.

Il peut faire appel à d'autres enseignants du département afin d'assurer une meilleure organisation des épreuves qui doivent se dérouler en une journée, comme suit :

1. Une (01) à deux épreuves (02).
2. Une heure et trente minutes (1h30) à deux heures (02) pour chaque épreuve.

Pour chacune des épreuves, le CFD propose au minimum trois (3) sujets qui doivent être présentés le jour des examens en les mettant dans des enveloppes fermées et cachetées.

En présence de tous les candidats, le choix du sujet doit se faire par un candidat sélectionné au hasard, par un tirage au sort.

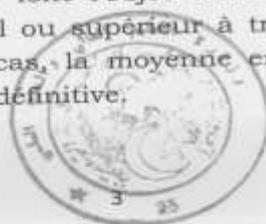
Le CFD composera indépendamment, une cellule d'anonymat et une d'évaluation.

A l'issue de l'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.

L'évaluation des copies se fait de préférence le jour même du concours, immédiatement à l'issue des épreuves, conformément à un modèle type de grille d'évaluation préalablement défini.

Les épreuves du concours font l'objet d'une double évaluation. Lorsque l'écart entre deux notes est égal ou supérieur à trois (3) il sera procédé à une troisième évaluation. Dans ce cas, la moyenne entre les deux notes les plus rapprochées constituera la note définitive.



IV- proclamation des résultats et inscription des candidats retenus

Les notes accordées aux candidats doivent être reportées sur un procès-verbal (PV) en respectant l'anonymat.

En présence de tous ces membres, et après vérification des rapports des notes et calcul des moyennes pondérées selon les coefficients des épreuves, le CFD lève l'anonymat.

Le classement final des candidats, par ordre de mérite, s'effectue exclusivement sur la base des notes finales (études de dossier + épreuves).

Les résultats définitifs du concours ne peuvent faire objet d'une publication ou d'un affichage avant leur validation par l'organe scientifique habilité (Comité Scientifique du Département).

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:

1. Les notes finales des candidats.
2. Les admis à s'inscrire en 1^{ère} année doctorat.
3. Une liste additive permettant, en cas de désistement de candidats admis, l'affectation des postes devenus vacants.
4. Les modalités administratives d'inscription définitives.

Les résultats définitifs et validés ne peuvent faire l'objet d'aucune modification ou recours.

Une copie originale des documents suivants doit être transmise au vice-recteur ou directeur adjoint chargé de la formation doctorale :

1. PV regroupant la liste des candidats retenus pour les épreuves écrites.
2. PV de préparation des sujets d'examen.
3. PV d'évaluation des épreuves.
4. 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.
5. Le placard publicitaire.
6. Les sujets et les corrigés type.

Les candidats admis, sous peine de perte de postes, 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 doctorale.



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المديرية العامة للتعليم والتكوين العالين

مديرية التكوين في الدكتوراه والتأهيل الجامعي

رقم 1/م.ع.ت.ب.ع/م.ت.د.ت.ج/2015

بالجزائر، في 05-05-2015

تعليمية تحدد كفاءات تنظيم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه.

تنظم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه في أربع (4) مراحل: مرحلة التحضير وإعلان عرض الترشيح، مرحلة دراسات ملفات الترشيح، مرحلة تنظيم الامتحانات الكتابية، مرحلة إعلان النتائج وتسجيل المترشحين الناجحين. يجب أن تنظم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه قبل نهاية شهر أكتوبر من السنة الجامعية المؤهل بعنوانها التكوين.

أولاً - مرحلة التحضير والإعلان عن المسابقة

طبقاً لأحكام القرار 191 المؤرخ في 16 جويلية 2012 والذي يحدد تنظيم التكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه، المعدل والمتمم، تنشأ على مستوى كل مؤسسة جامعية لجنة تحضير لمسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث بالنسبة لجميع التخصصات المؤهلة فيها، على أن تضم كل المسؤولين الإداريين والبيداغوجيين المعنيين: نائب مدير الجامعة/المدرسة المكلف بالتكوين في الدكتوراه، العميد، نائب العميد المكلف بالتكوين في الدكتوراه، رئيس القسم في المدرسة خارج الجامعة، رؤساء الهيئات العلمية (المجلس العلمي للكلية، اللجنة العلمية للقسم)، وتضطلع بما يلي:

1. إعداد رزنامة لاجتماعات التنسيق قصد التحضير للمسابقة؛
 2. التذكير بالنصوص القانونية والتنظيمية المعمول بها، ودور كل مسؤول في هذا المجال؛
 3. ضمان توفير الشروط الضرورية واللوجيستية للسير الحسن للمسابقة.
- يتوجب على نائب مدير الجامعة/المدرسة المكلف بالتكوين في الدكتوراه، مباشرة بعد تلقي القرار الوزاري المتضمن تأهيل مؤسسته بعنوان التكوين في الطور الثالث، إعلام

وحدات التكوين التابعة لمؤسسته بفتح مناصب لذات الغرض، وفي هذا الشأن، يتولى إعداد نص الإعلان الذي يجب أن يتضمن كافة المعلومات المتعلقة بالترشح، من: عنوان الدكتوراه، عدد المناصب المفتوحة، عناوين الماستر المخوكة حق المشاركة، الإملاءات البيداغوجية والإدارية للتسجيل، الآجال، كفايات الترشح،... الخ.

يجب أن يكون الإعلان عن المسابقة محل نشر واسع " الإعلان في جريدة وطنية، الموقع الإلكتروني للمسابقة، المصنقات... " وذلك قبل شهر، على الأقل، من تاريخ إجراء الامتحانات الكتابية.

ثانيا - مرحلة دراسة ملفات الترشح

يجب على المترشح أن يتقيد أثناء تقديم ترشيحه للمسابقة، بالكيفيات والآجال المحددة سلفا (يوصى بفتح تسجيلات عبر الخط)، كما يجب عليه تثبيت ترشحه لدى المصلحة المكلفة بالتكوين في الدكتوراه قبل آخر أجل محدد لذلك.

يتوجب على المصلحة المعنية أثناء استلامها مراقبة ملفات الترشح والتأكد من استيفائها للشروط المطلوبة بدقة وعناية، قبل تسليمها للجنة التكوين في الدكتوراه مرفقة بقائمة للمترشحين المستوفين شروط الترشح.

تمنح لجنة التكوين في الدكتوراه لكل مترشح علامة من صفر (00) إلى عشرين (20) من عشرين (20) وفقا للنسب التي يحددها التنظيم المعمول به. وفي هذا الشأن يجب أن تكون قائمة المترشحين المقبولين لاجتياز الامتحانات الكتابية، والمرتبين وفق درجة الاستحقاق، محل إعلان بالمصنقات والموقع الإلكتروني يتضمن كافة المعلومات المتعلقة بملفات الترشح، لا سيما: اسم ولقب المترشح، المؤسسة الأصلية، عنوان الماستر المكون فيه، المعدل العام للماستر، ترتيب المترشح في الدورة، المعاملان α و β الممنوحان، العلامة النهائية للملف.

تكون هذه القائمة بمثابة استدعاء فردي لاجتياز الامتحانات الكتابية للمسابقة، كما يجب على المؤسسة أن تسهر على تأكيد استدعاء المترشحين بواسطة البريد الإلكتروني والعادي.

يمنح أجل سبعة (07) أيام للمترشحين، المعلن عنهم مقبولين، لتقديم ما يحتمل من طعون بخصوص المعلومات والبيانات الموثقة لهم، بدءا من تاريخ الإعلان عنها، وفي هذا الخصوص، يجب على لجنة التكوين في الدكتوراه أن تفصل في ما يقدم من طعون قبل اجتياز الامتحانات الكتابية.



قبل الشروع في تنظيم الامتحانات الكتابية، يتوجب على المصلحة المكلفة بالتكوين في الدكتوراه على مستوى المؤسسة ما يلي:

1. التأكد من توفر كافة الوسائل اللوجيستية الضرورية للتسيير الحسن للامتحانات؛
2. تحضير الأوراق النظامية للامتحانات وأوراق المحاولة (متضمنة ختم المؤسسة)؛
3. توزيع المترشحين على المدرجات والقاعات.

ثالثا - مرحلة تنظيم الامتحانات الكتابية

تكون مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث محلّ امتحان كتابي أو امتحانين يتمّ تقييمه أو تقييمهما بعلامة من صفر(00) إلى عشرين (20) من عشرين (20)، وتجتاز أساسا لتقييم مستوى المعارف الأساسية لدى المترشح ومدى تحكّمه فيها، والتي يكون قد حازها خلال تكوينه في الطور الثاني في التخصص المعني.

تكلف لجنة التكوين في الدكتوراه، طبقا لأحكام القرار 191 المؤرخ في 16 جويلية 2012، المشار إليه أعلاه، بالإشراف على عملية إعداد مواضيع الامتحانات وتقييمها، ويمكن لها الاستعانة بأساتذة من نفس القسم قصد ضمان تنظيم أمثل للامتحانات التي يجب أن تجرى خلال يوم واحد، وفقا للعدد والحجم الساعي التاليين:

1. امتحان واحد (01) إلى امتحانين اثنين (02)؛
 2. من ساعة واحدة وثلاثين دقيقة (1 سا و30 د) إلى ساعتين (2 سا) لكل امتحان.
- تقترح لجنة التكوين في الدكتوراه، بخصوص كلّ امتحان، ثلاث (03) مواضيع على الأقل، يتم تقديمها في نفس يوم إجراء الامتحانات الكتابية، ووضعها داخل أظرف مغلقة ومختومة. بحضور كافة المترشحين، تُجرى قرعة علنية لسحب موضوع الامتحان من بين المواضيع المقترحة، من قبل مترشح يتمّ اختياره بطريقة عشوائية لذات العملية.
- تشكّل لجنة التكوين في الدكتوراه خليتين مستقلتين تتكفّل إحداهما بضمان السرية والثانية بعملية التقييم، وفي هذا الشأن تتولى الخليتان ما يأتي:

1. بخصوص السرية:

- المباشرة عقب كلّ امتحان في تشفير أوراق الأجوبة، بالاعتماد على نموذج معدّ سلفا لذات الغرض؛



• ضمان السريّة خلال كامل مراحل تنظيم الامتحانات إلى غاية المرحلة النهائية لها ومدولة لجنة التكوين في الدكتوراه.

2. بخصوص التقييم:

- يوصى بالمباشرة في عملية تقييم أجوبة المترشحين خلال نفس يوم إجراء الامتحانات الكتابية، مباشرة بعدم إتمامها، وذلك وفقا لنموذج تقييم معدّ سلفا لذات الغرض؛
- تخضع أجوبة المترشحين إلى تقييم مزدوج، وفي حالة وجود فارق بين التقييمين، الأوّل والثاني، يساوي أو يفوق ثلاث (03) نقاط، يتم اللجوء إلى تقييم ثالث، وفي هذه الحالة تعدّ العلامة النهائية معدّل العلامتين الأكثر تقاربا.

رابعا - مرحلة الإعلان عن النتائج وتسجيل المترشحين الناجحين

بعد الفروع من عملية التقييم، يُشرع وجوبا، مع مراعاة قواعد السريّة، في تقييد العلامات الممنوحة للمترشحين في محضر.

تتولّى لجنة التكوين في الدكتوراه، مراقبة عملية نقل علامات واحتساب المعدلات نتاج اعتماد المعاملات ومراجعتها، وبحضور كافة أعضائها، ترفع إجراء السريّة عن أوراق الامتحان، وفي هذا الشأن، يتمّ الترتيب النهائي للمترشحين حسب درجة الاستحقاق وفقا وحصرا للعلامات النهائية المحصل عليها (علامة دراسة الملف وعلامة الامتحانات الكتابية).

على الهيئة العلمية المؤهلة (اللجنة العلمية للقسم) تثبيت النتائج النهائية للمسابقة والمصادقة عليها خلال اقرب الأجال الموالية لتاريخ تنظيم الامتحانات الكتابية، ولا يمكن، بأيّ شكل من الأشكال، أن تكون محلّ إعلان قبل إتمام هذا الإجراء.

تعلن المؤسسة، عن طريق الملصقات وعبر الخط، القائمة الإسمية لكامل المترشحين الذين شاركوا في الامتحانات الكتابية للمسابقة، مع إبراز ما يأتي من بيانات:

1. العلامات النهائية للمترشحين؛

2. قائمة المترشحين الناجحين، المقبولين للتسجيل في السّنة الأولى من التّكوين لنيل شهادة الدكتوراه؛

3. قائمة احتياطية قصد تعويض أيّ منصب شاغر في حالة تنازل من أحد المترشحين النّاجحين في المسابقة؛

4. الكيفيات الإدارية للتسجيل النهائي للمترشحين النّاجحين.



لا يمكن للنتائج النهائية والمثبتة أن تكون محل أي تعديل أو طعن.
يجب أن تسلّم إلى نائب مدير الجامعة/المدرسة، المكلف بالتكوير في الدكتوراه، نسخ أصلية عن الوثائق التالية:

1. محضر يتضمّن قائمة المترشّحين المقبولين لاجتياز الامتحانات الكتابية للمسابقة؛
 2. محضر عن عملية تحضير مواضيع الامتحانات؛
 3. محضر عن عملية تقييم أوراق الأجوبة؛
 4. محضر عن مراقبة الامتحانات ورزنامة إجرائها، بيّن ما يلي: تاريخ إجراء الامتحانات وتوقيتها، الامتحان المعني، عدد الحاضرين، عدد الأوراق المستلمة، أسماء وألقاب المكلفين بالمراقبة مع توقيعاتهم وملاحظاتهم،
 5. نصّ الإعلان عن المسابقة؛
 6. مواضيع الامتحانات ونماذج التقييم.
- يجب على المترشّحين الناجحين، تحت طائلة فقد المنصب، مباشرة عملية تسجيلهم في أجل لا يتعدّى خمسة عشر (15) يوماً بدءاً من تاريخ الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقة، وفي ذات الشأن، لا يمكن للناجحين منهم في أكثر من مسابقة التّسجيل سوى بعنوان تكوير واحد فقط.

مدير التكوين في الدكتوراه والتأهيل الجامعي، بالنيابة

إمضاء: بن تليس
عبد الحكيم