

دليل الإجراءات الخاص بتأهيل شهادات نظام "أمد"

المحتويات :

1.	الموضوع:	2.....
2.	الوصف التفصيلي لعملية التأهيل:	2.....
3.	المسؤوليات:	9.....
4.	المراجع:	9.....
5.	الهيكل المعنية بدليل الإجراءات:	10.....
6.	الملاحق	10.....

<u>الموافقة:</u> المدير العام للتجديد الجامعي محمد عادل بن عمر	<u>المصادقة:</u> مدير الإصلاحات ملوح عمار	<u>التحرير:</u> كاهية مدير إرساء المنظومات الجديدة ومتابعتها شيراز قويدر بلحاج
--	---	---

تاريخ الدخول حيز التنفيذ

01 أفريل 2013

الصيغة 01

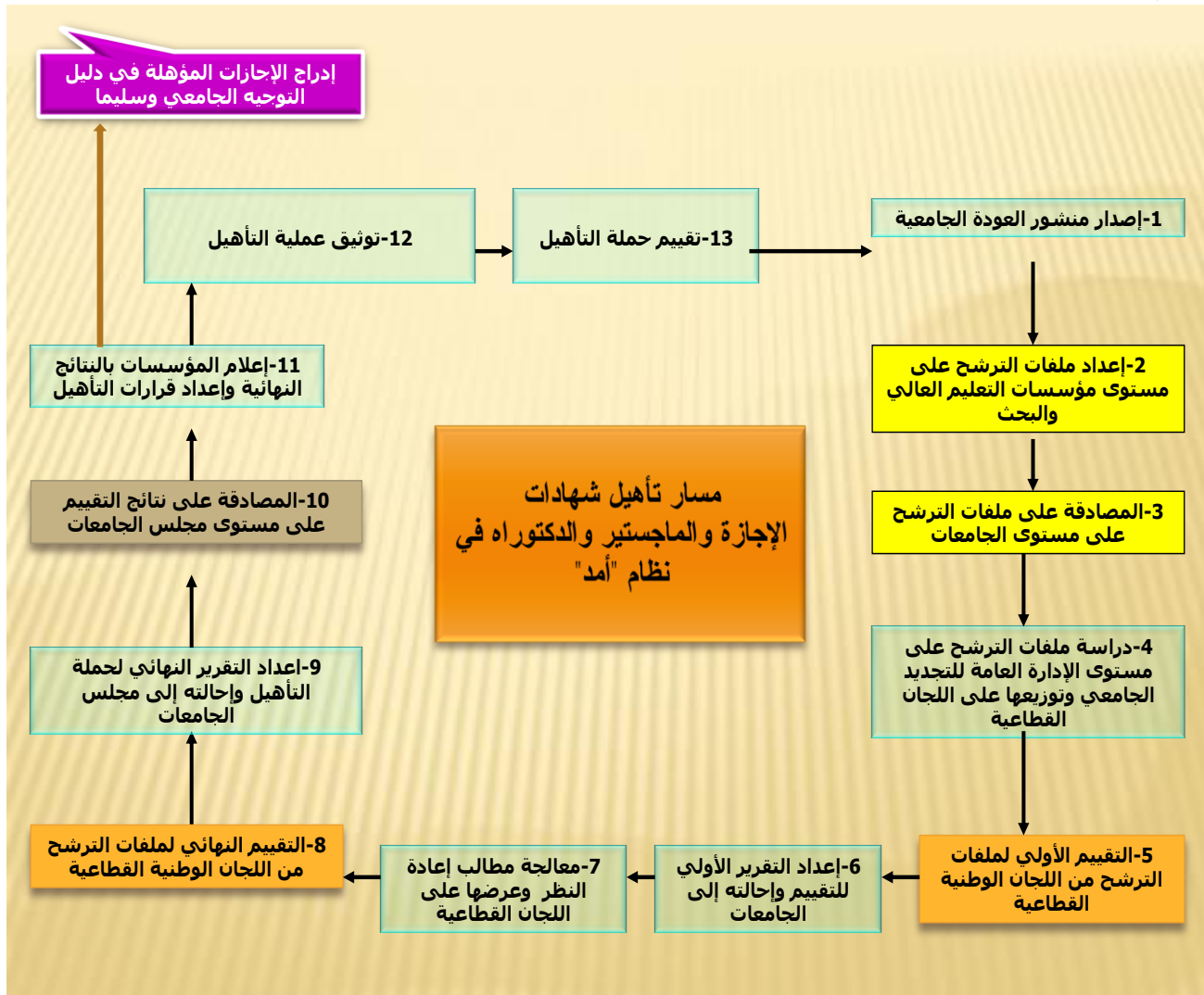
تاريخ التحيين 17 أكتوبر 2013

1. الموضوع:

تشكل هذه الوثيقة دليل الإجراءات الخاص بوصف عملية تأهيل الشهادات الوطنية المندرجة في نظام "أمد" والصادرة عن مؤسسات التعليم العالي بالقطاعين العام والخاص وذلك انطلاقاً من إصدار منشور العودة الجامعية ووصولاً إلى تقييم حملة التأهيل.

2. الوصف التفصيلي لعملية التأهيل:

تتوزع عملية التأهيل على 13 مرحلة كما هو مبين بالرسم أدناه وكما هو مفصل في ما يلي.



مرحلة 1 : إصدار منشور العودة الجامعية

تتطلب مختلف العمليات المتعلقة بإحداث المسالك وتجديدها في إطار نظام "أمد" بإصدار منشور وزير التعليم العالي والبحث العلمي المتعلق بالعودة الجامعية على مستوى عروض التكوين.

ويشتمل منشور العودة الجامعية عادة على:

1. التوصيات العامة:

- تحديد الأولويات الوطنية في مختلف مجالات التكوين.
- دعوة للإطلاع على توصيات مختلف اللجان الوطنية بالنسبة للسنوات السابقة وأخذها بالاعتبار.
- تذكير بضرورة اعتماد برامج التكوين الوطنية المنجزة من اللجان القطاعية عند اقتراح مشاريع إجازات في نفس التخصصات.
- التأكيد على توسيع نطاق التشاور عند تصور مشاريع الشهادات المقترح إحداثها.
- التأكيد على إشراك ممثلي المحيط الاقتصادي والاجتماعي وأهل المهنة خاصة في تصور الإجازات التطبيقية وشهادات الماجستير المهني أو الشهادات المقترحة للتأهيل في إطار البناء المشترك.

2. الروزنامة:

على مستوى المؤسسة: انطلاق عمليات الدرس والتشاور داخل الأقسام والمجالس العلمية لإعداد مشاريع الشهادات المزمع اقتراحها في إطار نظام "أمد"، وإحالتها إلى الجامعة ذات النظر.

على مستوى الجامعة: دراسة المشاريع المتكاملة المزمع اقتراحها في إطار نظام "أمد"، من قبل اللجنة البيداغوجية والعلمية ومجلس الجامعة المعنية وإحالتها إلى مصالح الإدارة العامة للتجديد الجامعي.

ترفق بمنشور العودة الجامعية الوثائق التالية خاصة :

- نموذج لمطلب تأهيل إسناد إجازة و/أو ماجستير و/أو دكتوراه في إطار نظام "أمد"
- نموذج لبطاقة وصفية لوحدة تعليمية
- نموذج لجاذبة تقييم إجازة مؤهلة بهدف إعادة تأهيلها أو تعديلها أو حذفها.
- نموذج لمطلب تأهيل لإسناد إجازة تطبيقية أو ماجستير مهني في إطار البناء المشترك.

مرحلة 2 : إعداد ملفات الترشيح على مستوى مؤسسات التعليم العالي والبحث

- يتكفل رئيس المؤسسة (العميد أو المدير) بتنظيم اجتماع إخباري للمجلس العلمي حول منشور العودة الجامعية.
- يتولى حاملو المشاريع تقديم مقترحاتهم أمام المجلس العلمي للمؤسسة للمصادقة عليها على مستوى المؤسسة.
- تتم إحالة المشاريع المصادق عليها (في نسختها الورقية والرقمية) إلى الجامعة المعنية ممضاة من رئيس القسم ورئيس المؤسسة.

مرحلة 3 : المصادقة على ملفات الترشيح على مستوى الجامعات

- تسلم مشاريع الترشيح الصادرة عن مؤسسات التعليم العالي والبحث الراجعة بالنظر للجامعة المعنية.



- دراسة مشاريع الترشح من طرف اللجنة البيداغوجية للجامعة.
- إصدار توصيات حول انتقاء المشاريع المستجيبة لتوجهات الجامعة في التكوين.
- مداولات مجلس الجامعة والمصادقة على المشاريع المرشحة.
- إحالة المشاريع المصادق عليها إلى الإدارة العامة للتجديد الجامعي ممضاة من رئيس الجامعة المعنية في 10 نسخ وفي محمل رقمي حسب الروزنامة التي حددها المنشور المذكور أعلاه مصحوبة بجدول تأليفي.

مرحلة 4 : دراسة ملفات الترشح على مستوى الإدارة العامة للتجديد الجامعي وتوزيعها على اللجان القطاعية

- تتسلم الإدارة العامة للتجديد الجامعي ملفات الترشح الصادرة عن الجامعات ومؤسسات التعليم العالي الخاص عن طريق مكتب الضبط الخاص بها الذي يتولى تسجيلها.
- يتم تجميع المشاريع الواردة (في نسختها الورقية والرقمية) مع الاحتفاظ بجدول الوثائق المصاحبة والتي تحتوي على التسميات المفصلة موزعة حسب المؤسسات.
- يتم التثبت من مطابقة المشاريع المذكورة للشروط المطلوبة (عدد النسخ / توفر النسخة الإلكترونية/ إمضاء رئيس الجامعة/ إمضاء رئيس المؤسسة).
- يتم إعداد قوائم أولية موزعة حسب القطاع (عام/ خاص)، الجامعة، المؤسسة، نوع الشهادة (بحث/ مهني)، تسمية الشهادة بالعربية وبالفرنسية والتي تخص المستويات الثلاثة (الإجازة/ الماجستير / الدكتوراه).
- يتم توزيع ملفات الترشح المبوبة حسب المستويات على اللجان الوطنية القطاعية باعتماد القوائم المذكورة أعلاه.
- يتم رصد المشاريع المنجزة في إطار التعاون الدولي والخاصة بالشهادات المزدوجة Co-diplômes والشهادات المشتركة double-diplômes وإصدار توصيات خاصة بشأنها للجان الوطنية القطاعية.
- ترجع المشاريع التي ترد بعد الآجال المحددة بالمنشور إلى الجامعات المعنية مع إعلامها كتابيا بذلك.
- تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي ضبط روزنامة الاجتماعات الأولى للجان.
- تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي الإعداد المادي لتنظيم الاجتماعات الأولى للجان (إصدار الدعوات لأعضاء اللجان عن طريق البريد العادي والبريد الإلكتروني، حجز القاعات، توفير الخدمات).

مرحلة 5 : التقييم الأولي لملفات الترشح من قبل اللجان الوطنية القطاعية

- تخصص الاجتماعات الأولى للجان القطاعية لما يلي:
 - ✓ توزيع المشاريع الواردة طبقا لعدد أعضائها مصحوبة بالنسخ الورقية والرقمية من الوثائق التالية :
 - القوائم المفصلة للمشاريع (قائمة للمشاريع المقترحة على مستوى الإجازة/ قائمة للمشاريع المقترحة على مستوى الماجستير/ قائمة للمشاريع المقترحة على مستوى الدكتوراه)

● جذاذة تقييم مسلك

● بطاقة حضور اجتماع لجنة قطاعية

● جذاذة تأليفية لحضور اجتماعات لجنة قطاعية

✓ تعيين المنسق والمقرر بالتوافق أو الانتخاب ليمثلا حلقة وصل بين الإدارة العامة للإدارة العامة للتجديد الجامعي واللجنة المعنية.

✓ تقديم ما جاء بدليل الإجراءات الخاص بعملية تأهيل شهادات الإجازة والماجستير والدكتوراه في نظام "أمد" (وخاصة الفقرتان 5 و 8) لاعتماده كوثيقة إدارية بالإضافة إلى النصوص القانونية المنظمة للشهادات المذكورة.

■ يتم إرسال نسخة إلكترونية من كل مشروع مقترح عبر البريد الإلكتروني إلى منسق اللجنة القطاعية المختصة حسب التوزيع المذكور أعلاه وذلك قبل بدء أشغال اللجنة المعنية وإثر اجتماعها الأول والذي يتسم بالصبغة التنظيمية.

■ تتقدم اللجنة ممثلة في شخص المنسق أو المقرر بمقترح حول روزنامة الاجتماعات المبرمجة في إطار أشغالها حسب ما وصل إليها من ملفات ترشح (المواعيد والآجال / المحاور والمواضيع / مواقع الاجتماعات) وتتم المصادقة على الروزنامة المذكورة من قبل الإدارة العامة للتجديد الجامعي.

■ يمكن أن يتكفل المنسق، بالاتفاق مع أعضاء اللجنة، بتنظيم كافة اجتماعات اللجنة أو بعضها خارج مقر الوزارة (مؤسسة جامعية). ويتعهد المنسق في هذه الحال بمختلف عمليات الإعداد المادي لتنظيم الاجتماعات.

■ يتم إعداد جدول تألفي لمتابعة حضور أعضاء اللجان القطاعية للاجتماعات يعتمد على ما جاء ببطاقات الحضور الممضاة من طرف المنسق والتي تتسلمها الإدارة العامة للتجديد الجامعي إثر كل اجتماع. وتكون هذه الجداول التأليفية أساس تحديد أجور أعضاء اللجنة حسب نسق حضورهم ومشاركاتهم في اجتماعاتها.

يمكن حوصلة عملية تقييم ملفات الترشح من قبل اللجان الوطنية القطاعية كما يلي:

■ تلقي ملفات الترشح والوثائق المصاحبة لها والصادرة عن الإدارة العامة للتجديد الجامعي.

■ ضبط روزنامة اجتماعات اللجنة ومصادقة الإدارة العامة للتجديد الجامعي على محتوياتها

■ الإعداد المادي لتنظيم اجتماعات اللجنة من طرف الإدارة العامة للتجديد الجامعي عند تنظيم الاجتماع بمقر الوزارة (حجز القاعات، توفير المعدات الإعلامية، توفير الخدمات).

■ إصدار الدعوات لحضور اجتماعات اللجنة من طرف المنسق. وعند التعذر تتكفل الإدارة العامة للتجديد الجامعي بتلك المهمة.

■ دراسة ملفات طلب التأهيل الصادرة عن الجامعات وإبداء الرأي فيها بالاعتماد على الوثائق الإطارية والقانونية المنظمة لشهادات نظام "أمد". وفي هذا الإطار يمكن للجنة المعنية:

✓ طلب معلومات إضافية من المؤسسة المعنية حول المشاريع التي يتم النظر فيها.

✓ دعوة ممثلين عن المؤسسات الحاملة للمشاريع المقترحة.



- ✓ دعوة خبراء في الاختصاص من خارج اللجنة.
- ✓ إعداد برامج تكوين لبعض المسالك
- ✓ اقتراح تكوين لجنة مختلطة تجمع اختصاصيين أو أكثر.
- إعداد تقرير تألفي لأعمال اللجنة الوطنية القطاعية وإحالته في نسخة ورقية ونسخة رقمية إلى الإدارة العامة للتجديد الجامعي حسب الروزنامة المنفق عليها مسبقاً، ويشتمل هذا التقرير على:
 - ✓ بطاقة تقييم مسلك بالنسبة إلى كل ملف ممضاة من منسق اللجنة ومقررها.
 - ✓ جدول تألفي لقرارات تقييم المسالك معمر وممضى من منسق اللجنة ومقررها.
 - ✓ جدول تألفي لحضور اجتماعات اللجنة القطاعية.
- عند تعطل أشغال اللجنة القطاعية المعنية أو تعذر مواصلة أعمالها التقييمية لأسباب تعود إلى اللجنة المعنية فإن الإدارة العامة للتجديد الجامعي :
 1. تسعى إلى رفع كل العوائق التي تحول دون مواصلة اللجنة لأشغالها في الآجال.
 2. تلفت انتباه منسق اللجنة إلى ضرورة إنجاز أعمال التقييم في الآجال.
 3. وعند التعذر، تقترح على الوزير تكوين لجنة خاصة لاستكمال أعمال التقييم في الآجال.

مرحلة 6: إعداد التقرير الأولي للتقييم وإحالته إلى الجامعات

- عند انتهاء الأعمال الأولية للجان القطاعية تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي:
- استلام التقارير وملفات التقييم المصاحبة لها والصادرة عن اللجان الوطنية القطاعية ممضاة من طرف المنسق والمقرر.
 - التثبت من شمول التقارير لكل الوثائق المطلوبة ("بطاقة تقييم مسلك" بالنسبة لكل ملف ممضاة من منسق اللجنة ومقررها، جدول تألفي لقرارات تقييم المسالك معمر وممضى من منسق اللجنة ومقررها، بطاقة حضور لكل اجتماع، جدول تألفي لحضور اجتماعات لجنة قطاعية).
 - مراجعة منسق اللجنة الوطنية القطاعية المعنية بالنسبة للملفات المنقوصة.
 - إعداد جدول تألفي لنتائج عملية التقييم بالنسبة إلى جميع المسالك المعروضة على نظر اللجان الوطنية القطاعية حسب ما آلت إليه أعمالها:
 - ◆ قبول المشروع المقترح،
 - ◆ رفض المشروع المقترح.
 - ◆ طلب معطيات تكميلية: توكل اللجنة رأيها النهائي في انتظار استكمال المعلومات المطلوبة أو للقيام بالتعديلات اللازمة، في حدود الآجال التي تضبطها الإدارة العامة للتجديد الجامعي.
 - نسخ تقارير التقييم والوثائق المصاحبة لها وحفظها بحاويات خاصة بكل لجنة وطنية قطاعية.
 - التنسيق مع المؤسسات المعنية بالنسبة للمشاريع التي تم في شأنها طلب معطيات تكميلية من طرف اللجنة المختصة.



- دراسة المعطيات التكميلية من طرف المنسق و/أو المقرر وعند الاقتضاء تدعى اللجنة للاجتماع.
- تنقيح الجداول التأليفية المذكورة أعلاه والتي تحتوي على نتائج التقييم حسب ما آلت إليه أعمال اللجان بعد النظر في التنقيحات أو التعديلات المطلوبة أو المعلومات التي تم استكمالها.
- إعداد قوائم المشاريع التي تم تقييمها من طرف اللجان الوطنية القطاعية وإحالتها إلى الجامعات مرفقة بنسخة من كل "بطاقة تقييم مسلك" وبنموذج "مطلب إعادة نظر".

مرحلة 7: معالجة مطالب إعادة النظر وعرضها على اللجان القطاعية

تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي:

- استلام الاعتراضات على قرارات اللجان موثقة "بمطالب إعادة النظر" وذلك حسب روزنامة تضبطها بالتنسيق مع اللجان المعنية.
- النظر في مدى وجاهة مطالب إعادة النظر، وتنظيم الملفات المكملّة وتمييزها عن الملفات التي لا تضيف جديدا بالنسبة إلى الملف الأصلي.
- إحالة مطالب إعادة النظر إلى اللجان القطاعية كل حسب مرجع نظرها وإعلام المنسقين بالآجال النهائية لانتهاء أعمال التقييم.
- تنظيم اجتماعات إضافية عند الاقتضاء، للنظر في مطالب إعادة النظر. ويتولى المنسق إصدار الدعوات المتعلقة بها. وعند التعذر تتكفل الإدارة العامة للتجديد الجامعي بتلك المهمة.

مرحلة 8: التقييم النهائي لملفات الترشح من اللجان القطاعية

تتولى اللجان الوطنية القطاعية:

- تلقي مطالب إعادة النظر من الإدارة العامة للتجديد الجامعي.
- دراسة مطالب إعادة النظر الصادرة عن الجامعات وإيداء الرأي فيها. وفي هذا الإطار يمكن للمنسق دعوة ممثلين عن المؤسسات الحاملة للمشاريع المقترحة و/أو دعوة خبراء في الاختصاص من خارج اللجنة.
- إعداد تقرير تألفي نهائي لأعمال اللجنة الوطنية القطاعية وإحالته في نسخة ورقية ونسخة رقمية إلى الإدارة العامة للتجديد الجامعي في الآجال المحددة مسبقا، ويرفق هذا التقرير خاصة بما يلي:
 - ✓ بطاقة تقييم مسلك بالنسبة للملفات التي تمت إعادة النظر فيها ممضاة من منسق اللجنة ومقررها مرفقة "بمطلب إعادة النظر".
 - ✓ جدول تألفي لقرارات تقييم المسالك معمر ومضى من منسق اللجنة ومقررها.
 - ✓ جدول تألفي لحضور اجتماعات اللجنة القطاعية.
 - ✓ مقترحات اللجنة المتعلقة بتطوير عملية التأهيل.



مرحلة 9: إعداد التقرير النهائي للتقييم وإحالاته إلى مجلس الجامعات

تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي:

- استلام التقارير وملفات التقييم المتعلقة بالمشاريع التي تم إعادة النظر فيها ممضاة من طرف المنسق والمقرر.
- إعداد القوائم النهائية لكل المشاريع التي تم تقييمها من طرف اللجان الوطنية القطاعية وإحالتها إلى رؤساء الجامعات استعدادا للنظر فيها في إطار مجلس الجامعات.
- إحالة الملف إلى الوزير لدراسته وبرمجة دراسة نتائج حملة التأهيل في جدول أعمال مجلس الجامعات.

مرحلة 10: المصادقة على نتائج التقييم على مستوى مجلس الجامعات

- ينظر مجلس الجامعات في القوائم النهائية لكل المشاريع المعروضة للتأهيل الصادرة عن الجامعات والتي تم تقييمها من طرف اللجان الوطنية القطاعية.
- عند توفر مؤيدات يقبلها مجلس الجامعات يمكن للمجلس أن يعدل جزئيا في قائمة الشهادات المقبولة للتأهيل بالإضافة أو بالنقصان دون الرجوع إلى اللجان الوطنية القطاعية وعندها تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي إعلام اللجنة المعنية.
- تتم المصادقة على النتائج النهائية للتقييم بعد مداولات مجلس الجامعات.

مرحلة 11: إعلام المؤسسات بالنتائج النهائية وإعداد قرارات التأهيل

تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي:

- تحيين نتائج عمليات التأهيل طبقا لمداولات مجلس الجامعات.
- إعلام الجامعات بنتائج التقييم للسنة الجامعية المعنية المصادق عليها من طرف مجلس الجامعات.
- إعلام الإدارة العامة للتعليم العالي (إدارة التعليم العالي الخاص) بنتائج التقييم للسنة الجامعية المعنية المصادق عليها من طرف مجلس الجامعات لتتولى بدورها إعلام مؤسسات التعليم العالي الخاص.
- إحالة قائمة الشهادات الوطنية للإجازة المؤهلة للسنة الجامعية المعنية إلى الإدارة العامة للشؤون الطلابية لإعداد دليل التوجيه الجامعي.
- إعداد قرارات التأهيل الخاصة بشهادات الماجستير والدكتوراه المؤهلة للسنة الجامعية المعنية.

مرحلة 12: توثيق عملية التأهيل

تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي:

- نسخ تقارير التقييم والوثائق المصاحبة لها وحفظها بحاويات خاصة بكل لجنة وطنية قطاعية.

	دليل الإجراءات الخاص بتأهيل شهادات نظام "أمد"	الإدارة العامة للتجديد الجامعي
---	--	---------------------------------------

- الاحتفاظ بنسخة واحدة من كل مشروع مقترح وتجميعها بحاويات خاصة بكل لجنة وطنية قطاعية وإحالة النسخ المتبقية من المشاريع للمصالح المختصة بالوزارة للإتلاف .
- توثيق النسخ الورقية من المشاريع بالإدارة العامة للتجديد الجامعي حتى انتهاء مدة تأهيلها (5 سنوات)، وتتكفل إدارة الأرشفة بتوثيقها بعد انتهاء هذه المدة.
- توثيق جميع النسخ الالكترونية من التقارير والبرامج المنجزة ومن قائمات المسالك المؤهلة على محمل رقمي والاحتفاظ بها لمدة 5 سنوات.

مرحلة 13: تقييم عملية التأهيل

تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي:

- ✧ إعداد مذكرة تحوصل سير حملة التأهيل للسنة الجامعية المعنية وتحتوي على:
- ✧ المعطيات الإحصائية للشهادات المؤهلة حسب القطاعات والاختصاصات والجامعات وربطها بالجداول الإحصائية الخاصة بالحملات السابقة بهدف التوصل إلى رؤية شاملة لكافة عروض التكوين المؤهلة.
- ✧ المقترحات الصادرة عن اللجان الوطنية القطاعية والمؤسسات والجامعات لتطوير عملية التأهيل
- ✧ النقائص المرصودة من طرف الفريق المكلف بإدارة حملة التأهيل بالإدارة العامة للتجديد الجامعي.
- ✧ التوصيات المقترحة لتطوير حملات التأهيل المقبلة.

3. المسؤوليات:

- تتولى الإدارة العامة للتجديد الجامعي الإشراف على تطبيق ما جاء بدليل الإجراءات بالتنسيق مع الجهات المعنية في مراحله عدد 1 و4 و6 و7 و9 و11 و12 و13.
- تكون اللجان القطاعية ممثلة في شخص منسقاها و/أو مقررهما مسؤولة على حسن سير المراحل عدد 5 و8.
- تتكفل مؤسسات التعليم العالي والبحث تحت إشراف الجامعات الراجعة إليها بالنظر بتأمين المرحلتين 2 و3 من عملية التأهيل.
- يتولى مجلس الجامعات تأمين المرحلة 10 من عملية التأهيل.

4. المراجع:

- الأمر عدد 3123 لسنة 2008 المؤرخ في 22 سبتمبر 2008 والمتعلق بضبط الإطار العام لنظام الدراسة وشروط التحصيل على الشهادة الوطنية للإجازة في مختلف مجالات التكوين والمواد والمسالك والتخصصات في نظام "أمد".
- الأمر عدد 1227 لسنة 2012 المؤرخ في 1 أوت 2012 والمتعلق بضبط الإطار العام لنظام الدراسة وشروط التحصيل على الشهادة الوطنية للماجستير في نظام "أمد".

- الأمر عدد 47 لسنة 2013 المؤرخ في 4 جانفي 2013 والمتعلق بضبط الإطار العام لنظام الدراسة وشروط التحصيل على الشهادة الوطنية للدكتوراه في نظام "أمد".
- قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي والتكنولوجيا المؤرخ في 30 جوان 2009 والمتعلق بضبط دليل الإجراءات الموحد لنظام الأرصدة والقواعد العامة للتقييم والارتقاء في الشهادة الوطنية للإجازة في مختلف مجالات التكوين والمواد والمسالك والتخصصات في نظام "أمد" كما تم تعديله بمقتضى القرار المؤرخ في 19 أكتوبر 2012
- دليل الإجراءات الخاص بتطبيق القواعد العامة للتقييم والارتقاء في الشهادة الوطنية للإجازة في نظام "أمد".
- قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي المؤرخ في 26 أوت 2013 والمتعلق بضبط معايير توفر الضمانات الكافية لمنح التأهيل لإسناد الشهادة الوطنية للدكتوراه

5. الهياكل المعنية بدليل الإجراءات:

- المدير العام للتجديد الجامعي (نسخة واحدة)
- مدير الإصلاحات (نسخة واحدة)
- مدير برامج التجديد (نسخة واحدة)
- كاهية مدير إرساء المنظومات الجديدة ومتابعتها (3 نسخ)

6. الملاحق

- نموذج لمطلب تأهيل لإسناد مسلك (الإجازة والماجستير)
- نموذج لمطلب تأهيل لإسناد شهادة دكتوراه في نظام "أمد"
- نموذج لبطاقة وصفية لوحدة تعليمية والعناصر التعليمية المكونة لها
- نموذج لبطاقة تقييم مسلك أو تخصص
- نموذج لمطلب اعتراض على قرار لجنة وطنية قطاعية
- نموذج لجدول تألوفي لقرارات تقييم المسالك والتخصصات
- نموذج لورقة حضور اجتماع لجنة وطنية قطاعية
- نموذج لجدول تألوفي لحضور اجتماعات لجنة وطنية قطاعية

نموذج لمطلب تأهيل لإسناد إجازة أو ماجستير

مطلب تأهيل للفترة من 2014-2015 إلى 2017-2018

الجامعة.....	المؤسسة.....
--------------	--------------

مشروع إجازة (1)	تطبيقية
.....	أساسية
.....	

مشروع ماجستير (1)	مهني
.....	بحث
.....	

يقترح عرضه على نظر اللجنة الوطنية القطاعية :

إبداء الرأي والتأشير
عميد المؤسسة أو مديرها بناء على مداوات المجلس العلمي
☐ الموافقة ☐ عدم موافقة
تعليل رأي المؤسسة:..... التاريخ وتوقيع رئيس المؤسسة وختمه
ملاحظة: في صورة عدم الموافقة لا يحال الملف إلى الجامعة.
رئيس الجامعة بناء على مداوات مجلس الجامعة
☐ الموافقة ☐ عدم موافقة
تعليل رأي الجامعة:..... التاريخ وتوقيع رئيس الجامعة وختمه
ملاحظة: في صورة عدم الموافقة لا يحال المشروع إلى الوزارة.

(1) يجدر تحديد الشهادة (إجازة أو ماجستير) وصنفها (إجازة تطبيقية أو أساسية / ماجستير مهني أو ماجستير بحث).

	دليل الإجراءات الخاص بتأهيل شهادات نظام "أمد"	الإدارة العامة للتجديد الجامعي
---	---	--------------------------------

1- تعريف المسلك

1.1- انتماء المسلك

.....	مجال التكوين
.....	المادة (أو المواد)
.....	التخصص أو المسلك
.....	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. الآفاق المهنية للمسلك

.....

5.1. آفاق مواصلة الدراسات العليا بالنسبة إلى الطلبة المتميزين

.....

2- وصف تفصيلي للتكوين

أنموذج موحد لتقديم مسالك "أمد"

.....	الجامعة:	المؤسسة:	الإجازة / الماجستير
.....	مجال التكوين:	المادة:	

السداسي (2):

عدد	الوحدة التعليمية	صنف الوحدة التعليمية (أساسية / أفقية / اختيارية)	العناصر المكونة للوحدة التعليمية	حجم ساعات التكوين الحضوري في السداسي (14 أسبوعا)				عدد الأرصدة المسندة		الضوارب		كيفية التقييم	
				درس نظري	أشغال مسيرة	أشغال تطبيقية	شكل آخر	عنصر الوحدة (عند الاقتضاء)	الوحدة	عنصر الوحدة	الوحدة	مراقبة مستمرة	نظام مزدوج
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 أو الأنشطة التطبيقية لنهاية الدراسات (الأهداف، التنظيم، المدة الزمنية، المقر، الأنشطة، تقرير التربص، مناقشة المذكرة، القيمة بالوحدات التعليمية، التصديق.....)

--

4- الارتباط بين سدايات المسلك والمعايير والتقييم والتدرج

--

5- قائمة إطارات التدريس والكفاءات المشاركة في التكوين

الاسم الكامل	الرتبة والتخصص	الوحدات التعليمية التي يساهم في تأمينها
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

2.7. الشراكة مع المحيط المهني والاقتصادي والاجتماعي

المؤسسة	نوع الأنشطة	تحديد طبيعة الشراكة وكيفيةها

3.7. شراكات أخرى

المؤسسة	نوع الأنشطة	تحديد طبيعة الشراكة وكيفيةها



نموذج لبطاقة وصفية لوحة تعليمية والعناصر التعليمية المكونة لها

اسم الوحدة التعليمية

.....

عدد الأرصة:.....

رمز الوحدة التعليمية:.....

المؤسسة:..... الجامعة:.....

مجال التكوين:..... المادة:.....

السداسي	الشهادة والمسلك
	إجازة تطبيقية.....مسلك.....
	إجازة أساسية.....مسلك.....
	ماجستير مهني.....مسلك.....
	ماجستير بحث.....مسلك.....

1- أهداف الوحدة التعليمية (معلومات، مهارات، كفاءات)

.....

.....

2- المكتسبات البيداغوجية السابقة (الوحدات التعليمية والكفاءات المطلوبة لمتابعة الوحدة المعنية Pré-requis)

.....

.....

3- العناصر المكونة للوحدة التعليمية

1.3 - الدروس

الأرصدة	ساعات التكوين الحضوري في السداسي (14 أسبوعا)				العناصر المكونة للوحدة
	درس نظري	أشغال مسيرة	أشغال تطبيقية	شكل آخر	
					المجموع

2.3- الأنشطة التطبيقية (مشاريع، تربصات، رسائل تخرج)

الأرصدة	المدة الزمنية				الأنشطة التطبيقية للوحدة التعليمية
	الأعمال الميدانية	المشاريع	التربصات	أنشطة أخرى	
					المجموع

4- المحتوى (مخطط الدرس ووصفه)

1.4- الدروس (وصف موجز لكل عنصر من العناصر المكونة للوحدة التعليمية وإلحاق البرنامج المفصل بالبطاقة الوصفية للوحدة التعليمية)

1.....

.....2
.....3

2.4- الأنشطة التطبيقية (وصف موجز لأهداف كل نشاط ومحتوياته وطرق تنظيمه)

.....1
.....2
.....3

5- الطرق البيداغوجية والوسائل التعليمية الخاصة بالوحدة التعليمية (طرق وأدوات بيداغوجية، مراجع، استعمال الإعلامية، إمكانية التدريس عن بعد)

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

6- الامتحانات وتقييم المعارف

1.6- طريقة التقييم ونظام الامتحانات: (نظام التقييم : مراقبة مستمرة فقط أو نظام مزدوج أي مراقبة مستمرة وامتحانات نهائية)

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

2.6- التصديق على الوحدة التعليمية (نسبة كل اختبار من اختبارات الامتحان في احتساب معدل العنصر المكون للوحدة وتحديد ضواريب العناصر المكونة للوحدة وضارب الوحدة داخل المسلك)

العنصر المكون للوحدة التعليمية	المراقبة المستمرة				الإمتحان النهائي				ضارب العنصر المكون للوحدة	ضارب الوحدة على مستوى المسلك
	الاختبارات			الموازنة الداخلية	الاختبارات			الموازنة الداخلية		
	كتابي	شفاهي	أشغال تطبيقية أو غيرها		كتابي	شفاهي	أشغال تطبيقية أو غيرها			
1-										
2-										
3-										

3.6- التصديق على التربصات والمشاريع

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



ملحق عدد 1 لبطاقة وصفية لوحة تعليمية

الوحدة التعليمية

رمز الوحدة التعليمية.....

العنصر المكون للوحدة التعليمية

رمز العنصر المكون للوحدة التعليمي.....

البرنامج

تحديد الأهداف

- -
- -
- -

الباب 1

- المقدمة
- المحور الأول
- المحور الثاني
- المحور الثالث
-

الباب 2

- المقدمة
- المحور الأول
- المحور الثاني
- المحور الثالث
-

الباب 3

- المقدمة
- المحور الأول
- المحور الثاني
- المحور الثالث
-

تونس في



الجمهورية التونسية
 وزارة التعليم العالي
 والبحث العلمي

 الإدارة العامة للتجديد الجامعي

نموذج لمطلب تأهيل لإسناد شهادة دكتوراه في نظام "أمد"

مطلب تأهيل للفترة :

.....	الجامعة
.....	المؤسسة
.....	القسم
.....	المؤسسة أو المؤسسات المشاركة أو المتعاونة

.....	الشهادة الوطنية للدكتوراه في
-------	------------------------------

إبداء الرأي والتأشير	
عميد المؤسسة أو مديرها بناء على مداوالات المجلس العلمي	
☐ الموافقة	☐ عدم موافقة
تعليل رأي المؤسسة: التاريخ وتوقيع رئيس المؤسسة وختمه	
ملاحظة: في صورة عدم الموافقة لا يحال المشروع إلى الجامعة.	
رئيس الجامعة بناء على مداوالات مجلس الجامعة	
☐ الموافقة	☐ عدم موافقة
تعليل رأي الجامعة: التاريخ وتوقيع رئيس الجامعة وختمه	
ملاحظة: في صورة عدم الموافقة لا يحال المشروع إلى الوزارة.	

	الإدارة العامة للتجديد الجامعي	دليل الإجراءات الخاص بتأهيل شهادات نظام "أمد"
---	--------------------------------	---

1 تعريف الشهادة

1-1- التسمية المقترحة لشهادة الدكتوراه

.....	باللغة العربية
.....	باللغة الفرنسية
.....	بلغة أخرى (عند الاقتضاء)

1-2- الانتماء العلمي للشهادة

.....	مجال التكوين
.....	المادة (أو المواد)
.....	التخصص

2 دوافع ومبررات إحداث الشهادة

2-1- تقديم عام للشهادة

.....
.....

2-2- أهداف الشهادة

.....
.....

2-3- الآفاق العلمية والمهنية للشهادة

.....
.....

3 شروط التسجيل بالشهادة

تحديد الشهادات المقبولة للتسجيل والمعارف الأولية اللازمة لمتابعة التكوين والبحث في الشهادة المقترحة (قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي المؤرخ في 22 أبريل 2013 والمتعلق بضبط معايير تحديد مؤهلات مواصلة البحث قصد التسجيل في الشهادة الوطنية للدكتوراه في نظام "أمد")
.....
.....

4 دروس الدكتوراه

تقديم وصف مفصل لدروس الدكتوراه المزمع تأميمها يشمل محتوى التكوين وأشكاله وتوزيع الأرصدة وطرق التقييم (الفصول من 18 إلى 20 من الأمر عدد 47 لسنة 2013 المؤرخ في 4 جانفي 2013 والمتعلق بضبط الإطار العام لنظام الدراسة وشروط التحصيل على الشهادة الوطنية للدكتوراه في نظام "أمد")
.....
.....

5 توفر الضمانات والمعايير المطلوبة للتأهيل

6-1- المؤسسة مؤهلة لإسناد شهادة ماجستير بحث أو شهادة أخرى من الشهادات المذكورة بالفصل الخامس من الأمر عدد 47 لسنة 2013 الخاص بالدكتوراه

	دليل الإجراءات الخاص بتأهيل شهادات نظام "أمد"	الإدارة العامة للتجديد الجامعي
ذكر الشهادة أو الشهادات المعنية وتقديم معطيات عنها من حيث سنة التأهيل وأعداد الخريجين		

6-2- إطار التدريس والبحث

توفر فريق تكوين وتأطير مختص يضم تسعة (09) مدرسين جامعيين من صنف "أ" أو ما يعادلها من الرتب في المادة أو المواد المعنية بالدكتوراه المقترحة، على أن يكون أربعة (04) منهم على الأقل من إطار التدريس والبحث القار والمنتمي للمؤسسة المترشحة للتأهيل (قرار وزير التعليم العالي والبحث العلمي المؤرخ في 26 أوت 2013 والمتعلق بضبط معايير توفر الضمانات الكافية لمنح التأهيل لإسناد الشهادة الوطنية للدكتوراه).
 ويجدر إرفاق قوائم المتدخلين في التكوين والتأطير مع ذكر الرتبة والمؤسسة الأصلية طبقاً للملحق عدد 1 وتوفير السير الذاتية للمدرسين الجامعيين المكونين لفريق التأطير.

6-3- هياكل البحث

الشهادة المزمع إحداثها مستندة إلى هيكل بحث بالمؤسسة المعنية، وفي حال التعذر التقدم بما يفيد انتماء المدرسين الجامعيين المؤهلين للإشراف على الدكتوراه والتابعين للمؤسسة المترشحة إلى هيكل بحث في مؤسسة أو جامعة أخرى. تقديم قائمة في هياكل البحث و فرق البحث المرتبطة بالمادة أو المواد المعنية بالدكتوراه المقترحة طبقاً للملحق عدد 2.

6-4- مدرسة الدكتوراه

تعريف مدرسة الدكتوراه (إن وجدت) وتقديم دورها في الشهادة المزمع إحداثها	
--	--

6-5- التجهيزات العلمية والبيداغوجية

تقديم جرد في التجهيزات العلمية والبيداغوجية المرتبطة بالتكوين والبحث في المادة أو المواد المعنية بالمؤسسة المترشحة وشريكاتها (عند الاقتضاء) طبقاً للملحق عدد 3.

6-7- الشراكة

تقديم قائمة في الشراكات المبرمة مع محيط البحث والتكوين الجامعي، على المستويين الوطني والدولي، ومع المحيط الاقتصادي والاجتماعي والثقافي (إضافة ملحق يتضمن نسخاً من اتفاقيات الشراكة أو مشاريع الاتفاقيات)

المؤسسة	نوع الأنشطة	تحديد طبيعة الشراكة وكيفيةها

ملحق عدد 1

قائمة في أعضاء فريق التكوين والبحث المتدخلين في التكوين والتأطير بالدكتوراه

الجامعة :

المؤسسة :

الشهادة :

1- المدرسون التابعون للمؤسسة المعنية

ع/ر	الاسم واللقب	الرتبة	الاختصاص	الملاحظات

2- المدرسون التابعون لمؤسسات أخرى من الجامعة المعنية

ع/ر	الاسم واللقب	الرتبة	الاختصاص	المؤسسة الأصلية	الملاحظات

3- المدرسون التابعون لمؤسسات من خارج الجامعة المعنية

ع/ر	الاسم واللقب	الرتبة	الاختصاص	المؤسسة الأصلية	الجامعة	الملاحظات

4- قائمة في المدرسين الزائرين

ع/ر	الاسم واللقب	الرتبة	الاختصاص	المؤسسة الأصلية	الجامعة	البلد	الملاحظات



ملحق عدد 2

قائمة في هياكل البحث المرتبطة بالدكتوراه

الجامعة :

المؤسسة :

الشهادة :

المدرسون الباحثون المشاركون في التكوين والتأطير بالدكتوراه والمنتمون للهيكل	المؤسسة	هيكل البحث



ملحق عدد 3

جرد في التجهيزات العلمية والبيداغوجية

الجامعة :

المؤسسة :

الشهادة :

الاستعمالات	المؤسسة	التجهيزات العلمية والبيداغوجية

الجامعة
المؤسسة:



الجمهورية التونسية
وزارة التعليم العالي
والبحث العلمي

الإدارة العامة للتجديد الجامعي

بطاقة تقييم مطلب تأهيل لإسناد شهادة إجازة أو ماجستير في "أمد"

اللجنة الوطنية القطاعية لـ.....

.....	تطبيقية	مشروع إجازة
	أساسية	
.....	مهني	مشروع ماجستير
	بحث	

الملاحظات والتقييم	مكونات مطلب التأهيل
1 تعريف المسلك المقترحة	
	1.1- وضوح الانتماء العلمي للمسلك المقترح (مجال التكوين، المادة أو المواد، التخصص)
	2.1- وضوح أهداف التكوين (المعارف والمهارات والكفاءات)
	3.1- بيان شروط الالتحاق بالمسلك
	4-1- الآفاق المهنية للمسلك
	5-1- الآفاق الأكاديمية للمسلك
2- وصف مفصل لبرامج التكوين	
	1-2- الوحدات التعليمية وانسجام العناصر المكونة لها
	2-2- التوزيع السداسي للوحدات التعليمية
	3-2- الأرصدة (بين 4 و 7 أرصدة للوحدة التعليمية)
	4-2- وضوح نظام التقييم والامتحانات والتصديق على الأنشطة التطبيقية أو رسائل البحث
	5-2- حجم ساعات التدريس: (في السداسي / في السنة / المجموع)

	دليل الإجراءات الخاص بتأهيل شهادات نظام "أمد"	الإدارة العامة للتجديد الجامعي
الملاحظات والتقييم	مكونات مطلب التأهيل	
	3- التربص في الإجازة التطبيقية / رسالة ماجستير البحث / تربص نهاية دراسات الماجستير المهني (الأهداف، التنظيم، التأطير، المدة الزمنية، الأنشطة التطبيقية البديلة عند الاقتضاء، مواصفات تقرير التربص أو رسالة الماجستير، شروط المناقشة، التصديق...)	
	4- إطار التدريس والكفاءات المشاركة في التكوين 4-1- توفر إطار التدريس من صنف "أ" خاصة من داخل المؤسسة 4-2- مشاركة المهنيين خاصة في المسالك التطبيقية أو المهنية	
	5- الاستناد إلى هياكل بحث (وحدة أو مخبر)	
	6- توفر التجهيزات المختصة والمعدات والفضاءات	
	7- الشراكة (تحديد طبيعتها وطرقها) 7-1- الشراكة الجامعية في تونس والخارج 7-2- الشراكة مع المحيط المهني والاقتصادي والاجتماعي	
الملاحظات العامة		
.....		

قرار اللجنة

استكمال ملف (1)	مرفوض	مقبول
----------------------------	--------------	--------------

(1) - تطلب اللجنة مدها بالتوضيحات أو الوثائق التكميلية التالية :

.....

.....

.....

.....

إمضاء منسق اللجنة



نموذج لجدول تألوفي لقرارات تقييم المسالك والتخصصات

اللجنة الوطنية القطاعية

الجامعة	المؤسسة	مشروع الإجازة	مشروع الماجستير	الاقتراحات	الملاحظات

تونس في :

منسق اللجنة الوطنية القطاعية



نموذج لورقة حضور اجتماع لجنة وطنية قطاعية

اللجنة الوطنية

المكان :

التاريخ :

ع/ر	الإسم واللقب	الرتبة والمؤسسة	الهاتف	البريد الإلكتروني	الإمضاء
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

إمضاء المنسق



نموذج لجدول تألوفي لحضور اجتماعات لجنة وطنية قطاعية

اللجنة الوطنية

العدد الجملي للاجتماعات التي تم تنظيمها:

ع/ر	الإسم واللقب	الرتبة	عدد الاجتماعات التي تم حضورها	ملاحظات
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				

ملاحظة :

- المرجو إرجاع هذه الوثيقة ممضاة ومرفقة بأوراق الحضور إلى الإدارة العامة للتجديد الجامعي.

تونس، في.....

المنسق