

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

08 مارس 2018

منشور رقم 03 مؤرخ في

المتعلق بشروط وكيفيات مناقشة أطروحة الدكتوراه علوم

يهدف هذا المنشور إلى تحديد شروط وكيفيات مناقشة أطروحة الدكتوراه علوم الخاضعة لأحكام المرسوم التنفيذي رقم 98-254 المؤرخ في ربيع الثاني 1419 الموافق 17 أوت 1998، المعدل والمتمم المتعلق بالتكوين في الدكتوراه وما بعد التدرج المتخصص والتأهيل الجامعي.

المراحل والإجراءات

أ- شروط قابلية ملف المناقشة:

- ◀ يعدّ المشرف تقريراً حول قابلية العمل للمناقشة يتضمن وثيقتين:
 - وثيقة تثبت بأن نوعية العمل والأهداف المحددة قد تم بلوغها (ملحق رقم 1)،
 - وثيقة تثبت بأن المنشور العلمي له علاقة وطيدة مع موضوع الأطروحة (ملحق رقم 2).
- ◀ يقدم طالب الدكتوراه وثيقة تثبت بأنه مسجل بانتظام في الدكتوراه علوم (ملحق رقم 3).

ب- ملف المناقشة:

- الأطروحة،
- تقرير المشرف حول قابلية الأطروحة للمناقشة (ملحق رقم 1 و 2)،
- المنشور أو المنشورات العلمية، أو كل منتج علمي آخر ذي علاقة بالأطروحة.

يتم إيداع ملف المناقشة من طرف المشرف بحسب الحالات على مستوى مصلحة ما بعد التدرج
لمؤسسة التسجيل.



ج- الإنتاج العلمي:

ترتبط المقالات العلمية بسمعة المجلة العلمية المنشورة فيها.

في هذا الإطار من أجل توجيه الأساتذة الباحثين والباحثين الدائمين ومساعدتهم على الترقية قامت اللجنة العلمية الوطنية لتأهيل المجلات العلمية والتي تمّ إنشاؤها بالقرار رقم 393 المؤرخ في 17 جوان 2014 بإعداد تصنيف المجلات العلمية على النحو التالي (الملحق رقم 4):

• الفئة الاستثنائية،

• الفئة أ +،

• الفئة أ،

• الفئة ب،

• الفئة جـ.

بالرجوع إلى هذا التصنيف للمجلات العلمية والمعايير المحددة من طرف اللجنة العلمية الوطنية لتأهيل المجلات العلمية، فإنّ شروط قابلية الأطروحة للمناقشة تتمثل فيما يلي:

- بالنسبة لميادين العلوم والتكنولوجيا: يشترط على الأقل مقال واحد منشور في مجلة من فئة "ب" على الأقل.
- بالنسبة لميادين العلوم الاجتماعية والإنسانية: يشترط على الأقل مقال واحد (01) منشور في مجلة من فئة "جـ".

بهذا الصدد، تجدر الإشارة إلى ما يلي:

- يجب أن يظهر اسم طالب الدكتوراه في المرتبة الأولى ضمن قائمة المؤلفين في المنشور، باستثناء المجلات المتعلقة بالميادين التي تعتمد الترتيب الأبجدي للمؤلفين،
- يمكن أن لا يتضمن المنشور اسم المشرف إذا رخص هذا الأخير بذلك،
- يجب أن يتضمن المقال الذي ينشره طالب الدكتوراه اسم مخبر الانتماء ومؤسسة التسجيل.
- لا تُقبل المجلات الوهمية التي تحددها سنويا اللجنة العلمية الوطنية لتأهيل المجلات العلمية.

د- مراحل تقديم ملف المناقشة:

- يجب أن يودع ملف المناقشة لدى مصلحة ما بعد التدرج لمؤسسة التسجيل.
- تقترح اللجنة العلمية للقسم على المجلس العلمي للكلية أو المعهد على مستوى الجامعة أو المركز الجامعي لجنة مناقشة وفق أحكام المرسوم التنفيذي رقم 254-98 المؤرخ في 17 أوت 1998.



- يصادق المجلس العلمي للكلية أو المعهد على مستوى الجامعة أو المركز الجامعي على تشكيلة لجنة المناقشة كما يمكنه تعديلها وعرضها على مدير المؤسسة.
- تصادق اللجنة العلمية للقسم على مستوى المدرسة العليا على تشكيلة لجنة المناقشة كما يمكنها تعديلها وعرضها على مدير المؤسسة.
- يرسل المكلف بمصلحة ما بعد التدرج ملف المناقشة إلى أعضاء لجنة المناقشة للتقييم.
- يُقيّم أعضاء لجنة المناقشة محتوى أطروحة الدكتوراه ويُبدون رأيهم حول المنشور العلمي وفق النموذج المعدّ (الملحق رقم 5).
- يرسل أعضاء لجنة المناقشة التقارير إلى رئيس لجنة المناقشة ويُبدون رأيهم حول قابلية الأطروحة للمناقشة في أجل أقصاه ستون (60) يومًا.
- عند الاقتضاء يتم تعويض العضو الذي لم يقدم تقريره ويُمنح أجل ستين (60) يومًا للعضو الجديد.
- إذا تضمن مشروع الأطروحة تحفّظات جوهريّة، تُبلّغ إلى المشرف من أجل التكفّل بها.
- إذا رفض المشرف هذه التحفّظات، يتم تعيين لجنة مناقشة ثانية وفق نفس الكيفيات ويعتبر قرار اللجنة الثانية نهائيا.
- يقدّم رئيس لجنة المناقشة إضافة إلى التقرير الفردي ملخصًا عن التقارير.
- بعد مراجعة كل الوثائق، يرسل، عميد الكلية على مستوى الجامعة، مدير المعهد على مستوى المركز الجامعي ورئيس القسم على مستوى المدرسة العليا، الملف لمدير المؤسسة الذي يحتوي:
 - الملاحق 1، 2، 3، 4 و5 (عند الاقتضاء)،
 - تقارير أعضاء لجنة المناقشة،
 - الأطروحة.
- يجب إعداد رخصة المناقشة في أجل أقصاه خمسة عشر (15) يومًا من تاريخ استلام الملف.
- بعد إعداد رخصة المناقشة تحدّد لجنة المناقشة تاريخ المناقشة العلانية بالتّشاور مع المشرف ورئيس القسم.
- بعد مناقشة الأطروحة يجب على المترشّح القيام بالتّصحّيات وفق التحفّظات المقدّمة من طرف اللجنة.
- يسهر رئيس اللجنة على التّأكد من رفع التحفّظات (الملحق رقم 6).
- بعد نشر ملخص الأطروحة مرفقًا بالكلمات المفتاحية، باللّغة الوطنية، الفرنسية والإنجليزية، على الموقع الرّسمي لمؤسسة التّسجيل، وبعد الإيداع الرّسمي للنسخة النهائيّة للأطروحة لدى البطاقية الوطنية للأطروحات على مستوى المركز الوطني للبحث والإعلام العلمي والتّقني (CERIST)، يمنح مدير المؤسسة شهادة الدكتوراه للمعني.

هـ- حال النزاع:

- تطرح حالات النزاع على مستوى الهيئات العلمية بصفة تدريجية (اللجنة العلمية للقسم ثم المجلس العلمي للكلية) للدراسة واقتراح الحلول.
- في حال عدم التوصل لحل مناسب للنزاع، يتم تقديم طعن بشأنه على مستوى المجلس العلمي للمؤسسة.
- عند الاقتضاء، يتم إحالة النزاع إلى الهيئات المؤهلة على مستوى وزارة التعليم العالي والبحث العلمي، لاسيما المديرية العامة للبحث العلمي والتطوير التكنولوجي في الجانب المتعلق بنوعية ومرئية المجلة، والمديرية العامة للتعليم والتكوين العالين في الجوانب الإدارية والتنظيمية.

أولي أهمية كبيرة للتطبيق الدقيق لمحتوى هذه التعليمه وضمان الانتشار الواسع لمحتواها لدى الأسرة الجامعية.

وزير التعليم العالي والبحث العلمي

الأستاذ: جاهر حجار



الملحق رقم 1

تقرير المشرف حول قابلية الأطروحة للمناقشة

السنة الجامعية:

المؤسسة الجامعية:

الكلية أو المعهد:

القسم:

شعبة التكوين:

التخصص:

قرار تأهيل التكوين رقم:

1/ معلومات خاصة بطالب الدكتوراه:

الاسم: واللقب:

تاريخ ومكان الازدياد:

العنوان:

الهاتف: البريد الالكتروني:

المؤسسة التي سلمت شهادة الماجستير:

تخصص الماجستير:

تاريخ أول تسجيل في الدكتوراه:

التاريخ المتوقع للمناقشة:

عنوان الأطروحة:

.....

2/ بيانات تعريف المشرف:

الاسم:

اللقب:

الرتبة:

القسم:

العنوان الالكتروني/الهاتف الشخصي:

3/ بيانات تعريف مخبر الانتساب:

اسم المخبر:

لقب واسم مدير المخبر:

العنوان الالكتروني/الهاتف:

تقرير المناقشة:

.....

.....

.....

المشرف

الملحق رقم 2

تقرير حول المقال العلمي ومحيطه وعلاقته مع موضوع الأطروحة

السنة الجامعية:

المؤسسة الجامعية:

الكلية أو المعهد:

القسم:

1/معلومات خاصة بطالب الدكتوراه:

اسم ولقب المترشح:

عنوان الأطروحة:

.....

2/بيانات تعريف المشرف:

اللقب:

الاسم:

3/معلومات حول المقال العلمي:

عنوان المجلة:

ردمك: ردمك الالكتروني:

رابط المجلة/المقال على الانترنت:

تصنيف المجلة¹:

قواعد البيانات الانتقائية التي تنتمي إليها المجلة (web of sciences, scopus,...):

أقدمية المجلة:

سياسة النشر في المجلة²:

عنوان المقال العلمي:

.....

الترتيب بين الناشرين³:

4/علاقة المقال مع موضوع الأطروحة:

.....

.....

المشرف

¹ المجالات التي تنتمي لفئة (أ) مقبولة دون شروط والمجالات التي تنتمي لفئة (ب) مقبولة بشرط أن نكرم مجانية. وبالنسبة لميدان العلوم الاجتماعية والإنسانية المجالات التي تنتمي لفئة (أ) أو (ب) أو (ج) أو (ج) المجالات الجزائرية فقط وفق معايير اللجنة العلمية الوطنية لتأهيل المجالات العلمية). يجب أن تتوفر في مجالات صنف (أ) و (ب) شروط المقروئية التي تحددها اللجنة العلمية الوطنية لتصنيف المجالات العلمية.

² لا يقبل النشر في المجالات الوهمية التي تحددها دوريا اللجنة العلمية الوطنية لتصنيف المجالات العلمية.

³ - يجب إدراج اسم طالب الدكتوراه على رأس القائمة في المنشور باستثناء المجالات التابعة للميادين التي تعتمد الترتيب الأبجدي للمؤلفين يجب أن يتضمن المنشور الذي أعده طالب الدكتوراه اسم مخبر الانتماء ومؤسسة التسجيل.

الملحق رقم 3

شهادة التسجيل المنتظم في الدكتوراه

السنة الجامعية:

المؤسسة الجامعية:

الكلية أو المعهد:

القسم:

1/ معلومات خاصة بطلب الدكتوراه:

اسم ولقب المترشح:

عنوان الأطروحة:

.....

2/ بيانات تعريف المترشح:

اللقب:

الاسم:

الوضعية الإدارية المتعلقة بالتسجيلات في الدكتوراه:

سنة التسجيل في السنة الأولى:

سنة التسجيل في السنة الثانية:

سنة التسجيل في السنة الثالثة:

سنة التسجيل في السنة الرابعة:

سنة التسجيل في السنة الخامسة:

سنة التسجيل في السنة السادسة:

التاريخ:

نائب العميد

الملحق رقم 4

تصنيف المجلات العلمية

الفئة الاستثنائية: المجلات "nature" و "science".

الفئة أ+: المجلات العلمية المدرجة في "Web of science" للناسر THOMSON REUTERS (مع معامل التأثير) والواردة ضمن العشرة بالمائة (10) الأوائل لكل تخصص.

الفئة أ: المجلات العلمية المدرجة في "WEB OF SCIENCE" للناسر THOMSON REUTERS وتعتبر الفئة أدنى درجة التي تسمح بمقروئية المؤسسات.

بالنسبة لهذه الفئات الثلاث نجدها ضمن قائمة JCR (Journal Citation Report) للناسر THOMSON REUTERS

الفئة ب: تتضمن هذه الفئة البيانات الانتقائية التالية (القائمة ليست حصرية).

- قائمة "All databases" للناسر THOMSON REUTERS (..... medline inspeciosis).

- قائمة SCOPUS

- حوليات علم الآثار العربية السورية

- قائمة DEGRUGER

- القائمة المحينة AERES

- القائمة الأوروبية المحينة ERIH

- قائمة المجلات العلمية الأسترالية ABDC

- قائمة المجلات العلمية CNRS

- قائمة المجلات العلمية JOURNAL QUALITY LIST

- قائمة المجلات العلمية FINANCIAL TIMES

الفئة ج: تتضمن المجلات العلمية التي تتوفر على الشروط التالية:

- يجب أن تكون المجلة ضمن قائمة المجلات المقبولة من طرف اللجنة العلمية الوطنية للتأهيل للمجلات العلمية والتي تم إنشاؤها بالقرار رقم 393 المؤرخة في 17 جوان 2014.

- يجب أن تكون للمجلة أقدمية سنتان (02) وأربع (04) أعداد على الأقل.

- أن تكون المجلة مجانية (لا يشترط على المؤلفين دفع مقابل للنشر).

- يجب أن تكون للمجلة نسخة إلكترونية وأن تكون جميع مقالاتها قابلة للتحميل على حدى والعدد إجمالاً، وتتوفر فيها المعايير التالية:

- يجب أن يكون للمجلة رقم إيداع قانوني ISSN

- يجب أن تتضمن المجلة الدورية والانتظام في النشر

- ذكر الميادين العلمية التي تناولتها المجلة في صفحات تقديمها.

- يجب أن يكون للمجلة رئيس تحرير وهيئة تحرير دولية.

- يجب ذكر الناشر ومكان النشر في صفحات التقديم

- ذكر أسماء الهيئات المستخدمة لرئيس التحرير وأعضاء هيئة التحرير الدولية في صفحات التقديم.

- ذكر العنوان الفعلي والإلكتروني لأمانة المجلة في صفحات التقديم.

- ذكر العنوان الكامل والمختصر والإيداع القانوني ISSN والجزء والعدد وتاريخ الصدور في صفحات التقديم.

- يجب **صياغة** المنشور بصيغة DOC أو TEXT أو LATEX وتتضمن تعليمات للناسرين.

- ذكر إجراءات طلب للنشر

- وضع فهرس لكل عدد تم نشره ويتضمن عناوين المقالات والناسرين والصفحات.

- يتضمن كل مقال في مجلة اسم الهيئة المستخدمة للناسرين، تاريخ الإيداع، تاريخ المراجعة، تاريخ القبول، الملخص والكلمات المفتاحية.

- يتم تقييم كل مقال من طرف مصححين اثنين (2) على الأقل.

- تتضمن التعليمات للناسرين ضرورة أن يكون العمل أصلي لم يتم نشره من قبل.

الملحق رقم 5

استمارة تقرير خبرة

السنة الجامعية:

المؤسسة الجامعية:

الكلية أو المعهد:

القسم:

معلومات خاصة بطالب الدكتوراه:

اسم ولقب المترشح:

الاختصاص:

عنوان الأطروحة:

.....

.....

معلومات خاصة بعضو اللجنة (الخبير):

الاسم واللقب:

الرتبة:

مكان العمل:

صفة العضو: رئيسا ☐ مشرف ☐ مساعد مشرف ☐ ممتحن ☐

يرجى التقيد في مناقشة الأطروحة بالنقاط التالية:

1. الإشكالية المطروحة (السياق، الحداثة، أهمية الموضوع)

.....

.....

.....

2. المنهجية المتبعة (تناسب مع الموضوع، منطقية في العرض)

.....

.....

.....

3. المصادر والمراجع (قديمة، حديثة، نقد الطالب لها)

.....

.....

.....

4. نتائج البحث (تدقيق في عرض النتائج، نقد النتائج)

.....

.....

.....

5. الخاتمة (الدقة العلمية والتوصيات)

.....

.....

.....

6. المقال (الدقة العلمية والمطابقة مع الرسالة)

.....

.....

.....

7. ملاحظات إضافية

.....

.....

.....

رفض المناقشة ☐

القرار: ☐ قبول المناقشة

في:

الأستاذ الخبير: (الاسم واللقب والإمضاء)

الملحق رقم 6

استمارة رفع التحفظات بعد المناقشة

السنة الجامعية:

المؤسسة الجامعية:

الكلية أو المعهد:

القسم:

معلومات خاصة بطالب الدكتوراه:

اسم ولقب المترشح:

عنوان الرسالة:

.....

معلومات خاصة برئيس اللجنة (الخبير):

الاسم واللقب:

الرتبة:

مكان العمل:

بناء على محضر مناقشة الأطروحة المذكورة أعلاه، الذي سجل التحفظات التالية:

.....

.....

.....

.....

وبعد متابعة التعديلات والتصحيحات التالية:

.....

.....

.....

.....

أصرح بصفتي رئيس لجنة المناقشة، أن الأطروحة المذكورة قد استوفت شروط مناقشتها، وتؤهل صاحبها لتقديم ملفه للحصول على شهادة الدكتوراه.

في:

رئيس لجنة المناقشة: (الاسم واللقب والإمضاء)

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'Enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي

Circulaire n° 03 du 08 MARS 2018
relative aux conditions et aux modalités de soutenance
d'une thèse de doctorat en sciences

La présente circulaire a pour objet de fixer les conditions et les modalités de soutenance d'une thèse de doctorat en sciences régi par les dispositions du décret exécutif n°98-254 du 24 Rabie Ethani 1419 correspondant au 17 août 1998, modifié et complété, relatif à la formation doctorale, à la post-graduation spécialisée et à l'habilitation universitaire.

Etapes et procédures :

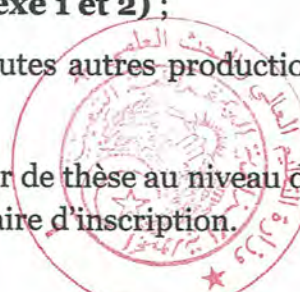
A. Conditions de recevabilité du dossier de soutenance :

- Un rapport de soutenabilité établie par le directeur de thèse comprenant deux documents :
 - Un document attestant que la qualité du travail et les objectifs fixés sont atteints (**Annexe 1**) ;
 - Un document attestant que la publication scientifique est en relation étroite avec la thématique de la thèse (**Annexe 2**).
- Un document attestant que le candidat est régulièrement inscrit en doctorat en sciences (**Annexe 3**).

B. Dossier de soutenance :

- La thèse ;
- Le rapport de soutenabilité indiqué (**Annexe 1 et 2**) ;
- La ou les publications scientifiques ou toutes autres productions scientifiques en relation avec la thèse.

Le dépôt de dossier est assuré par le directeur de thèse au niveau des services chargés de la Post Graduation de l'établissement universitaire d'inscription.



C. Production scientifique :

La qualité scientifique de ou (des) articles est corrélée avec la notoriété de la revue où sont publiées les travaux scientifiques.

Dans ce cadre et afin d'orienter et d'aider à la promotion des chercheurs permanents et des enseignants-chercheurs, la Commission Scientifique Nationale de Validation des Revues Scientifiques, créée par l'Arrêté n°393 du 17 juin 2014, a mis en place une catégorisation des revues scientifiques qui se décline comme suit (**Annexe 4**) :

- **La catégorie exceptionnelle ;**
- **La catégorie A+ ;**
- **Catégorie A ;**
- **La catégorie B ;**
- **La catégorie C.**

En tenant compte de cette catégorisation des revues scientifiques et des critères arrêtés par la Commission Scientifique Nationale de Validation des Revues Scientifiques.

Les critères de soutenabilité sont comme suit :

- **Concernant les domaines S&T :** Il est exigé au moins une (01) publication dans la catégorie **B** au minimum ;
- **Concernant les domaines SHS :** Il est exigé au moins une (01) publication dans la catégorie **C** au minimum ;

Il y a lieu de préciser également ce qui suit :

- Le nom du doctorant doit figurer en première position de la liste des auteurs dans la publication, à l'exception des revues des domaines qui adoptent l'ordre alphabétique ;
- La publication peut ne pas porter le nom du directeur de thèse si ce dernier l'autorise ;
- Dans l'article publié par le doctorant, doivent figurer les intitulés du laboratoire d'affiliation et de l'établissement universitaire d'inscription ;
- Les revues prédatrices fixées annuellement par la commission scientifique nationale de validation des revues scientifiques ne sont pas acceptées.

D. Acheminement du dossier de soutenance :

- Le dossier doit être déposé, au niveau du service chargé de la Post Graduation de l'établissement universitaire d'inscription ;
- Le CSD propose au conseil scientifique de la faculté ou de l'institut de l'université ou du centre universitaire un (01) jury **conformément aux dispositions du décret n°98-254 du 17 août 1998 ;**



- Le conseil scientifique de la faculté ou de l'institut de l'université ou du centre universitaire valide ou modifie le jury ainsi proposé et le soumet au chef d'établissement ;
- Le CSD de l'école supérieure valide ou modifie le jury ainsi proposé et le soumet au chef d'établissement ;
- Le chargé de la post-graduation transmet le dossier de soutenance aux membres du jury pour évaluation ;
- Les membres du Jury expertisent, le contenu de la thèse de doctorat et donne leurs avis sur la publication scientifique selon le formulaire préétabli (**Annexe 5**) ;
- Les membres du Jury doivent transmettre leurs rapports au président du jury. Ils doivent, se prononcer sur la soutenabilité dans un délai **de soixante (60) jours** ;
- Le cas échéant, le membre de jury n'ayant pas remis son rapport est remplacé ; Le membre remplaçant dispose **de soixante (60) jours** ;
- Dans le cas où le projet de thèse fait l'objet de réserves substantielles, celles-ci sont communiquées au directeur de thèse pour leur prise en charge ;
- En cas de rejet des réserves par le directeur de thèse, il est procédé à la désignation d'un deuxième jury dans les mêmes modalités fixées par la réglementation en vigueur et la décision prise par le deuxième jury est irrévocable ;
- Le président du Jury est tenu de fournir, en plus de son rapport individuel, un rapport de synthèse ;
- Après les vérifications d'usage, le doyen de la faculté au niveau de l'université, le directeur d'institut au niveau du centre universitaire, le chef de département au niveau de l'école supérieure, transmet le dossier au chef d'établissement, en vue de l'établissement de l'autorisation de soutenance. Le dossier doit contenir :
 - Annexes 1, 2, 3 et 4 et 5 (éventuellement) ;
 - Rapports des membres du jury ;
 - La thèse.
- Le délai pour l'établissement de l'autorisation de soutenance ne doit pas dépasser quinze (15) jours ;
- Une fois l'autorisation de soutenance établie, le jury est tenu de fixer une date pour une soutenance publique et ce en concertation avec le directeur de thèse, le chef de département ;
- A l'issue de la soutenance le candidat doit apporter les corrections selon les réserves émises par le Jury ;

Le président du Jury doit s'assurer que les réserves ont bien été levées. (**Annexe 6**)

- Après publication effective sur le site de l'établissement, en langue nationale, française et anglaise avec les mots clé, du résumé de la thèse et après le dépôt officiel par le doctorant d'une copie finale de la thèse auprès du fond national des thèses (FNT) domicilié au niveau du CERIST, le chef d'établissement délivre l'attestation de succès.

E. Cas de conflits :

- Les cas de conflits sont soumis aux instances scientifiques de manière graduelle (CSD et CSF) qui examinent les cas et proposent une solution.
Au cas où le conflit ne trouve pas de solution, un recours peut être introduit auprès du conseil scientifique de l'établissement.
- Le cas échéant, il est fait appel aux instances habilitées au niveau du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique, à savoir, la direction générale de la recherche scientifique et du développement technologique pour les aspects liés à la qualité et la visibilité de la revue, et à la direction générale des enseignements et de la formation supérieurs pour les aspects administratifs et réglementaires.

J'accorde une importance majeure à l'application stricte du contenu de la présente circulaire et insiste sur sa large diffusion auprès de la communauté universitaire.



Annexe 1

Rapport de soutenabilité du directeur de la thèse

Année universitaire :

Etablissement universitaire :

Faculté ou Institut :

Département :

Filière de la formation :

Spécialité :

Arrêté d'habilitation de la formation n° :

1) Données d'identification du doctorant :

Nom : Prénom :

Date et lieu de naissance :

Adresse :

Tel : email :

Etablissement d'obtention du Magister:

Spécialité du Magister:

Date de première inscription en Doctorat :

Date prévue de soutenance :

Intitulé du sujet de Doctorat/Intitulé de la thèse :

.....

.....

2) Données d'identification du Directeur de thèse :

Nom :

Prénom :

Grade :

Département :

Courriel/Téléphone personnel :

3) Données d'identification du laboratoire d'accueil :

Intitulé du Laboratoire :

Nom & Prénom du Directeur :

Courriel/ Téléphone :

Rapport de soutenance :

.....

.....

.....

.....

Directeur de thèse

Annexe 2

Rapport sur la publication, son environnement et son adéquation avec la thèse

Année universitaire :

Etablissement universitaire :

Faculté ou Institut :

Département :

1) Données d'identification du doctorant :

Nom et Prénom du candidat :

Intitulé du sujet de Doctorat/Intitulé de la thèse :

2) Données d'identification du Directeur de thèse :

Nom :

Prénom :

3) Identification de la publication :

Intitulé de la Revue :

ISSN : EISSN :

Url de la revue/article :

Catégorisation de la revue¹ :

Indexation de la revue :

Pérennité de la revue :

Politique de publication de la revue² :

Intitulé de la Publication :

Position parmi les auteurs³ :

4) Adéquation de la publication avec la thèse :

Directeur de thèse

¹Revue exclusivement appartenant à la catégorie A sans aucune restriction et B non payante (selon les critères de DGRSDT). Pour le domaine du SHS, revues appartenant à la catégorie A et B ou C (revues nationales) selon les critères de la commission de validation des revues scientifiques du (DGRSDT). Les revues de catégorie A et B doivent avoir des mesures de visibilité selon la catégorisation de la commission de validation des revues scientifiques (DGRSDT)

²Les revues prédatrices publiées périodiquement par la commission de validation des revues scientifiques ne sont acceptées.

³Le doctorant doit figurer en première position, à l'exception des domaines qui adoptent l'ordre alphabétique. L'affiliation du laboratoire et de l'établissement d'enseignement d'inscription dans la thèse doit figurer dans l'article publié par le doctorant.

Annexe 3

Attestation d'inscription régulière en doctorat en sciences

Année universitaire :

Etablissement universitaire :

Faculté ou Institut :

Département :

1) Données d'identification du doctorant :

Nom et Prénom du candidat :

Intitulé du sujet de Doctorat/Intitulé de la thèse :

2) Données d'identification du Directeur de thèse

Nom :

Prénom :

3) situation vis-à-vis des inscriptions en doctorat :

Année universitaire d'inscription en 1^{ère} année :

Année universitaire d'inscription en 2^{ème} année :

Année universitaire d'inscription en 3^{ème} année :

Année universitaire d'inscription en 5^{ème} année :

Année universitaire d'inscription en 5^{ème} année :

Année universitaire d'inscription en 6^{ème} année :

Date

Le Vice Doyen

Annexe 4

Catégorisation des revues scientifiques

Catégorie exceptionnelle : les revues « Nature » et « Science ».

Catégorie A+ : Les revues scientifiques indexées dans le Web of Science (WOS) de Thomson Reuters (avec Impact Factor) qui se trouvent dans le Top 10% des micro domaines.

Catégorie A : Les revues scientifiques indexées dans le Web of Science (WOS) de Thomson Reuters. C'est la catégorie minimale qui permet la visibilité des institutions.

Pour ces deux (02) premières catégories, il s'agit de la liste du JCR (Journal Citation Report) de Thomson Reuters.

Catégorie B : Elles proviennent de bases sélectives et doivent avoir au moins une pérennité deux années.

- La liste « All databases » de Thomson Reuters (Medline, INSPEC, Biosis...etc);
- La liste de SCOPUS ;
- Les annales archéologiques Arabes-Syriennes ;
- La liste de DE GRUYER ;
- La liste actualisée de l'AERES ;
- La liste actualisée d'European Reference Index for the Humanities (ERIH) ;
- La liste des revues scientifiques ABDC (Australian Business Deans Council) ;
- La liste des revues scientifiques CNRS ;
- La liste des revues scientifiques du Journal Quality List ;
- La liste des revues scientifiques Financial Times ;
- La liste des revues validées par la commission scientifique nationale de validation des revues.

Catégorie C : Ces revues concernent les revues scientifiques nationales qui répondent aux critères établis par la Commission Scientifique Nationale de Validation des Revues Scientifiques à savoir :

- La revue doit figurer sur la liste des revues validées par la Commission Scientifique Nationale de Validation des Revues Scientifiques ;
- La revue doit avoir au moins une pérennité deux années et quatre (04) numéros.
- La revue doit être non payante (les auteurs ne payent pas pour publier) ;
- La revue doit disposer d'une version électronique, (les articles complets et le numéro en entier sont téléchargeables séparément) ;

La revue doit vérifier les critères suivants :

- Disposer d'un ISSN.
- Déclarer la périodicité de la régularité de parution.
- Citer dans les pages de présentation, les domaines scientifiques couverts par la revue.
- Disposer d'un éditeur en chef et d'un comité éditorial international.
- Faire apparaître l'éditeur et le lieu de l'édition dans les pages de présentation de la revue.
- Faire apparaître les noms et l'affiliation institutionnelle de l'éditeur en chef et des membres du comité éditorial dans les pages de présentation de la revue.
- Disposer des adresses postales et électroniques du secrétariat de la revue et les mentionner dans les pages de présentation.
- Faire apparaître le titre complet, le logo bibliographique, l'ISSN, le dépôt légal, le volume, le numéro, et la date dans les pages de présentation.
- Disposer d'une feuille de style (sous format DOC et/ou TEX et/ou LATEX, etc....) qui doit présenter des instructions aux auteurs.
- Indiquer la procédure de soumission.
- Disposer d'une table des matières de chaque numéro édité indiquant le titre des articles, les auteurs et les pages initiales.
- Inclure dans chaque article de la revue l'affiliation institutionnelle des auteurs, la date de réception, la date de révision éventuelle, la date d'acceptation, le(s) résumé(s), les mots clés.
- Assurer, au moins, deux (2) référés pour l'expertise de chaque article.

La revue doit mentionner et solliciter l'originalité des travaux dans la note de présentation des instructions aux auteurs.

Annexe 5

Formulaire d'expertise

Année universitaire :

Etablissement universitaire :

Faculté ou Institut :

Département :

Données d'identification du doctorant :

Nom et prénom du candidat :

Spécialité :

Intitulé de la Thèse :

.....

.....

.....

Données d'identification du membre de comité (expert) :

Nom et prénom :

Grade :

Lieu d'exercice :

Qualité du membre : Président ☐ Promoteur ☐ Co-promoteur ☐ Examineur ☐

Lors de la soutenance, prière de respecter les points suivant :

1. La problématique (contexte, l'originalité, l'importance du sujet)

.....

.....

.....

2. Méthodologie (cohérence avec le sujet, logique de l'exposé)

.....

.....

.....

3. Les sources et les ouvrages (ancien, récent, critique du doctorant)

.....

.....

.....

4. Les résultats de la recherche (précision de la présentation des résultats, critique des résultats)

.....

.....

.....

5. Conclusion (rigueur scientifique et reconduction)

.....

.....

.....

6. La publication (rigueur scientifique et relation avec la thèse)

.....

.....

.....

7. Observations complémentaires

.....

.....

.....

Décision : Soutenable

☐

Non soutenable

☐

le

Expert : (Nom/Prénom et signature)

Annexe 6

Formulaire de levée de réserves après soutenance

Année universitaire :

Etablissement universitaire :

Faculté ou Institut :

Département :

Données d'identification du doctorant :

Nom et prénom du candidat :

Intitulé de la Thèse :

.....

.....

Données d'identification du membre de jury :

Nom et prénom :

Grade :

Lieu d'exercice :

Vu le procès-verbal de soutenance de la thèse sus citée comportant les réserves suivantes :

.....

.....

.....

.....

Et après constatation des modifications et corrections suivantes :

.....

.....

.....

.....

Je déclare en ma qualité de président de jury de soutenance que la thèse citée remplit toutes les conditions exigées et permet au doctorant de déposer son dossier en vue de l'obtention de l'attestation de succès.

le

Président de jury de soutenance : (Nom/Prénom et signature)