

Ministère de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique

Direction Générale des Enseignements  
et de la Formation Supérieurs

Direction de la Formation Doctorale  
et de l'Habilitation Universitaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المديرية العامة للتعليم والتكوين العالين

مديرية التكوين في الدكتوراه والتأهيل الجامعي

رقم: 456/م.ع.ت.د.ع/م.ت.د.ت.ج/2018

بالجزائر، في 16 جويلية 2018

### تعليمية تتعلق بكيفيات تنظيم مسابقة الالتحاق

### بالتكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة الدكتوراه\*

تطبيقا لأحكام المادة 7 من القرار 547 المؤرخ في 02 جوان 2016 الذي يحدد  
كيفيات تنظيم التكوين في الطور الثالث وشروط إعداد أطروحة الدكتوراه ومناقشتها،  
تهدف التعليمية الحالية الى تحديد كيفيات تنظيم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور  
الثالث.

تعتبر مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث ذات طابع وطني وتنظم من  
قبل المؤسسة المؤهلة.

تنظم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث من أجل الحصول على شهادة  
الدكتوراه في أربع (4) مراحل:

- التحضير والاعلان عن استقبال الملفات،
- دراسة ملفات الترشيح،
- تنظيم الامتحانات الكتابية،
- إعلان النتائج وتسجيل المترشحين الناجحين.

#### أولا - مرحلة التحضير والاعلان عن استقبال الملفات:

تنشأ على مستوى كل مؤسسة جامعية مؤهلة لجنة تحضير لمسابقات الالتحاق  
بالتكوين في الطور الثالث.

يتألف اللجنة مدير المؤسسة وتشكل من عمداء الكليات المعنية ومدراء المعاهد  
(عند الاقتضاء).

على مستوى المدارس، يتألف اللجنة مدير المؤسسة وتشكل من رؤساء الأقسام  
المعنية.



## تتكفل لجنة التحضير بالمهام التالية:

- 1- إعلام هياكل التكوين والبحث التابعة للمؤسسة المؤهلة بخصوص فتح مناصب وفق ما ورد في القرار المتضمن تأهيل المؤسسة لفتح التكوين في الطور الثالث.
- 2- إعداد رزنامة اجتماعات التنسيق قصد التحضير للمسابقة،
- 3- التذكير بالنصوص التنظيمية المعمول بها ودور كل مسؤول في العملية،
- 4- ضمان تنصيب لجان تنظيم مسابقة الالتحاق بالتكوين في الطور الثالث على مستوى الكليات والمعاهد والأقسام،
- 5- التذكير بقواعد أخلاقيات المهنة والتأكد، بالتعاون مع لجان التنظيم، من غياب تعارض المصلحة بين الطلبة المترشحين للمسابقة، من جهة، وأعضاء لجنة التكوين في الدكتوراه ولجان إعداد المواضيع، ولجان الإغفال، ولجان الحراسة، ولجان التصحيح، والمسؤولين على مستوى الكليات/المعاهد/الأقسام، من جهة أخرى،
- 6- التأكد من شرعية المسابقة في جميع مراحلها.

### - لجنة التنظيم على مستوى الكلية/المعهد: يترأسها العميد/المدير وتتشكل من:

- رؤساء الأقسام المعنية،
- رئيس المجلس العلمي للكلية/ للمعهد،
- رؤساء اللجان العلمية للأقسام المعنية،
- مسؤولي لجان التكوين في الدكتوراه للشعبة المعنية.

### - لجنة التنظيم على مستوى المدرسة: يترأسها نائب المدير المكلف بالتكوين في الطور

الثالث وتتشكل من:

- رؤساء الأقسام المعنية،
- رؤساء اللجان العلمية للأقسام المعنية،
- مسؤولي لجان التكوين في الدكتوراه للشعبة المعنية.

### - لجان التنظيم على مستوى الكلية/المعهد والمدرسة: تتكفل بالمهام التالية:

1. نشر اعلان يتضمن كافة المعلومات المتعلقة بالترشح لا سيما:
  - اسم الدكتوراه،
  - شروط الالتحاق،
  - المواد المبرمجة في المسابقة،
  - تواريخ ايداع الطلبات، انتقاء الملفات، اجراء المسابقة الكتابية،...الخ،
  - ملف الترشح والتسجيل.

• يكون الإعلان عن المسابقة محل نشر واسع، شهر واحد (01) على الأقل من تاريخ إجراء الامتحانات الكتابية، عن طريق الإعلان في جريدة وطنية، والموقع الإلكتروني للمؤسسة، والملصقات وغيرها من الوسائل.

2. التأكد من توفير الشروط الضرورية للسير الحسن للمسابقات،

3. تعيين اللجان الخاصة بالتحضير، نسخ المواضيع، المراقبة، التصحيح والاعمال لكل مسابقة،

4. السهر على ألا ينتمي عضو اللجنة إلى لجان أخرى.

#### ثانيا - مرحلة دراسة ملفات الترشيح:

تفتح المسابقة الوطنية لجميع الحاصلين على شهادة الماستر أو شهادة أجنبية معترف بمعادلتها في شعبة المسابقة.

تتكفل المصلحة المختصة لدى نيابة العمادة المكلفة بالتكوين في الطور الثالث بمراقبة المطابقة الإدارية لملفات الترشيح.

تعتبر عملية مراقبة المطابقة العلمية للملفات من اختصاص لجنة التكوين في الدكتوراه.

تطبيقا لأحكام المواد 8، 9، و11 من القرار 547 المؤرخ في 02 جوان 2016، يحدد الحد الأدنى عدد المترشحين المعنيين باجتياز الاختبارات الكتابية للمسابقة على الأقل:

- عشرة (10) أضعاف عدد المناصب المفتوحة في كل شعبة،

- خمسة (5) أضعاف لكل تخصص.

تمنح لجنة التكوين في الدكتوراه صلاحية تحديد الحد الأقصى لعدد المترشحين المعنيين بالمسابقة الكتابية لكل شعبة.

في هذه الحالة، يجب على لجنة التكوين في الدكتوراه أخذ ملفات كل المترشحين الحاصلين على شهادة الماستر في الشعبة والمنتتمين لنفس الفئة دون ترتيب المترشحين داخل نفس الفئة.

- تفحص ملفات الترشيح على أساس النتائج المحصل عليها في طور الماستر مع مراعاة احكام القرار رقم 714 المؤرخ في 03 نوفمبر سنة 2011.

◀ بالنسبة للطلبة الذين زاولوا تكوينا في الماستر بعد حصولهم على شهادة بكالوريا + 5 سنوات أو أكثر، تتم دراسة الملفات على أساس النتائج المحصل عليها كما يأتي:

- المعدل العام للسنة ما قبل الأخيرة من التكوين في التدرج: بنسبة 40%،

- المعدل العام للسنة الثانية ماستر أو عند الاقضاء السنة الأخيرة من التكوين في التدرج: بنسبة 40%،

- المعدل العام لمذكرة الماستر: بنسبة 20%،



يسمح المعدل العام المتحصل عليه من تحديد الفئة التي ينتمي إليها هؤلاء الطلبة مقارنة بأخر ملف مقبول لدى الحاصلين على شهادة عادية للماستر.

بالنسبة للطلبة الحاصلين على شهادة ماستر اجنبية معترف بمعادلتها، تخضع دراسة ملفاتهم البيداغوجية للتقييم من طرف لجنة التكوين في الدكتوراه التي تفصل في قبول او رفض مشاركتهم في المسابقة.

يجب على المترشح ان يتقيد اثناء التسجيل وطلب المشاركة في المسابقة بالكميات والأجال المحددة سلفا من طرف المؤسسة الجامعية.

بهدف ضمان الشفافية والوضوح في تسيير ملف التسجيلات، تتم عملية التسجيل إجباريا عبر الخط.

ترسل قائمة المترشحين مع ملفاتهم الى لجنة التكوين بالدكتوراه للمصادقة والدراسة والانتقاء.

تنشر قائمة المترشحين المصادق عليها من طرف لجنة التكوين بالدكتوراه على الموقع الالكتروني للمؤسسة، ويتم ترتيبهم حسب درجة الاستحقاق، وفق ما هو محدد في المادة 15 من القرار 547 المؤرخ في 02 جوان 2016.

تظهر قائمة المترشحين كافة المعلومات المتعلقة بالمترشحين (اللقب، الاسم، المؤسسة الجامعية، نوع الماستر، الصنف).

تعلم المؤسسة الجامعية المعنية، المترشحين عن طريق استدعاء كتابي وبواسطة البريد الالكتروني.

يمنح للمترشحين أجل سبعة (07) أيام ابتداءً من تاريخ نشر النتائج لتقديم الطعون المحتملة.

تقدم الطعون حصريا عبر الخط.

تفصل لجنة تنظيم المسابقة في الطعون المقدمة في اجل أقصاه ثمانية وأربعون(48) ساعة قبل اجتياز الامتحانات الكتابية.

### ثالثا-مرحلة تنظيم الامتحانات الكتابية:

تنظم مسابقات الالتحاق بالطور الثالث في شهر أكتوبر من السنة الجامعية. تجرى المسابقة الكتابية في الفترة المسائية على شكل امتحانين كتابيين (02) يتم التقييم فيها بعلامة من صفر(00) الى عشرين (20) من عشرين (20)، وتتعلق أساسا بتقييم مستوى المعارف الأساسية لدى المترشح ومدى تحكمه فيها، والتي تحصل عليها خلال تكوينه في الطور الثاني في الشعبة المعنية.

طبقا لأحكام المادة 21 من القرار رقم 547 المؤرخ في 02 جوان 2016، تكلف لجنة التكوين في الدكتوراه بالإشراف على عملية اعداد مواضيع الامتحانات وتقييمها، ويمكنها، بالتنسيق مع رئيس القسم الاستعانة بأساتذة من نفس المؤسسة، أو عند الاقتضاء، مؤسسة أخرى قصد ضمان تنظيم أمثل للامتحانات التي يجب ان تجري خلال يوم واحد (01) مساء، وفقا للعدد والزمن التاليين:



1. امتحان حول المادة مشتركة في الماستر، تبرمج على الساحة الواحدة زوالاً، المعامل واحد (01)، المدة ساعة ونصف.
2. امتحان في مادة من التخصص في الماستر، المعامل ثلاثة (03)، تبرمج على الساعة الثالثة زوالاً، المدة ساعتين (2سا) على الأقل.

- يشارك كل عضو في لجنة التكوين في الدكتوراه، في اعداد ثلاث (03) مواضيع مع التصحيح النموذجي يتم إعدادها يوم المسابقة لكل امتحان ويتم وضعه داخل ظرف مغلق ومختوم من طرف رئيس القسم يوم اجراء الامتحانات الكتابية.
- تتم عملية القرعة لسحب موضوع الامتحان من بين المواضيع المقترحة يوم اجراء الامتحانات الكتابية، بحضور رئيس القسم ومسؤول لجنة التكوين في الدكتوراه.
- يجب ضمان السرية خلال كامل مراحل تنظيم الامتحانات.
- مباشرة عقب انتهاء كل امتحان، تباشر خلية ضمان السرية، في الحين، تشفير أوراق الأجوبة بالاعتماد على نموذج معد سلفاً.
- يجب مباشرة عملية تصحيح أوراق الأجوبة المشفرة بعد اجراء كل امتحان كتابي.
- تخضع أجوبة المترشحين إلى تصحيح مزدوج وتعتبر النقطة الممنوحة حصيلة معدل النقطتين، في حالة وجود فارق بين التصحيحين يقل عن ثلاث (03) نقاط.
- وفي حالة وجود فارق بين التصحيحين يساوي أو يفوق ثلاث (03) نقاط، يتم اللجوء إلى تصحيح ثالث،
- وفي هذه الحالة، تعد العلامة النهائية معدل العلامتين الأكثر تقارباً.
- وإذا تساوت الفروق بين العلامات الثلاث، تعد العلامة النهائية معدل أعلى العلامتين المتحصل عليها.

#### رابعا - مرحلة الاعلان عن النتائج وتسجيل المترشحين الناجحين:

- يشرع عقب انتهاء عملية التصحيح، في تقييد العلامات الممنوحة للمترشحين في محضر، مع مراعاة قواعد السرية والإغفال.
- بعد مراجعة محضر العلامات وحساب المعدل حسب المعامل، ترفع خلية الإغفال السرية عن أوراق الامتحان بحضور أعضاء لجنة التكوين في الدكتوراه.
- يتم الترتيب النهائي للمترشحين حسب درجات الاستحقاق وحسب التخصص وفق العلامات النهائية المحصل عليها في الامتحانات الكتابية.
- في حالة التساوي، يرتب المترشحون على أساس ترتيبهم في اليسانس.
- لا يمكن نشر النتائج النهائية للمسابقة الا بعد مصادقة الهيئات العلمية المؤهلة (المجلس العلمي للكلية، اللجنة العلمية للقسم واللجنة العلمية للمعهد).

- تعلن المؤسسة، عن طريق الملصقات وعبر الخط، القائمة الإسمية لكامل المترشحين الذين شاركوا في الامتحانات الكتابية للمسابقة، مرتبة على أساس الجدارة والاستحقاق حسب التخصص.
- لا يمكن أن تكون النتائج النهائية المصادق عليها محل أي تعديل أو طعن.
- يجب على المترشحين الناجحين مباشرة عملية تسجيلهم في اجل لا يتعدى خمسة عشر (15) يوماً بدءاً من تاريخ الإعلان عن النتائج النهائية للمسابقة، ولا يمكن للمترشحين الناجحين في عدة مسابقات التسجيل الا على مستوى مؤسسة جامعية واحدة فقط.
- يجب أن تسلم نسخ أصلية إلى نائب مدير الجامعة / المدرسة، المكلف بالتكوين في الطور الثالث عن الوثائق التالية:
  - محضر يتضمن قائمة المترشحين المقبولين لاجتياز الامتحانات الكتابية للمسابقة،
  - محضر عن عملية تحضير مواضيع الامتحانات،
  - محضر عن عملية تصحيح أوراق الامتحان،
  - محضر عن مراقبة الامتحانات ورزنامة اجرائها يبين ما يلي:
    - تاريخ اجراء الامتحانات وتوقيتها، الامتحان المعني، عدد الحاضرين عدد الأوراق المستلمة، أسماء والقاب المكلفين بالمراقبة مع توقيعاتهم وملاحظاتهم،
    - نسخة من الإعلان عن المسابقة،
    - مواضيع الامتحانات الكتابية ونماذج التصحيح.

يجب على مدير المؤسسة المعنية ارسال في اجل اقصاه ثلاثون (30) يوماً نسخة من الوثائق المذكورة أعلاه الى المديرية العامة للتعليم والتكوين العالين.

المدير العام للتعليم والتكوين العالين

مدير عام للتعليم والتكوين العالين، بالنيابة

إمضاء: شاهد العربي



Ministère de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique

Direction Générale des Enseignements  
et de la Formation Supérieurs

Direction de la Formation Doctorale  
et de l'Habilitation Universitaire

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

المديرية العامة للتعليم والتكوين العالين

مديرية التكوين في الدكتوراه والتأهيل الجامعي

N° 1156 / D.G.E.F.S/D.F.D.H.U/2018

Alger le 16 JUL. 2018



## Note relative aux modalités d'organisation du concours d'accès à la formation de troisième cycle en vue de l'obtention du diplôme de doctorat

En application des dispositions de l'article 7 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016 fixant les modalités d'organisation de la formation de troisième cycle et les conditions de préparation et de soutenance de la thèse de doctorat, la présente note a pour objet de fixer les modalités d'organisation du concours d'accès à la formation de troisième cycle.

Le concours d'accès à la formation de troisième cycle est national. Il est organisé par l'établissement habilité.

L'organisation du concours se déroule en quatre (04) phases :

- Préparation et appel à candidature ;
- Etude des dossiers de candidature ;
- Organisation des épreuves écrites ;
- Proclamation des résultats et inscription des candidats retenus.

### I- Préparation et appel à candidature

Il est créé au niveau de chaque établissement universitaire habilité un **comité de préparation** du concours d'accès à la formation de 3<sup>ème</sup> cycle.

Le comité est présidé par le chef d'établissement et il est constitué des doyens de facultés concernés et éventuellement les directeurs d'instituts.

Au niveau des écoles, le comité est présidé par le chef d'établissement et il est constitué des chefs de départements concernés.

## **Le comité de préparation a pour missions de :**

- 1- Informer les structures d'enseignement et de recherche relevant de l'établissement habilité, au sujet de l'ouverture des postes selon l'arrêté d'habilitation de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle ;
- 2- Etablir l'échéancier des réunions de coordination pour l'organisation du concours ;
- 3- Rappeler les textes réglementaires en la matière et les missions de chaque responsable ;
- 4- S'assurer de la mise en place des **commissions d'organisation** du concours d'accès de 3<sup>ème</sup> cycle au niveau des facultés/instituts/départements.
- 5- Rappeler les règles d'éthique et déontologie et s'assurer, en collaboration avec les commission d'organisation, de l'absence de tout conflit d'intérêt entre les étudiants participants aux concours, d'une part, et les membres des CFD, des commissions de confection de sujets, d'anonymat, de surveillance, de correction et des responsables au niveau des facultés/instituts/départements, d'autre part.
- 6- S'assurer de la régularité du concours dans toutes ses étapes.

➤ **La commission d'organisation de la faculté/ institut** est présidée par le doyen/ directeur et est constituée de :

- Chefs de départements concernés ;
- Président du conseil scientifique de la faculté (CSF)/ de l'institut (CSI) ;
- Présidents des comités scientifiques de départements concernés (CSD) ;
- Responsables des comités de formation doctorale concernés (CFD).

➤ **La commission d'organisation de l'école** est présidée par le directeur adjoint chargé de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle et est constituée des :

- Chefs de départements concernés ;
- Présidents des comités scientifiques de départements concernés (CSD) ;
- Responsables des comités de formation doctorale concernés (CFD).

**Les commissions d'organisation des Facultés/ instituts et des Ecoles ont pour missions de :**

- 1- Procéder à la publication du placard publicitaire portant toutes les informations nécessaires pour la candidature, notamment :
  - L'intitulé exact ;
  - Les conditions d'accès ;
  - Les matières prévues pour le concours ;
  - Les dates de dépôt de la demande, de sélection des candidats, de l'examen, ...etc ;
  - Le dossier de candidature et d'inscription.



L'annonce du concours doit faire l'objet d'une large diffusion un (1) mois, au moins, avant la date de déroulement des épreuves écrites dans un quotidien national, sur le site web de l'établissement et par voie d'affichage.

- 2- S'assurer que les conditions nécessaires pour le bon déroulement du concours sont réunies ;
- 3- Désigner toutes les Commissions de préparation, du tirage des sujets, de la surveillance, des corrections et d'anonymat pour chaque concours ;
- 4- Veillez à ce que les membres d'une commission ne peuvent en aucun cas participer aux opérations des autres commissions.



## **II- Inscription et étude des dossiers de candidature**

Le concours national est ouvert à l'ensemble des titulaires d'un diplôme de master ou d'un titre étranger reconnu équivalent, dans la filière du concours.

La réception et le contrôle de **conformité administrative** des dossiers de candidature sont assurés par les services compétents au niveau du vice doyen chargé de la formation de 3ème cycle.

L'examen de l'éligibilité scientifique des dossiers de candidature est du ressort du CFD concerné.

En application des dispositions des articles **8, 9 et 11 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016**, le nombre de candidats concernés par les épreuves écrites doit être au moins égal, à :

- **dix (10) fois le nombre de postes ouverts pour chaque filière ;**
- **Cinq (05) fois le nombre de postes ouverts pour chaque spécialité dans la filière.**

Le CFD a toute la latitude de plafonner le nombre maximal de candidats concernés par les épreuves écrites pour chaque filière.

Dans ce cas, le CFD doit prendre l'ensemble des candidats de la même catégorie de master sans procéder au classement des participants de la même catégorie.

L'étude des dossiers de candidature se fait sur la base des résultats obtenus au **master**, dans le respect des dispositions de **l'arrêté n°714 du 3 novembre 2011**.

➤ **Pour les candidats ayant poursuivi une formation de master après l'obtention d'un diplôme bac + 5 ou plus**, l'étude des dossiers se fait sur la base de la moyenne des résultats obtenus comme suit :

- Moyenne générale de l'avant dernière année de la formation graduée: pondération de 40% ;
- Moyenne générale de la 2<sup>ème</sup> année de master ou le cas échéant, de la dernière année de la formation graduée : pondération de 40% ;
- Note du mémoire de master : pondération de 20%.

La moyenne obtenue permet d'identifier la catégorie de ces candidats en les comparant par rapport au dernier des candidats retenus des autres catégories des masters normaux.

➤ **Pour les candidats titulaires d'un master étranger reconnu équivalent**, l'étude des dossiers se fait par le comité de formation doctorale qui doit se prononcer sur l'acceptation ou le refus de participer au concours.

Le candidat doit s'inscrire au concours dans les délais préalablement fixés en respectant les modalités exigées par l'établissement.

Dans un souci de traçabilité et de visibilité dans la gestion des dossiers de candidature, l'inscription en ligne est obligatoire.

La liste des candidats éligibles au concours et leurs dossiers sont transmis au CFD pour validation, examen et sélection.

La liste des candidats retenus pour le concours validée par le CFD et établie par ordre de mérite selon les modalités fixées par **l'article 15 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016** fait l'objet d'un affichage sur le site de l'établissement

La liste des candidats retenus pour le concours fait apparaître toutes les informations relatives aux candidats (nom, prénom, établissement, type de master, catégorie).

Chaque établissement universitaire doit informer les candidats concernés par convocation écrite et par email.

Un délai de sept (07) jours, à compter de la date d'affichage, est accordé aux candidats non retenus au concours pour présenter éventuellement des recours.

Les recours sont déposés exclusivement en ligne.

La commission d'organisation du concours doit se prononcer sur les recours, au plus tard, 48 heures avant le déroulement des épreuves écrites.



### **III- Organisation des épreuves écrites**

Le concours est programmé durant le mois d'octobre de l'année universitaire.

Il est organisé, l'après-midi, en deux épreuves écrites, notées de zéro (00) à vingt (20), et destinées à évaluer le niveau et la maîtrise des **connaissances fondamentales acquises au cours du cycle de master, dans la filière concernée.**

Conformément aux dispositions de **l'article 21 de l'arrêté n°547 du 2 juin 2016** ; le CFD est chargé de superviser la confection des sujets et la correction des épreuves. Il peut faire appel, en collaboration avec le chef de département, à d'autres enseignants du département du même établissement ou, le cas échéant, un autre établissement, afin d'assurer une meilleure organisation des épreuves, qui doivent se dérouler en une journée, l'après-midi, comme suit :

1- Une (01) épreuve autour d'une matière de base en master programmée à 13h00, coefficient (1), durée 1 h 30 mn ;

2- Une (01) épreuve de spécialité en master programmée à 15h00, coefficient (3), durée 2 h (au minimum) ;

- Pour chacune des épreuves, les membres du CFD confectionnent (03) trois sujets avec corrigés types. Les sujets élaborés le jour même du concours ont mis sous plis scellés et cachetés, en présence du chef de département.
- Le choix du sujet à traiter par les candidats doit se faire, le jour du concours, par tirage au sort, en présence du chef de département et du responsable du CFD.
- L'anonymat est obligatoire durant toute la durée du déroulement du concours.
- A l'issue de chaque épreuve, la cellule d'anonymat procède immédiatement au codage des copies selon un modèle prédéfini.
- La correction des copies se fait, sous anonymat, et doit être entamée après chaque épreuve.
- Les copies des épreuves du concours font l'objet d'une double correction. Lorsque l'écart entre les deux notes est inférieur à trois (03) points, la note attribuée est la moyenne des deux notes.

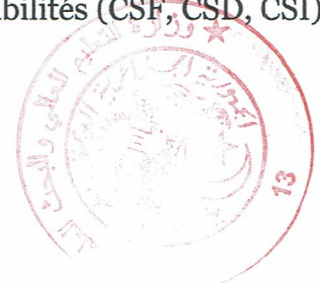
Lorsque l'écart entre les deux notes est égal ou supérieur à trois (03) points, il sera procédé à une troisième correction.

Dans ce cas, la note finale est la moyenne des deux (02) notes les plus proches.

En cas d'égalité des écarts entre les notes, la note finale est calculée sur la base des deux (02) meilleures notes.

#### **IV- Proclamation des résultats et inscription des candidats admis**

- Les notes accordées aux candidats doivent être reportées, sous anonymat, sur un procès-verbal (PV).
- Après vérification des PV des notes et calcul des moyennes pondérées selon les coefficients des épreuves ; la cellule d'anonymat lève l'anonymat en présence des membres du comité de formation doctorale CFD.
- Le classement final des candidats, par ordre de mérite et par spécialité, s'effectue exclusivement sur la base des notes finales des épreuves écrites.
- Les candidats classés ex aequo sont départagés sur la base du classement dans la promotion sortante de la licence.
- Les résultats définitifs du concours ne peuvent faire l'objet d'une publication ou d'un affichage avant leur validation par les organes scientifiques habilités (CSF, CSD, CSI).



- L'établissement rend publique, par voie d'affichage et en ligne, la liste nominative des candidats ayant participé aux épreuves écrites du concours, classés selon l'ordre de mérite par spécialité.
- Les résultats définitifs validés ne peuvent faire l'objet d'aucune modification ou recours.
- Les candidats admis doivent s'inscrire dans un délai de quinze (15) jours à partir de la date de publication des résultats. Les candidats admis à plusieurs concours, ne peuvent s'inscrire que dans une seule formation de 3<sup>ème</sup> cycle.
- Une copie originale des documents suivants doit être transmise au vice-recteur ou au directeur adjoint chargé de la formation de 3<sup>ème</sup> cycle :
  - Le PV regroupant la liste des candidats retenus pour les épreuves écrites ;
  - Le PV de préparation des sujets d'examen ;
  - Le PV de correction des épreuves écrites ;
  - Le PV de surveillance avec calendrier :
    - la date, le lieu, l'heure, l'épreuve correspondante, le nombre de présents, le nombre de copies rendues, les noms et les prénoms des surveillants avec leurs émargements et leurs observations ;
    - Une copie du placard publicitaire ;
    - Les sujets et les corrigés type.

**Le chef d'établissement concerné transmettra obligatoirement, dans un délai de trente (30) jours, une copie des documents justificatifs à la DGEFS/ MESRS.**

*Le Directeur Général des Enseignements  
et de la Formation Supérieurs*

مدير عام للتعليم والتكوين العالين، بالنيابة  
امضاء: شاهد العربي

