

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المديرية العامة للتعليم والتكوين العالين

مديرية التكوين في الدكتوراه والتأهيل الجامعي

بالجزائر، في 5 يونيو 2015

رقم 19/م.ع.ت.ع.م.ت.د.ت.ج/2015

تعليمية تحدد كينيات 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، تتشأ 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 نصّ الإعلان الذي يجب أن يتضمّن كافة المعلومات المتعلقة بالترشح، من: عنوان الدكتوراه، عدد المناصب المفتوحة، عناوين الماستر المخوّلة 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، الملصقات..." وذلك قبل شهر، على الأقلّ، من تاريخ إجراء الامتحانات الكتابية.

ثانيا . مرحلة دراسة ملفات الترشح

يجب على المترشح أن يتقيّد 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.

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

تمنح لجنة التكوين في الدكتوراه لكل مترشّح علامة من صفر(00) إلى عشرين (20) من عشرين (20) وفقا للنسب التي يحددها التنظيم المعمول به. وفي هذا الشأن يجب أن تكون قائمة المترشّحين المقبولين لاجتياز الامتحانات الكتابية، والمرتبين وفق درجة الاستحقاق، محلّ إعلان بالملصقات والموقع الإلكتروني يتضمّن كافة المعلومات المتعلقة بملفات الترشح، لا سيما: اسم ولقب المترشح، المؤسسة الأصلية، عنوان الماستر المكوّن فيه، المعدّل العام للماستر، ترتيب المترشح في الدفعة، 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 المترشّحين بواسطة البريد الإلكتروني والعادي.

يمنح أجل سبعة (07) أيام للمترشّحين، 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 للسير 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) لكلّ 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 يتم اختياره بطريقة عشوائية لذات العملية.
- تشكّل لجنة التكوين في الدكتوراه خليتين مستقلتين تتكفّل إحداها 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 ومداولة 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 المحصّل عليها (علامة دراسة الملف وعلامة الامتحانات الكتابية).

على الهيئة العلمية المؤهلة (اللجنة العلمية للقسم) تثبيت النتائج النهائية للمسابقة والمصادقة عليها خلال أقرب الآجال 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 الخطّ، 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 السنّة الأولى من التّكوين لنيل شهادة الدكتوراه؛

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

4. الكيفيات الإدارية للتسجيل النهائي للمترشحين الناجحين.



لا يمكن للنتائج النهائية والمثبتة أن تكون محلّ أيّ تعديل أو طعن.
يجب أن تسلّم إلى نائب مدير الجامعة/المدرسة، المكلف بالتّكوين في الدّكتوراه، نسخ
أصلية عن الوثائق التّالية:

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 وبرنامجها، يبيّن 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 التّقييم.

يجب على المترشّحين النّاجحين، تحت طائلة فقد المنصب، مباشرة عمليّة تسجيلهم في أجل لا يتعدّى خمسة عشر (15) يوما بدءا من تاريخ الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقة، وفي ذات الشّأن، لا يمكن للنّاجحين منهم في أكثر من مسابقة التّسجيل سوى بعنوان تكوين واحد فقط.

مدير التّكوين في الدّكتوراه والتّأهيل الجامعي، بالنيابة

إمضاء: بن تليس عبد الحكيم