ⵜⴰⴳⵍⴷⵉⵜ ⵏ ⵍⵎⵖⵔⵉⴱ
ⵜⴰⵎⴰⵡⴰⵙⵜ ⵏ ⵓⵙⵙⵍⵎⴷ ⴰⵏⴰⴼⵍⵍⴰ ⴷ ⵓⵔⵣⵣⵓ
ⴰⵎⴰⵙⵙⴰⵏ ⴷ ⵓⵙⵏⴼⵍⵍⵉ

المملكة المغربية
وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي والابتكار

Royaume du Maroc
Ministère de l'Enseignement Supérieur,
de la Recherche Scientifique et de l'Innovation

RENOUVELLEMENT D'ACCRÉDITATION DES FILIÈRES

Formulaire d'auto-évaluation

Université	
Établissement	
Diplôme	
Intitulé de la filière	
Session d'accréditation	

Important

Conformément à la note ministérielle 183/01 du 08 avril 2022, les demandes de renouvellement d'accréditation des filières au titre de la session 2022 concernent uniquement les filières dont l'accréditation est arrivée à terme au titre de l'année universitaire 2021-2022.

Ce formulaire d'auto-évaluation complétement renseigné doit être déposé sous format électronique avec la demande de renouvellement d'accréditation de la filière concernée, et ce, à travers la plateforme nationale d'accréditation des filières.

Session 2022

Préambule

Conformément aux dispositions des CNPNs, les filières dont l'accréditation est arrivée à terme doivent faire l'objet d'une évaluation, notamment en vue du renouvellement de l'accréditation. A cet effet, et en vue d'harmoniser l'évaluation des filières au niveau national, le présent formulaire-type d'autoévaluation a été élaboré. Il est structuré autour de 4 parties :

- **PARTIE I : IDENTIFICATION DE LA FILIÈRE**

- **Partie II : DONNÉES GÉNÉRALES ET STATISTIQUES**
  - Critère 1 : Annonce de l'ouverture
  - Critère 2 : Inscription des nouveaux étudiants
  - Critère 3 : Planning des enseignements
  - Critère 4 : Volume Horaire d'Enseignement et des contrôles des Connaissances
  - Critère 5 : Effectif et Origine des étudiants
  - Critère 6 : Validation de la filière
  - Critère 7 : Suivi des lauréats

- **Partie III : BILAN ET PERSPECTIVES PÉDAGOGIQUES**
  - Critère 1 : Modalités d'admission
  - Critère 2 : Réalisation du programme de formation
  - Critère 3 : Enseignements transversaux et PFE
  - Critère 4 : Modalités de mise en place, d'organisation, du suivi et d'évaluation des PFE et stages
  - Critère 5 : Contrôles de connaissances
  - Critère 6 : Adéquation des ressources humaines
  - Critère 7 : Adéquation des ressources matérielles et logistiques
  - Critère 8 : Partenariat et coopération
  - Critère 9 : Gestion de la filière
  - Critère 10 : Autres éléments d'appréciation
  - Critère 11 : Reconduction de la formation
  - Critère 12 : Grille de la Filière : Proposition de Modification, le cas Échéant

- **Partie IV : AVIS ET VISAS**

Si le formulaire d'autoévaluation est standardisé, la méthodologie et la démarche suivies pour la réalisation de l'auto- évaluation sont en revanche laissées à l'initiative de chaque université.
Les universités sont invitées à formuler tout autre élément d'appréciation non prévu dans le présent formulaire-type d'auto-évaluation.

En plus du fait d'être un outil d'aide à la décision pour le renouvellement de l'accréditation, l'auto-évaluation des filières permettra de recueillir les informations relatives au fonctionnement des filières, d'apprécier les résultats atteints et d'envisager les mesures appropriées à mettre en œuvre pour améliorer ces formations.

PARTIE I :

IDENTIFICATION DE LA FILIÈRE

Université	
Établissement	
Diplôme	
Intitulé de la filière	
Champs Disciplinaire majeur	
Spécialité(s), Option(s) ou Parcours	
Départements intervenant dans la filière	**Département principal :**
	Autres départements :
Coordonnateur pédagogique	Nom et prénom :
	Grade :
	Spécialité :
	E-mail :
	Établissement :
	Département :
	Autres fonctions pédagogiques du coordonnateur ☐ Chef de département ☐ Coordonnateur d'autres filières *Préciser le nombre de filières* …… ☐ Coordonnateur de modules dans la filière et dans d'autres filières *Préciser le nombre de modules* …… ☐ Autres fonctions (préciser) :
	Le coordonnateur pédagogique de la filière est-il toujours le même ? ☐ Oui ☐ Non En cas de changement, donner le nom du nouveau coordonnateur et expliquer les raisons de ce changement. …… ……
Date d'accréditation	
Année universitaire d'ouverture	
Nombre de promotions inscrites (cas de non inscription du nombre de promotions réglementaire, donner les raisons)	
Date diplômation de la première promotion	
Nombre de promotions diplômées*(depuis l'accréditation)*	

PARTIE II :
DONNÉES GÉNÉRALES ET STATISTIQUES

1. ANNONCE DE L'OUVERTURE

L'annonce de l'ouverture de cette formation a été faite :

Support de communication	**Diffusion**			
Document papier (affiche, brochure, note ministérielle …)	☐ établissement	☐ université	☐ autres universités	☐ centres des classes préparatoires
Site web	☐ établissement	☐ université	☐ Autres (à préciser)	
Médias (journaux, radio…)	☐ régional	☐ national		
Commentaires, recommandations, alternatives pour amélioration,… : …… ……				

2. INSCRIPTION DES NOUVEAUX ÉTUDIANTS

Y a-t-il un dispositif d'orientation lors de la première inscription ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui :

- L'orientation se fait-elle au niveau de : ☐ L'université ☐ L'établissement ☐ Département ☐ Filière
- Faire une description sommaire de ce dispositif d'orientation (critères, modalités, procédure….) :
- Appréciation et recommandations :

3. PLANNING DES ENSEIGNEMENTS

Période des inscriptions	
Période de démarrage des enseignements	
Périodes des contrôles continus	
Période de l'examen final	
Période des rattrapages	
Respect du calendrier des semaines d'enseignement et d'évaluation	
Commentaires :	

4. VOLUME HORAIRE D'ENSEIGNEMENT ET DES CONTRÔLES DES CONNAISSANCES

Volume horaire **hebdomadaire** d'enseignement pour l'étudiant	
Nombre de contrôles continus **parsemestre**, dans la filière	
Volume horaire **semestriel** consacré aux contrôles continus, dans la filière	
Volume horaire **semestriel**consacré à l'examen final, dans la filière	
Volume horaire **semestriel**consacré aux rattrapages	
Commentaires, recommandations et alternatives pour amélioration,… : ……	

5. EFFECTIF ET ORIGINE DES ÉTUDIANTS

5.1. Effectif des étudiants

Promotion	Année universitaire	Effectif prévu dans le descriptif de la filière accréditée	Effectifs des candidatures et effectifs retenus					
			De l'établissement		Externes à l'établissement		Total De l'établissement et externes	
			Nombre de candidatures reçues de l'établissement	Effectifs retenus	Nombre de candidatures externes à l'établissement	Effectifs retenus	Nombre de candidatures	Effectifs retenus
1ère promotion								
2ème promotion								
3ème promotion								
……								
nème promotion								
Commentaires, recommandations et alternatives pour amélioration,… : ……								

6. VALIDATION DE LA FILIÈRE

	1ère promotion	2ème promotion	3ème promotion	nème promotion
Effectif inscrits				
Effectif des diplômés				
Effectif des abondons				
Commentaires, recommandations et alternatives pour amélioration,… : ……				

7. SUIVI DES LAURÉATS

Y a-t-il un dispositif de suivi des lauréats?

☐Oui ☐Non

Si **oui** décrire ce dispositif :……

Si **non**, préciser si des dispositions sont prévues pour suivre l'insertion des lauréats

……

	1ère promotion	2ème promotion	3ème promotion	nèmepromotion
Taux d'insertion dans la vie active				
Taux de poursuite des études				
Commentaires, recommandations et alternatives pour amélioration,… : ……				

PARTIE III :
BILAN ET PERSPECTIVES PÉDAGOGIQUES

1. MODALITÉS D'ADMISSION

- Les conditions d'accès ont-elles été respectées?
  ☐Oui ☐Non
  Si Non préciser les raisons : ……

- Les procédures de sélection appliquéesont-elles données les résultats escomptés ? *(niveau des candidats, effectif retenu,……)*
  ☐Oui ☐Non
  Commenter, éventuellement: ……

2. RÉALISATION DU PROGRAMME DE FORMATION (INDIQUER LES VOLUMES HORAIRES GLOBAUX DE LA FILIÈRE)

Nature des enseignements	**Volume Horaire prévu**	**Volume horaire réalisé**	**Commentaires spécifiques, le cas échéant**
Cours			
TD			
TP			
Séminaires, Ateliers			
Activités pratiques (hors stages)			
Stages et PFE			
Autres (préciser) : ……			

- *Êtes-vous satisfait de l'organisation de la formation?(Contenu, programmation des modules, progressivité, pré-requis pour les modules, organisation des enseignements, répartition du volume horaire,….)*
  ☐Oui☐Non
  Commenter :
  ……

- Adéquation entre le volume horaire des modules et leur contenu :

  Pour dispenser la totalité du contenu du programme, avez-vous trouvé que le volume horaire prévu est :
  ☐ Insuffisant ☐ suffisant ☐ Excessif
  ……

3. ENSEIGNEMENTS TRANSVERSAUX ET PFE

Nature	**Appréciation et recommandations (contenu, VH, organisation, programmation, encadrement, évaluation, validation, compétences acquises, implication des étudiants, apports et acquis, contraintes…)**
Méthodologie du travail universitaire	
Langues	
Communication	
Informatique	
Culture entrepreneuriale	
Projet de Fin d'Études	

4. STAGES

- Nature de l'encadrement des stages :

☐ académique ☐ socio- professionnel

- Les lieux et les durées des stages sont-ils satisfaisants ?

  ☐ Oui ☐ Non

  Explications*et commentaires:*

  ……

- Quelles sont les modalités de suivi et de validation des stages ?

  ……

5. CONTRÔLES DE CONNAISSANCES

Indiquer, globalement pour l'ensemble des promotions, le nombre, la nature et les modalités des contrôles continus

– *L'ensemble des modules ont fait l'objet de contrôle continu*	☐*Oui* ☐*Non*
– *Nombre moyen de contrôles continus par module*	
– Nature des contrôles continus	
– Contrôle final	☐*Oui* ☐*Non*
– Modalités d'attribution de la note (pondération des contrôles continus / contrôle final)	
Commentaires, recommandations et alternatives pour amélioration,… : …… ……	

6. RESSOURCES HUMAINES

6.1. Effectifs des intervenants, ayant effectivement assuré les enseignements et l'encadrement

Effectifs des Permanents					**Effectifs des Vacataires nationaux**		**Effectifs des Vacataires internationaux**
PES	PH	PESA	Autres (préciser)		Socio- professionnels	Académiques	
			(préciser)	*(préciser)*			

6.2. Encadrementdes enseignementsprévus

Nature des intervenants		Commentaire
Les intervenants de l'**établissement** ont-ils tous assurés leurs enseignements prévus	☐Oui totalement ☐Oui partiellement ☐Non	
Les intervenants **vacataires** ont-ils tous assurés leurs enseignements prévus	☐Oui totalement ☐Oui partiellement ☐Non	

- L'effectif et la spécialité des intervenants dans la filière ont-ils permis d'atteindre les objectifs visés ?
  ☐ Oui ☐ Non
  Explications, commentaires et recommandations :
  ……

- L'intervention des vacataires était – elle satisfaisante, sur les différents plans ?
  ☐ Oui ☐ Non
  Explications, commentaires et recommandations :
  ……

- Le personnel technique et administratif ayant participé à la mise en œuvre de la filière a-t-il été suffisant ?
  ☐ Oui ☐ Non
  Explications, commentaires et recommandations :
  ……

7. RESSOURCES MATÉRIELLES ET LOGISTIQUES

- Les ressources matérielles et logistiques initialement **prévues**ont-ellesété mises à la disposition de la filière ?
  ☐ Oui ☐ Non
  Explications, commentaires et recommandations :
  ……

- Les ressources matérielles et logistiques**mises à disposition**ont-elles été satisfaisantes ?
  ☐ Oui ☐ Non
  Explications, commentaires et recommandations :
  ……

- Avez-vous rencontré des difficultés ou contraintes de gestion et d'utilisation des ressourcesmatérielles et logistiques ?
  ☐ Oui ☐ Non
  Explications, commentaires et recommandations :
  ……

8. PARTENARIAT ET COOPÉRATION

- Les partenariats prévus ont-ils été concrétisés :
  ☐ Oui ☐ Non
  Explications, commentaires et recommandations :
  ……

- Le fonctionnement du partenariat est :
  ☐ Satisfaisant ☐ Non satisfaisant
  Explications, commentaires et recommandations :
  ……

9. GESTION DE LA FILIÈRE

- Quel est le rôle du département dans la gestion des modules ?

  ……
  ……

- Quel est le rôle du département dans la gestion de la filière ?

  ……
  ……

- Quel est le rôle du coordonnateur de la filière dans la gestion de la filière et des modules ?

  ……
  ……

- Quel est le rôle des coordonnateurs de modules dans la gestion de la filière et des modules ?

  ……
  ……

- Le coordonnateur pédagogique de la filière est-il toujours le même ?

  ☐ Oui ☐ Non

  En cas de changement, expliquer les raisons de ce changement ainsi que les modalités de désignation du nouveau coordonnateur

  ……
  ……

- Les coordonnateurs des modules sont-ils toujours les mêmes ?

  ☐ Oui ☐ Non

  En cas de changement, expliquer les raisons de ce changement ainsi que les modalités de désignation du nouveau coordonnateur

  ……
  ……

- Avez-vous mis en place une structure de coordination et de gestion de la filière ?

  ☐ Oui ☐ Non

  Si oui, présentez la nature et l'organisation de cette structure.

  ……
  ……

- La coordination et la gestion pédagogique de la filière et des modules est-elle satisfaisante ?

  ☐ *Satisfaisante,* ☐*Non satisfaisante*

  Commentaire et suggestions

  ……
  ……

10. AUTRES ÉLÉMENTS D'APPRÉCIATION

11. RECONDUCTION DE LA FORMATION

- Y a-t-il des Interactions avec d'autres filières de la même discipline au niveau de l'établissement ?
  ☐ Oui ☐Non
  Si oui, préciser les filières concernées et les interactions constatées

……
……

☐**Reconduction avec modifications** : Précisez à quel niveau souhaiteriez-vous apporter des modifications en vue de l'amélioration de la formation (joindre une annexe explicative et/ou modificatives pour chaque réponse et fournir la grille des modules et éléments de modules répartis sur les semestres) :

- La composition des membres de la filière ;
- Le mode d'admission des étudiants ;
- Le contenu des programmes ;
- Le volume horaire ;
- La programmation des modules dans les semestres ;
- La nature des enseignements (cours, TD, TP, séminaires, stages,…) ;
- Les méthodes pédagogiques ;
- Le système de contrôle des connaissances ;
- Le partenariat ;
- Autres (préciser).

12. GRILLE DE LA FILIÈRE : PROPOSITION DE MODIFICATION, LE CAS ÉCHÉANT

Avez-vous des propositions de modifications au niveau de la grille des modules / éléments de modules ?
☐ Oui ☐ Non

Fournir la grille des modules et éléments de modules avec volume horaire, et préciser et justifier les modifications, s'il y a lieu.

Partie IV :
AVIS ET VISAS

1. Avis et visa du coordonnateur pédagogique de la filière

Reconduction : ☐ **Oui** ☐ **Non**

Motivation de l'avis

……
……
……
……
……

2. Avis du département principal

Reconduction : ☐ **Oui** ☐ **Non**

Motivation de l'avis

……
……
……
……
……

3. Avis et visa du chef de l'établissement,

Reconduction : ☐ **Oui** ☐ **Non**

Motivation de l'avis

……
……
……
……
……

4. Avis et visa du Président de l'université

Reconduction : ☐ **Oui** ☐ **Non**

Motivation de l'avis

……
……
……
……
……