

## دفتـر الشـروط الخاص بمنصة متابعة ملفات مناقشة الدكتوراه

• رابط المنصة: <https://progres.mesrs.dz/webfive>

• سياسة الخصوصية داخل المنصة:

### 1- طالب الدكتوراه:

✓ إيداع الملف لدى القسم

✓ فتح حساب بروقرس (الاتصال بـبنـيابة الكـلية للدراسات العليا من أجل الحصول على اسم المستخدم وكلمة المرور، بعد الموافقة من قبل المجلس العلمي )

يمكن لطالب الدكتوراه إيداع مايلي:

1 أطروحة الدكتوراه PDF.

2 المقال العلمي PDF + شهادة النشر (إن وجدت) + رابط المقال إلكترونيا + غلاف المجلة ( La page de garde) والفهرس.

3 المداخلات والنشاطات العلمية (نسخة الكترونية PDF).

4 شهادات التسجيل كاملة (06 دكتوراه علوم و 05 دكتوراه ل م د) (نسخة الكترونية PDF).

5 وثائق أخرى: (نسخة الكترونية PDF).

• شهادة ميلاد.

• نسخة من شهادة البكالوريا.

• نسخة من شهادة الليسانس.

• نسخة من شهادة الماجستير /الليسانس.

• الملخص (عربية، انجليزية، فرنسية).

• دفتر الطالب/ ميثاق الأطروحة ، (في حالة الدكتوراه ل م د)

6 التعهد بقواعد النزاهة العلمية

7 استمارة معلومات

8 طلب خطي للحصول على شهادة الدكتوراه النهائية (تسلم مع ملف المناقشة)

### 2- القسم

✓ التأكد من اكتمال الملف.

✓ طلب انعقاد اجتماع فريق التكوين (محضر فريق التكوين في حالة الدكتوراه ل م د)

✓ طلب انعقاد لجنة علمية لدراسة الملفات.

### **3- الأستاذ المشرف:**

- ✓ يمكن للمشرف متابعة مراحل مرور الملف من خلال حالة الملف فقط.
- ✓ يمكن للمشرف مشاهدة وتحميل تقارير الخبراء.
- يمكن للمشرف إيداع ما يلي: (من الأفضل إرساله للنيابة ورقيا)
- 1 تقرير عن قابلية الأطروحة للمناقشة + مستوى العلاقة بين الماجستير/ الماستر والدكتوراه
- + (محضر فريق التكوين في حالة الدكتوراه ل م د)
- 2 الملحق رقم 01.
- 3 الملحق رقم 02.

### **4- الخبراء:**

- يمكن لكل خبير إيداع تقرير الخبرة الخاص به.
- يمكن لرئيس اللجنة الاطلاع على تقارير الخبراء وإيداع التقرير النهائي.
- لا يمكن التعديل على التقرير بعد إرسالها.