

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

المديرية العامة للتعليم و التكوين العالي

مديرية التكوين في الدكتوراه و التأهيل الجامعي

ميثاق الأطروحة

...../.....

جامعة قسنطينة 2 عبد الحميد مهري

كلية.....

قسم.....

لجنة التكوين في الدكتوراه شعبة.....

المخبر.....

ميثاق الأطروحة

اسم ولقب الطالب.....
 الهاتف..... البريد الالكتروني.....
 تاريخ و مكان الازدياد.....
 العنوان.....
 عنوان الأطروحة.....
 اسم و لقب المشرف.....
 الهاتف..... البريد الالكتروني.....
 اسم و لقب المشرف الثاني.....
 الهاتف..... البريد الالكتروني.....
 اسم و لقب رئيس لجنة التكوين في الدكتوراه.....
 الهاتف..... البريد الالكتروني.....
 اسم و لقب مدير المخبر.....
 الهاتف..... البريد الالكتروني.....

نصرح بأننا اطلعنا على مختلف أحكام ميثاق الدكتوراه و نلتزم باحترام بنوده التالية:

مقدمة:

يشكل ميثاق الأطروحة دليلا مرجعيا، يقنن الاتفاق المبرم بين طالب الدكتوراه، والمشرف على الأطروحة و رئيس لجنة التكوين في الدكتوراه و مدير مخبر دعم التكوين. يهدف هذا الميثاق إلى تحميل مختلف الشركاء المسؤولية و تحديد حقوق و واجبات كل طرف.

يوقع هذا الميثاق من طرف مختلف الشركاء عند التسجيل الأول، و حتى و إن لم تكن له قيمة تعاقدية، فهو يعد رغم ذلك، بمثابة التزام قوي بين هذه الأطراف.

يتضمن هذا الميثاق في الملحق دفترا لطالب الدكتوراه، يسمح بمتابعة و تقييم هذا الأخير، يقوم كل من رئيس لجنة التكوين في الدكتوراه و المشرف على الأطروحة، بتسجيل نشاطات الطالب في الدكتوراه (منشورات، مداخلات...الخ) و تدون ملاحظات لجنة متابعة الطالب في الدكتوراه.

النصوص التنظيمية:

يتم تنظيم التكوين في الدكتوراه (نظام LMD) حاليا بواسطة النصوص التنظيمية الآتية:

- المرسوم التنفيذي رقم 265-08 المؤرخ في 17 شعبان عام 1429 الموافق لـ 19 غشت سنة 2008، و المتضمن نظام الدراسات للحصول على شهادة الليسانس و شهادة الماستر و شهادة الدكتوراه.
- المرسوم التنفيذي رقم 231-10 المؤرخ في 23 شوال عام 1431 الموافق لـ 02 أكتوبر سنة 2010 و المتضمن القانون الأساسي لطالب الدكتوراه.
- القرار رقم 191 المؤرخ في 16 يوليو 2012، الذي يحدد تنظيم التكوين في الطور الثالث للحصول على شهادة الدكتوراه، المعد والمتمم بموجب:
- القرار رقم 354 المؤرخ في 17 أكتوبر 2012
- القرار رقم 329 المؤرخ في 05 مايو 2014

النشاط و التقييم:

تعد عملية تقديم الأطروحة، عنصرا أساسيا في التكوين في الدكتوراه إلى جانب عناصر أخرى مشكلة لهذا التكوين، و التي تضمن النشاط و التقييم. و إذ يتعلق الأمر علاوة على الأطروحة، بالمنشورات و المداخلات و تقييم طلبة الدكتوراه (Doctoriales) و بالمناقشة أيضا.

التكوين في الدكتوراه:

- يعد التكوين في الدكتوراه تكوينا في البحث و للبحث، يتضمن تعميقا للمعارف في تخصص أساسي، و مدخلا لتقنيات التفكير و التجريب الضرورية للنشاطات المهنية و في البحث.
- تسمح الدكتوراه باكتساب كفاءات علمية عالية المستوى، و هي عبارة عن قيادة مشروع بحث أصلي و مبتكر، ينبغي أن يندرج تحضيرها في إطار محاور البحث الوطنية ذات الأولوية من جهة و أن تكون محددة بوضوح من حيث أهدافها و متطلباتها، من جهة أخرى.
- تعد فترة التكوين في الدكتوراه بمثابة تجربة مهنية في قطاع البحث و الابتكار، بحيث يكون حاملها عند نهاية التكوين قد اكتسب ليس فقط الكفاءات العلمية و التقنية في مجال بحثه، بل كذلك الكفاءات الأخرى الضرورية لقيادة مشروع بكل استقلالية.

الأطروحة:

- يحدد ملف الأطروحة الذي يسلم للإدارة العناصر الآتية:

موضوع الأطروحة، اسم و لقب المشرف على الأطروحة و مخبر التوطين.
- يكون اختيار الموضوع و ظروف العمل الضرورية لتقديم و سير التكوين في الدكتوراه موضوع اتفاق يبرم ما بين طالب الدكتوراه و المشرف على الأطروحة، تتم المصادقة عليه، في كنف احترام هذا الميثاق، من طرف الهيئات العلمية بعد اخذ رأي لجنة التكوين في الدكتوراه بالتعاون مع مدير المخبر.

- أطروحة الدكتوراه، هي بمثابة الشاهد على تقديم نتائج بحث مكتوب (نصوص، رسومات، جداول، أشكال أو تطبيقات).

- ينبغي أن يؤدي تحضيرها إلى انجاز عمل أصلي و تكويني، بحيث يندرج انجازها في الآجال المحددة حسب النصوص، وهي ثلاث سنوات بالتوقيت الكامل.
- لا يمكن تعديل موضوع الأطروحة أثناء التسجيل، إلا في بعض الحالات الاستثنائية.
 - قد يعرف عنوان الأطروحة إعادة صياغة و ذلك الى غاية التسجيل الأخير الذي يسبق المناقشة.
 - يجب أن يكون العنوان النهائي للأطروحة مطابقا للعنوان الوارد في آخر استمارة لإعادة التسجيل.
 - التسجيل في السجل الفهرسي المركزي للأطروحات إجباري، و يتم بواسطة مصالح ما بعد التدرج للمؤسسات.
 - يجب أن ترفق الأطروحة إجباريا بمقال ذي صلة بالموضوع، تم نشره في مجلة معترف بها.
 - تستفيد الأطروحة المحضرة عن طريق إشراف مزدوج من نفس الحقوق، كما أن لها نفس الالتزامات، تلتزم مختلف الأطراف بالامتثال للأحكام الخاصة الواردة في اتفاق الشراكة الذي يبلغ للموقعين على هذا النظام.

المدة:

- المدة العادية لتحضير أطروحة الدكتوراه هي (03) ثلاث سنوات جامعية متتالية.
- يمكن أن تمنح، بصفة استثنائية، رخصة لسنة أو سنتين من طرف مدير المؤسسة باقتراح من المشرف على الأطروحة بعد اخذ رأي الهيئات العلمية المعنية.
- لا يعني هذا التمديد المواصله الآلية للتمويل، يبقى تمويل سير الأطروحة خاضعا لتقدير المشرف على الأطروحة و مدير المخبر.
- يشطب اسم المترشح الذي لم يتمكن من مناقشة أطروحته من قائمة التكوين في الدكتوراه و يسحب موضوعه من السجل الفهرسي المركزي للأطروحات.
-

متابعة و تقييم طلبة الدكتوراه Doctoriales :

- تنظم لجنة التكوين في الدكتوراه في نهاية كل سداسي (جانفي و جوان) يوما أو أكثر يخصص لتقييم و متابعة طلبة الدكتوراه.
- يقدم طلبة الدكتوراه أمام لجنة التكوين في الدكتوراه حصيلة تقدم أعمالهم مع الأفاق.
- يقيد سير و نتائج هذه الأيام في بطاقة التقييم المرفقة بهذا الميثاق.
- يمكن للجنة التكوين في الدكتوراه استدعاء أساتذة و/أو باحثين من خارج هذه اللجنة بل حتى من خارج المؤسسة.
- تسمح هذه الأيام بمرافقة و تقييم صيرورة التكوين إلى غاية تصميم الأطروحة و احتمال تقديم التصحيحات الضرورية، بما في ذلك مناقشة الأطروحة في الآجال المحددة.
- كما تسمح هذه الأيام أيضا للجنة التكوين في الدكتوراه بالحصول على معلومات منظمة تكون بمثابة أداة للتقييم بشكل يسمح بوضع معالم تقييم مستمر كفيل بتدعيم جودة التكوين.

المنشورات و المداخلات:

- يلتزم طالب الدكتوراه عند نشر أو تقديم مداخلة بالتشاور مع المشرف على الأطروحة.
- يتم الاتفاق مبدئياً بين طالب الدكتوراه، و مشرفه على الموقع الذي يحتله الطالب في قائمة التأليف المزدوج للمداخلات، و المنشورات أو براءات الاختراع الناجمة عن أعماله، و التي يجب أن تكون في كل الحالات، ذات صلة بمساهمته.
- طالب الدكتوراه ملزم بإظهار اسمي مؤسسته و المخبر المستقبل على كل المنشورات الذي يكون فيها هو المؤلف أو المؤلف المشترك.
- يجب أن يكون العنوان الالكتروني المخصص لطالب الدكتوراه من طرف المؤسسة أثناء تسجيله الأول، هو العنوان الوحيد الذي يقيده في منشوراته و مداخلاته.
- يمكن قبول المطبوعة التي هي قيد الطبع، شريطة تقديم شهادة رسمية من المجلة.

التسجيلات :

- تم تحديد مدة انجاز الأطروحة بثلاث (03) سنوات متتالية.
- يتم التسجيل في السنة الأولى دكتوراه نظام LMD بعد اجتياز مسابقة طبقاً للتنظيم المعمول به، و يفتح التسجيل للحاصلين على شهادة ماستر أو ما شاهدة أجنبية معادلة لها.
- في بداية كل سنة جامعية، يحدد التسجيل موضوع الأطروحة و مخبر الاستقبال، لهذا يجب على طالب الدكتوراه أن يثبت مدى تقدم أعماله بالاتفاق مع المشرف على أطروحته.
- عند نهاية السنة الثالثة يجب على مدير الجامعة أو ممثله (نائب مدير الجامعة لما بعد التدرج أو العميد) أن يقرر بخصوص إعادة التسجيل الإضافي، بناءً على تقرير فعلي من المشرف على الأطروحة و لجنة التكوين في الدكتوراه و الهيئات العلمية

المناقشة:

- تخضع مناقشة الأطروحة لصدور مقال واحد على الأقل لطالب الدكتوراه في مجلة علمية معترف بها (معامل تأثير ايجابي و مرتبة دولية).
- يقترح رئيس لجنة التكوين في الدكتوراه بناءً على اقتراح المشرف على الأطروحة، و بعد رأي المجلس العلمي للكلية أو المعهد، على مدير المؤسسة تعيين لجنة لمناقشة الأطروحة تتشكل من أربعة (4) إلى ستة (6) أعضاء منهم عضو أو عضوان من خارج المؤسسة.
- تختار اللجنة من بين أعضائها رئيساً من غير المشرف على الأطروحة، يتكفل بتحرير تقرير المناقشة.
- يجب الإعلان عن المناقشة عن طريق النشر و عبر مواقع محددة و مخصصة على مستوى المؤسسة و خاصة على موقعها للواب على الأقل خمسة عشر (15) يوماً قبل تاريخ المناقشة.
- كل فعل تعلق بالسرقة العلمية أو تزوير للنتائج أو غش ذي صلة بالأعمال العلمية، تم التصريح به في إطار الأطروحة و تم إثباته أثناء أو بعد المناقشة، يعرض المرشح

- لإلغاء المناقشة أو إلى سحب الشهادة المحصل عليها،بالإضافة إلى تطبيق العقوبات المنصوص عليها في التشريع و التنظيم الساري المفعول.
- عند الانتهاء من المناقشة و بعد مداولات اللجنة،يمنح لقب دكتور للمرشح بتقدير "مشرف" أو "مشرف جدا".
- يجب على طالب الدكتوراه أن يدخل على أطروحته كل التصحيحات التي طلبت منه من طرف اللجنة، و يقدمها بعد المصادقة عليها من طرف رئيس اللجنة في الآجال التي حددت له.

السرية:

- يلتزم طالب الدكتوراه باحترام أخلاقيات البحث العلمي،لاسيما في مجال الملكية الفكرية للمصادر المستعملة(الببليوغرافيا).
- يلتزم طالب الدكتوراه بالسرية تجاه الآخرين،كما يلتزم بالحفاظ على السرية بخصوص المعلومات و الأدوات بأي شكل من الأشكال أثناء اطلاعه عليها و هو بصدد انجاز أطروحته و بمناسبة إقامته في المخبر،إذا كانت ذات صلة مع هيئات أو شركات أخرى،ما دامت هذه المعلومات لا تدخل ضمن المجال العمومي.

النزاع و الوساطة:

يجب إبلاغ كل من رئيس لجنة التكوين في الدكتوراه و مدير المخبر:

- بكل نزاع أو خلاف يحدث بين طالب الدكتوراه و مشرفه ليجتهدا من خلال تشاورهما للبحث عن حل بالتراضي.
- يناقش النزاع أو الخلاف على مستوى لجنة التكوين في الدكتوراه و إذا لم يتم التوصل إلى أي حل، تحال المسألة على الهيئات العلمية(المجلس العلمي للكلية، المجلس العلمي للجامعة) باعتبارهما آخر الهيئات المطالبة بالفصل.
- يمكن إيداع طعن أخير لدى مدير المؤسسة.

حقوق وواجبات الشركاء:

- يحدد الميثاق التزامات مختلف الشركاء،بغية ضمان السير الحسن للتكوين في الدكتوراه، فالهدف هو تجاوز العلاقة معلم-تلميذ تجاه طالب الدكتوراه،و تحميل شركاء التكوين في الدكتوراه المسؤولية عبر قواعد تحدد الحقوق و الواجبات و تضبط مسؤوليات كل طرف.

طالب الدكتوراه:

- يقدم طالب الدكتوراه تصريحاً شرفياً، بعدم تسجيله في مؤسسة أخرى، وإلا تعرض للفصل من التكوين في الدكتوراه.
- يلتزم برزنامة و وتيرة عمل،طبقاً لخريطة الطريق التي وضعت مع المشرف على أطروحته.
- يتفرغ كلية لنشاطات البحث،و يحضر كل الملتقيات و التكوينات المبرمجة ضمن التخصص المعني من طرف لجنة التكوين في الدكتوراه أو مخبر البحث المستقبل.

- يلتزم بتقديم تقرير حول مدى تقدم أشغاله في كل سداسي.
- يلتزم باحترام النظام الداخلي للمخبر المستقبل، لاسيما في مجال النظافة و الأمن.
- يلتزم بالاستعمال الجيد للمصادر و الهياكل الموضوعية تحت تصرفه، كالتجهيزات، و الأدوات، و الأجهزة المعلوماتية، و التوثيق، و النفاذ إلى الانترنت.
- يلتزم باحترام قواعد سرية نشاطات البحث (المناهج، البرتوكولات و نتائج الأعمال).
- يلتزم باحترام قواعد الآداب و أخلاقيات المهنة (فعل السرقة العلمية، تزوير النتائج، المداخلات و النشر بدون اخذ رأي المشرف على الأطروحة).
- يستفيد طالب الدكتوراه من منحة سنوية خلال مدة تكوينه (ثلاث 03 سنوات)، طبقا للتنظيم المعمول به.
- يجب أن يقدم ملف إعادة تسجيله كل سنة في الآجال المحددة.
- يخضع طالب الدكتوراه للأحكام المنظمة لطور التكوين العالي المسجل ضمنه، و كذلك للأحكام الواردة في النظام الداخلي لمؤسسة التعليم العالي المنتسب إليها.

المشرف على الأطروحة:

- يلتزم المشرف بتخصيص الوقت اللازم للتأطير العلمي لأعمال البحث لطالب الدكتوراه.
- لا يحق له تفويض الإشراف على البحث، فله المسؤولية الفعلية للتأطير.
- يجب عليه توفير الوسائل الواجب وضعها حيز التنفيذ من أجل انجاز العمل، و تحديد رزنامة لذلك.
- يجب أن يسهر على إيداع ملف إعادة تسجيل طالب الدكتوراه حسب الآجال المحددة.
- عليه أن يخبر رئيس لجنة التكوين في الدكتوراه، كتابيا، بكل إخلال يقوم به طالب الدكتوراه في مجال الآداب و الأخلاقيات.
- يجب أن يسهر من أجل أن يبدي طالب الدكتوراه روح المبادرة، و الصرامة العلمية و الاستقلالية.

مدير المخبر:

- يضمن اندماج طالب الدكتوراه في المخبر.
- يضمن لطالب الدكتوراه الاستفادة من نفس التسهيلات التي يتمتع بها الباحثون الدائمون، من أجل انجاز عمله البحثي، كالتجهيزات، و الأدوات، و المصادر، و الهياكل، و الدعم المالي، و التوثيق، إمكانية حضور الملتقيات و المحاضرات، و تقديم عمله أثناء التظاهرات العلمية.
- يلتزم بالتنسيق مع المشرف على الأطروحة، ببرمجة نشاطات طالب الدكتوراه داخل المخبر.

رئيس لجنة التكوين في الدكتوراه:

- يجب أن يسهر على احترام هذا الميثاق، و تطبيق القرارات المتخذة، و على السير الحسن للأشغال خلال متابعة و تقييم طلبة الدكتوراه Doctoriales.
- يضمن لطلبة الدكتوراه الوصول إلى المعلومات ذات الصلة ببرنامج التكوينات.

- يجب أن يعلم طلبة الدكتوراه بالأفاق المهنية للتكوين.
- يجب أن يبرمج نشاطات تعليمية و تكوينية(ملتقيات، أيام لطلبة الدكتوراه).
- التأكد من متابعة و تقييم طالب الدكتوراه.
- مطالب بإخضاع كل العمليات الواجب القيام بها، للمصادقة(البيداغوجية، و العلمية، و الإدارية) من طرف كل الهيئات العلمية للقسم و الكلية، و الإدارة(رئيس القسم، و العميد).

الشريك الاجتماعي و الاقتصادي:

عند إعداد الأطروحة داخل المؤسسة أو بالشراكة معها، يلتزم الشريك الاجتماعي و الاقتصادي بـ:

- تسهيل الحصول على المراجع و الوثائق، التاطير المهني، و عند الضرورة استعمال الآلات و التجهيزات.
- يستفيد طالب الدكتوراه من كل الامتيازات مثل بقية موظفي المؤسسة من النقل، الإطعام مع ضرورة التكفل بالمبيت في حالة البعد عن مقر سكناه.
- مدير المؤسسة:
- يجب أن يمنح لطالب الدكتوراه عنوانا الكترونيا على موقع المؤسسة عند التسجيل الأول.

قسنطينة في.....

الإمضاء

..... الطالب.

..... المشرف الأول.

..... المشرف الثاني.

..... رئيس لجنة الدكتوراه.

..... مدير المخبر.

المدخلات والمنشورات المنجزة

السداسي الأول

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-
-

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-
-

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-
-

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-
-

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-
-

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-

السداسي الثالث:

[illegible]

إمضاء رئيس لجنة التكوين

..... السداسي الرابع:

[illegible]

إمضاء رئيس لجنة التكوين

..... السداسي الخامس:

[illegible]

إمضاء رئيس لجنة التكوين

الساداسي السادس:.....

Handwriting practice lines with a large green watermark in the background that reads "CONSTANTINE 2 ABDELHAKIM".

إمضاء رئيس لجنة التكوين

حوصلة نشاطات البحث

الحصيلة بحسب السداسي	المدخلات الوطنية	المدخلات الدولية	المنشورات الوطنية	المنشورات الدولية	ملاحظات
السداسي الأول					
السداسي الثاني					
السداسي الثالث					
السداسي الرابع					
السداسي الخامس					
السداسي السادس					
المجموع					

إمضاء رئيس لجنة التكوين

المدخلات و المنشورات المنجزة (بعد التمديد)

السداسي السابع

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-
-

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-

المدخلات الوطنية:

-
-
-
-
-

المدخلات الدولية:

-
-
-
-
-

المنشورات الوطنية:

-
-
-
-

المنشورات الدولية:

-
-
-
-

التقييم – المتابعة:

يقوم كل من رئيس لجنة التكوين في الدكتوراه مع لجنة المتابعة، في كل سداسي بتنظيم يوما لتقييم مدى تقدم أعمال طلبة الدكتوراه، إذ يجب متابعة المكتسبات التي قد تكون جزئية أو ناقصة بتعليقات تسجل في الدفتر الملحق، لتمكين طالب الدكتوراه من استدراكها بسرعة خلال المراحل القادمة.

السداسي السابع:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

إمضاء رئيس لجنة التكوين

السداسي الثامن:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

إمضاء رئيس لجنة التكوين

..... السداسي التاسع:

[illegible]

إمضاء رئيس لجنة التكوين

..... السداسي العاشر:

[illegible]

• •

إمضاء رئيس لجنة التكوين

حوصلة نشاطات البحث

الحصيلة بحسب السداسي	المدخلات الوطنية	المدخلات الدولية	المنشورات الوطنية	المنشورات الدولية	ملاحظات
السداسي السابع					
السداسي الثامن					
السداسي التاسع					
السداسي العاشر					
المجموع					

إمضاء رئيس لجنة التكوين

