

Ministère de l'enseignement Supérieur
et de la Recherche Scientifique

Université Akli Mohand Oulhadj

-BOUIRA-

Vadémécum

*A l'usage des enseignants de
l'UAMOB*

Rectorat 2012

Le mot du Recteur

Je vous souhaite à tous une excellente reprise de vos activités professionnelles après cette période estivale qui a coïncidé avec le mois sacré du Ramadhan. L'année qui nous attend n'est pas différente en soi des autres. Le contexte est à l'identique. Il faut faire face à la contrainte du numerus clausus qui, cette année, pour toutes les filières sans exception, dépasse et de loin nos capacités d'accueil. L'objectif étant bien entendu d'accomplir l'année en se rapprochant des standards pour que les spécialités de l'université continuent de bénéficier de l'estime et de la reconnaissance. Il nous appartient alors d'éviter les écueils imposés par la loi du nombre en conservant l'optimisme à toute épreuve que demande une telle situation, et que chacun réalise les tâches qui lui sont dévolues dans la sérénité.

Prof. Kamel Baddari
Recteur de l'université



Etre enseignant-chercheur

Un métier, deux activités

L'enseignant-chercheur est soit un Maître-assistant (B ou A), un Maître de conférences (B ou A) ou un Professeur des universités. Il est responsable d'unités d'enseignement, de cours magistraux, de travaux dirigés ou de travaux pratiques, qu'il doit proposer, organiser et réaliser selon le plan d'études du parcours dans lequel il est affecté. L'autre activité complémentaire et indissociable de l'enseignant-chercheur est la recherche. Il a l'obligation de s'associer à une équipe de recherche, et en fonction de ses capacités, de prendre en charge un programme de recherche qu'il doit proposer, trouver les financements et le réaliser avec les membres de l'équipe à laquelle il est associé.

Elabore et transmet les connaissances

L'enseignant-chercheur a un objectif unique, celui d'élaborer la connaissance et lui donner une existence par la transmission de celle-ci à ses étudiants.

Un interface intergénérationnel

L'enseignant-chercheur est l'interface entre ceux qui apprennent et ceux qui seront amenés à créer, c'est-à-dire les étudiants, et ceux qui sont déjà dans l'activité créatrice, c'est-à-dire la recherche.

Rigueur et Discipline

L'enseignant-chercheur doit avoir un ascendant en montrant qu'il est détenteur d'un savoir que les étudiants ne possèdent pas mais qu'il va le partager avec eux. Il va donc être

irréprochable dans ses connaissances, son travail et sa pédagogie. Il ne s'agit pas de l'autorité car elle est fondée sur la peur et ne fonctionne que très peu. Seulement quelques enseignants au caractère très particulier arrivent à s'imposer par autoritarisme. Pour que l'ascendant se réalise, l'enseignant-chercheur est appelé à n'imposer jamais une règle qu'il n'est pas capable de respecter :

- ❖ **S'il n'accepte pas les retards, il ne doit jamais être en retard.**
- ❖ **S'il ne supporte pas les absences, il ne doit pas s'absenter.**
- ❖ **S'il ne supporte pas les grossièretés, il ne doit pas être grossier.**
- ❖ **S'il veut être respecté, il doit être respectueux.**

La charge de l'enseignant-chercheur

Le volume horaire annuel de base de temps de présence devant les étudiants est fixé statutairement à 192 heures de cours ou 288 heures de TD ou 354 heures de TP selon une péréquation fixée dans l'article 6 du décret N° 08-130 du 03 mai 2008). L'enseignant-chercheur existe uniquement quand les deux aspects de son métier s'expriment de concert. Il ne faudrait pas que ce temps présentiel amène l'enseignant-chercheur à sacrifier la fonction recherche.

Le comportement

L'enseignant-chercheur doit être enthousiaste et accompagner cette qualité de :

- ❖ **Apprendre le nom de ses étudiants ou leur demander de les afficher s'ils sont trop nombreux.**

- ❖ Être attentif à ses étudiants et soucieux de leurs besoins (évaluation formative de mi-session, discussion hors-groupe).
- ❖ Manifester aux étudiants son appui et leur fournir de l'aide pour répondre aux exigences du cours (préciser les objectifs du cours ou d'une tâche, offrir des périodes de consultation).
- ❖ Être intègre, c'est-à-dire faire preuve de responsabilité, d'honnêteté, de confiance et de respect.
- ❖ Être enthousiaste et susciter l'engouement de ses enseignements auprès de ses étudiants.
- ❖ Être à la salle avant les étudiants, que soit lors des enseignements que lors des examens, surveillances, ou soutenances.



Devoirs de l'enseignant-chercheur

L'enseignement

- ❖ Assure ses enseignements selon la planification arrêtée par les structures compétentes.
- ❖ Assure les contrôles de connaissances de ses enseignements.
- ❖ Participe à la réalisation des contrôles de connaissances, et à leur correction.
- ❖ Assure des surveillances des examens, selon le planning arrêté par les structures compétentes.
- ❖ Participe aux réunions des Comités Pédagogiques du département.
- ❖ Participe aux jurys d'évaluation.
- ❖ Participe aux jurys de soutenance.
- ❖ Assure l'encadrement des étudiants en fin de cycle
- ❖ Participe aux réunions des équipes de formation.

Participation

- ❖ Participe aux réunions organisées par le département, section, groupe, module.
- ❖ Protège les équipements et les infrastructures.
- ❖ Encadre les nouveaux enseignants.
- ❖ Prend connaissance des différents plannings, et informations.
- ❖ Participe aux élections organisées par les structures compétentes.

Aide aux étudiants

- ❖ Assure des séances de consultation par semaine pour les étudiants.
- ❖ Publie ses enseignements.
- ❖ Aide à la réussite de l'étudiant (tutorat).

La recherche & interface U-E

- ❖ Adhère à une équipe de recherche.
- ❖ Prend contacts avec le secteur de l'emploi pour les stages d'étudiants, insertion professionnelle.

Comportement

Il est montré, qu'à l'université, C'est lors des cours magistraux que la plupart des problèmes de comportement se manifestent. Ainsi, l'enseignant-chercheur est appelé à faire preuve d'une véritable sagesse :

- ❖ Toute **intervention** doit être faite avec respect.
- ❖ Maintenir son **calme** durant l'intervention auprès d'un étudiant.
- ❖ La **tolérance**, particulièrement pour les problèmes mineurs.
- ❖ Eviter les familiarités

Quels moyens utiliser dans l'intervention

1) Indices non verbaux

Les **indices non verbaux** visent à attirer l'attention de l'étudiant qui adopte un comportement inadapté. Ces indices prennent plusieurs formes :

- ❖ *un signe de la tête, du doigt ou de la main.*
- ❖ *une expression du visage.*
- ❖ *un moment de silence.*
- ❖ *un contact visuel.*
- ❖ *le contrôle par la proximité.*

2) Rappel verbal

Le **rappel verbal** est utilisé lorsque les indices non verbaux ne fonctionnent pas ou lorsqu'il est impossible d'en donner :

- ❖ *Rappeler verbalement le comportement à adopter.*
- ❖ *Par exemple, rappeler qu'il faut garder le téléphone portable rangé durant le cours.*

3) Répétition du rappel

La **répétition du rappel** est parfois nécessaire lorsqu'un étudiant veut

mettre à l'épreuve la détermination de l'enseignant-chercheur ou lorsqu'il n'a pas compris le premier rappel verbal :

- ❖ ***Il faut répéter le premier rappel, en évitant de s'engager dans une discussion.***
- ❖ ***Par exemple, répéter « je vous rappelle qu'il faut garder le téléphone portable rangé durant le cours ».***

4) Détendre l'atmosphère par l'humour

L'utilisation de l'humour sert à dédramatiser une situation et contribue à établir un climat de détente propice à l'apprentissage:

- ❖ ***Récupérer un comportement ou une situation en permettant à l'étudiant de sauver la face.***
- ❖ ***Un enseignant intéressant a l'air de bonne humeur et sait faire détendre l'atmosphère.***

Nb : L'humour est difficile à manier. Il faut bien distinguer l'humour du sarcasme et de la moquerie dirigés vers des individus en particulier.

5) Surcorrection

On peut attribuer une tâche ou une responsabilité à un étudiant, par exemple :

- ❖ ***Donner la responsabilité à un étudiant de distribuer ou de ramasser le matériel, d'aider un autre étudiant, etc.***

6) Modification de l'environnement

- ❖ La **modification de l'environnement** pédagogique peut être simple, comme demander à un étudiant de changer de place.

7) Envoi d'un email

- ❖ Envoyer un message par email à l'étudiant pour lui signifier que son comportement dérange :
- ❖ **Une copie de ce message peut-être envoyée au responsable du cours ou du programme.**

8) Rencontre en privé avec l'étudiant.

- ❖ Lorsqu'un problème persiste ou lorsqu'il est de nature plus grave, demander une **rencontre en privé avec l'étudiant** au comportement inadapté.
- ❖ Se préparer pour la rencontre :
 - Avant la rencontre, identifier clairement le comportement problématique.
 - Lors de la rencontre, demander à l'étudiant s'il connaît la raison pour laquelle il a été convoqué.
 - Si la réponse est négative, mentionner l'objectif de cette rencontre, lui signifier le comportement problématique et lui expliciter les raisons pour lesquelles le comportement est considéré comme problématique.
 - L'étudiant propose une ou des solutions possibles au problème.
 - Après discussion, convenir d'une solution que l'étudiant devra mettre en application dès le prochain cours.

9) Retrait de la situation

Le **retrait de la situation**, c'est demander à l'étudiant de quitter la classe de façon temporaire ou permanente (voir règlement des études) :

- ❖ **Avertir l'étudiant par écrit, en lui envoyant un courrier électronique, en mettant en copie conforme le responsable du cours ainsi que le chef du**

département. Indiquer la raison menant au retrait, décrire le comportement problématique ainsi que les tentatives de résolution de problème.

- ❖ **Demander une rencontre avec l'étudiant avant son retour en salle.**

Déroulement des enseignements

Organisation

- ❖ Organisation semestrielle.
- ❖ Un semestre comprend entre 13 et 16 semaines d'études et d'évaluation.
- ❖ Chaque semestre comprend des unités d'enseignement (UE).
- ❖ Une UE peut être fondamentale, de découverte, méthodologique, ou de culture générale (ou autre en fonction du cahier des charges de l'offre de formation).
- ❖ Une UE est constituée d'une ou plusieurs matières.
- ❖ Une matière est dotée d'un volume horaire, d'une valeur en crédits et d'un coefficient.
- ❖ Une UE dispose d'une valeur en crédits et d'un coefficient. La valeur en crédits de l'UE est la somme des valeurs en crédits de ses matières.
- ❖ Un semestre d'études correspond à 30 crédits. La licence est organisée en 6 semestres d'études, soit 180 crédits, et le master en quatre semestres après la Licence, soit 120 crédits.

Evaluation

- Contrôles continus (ETCD)
- Epreuve finale (ETLD).
- ETCD et ETLD en fonction des critères fixés dans le cahier de charges de la formation.

Définition

a) Assiduité

L'assiduité mesure le degré de présence de l'étudiant dans les séances de TD ou de TP. Une absence peut être justifiée ou non. L'évaluation d'une absence justifiée par un document attesté réglementaire est différente de celle d'une absence non justifiée. L'assiduité est constatée à

chaque séance et évaluée à la fin du semestre par l'enseignant.

b) La participation

La participation atteste si l'étudiant participe ou non ou moyennement à la dynamique de TD ou de TP. La participation est constatée à chaque séance et évaluée à la fin du semestre par l'enseignant.

c) Interrogation écrite

Effectuée en séance de TD de façon inopinée (ou programmée) en fin de séance.

Durée : 15 à 20 minutes.

Nombre : 2 à 3 durant le semestre.

Sujet : déterminé pour un groupe, pour une section ou pour un ensemble de groupes de même créneau horaire.

Correction : dans la semaine qui suit l'épreuve.

Remise des notes : dans la semaine qui suit l'épreuve.

d) Test de TP

Un test de TP porte sur les TP réalisés. Le sujet est déterminé par l'équipe pédagogique pour une section, pour un groupe ou pour un ensemble de groupes de même créneau horaire. Il est effectué en séance de TP.

e) Compte rendu

Un compte rendu : rapport portant sur la réalisation de TP.

Réalisation : par binôme d'étudiants.

Correction : la semaine qui suit la remise du compte rendu.

f) Exposé

Un exposé porte sur un thème donné, arrêté par l'enseignant concerné. Il est réalisé par binôme d'étudiants. Il comprend un rapport écrit et un exposé en salle de TD. L'évaluation de l'écrit est commune aux deux étudiants. L'oral sera évalué séparément. Le recours

des étudiants au **copier-coller** sera **sanctionné par la note zéro** dans la partie développement du sujet (voir plus loin). Le nombre de pages est compris entre 5 et 10 tout compris (page de garde, sommaire, illustration, bibliographie, annexes,...). Les étudiants seront appelés à préparer une illustration à afficher au tableau pour les besoins de l'exposé. L'oral ne peut pas être une simple lecture du document écrit.

g) Note moyenne de TD

La note moyenne de travaux dirigés (TD) comprend :

1. la note moyenne des interrogations écrites,
2. la note de participation
3. la note d'assiduité

h) Note moyenne des TP

La note moyenne de travaux pratiques comprend :

1. La note moyenne de tests
2. La note d'assiduité
3. La note des comptes rendus

i) Note moyenne de l'exposé

La note moyenne de l'exposé comprend :

1. La note de la partie écrite
2. La note de la partie orale

j) Note moyenne de contrôle continu

La note moyenne des contrôles continus (ETCD) comprend la note moyenne de :

1. Travaux dirigés, et/ou
2. Travaux pratiques, et/ou
3. Exposés.

Modalités de calcul des éléments entrants dans la note

moyenne de contrôles continus.

a) Note moyenne de travaux dirigés (TD)

La note moyenne des TD correspond à :

1. La note moyenne des interrogations écrites sur **15 points**. Seule une absence justifiée à une interrogation écrite est tolérée. Dans ce cas, la moyenne des interrogations écrites est calculée sur la base des interrogations écrites effectuées. Si le nombre d'absences, justifiées ou non, est supérieur à un, la note de 00/20 est attribuée aux interrogations écrites non effectuées. En aucun cas, un rattrapage ne peut être effectué dans le cadre d'une interrogation écrite non effectuée.
2. La note moyenne de participation sur **2 points** : La note attribuée à chaque étudiant attestera de sa participation à la dynamique des TD.
3. La note moyenne de l'assiduité sur **3 points** : chaque étudiant au début du semestre bénéficiera de ce capital de **3 points**. Ce capital diminuera de **1 point** pour toute absence non justifiée et de **0,5 point** pour une absence justifiée. Le justificatif d'absence sera présenté à l'enseignant chargé du TD dans un délai n'excédant pas une semaine. L'étudiant qui n'aura enregistré aucune absence conservera donc ce capital de **3 points** à la fin du semestre.

La note moyenne des TD sur 20 points est déterminée comme suit :

Note moyenne des interrogations écrites + note de l'assiduité + note de participation

6) Note moyenne de travaux pratiques (TP)

La note moyenne des travaux pratiques correspond à :

1. une note de test de TP sur **10 points** (*effectuée avant la période des examens du semestre*). Le test est réalisé en séance de TP par l'enseignant chargé de TP. Le sujet du test pourra être déterminé pour une section ou pour un ensemble de groupes de même créneau horaire.
2. une note moyenne de comptes rendus sur **8 points**, déterminée comme suit :
 - Très bien : **8 points**
 - Bien : **6 à 7,99 pts**
 - Assez bien : **4 à 5,99 pts**
 - Passable : **2 à 3,99 pts**
 - Médiocre : **1 à 1,99 pts**
 - Nul : **0 à 0,99 pt**

Nb : Un compte rendu non remis ou non effectué a une conséquence négative sur la note moyenne des comptes rendus. En aucun cas, un rattrapage ne peut être effectué dans le cadre d'un compte rendu non effectué ou non remis.

Tout compte rendu non remis dans les délais fixé sera sanctionné par la note zéro (0).

3. Une note d'assiduité sur **2 points** : chaque étudiant au début du semestre bénéficiera de ce capital de **2 points**. Ce capital diminuera de **1 point** pour toute absence non justifiée et de **0,5 point** pour une absence justifiée. Le justificatif d'absence sera présenté à l'enseignant chargé du TP dans un délai n'excédant pas une semaine. L'étudiant qui n'aura enregistré aucune absence conservera donc ce capital de **2 points** à la fin du semestre.

La note moyenne des travaux pratiques sur 20 points est déterminée comme suit :

**Note de test + note moyenne des
comptes rendus + note d'assiduité**

correspond à :

a) Exposé écrit sur **10 points** :

1. Présentation du document (**2 points**)
2. Elaboration du plan (**1 points**)
3. Développement du sujet (esprit d'analyse, esprit de synthèse, esprit critique et conclusion) (**5 points**)
4. Références bibliographiques (**2 points**)

b) Exposé oral sur **10 points**:

1. Respect du temps accordé (5 minutes) : (**2 points**)
2. Structuration du travail (contenu, agencement logique, mise en valeur des points importants, amélioration par rapport à l'écrit) : (**3 points**)
3. Qualité de présentation orale (aisance, qualité et originalité de la présentation, efforts,...) : (**3 points**)
4. Réponses aux questions posées par l'enseignant ou les étudiants : (**2 points**).

La note moyenne de l'exposé sur 20 points est déterminée comme suit :

**Note de l'exposé écrit + note l'exposé
oral**

La note ETCD

a) *cas d'une matière avec TD mais sans TP ni exposé :*

note moyenne des travaux dirigés

b) *cas d'une matière avec TD et exposé mais sans TP :*

**(note moyenne des travaux dirigés +
note moyenne de l'exposé)/2**

c) Cas d'une matière avec TD et TP mais sans exposé :

**(note moyenne des travaux dirigés +
note moyenne des travaux
pratiques) / 2**

d) Cas d'une matière avec TD et TP et exposé :

**(note moyenne des travaux dirigés +
note moyenne des travaux pratiques
+ note moyenne de l'exposé) / 3**

e) Cas d'une matière à TP sans cours ni TD (ex : UEM en SM et en ST) :

- sans exposé :

**La note moyenne des travaux
pratiques**

- avec exposé :

**(note moyenne des travaux
pratiques + note moyenne de
l'exposé) / 2**

Calcul des moyennes

Note moyenne d'une matière

La note moyenne d'une matière (NMM) est appréciée semestriellement comme ci-dessous :

$$\text{NMM} = (\text{ETLD} * 2 + \text{ETCD}) / 3$$

(ETLD = note de l'examen final ou de rattrapage)

Note moyenne d'une UE

La note moyenne de l'UE (NMUE) est la moyenne compensée de l'ensemble des notes moyennes obtenues dans les matières qui la constituent, affectées de leurs coefficients respectifs.

Une UE est définitivement acquise si NMUE est supérieure ou égale 10/20.

L'UE ainsi acquise emporte l'acquisition des crédits qui lui sont affectés.

Note moyenne du semestre

La moyenne générale du semestre (MGS) est calculée sur la base des moyennes obtenues aux UE composant le semestre, pondérées de leurs coefficients respectifs.

Le semestre est acquis pour tout étudiant ayant acquis l'ensemble des UE qui le Composent.

Le semestre peut également être acquis si la moyenne compensée des UE qui le composent, affectées de leurs coefficients respectifs, est supérieure ou égale à 10/20.

Compensation annuelle

La note de compensation annuelle est calculée dans le cas où l'étudiant n'a pas obtenu les deux semestres de l'année en question.

La compensation annuelle n'est pas valable pour les études de Master.

C'est la moyenne des moyennes des notes des UE qui composent l'année en question affectées de leurs coefficients respectifs.

L'année sera considérée acquise (et les 60 crédits acquis) si cette moyenne est supérieure ou égale à 10/20.

Le rattrapage

Si la moyenne compensée du semestre est inférieure à 10/20, l'étudiant se présente aux Examens de Rattrapage (ER) des épreuves d'examen relatives aux UE non acquises (2^{ème} session) :

- a. L'étudiant garde le bénéfice des matières de l'UE pour lesquelles il a obtenu une moyenne égale ou supérieure à 10/20.**
- b. Seules les matières non acquises des UE non acquises peuvent et doivent être repassées.**
- c. Un étudiant n'ayant pas subi le contrôle continu (interrogations écrites, travaux pratiques) dans une matière n'ouvre pas droit au rattrapage.**

Lors de la session de rattrapage, la moyenne, pour chacune des matières concernée, est alors calculée sur la base de **la note obtenue à l'épreuve de cette 2ème session et des notes, non modifiables, du contrôle continu obtenues durant le semestre.**

La note finale retenue pour la matière après rattrapage sera **la meilleure des moyennes entre la 1^{ère} et la 2^{ème} session.**

A l'issue de la session de rattrapage, l'UE est acquise si la moyenne générale qui y est obtenue est égale ou supérieure à 10/20.

Si la moyenne générale compensée de l'UE est inférieure à 10/20, les matières de l' UE pour lesquelles **la moyenne obtenue est égale ou supérieure à 10/20 sont considérées comme acquises.**

Nb : *Les rattrapages de l'année en cours s'effectuent au mois de juin/juillet. Les rattrapages des années antérieures (dettes) s'effectuent tous les samedis de l'année scolaire.*

Affichage des notes

Le département affichera par matière le planning des consultations ainsi que le corrigé de l'épreuve d'un examen final, et ce dans un délai n'excédant pas deux jours compter de la date de l'épreuve.

Transmission des notes

Les notes d'évaluation sont transmises par l'enseignant au département qui se chargera de l'affichage dans un délai de 72 heures ouvrables maximum.

Recours

Un recours est un droit de l'étudiant en session normale (1^{ère} session). Il est formulé par l'étudiant et transmis à l'enseignant dans les 24H ouvrables qui suivent l'affichage. Le responsable de spécialité se chargera du traitement des recours avec les enseignants concernés.

Nb : Pendant l'épreuve, l'étudiant ne sera autorisé à quitter la salle que si le tiers du temps consacré à cette épreuve est consommé. Tout étudiant arrivant avec un retard d'au moins 1/3 de temps consacré à l'épreuve ne sera pas admis en salle.



Progression

Progression en Licence

a) L1 au L2

La progression du S1 au S2 d'une même année universitaire est de droit pour tout étudiant régulièrement inscrit.

La progression de la 1^{ère} à la 2^{ème} année, au sein du même parcours de formation, est **de droit si l'étudiant a acquis les deux premiers semestres du cursus de formation (60 crédits)**.

La progression de la 1^{ère} à la 2^{ème} année, au sein du même parcours de formation, est de droit pour **tout étudiant ayant acquis au moins 30 crédits des deux semestres dont le 1/3 de ces crédits obtenus dans l'un des deux semestres de la même année**.

L'étudiant ainsi autorisé à progresser se doit :

- ❖ de repasser toutes les épreuves des matières non acquises des UE non acquises.
- ❖ de se présenter aux dites épreuves selon la programmation arrêtée par la structure pédagogique.

b) L2 au L3

La progression de la 2^{ème} à la 3^{ème} année, au sein du même parcours de formation, est **de droit si l'étudiant a acquis les 4 premiers semestres du cursus de formation**.

La progression de la 2^{ème} à la 3^{ème} année, au sein du même parcours de formation, est accordée à tout étudiant ayant validé :

- ❖ **au moins 90 crédits** relatifs aux quatre premiers semestres du cursus de formation

- ❖ **les UE fondamentales** du parcours (arrêtés par le département).

L'étudiant ainsi autorisé se doit :

- ❖ de repasser toutes les épreuves des matières non acquises des UE non acquises.
- ❖ de se présenter aux dites épreuves selon la programmation arrêtée par la structure pédagogique.

Les étudiants admis en 2^{ème} ou en 3^{ème} année avec des dettes emporteront les moyennes des contrôles continus. Elles demeureront non modifiables.

Les étudiants, non admis à progresser en L2 ou en L3 sont, selon le cas, autorisés à se réinscrire dans le même parcours dans les conditions définies par les textes en vigueur, ou orientés vers un autre parcours de formation.

Progression en Master

a) M1 au M2

La progression du S1 au S2 d'une même année universitaire est de

de droit pour tout étudiant régulièrement inscrit.

La progression de la 1^{ère} à la 2^{ème} année, au sein du même parcours de formation, est de droit si l'étudiant a acquis les deux premiers semestres du cursus de formation (60 crédits).

La progression de la 1^{ère} à la 2^{ème} année, au sein du même parcours de formation, est de droit pour tout étudiant ayant acquis :

- ❖ **au moins 45 crédits** relatifs aux deux semestres du cursus de formation.
- ❖ **les UE fondamentales** du parcours (arrêtés par le département).

L'étudiant ainsi autorisé à progresser se doit :

- ❖ de repasser toutes les épreuves des matières non acquises des UE non acquises.
- ❖ de se présenter aux dites épreuves selon la programmation arrêtée par la structure pédagogique.

Admission

a) au Master

L'admission au diplôme de Master est subordonnée à l'acquisition de 120 crédits (M1 et M2), avec obligatoirement la soutenance d'un mémoire devant un jury réglementaire.

b) Au Doctorat

L'admission au doctorat est régie par arrêté ministériel qui paraît chaque année.



Suivi des enseignements

Le comité pédagogique de la matière composé :

- ❖ d'un responsable de la matière désigné par ses pairs s'il y a plusieurs sections
- ❖ d'enseignants assurant les cours, les TD et les TP de cette matière
- ❖ d'un représentant élu des étudiants par groupe de TD ou de TP.

Il se réunit sous l'autorité du responsable de la matière une fois au moins avant chaque épreuve d'examen, et à la demande des enseignants ou des étudiants si besoin est. Il a pour mission de suivre la gestion pédagogique de la matière (avancement, compréhension, ...).

Le responsable du domaine :

Chargé du suivi des études et des étudiants du domaine d'études. Ses tâches sont définies dans le statut des enseignants.

Le responsable du filière :

Chargé du suivi des études et des étudiants de la filière d'études. Ses tâches sont définies dans le statut des enseignants.

Le responsable de spécialité :

Chargé du suivi des études et des étudiants de la spécialité. Ses tâches sont définies dans le statut des enseignants.

Les comités pédagogiques et les différents responsables énumérés ci-dessus facilitent la gestion du

département qui travail de concert avec le comité scientifique du département.

Nb :

- ❖ Les représentants d'étudiants aux comités pédagogiques, doivent être élus parmi les étudiants dont les performances scolaires et les qualités morales sont avérées.
- ❖ Outre ces organes et responsables de suivi des enseignements, il existe au sein de la faculté diverses structures en charge de la gestion de la pédagogie. Il s'agit notamment :
 - Vice-décanat en charge des études et des questions liées aux étudiants.
 - Vice-décanat en charge de la post-graduation et de la recherche.
 - Le service de scolarité de la faculté.
 - Le service de suivi des dettes et des rattrapages.
 - Les services de scolarité des départements.

Les cellules d'aide et de suivi

Cellule LMD

La cellule LMD a en charge de :

- L'organisation des portes ouvertes
- Accompagnement des étudiants (compréhension des parcours LMD),
- Accompagnement des enseignants (explications LMD, création de parcours de formation, conception de cahiers de charges).

Cellule Tutorat

Elle accompagne l'étudiant dans sa scolarité (contacts enseignants et étudiants, aspects méthodologiques,...).

Cellule Qualité

Elle intervient sur toute question en lien avec l'évaluation de la pédagogie.

Cellule TICE

Il sera mis à l'UAMOB une cellule de réflexion et d'usage des TICE (Technologie de l'Information et de la Communication dans l'Enseignement). Elle sera chargée de venir en aide à toute initiative en lien avec le e-learning, la visioconférence, la vidéoconférence,...

Cellule Activités sportives

La cellule Activités sportives est placée sous la responsabilité du sous directeur des activités sportives et culturelles. Elle est chargée d'aider et d'accompagner les enseignants désireux de pratiquer une activité sportive.

Bibliothèques

L'UAMOB dispose d'une bibliothèque. Elle est ouverte tous les jours. Certains

départements possèdent leurs propres bibliothèques.

Informations utiles

Création d'un parcours de formation

La création d'un parcours de formation est possible. Il faudra pour cela s'adresser à votre département pour ce qui est des aspects technico scientifiques, et à la cellule LMD pour des conseils de conception du cahier des charges.

Activités sportives

L'enseignant-chercheur peut pratiquer l'activité sportive à sa convenance. Il devra pour cela s'adresser à la « **cellule activités sportives** » localisée au niveau du STAPS.

Culture

L'UAMB dispose d'un service des activités culturelles. Il est recommandé de prendre attache avec ce service pour toute information à ce sujet.

Logement

L'enseignant-chercheur pourra dès sa titularisation formuler une demande de logement auprès du secrétariat général de l'université. Plusieurs formules sont possibles.

Moyens de calcul

Lorsque les moyens de l'université sont insuffisants ou inadaptés, l'enseignant-chercheur sera appelé à se doter de ses propres outils, tel que le micro-ordinateur portable

Bureau de travail

Lorsque les capacités en bureaux de travail sont insuffisantes pour accueillir tous les enseignants, il sera ouvert au niveau de chaque département une salle pour enseignants dotée de bureaux, chaises et armoires.

Les œuvres sociales

L'enseignant-chercheur peut bénéficier des services offerts par la commission des œuvres sociales de l'université. Ils consistent en des ventes par tempérament concernant des produits électroménagers essentiellement. Exceptionnellement, des prêts sont possibles en fonction des cas sociaux présentés.

Textes réglementaires de référence

Loi N° 9-05 du 04/04/1999 modifiée et complétée par la loi du 23/02/2008 d'orientation de l'enseignement supérieur.

Décret exécutif N° 10-252 du 20/10/2010 instituant le régime indemnitaire de l'enseignant-chercheur.

Décret exécutif N° 08-130 du 03/05/2008 portant statut particulier de l'enseignement supérieur.

Arrêté N° 714 du 03/11/2011 portant classement des étudiants

Décret exécutif N° 09-03 du 03/01/2009 précisant les missions de tutorat et fixant les modalités de sa mise en œuvre.

Décret N° 06-03 du 15/07/2006 portant statut général de la fonction publique.

Arrêté n° 191 du 16 juillet 2012 fixant l'organisation de la formation de troisième cycle en vue de l'obtention du doctorat



