
*DOSSIER DE DEMANDE D'AUTORISATION
DE CREATION DE NOUVELLES FILIERES DE
FORMATION ET/OU DE MODIFICATION DE
PROGRAMMES*

SOMMAIRE

Pages

I- Préambule	3
II- Pièces à fournir	4
III- Identification générale de l'établissement	5
IV- Identification des formations autorisées dispensées dans l'établissement	6
V- Création de nouvelles filières de formation et/ou modification de programmes	7
VI- Identification de la filière	8
VII- Composantes de la filière	10
VIII- Module	20
IX- Espace destiné à l'enseignement	24
X- Espace réservé à l'administration	27
XI- Equipements pédagogiques et scientifiques	28
XII- Bibliothèque	30
XIII- Ressources humaines	32
XIV- Evaluation	40

I- PREAMBULE

Une institution qui souhaite créer de nouvelles filières de formation ou modifier le programme des enseignements, devra répondre à un ensemble de conditions et produire un ensemble de documents exigés par la nature et le type de transformations ou d'adaptations.

Ce dossier contient les indications, les documents et les informations à fournir ainsi que les procédures pour permettre l'étude de la demande en vue de son traitement.

Il est indiqué d'apporter le plus grand intérêt à la réponse aux questions

II- PIECES A FOURNIR

- 1- Une notice décrivant la nature et la consistance de la modification à apporter :
- 2- Les modifications à apporter à la liste des filières ou à introduire aux programmes et aux horaires de formation des filières existantes ;
- 3- La nouvelle dénomination du diplôme sanctionnant la formation, le cas échéant ;
- 4- La liste des enseignants permanents et vacataires devant assurer la formation , accompagnée de leurs curriculum vitae, diplômes et titres et de leur engagement à participer à la formation ;
- 5- Les modifications apportées au règlement intérieur, le cas échéant.

Ces documents doivent être fournis en doubles exemplaires.

III- IDENTIFICATION GENERALE DE L'ETABLISSEMENT

❖ **Nom entier de l'établissement :**

.....
.....

❖ **Adresse du siège :**

.....
.....
.....

❖ **Téléphone :**

.....

❖ **Fax :**

.....

❖ **Site web :**

.....
.....

❖ **E-mail :**

.....

.....

❖ **Adresse de l'annexe (S'il y a lieu) :**

.....
.....
.....

❖ **Téléphone :**

.....

❖ **Fax :**

.....

❖ **Site web :**

.....
.....

❖ **E-mail :**

.....
.....

**V- CREATION DE NOUVELLES FILIERES DE FORMATION ET/OU
MODIFICATION DE PROGRAMMES**

Etablissement :

.....

.....

Intitulé de la filière : (doit refléter les objectifs et le contenu de la filière)

.....

.....

.....

Responsable de la filière :

.....

.....

- ❖ Une filière est organisée en 6 semestres,
- ❖ Un semestre est organisé de 3 à 4 modules,
- ❖ Un module peut contenir de 1 à 4 éléments de modules et est organisé selon la nature de son contenu et ses objectifs en :
 - Enseignement théorique
 - T.P ou T.D
 - Stages pratiques

- ❖ Le volume horaire global de l'enseignement d'un module est compris entre 75 heures et 120 heures.

Pour information supplémentaire se référer au cahier des normes pédagogiques établi pour les filières organisées dans les universités.

-
- 1- Remplir pour chaque filière ce dossier intitulé « Création de filière de formation ».
 - 2- Ce dossier doit être remis en double exemplaires.
 - 3- Remplir autant de dossiers qu'il y a de filières en indiquant les passerelles entre les filières et le tronc commun.
 - 4- Ce formulaire, dûment rempli est accompagné des descriptifs des modules.
 - 5- Adapter les dimensions des tableaux au contenu.
 - 6- joindre des annexes en cas de besoin.

VI- IDENTIFICATION DE LA FILIERE

1- Intitulé de la filière :

.....

.....

2- Finalité et objectifs de la filière :

- Finalité :

.....

.....

.....

.....

- Objectifs :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3- Champ disciplinaire :

.....

.....

.....

.....

4- Cycle (s) d'études, durée (s) et organisation des enseignements :

Cycle	Horaire normal	Durée	Horaire du soir	Durée
Bac + 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bac + 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bac + 4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bac + 5 et plus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres (à préciser) :

.....

.....

.....

.....

5- Options de spécialisation :

.....
.....
.....
.....

6- Intitulé des diplômes proposés :

Bac + 2 :

Bac + 3 :

Bac + 4 :

Bac + 5 :

Autres :

7- Conditions d'admission :

➤ Niveau de formation requis :

.....
.....

➤ Spécialité requise :

.....
.....

➤ Mode de sélection :

Pré-sélection (préciser les critères)

Sélection sur dossier (préciser les critères)

Sélection sur épreuves (préciser les critères)

Autres (à préciser)

8- Responsable pédagogique de la filière :

- Prénom et nom

- Diplômes universitaires :

.....
.....
.....

VIII- MODULE

1- Identification du responsable du module

(rappel : le responsable du module appartient au département d'attache du module)

Prénom et nom :
Grade :
Spécialité (s) :
Tel : Fax : E-mail :

2- Intitulé du module et pré-requis pédagogiques

(indiquer les modules requis pour suivre ce module)

- Intitulé :
- Pré-requis :

3- Objectifs du module

4- Composition du module :

4-1- Enseignement

Matières	Volume horaire global		
	Cours	TD	TP
1 :			
2 :			
.....			
Total			
Total général			

4-1- Activités pratiques :

Activités	Durée en jours		
	Travaux de terrain	Projets	Stages
1 :			
2 :			
.....			
Total			
Total général			

7- Evaluation du module :

7-1- Modalité d'évaluation

(Indiquer les modalités d'évaluation prévus : contrôle continu, examens, exposés, rapports...)

7-2- Notes des éléments du module (matière ou activités pratiques)

(Pour chaque élément du module, préciser les coefficients de pondération attribués aux différents contrôles pour obtenir la note de l'élément)

7-3- Note de module

(Préciser les coefficients de pondération attribués aux différents éléments pour obtenir la note du module)

IX- ESPACE DESTINE A L'ENSEIGNEMENT :

❖ Salles d'enseignement :

Types de salles	Nombre	Dimensions et superficie	Capacité d'accueil
Salles de cours			
Salles de TD			
Salles de TP			
Salle de conférence / animation culturelle			
Total			

Tableau n° 13

❖ Laboratoires :

Type de laboratoires	Nombre	Dimensions et superficie, aménagement, équipement	Capacité d'accueil

❖ **Bibliothèque et salle de lecture :**

	Superficie	Capacité d'accueil
Espace réservé au rayonnage		
Espace réservé à la salle de lecture		
Superficie totale de la bibliothèque		

X- ESPACE RESERVE A L'ADMINISTRATION :

❖ Bureaux administratifs :

Nombre de bureaux	Usage	Superficie

XI- EQUIPEMENTS PEDAGOGIQUES ET SCIENTIFIQUES :

1- Mobiliers :

- ❖ Nombre de chaises :
- ❖ Nombre de tables :
- ❖ Nombres de tableaux :

2- Matériel d'enseignement :

- ❖ Nombre de rétroprojecteurs et d'écrans :
- ❖ Nombre de vidéo-projecteurs ou datashow :
- ❖ Nombre de téléviseurs :
- ❖ Nombres de magnétoscopes :
- ❖ Nombres de caméras :
- ❖ Infrastructure de la visioconférence : Existe N'existe pas
- Espace spécialement aménagé : (à préciser)
-
-

3- Equipements informatiques :

- ❖ Nombre d'ordinateurs :
(joindre la liste avec caractéristiques)
- ❖ Destinés à l'enseignement :
- ❖ Destinés à l'administration :
- ❖ Nombre de serveurs :
- ❖ Réseau local : Existe N'existe pas
- ❖ Réseau Internet : Existe N'existe pas
- ❖ Type de liaison Internet : Provider Ligne spécialisée
Autres
- ❖ Nombre de salles aménagées spécifiquement :
- ❖ Dimension et capacité de chaque salle :

4- Service de reproduction : Existe N'existe pas

Cocher la case qui convient.

Tableau n° 16

5- Equipements scientifiques : *

Nature de l'équipement	Quantité	TP concerné	Niveau

* Fournir la liste du matériel scientifique et pédagogique nécessaire pour la création de nouvelles filières et/ ou modification de la formation proposée pour les différentes années d'études et les différentes filières de formation accompagnée des copies des factures.

XII- BIBLIOTHEQUE :

1- Ouvrages de spécialités :

Tableau n° 17

Modules d'enseignement	Auteurs	Titres	Année d'édition	Maison d'édition	Nombre d'exemplaires

2- Ouvrages généraux :

Tableau n° 18

Modules d'enseignement	Auteurs	Titres	Année d'édition	Maison d'édition	Nombre d'exemplaires

XIII- RESSOURCES HUMAINES :

1- Personnel enseignant :

1-1- Diplômes requis pour enseigner dans un établissement d'enseignement supérieur privé :

– Pour les établissements d'enseignement supérieur privé qui proposent des filières de formation d'une durée inférieure ou égale à trois ans :

Au moins diplôme de 3^{ème} cycle, ou Master ou Master spécialisé ou diplôme d'Ingénieur d'Etat ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

Toutefois, pour certains enseignements pratiques, il peut être fait appel à des titulaires d'une licence ou diplôme d'Ingénieur d'Application ou tout diplôme d'un établissement d'enseignement supérieur privé reconnu équivalent.

– Pour les établissements d'enseignement supérieur privé qui proposent des filières de formation d'une durée supérieure ou égale à quatre ans :

Doctorat ou doctorat d'Etat ou diplôme reconnu équivalent.

Toutefois, pour certains enseignements pratiques, il peut être fait appel à des titulaires d'un diplôme de 3^{ème} cycle, ou Master ou Master spécialisé ou diplôme d'Ingénieur d'Etat ou tout autre diplôme reconnu équivalent.

1-2- Pièces et documents à fournir par l'enseignant permanent ou vacataire :

1- CV.....

2- Copies des diplômes et / ou titres universitaires certifiées conformes aux originaux

3- Fiche n° 1 ou n° 2

1-3- Personnel Enseignant Permanent (*):

Tableau n° 19

- Effectif :

Nom & Prénom	Titres Universitaires et dates d'obtention	Spécialité

(*) Article 57, 1^{ère} aliéna de la loi n° 01-00 portant organisation de l'enseignement supérieur.

Fiche n° 1
Engagement de l'enseignant permanent

FICHE N° 1 : ENGAGEMENT DE L'ENSEIGNANT PERMANENT

Je soussigné(é) :

Prénom & Nom :

Copie de la CIN ou de la carte de séjour n° :

Adresse :

Diplôme(s) et titres(s) :

- M'engage à assurer :

- L'enseignement des modules ou éléments de modules ou de la filière indiqués ci-après :
- L'encadrement des TP - TD

Filières	Modules	Eléments de modules	Volume horaire hebdomadaire			Volume horaire annuel		
			Cours	TD	TP	Cours	TD	TP

- M'engage à informer immédiatement le Ministère de l'Enseignement Supérieur , de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique (Division de l'Enseignement Supérieur Privé) en cas de ma démission ou de ma révocation .

Fait à, le

Vu et approuvé par
le responsable de l'établissement
Et le directeur pédagogique

(Signature de l'enseignant)

1-4- Personnel Enseignant Vacataire :

Tableau n° 20

- Effectif :

Nom & Prénom	Titres universitaires et dates d'obtention	Spécialité	Etablissement d'origine

Fiche n° 2
Engagement de l'enseignant vacataire

FICHE N°2 : ENGAGEMENT DE L'ENSEIGNANT VACATAIRE

Je soussigné(é) :

Prénom & Nom :

Copie de la CIN ou de la carte de séjour n° :

Etablissement d'origine :

Adresse :

Diplôme(s) et titres(s) :

- M'engage à assurer :

- L'enseignement des modules ou éléments de modules ou de la filière indiqués ci-après :
- L'encadrement des TP - TD

Filières	Modules	Eléments de modules	Volume horaire hebdomadaire			Volume horaire annuel		
			Cours	TD	TP	Cours	TD	TP

- M'engage à informer immédiatement le Ministère de l'Enseignement Supérieur , de la Formation des Cadres et de la Recherche Scientifique (Division de l'Enseignement Supérieur Privé) en cas de ma démission ou de ma révocation .

Fait à, le

Vu et approuvé par
le responsable de l'établissement
Et le directeur pédagogique

(Signature de l'enseignant)

2- Personnel Technique :

Tableau n° 21

2-1- Pièces et documents à fournir par le personnel technique :

- 1- CV,
- 2- Copies des diplômes certifiés conformes aux originaux,

2-2- Effectif :

Nom & Prénom	Diplômes et dates d'obtention	Fonction technique

XIV- EVALUATION

➤ **Mode d'évaluation :**

.....
.....
.....

➤ **Règlement de l'évaluation :**

.....
.....
.....

➤ **Rattrapage :**

.....
.....
.....

➤ **Réinscription à un module :**

.....
.....
.....

➤ **Jury de semestre :**

.....
.....
.....

➤ **Conditions pour l'obtention du diplôme :**

.....
.....
.....

➤ **Jury de filière :**

.....
.....
.....