



الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية
REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE



وزارة التعليم العالي والبحث العلمي
MINISTRE DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ET DE LA RECHERCHE SCIENTIFIQUE
جامعة زيان عاشور الجلفة
Université Ziane Achour DJELFA

Faculté des Sciences Economiques; Science
commerciales et des Sciences de Gestion
Vice Doyenné Chargé de la Poste-
Graduation, de la Recherche Scientifique et
des Relations Extérieurs

كلية العلوم الاقتصادية و العلوم التجارية وعلوم التسيير
نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات
الخارجية

مراحل سير عملية مناقشة الدكتوراه عبر PROGRES

من تفعيل حساب الطالب الى غاية صدور شهادة الدكتوراه

أولاً: إجراءات مناقشة أطروحة الدكتوراه الخاص بالأرضية الرقمية Progres

1. يجب على الطلبة المعنيين بإيداع أطروحاتهم للمناقشة، الاتصال بمصلحة ما بعد التدرج لسحب وثيقة تفعيل الحساب عبر منصة Progres مصحوبين بتقرير حول قابلية الأطروحة للمناقشة ممضى من طرف المشرف (الملحق رقم 01 annexe) وتقرير حول المقال العلمي ومحيطه وعلاقته مع موضوع الأطروحة (الملحق رقم 02 annexe)
2. يجب أن يكون ملف الطالب كاملاً، أي أن الطالب قد أتم بصفة نهائية (100%) أطروحة الدكتوراه قبل ابداعها لأنه لا يمكن سحبها أو تعديلها فيما بعد من منصة Progres.

ملاحظة:

- لا يدرج ملف أي طالب دكتوراه للدراسة في المجلس العلمي إذا كان الملف غير موضوع بمنصة Progres (الملف كاملاً بالمنصة قبل انعقاد المجلس العلمي).
- على الطالب إيداع ملف المناقشة كاملاً في قرص مضغوط CD لمصلحة ما بعد التدرج.
- لا يدرج ملف أي طالب دكتوراه للدراسة في المجلس العلمي إذا لم يقدم الطالب القرص به الملف كاملاً.

ثانياً: مراحل ملف مناقشة أطروحة الدكتوراه الخاص بالأرضية الرقمية Progres

1. الملف الذي يودعه الطالب

1. Déposer le dossier(Doctorant):

- أطروحة الدكتوراه بصفتها النهائية. (ملاحظة: يوضع بالترتيب تقرير الخبرة استمارة رقم 05 تحمل من موقع الكلية + أطروحة الدكتوراه في ملف Pdf واحد مع كتابة في الملاحظة تقرير خبرة + الأطروحة؛
- مقال المناقشة مع ضرورة كتابة الرابط الإلكتروني للمقال في الملاحظة؛

شهادات المشاركة في الملتقيات مع البرنامج مع توضيح اسم الطالب وعنوان المداخلة بقلم Fleurissant (ملاحظة: في حالة تعدد الملتقيات توضع شهادة المشاركة رقم 01 + البرنامج 01، ثم شهادة المشاركة رقم 02 + البرنامج رقم 02.....)؛

شهادات التسجيل المنتظم في الدكتوراه (الملحق رقم 03 بموقع الكلية) + شهادات التسجيل + شهادة تسجيل الموضوع (مصادق عليها) في بوابة PNST (توضع في ملف PDF واحد)؛
ملخص الأطروحة في حدود 20 صفحة + مقالات أخرى في خانة (autre fichier si nécessaire) (avec nomination manuelle,)

2. تقارير الأستاذ المشرف

2. Autoriser la demande de soutenance (Encadrant/VDPG):

يقوم الاستاذ المشرف بوضع مايلي:

- 1) تقرير المشرف حول قابلية الأطروحة للمناقشة (الملحق رقم 01 annexe)
- 2) تقرير حول المقال العلمي ومحيطه وعلاقته مع موضوع الأطروحة (الملحق رقم 02 annexe)
3. الاقتباس والسرقعة العلمية

3. Plagiarism check (VDPG):

تقوم نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بوضع تقرير حول نسبة الاقتباس والسرقعة العلمية
4. إدراج الملف الإداري

4. Déposer le dossier Administrative(VDPG):

تقوم نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بوضع:
دفتر طالب الدكتوراه (يجب أن يكون ممضى من جميع المتدخلين):
محضر لجنة التكوين في الدكتوراه (مقترح لجنة المناقشة (يجب أن يكون أسماء وألقاب
الاساتذة الممتحنين الخارجيين باللغة الاحنبية مطابقا بما هو موحود عبر منصة
(Progres)
مستخرج المجلس العلمي.

5. طلب إصدار مقرر يتضمن تعيين لجنة مناقشة أطروحة الدكتوراه

5. Déposer demande d'émettre une décision de constitution d'un comité de discussion(VDPG):

تقوم نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بتقديم طلب للسيد المدير من أجل إصدار مقرر يتضمن تعيين لجنة مناقشة أطروحة الدكتوراه.

6. وضع مقرر يتضمن تعيين لجنة مناقشة أطروحة الدكتوراه

6. Déposer la décision de constitution de comité de discussion (VRPG) :

تقوم نيابة نيابة المديرية للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج بإصدار مقرر يتضمن تعيين لجنة مناقشة أطروحة الدكتوراه ووضعها في منصة Progres، وبعد هذا الاجراء يمكن توزيع الأطروحة على أعضاء اللجنة.

7. تعيين الخبراء ورئيس لجنة المناقشة

7. Désignation des expert 03+01 président (VDPG):

تقوم نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بتوزيع ملف الدكتوراه كاملا لأعضاء اللجنة عبر منصة Progres وفق مقرر يتضمن تعيين لجنة مناقشة أطروحة الدكتوراه الصادر عن رئاسة الجامعة.

8. وضع تقارير الخبرة من طرف أعضاء لجنة المناقشة

8. Déposer les rapports des experts:

تقوم نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بمتابعة دخول تقارير الخبراء عبر منصة Progres.

9. وضع تقرير الخبرة النهائي وملخص محمل التقارير من طرف رئيس لجنة المناقشة

9. Déposer le rapport final par le président:

تقوم نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بمتابعة دخول تقرير الخبرة النهائي وملخص محمل التقارير من طرف رئيس لجنة المناقشة عبر منصة Progres.

10. طلب إصدار مقرر يتضمن الترخيص بمناقشة أطروحة الدكتوراه

10. Déposer la demande de la décision de soutenance (VDPG):

تقوم نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بتقديم طلب للسيد المدير من أجل إصدار مقرر يتضمن الترخيص بمناقشة أطروحة الدكتوراه

11. وضع مقرر يتضمن الترخيص بمناقشة أطروحة الدكتوراه

11. Déposer la décision de soutenance (VRPG):

تقوم نيابة نيابة المديرية للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج بإصدار مقرر يتضمن الترخيص بمناقشة أطروحة الدكتوراه ووضعها في منصة Progres، وبعدها تقوم نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بإبلاغ المشرف بصدور الترخيص بمناقشة أطروحة الدكتوراه.

12. وضع اعلان مناقشة أطروحة الدكتوراه

12. Déposer de l'annonce de soutenance(VDPG) :

بعد التشاور بين المشرف ورئيس لجنة المناقشة والممتحنين من أجل تحديد تاريخ المناقشة (المدة الزمنية بين تاريخ الاعلان وتاريخ المناقشة لا تقل عن 15 يوما)، يتم الاعلان عن تاريخ المناقشة العلني عبر مختلف الموقع الالكتروني للكلية، ووضع نسخة من الاعلان بمنصة Progres.

13. وضع محضر مناقشة أطروحة الدكتوراه

13. Déposer le PV de soutenance(VDPG) :

بعد المناقشة العلنية للطالب، وبعد إمضاء محضر المناقشة من طرف عميد الكلية، تقوم نيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية بوضع نسخة من محضر المناقشة عبر منصة Progres.

14. وضع استمارة رفع التحفظات (الملحق رقم 06)

14. Déposer le PV de levé des réserves(VDPG) :

بعد التصحيحات التي يقوم بها الطالب لأطروحته ومراجعة رئيس لجنة المناقشة للتصحيحات المطلوبة، يقوم رئيس اللجنة بإمضاء استمارة رفع التحفظات (الملحق رقم 06)، وتقديمها لنيابة العمادة لما بعد التدرج والبحث العلمي والعلاقات الخارجية لوضعها عبر منصة Progres.

15. وضع النسخة النهائية لأطروحة الدكتوراه

15. Déposer la version finale de la thèse(Doctorant) :

في هذه المرحلة يقوم الطالب بوضع النسخة النهائية لأطروحة الدكتوراه.

16. وضع نسخة من شهادة الدكتوراه

16. Déposer une copie de diplôme (VRPG) :

تقوم نيابة نيابة المديرية للتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج بوضع نسخة من شهادة الدكتوراه ممضاة من طرف مدير الجامعة وعميد الكلية في منصة Progres

نائب العميد المكلف بما بعد التدرج

والبحث العلمي والعلاقات الخارجية

أ. د قشام إسماعيل

