

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
المديرية العامة للتعليم والتكوين العالين

منشور رقم 1 مؤرخ في 12 سبتمبر 2019

يحدد كفاءات تنظيم وإجراء مسابقة الالتحاق بالتكوين
في الطّور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه
بعنوان السنة الجامعية 2019-2020



تطبيقاً لأحكام المادة 7 من القرار رقم 547 المؤرخ في 02 جوان 2016، الذي يحدّد كفاءات تنظيم التكوين في الطّور الثالث وشروط إعداد أطروحة الدكتوراه ومناقشتها، يهدف هذا المنشور إلى تحديد كفاءات تنظيم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث.

تعتبر مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث ذات طابع وطني وتنظم من قبل المؤسسة المؤهلة. تنظم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه وفق مرحلتين:

1. دراسة ملفات التّرشح وتتضمّن التّحضير والإعلان عن استقبال الملفات،
2. الامتحانات الكتابية وتتضمّن تنظيم الامتحانات وإعلان النتائج وتسجيل المترشحين النّاجحين.

أولاً - مرحلة دراسة ملفات التّرشح

أ- التّحضير والإعلان عن استقبال الملفات:

تنشأ على مستوى كلّ مؤسسة جامعية مؤهلة لجنة لتحضير مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث وأخرى تكلف بتنظيم المسابقة.

1- لجنة تحضير مسابقات الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث:

يترأس اللجنة مدير المؤسسة أو نائب المدير المكلف بالتكوين في الطّور الثالث، وتتشكّل من عمداء الكليات، وعند الاقتضاء مدراء المعاهد، المعنية بالمسابقة.



على مستوى المدارس، يترأس اللجنة مدير المدرسة أو المدير المساعد المكلف بالتكوين في الطّور الثالث وتتشكل من رؤساء الأقسام المعنية بالمسابقة.

تتكفل لجنة التحضير بالمهام التالية:

- 1- إعلام هياكل التكوين والبحث التابعة للمؤسسة المؤهلة بخصوص فتح المناصب وفق ما ورد في القرار المتضمن تأهيل المؤسسة لفتح التكوين في الطّور الثالث،
- 2- السّهر على التّطبيق الصّارم للتّصوص التّنظيمية المعمول بها ودور كلّ مسؤول في العملية،
- 3- إعداد رزنامة اجتماعات التّسيق قصد التّحضير للمسابقة،
- 4- ضمان تنصيب لجان تنظيم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث على مستوى الكليات والمعاهد والأقسام،
- 5- التذكير بقواعد أخلاقيات المهنة والتأكد، بالتعاون مع لجان التّنظيم، من غياب تعارض المصلحة بين الطّلبة المترشحين للمسابقة، من جهة، وأعضاء لجنة التكوين في الدكتوراه ولجان إعداد المواضيع، ولجان الإغفال، ولجان الحراسة، ولجان التصحيح، والمسؤولين على مستوى الكليات/ المعاهد/ الأقسام، من جهة أخرى،
- 6- التّأكد من شرعية المسابقة في جميع مراحلها.

2- لجنة تنظيم المسابقة:

أ. لجنة التّنظيم على مستوى الكلية/ المعهد: يترأسها عميد الكلية أو مدير المعهد وتتشكل من:

- رؤساء الأقسام المعنية،
- نائب العميد أو المدير المساعد المكلف بالتكوين في الطّور الثالث،
- رئيس المجلس العلمي للكلية أو للمعهد،
- رؤساء اللجان العلمية للأقسام المعنية،
- مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه للشعبة المعنية.

ب. لجنة التّنظيم على مستوى المدرسة العليا: يترأسها نائب المدير المكلف بالتكوين في الطّور الثالث وتتشكل من:

- رؤساء الأقسام المعنية،
- رؤساء اللجان العلمية للأقسام المعنية،
- مسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه للشعبة المعنية.



تتكفل لجان التّظيم على مستوى الكّية أو المعهد أو المدرسة العليا بما يأتي:

1. نشر الإعلان المتضمّن كافة المعلومات المتعلّقة بالترّشح، لا سيما:

- العنوان الدّقيق للتكوين في الدّكتوراه،
- شروط الالتحاق بالمسابقة،
- المواد المبرمجة في المسابقة،
- تواريخ إيداع الطلبات، انتقاء الملفات، إجراء المسابقة الكتابية، ... الخ،
- ملف التّرشح والتّسجيل.

يكون الإعلان عن المسابقة محلّ نشر واسع، شهرًا واحدًا (01) على الأقل من تاريخ إجراء الامتحانات الكتابية، عن طريق الإعلان في جريدة وطنية، والموقع الإلكتروني للمؤسسة وصفحتها أو حساباتها على مواقع التّواصل الاجتماعي، والملصقات وغيرها من الوسائل.

2. التّأكد من توفير الشروط الضرورية للتّيسير الحسن للمسابقات،

3. تعيين اللّجان الخاصّة بالتّحضير بموجب مقرر من مدير المؤسسة، نسخ المواضيع، المراقبة، التّصحيح والإغفال لكلّ مسابقة،

4. السّهر على ألا ينتهي عضو اللّجنة إلى لجان أخرى.

ب- دراسة ملفات التّرشح:

تفتح المسابقة الوطنية لجميع الحاصلين على شهادة الماستر أو شهادة أجنبية معترف بمعادلتها في شعبة التكوين محلّ المسابقة.

لا يمكن أن يكون المترشح مسجلاً لمزاولة التكوين في الدّكتوراه في أي مؤسسة للتّعليم العالي ويجب أن لا يكون في حالة طرد بسبب عقوبات تأديبية بتاريخ إجراء المسابقة.

تتكفل المصلحة المكّفة بالتكوين في الطّور الثّالث بمراقبة المطابقة الإدارية لملفات التّرشح.

تعتبر عملية مراقبة المطابقة العلمية للملفات من اختصاص لجنة التكوين في الدّكتوراه.

تطبيقًا لأحكام المواد 8، 9 و11 من القرار رقم 547 المؤرّخ في 02 جوان 2016، يحدّد الحد الأدنى لعدد المترشحين المعنيين باجتياز الاختبارات الكتابية للمسابقة على الأقل:

- عشرة (10) أضعاف عدد المناصب المفتوحة في كلّ شعبة،

- خمسة (5) أضعاف عدد المناصب المفتوحة لكلّ تخصّص.

تختص لجنة التكوين في الدّكتوراه بصلاحيّة تحديد الحد الأقصى لعدد المترشحين المعنيين بالمسابقة الكتابية لكلّ شعبة.



في هذه الحالة، يجب على لجنة التكوين في الدكتوراه أخذ ملفات كل المترشحين الحاصلين على شهادة الماجستير في الشعبة والمنتمين للفئة نفسها دون ترتيب المترشحين داخل الفئة.
تفحص ملفات الترشح على أساس النتائج المحصّل عليها في طور الماجستير مع مراعاة أحكام القرار رقم 714 المؤرخ في 03 نوفمبر سنة 2011.

« بالنسبة للطلبة الذين زاولوا تكويناً في الماجستير بعد حصولهم على شهادة بكالوريا +5 سنوات أو أكثر ولا يحوزون الملحق الوصفي لشهادة الماجستير. تتم دراسة الملفات على أساس النتائج المحصّل عليها كما يأتي:

- المعدّل العام للسنة ما قبل الأخيرة من التكوين في التدرّج: بنسبة 40%.
- المعدّل العام للسنة الثانية ماستر أو عند الاقتضاء السنة الأخيرة من التكوين في التدرّج: بنسبة 40%.
- المعدّل العام لمذكرة الماجستير: بنسبة 20%.

يسمح المعدّل العام المتحصّل عليه من تحديد الفئة التي ينتمي إليها هؤلاء الطلبة مقارنة بأخر ملف مقبول لدى الحاصلين على شهادة الماجستير.

« بالنسبة للطلبة الحاصلين على شهادة ماستر أجنبية معترف بمعادلتها، تخضع دراسة ملفاتهم البيداغوجية للتقييم من طرف لجنة التكوين في الدكتوراه التي تفصل في قبولها أو رفضها.

يجب على المترشح أن يتقيد أثناء التّسجيل وطلب المشاركة في المسابقة بالكيفيات والأجال المحددة سلفاً من طرف المؤسسة الجامعية.

يهدف ضمان الشّفافيّة والوضوح في تسيير ملف التّسجيلات، تتمّ عملية التّسجيل إجبارياً عبر الخط.

ترسل قائمة المترشحين مع ملفاتهم إلى لجنة التكوين في الدكتوراه للمصادقة والدراسة والانتقاء.

تنشر قائمة المترشحين المصادق عليها من طرف لجنة التكوين في الدكتوراه على الموقع الإلكتروني للمؤسسة وصفحتها أو حساباتها على مواقع التّواصل الاجتماعي. ويتمّ ترتيبهم على أساس الجدارة، وفق ما هو محدد في المادة 15 من القرار رقم 547 المؤرخ في 02 جوان 2016.

تُظهر قائمة المترشحين كافة المعلومات المتعلقة بالمترشحين (اللقب، الاسم، المؤسسة الجامعية، نوع الماجستير، الصنف).

تعلم المؤسسة الجامعية المعنية، المترشحين عن طريق استدعاء كتابي وبواسطة البريد الإلكتروني و/أو عن طريق رسالة نصية.

يُمنح المترشحين أجل يومان (02) ابتداءً من تاريخ نشر النتائج لتقديم الطّعون المحتملة والتي تقدّم حصرياً عبر الخط.

تفصل لجنة تنظيم المسابقة في الطّعون المقدّمة في أجل أقصاه ثمانية وأربعون (48) ساعة قبل اجتياز الامتحانات الكتابية.



ثانياً - مرحلة الامتحانات الكتابية

أ- تنظيم الامتحانات:

تنظم مسابقات الالتحاق بالطور الثالث في يوم واحد على مستوى المؤسسة الجامعية المؤهلة.

تبرمج المسابقات من 15 أكتوبر إلى 16 نوفمبر مساءً من السنة الجامعية 2019-2020.

تجرى المسابقة الكتابية في الفترة المسائية على الساعة الواحدة زوآلاً عن طريق امتحانين كتابيين (02) يتم التقييم فيها بعلامة من صفر (00) إلى عشرين (20) من عشرين (20)، وتتعلق أساساً بتقييم مستوى المعارف الأساسية لدى المترشح ومدى تحكّمه فيها، والتي تحصل عليها خلال تكوينه في الطور الثاني في الشعبة المعنية.

طبقاً لأحكام المادة 21 من القرار رقم 547 المؤرخ في 02 جوان 2016، تكلف لجنة التكوين في الدكتوراه بالإشراف على عملية إعداد مواضيع الامتحانات وتقييمها، ويمكن مدير المؤسسة، الاستعانة بأساتذة تابعين للمؤسسة، وعند الاقتضاء، مؤسسة أخرى، قصد ضمان تنظيم أمثل للامتحانات التي يجب أن تجري خلال يوم واحد (01)، وفقاً للعدد والزمن التاليين:

1. امتحان حول المادة المشتركة في الماستر، المعامل واحد (01)، وتبرمج على الساعة الواحدة زوآلاً، لمدة ساعة ونصف.

2. امتحان في مادة من التخصص في الماستر، المعامل ثلاثة (03)، وتبرمج على الساعة الثالثة زوآلاً، لمدة ساعتين (2سا) على الأقل.

- يشارك كلّ عضو في لجنة التكوين في الدكتوراه، في إعداد ثلاثة (03) مواضيع مع التصحيح النموذجي، يتم إعدادها ابتداءً من الثامنة (08) صباحاً يوم المسابقة ويتم وضعها داخل ظرف مغلق ومختوم بحضور رئيس القسم الذي يحتفظ بها على مستواه إلى غاية توقيت إجراء الامتحانات الكتابية.

- تتم عملية القرعة لسحب موضوع الامتحان من بين المواضيع الثلاثة المقترحة عند بداية الامتحانات الكتابية، بحضور رئيس القسم ومسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه والمترشحين.

من أجل إضفاء مزيد من الشفافية على العملية، يعتبر فتح الأظرفة التي تحتوي على الموضوعين الآخرين إجبارياً.

- يجب ضمان السرية خلال كامل مراحل تنظيم الامتحانات.

- مباشرة عقب انتهاء كل امتحان، تباشر خلية ضمان السرية، في الحين، تشفير أوراق الأجوبة بالاعتماد على نموذج معدّ سلفاً.

- يجب مباشرة عملية تصحيح أوراق الأجوبة المشفرة مع انتهاء كلّ امتحان كتابي.



- في حالة عدم إتمام عملية التصحيح يوم إجراء المسابقة، تحفظ الأوراق المشفرة للامتحانات في مكان آمن تحت مسؤولية رئيس القسم. وتنتهي عملية التصحيح في اليوم الموالي لتاريخ إجراء المسابقة.

- تخضع أجوبة المترشحين إلى تصحيح مزدوج وتعتبر النقطة الممنوحة حصيلة معدل النقطتين، في حالة وجود فارق بين التصحيحين يقل عن ثلاث (03) نقاط.

وفي حالة وجود فارق بين التصحيحين يساوي أو يفوق ثلاث (03) نقاط، يتم القيام بتصحيح ثالث. وفي هذه الحالة، تعدّ العلامة النهائية معدل العلامتين الأكثر تقاربًا.

وإذا تساوت الفروق بين العلامات الثلاث، تعدّ العلامة النهائية معدل أعلى العلامتين المتحصّل عليها.

- كل محاولة غش تتمّ معابنتها أثناء إجراء الامتحانات الكتابية للمسابقة، تعرض صاحبها إلى الطرد من جميع المسابقات على المستوى الوطني لمدة لا تقل عن خمس (05) سنوات.

ب- الإعلان عن النّاتج وتسجيل المترشّحين النّاجحين:

- يُشرع، عقب انتهاء عملية التصحيح، في رصد العلامات الممنوحة للمترشحين في محضر، مع مراعاة قواعد السّرية والإغفال.

- بعد مراجعة محضر العلامات وحساب المعدّل حسب المعامل، ترفع خلية الإغفال السّرية عن أوراق الامتحان بحضور أعضاء لجنة التكوين في الذّكتوراه.

- يجب أن تسلّم لجنة التكوين في الذّكتوراه، نسخًا أصلية إلى نائب مدير المؤسسة المكلف بالتكوين في الطّور الثّالث، الوثائق التالية:

- محضر يتضمّن قائمة المترشّحين المقبولين لاجتياز الامتحانات الكتابية للمسابقة.
- محضر عن عملية تحضير مواضيع الامتحانات.
- محضر عن عملية تصحيح أوراق الامتحان.
- محضر عن مراقبة الامتحانات وورزنامة إجراءاتها، يبين ما يأتي:

- تاريخ ومكان وتوقيت إجراء الامتحان المعني، القائمة الاسمية وعدد الحاضرين، عدد الأوراق المستلمة، أسماء وألقاب وصفة المكلفين بالمراقبة مع توقيعاتهم وملاحظاتهم.
- نسخة من الإعلان عن المسابقة.
- مواضيع الامتحانات الكتابية ونماذج التصحيح.

- يتمّ التّرتيب النهائي للمترشّحين على أساس الجدارة وحسب التّخصّص وفق العلامات النهائية المحصل عليها في الامتحانات الكتابية.

وفي حالة التّساوي، يرتب المترشّحون على أساس ترتيبهم في دفعتهم في اللّيسانس.



- تتكفل الهيئات العلمية المؤهلة بالمداولة للإعلان عن نجاح المترشحين.
- لا يمكن نشر النتائج النهائية للمسابقة إلا بعد مصادقة الهيئات العلمية المؤهلة (المجلس العلمي للكلية، اللجنة العلمية للقسم بالمدرسة العليا والمجلس العلمي للمعهد بالمركز الجامعي) التي لا يجب أن تتعدى أجل ثلاثة (03) أيام ابتداءً من تاريخ إجراء المسابقة.
- لا يمكن أن تكون النتائج النهائية المصادق عليها محل أي تعديل أو طعن.
- تُعلن المؤسسة، عن طريق الملصقات وعبر الخط، القائمة الإسمية لكامل المترشحين الذين شاركوا في الامتحانات الكتابية للمسابقة مع النقاط المحصّل عليها والمعدّل العام لكلّ مترشح، مرتبة على أساس الجدارة وحسب التخصّص، مع تبيان ملاحظة "ناجح" أو "راسب".
- يجب على المترشحين الناجحين مباشرة عملية تسجيلهم في أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوماً بدءاً من تاريخ الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقة.
- عند التسجيل النهائي، يجب أن يقدم المترشح الناجح في المسابقة النسخة الأصلية لشهادة الماستر أو النسخة الأصلية لمعادلة الشهادة الأجنبية.
- لا يقبل التسجيل في مرحلة الدكتوراه إلا في تكوين واحد فقط وعلى مستوى مؤسسة جامعية واحدة فقط.

يجب أن يرسل مدير المؤسسة إلى المديرية العامة للتعليم والتكوين العالين، في أجل أقصاه ثلاثون (30) يوماً من تاريخ الإعلان عن النتائج، نسخة عن الوثائق المتعلقة بالمسابقة.

إنّي أولى اهتماماً بالغاً لتطبيق هذا المنشور، الذي ينشر في النشرة الرسمية للتعليم العالين والبحث العلمي، وعلى مُديري المؤسسات الجامعية ضمان النشر الواسع لمضمونه.

عن الوزير وبالتفويض منه
المدير العام للتعليم والتكوين العالين

المدير العام للتعليم والتكوين العالين

امضاء: الأستاذ شاهد العربي

