

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
République Algérienne Démocratique et Populaire

Ministère de l'Enseignement Supérieur  
et de la Recherche Scientifique

Université Akli Mohand Oulhadj - Bouira -

X·0·V·εX ·K||ε C:·A:|A :||·X·Z - X:0εO·t -

Vice Rectorat de la Formation Supérieure de Troisième Cycle, l'Habilitation  
Universitaire, la Recherche Scientifiques et la Formation Supérieure de Post-Graduation



جامعة البويرة

وزارة التعليم العالي والبحث العلمي

جامعة العالكي محمد أوحاج

نيابة عن رئاسة الجامعة للتكوين العالي في الأطوار الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي والتكوين العالي فيما بعد التدرج

الرقم 105/ج.ب.ب.ب.ج. ت.ع. ط.ث.ت.ج.ب.ع.ب.ت.ع.ب.ت / 2022

## إجراءات الحصول على التأهيل الجامعي

النصوص المرجعية لإجراءات الحصول على التأهيل الجامعي:

- قرار رقم 804 مؤرخ في 14 جويلية 2021 المحدد لكيفيات تطبيق الأحكام المتعلقة بالحصول على التأهيل الجامعي.

- دليل إجراءات الترشح وكيفيات الحصول على التأهيل الجامعي للأستاذ الباحث والباحث الدائم.

### 1- شروط قبول ملف التأهيل الجامعي:

- أن يكون حائزا على رتبة أستاذ محاضر قسم "ب".

- أن يكون في وضعية نشاط فعلي منذ ثلاث سنوات على الأقل متتالية أو متفرقة في مؤسسة واحدة أو في مؤسسات جامعية أو بحثية عدة.

- أن يكون متحصلا على شهادة دكتوراه، أو شهادة أجنبية معترف بمعادلتها، منذ سنة 01 على الأقل (إعتبارا من تاريخ الحصول على شهادة الدكتوراه أو تاريخ الحصول على شهادة المعادلة للدكتوراه المتحصل عليها في الخارج).

- أن يقدم ملف الترشح للتأهيل الجامعي في الشعبة المدرجة في شهادة الدكتوراه المتحصل عليها.

- أن يكون المترشح، مؤلف رئيسي لمقال علمي واحد 01 على الأقل خارج الأطروحة، مودع و منشور بعد مناقشة أطروحة الدكتوراه في مجلة مصنفة ومعترف بها.

### 2- الملف الإداري :

أ- يتكون ملف الترشح للتأهيل الجامعي من:

- نسخة رقمية من مقرر التثبيت في رتبة أستاذ محاضر قسم "ب".
- نسخة رقمية لشهادة عمل حديثة تثبت الرتبة المشغولة والتي لا يتجاوز تاريخ توقيعها مدة شهر من تاريخ فتح دورة التأهيل الجامعي .
- نسخ رقمية عن الشهادات المتحصل عليها.
- نسخة رقمية عن أطروحة الدكتوراه (pdf).



### ب- ملخص الأعمال البيداغوجية والعلمية :

نسخة من الملخص تتكون من خمسة 05 إلى عشر 10 صفحات تتضمن مجموع الأعمال البيداغوجية و العلمية ويحرر باللغة الوطنية و بإحدى اللغتين الإنجليزية أو الفرنسية مؤشر عليها من طرف عميد الكلية أو مدير المعهد.

### ج- التدريس :

- نسخ لشهادات تدريس المقاييس ( محاضرات ، أعمال موجهة ، أعمال تطبيقية ) الخاصة بالمرشح تكون مؤشر عليها من طرف رئيس القسم أو نائب العميد المكلف بالبيداغوجية أو العميد للكلية أو المعهد.
- أما بالنسبة للمقاييس المدرسة عبر الخط يجب أن تكون مؤشر عليها من طرف الهيئات العلمية (اللجنة العلمية للقسم - المجلس العلمي ) للكلية أو المعهد.

### د- الأعمال البيداغوجية:

- نسخة من المطبوعة مؤشر عليها من طرف من طرف الهيئات العلمية (اللجنة العلمية أو المجلس العلمي ) المودعة عبر الخط.
- المراجع البيداغوجية.
- الوصاية مؤشر عليها من طرف رئيس القسم.
- متابعة الطلبة المترشحين في المؤسسات مؤشر عليها من طرف رئيس القسم .
- المشاركة في علاقة الجامعة بالمؤسسات مؤشر عليها من طرف رئيس القسم.
- المشاركة في التنشيط البيداغوجي على شكل ملتقى ، ورشة ، مسؤولية بيداغوجية ، ترأس هيئة بيداغوجية مؤشر عليها من طرف رئيس القسم.

### هـ- التأطير:

- بالنسبة لتأطير مذكرات ليسانس بما فيها (مذكرات المدرسة العليا للأساتذة) مهندس و ما يعادلها ، ماستر ، التكوين ما بعد التدرج المتخصص ، ماجستير ، صفحة الواجبة أو شهادة التأطير مؤشر عليها من طرف رئيس القسم.

### ملاحظة :

- الملف البيداغوجي يتم إيداعه لدى مصالح نيابة العميد المكلفة بالبحث العلمي على مستوى الكلية أو المعهد .
- على الأستاذ الراغب في إيداع ملف الترشيح التقرب من مسؤول مصلحة ( PROGRES ) المتواجدة على مستوى نيابة الجامعة المكلفة بالبيداغوجية ، قصد تزويده بالحساب الخاص به و تمكينه للولوج للفضاء الخاص بالعملية الأرضية الرقمية بروقرس ( PROGRES ) .