



Faculté  
Département

كلية  
قسم

رقم التسجيل
إطار خاص بالإدارة

إستمارة اعادة التسجيل في دكتوراه الطور الثالث  
Formulaire de réinscription en Doctorat 3<sup>ème</sup> cycle

Année universitaire	السنة الجامعية
---------------------	----------------

خاص بالمترشح	Cadre réservé au candidat
اللقب	Nom
الإسم	Prénom
البريد الالكتروني	Courriel
رقم الهاتف	N° du téléphone

إطار خاص بالمشرف على الأطروحة	Cadre réservé au Directeur de thèse
الإسم واللقب	Nom & Prénom
الرتبة	Grade
البريد الالكتروني	Courriel
رقم الهاتف	N° du téléphone

إطار خاص بالمشرف المساعد (إن وجد)	Cadre réservé au Co-directeur de thèse (s'il existe)
الإسم واللقب	Nom & Prénom
الرتبة	Grade
البريد الالكتروني	Courriel
رقم الهاتف	N° du téléphone

إطار خاص بالمخبر المستقبل	Cadre réservé au laboratoire d'accueil
عنوان المخبر	Intitulé du laboratoire
إسم ولقب المدير	Nom & Prénom du directeur
البريد الالكتروني	Courriel
رقم هاتف مدير المخبر	N° du téléphone du directeur

## Cadre réservé à la description de la thèse

## خاص بوصف الأطروحة

Intitulé de la  
thèseعنوان  
الأطروحة

Option

التخصص

Date de première inscription

تاريخ أول تسجيل

Date probable de soutenance

التاريخ المحتمل للمناقشة

Rapport d'avancement des travaux de thèse

تقرير عن تقدم أعمال البحث

.

**Le suivi du dossier de la thèse de doctorat se fera dans le cadre d'un carnet qui inclura la fiche de la 1<sup>ère</sup> inscription et qui sera complété par les fiches de réinscription (2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> ...)**

إن متابعة ملف الدكتوراه يكون من خلال دفتر يتضمن: استمارة أول تسجيل والتي ستتبع باستمارات إعادة التسجيل (للسنة الثانية والثالثة ...)

Visas et Engagements	تأشيرات و تعهدات	
<p>تأشيرة اللجنة العلمية للقسم                      Visa du C.S.D</p>	<p>تعهد المشرف (تاريخ وامضاء)                      Engagement du Directeur de thèse                      (date et signature)</p>	<p>تعهد المترشح (تاريخ وامضاء)                      Engagement du Candidat                      (date et signature)</p>
<p>تأشيرة المجلس العلمي للكلية                      Visa du C.S.F</p>	<p>تعهد مدير المخبر (تاريخ وامضاء)                      Engagement du Directeur du                      laboratoire (Date et signature)</p>	<p>تأشيرة رئيس القسم                      Visa du Chef du département</p>
		<p>تأشيرة عميد الكلية                      Visa du Doyen</p>

Le candidat est appelé à remplir soigneusement ce formulaire en collaboration avec le directeur et le co-directeur de thèse s'il existe. Les directives suivantes doivent être respectées :

1. Le formulaire doit être rempli par le traitement de texte Microsoft Word
2. Ne pas remplir la rubrique « Code »
3. Eliminer cette page du formulaire
4. Vérifier le numéro de page/nombre de pages
5. Imprimez le formulaire en trois exemplaires (en couleur), signez le et faites le signer par le Directeur et le Co-directeur de la thèse s'il existe.
6. Les trois exemplaires doivent être transmis au Directeur du laboratoire concerné pour qu'il remplisse la partie concernant l'engagement de son laboratoire et signe son engagement dans la dernière page
7. Les trois exemplaires doivent être ajoutés au dossier d'inscription qui se compose des pièces suivantes :
  - a. Le PV du CFD pour les travaux de thèse exposés.
  - b. Une quittance de paiement des frais de réinscription

**Les exemplaires du dossier devront être conservés : au département, à la faculté et un exemplaire complet devra être transmis au VRPG.**

8. Le dossier composé des pièces indiquées en 7. doit être déposé au département avant le délai limite du dépôt des dossiers de réinscription
9. Le candidat et son Directeur/Codirecteur de thèse doivent conserver un exemplaire électronique de ce document.

**Important :**

**Lorsque le candidat signe le présent formulaire il s'engage implicitement à respecter :**

- le règlement régissant la préparation d'un travail de thèse de doctorat
- le règlement du laboratoire d'accueil
- la déontologie relative au travail scientifique (notamment l'exclusion du plagiat sous toutes ses formes)
- les directives de son directeur et/ou co-directeur de thèse
- le plan décrit dans ce formulaire et signaler toute modification dans le formulaire relatif à la réinscription

يتعين على المترشح ملء الاستمارة بعناية بالتعاون مع مدير البحث والمشرف المساعد ( إن وجد)، وذلك وفقاً للتوجيهات التالية :

- 1- يجب ملء الاستمارة وفق نظام Microsoft Word .
- 2- لا تملأ الخانات ( المرمزة )
- 3- لا يجب ظهور صفحة التوجيهات هذه مع استمارة التسجيل .
- 4- راجع ترقيم استمارة التسجيل .
- 5- أسحب هذا النموذج في ثلاثة نسخ ملونة، قم بملئه وإمضائه، ثم إمضائه من قبل مدير الأطروحة وكذا المشرف المساعد (إن وجد).
- 6- يجب عرض هذه الاستمارات الثلاث على السيد مدير المخبر المعني، لكتابة تعهده في الخانة المناسبة الموجودة في آخر الصفحة.
- 7- ترفق هذه الاستمارات الثلاث مع ملف التسجيل الذي يتكون من الوثائق التالية:
  - أ- محضر لجنة التكوين في الدكتوراه للعروض المقدمة.
  - ب- قسيمة حقوق إعادة التسجيل

يجب حفظ نسخ ملفات التسجيل على مستوى : القسم والكلية ، مع إرسال نسخة كاملة من ملف إعادة التسجيل إلى نيابة مديرية الجامعة المكلفة بالتكوين العالي في الطور الثالث والتأهيل الجامعي والبحث العلمي وكذا التكوين العالي فيما بعد التدرج.

8 – إن ملف التسجيل المشار إليه في الفقرة: 7 ، يجب إيداعه على مستوى القسم قبل الموعد المحدد لإعادة التسجيل.

9- على كل من: مدير الأطروحة/ المشرف المساعد والمترشح الاحتفاظ بنسخة إلكترونية للاستمارة.

هام:

عند إمضاء المترشح لاستمارة إعادة التسجيل يكون قد تعهد ضمناً على احترام :

- القانون المسير لتحضير أطروحة الدكتوراه .
- قانون المخبر المستقبل .
- أخلاقيات البحث العلمي ، المتعلقة خاصة بالسرقة والقرصنة العلمية ، بكل أنواعها.
- ضرورة احترام المترشح لتوجيهات الأستاذ المشرف و/أو المشرف المساعد.
- يجب إحترام مخطط العمل الموجود في استمارة التسجيل ، وعلى الطالب أن يعلن أثناء إعادة التسجيل كل تعديل يطرأ على الخطة.