

سوسة في 02-05-2023

وثيقة نظام التأهيل في العربية بجامعة سوسة

1. المراجع القانونية لهذه الوثيقة

- الأمر عدد 47 لسنة 2013 المؤرخ في 04 جانفي 2013، والمتعلق بضبط الإطار العام لنظام الدراسة وشروط التحصيل على الشهادة الوطنية للدكتوراه في نظام «إمد».
- الأمر عدد 1824 لسنة 1993 المؤرخ في 06 سبتمبر 1993 يتعلق بالتأهيل الجامعي.
- المنشور الوزاري عدد 09/07 لسنة 2009، حول التأهيل الجامعي، والمؤرخ في 04 فيفري 2009.
- المنشور الوزاري عدد 38 لسنة 2006، حول التأهيل الجامعي، والمؤرخ في 21 جوان 2006.

2. في التعريف بهذه الوثيقة

- هذه وثيقة إطارية داخلية أعدتها لجنة الدكتوراه والتأهيل في العربية بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بسوسة استنادا إلى المراجع القانونية المذكورة أعلاه، تُسمى «وثيقة نظام التأهيل في العربية بجامعة سوسة، 2023»، وهي أداة عمل مُلزمة للجنة.
- تتوجّه هذه الوثيقة إلى الأساتذة المشاركين في تقييم ملفّات التأهيل في العربية ومناقشتها، وإلى الأساتذة المساعدين الراغبين في إيداع ملفّات التأهيل الجامعي في اختصاص العربية بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بسوسة، قصد إطلاعهم على المبادئ والإجراءات التنظيمية الأساسية التي يقوم عليها نظام التأهيل في العربية بهذه الكلية.
- تصبح هذه الوثيقة سارية المفعول بمجرد نشرها في الموقع الإلكتروني لكلية الآداب والعلوم الإنسانية بسوسة أو في إحدى منصّاتها الإلكترونية.

3. مبادئ عامة

- تُشجّع لجنة الدكتوراه والتأهيل بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بسوسة كلّ الذين تتوقّر فيهم الشروط، على الترشّح لشهادة التأهيل الجامعي، حتّى يتمكّنوا من الإحراز على هذه الشهادة والترشّح إثر ذلك لخطة أستاذ محاضر، ليُعزّزوا أقسام العربية بكلّيتنا وبغيرها من المؤسسات الجامعية، ويُسهّموا في تحسين ظروف الإشراف على طلبة المرحلة الثالثة والدكتوراه.
- يحقّ الترشّح لشهادة التأهيل الجامعي بكلية الآداب والعلوم الإنسانية بسوسة لكلّ أستاذ مساعد له أقدمية أربع سنوات في الرتبة وينتسب إلى هيئة التدريس بإحدى مؤسسات التعليم العالي بجامعة سوسة أو تحصّل من إحدى مؤسسات جامعة سوسة على شهادة الدكتوراه في العربية في اختصاص اللغة أو الأدب أو الحضارة. ويحقّ الترشّح

أيضا لكل أستاذ مساعد مُنْتَمٍ إلى جامعة تونسية غير جامعة سوسة ارتأت تلك الجامعة أن تُوجِّه ملفّ تأهيله إلى كَلْيَةِ الآداب والعلوم الإنسانية بسوسة وفُق الصِّنْع القانونيّة الجارية.

- لإيداع ملفّات التأهيل الجامعي في العربيّة موعدان سنويّان ثابتان لا يُقبَلُ الإيداع خارجهما؛ يمتدّ الأوّل من 01 إلى 30 سبتمبر، ويمتدّ الثاني من 02 إلى 31 جانفي من كلّ سنة.

- تُوفَّرُ كَلْيَةُ الآداب والعلوم الإنسانية بسوسة للمرشّحين «وثيقة إيداع ملفّ التأهيل» تتضمّن جملة الوثائق المطلوبة في الملفّ، يتمّ ملؤها بشكل دقيق من قِبَل المرشّح، وتختتمها إدارة الكَلْيَةِ بعد مراقبتها، وتُدرجها في الملفّ، وتُسَلِّم المرشّح نسخةً منها باعتبارها وصل إيداع.

- يُودِعُ المرشّح بكتابة مدرسة الدكتوراه سِتَّ نُسخٍ ورقيّةٍ وسِتَّ نُسخٍ رقميّةٍ على حامل رقمي (USB) تتضمّن جميع محتويات الملفّ المطلوبة. ولا يُسمَحُ له بالإيداع الإداري للملفّ إذا لم يوفّر كلّ الوثائق الإجباريّة المنصوص عليها في وثيقة إيداع ملفّ التأهيل.

- تنظر لجنة الدكتوراه والتأهيل أثناء انعقادها في المقبوليّة الشكليّة للملفّ. وإذا قرّرت قبول الملفّ شكلاً، فإنّها تعيّن له مُقرّرين وفق الشروط القانونيّة. وإذا لم تُقبَلِ اللجنة الملفّ شكلاً فإنّها تُعلِّمُ المرشّح كتابياً بالرفض وبأسبابه، وتدعوه إلى استلام جميع النسخ التي أودعها. وللجنة أن تُمهّل المرشّح عبر رسالة ممضاة من رئيس اللجنة أجلاً لا يتجاوز الشهر لاستكمال الوثائق الناقصة، ولا يشمل ذلك البحوث العلميّة المرشّحة.

- لا يُقبَلُ الملفّ شكلاً إذا لم يتضمّن إحدى الوثائق الإجباريّة الأصليّة أو المطابقة المنصوص عليها في شروط التأهيل التي أقرّها لجنة الدكتوراه والتأهيل في العربيّة بكَلْيَةِ الآداب والعلوم الإنسانية بسوسة، واستمَدَّتْها من النصوص القانونيّة في الغرض، وبَيَّنَّتْها في هذه الوثيقة.

- إذا كان التقريران إيجابيّين فإنّ الخطوة التالية هي استكمال لجنة المناقشة التي تتكوّن من خمسة أعضاء من الصنف أ، ثلاثة منهم على الأقلّ في رتبة أستاذ التعليم العالي يتولّى أحدهم رئاسة لجنة المناقشة. ولا يَسترجع المرشّح في هذه الحالة أيّاً من نُسخ ملفّه.

- إذا كان التقريران سلبيّين فإنّ الملفّ يُعتَبَرُ مرفوضاً علميّاً، ويُعلِّمُ رئيسُ لجنة الدكتوراه والتأهيل المرشّح بذلك وبأهمّ النقائص المتعلّقة بملفّه استناداً إلى ما جاء في التقريرين، ويُمكنّه من استرجاع ثلاث نسخ من الملفّ.

- إذا كان أحدُ التقريرين إيجابيّاً والآخر سلبيّاً، فإنّ لجنة الدكتوراه والتأهيل تُعيّنُ مقرّراً ثالثاً. فإنّ جاء التقرير الثالث إيجابيّاً، فإنّ اللجنة تستكمل تكوين لجنة المناقشة بتعيين عضوين آخرين يكون أحدهما رئيساً. وإنّ جاء التقرير الثالث سلبيّاً فإنّ الملفّ يُعتَبَرُ مرفوضاً علميّاً، ويُعلِّمُ رئيسُ لجنة الدكتوراه والتأهيل المرشّح بذلك وبأهمّ النقائص المتعلّقة بملفّه استناداً إلى ما جاء في التقارير الثلاثة، ويُمكنّه من استرجاع نسختين من الملفّ.

- تُحدّد لجنة الدكتوراه والتأهيل بالتشاور مع رئيس لجنة المناقشة موعد مناقشة ملفّ التأهيل، وتُعلِّمُ أعضاء لجنة المناقشة والمرشّح بذلك الموعد في الأجل القانونيّة بعد أخذ موافقة الجامعة.

4. مكوّنات ملفّ التأهيل الجامعي

- يتكوّن ملفّ التأهيل الجامعي في العربيّة، في اختصاصات اللغة والأدب والحضارة، من ثلاثة أقسام كبرى، هي: 1. القسم الإداري؛ 2. القسم البيداغوجي؛ 3. القسم العلمي.

- كلّ الوثائق غير المنشورة التي يُدرّجها المترشّح في ملفّه، كالسيرة الذاتية والتقارير التأليفية والتقارير البيداغوجي، يجب أن تخضع إعدادات الصفحة فيها للمعايير التالية:

المتن المكتوب بالخطّ العربي: الخطّ: (Simplified Arabic)؛ الحجم: 15 (Volume: 15)؛ ما بين الأسطر: بسيط (Interligne: Simple)؛ المسافة ما بين الفقرات: 6 نقاط قبل وستّ نقاط بعد (Espacement: 6 pts Avant, 6 pts Après).

الهوامش المكتوبة بالخطّ العربي: الخطّ: (Simplified Arabic)؛ الحجم: 12؛ ما بين الأسطر: بسيط؛ المسافة ما بين الفقرات: 00 قبل و00 بعد.

المتن المكتوب بالخطّ اللاتيني: الخطّ: (Times New Roman)؛ الحجم: 13؛ ما بين الأسطر: بسيط؛ المسافة ما بين الفقرات: 6 قبل و6 بعد.

الهوامش المكتوبة بالخطّ اللاتيني: الخطّ: (Times New Roman)، الحجم: 10، ما بين الأسطر: بسيط، المسافة ما بين الفقرات: 00 قبل و00 بعد.

العناوين: نفس معطيات المتن؛ الخطّ العريض (Gras).

1.4. القسم الإداري من ملفّ التأهيل

- يشتمل القسم الإداري من ملفّ التأهيل على الوثائق التالية مرقّمة ترقيما متسلسلا بحسب ما هو مُبيّن أسفله:

- 1- نسخة من بطاقة التعريف الوطنيّة؛ 2- سيرة ذاتيّة؛ 3- نسخة من الشهادات العلميّة الأساسيّة التالية: البكالوريا أو ما يعادلها، الإجازة أو ما يعادلها، التبريز أو الماجستير أو ما يعادلها، الدكتوراه؛ 4- شهادات التكوين الإشهادي الأخرى (اختيارية)؛ 5- قرار الترسيم في رتبة أستاذ مساعد؛ 6- شهادات التأطير والمشاركة في لجان مناقشات إشرافيّة (اختيارية)؛ 7- شهادات الانتساب والمشاركة في مخابر البحث واللجان المختصة والمؤتمرات العلميّة والتريّنات بتونس وخارجها، وغيرها من الأنشطة ذات العلاقة بالبحث العلمي (اختيارية).

2.4. القسم البيداغوجي من ملفّ التأهيل

- يشتمل القسم البيداغوجي من ملفّ التأهيل على الوثائق التالية مرقّمة ترقيما متسلسلا بحسب ما هو مُبيّن أسفله:

- 8- شهادات التكوين البيداغوجي (اختيارية)؛ 9- المؤلّفات البيداغوجيّة المنشورة والمخطوطة (اختيارية)؛ 10- التقرير البيداغوجي.

- يتكوّن التقرير البيداغوجي من عشرة أقسام، تفصيلها كالآتي:

1- المقدمة.

2- وُجُوه مشاركة المترشّح في حياة المؤسسة، وأنواع التنسيق البيداغوجي التي شارك فيها بمعونة إطار التدريس منذ انتدابه بالتعليم العالي.

3- التكوين البيداغوجي الذي حظي به المترشّح منذ انتدابه في مهنة التدريس (إن وُجد).

4- التعريف بالدروس المنجزة ابتداء من رتبة أستاذ مساعد (السنة الجامعية، المستوى الدراسي، السداسي، عنوان المسألة، نوع الدرس، مدونة الدرس)، وذلك بذكر المعطيات الأساسية المتعلقة بالدرس، مثل تاريخه وعنوانه ونوعه والمستوى الدراسي الذي يستهدفه وأهدافه ومراحل ومدة ومراجعته الأساسية.

5- نماذج تطبيقية متنوعة من الدروس التي أنجزها المترشّح (ثلاثة نماذج مختلفة على الأقل).

6- ثلاثة نماذج من الاختبارات التي اقترحها المترشّح، ومعايير إصلاحيها من إعداد المترشّح.

7- قراءة تأليفية في تجربة المترشّح البيداغوجية وخلصاتها وأفاقها.

8- جدول بإسهامات المترشّح في التأطير ومشاركاته في لجان المناقشة الإشهادية في الماجستير وغيرها (إن وُجدت).

9- قراءة تأليفية في تجربة المترشّح في التأطير وفي المشاركة في لجان المناقشة الإشهادية (إن وُجدت).

10- مقترحات التطوير التي يقترحها المترشّح لتحسين الأداء البيداغوجي في مؤسسته، وتجويد علاقات إطار التدريس بعضهم ببعض وبالإدارة وبالطلبة في مجالات التكوين والتنسيق والبيداغوجيا.

- ينبغي أن تكون المعطيات المذكورة في التقرير مدعومة بالوثائق المؤكدة لها، وتُدرج هذه الوثائق في المواضع المناسبة لها من الملف.

- إذا لم يكن للمترشّح مادة متعلقة بالمحاور رقم 3 و8 و9، فإنه يكتفي بكتابة العنوان وتحت ملاحظة «لا شيء هنا».

3.4. القسم العلمي من ملف التأهيل

أ- المكونات

يشتمل القسم العلمي من ملف التأهيل على الوثائق التالية مرقمة ترقيماً متسلسلاً بحسب ما هو مُبيّن أسفله:

- 11- قائمة في الأعمال العلمية، ولا تشمل إلا ما ألفه المترشّح بعد حصوله على رتبة أستاذ مساعد، وينبغي أن تكون كلّ الأعمال المدرجة في القائمة مؤرّخة باعتماد تاريخ النشر للمنشور منها وتاريخ التأليف للمخطوط منها، أمّا الأعمال التي أنتجها المترشّح قبل حصوله على رتبة أستاذ مساعد، فله أن يذكرها في سيرته العلمية وفي تقريره التأليفي؛ 12- الوعود بالنشر (إن وُجدت)؛ 13- تقارير التحكيم المتعلقة بالكتب غير الإشهادية المدرجة في الملف؛ 14- التقرير التأليفي؛ 15- نسخة من رسالة الدكتوراه؛ 16- نسخة أصلية من الكتب المترشّحة المنشورة أو الموعودة بالنشر؛

17- نسخة من المقالات المترشحة المنشورة أو الموعودة بالنشر، على ألا يقلَّ عددها عن الأربعة مقالات ذات الحجم المقبول في الاختصاص، وأن تكون محكمة، وتتوفّر فيها إضافة علمية بيّنة.

ب- التقرير العلمي

يكون حجم التقرير التأليفي في حدود الأربعين صفحة أو أكثر، ويتكوّن من خمسة أقسام، تفصيلها كالآتي:

1- المقدمة.

2- التعريف بتجارب المترشّح البحثية في هياكل البحث المختلفة داخل المؤسسة وخارجها، مثل وحدات البحث ومخابر البحث ومراكز البحث والهيئات المختصة، وما أفاده منها وما اكتسبه من قدرات ومهارات ولغات ومعارف ومناهج وآفاق جديدة.

3- التعريف الموجزُ بجملة البحوث المنجزة وبسياقها من مسيرة المترشّح الدراسية والبحثية والمهنية.

4- التعريف التأليفي المعقّد بالمنجز البحثي للمترشّح، وذلك بإبراز الجوانب الثلاثة التالية منه: أ- المحاور الكبرى التي اشتغل عليها المترشّح والإضافات العلمية التي حقّقها في بحوثه المختلفة. ب- الخيط الناظم لمجمل البحوث المنجزة، وللمشروع البحثي الأعمّ الذي تندرج فيه؛ ج- التطوّر الفكري والمنهجي المتحقّق في بحوث المترشّح المتأخّرة مقارنة ببحوثه المبكّرة. وللمترشّح أن يتكلّم في محاور إضافية أخرى يراها مفيدة في إبراز قيمة بحوثه وأصالتها وإضافتها العلمية.

5- خاتمة استشرافية يكشف فيه المترشّح عن خطواته البحثية المقبلة، والأهداف المتوقّعة منها في إطار مشروعه البحثي العام.

ج- الكتب

- فضلا عن رسالة الدكتوراه التي لا تشكّل موضوع تقييم في حدّ ذاتها ولكنّ لجنة المناقشة تستأنس بها في معرفة حجم الإضافة في البحوث اللاحقة، يتوجّب على المترشّح أن يدرج في ملفّه كتابا منشورا محكّما واحدا على الأقلّ، يبلغ حجمه حوالي مائتي صفحة أو أكثر، ويتضمّن إضافة علمية ذات بالٍ في موضوعه.

- يتوجّب على المترشّح توفيرُ تقريرَين اثنين على الأقلّ عن كلّ كتاب، مُحَرَّرَين ومُضَيَّين من أستاذَين من "الصنف أ" مباشرَين بإحدى الجامعات التونسية، ينصّان فيهما بوضوح على التوصية بنشر الكتاب مع تعليل ذلك، ويكون تعيين الأستاذَين المقيّمَين من قِبَل مؤسسة أكاديمية أو هيئة محكمة.

د- المقالات العلمية

- لا يقلّ عدد المقالات العلمية المطلوبة في ملفّ التأهيل -دون اعتبار المكونات الأخرى- عن الأربعة مقالات. وينبغي أن تكون هذه المقالات منشورة أو موعودة بالنشر، ومحكّمة، وذات حجم مقبول في اختصاصها، وتتوفّر فيها إضافة علمية بيّنة.

- للمترشح أن يُدرج في ملفه، زيادةً على ذلك، مقالاتٍ علميّةٍ أخرى من تأليفه منشورةً أو غير منشورة، أو مقالاتٍ هي ترجمةٌ لنصوصٍ من تأليف الغير، أو تحقيقًا لنصوص مخطوطة. ويُعدّ ذلك مزّة إضافية في الملف.

5. مناقشة ملف التأهيل

- إذا تحصّل ملف التأهيل على تقريرين إيجابيين فإنّه يُعرض على المناقشة أمام لجنة تتكوّن من المقرّرين ومن عضوين آخرين ورئيسٍ، وفق ما يضبطه القانون.

- تجري المناقشة بصورة علنيّة ما لم يكن ثمة مانع قانوني يحول دون ذلك.

- بعد كلمة الافتتاح من رئيس لجنة المناقشة، يُقدّم المترشح أمام اللجنة عرضاً شفويّاً عن ملفه تتراوح مدّته بين 30 و40 دقيقة. ثمّ تتولّى لجنة المناقشة مناقشة الملفّ وفق الترتيب الآتي: كلمة المقرّر 1، كلمة المقرّر 2، كلمة العضو 1، كلمة العضو 2، كلمة الرئيس. وتتوسّط ذلك استراحة قصيرة. وبعد كلمات أعضاء اللجنة، يُمكنُ المترشح من التعقيب عليها والإجابة عن الأسئلة التي تضمّنتها خلال مدّة تتراوح بين عشرين وخمس وعشرين دقيقة.

- بعد تعقيب المترشح، تختلي اللجنة بكامل أعضائها للمداولة السريّة في الملفّ وفي العرض الشفوي الذي قدّمه المترشح وردوده على ملاحظات اللجنة وأسئلتها. وخلال المداولات، «تتولّى اللجنة تقدير مستوى المترشح وتقييم قدرته على التصرّف والتسيير والتنشيط وتنسيق أنشطة البحث»¹، وتقرّر بأغلبية الأصوات نجاح المترشح في شهادة التأهيل، أو عدم نجاحه. ويحرّر رئيس لجنة المناقشة محضراً سريّاً في ذلك يمضيه الأعضاء الخمسة، ويحرّر أيضاً تقريراً تفصيليّاً في مجريات المناقشة والمداولات، يمضيه بمفرده، ويسلم عميد الكلية كلا التقريرين.

- بعد المداولة السريّة، يستدعي رئيس لجنة المناقشة المترشح والحاضرين، ويصرّح علناً بالنتيجة التي قرّرتها اللجنة، وهي إمّا نجاح المترشح في شهادة التأهيل الجامعي في الاختصاص المترشح له، أو عدم نجاحه.

- في حال صرّح رئيس لجنة المناقشة بعدم نجاح المترشح، فإنّه يُعلّم المترشح بواسطة وثيقة كتابيّة ممضاة بأسباب هذا القرار، ويمكّن رئيس لجنة الدكتوراه والتأهيل من نسخة من تلك الوثيقة لتدرج في ملف المترشح لدى الإدارة.

6. أهمّ الإخلالات التي قد تسبّب في رفض الملفّ علمياً

- حتّى لا تتعرّض الملفّات المترشحة للتأهيل الجامعي للرفض الشكلي أو الرفض العلمي، فإنّ لجنة الدكتوراه والتأهيل في العربيّة تنصح المترشحين للتأهيل بأن يسترشدوا قبل إيداع ملفّاتهم ببعض أساتذة التعليم العالي في الاختصاص بشأن جاهزيّة ملفّاتهم، وأن يواكبوا الملتقيات الدوريّة التي تنظّمها الكلية بشأن التأهيل الجامعي. وتدعوهم اللجنة إلى تجنّب الإخلالات التي قد يؤدّي ارتكابها إلى عدم نجاحهم، وأهمّها ما يلي:

1- الانتحال العلمي والانتحال الذاتي مهما كان حجمهما. فمنّ شروط استحقاق إحدى الشهادات الجامعيّة العليا، كالدكتوراه والتأهيل، الالتزام بقواعد الأمانة العلميّة، ومن أهمّها الإحالة على كافّة المصادر والمراجع المعتمّدة بطريقة واضحة ودقيقة، ونسبة الأقوال والأفكار المنقولة إلى أصحابها.

¹ الشاهد مقتطع من الأمر عدد 1824 لسنة 1993، ضمن الرائد الرسمي، 10 سبتمبر 1993، ص1459.

2- المغالطة والتمويه في عرض الوثائق والمعطيات والمواد الإدارية والبيداغوجية والعلمية، كالتصريح بمعلومات شخصية غير صحيحة، والإيهام بأن بعض الأعمال العلمية القديمة هي مما كتبه المترشح بعد حصوله على رتبة أستاذ مساعد.

3- الترشح لشهادة التأهيل الجامعي من جديد بعد ترشح سابق فاشل، دون تحسين الملف الجديد وإثرائه ببحوث ووثائق جديدة تتدارك نقائص الملف السابق.

4- اكتفاء المترشح في البحوث العلمية التي أنجزها بعد الدكتوراه بعرض المعطيات والمضامين المتوقعة في المضامى المختلفة، واجترار القضايا والمواد التي عالجها المترشح في بحوثه السابقة، وعدم إتيانه بالجديد من الأفكار والمقاربات والنتائج.

5- انتفاء الخيط الناظم للبحوث العلمية المترشحة، وتعلقها بموضوعات ومجالات لا رابط بينها، وعدم اندراجها في مشروع بحثي متماسك وجدي.

العميد

الأستاذ كمال جرفال



رئيس لجنة الدكتوراه والتأهيل في العربية

الأستاذ محمد بوهلال