

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية

People's Democratic Republic of Algeria

وزارة التعليم العالي و البحث العلمي

Ministry of Higher Education and Scientific Research

Djelfa University

Faculty of Law and Political Science



## محضر اجتماع بخصوص تنظيم عملية إيداع ومناقشة مذكرات الماستر 2

في يوم الاثنين التاسع من شهر ماي ألفين واثنين وعشرين عقد الطاقم الإداري والبيداغوجي للكلية اجتماعا تنسيقيا بخصوص تنظيم عملية إيداع ومناقشة مذكرات الماستر 2، وقد تقرر ضبط آلية وكيفية إيداع المذكرات ومناقشتها على النحو المفصل أدناه:

### المراحل الأولى: تعيين لجان المناقشة

10 ماي - 17 ماي

يكلف رؤساء الشعب بالتنسيق مع رؤساء الأقسام ومسؤولي فرق الاختصاص بتعيين لجان مناقشة.

### المراحل الثانية: الإيداع والتوزيع

22 ماي - 02 جوان

✓ يقوم الطالب بإيداع نسخة عن مذكته محفوظة في قرص مضغوط CD لدى مكتب مسؤول الشعبة مرفوقة بإذن الإيداع مضى من طرف الأستاذ المشرف وتعهد مصادق عليه بالبلدية.

(بالنسبة لطلبة قسم القانون العام والقانون الخاص لدى مكتب مسؤول شعبة الحقوق - بالنسبة لطلبة قسم العلوم السياسية لدى مكتب مسؤول شعبة العلوم السياسية).

✓ لا تقبل المذكرة شكلا مالما تكن معدة ومنجزة وفق القالب والشكليات والضوابط المحددة في الدليل.

✓ يتولى الأستاذ المشرف عملية توزيع المذكرة على أعضاء اللجنة إلكترونيا (عن طريق الایمیل) تحت متابعة مسؤول فريق الاختصاص.

المرحلة الثالثة: مرحلة تقييم المذكرات

05 جوان - 15 جوان

- ✓ يتم تقييم المذكرة دون حضور الطالب.
- ✓ تجتمع اللجنة للتداول حول تقييم المذكرة حضورياً وفق رزنامة ستحدد لاحقاً من طرف مسؤولي فرق الاختصاص، وتعد بذلك محضراً يسعى محضر التقييم.
- ✓ يتم إيداع محاضر التقييم من طرف الأستاذ المشرف حصرياً لدى مكتب مسؤول الشعبة للقسم.

ملاحظة هامة :

يتم تحميل دليل ضوابط وشكليات مذكرة الماستر - نموذج الإذن بالإيداع - نموذج التعد والالتزام - محاضر التقييم من موقع الكلية.

