

# الفهرس

2	ترسيم أول
2	حساب طالب
2	مطلب ترسيم أول بالدكتوراه
3	الموافقة أو رفض المطلب
4	ترسيم ثاني
4	مطلب ترسيم ثاني بالدكتوراه
4	اعداد مشروع البحث والمصادقة عليه
5	ترسيم ثالث
5	مطلب ترسيم ثالث بالدكتوراه
6	الوثائق المطلوبة لإيداع أطروحة الدكتوراه
7	ترسيم رابع (تمديد أول)
7	مطلب تمديد الترسيم بالدكتوراه (يسحب من موقع الدكتوراه)
8	ترسيم خامس (تمديد ثاني)

# ترسيم أول

## حساب طالب

للتحصل على حساب طالب وإمكانية التسجيل بمدرسة الدكتوراه يجب إتباع المراحل التالية:

1- لطلب حساب طالب يرجى فتح الموقع التالي وتعمير المعلومات بكل دقة.  
<https://fsegs.e-doctorale-usf.tn/demande-compte/doctorant/ajouter>

عند إتمام التسجيل بنجاح، يتلقى الطالب بريد إلكتروني لتأكيد مطلب الحساب.

2- لا يمكن للطالب استعمال الحساب الذي قام بتسجيله إلا بعد التأكد من صحة المعلومات عن طريق إدارة مدرسة الدكتوراه.  
عند المصادقة على الحساب، يتم إعلام الطالب عبر نفس البريد الإلكتروني الذي قام باستعماله عند التسجيل.

## مطلب ترسيم أول بالدكتوراه

يمكن الآن التسجيل بإتباع المراحل التالية:

1. يتم تنزيل مطبوعة التأطير بالدكتوراه (تسحب من موقع الدكتوراه)  
يتم رقتها بكل دقة وتمضى وجوبا من الطالب والأستاذ المشرف على الأطروحة.
2. يتم تعميم الصفحة الخاصة بالمطلب على موقع الدكتوراه بالبيانات المطلوبة مع إرفاق جميع الوثائق التالية:
  - مطبوعة التأطير بالدكتوراه ممضاة من الطالب والأستاذ المشرف على الأطروحة.
  - مشروع البحث.
  - السيرة الذاتية للطالب: C.V.
  - مضمون ولادة
  - نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر بالنسبة للطلبة الأجانب
  - صورة شمسية
3. بعد تثبيت البيانات بنجاح يتم طباعة مطلب التسجيل الأول بالدكتوراه (نظام أمد) وتقديمه إلى إدارة مدرسة الدكتوراه مرفقة بالوثائق التالية:
  - مطبوعة التأطير بالدكتوراه ممضاة من الطالب والأستاذ المشرف على الأطروحة.
  - عدد 1 نسخ من مشروع البحث.
  - نسخ مطابقة للأصل من الشهادات العلمية المتحصل عليها (وبالنسبة لكل شهادة أجنبية يجب إرفاق المعادلة، والمصادق عليها من وزارة التعليم العالي والبحث العلمي: Equivalence de chaque diplôme):
    - شهادة البكالوريا.

- شهادة الإجازة أو ما يعادلها.
- شهادة الماجستير، الهندسة أو ما يعادلها.
- نسخ من بطاقات الأعداد لجميع سنوات الدراسة بالتعليم العالي.
- السيرة الذاتية للطالب: C.V.
- مضمون ولادة.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر بالنسبة للطلبة الأجانب.
- ثلاث صور شمسية.
- ثلاث ظروف متنبرة تحمل عنوان الطالب.

## الموافقة أو رفض المطلب

يتم إعلام الطالب عن طريق البريد الإلكتروني في ثلاث حالات:

- الموافقة على ملفه وتسجيله نهائيا بالسنة أولى دكتوراه.
- إعادة التسجيل.
- الرفض التام.

إثر المصادقة على الملف، يتم إعلام الطالب عن طريق البريد الإلكتروني بفتح موقع الترسيم ([www.inscription.tn](http://www.inscription.tn)) للقيام بإجراءات الخلاص ومن ثم تحميل وصل الخلاص عن بعد بموقع الدكتوراه.

بالنسبة للأساتذة القارين والمتعاقدين يمكنهم تحميل شهادة العمل دون التسجيل بموقع [inscription.tn](http://inscription.tn)

**ملاحظة:** بالنسبة للطلبة الذين يرغبون في مواصلة الدراسة بالدكتوراه (إشراف مزدوج) يتم تقديم الملف بعد إجراء الترسيم.

يتم قبول مطالب الترسيم بالدكتوراه من غرة شهر سبتمبر ويكون آخر أجل لإيداع مطالب الترسيم لجميع سنوات الدراسة بالدكتوراه **آخر يوم في شهر نوفمبر.**

# ترسيم ثاني

يتم الترسيم في الموقع (<https://fsegs.e-doctorale-usf.tn>) وجوبا بإتباع المراحل التالية:

## مطلب ترسيم ثاني بالدكتوراه

1. يتم تعميم الصفحة الخاصة بالمطلب على موقع الدكتوراه بالبيانات المطلوبة مع إرفاق جميع الوثائق التالية:
  1. تقرير حول التقدم في مشروع البحث ممضى من الأستاذ المشرف.
  2. نسخة من التقدم في مشروع البحث (Word ou PDF) ممضى من الطالب ومن الأستاذ المشرف.
  3. نسخة من شهادة الترسيم بالسنة الأولى من الدكتوراه.
  4. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر بالنسبة للطلبة الأجانب.
2. بعد تثبيت البيانات بنجاح يتم طباعة مطلب التسجيل الثاني بالدكتوراه (نظام أمد) وتقديمه إلى إدارة مدرسة الدكتوراه مرفقة بالوثائق التي تم ذكرها سالفًا في النقطة 1.

## اعداد مشروع البحث والمصادقة عليه

يعد طالب الدكتوراه في نهاية السنة الأولى من الدكتوراه بالتعاون مع المشرف مشروع بحث متكامل يتضمن روزنامة إنجاز واضحة، ويتم إمضاء المشروع من طالب الدكتوراه والمشرف ويعرض على لجنة الأطروحة الخاصة بالطالب المعني بالأمر لتقييم تناسقه وجودته. يناقش كل مشروع بحث في اجتماع للجنة الأطروحة الخاصة بالطالب التي يمكنها الموافقة عليه أو طلب مراجعته وتعديله، وفي كل الحالات تتم المصادقة النهائية على مشروع البحث من لجنة الدكتوراه ذات النظر.

يتم إعلام الطالب بقرار اللجنة عن طريق البريد الإلكتروني، وذلك في ثلاث حالات :

- الموافقة على البحث
- إصلاح وتعديل خطة البحث (عند تعديلها تتم إعادة تحميلها وتنزيلها ممضاة من جديد بالموقع)
- عدم الموافقة على مشروع البحث

إثر المصادقة على الملف، يتم إعلام الطالب عن طريق البريد الإلكتروني بفتح موقع الترسيم ([www.inscription.tn](http://www.inscription.tn)) للقيام بإجراءات الخلاص ومن ثم تحميل وصل الخلاص عن بعد بموقع الدكتوراه.

بالنسبة للأساتذة القارين والمتعاقدين يمكنهم تحميل شهادة العمل دون التسجيل بموقع [inscription.tn](http://inscription.tn)

يتم قبول مطالب الترسيم بالدكتوراه بداية من يوم 1 سبتمبر ويكون آخر أجل لإيداع مطالب الترسيم لجميع سنوات الدراسة بالدكتوراه **آخر يوم من شهر نوفمبر**.

# ترسيم ثالث

يتم الترسيم في الموقع (<https://fsegs.e-doctorale-usf.tn>) وجوبا باتباع المراحل التالية:

## مطلب ترسيم ثالث بالدكتوراه

يتم تعميم الصفحة الخاصة بالمطلب على موقع الدكتوراه بالبيانات المطلوبة مع إرفاق جميع الوثائق التالية:

- تقرير حول التقدم في مشروع البحث ممضى من الأستاذ المشرف.
- نسخة من شهادة الترسيم الثاني من الدكتوراه.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر بالنسبة للطلبة الأجانب.

إثر المصادقة على الملف، يتم إعلام الطالب عن طريق البريد الإلكتروني بفتح موقع الترسيم ([www.inscription.tn](http://www.inscription.tn)) للقيام بإجراءات الخلاص ومن ثم تحميل وصل الخلاص عن بعد بموقع الدكتوراه.

بالنسبة للأساتذة القارين والمتعاقدين يمكنهم تحميل شهادة العمل دون التسجيل بموقع [inscription.tn](http://inscription.tn)

يتم قبول مطالب الترسيم بالدكتوراه بداية من يوم 1 سبتمبر ويكون آخر أجل لإيداع مطالب الترسيم الثالث بالدكتوراه **آخر يوم من شهر نوفمبر.**

# الوثائق المطلوبة لإيداع أطروحة الدكتوراه

1. (03) نسخ من أطروحة الدكتوراه
2. (03) أقراص ليزرية تتضمن الأطروحة
3. تقرير مفصل للأطروحة ممضى من الأستاذ المشرف
4. نسخ من جميع شهادات الترسيم بالدكتوراه
5. نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر
6. ملخص التقرير يحتوي على نسبة الانتحال العلمي "anti-plagiat" محمل وممضى من الأستاذ المشرف.
7. شهادات:
  - نسخة من شهادة الماجستير أو ما يعادلها
  - شهادة تثبت تسجيل الطالب بالفهرس الوطني لأطروحات (<http://www.theses.rnu.tn/>) ممضاة من الأستاذ المشرف.
  - مجموع الشهادات التي تثبت حصول الطالب على 30 رصيد (نظام أمد).
8. نسخة من الاتفاقية (وملحق الاتفاقية) بالنسبة للطلبة الذين يعدون أطروحتهم في إطار الإشراف المزدوج (cotutelle)
9. 3 نسخ من (CV) على الورق وعلى قرص ليزري.
10. بالنسبة لاختصاص الإعلامية: 3 نسخ من (Résumé + Publications) على الورق وعلى قرص ليزري.

# ترسيم رابع (تمديد أول)

يتم الترسيم في الموقع (<https://fsegs.e-doctorale-usf.tn>) وجوبا بإتباع المراحل التالية:

## مطلب تمديد الترسيم بالدكتوراه (يسحب من موقع الدكتوراه)

يتم تعميم الصفحة الخاصة بالمطلب على موقع الدكتوراه بالبيانات المطلوبة مع إرفاق جميع الوثائق التالية إلى الدارة:

- مطلب تمديد الترسيم ممضى من الطالب و الأستاذ المشرف
- تقرير حول التقدم في مشروع البحث ممضى من الأستاذ المشرف.
- نسخ من جميع شهادات الترسيم بالدكتوراه.
- نسخة من بطاقة التعريف الوطنية أو جواز السفر بالنسبة للطلبة الأجانب.
- شهادة تثبت تسجيل الطالب بالفهرس الوطني لأطروحات (<http://www.theses.rnu.tn/>) ممضاة من الأستاذ المشرف.
- نسخة من شهادة الماجستير أو ما يعادلها

يتم عرض الملف على اللجنة المختصة و اثر المصادقة عليه من قبل جامعة صفاقس، يتم إعلام الطالب عن طريق البريد الإلكتروني بفتح موقع الترسيم ([www.inscription.tn](http://www.inscription.tn)) للقيام بإجراءات الخلاص ومن ثم تحميل وصل الخلاص عن بعد بموقع الدكتوراه.

بالنسبة للأساتذة القارين والمتعاقدين يمكنهم تحميل شهادة العمل دون التسجيل بموقع [inscription.tn](http://www.inscription.tn)

يتم قبول مطالب الترسيم بالدكتوراه بداية من يوم 1 سبتمبر ويكون آخر أجل لإيداع مطالب الترسيم بالدكتوراه آخر يوم من شهر نوفمبر.

# ترسيم خامس (تمديد ثاني)

غير متوفر حاليا.