

Planning Inscription Doctorat : Action		Date / الفترة الزمنية		مراحل عملية التسجيل	جامعة سيدي محمد بن عبد الله بفاس جامعة سيدي محمد بن عبد الله بفاس UNIVERSITÉ SIDI MOHAMED BEN ABDELLAH DE FES
		du	au		
1	Préinscription des candidats	01/07/2026	09/09/2026	التسجيل الأولي للمترشحين بالمنصة	1
2	Saisie des sujets de thèses proposés par les directeurs de Thèse via GCD	01/07/2026	22/07/2026	تعبئة المواضيع على المنصة من طرف الأساتذة الباحثين	2
3	Validation des sujets de Thèse par les directeurs des structures via GCD	23/07/2026	28/07/2026	المصادقة على المواضيع عبر المنصة من قبل مديري المختبرات	3
4	Validation des sujets par les directeurs des CEDs	29/07/2026	05/08/2026	المصادقة على المواضيع عبر المنصة من قبل مديري مراكز الدكتوراه	4
5	Publication des sujets	à partir du 22/08/2026		نشر المواضيع بالمنصة	5
6	Choix des sujets par les candidats via GCD	01/09/2026	10/09/2026	اختيار المواضيع من قبل المترشحين	6
7	Convocation des candidats aux entretiens par les directeurs de Thèse via GCD	11/09/2026	17/09/2026	استدعاء الطلبة لاجتياز المقابلة الشفوية	7
8	Entretiens	12/09/2026	19/09/2026	المقابلات الشفوية	8
9	Téléchargement des PVs individuels par les directeurs de thèses et remise de ces PVs aux directeurs des structures après signature par les membres de la comission de sélection	12/09/2026	23/09/2026	تنزيل المحاضر الفردية من قبل المشرفين على الاطروحات وتسليمها لمديري المختبرات بعد توقيع لجنة الانتقاء	9
10	Téléchargement du PV global par les directeurs des structures et remise à l'administration de l'établissement de domiciliation de la formation doctorale de tous les PV signés	24/09/2026	28/09/2026	تنزيل المحضر العام وتوقيعه من قبل مديري المختبرات وتسليمه لادارة المؤسسة الموطننة لتكوين الدكتوراه مع المحاضر الفردية الموقعة	10
11	Remise des PVs aux CEDs, par voie hiérarchique, de la part des établissements	au plus tard le 02/10/2026		تسليم المحاضر لمراكز الدكتوراه من طرف المؤسسات	11
12	Affichage des résultats de la liste principale	à partir du 08/10/2026		الإشعار بنتائج اللجان وفق اللوائح الأساسية	12
13	Inscription administrative des candidats de la liste principale	13/10/2026	17/10/2026	التسجيل الاداري للطلبة المقبولين وفق اللوائح الأساسية	13
14	Affichage des résultats de la liste d’attente	à partir du 27/10/2026		الإشعار بنتائج اللجان حسب لوائح الانتظار	14
15	Inscription administrative des candidats de la liste d’attente	29/10/2026	31/10/2026	التسجيل الاداري للطلبة المقبولين حسب لوائح الانتظار وفق المناصب الشاغرة	15

التاريخ		من		إلى		مراحل عملية إعادة التسجيل	
1	رقن واستخراج تقرير الأنشطة العلمية من قبل الطالب من المنصة GCD						
2	يضع الطالب نسخة من تقرير الأنشطة العلمية موقع من لدن المشرف على الأطروحة، ممسوحة ضوئيا، بمنصة GCD						
3	استخراج مطبوع، إعادة التسجيل/طلب التمديد، من قبل الطالب من منصة GCD وتوقيعه من طرف المشرف الأول						
4	رأي لجنة الأطروحة (مسؤولية المشرف الرئيسي على الأطروحة) • رغن واستخراج رأي لجنة الأطروحة من قبل المشرف الأول على الأطروحة من منصة GCD، وإمضائه من طرف جميع أعضائها • تسليم الوثائق الأصلية الموقعة لطالب الدكتوراه المعني (رأي لجنة الأطروحة ومطبوع إعادة التسجيل/طلب التمديد)						
5	يضع الطالب بمنصة GCD نسخ ممسوحة ضوئيا من الوثائق التالية: • رأي لجنة الأطروحة موقع من قبل أعضائها • مطبوع إعادة التسجيل/ طلب التمديد موقع من طرف الطالب، الأستاذ المشرف على الأطروحة، ومدير بنية البحث المستقبلية						
6	تثبيت إعادة التسجيل من قبل مدير مركز الدراسات في الدكتوراه بالمنصة GCD						
7	تحميل إعادة التسجيل /طلب التمديد من منصة GCD موقعا من لدن مدير مركز الدراسات في الدكتوراه						
8	إيداع الطالب الباحث لنسختين أصليتين من ملف إعادة التسجيل بالمؤسسة الحاضنة لتكوين الدكتوراه						

Planning Réinscription Doctorat : Action



Période

du

au

		du		au
1	Saisie et téléchargement, par <u>le doctorant sur GCD</u> , de son rapport d'activités	01/07/2026	Août	13/09/2026
2	Dépôt, par <u>le doctorant sur GCD</u> , de la copie scannée du rapport d'activités, signé par son directeur principal de thèse			
3	Téléchargement, par <u>le doctorant sur GCD</u> , de la fiche de réinscription/demande de dérogation (et remise à son directeur de thèse principal pour signature)			
4	Avis motivé du comité de thèse (<u>responsabilité du Directeur principal de thèse</u>): - Saisie et téléchargement, par le directeur principal de thèse sur GCD, de l'avis motivé du comité de thèse. - Signature de l'avis motivé du comité de thèse par les membres du comité de thèse. - Remise au doctorant des documents originaux signés (Avis motivé du comité de thèse et fiche de réinscription).	01/07/2026		15/09/2026
5	Dépôt, par <u>le doctorant sur GCD</u> , de la copie scannée des documents suivants: - L'avis motivé du comité de thèse, signé par les membres du comité de thèse - La fiche de réinscription/dérogation, signée par le doctorant, le directeur principal de thèse et le directeur de la structure.	01/07/2026		16/09/2026
6	Validation de la réinscription par le <u>directeur du CED sur GCD</u>	01/07/2026		20/09/2026
7	Téléchargement, par <u>le doctorant sur GCD</u> , de la fiche de réinscription/dérogation, signée par le directeur du CED	01/07/2026		26/09/2026
8	Dépôt, <u>par le doctorant, auprès de l'administration de l'établissement de domiciliation de sa formation doctorale</u> , de 2 copies originales de son dossier de réinscription.	06/07/2026		30/09/2026