

**المملكة المغربية**

وزارة التربية الوطنية والتكوين المهني والتعليم العالي والبحث العلمي

كتابة الدولة المكلفة بالتعليم العالي والبحث العلمي

Royaume du Maroc

Ministère de l'Education Nationale,

de la Formation Professionnelle, de l'Enseignement Supérieur

et de la Recherche Scientifique

Secrétariat d’Etat Chargé de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche Scientifique



|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | |  | | |
| **تاريخ الوصول** | | **الرقم التسلسلي**  **(كتابة ل.و.ت.ت.ع)** |
|
| .….../ ……/…….. | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| الملف الوصفي لطلب الاعتمادالإجـــــازة في الدراسات الأساسيةالإجـــــازة المهنية | |
| طلب تجديد الاعتماد وفق الضوابط البيداغوجية الجديدة | طلب جديد |

|  |  |
| --- | --- |
|  | **الجامعة** |
|  | **المؤسسة التي يتبع لها المسلك** |
|  | **الشعبة التي ينتمي إليها المسلك** |
|  | **عنوان المسلك (العنوان في لغة تدريس المسلك و العنوان باللغة العربية)** |
|  | **عنوان أو عناوين المسارات، عند الاقتضاء (العنوان في لغة تدريس المسلك و العنوان باللغة العربية)** |
| **دورة 2018 \_ آخر آجال لتقديم طلبات الاعتماد: 29 دجنبر 2017** | |

|  |
| --- |
| **هام**   1. يضم هذا الملف الوصفي **17** صفحة، ويتعين تعبئته بكل دقة وإرساله إلى كتابة اللجنة الوطنية لتنسيق التعليم العالي (مديرية التعليم العالي والتنمية البيداغوجية) وذلك **قبل تاريخ 29 دجنبر 2017**، متضمن لآراء وتأشيرات كل من :  * المنسق البيداغوجي للمسلك؛ * رئيس الشعبة التي ينتمي إليها المسلك؛ * رئيس مجلس المؤسسة التي يتبع لها المسلك؛ * رئيس مجلس الجامعة.  1. يتعين إرسال طلب الاعتمادفي **نسختان ورقيتان ونسخة رقمية من فئة Word ونسخة رقمية من فئةPDF متضمنتان للآراء والتأشيرات المطلوبة وكذا الملحقات.** 2. تتعين عند إعداد طلب الاعتماد، احترام :  * **الضوابط البيداغوجية الوطنية؛** * **وحدات ومضامين الجذوع الوطنية المشتركة، بالنسبة للإجازة في الدراسات الأساسية كما هو منصوص علية في دفتر الضوابط البيداغوجية الوطنية.**  1. يجب أن يكون عرض تكوين الجامعة منسجما وأن يرتكز على معايير الجدوى والجودة والملاءمة والاستعمال الأمثل للموارد البشرية والمادية على صعيد الشعبة والمؤسسة والجامعة. كما ينبغي أن يستجيب طلب الاعتماد للإمكانات البشرية والمادية اللازمة لأجرأة جيدة للمسالك . 2. عند إعداد المسالك، يجب مراعاة وضع جذوع مشتركة بين المسالك في نفس الحقل المعرفي بهدف مد الجسور بين مسالك المؤسسة أو مع مسالك خارج المؤسسة، كما ينبغي تفادي تعدد المسالك في نفس التخصص. ويتم إعداد مشروع المسلك وفق الملف الوصفي لطلب الاعتماد المعد لهذا الغرض، من طرف فريق بيداغوجي ينتمي لشعبة أو لعدة شعب. كم ينبغي تقييم مشاريع المسالك على صعيد المؤسسة والجامعة والتحقق من احترام المشاريع للضوابط البيداغوجية الوطنية . ويتم تقديم مشروع المسلك، متضمنا لرأي وتأشيرة الشعبة التي ينتمي لها المسلك، إلى مجلس المؤسسة قصد المصادقة عليه تم إلى مجلس الجامعة. وبعد المصادقة عليه من لدن مجلس المؤسسة ومجلس الجامعة، يوجه طلب الاعتماد إلى الوزارة قصد الاعتماد. 3. ترفق طلبات اعتماد مسالك الجامعة بورقة تقديمية لعرض التكوين الشامل للجامعة (الجدوى، الترابط بين المسالك، مسارات التكوين والجسور بين التكوينات،...). 4. ويتعين **إرفاق كل طلب للاعتماد ب:**  * **سيرة ذاتية موجزة للمنسق البيداغوجي للمسلك؛** * **تعهدات المتدخلين من خارج الجامعة؛** * **تعهدات الشركاء الاقتصاديين والمهنيين.**  1. إذا كان المجال المخصص لكل خانة غير كاف، من الممكن استعمال أوراق إضافية. |

|  |
| --- |
| **إبداء الرأي و التأشيرة** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المنسق البيداغوجي للمسلك\***  **\*ينتمي المنسق البيداغوجي للشعبة التي ينتمي إليها المسلك**  **\*إرفاق سيرة ذاتية موجزة للمنسق البيداغوجي للمسلك** | | |
| الشـعـبة : | **المؤسـسة :** | |
| **التخصص:** | **الرتـبة :** | **الاسم والنسب** |
| **البريد الإلكتروني :** | **الفاكس :** | **الهاتف :** |
| **التاريخ والتوقيع :** | | |

|  |
| --- |
| **رئيس الشعبة التي ينتمي إليها المسلك** |
| **يتعين بأن يرتكز رأي الشعبة المعبر عنه من طرف رئيسها، على معايير الجودة والملاءمة والجدوى والاستعمال الأمثل للموارد البشرية والمادية على صعيد الشعبة.**   * رأي إيجابي * رأي سلبي   تبريرات طلب الاعتماد:  **التاريخ وتوقيع وخاتم رئيس الشعبة:** |

|  |
| --- |
| **إبداء الرأي و التأشيرة** |

|  |
| --- |
| **رئيس المؤسسة التي يتبع لها المسلك** |
| **يتعين بأن يرتكز رأي مجلس المؤسسة المعبر عنه من طرف رئيسه، على معايير الجودة والملاءمة والجدوى والاستعمال الأمثل للموارد البشرية والمادية على صعيد المؤسسة.**   * رأي إيجابي * رأي سلبي   تبريرات طلب الاعتماد:  **التاريخ وتوقيع وخاتم رئيس المؤسسة:** |

|  |
| --- |
| **رئيس الجامعة** |
| **يتعين بأن يرتكز رأي مجلس الجامعة المعبر عنه من طرف رئيسه، على معايير الجودة والملاءمة والجدوى والاستعمال الأمثل للموارد البشرية والمادية على صعيد الجامعة.**   * رأي إيجابي * رأي سلبي   تبريرات طلب الاعتماد:  **التاريخ وتوقيع وخاتم رئيس الجامعة:** |

**فهرس**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **رقم الصفحة** | **عنوان الوحدة** | **الملف الوصفي للوحدة رقم :** |
|  |  | 1 |
|  |  | 2 |
|  |  | 3 |
|  |  | 4 |
|  |  | 5 |
|  |  | 6 |
|  |  | 7 |
|  |  | 8 |
|  |  | 9 |
|  |  | 10 |
|  |  | 11 |
|  |  | 12 |
|  |  | 13 |
|  |  | 14 |
|  |  | 15 |
|  |  | 16 |
|  |  | 17 |
|  |  | 18 |
|  |  | 19 |
|  |  | 20 |
|  |  | 21 |
|  |  | 22 |
|  |  | 23 |
|  |  | 24 |
|  |  | 25 |
|  |  | 26 |
|  |  | 27 |
|  |  | 28 |
|  |  | 29 |
|  |  | 30 |
|  |  | 31 |
|  |  | 32 |
|  |  | 33 |
|  |  | 34 |
|  |  | 35 |
|  |  | 36 |
|  |  | 37 |
|  |  | 38 |

1. **تعريف المسلك**

|  |
| --- |
| **عنوان المسلك** :  **مسار أو مسارات التكوين**، عند الاقتضاء :  **المادة أو المواد (مرتبة حسب الأهمية بالنسبة للمسلك)** :  **تخصص أو تخصصات الدبلوم :**  **المفاهيم المحددة للمسلك**: |

1. **أهداف التكوين**

|  |
| --- |
|  |

1. **المهارات المراد تحصيلها**

|  |
| --- |
|  |

1. **منافذ التكوين**

|  |
| --- |
|  |

1. **شروط الولوج والمعارف اللازمة بالنسبة للإجازة المهنية**

|  |
| --- |
| **1.5. شروط القبول (**بالنسبة لمسالك الإجازة المهنية، تنص الضابطة 3 على أن انتقاء المرشحين يتم بناء على اختبار كتابي إضافة لأي طريقة أخرى محددة في الملف الوصفي للمسلك)   * **الدبلومات المتطلبة :** * **المعارف البيداغوجية الخاصة:** * **طرق الانتقاء:** * **دراسة الملف**   (توضيح معايير الانتقاء : الميزات، عدد السنوات الدراسية، نقط المواد الأساسية، إلخ …)   * **اختبار كتابي** * **مقابلة** * **طريقة أخرى (تحديدها) :** |
| **2.5. الجسور** (الدبلومات المتطلبة، المعارف البيداغوجية الخاصة، طرق الانتقاء، اعداد الطلبة،...) |
| **2.5. الأعداد المرتقبة للطلبة :**   * **الفوج الأول** : السنة الجامعية .........../............. : * **الفوج الثاني** : السنة الجامعية .........../............. : * **الفوج** **الثالث** : السنة الجامعية .........../............. : * **الفوج** **الرابع** : السنة الجامعية .........../............. : * **الفوج** **الخامس** : السنة الجامعية .........../............. : |

1. **الارتباط بين التكوين والتكوينات المتوفرة بالجامعة**

***(الترابط بين الفصول الأربعة الأولى والفصول 5 و6، الجسور بين المسلك ومسالك أخرى للإجازة بالمؤسسة أو بالجامعة ، ترابط الإجازة مع إجازات مهنية و مع الماستر،...)***

|  |
| --- |
|  |

1. **تنظيم وحدات المسلك**

|  |
| --- |
| **الفصول 1 و2 و3 و4** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المنسق البيداغوجي للوحدة** (المنسق البيداغوجي متدخل في الوحدة وينتمي للشعبة التي تنتمي إليها الوحدة) | | | | | **الوحدة** | | | | |  |
| **الرتبة** | **التخصص** | **الشعبة** | **المؤسسة / الجامعة** | **الاسم والنسب** | **شعبة انتماء الوحدة** | **طبيعة الوحدة**  ***(أساسية / تكميلية)*** | **الغرف الزمني** | **عنوان الوحدة** | **الرقم** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **الفصل 1** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** |
|  |  |  |  |  |  | |  | **مجموع الغلاف الزمني للفصل 1** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **الفصل 2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **7** |
|  |  |  |  |  |  | |  | **مجموع الغلاف الزمني للفصل 2** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **الفصل 3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  | |  | **مجموع الغلاف الزمني للفصل 3** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **الفصل 4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  | |  | **مجموع الغلاف الزمني للفصل 4** | |

**7. تنظيم وحدات المسلك (تابع)**

|  |
| --- |
| **الفصلين الخامس والسادس** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المنسق البيداغوجي للوحدة** (المنسق البيداغوجي متدخل في الوحدة وينتمي للشعبة التي تنتمي إليها الوحدة) | | | | | **الوحدة** | | | | |  |
| **الرتبة** | **التخصص** | **الشعبة** | **المؤسسة / الجامعة** | **الاسم والنسب** | **شعبة انتماء الوحدة** | **طبيعة الوحدة**  ***(أساسية / تكميلية)*** | **الغرف الزمني** | **عنوان الوحدة** | **الرقم** |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **الفصل 3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  | |  | **مجموع الغلاف الزمني للفصل 5** | |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **1** | **الفصل 4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **3** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  | |  | **مجموع الغلاف الزمني للفصل 6** | |
|  |  |  |  |  |  | |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  | **الغلاف الزمني الإجمالي للمسلك** | | |

1. **الفريق البيداغوجي**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| طبيعة التدخل | | الرتبة | التخصص | الشعبة | الاسم والنسب |
| **الطبيعة**  ***(د****روس ، أعمال توجيهية، أعمال تطبيقية، تأطير مشاريع.......)* | الوحدات موضوع التدخل |
|  |  |  |  |  | 1. المتدخلين من المؤسسة |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 1. المتدخلين من مؤسسات جامعية أخرى تنتمي للجامعة (**تحديد المؤسسة**) : |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**8. الفريق البيداغوجي (تابع)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| طبيعة التدخل | | الرتبة | التخصص | الشعبة | الاسم والنسب |
| **الطبيعة**  ***(د****روس ، أعمال توجيهية، أعمال تطبيقية، تأطير مشاريع.......)* | الوحدات موضوع التدخل |
|  |  |  |  |  | 1. المتدخلين من مؤسسات للتكوين من خارج الجامعة (تحديد المؤسسة / **ارقق رسائل تعهدات المعنيين بالأمر)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 1. المتدخلين من القطاعات الاقتصادية والاجتماعية (تحديد المؤسسة / **ارقق رسائل تعهدات المعنيين بالأمر)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **الوسائل المادية واللوجيستيكية الخاصة واللازمة للأجرأة الجيدة للإجازة المهنية**

|  |  |
| --- | --- |
| **الوسائل المرتقبة** | **الوسائل المتوفرة** |
|  |  |

1. **الشراكة والتعاون** (تحديد الطبيعة والكيفية )

**1.10. الشراكة الجامعية** (إرفاق رسائل التعهدات، بالنسبة للمؤسسات من خارج الجامعة)

|  |  |
| --- | --- |
| **طبيعة وكيفية الشراكة** | **المؤسسة** |
|  |  |

2.10. الشراكة مع القطاع المهني والاجتماعي (إرفاق رسائل التعهدات)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **طبيعة وكيفية الشراكة** | مجال نشاط المؤسسة | **المؤسسة** |
|  |  |  |

3.10. شراكات أخرى ( حدد / إرفاق رسائل التعهدات)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **طبيعة وكيفية الشراكة** | مجال نشاط المؤسسة | **المؤسسة** |
|  |  |  |

1. **عناصر أخرى ترونها مجدية**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| الملف الوصفي للوحدة |

|  |  |
| --- | --- |
|  | الرقم التسلسلي للوحدة |
|  | عنوان الوحدة |
|  | طبيعة الوحدة **(أساسية / تكميلية)** |
|  | الفصل الذي تنتمي إليه الوحدة |
|  | الشعبة التي تنتمي إليها الوحدة |
|  | المؤسسة التي تتبع لها الوحدة |

1. **وصف الوحدة**

**1.1. أهداف الوحدة**

|  |
| --- |
|  |

**2.1. المعارف اللازم اكتسابها مسبقا** (تحديد الوحدة أو الوحدات اللازم استيفاؤها مسبقا وكذا الفصل المعني)

|  |
| --- |
|  |

**3.1. الغلاف الزمني (**تكون الأعمال التوجيهية إلزامية في الوحدات الأساسية. يتعين أن يشتمل التدريس بالمسلك على أشغال تطبيقية، دون المشروع المؤطر أو التدريب المهني، في حدود نسبة لا تقل على %20 من الغلاف الزمني الإجمالي للوحدة التي تستلزم الأشغال التطبيقية).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الغلاف الزمني** | | | | | | | **مكونات الوحدة** |
| **مجموع الغلاف الزمني للوحدة** | **تقييم المعارف** | **عمل شخصي** | **أنشطة تطبيقية *(****عمل**ميداني، تدريب،.. آخر "تحدده"* | أشغال تطبيقية | أعمال توجيهية | دروس |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **100%** |  |  |  |  |  |  | النسبة المؤوية% |

**4.1. وصف محتوى الوحدة**

* + وصف مفصل لتدريس وأنشطة الوحدة المرتقبة بالوحدة : دروس، أعمال توجيهية، *أشغال تطبيقية، أنشطة تطبيقية،...*
  + **بالنسبة للإجازة في الدراسات الأساسية، يتعين أن تكون المضامين مطابقة لمحتوى الجذوع الوطنية المشتركة**

|  |
| --- |
|  |

**5.1. إجراءات تنظيم الأنشطة التطبيقية**

|  |
| --- |
|  |

* 1. **وصف العمل الشخصي للطالب، عند الاقتضاء؛**

|  |
| --- |
|  |

1. **تقييم المعارف**
   1. طرق تقييم المعارف

|  |
| --- |
| * **امتحان نهاية الفصل** * **تقييم مستمر *(تحديد :*** روائز أو اختبار شفوي أو فروض أو عروض أو تقارير تدريب أو طريقة أخرى) |

* 1. نقطة الوحدة (تحديد التوازن لمختلف تقييمات الوحدة)

|  |
| --- |
|  |

* 1. إجراءات استيفاء الوحدة

|  |
| --- |
|  |

1. **المنسق البيداغوجي والفريق البيداغوجي للوحدة** (تذكير : ينتمي المنسق البيداغوجي للوحدة للشعبة التي تنتمي إليها الوحدة)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| طبيعة التدخل  **(دروس، أعمال التوجيهية، أشغال تطبيقية، تأطير تداريب أ ومشاريع،...)** | المؤسسة | الشعبة | التخصص | الرتبة |  |
|  |  |  |  |  | المنسق البيداغوجي:  **الاسم والنسب** |
|  |  |  |  |  | المتدخلين :  **الاسم والنسب** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **عناصر أخرى مجدية**

|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
| الملف الوصفي للمشروع المؤطر  أو التدريب |

* يعتبر المشروع المؤطر بالنسبة للإجازة في الدراسات الأساسية إلزاميا في الفصل السادس. غير أنه يمكن مباشرة مواضيع المشروع ابتداء من الفصل الخامس. ويمكن أن يأخذ هذا المشروع إما شكل بحث أو دراسة أو مشروع تطبيقي أو تدريب، أو أي شكل آخر ملائم يتم حصره في الملف الوصفي للمسلك. ويكون المشروع المؤطر موضوع تقرير، ويمكن، عند الاقتضاء، عرضه أمام لجنة.يمكن للمشروع المؤطر أن ينجز بصفة فردية أو في مجموعات أو هما معا ويتم تنقيطه، ويعادل المشروع المؤطر وحدتين.
* يعد التدريب المهني بالنسبة للإجازة المهنية إلزاميا في الفصل السادس. غير أنه يمكن مباشرة مواضيع المشروع ابتداء من الفصل الخامس. ينصب التدريب على الاتصال المباشرللطالب بالوسط السوسيو مهني والاطلاع على كيفية تسيير هذا الوسط على المستويين التقني والبشري. ومن خلال التدريب، يتطرق الطالب إلى إشكالية خاصة بمؤسسة سوسيومهنية. ويؤطر التدريب بصفة مشتركة من لدن هذه المؤسسة والمؤسسة الجامعية التي ينتمي إليها الطالب. ويكون التدريب موضوع تقرير يعرض أمام لجنة ويتم تنقيطه. ويعادل التدريب ثلاث وحدات. **وتضم لجنة مناقشة التدريب ثلاث أعضاء على الأقل من المتدخلين بالمسلك من بينهم مؤطر التدريب.**

وصفي للمشروع المؤطر أو التدريب

1. **الأهداف**

|  |
| --- |
|  |

1. **المدة الزمنية**

|  |
| --- |
|  |

1. **المكان**

|  |
| --- |
|  |

1. **الأنشطة المرتقبة**

|  |
| --- |
|  |

1. **التأطير**

|  |
| --- |
|  |

1. **إجراءات التقييم**

|  |
| --- |
|  |

1. **إجراءات الاستيفاء**

|  |
| --- |
|  |