

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المديرية العامة للتعليم والتكوين

بالجزائر في، 18 ديسمبر 2024

رقم: 455/م.ع.ت.ت/2024

مذكرة تتعلق بكيفيات تنظيم وإجراء مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه بغنوان السّنة الجامعية 2024-2025

تطبيقاً لأحكام المادة 03 من القرار رقم 991 المؤرخ في أول أوت 2022، الذي يحدّد كيفيات تنظيم التّكوين في الطّور الثالث وشروط إعداد أطروحة الدّكتوراه ومناقشتها، تهدف هذه المذكرة إلى توضيح آليات تنظيم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث بما يتماشى مع التوجهات الاستراتيجية التي تهدف إلى تطوير البحث الجامعي والتميز فيه.

والجدير بالذكر في هذا الصدد، بأنه خلال المراحل المختلفة لتقييم عروض التكوين تم إيلاء اهتمام خاص لمدى ملائمتها وارتباطها بالأولويات الاستراتيجية والتحديات الأساسية، على غرار:

- تعزيز التعاون بين مؤسسات التعليم العالي من خلال مدرسة الدكتوراه،
- دعم الأبحاث ذات التأثير الاجتماعي والاقتصادي، والتي تستند إلى شراكات مجسدة مع القطاع الاجتماعي والاقتصادي،
- إعطاء الأولوية لبعض الشعب الاستراتيجية مثل اللغة الإنجليزية والإعلام الآلي والرياضيات،

تمت صياغة هذه الأهداف وصقلها في إطار نهج تشاركي يشمل مؤسسات التعليم العالي. وقد جرت عدّة محادثات لضمان توافق هذه الأولويات مع الاحتياجات المحددة لقطاعنا وتحديات التنمية الوطنية الحالية.

وبالرغم من أن التكوين في الدكتوراه يتم تنظيمه تحت إشراف مدرسة الدكتوراه، إلا أن تنظيم المسابقات سيتم على مستوى كل مؤسسة شريكة، وتحت المسؤولية الكاملة لمديرها. ويتجلى دور مدرسة الدكتوراه بشكل كامل عند انطلاق مرحلة التكوين في الدكتوراه، طبقاً للقرار رقم 995 المؤرخ في 2 أوت 2022، لاسيما أحكام المواد 9 و10 و11 منه.

تعتبر مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث ذات طابع وطني وتنظّم من قبل المؤسّسة المؤهّلة.

تنظّم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدّكتوراه وفق المراحل التّالية:

1. تحضير ونشر الإعلان عن التّرشحات،
2. مراقبة مطابقة ملفات التّرشحات المودعة على المنصّة الرّقمية PROGRES،
3. تنظيم الامتحانات الكتابية،
4. إعلان النّتائج.

ملاحظة: طبقاً لنص المادة 23 من القرار رقم 991 المؤرّخ في أول أوت 2022، تنظّم كلّ مراحل المسابقات تحت مسؤولية مدير المؤسّسة، الذي يتوجب عليه اتخاذ كافّة التّدابير الكفيلة بإنجاحها ومطابقتها للنّصوص التّنظيمية المعمول بها.

المرحلة الأولى: تحضير ونشر الإعلان عن التّرشحات

تنشأ على مستوى كلّ مؤسسة جامعية مؤهلة لجنة تحضير وتنظيم مسابقات الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث وذلك طبقاً للمادة 9 من القرار رقم 991 المؤرّخ في أول أوت 2022 بالإضافة إلى مدير المؤسّسة الذي يتولى رئاسة اللّجنة، تتشكل هذه الأخيرة من: على مستوى الجامعات: نائب مدير الجامعة المكلف بالتكوين في الطّور الثالث ومن عمداء الكليات، وعند الاقتضاء مدراء المعاهد، المعنية بالمسابقة. على مستوى المراكز الجامعية: المدير المساعد المكلف بالتكوين في الطّور الثالث ومدراء المعاهد المعنية بالمسابقة. على مستوى المدارس: المدير المساعد المكلف بالتكوين في الطّور الثالث ورؤساء الأقسام المعنية بالمسابقة.

❖ مهام لجنة تحضير وتنظيم مسابقات الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث:

- تحديد تواريخ المسابقات بالتنسيق مع مدرسة الدكتوراه (أنظر الملحق) وبالتّشاور مع النّدوة الجهوية التي تنتمي إليها قصد الإعلان عنها قبل فتح باب التّرشّحات.
- إعلام هياكل التّعليم والبحث التّابعة للمؤسّسة المؤهلة بخصوص فتح المقاعد البيداغوجية وفق ما ورد في القرار المتضمّن تأهيل المؤسّسة لفتح التكوين في الطّور الثالث،
- السّهر على التّطبيق الصّارم للنّصوص التّنظيمية المعمول بها والتّذكير بدور كلّ مسؤول،

- السّهر على النّشر الواسع لدليل إجراءات تنظيم مسابقات الالتحاق بالتّكوين في الطّور الثالث وضمن التطبيق الصّارم له،

- إعداد رزنامة اجتماعات التنسيق قصد التّحضير للمسابقة،

- التّذكير بقواعد أخلاقيات المهنة والتّأكد، بالتعاون مع لجان التّنظيم، من غياب تعارض المصلحة:

• بين الطّلبة المترشّحين للمسابقة، من جهة، وأعضاء لجنة التّكوين في الدّكتوراه ولجان إعداد المواضيع، ولجان الإغفال، ولجان الحراسة، ولجان التصحيح، والمسؤولين على مستوى الكليات/ المعاهد/ الأقسام، من جهة أخرى،

• عندما يشغل مسؤولي لجان التّكوين مناصب مسؤولية (عميد، رئيس قسم...).

- تنصيب لجان تنظيم مسابقات الالتحاق بالتّكوين في الطّور الثالث على مستوى الكليات، المعاهد والأقسام وتنسيق أنشطتها.

- التّأكد من شرعية المسابقة في جميع مراحلها.

✓ لجنة التّنظيم على مستوى الكلية/ المعهد: يرأسها عميد الكلية أو مدير المعهد وتتشكّل من:

• نائب العميد أو المدير المساعد المكلف بالتّكوين في الطّور الثالث،

• رؤساء الأقسام المعنية،

• مسؤولي لجان التّكوين في الدّكتوراه للشّعب المعنية.

✓ لجنة التّنظيم على مستوى المدرسة العليا: يرأسها نائب المدير المكلف بالتّكوين في الطّور الثالث وتتشكّل من:

• رؤساء الأقسام المعنية،

• مسؤولي لجان التّكوين في الدّكتوراه للشّعب المعنية.

❖ مهام لجنة التّنظيم على مستوى الكلية أو المعهد أو المدرسة:

- إعداد ونشر الإعلان المتضمّن كافّة المعلومات المتعلقة بالتّرشح، لا سيّما:

• العنوان الدّقيق لتخصصات التّكوين في الدّكتوراه،

• شروط الالتحاق بالمسابقة المطابقة للتنظيمات السارية،

• المواد المبرمجة في المسابقة،

• تواريخ إيداع التّرشحات، إجراءات المسابقة الكتابية، ... الخ،

• ملف التّرشح والتّسجيل.

- يكون الإعلان عن المسابقة محلّ نشر واسع، عن طريق الإعلان في الموقع الإلكتروني للمؤسسة وصفحتها أو حساباتها على مواقع التواصل الاجتماعي.
- التأكد من توفير الشروط الضرورية للسّير الحسن للمسابقات،
- تعيين بموجب مقرر من مدير المؤسسة اللّجان الخاصّة بالتّحضير، إعداد الأسئلة، الإغفال، التّشفير، نسخ المواضيع، الحراسة، والتّصحيح المتعلق بكل مسابقة.
- السّهر على ألا يشارك عضو أيّ لجنة في عمليات اللّجان الأخرى.

المرحلة الثانية: مراقبة مطابقة ملفات التّرشح المودعة على المنصّة الرّقمية PROGRES

تفتح المسابقة الوطنية للمتّرشحين الحائزين، زيادة على شهادة البكالوريا، شهادة ماستر أو شهادة مهندس دولة أو شهادة مهندس معماري أو شهادة طبيب بيطري أو شهادة تنوّج مسار التّكوين المحدّدة مدّته بخمس (05) سنوات الذي تضمنه المدارس العليا للأساتذة أو شهادة ماجستير أو شهادات أجنبية معترف بمعادلتها.

يجب أن تتوافق التّرشّحات مع شعب التّكوين في الطّور الثالث المؤهّلة بكل تخصّصاتها على المستوى الوطني قبل أو بعد الموائمة.

لا يمكن للمتّرشح أن يكون مسجلاً لمزاولة التّكوين في الدّكتوراه في أي مؤسسة للتّعليم العالي وطنية أو دولية.

استلام ومراقبة المطابقة الإدارية لملفات التّرشح يتمّ من طرف نائب مدير الجامعة المكلف بما بعد التّدرج بالتنسيق مع نائب العميد المعني أو المدير المساعد المكلف بالتّكوين في الطّور الثالث.

تعتبر عملية مراقبة المطابقة العلمية لملفات التّرشح من اختصاص لجنة التّكوين في الدّكتوراه المعنيّة بالمسابقة. في كلّ الحالات، يجب أن تتوافق هذه المعالجة مع التّنظيم المعمول به في هذا الشّأن.

تطبيقاً لأحكام المادة 10 من القرار رقم 991 المؤرّخ في أول أوت 2022، فإنّ عدد المتّرشّحين المعنيّين باجتياز الاختبارات الكتابية للمسابقة يجب أن يساوي على الأقل خمسة (05) أضعاف عدد المقاعد البيداغوجية المفتوحة لكلّ تخصّص في الشّعبة. غير أنّه يمكن منح رخصة استثنائية من قبل الوزارة الوصيّة من أجل الإبقاء على المسابقات في الشعب و/أو التّخصّصات الإستراتيجية أو التي تستقطب عدد قليل من الطلبة.

بهدف ضمان الشّفافية والوضوح في تسيير ملف التّسجيلات، تتمّ عملية تسجيل المتّرشّحين إجبارياً عبر الخط.

يجب على المتّرشح أن يتقيد أثناء التّسجيل وطلب المشاركة في المسابقة بالكيفيّات والأجال المحدّدة سلفاً من طرف المؤسسة الجامعية.

يمنح المترشح إمكانية المشاركة في واحدة (01) إلى أربع (04) مسابقات منظمة من طرف المؤسسات المؤهلة حسب اختياره على المستوى الوطني.

يجب على المترشح أن يؤكد، عبر الخط على الأرضية الرقمية PROGRES، مشاركته الفعلية في المسابقة أو المسابقات التي سجل فيها تحت طائلة إلغاء مشاركته المقبلة.

ترسل قائمة المترشحين مع ملفاتهم إلى لجنة التكوين في الدكتوراه للدراسة والمصادقة.

تنشر قائمة المترشحين المصادق عليها من طرف لجنة التكوين في الدكتوراه على الموقع الإلكتروني للمؤسسة وصفحتها وحساباتها على مواقع التواصل الاجتماعي.

تُظهر قائمة المترشحين كافة المعلومات المتعلقة بالمترشحين (اللقب، الاسم، المؤسسة الجامعية الأصلية للمترشح، الشعبة والتخصص).

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

يُمنح المترشحين أجل يومين (02) ابتداءً من تاريخ إعلان النتائج لتقديم الطعون المحتملة والتي تقدّم حصرياً عبر الخط.

يجب أن تفصل لجنة تنظيم المسابقة في الطعون المقدمة وتبلغ النتائج للمترشحين المعنيين، في أجل أقصاه اثنان وسبعون (72) ساعة قبل اجتياز الامتحانات الكتابية.

المرحلة الثالثة: تنظيم الامتحانات الكتابية

تنظم مسابقات الالتحاق بالتكوين في الطّور الثالث على مستوى المؤسسة الجامعية المؤهلة كيلة الفترة الممتدة من 05 إلى 27 فيفري 2025 وفق الرزنامة الملحقة بهذه المذكرة.

تجرى المسابقة الكتابية في الفترة المسائية على الساعة الواحدة زوآلاً عن طريق امتحانين كتابيين (02) يتمّ التّقييم فيها بعلامة من صفر (00) إلى عشرين (20) من عشرين (20)، تعدّ بطريقة تسمح بالتأكّد من قدرات المترشح وكفاءاته لاسيما من حيث التّحكّم في المعارف، والتّليخيص والتّحليل والحسّ النّقدي، وكذا قابليته للانخراط في مشروع بحث.

من الضروري أيضاً تجنب المواضيع ذات السؤال الواحد أو المهمة والتي لا تسمح في تمييز قدرات وكفاءات المترشحين بوضوح، وضمان ترتيب عادل وموضوعي.

النظام الداخلي للمسابقة: يجب إعداد النظام الداخلي للمسابقة وفقاً لجميع الأحكام التنظيمية، ونشره بشكل واسع على المواقع الإلكترونية للمؤسسة.

تكلف لجنة التكوين في الدكتوراه بالإشراف على عملية إعداد مواضيع الامتحانات وعملية التصحيح.

- لمدير المؤسسة صلاحية الاستعانة بأساتذة تابعين للمؤسسة، وعند الاقتضاء، مؤسسات أخرى، قصد ضمان تنظيم أمثل للامتحانات التي يجب أن تجرى خلال يوم واحد (01)، كما يلي:

1. امتحان في المادّة المشتركة حول مسار التدرّج، المعامل واحد (01)، وتبرمج على السّاعة الواحدة زوآلاً، لمُدّة ساعة ونصف (1سا و30د)،
2. امتحان التّخصّص حول مواد التّخصّص، المعامل ثلاثة (03)، وتبرمج على السّاعة الثّالثة زوآلاً، لمُدّة ساعتين (2سا).

- يعدّ أعضاء لجنة التّكوين في الدّكتوراه، وأساتذة متخصّصين آخرين مُعيّنين من طرف مدير المؤسّسة الجامعية، ثلاثة (03) مواضيع، مع التّصحيح النّمودجي، لكلّ امتحان ابتداءً من الثّامنة (08) صباحًا يوم المسابقة، ويتمّ وضعها داخل ظرف مغلق ومختوم وممضي من طرف رئيس لجنة التّكوين في الدّكتوراه ورئيس القسم وبحضور رئيس القسم الذي يحتفظ بها على مستواه إلى غاية توقيت إجراء الامتحانات الكتابية.
- تتمّ عملية القرعة لسحب موضوع الامتحان من بين المواضيع الثّلاثة المقترحة عند بداية الامتحانات الكتابية، بحضور رئيس القسم ومسؤول لجنة التّكوين في الدّكتوراه وممثل عن المترشّحين.
- تلغى المسابقة بالنّسبة لكلّ التّخصّصات التي يكون فيها عدد المترشّحين يقلّ عن ضعف عدد المقاعد البيداغوجية المفتوحة. غير أنّه يمكن منح رخصة استثنائية من قبل الوزارة الوصيّة من أجل الإبقاء على المسابقات في الشعب و/أو التّخصّصات الإستراتيجية أو التي تستقطب عدد قليل من الطلبة.
- من أجل إضفاء مزيدًا من الشفافية على العملية، يعتبر فتح الأظرفة التي تحتوي على الموضوعين الآخرين إجباري.
- يجب ضمان السّرية خلال كامل مراحل تنظيم الامتحانات.
- مباشرة عقب انتهاء كلّ امتحان، تباشر خلية ضمان السّرية، في الحين، تشفير أوراق الأجوبة بالاعتماد على نموذج معدّ سلفًا. استخدام التّشفير الرقمي إجباري.
- يجب مباشرة عملية تصحيح أوراق الأجوبة المشفّرة مع انتهاء كلّ امتحان كتابي.
- في حالة عدم إتمام عملية التّصحيح يوم إجراء المسابقة، تحفظ الأوراق المشفرة للامتحانات في أظرفة مغلقة ومختومة وممضية من طرف رئيس لجنة التّكوين في الدّكتوراه ورئيس القسم في مكان آمن تحت مسؤولية رئيس القسم. وتنتهي عملية التّصحيح في اليومين (02) المواليين لتاريخ إجراء المسابقة.
- تخضع أجوبة المترشّحين إلى تصحيح مزدوج وتعتبر النّقطة الممنوحة حصيلة معدّل النّقطتين، في حالة وجود فارق بين التّصحّحين يقلّ عن ثلاث (03) نقاط.
- وفي حالة وجود فارق بين التّصحّحين يساوي أو يفوق ثلاث (03) نقاط، يتمّ القيام بتصحيح ثالث. وفي هذه الحالة، تعدّ العلامة النّهائية معدّل العلامتين الأكثر تقاربًا.
- وإذا تساوت الفروق بين العلامات الثّلاث، تعدّ العلامة النّهائية معدّل أعلى العلامتين المتحصّل عليهما.

- كل محاولة غش تتم معاينتها أثناء إجراء الامتحانات الكتابية للمسابقة، تعرض صاحبها إلى الطرد من جميع المسابقات على المستوى الوطني لمدة لا تقل عن خمس (05) سنوات (مقرّر ممضى من طرف مدير المؤسسة على أساس تقرير مفصّل).

المرحلة الرابعة: الإعلان عن النتائج وتسجيل المترشحين الناجحين

- يُشرع، عقب انتهاء عملية التصحيح، في رصد العلامات الممنوحة للمترشحين في محضر، مع مراعاة قواعد السرية والإغفال.
- بعد مراجعة محضر العلامات وحساب المعدّل حسب المعامل، ترفع خلية الإغفال السرية عن أوراق الامتحان بحضور أعضاء لجنة التكوين في الدكتوراه ومسؤولي القسم.
- يجب أن يسلم العميد/مدير المعهد/رئيس القسم بالتنسيق مع لجنة التكوين في الدكتوراه، نسخاً أصليّة إلى نائب مدير المؤسسة أو المدير المساعد المكلف بالتكوين في الطّور الثّالث، الوثائق التّالية:
- محضر يتضمّن قائمة المترشحين المقبولين لاجتياز الامتحانات الكتابية للمسابقة،
- محضر عن عملية تحضير مواضيع الامتحانات،
- محضر عن عملية تصحيح أوراق الامتحانات،
- محضر عن مراقبة الامتحانات ورزنامة إجراءاتها، يبيّن ما يأتي:
- تاريخ ومكان وتوقيت إجراء الامتحان المعني، القائمة الاسمية وعدد الحاضرين، القائمة الاسمية وعدد الغائبين، عدد الأوراق المستلمة، أسماء وألقاب وصفة المكلفين بالمراقبة مع توقيعاتهم وملاحظاتهم،
- نسخة من الإعلان عن المسابقة،
- مواضيع الامتحانات الكتابية ونماذج التصحيح.
- طبقاً للمادة 12 من القرار رقم 991 المؤرخ في أول أوت 2022، يتمّ التّرتيب النهائي للمترشحين على أساس الجدارة وحسب التّخصّص وفق العلامات النهائيّة المحصّل عليها في الامتحانات الكتابية.
- وفي حالة التّساوي، وطبقاً للمادة 12 من القرار رقم 991 المؤرخ في أول أوت 2022، يرتّب المترشّحون تبعاً على أساس نقطة الامتحان في التّخصّص أو المعدّل العام لمسار التّكوين في الطّور الثّاني أو المعدّل العام لمسار التّكوين في الطّور الأوّل وهذا بالنسبة للمترشحين في حالة تساوي الخاضعين لنظام ل.م.د أما فيما يخص باقي حالات التّساوي (مثال: مترشح حائز على شهادة ماستر وآخر على شهادة مهندس) يتم الفصل بين المترشحين، تبعاً، على أساس نقطة الامتحان في التّخصّص أو المعدّل العام في التدرج.
- تتكفّل الهيئات العلمية المؤهلة بالمداولة للإعلان عن نجاح المترشحين.

- لا يمكن نشر النتائج النهائية للمسابقة إلا بعد مصادقة الهيئات العلمية المؤهلة (المجلس العلمي للكلية/المجلس العلمي للمعهد بالجامعة، المجلس العلمي للمعهد بالمركز الجامعي، اللجنة العلمية للقسم بالمدرسة).
- الإعلان عن نتائج المسابقات يجب أن لا يتعدى أجل أقصاه ثلاثة (03) أيام بعد تاريخ إجراء المسابقة.
- يجب على المؤسسة أن تسهر على ضمان دقة النتائج التي تمت المصادقة عليها من قبل الهيئات العلمية قبل نشرها عبر الخط. وعليه، فإن النتائج النهائية المصادق عليها لا يمكن أن تكون محل أي طعن.
- تُعلن المؤسسة، عبر الخط، القائمة الإسمية لكامل المترشحين الذين شاركوا في الامتحانات الكتابية للمسابقة، مرتبة على أساس الجدارة وحسب التخصص، مع تبيان ملاحظة "ناجح" أو "راسب".
- طبقاً للمادة 13 من القرار رقم 991 المؤرخ في أول أوت 2022، يجب على المترشحين الناجحين مباشرة عملية تسجيلهم في أجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوماً بدءاً من تاريخ الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقة.
- لا يقبل التسجيل في مرحلة الدكتوراه إلا في تكوين واحد (01) فقط وعلى مستوى مؤسسة جامعية واحدة (01) فقط.
- عند التسجيل النهائي، يجب أن يقدم المترشح الناجح في المسابقة النسخة الأصلية لشهادته أو النسخة الأصلية لمعادلة الشهادة الأجنبية.
- يتوجب على مدراء المؤسسات المعنية الاحتفاظ بالوثائق المتعلقة بالمسابقة قصد استخدامها عند الحاجة.
- إنني أولى اهتماماً بالغاً لتطبيق فحوى هذه المذكرة، وعلى مُديري المؤسسات الجامعية ضمان النشر الواسع لمضمونها.

المدير العام