

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

|  |  |
| --- | --- |
| الملف الوصفي لطلب الاعتمادالماسترالماستر المتخصص | |
| 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 والعنوان باللغة العربية)** |
|  | **الاختيارات، عند الاقتضاء (العنوان في لغة تدريس المسلك والعنوان باللغة العربية)** |
| **دورة 2021 \_ آخر آجال لتقديم طلبات الاعتماد: 19 فبراير 2021** | |

|  |
| --- |
| **هام**   1. يضم هذا الملف الوصفي**16** صفحة، ويتعين تعبئته بكل دقة وإرساله إلىكتابة اللجنة الوطنية لتنسيق التعليم العالي (مديرية التعليم العالي والتنمية البيداغوجية) وذلك **قبل تاريخ 19 فبراير 2021**، 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 **نسخة ورقية ونسخة رقمية من فئة Word ونسخة رقمية من فئةPDF متضمنتان للآراء والتأشيرات المطلوبة وكذا الملحقات.** 2. يجب عند إعداد طلب الاعتماد، احترام **الضوابط البيداغوجية الوطنية.كما** يتعين أن يكون عرض تكوين الجامعة منسجما وأن يرتكز على معايير الجدوى والجودة والملاءمة والاستعمال الأمثل للموارد البشرية والمادية على صعيد الشعبة والمؤسسة والجامعة وأن يستجيب طلب الاعتماد للإمكانات البشرية والمادية اللازمة لأجرأة جيدة للمسالك. 3. 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. 4. ترفق طلبات اعتماد مسالك الجامعة بورقة تقديمية لعرض التكوين الشامل للجامعة (الجدوى، الترابط بين المسالك، مسارات التكوين والجسور بين التكوينات،). 5. 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 والتأشيرة** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المنسق البيداغوجي للمسلك\***  **\*المنسق البيداغوجي أستاذ التعليم العلي أو أستاذ مؤهل، ينتمي 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 يتبعلها 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 |
|  | **التدريب أو الرسالة** | 19 |
| 20 |
| 21 |
| 22 |
| 23 |
| 24 |

1. **تعريف المسلك**

|  |
| --- |
| **عنوانالمسلك**:  **الاختبارات**، 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**

|  |
| --- |
| **1.5.شروط القبول *(****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. الأعداد المرتقبة للطلبة :**   * **الفوجالأول**:السنة الجامعية:.........../............... * **الفوج الثاني**:السنة الجامعية:.........../............... * **الفوج الثالث**:السنة الجامعية:.........../.............. |

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

***(الجسور بين المسلك ومسالك أخرى بالمؤسسة أو بالجامعة ، ترابط المسلك مع الإجازة ،...)***

|  |
| --- |
|  |

1. **تنظيم وحدات المسلك**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **المنسق البيداغوجي للوحدة**(المنسق البيداغوجي أستاذ التعليم العالي أو أستاذ مؤهل، 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** | |
|  |  |  |  |  |  | **التدريب أو الرسالة** | | | **1** | **الفصل 4** |
|  |  |  |  |  |  | **2** |
|  |  |  |  |  |  | **3** |
|  |  |  |  |  |  | **4** |
|  |  |  |  |  |  | **5** |
|  |  |  |  |  |  | **6** |
|  |  |  |  |  |  | |  | **مجموع الغلاف الزمني للفصل 4** | |

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 المعنيينبالأمر)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 1. المتدخلين من القطاعات الاقتصادية والاجتماعية\* (تحديد المؤسسة / **ارقق رسائل تعهدات المعنيين بالأمر)** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. **الوسائل المادية واللوجيستيكية الخاصة واللازمة للأجرأة الجيدة للمسلك**

|  |  |
| --- | --- |
| **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/ أداوتية)** |
|  | 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)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **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 المئوية% |

**4.1. وصف محتوى الوحدة**

**وصف مفصل لتدريس وأنشطة الوحدة المرتقبة بالوحدة: دروس، أعمال توجيهية،** *أشغال تطبيقية، أنشطة تطبيقية،...*

|  |
| --- |
|  |

**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 أوطريقة أخرى) |

* 1. نقطة الوحدة **(تحديد التوازنلمختلف تقييمات الوحدة)**

|  |
| --- |
|  |

* 1. إجراءات استيفاء الوحدة

|  |
| --- |
|  |

1. **المنسق البيداغوجي والفريق البيداغوجي للوحدة** (تذكير : المنسق البيداغوجي أستاذ التعليم العالي أو أستاذ مؤهل، ينتمي 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 للتدريبأو الرسالة |

* **بالنسبة للماستريعد التدريب أو الرسالة من أجل التهيئ للبحث إلزاميا خلال الفصل الرابع.غير أنه يمكن مباشرة مواضيع التدريب أو الرسالة ابتداء من الفصل الثالث. ويمكن تهييئ التدريب أو الرسالة في بنية للبحث تابعة للجامعة أو لمؤسسة عمومية أو شبه عمومية أو خاصة أو أي مؤسسة ذات الصلة بمجال تكوين المسلك.**
* **بالنسبة للماستر المتخصص يعد التدريب بالوسط المهني إلزاميا خلال الفصل الرابع. غير أنه يمكن مباشرة مواضيع التدريب ابتداء من الفصل الثالث. ينجز التدريب بمقاولة خاصة أو شبه عمومية أو عمومية أو إدارة أو جماعة محلية أو أي مؤسسة ذات الصلة بالمجال المهني للمسلك. وينصب التدريب على الاتصال المباشر للطالب 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.**

**يمثل الغلاف الزمني للتدريب أو الرسالة %25 من الغلاف الزمني الإجمالي للمسلك و يعادل6 وحدات، أي فصل دراسي. ويكون التدريب أو الرسالة موضوع تقرير ويعرضه أمام لجنة ويتم تنقيطه. وتضم لجنة مناقشة التدريب أو الرسالة ثلاث أعضاء على الأقل من المتدخلين بالمسلك من بينهم مؤطر التدريب.**

وصفي التدريب أو الرسالة

1. **الأهداف**

|  |
| --- |
|  |

1. **المدة الزمنية**

|  |
| --- |
|  |

1. **المكان**

|  |
| --- |
|  |

1. **الأنشطة المرتقبة**

|  |
| --- |
|  |

1. **التأطير**

|  |
| --- |
|  |

1. **إجراءات التقييم**

|  |
| --- |
|  |

1. **إجراءات الاستيفاء**

|  |
| --- |
|  |