



نموذج لمطلب تأهيل لإسناد مسلك

مطلب تأهيل للفترة-.....

عدد الملف.....	تاريخ الوصول.....
----------------	-------------------

يقترح عرضه على نظر اللجنة الوطنية القطاعية :
الجامعة..... إجازة تطبيقية
المؤسسة..... ماجستير مهني أساسية
بحث

1- تعريف المسلك

1.1- انتماء المسلك

.....	مجال التكوين
.....	المادة (أو المواد)
.....	التخصص أو المسلك (1)
.....	تاريخ انطلاق التكوين

2.1. أهداف التكوين (الكفاءات – المهارات – المعارف)

.....

3.1. شروط الالتحاق بالمسلك والمعارف اللازمة لمتابعته

نوع البكالوريا وعدد الطلبة المنتظرين موزعين حسب سنوات التأهيل

.....
المعارف الأخرى اللازمة لمتابعة المسلك
.....

4.1. الأفاق المهنية للمسلك

.....
.....

5.1. آفاق مواصلة الدراسات العليا بالنسبة إلى الطلبة المتميزين

.....
.....

(1) يجدر تحديد المؤسسات الجامعية الأخرى التي تؤمن تكويننا مماثلا عند الاقتضاء.

2- وصف تفصيلي للتكوين

أنموذج موحد لتقديم مسالك "أمد"

الجامعة:	المؤسسة:	الإجازة / ماجستير	التطبيقية / مهني الأساسية / بحث
مجالات التكوين :	المادة :		

السداسي:

عدد	الوحدة التعليمية	طبيعة الوحدة التعليمية (أساسية / أفقية / اختيارية)	العناصر المكونة للوحدة التعليمية	حجم ساعات التدريس في السداسي (14 أسبوعا)			الأرصدة		الضوابط		نظام التقييم والامتحانات	
				درس نظري	أشغال مسيرة	أشغال تطبيقية	شكل آخر	عنصر الوحدة (عند الاقتضاء)	الوحدة	عنصر الوحدة	الوحدة	مراقبة مستمرة
1		- - -									
2		- - -									
3		- - -									
4		- - -									
5		- - -									
6		- - -									

(2) يتم تعميم جدول مماثل لكل سداسي وترفق وجوبا بالملف بطاقة وصفية مفصلة لكل وحدة تعليمية.

3- وصف التربصات والمشروع المهني لنهاية الدراسات (الأهداف، التنظيم، المدة الزمنية، المقر، الأنشطة، تقرير التربص، مناقشة المذكرة، القيمة بالوحدات التعليمية، التصديق....)

1.3- التربص أو التربصات

2.3- المشروع المهني لنهاية الدراسات

4- الارتباط بين سداسيات المسلك والمعابر⁽³⁾ والتقييم والتدرج

5- قائمة إطارات التدريس والكفاءات المشاركة في التكوين

الوحدات التعليمية التي يساهم في تأمينها	الرتبة والتخصص	الاسم الكامل	
			1. من داخل المؤسسة :
			2. من مؤسسات جامعية أخرى (تحديد) :
			3. من خارج الجامعة (تحديد) :

6- التجهيزات البيداغوجية والمعدات والفضاءات

1.6. الوسائل المتوفرة

2.6. الوسائل المرتقبة

7- الشراكة (تحديد طبيعة الشراكة وطرقها)

1.7. الشراكة الجامعية

المؤسسة	نوع الأنشطة	تحديد طبيعة الشراكة وكيفيةها

(3) تحدد المسالك المعنية بالمعابر سواء بالنسبة إلى الطلبة الواردين أو المغادرين للمسلك المعني وشروط ذلك.

2.7. الشراكة مع المحيط المهني والاقتصادي والاجتماعي

المؤسسة	نوع الأنشطة	تحديد طبيعة الشراكة وكيفيةها

3.7. شراكات أخرى (تحديد)

المؤسسة	نوع الأنشطة	تحديد طبيعة الشراكة وكيفيةها

إبداء الرأي والتأشيرة

رئيس المؤسسة التي ينتمي إليها المسلك

يتعين بأن يتأسس رأي المجلس العلمي للمؤسسة على معايير الجودة والملاءمة والجدوى والاستعمال الأمثل للموارد البشرية والمادية على صعيد المؤسسة.

دون موافقة

بالموافقة

التعليل الوجوبي:

التاريخ وتوقيع رئيس المؤسسة وختمه

رئيس الجامعة التي ينتمي إليها المسلك

يتعين بأن يتأسس رأي مجلس الجامعة على معايير الجودة والملاءمة والجدوى والاستعمال الأمثل للموارد البشرية والمادية على صعيد الجامعة.

دون موافقة

بالموافقة

التعليل الوجوبي:

التاريخ وتوقيع رئيس الجامعة وختمه:

Modèle de demande d'habilitation d'un parcours

Pour la période-.....

N° du Dossier Date d'arrivée

A soumettre à la Commission Nationale Sectorielle :.....

Université :	Licence	Appliquée
Etablissement :	Mastère	Fondamentale
		Professionnel
		De Recherche

1- Identification, du parcours

1-1- Rattachement du parcours

Domaine de formation

Mention (s)

Parcours (ou spécialité) ⁽¹⁾

Date de démarrage de la formation

1-2- Objectifs de la formation (compétences, savoir-faire, connaissances)

.....
.....

1-3- Conditions d'accès à la formation et pré-requis

Nature du bac t nombre prévu d'étudiants repartis sur les années d'habilitation
.....
Pré-requis
.....

1-4- Perspectives professionnelles du parcours

.....
.....

1-5- Perspectives de poursuite d'études supérieures pour les étudiants les plus distingués

.....
.....

2- Descriptif détaillé du parcours

Modèle de présentation d'un Parcours LMD

Université : Etablissement :

 Licence Appliquée / Professionnel

 / Fondamentale /

 Mastère De recherche

 Domaine de formation : Mention

Semestre

N°	Unité d'enseignement	Nature de l'UE (Fondamentale / Transversale / Optionnelle)	Elément constitutif d'UE (ECUE)	Volume horaire semestriel (14 semaines)				Crédits		Coefficients		Régime d'examen	
				Cours	TD	TP	Autres	ECUE (le cas échéant)	UE	ECUE (le cas échéant)	UE	Contrôle continu	Régime mixte
1		- - -										
2		- - -										
3		- - -										
4		- - -										
5		- - -										
6		- - -										

N.B.: Il est recommandé de remplir un tableau similaire pour chaque semestre et de joindre au dossier une fiche descriptive détaillée pour chaque UE.

3- Descriptif des stages et du projet professionnel de fin d'études (objectifs, organisation, durée, lieu, activités, rapport de stage, soutenance de mémoire, valeurs en crédits, validation....)

3-1- Stages (s)
3-2- projet professionnel de fin d'études

4- Interliaisons entre les semestres du parcours, passerelles, évaluation et progression

.....
.....

5- Liste des enseignants et des autres compétences participants aux activités de formation

	Nom / Prénoms	Grade et spécialité	UE concernées
1- De l'établissement			
2- d'autres établissements universitaires (à préciser)			
3- Non universitaires (à préciser)			

6- Equipements pédagogiques et locaux

6-1- Equipements disponibles

.....
.....

6-1- Equipements prévus

.....
.....

7- Partenariat (préciser la nature des partenariats et ses modalités)

7-1- Partenariat universitaire

Etablissement	Activités	Nature et modalités des partenariats
----------------------	------------------	---

7-2- Partenariat avec le milieu professionnel, économique et social

Etablissement

Activités

Nature et modalités des partenariats

7-2- Autres types de Partenariat (à préciser)

Etablissement

Activités

Nature et modalités des partenariats

Avis et visas

Le Doyen / Directeur de l'établissement

L'avis du conseil scientifique de l'établissement doit se baser sur les critères de qualité, d'adaptabilité, et d'efficacité. Il doit favoriser l'exploitation optimale des ressources humaines et matérielles au niveau de l'établissement.

Approuvé

Non approuvée

Motifs du refus (le cas échéant)

Signature et cachet du chef d'établissement

Le Président de l'Université

L'avis du conseil de l'université doit se baser sur les critères de qualité, d'adaptabilité, et d'efficacité. Il doit favoriser l'exploitation optimale des ressources humaines et matérielles au niveau de l'université.

Approuvé

Non approuvée

Motifs du refus (le cas échéant)

Signature et cachet du Président de l'Université