

A Messieurs les chefs des départements, adjoint chefs des départements, membres des CSDs

Procédures relatives aux soutenances de doctorat et particulièrement de doctorat LMD 2016 et au-delà.

DOCTORAT SCIENCE et doctorat LMD AVANT 2016 – composition du dossier

Le doctorant dépose le dossier suivant au niveau de l'adjoint du chef de département qui aura à le vérifier avant de le soumettre au CSD. En cas de manque, le concerné est contacté pour compléter son dossier avant la tenue de réunion du CSD.

1. Thèse
 - Conformité de la PAGE DE GARDE (modèle sur le site web de la faculté)
 - Résumés avec mots clés (Arabe, Français, Anglais)
2. Résumé de thèse
 - Conformité de la PAGE DE GARDE (modèle sur le site web de la faculté)
 - Résumés avec mots clés (Arabe, Français, Anglais)
3. Signalement du sujet de thèse sur le PNST
Je confierai aux présidents de CSD les mots de passe pour validation des sujets et impression du sujet signalé. (C'était prévu dans la procédure qui suit le règlement intérieur du CSF)
4. Annexes 1, 2 (**disponibles sur le site web de la faculté**) relatives à la soutenance respectivement de **doctorat science OU doctorat LMD**. Les annexes doivent être renseignées correctement, signées par le directeur de thèse en mentionnant la date de signature. Il est important de vérifier la publication (Annexe 2) catégorie de la revue, son absence des listes de revues ou éditeurs prédateurs, sa pérennité.
5. Publications
Outre l'annexe 2, chaque publication doit être vérifiée sur le site web de la revue (DOI), le doctorant doit être le 1^{er} auteur. Son e-mail doit être professionnel (@univ-boumerdes.dz).
6. L'annexe N° 3 (**disponibles sur le site web de la faculté**) est renseignée par le doctorant, vérifiée par l'adjoint du chef de département et sera signée par le vice-doyen de la PGR.
7. Demande d'autorisation de soutenance fournie par le directeur de thèse précisant la composition du jury de soutenance. Les CV des membres externes à l'UMBB désignés pour la 1^{ère} fois dans une soutenance auprès de la faculté de Technologie sont exigés. Pour les autres membres la fiche d'expertise est exigée. (Fichier Excel envoyé par mail par le Doyen à tous les chefs de département pour diffusion le 01/07/2020).
8. Pour les doctorants ayant dépassé six inscriptions, un dossier de réinscription pour soutenance est à fournir en bonne et due forme. Il comprend un état d'avancement et un formulaire de réinscription sur lequel il faut mentionner '**Réinscription pour soutenance**'. **Ces deux formulaires sont disponibles sur le site web de la faculté.**

DOCTORAT LMD 2016 et au-delà – composition du dossier

Le doctorant dépose le dossier suivant au niveau de l'adjoint du chef de département qui aura à le vérifier avant de le soumettre au CSD. En cas de manque, le concerné est contacté pour compléter son dossier avant la tenue de réunion du CSD.

9. Thèse

- Conformité de la PAGE DE GARDE (modèle sur le site web de la faculté)
- Résumés avec mots clés (Arabe, Français, Anglais)

10. Résumé de thèse

- Conformité de la PAGE DE GARDE (modèle sur le site web de la faculté)
- Résumés avec mots clés (Arabe, Français, Anglais)

11. Signalement du sujet de thèse sur le PNST

Je confierai aux présidents de CSD les mots de passe pour validation des sujets et impression du sujet signalé. (C'était prévu dans la procédure qui suit le règlement intérieur du CSF)

12. Annexes 1, 2 (**disponibles sur le site web de la faculté**) relatives à la soutenance de **doctorat science**. Les annexes doivent être renseignées correctement, signées par le directeur de thèse en mentionnant la date de signature. Il est important de vérifier la publication (Annexe 2) catégorie de la revue, son absence des listes de revues ou éditeurs prédateurs, sa pérennité.

13. **Publications et Communications**

Outre l'annexe 2, chaque publication doit être vérifiée sur le site web de la revue (DOI), le doctorant doit être le 1^{er} auteur. Son e-mail doit être professionnel (@univ-boumerdes.dz). Les communications doivent être justifiées par le texte de la communication, l'attestation de participation et le proceeding (photocopies des pages essentielles où sont mentionnés l'article ou son résumé, le sommaire et la page de garde)

14. L'annexe N° 3 (**disponibles sur le site web de la faculté**) est renseignée par le doctorant, vérifiée par l'adjoint du chef de département et sera signée par le vice-doyen de la PGR.

15. Demande d'autorisation de soutenance fournie par le directeur de thèse précisant la **composition du jury** de soutenance et la **validation des travaux** de thèse (thèse, cours d'accompagnement, publications, communications et autres). Les CV des membres externes à l'UMBB désignés pour la 1^{ère} fois dans une soutenance auprès de la faculté de Technologie sont exigés. Pour les autres membres la fiche d'expertise est exigée. (Fichier Excel envoyé par mail par le Doyen à tous les chefs de département pour diffusion le 01/07/2020). Le modèle est de cette demande est joint.

16. Le carnet du doctorant soigneusement renseigné et visé par les différentes parties (doctorant, directeur de thèse, responsable du CFD, directeur de laboratoire, Président du CSD et Président du CSF). **Les travaux mentionnés sur le carnet du doctorant et sur la demande d'autorisation de soutenance doivent être similaires et justifiés par les versions papier.**

17. Pour les doctorants ayant dépassé six inscriptions, un dossier de réinscription pour soutenance est à fournir en bonne et due forme. Il comprend un état d'avancement et un formulaire de réinscription sur lequel il faut mentionner '**Réinscription pour soutenance**'. **Ces deux formulaires sont disponibles sur le site web de la faculté.**

Les dossiers de soutenance de doctorat (science ou LMD) sont examinés à tour de rôle par instances concernées : le CFD (doctorat LMD) , le CSD et le CSF. Ils seront ensuite envoyés de la faculté au service PG du vice rectorat qui en vérifie la conformité. Une décision des membres de jury est alors établie, signée par le recteur et envoyée à la faculté pour la suite de la procédure de soutenance. Les membres du jury sont alors destinataires du dossier de soutenance avec une copie de la décision de membre de jury afin qu'ils puissent établir dans les délais réglementaires leurs rapports d'expertises (**Annexe N°5**).

Les rapports des examinateurs sont adressés au vice doyen de la post-graduation qui les vérifie et les envoie au service PG du vice rectorat pour établir l'autorisation de soutenance. En cas de rapport défavorable à la soutenance, le directeur de thèse est destinataire du rapport afin de procéder suivant la réglementation soit à prendre en charge les réserves pour retransmettre le travail corrigé à l'examineur concerné, soit redésigner un nouveau jury de soutenance. Ce jury doit parcourir les

mêmes étapes que celles d'un dossier ordinaire (CFD, CSD, CSF). La décision des examinateurs sera alors irrévocable. Une fois l'autorisation de soutenance établie, l'impétrant et son directeur de thèse sont informés via le département de leur appartenance afin de fixer la date de soutenance. La soutenance de thèse est suivie par le Vice doyen qui remet le registre avec les documents nécessaires au président de jury et les récupère à la fin de soutenance.

HABILITATION UNIVERSITAIRE

Le dossier d'habilitation universitaire est d'abord vérifié par les services d'habilitation universitaire du Vice Rectorat qui adressent une correspondance au doyen de la faculté pour procéder à l'examen du dossier d'habilitation universitaire. Le dossier d'habilitation universitaire est alors déposé par le candidat au service PG de la faculté. Le vice doyen vérifie la composition du dossier conformément à l'arrêté N° 170 du 20 février 2018 et l'envoie avec une copie de la lettre du Vice-recteur de demande d'examen du dossier, au chef de département concerné par la filière du candidat. Le CSD examine le dossier et désigne trois rapporteurs dont un est externe à l'UMBB pour établir leur expertise du dossier. Aussi bien le vice doyen que l'adjoint du chef de département et les membres du CSD sont chargés de vérifier la conformité du dossier d'habilitation (publications, communications, photocopiés...). Le dossier avec le PV du CSD sera ensuite examiné par le CSF qui en décidera de la composition des rapporteurs proposés. Un extrait de PV de désignation des membres rapporteurs est adressé au service Habilitation universitaire afin d'établir une décision des membres rapporteurs signée par le recteur. Cette décision sera par la suite destinée à chacun des membres rapporteurs avec le dossier d'habilitation. Les rapports d'expertise (scientifique) sont alors établis par chacun des membres rapporteurs qui auront à se prononcer sur la suite (favorable ou défavorable) à donner. Les rapports sont adressés au vice doyen de la post-graduation qui les vérifie et envoie une copie au chef de département concerné. Le CSD examinera les rapports et désignera un jury de soutenance qui se compose de trois à six membres dont le tiers au moins la moitié au plus est externe à l'UMBB. Le CSF examinera à son tour la proposition du jury et en décidera. Un extrait de PV de désignation des membres examinateurs est adressé au service Habilitation universitaire afin d'établir l'autorisation de soutenance signée par le recteur. L'autorisation de soutenance est alors transmise au vice doyen qui en informe le candidat directement ou via son département. La date de soutenance est fixée par le président du jury en consultant les autres membres. La soutenance d'habilitation est suivie par le Vice doyen qui remet le registre avec les documents nécessaires au président de jury et les récupère à la fin de soutenance.

Etablissement des attestations de succès

Après soutenance, les concernés sont appelés à se rapprocher du service de la PG afin d'établir un dossier de demande d'attestation provisoire de succès. Une fois celle-ci établie, le docteur ou MCA sera informé pour se rapprocher du secrétariat du Doyen et retire son attestation (Se munir de sa carte d'identité).

Merci à tous pour votre précieuse collaboration

Que Dieu tout Puissant nous protège contre cette pandémie

اللهم ارفع عنا الوباء والبلاء. امين