UNIVERSITE SULTAN MOULAYSLIMANE

FACULTE DES SCIENCES ET TECHNIQUES

Beni-Mellal

COMMISSION SCIENTIFIQUE

(2021-2023)

Dossier de candidature à remplir par l’enseignant-chercheur en vue d’avancement de grade à grade

Données personnelles

**Nom :** **Prénom :**

**Tél : E-mail :**

**Département d’attache :**

**Date de recrutement :** **P.P.R. (DOTI) :**

**Grade actuel :** **Date d’effet :**

***Veuillez préciser le type d’avancement***

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | EXCEPTIONNEL |  |  | RAPIDE |  |  | NORMAL |

**Date :**

**Signature :**

RAPPORT D’ACTIVITES

**Recommandations**

* + Le présent formulaire est téléchargeable sur le site web de l’établissement.
  + Le candidat est appelé à remplir soigneusement le présent formulaire conformément au présent « Guide des Justificatifs » et à fournir toute pièce justificative utile justifiant les activités relevant de la présente grille d’évaluation.
  + Toutes les activités doivent êtres renseignées dans le formulaire, même celles ne nécessitant pas de justificatif, notamment celles qui se trouvent dans la base de données du décanat.
  + Toutes les pages de ce document doivent être **numérotées** et **signées** par le candidat.
  + Emargement de toutes les pages atteste de l’authenticité de toutes les informations déclarées dans ce document et les justificatifs fournies.

## A. Activités Pédagogiques

**Production et Encadrement Pédagogique (PEP/26,5)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PEP1** | Ouvrages et livres pédagogiques | 1,5/U | **3** |
| **PEP2** | * Polycopiés de Cours (10 maximum) 1/U * Polycopiés de  TP (10 maximum) 1/U * Polycopié des examens avec corrections détaillées couvrant toute la période requise pour l’avancement (10 maximum) 1/U * Polycopié des TD avec corrections détaillée (10 maximum) 1/U * Montage d’une nouvelle expérimentation pédagogique de T.P, pour une nouvelle filière. 3/U   (Indiquer le module correspondant et l’année d’élaboration, préciser s’il s’agit d’un travail individuel ou collectif). |  | **8** |
| **PEP3** | Elaboration de supports NTIC par élément de Module (1/U)(diaporamas, didacticiels, pages Web à caractère pédagogique). |  | **2,5** |
| **PEP4** | Encadrement de stages ou de projets de fin d’études (LP, deuxième année de  filières ingénieurs, L.S.T, et Master): | | **8** |
| * Mini-projets avec jury : |  |
| * Projets de fin d'études de Licence : |  |
| * Stages de Master ou filière d’ingénieurs avec jury : |  |
| **PEP5** | Membre de jury d’un mémoire de projet de fin d’études, mini-projet, ou de stage autre que l’encadrant. | 1/U | **1,25** |
| **PEP6** | Formation des ressources humaines (Formation des formateurs, de techniciens, ou du personnel administratif, ou du personnel technique). | 1/U | **1,25** |
| **PEP7** | Sortie et visite pédagogique : | | **2,5** |
| - Sortie pédagogique : 1,5/U |  |
| - Visite pédagogique : 0,5/U |

Signature :

**Responsabilités Pédagogiques et Administratives (RPA)/23,5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RPA1** | Chef de Département | 1U/an | **3** |
| **RPA2** | Membre des structures du département (collège ou structure équivalente) (Indiquer la période précise). | 1U/an | **0,5** |
| **RPA3** | Responsable de formations initiales accréditées et ouvertes à l’établissement (DEUG, DEUST, DUT, MSS, MST, Licence, Master, ingénieur). | 1U/an | **2** |
| **RPA4** | Responsable de module de formations initiales accréditées et ouvertes à l’établissement (10 maximum) (Indiquer la période précise). | 1U | **4** |
| **RPA5** | Responsable de TP d’un élément de module de formations initiales accréditées et ouvertes à l’établissement (10 maximum) (Indiquer la nature des TP et la période précise). |  | **1** |
| **RPA6** | Elaboration d’un nouveau module d’une nouvelle formation initiale accréditée et ouverte à l’établissement. |  | **1** |
| **RPA7** | Participation à l'élaboration d'une nouvelle formation initiale accréditée et ouverte à l’établissement. | 1U | **0,5** |
| **RPA8** | Membre élu du conseil de la faculté | 1U/an | **1** |
| **RPA9** | Membre d’une commission du conseil de la faculté | 1U/an | **1** |
| **RPA10** | Membre élu du conseil de l'université | 1U/an | **1** |
| **RPA11** | Membre d’une commission du conseil de l'université | 1U/an | **1** |
| **RPA12** | Membre de la commission scientifique de la faculté | 1U/an | **2** |
| **RPA13** | Membre de la commission du rationnelle | 1U/an | **1** |
| **RPA14** | Membre de la commission paritaire | 1U/an | **0,5** |
| **RPA15** | Membre d'une commission ad hoc:   * de l'expertise pédagogique  nationale * de l'expertise pédagogique  du réseau des F.S.T | 1U/an | **1** |
| ***RPA16*** | Membre d’une commission de recrutement | 1U | **1** |
| ***RPA17*** | Responsable du cours d’un module de DEUST dans une formation initiale accréditée et ouverte à l’établissement (24 maximum) | 1U | **1** |
| ***RPA18*** | Membre d’une commission de concours (écrit et orale) d’accès à une filière initiale de l’établissement (Master ou filière d’ingénieurs) | 1U | **1** |

Signature :

**B. Activités de Recherche**

**Production Scientifique (PS)/21,25**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PS1** | Publications dans des revues indexées. | 1/U | **17** |
| **PS2** | Chapitre dans un ouvrage de recherche avec ISNN ou ISBN | 1/U | **3** |
| **PS3** | Communications aux manifestations scientifiques  (préciser si proceeding ou abstract). | | |
| - Proceeding | 0,75/U | **1,25** |
| - Abstract | 0,25/U |

**Encadrement Scientifique (ES)/15,5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ES1** | Encadrement scientifique de thèse soutenue dans la spécialité de l’encadrant | 1/U | **7** |
| **ES2** | Co-encadrement scientifique d’une thèse soutenue dans la spécialité du co-encadrant | 1/U | **3** |
| **ES3** | Encadrement d’un projet de recherche de fin d’études soutenu (Master, filière ingénieurs). | 1/U | **3** |
| **ES4** | Rapporteur d’une thèse (DN, DE, Habilitation) dans la spécialité du rapporteur | 1/U | **2** |
| **ES5** | Membre de jury d’une thèse (DN, DE, Habilitation) autre que l’encadrant ou le co-encadrant ou le rapporteur | 1/U | **1** |
| **ES6** | Membre de jury de projet de recherche de fin d’études (Master, filière d’ingénieurs). | 1/U | **0,5** |

Signature :

**Responsabilités Scientifiques (RS)/9,5**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RS1** | Directeur d'un CED | 1U/an | **1,5** |
| **RS2** | Responsable d’une formation doctorale | 1U/an | **0,5** |
| **RS3** | Responsable d'une structure de recherche reconnue par l’université (équipe, laboratoire, centre de recherche) | 1U/an | **1,5** |
| **RS4** | Projets ou contrats de recherche financés.  -Responsable ou coordonnateur local du projet ou contrat : 1U  - Membre du projet ou contrat : 0,25U | | |
| * **Montant global**< 10000 DH | 0,25/U | **0**  **3** |
| * 10000 DH≤ **montant global**<500000 DH | 0,75/U |
| * 500000 DH≤ **montant global**<1000000 DH | 1/U |
| * **montant global** ≥ 1000000 | 2/U |
| **RS5** | **Activités d'expertise et d'évaluation scientifique :** | | **2** |
| Membre de comité de lecture d’une revue scientifique indexée | 0,5/U |
| Référé d’une base de données spécialisée et internationale. | 0,25/U |
| Editeur en chef d’une revue scientifique indexée. | 1/U |
| Référé d’un article scientifique paru dans une revue scientifique indexée. | 0,5/U |
|  | Expert évaluateur de projets de recherches auprès du CNRST. | 0,5/U |  |

**Innovation et Valorisation (IV)/3,75**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **IV1** | Coordonnateur d’organisation d’une manifestation scientifique (congrès, colloques, écoles). | 1/U | **1,5** |
| **IV2** | Membre du comité d’organisation ou du comité scientifique d’une manifestation scientifique (congrès, colloques, écoles). | 1/U | **0,25** |
| **IV3** | Conférencier plénière d’une manifestation scientifique internationale. | 1/U | **1** |
| **IV14** | * Brevets ou logiciel ou prototype accepté * Expertise et valorisation d’une action au profil du milieu socio-économique (ONG, secteur privé, organismes internationaux). | 1/U | **1** |

Signature :

UNIVERSITE SULTAN MOULAY SLIMANE

FACULTE DES SCIENCES ET TECHNIQUES

Beni-Mellal

COMMISSION SCIENTIFIQUE

***Partie réservée à la commission scientifique***

**Nom :** **Prénom :**

**Département d’attache :**

**Grade actuel :** **Date d’effet :**

**Type d’avancement**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| EXCEPTIONNE | RAPIDE | NORMAL |

**Notation**

|  |  |
| --- | --- |
| **Activités** | **Note sur 50** |
| **Activités d’enseignement** |  |
| **Activités de recherche** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Total sur 100** |  |

**Guide des Justificatifs**

1. **Activités Pédagogiques**

**PEP1 : Ouvrages et livres pédagogiques :**

* un exemplaire de chaque ouvrage, publié pendant la période d’évaluation du candidat, doit être déposé avec le dossier de candidature et qui sera restitué ou remboursé par l’établissement après le concours.

**PEP2 :**

* **Polycopiés de Cours, de TP, de TD et polycopié des examens avec corrections :** les polycopiés doivent être déposés à la bibliothèque de la FST-BM pour enregistrement (numéro d’ordre). Fournir un exemplaire de chaque polycopié portant la date du dépôt à la bibliothèque de l’établissement, précisant une année antérieure à celle du passage au grade, et la fiche technique du module enseigné correspondant, signée par le coordonnateur de la filière initiale accréditée et ouverte à l’établissement (FST-BM) (24 maximum)

**NB :**

* **Polycopiés de Cours et de TP** : est un document dactylographié représentant un module de formations initiales accréditées et ouvertes à l’établissement(préciser s’il s’agit d’un travail individuel ou collectif).Fournir un exemplaire de chaque polycopié portant la date et la fiche technique du module signée par le coordonnateur de la filière initiale accréditée à l’établissement (FST-BM) (24 maximum).
* **Polycopiés des TD :** est un document dactylographié représentant un module et comportant au moins trois séries de TD et leurs corrections détaillées (préciser s’il s’agit d’un travail individuel ou collectif).Fournir un exemplaire de chaque polycopié portant la date et la fiche technique du module signée par le coordonnateur de la filière initiale accréditée et ouverte à l’établissement (FST-BM) (24 maximum).
* **Polycopiés des examens :** est un document dactylographié représentant au moins 10 contrôles et leurs corrections détaillées ayant eu lieu à la FST-BM (préciser s’il s’agit d’un travail individuel ou collectif). Fournir un exemplaire de chaque polycopié portant la date et la fiche technique du module signée par le coordonnateur de la filière initiale accréditée et ouverte à l’établissement (FST-BM) (au maximum 24).
* **Montage d’une nouvelle expérimentation pédagogique**: il s’agit d’un nouveau T.P. élaboré et réalisé pour la première fois, et pour une nouvelle filière, au profit du département (compté une seule fois). Fournir une copie du TP et une attestation signée par le chef du département ainsi que le responsable de la filière concernée.

**PEP3 : Elaboration de supports NTIC :**

* Fournir le support magnétique et la fiche technique du module. Le support doit être déposé sur le site de la FST-BM au moins une année antérieure à celle du passage au grade.

**PEP4 : Encadrement de stage ou de projets de fin d'études :**

* Fournir la première page du rapport visé par le coordonnateur de la formation ou le chef de l’établissement (préciser la date de réalisation).
* Les sujets de stage de Master fourni pour le PEP4 ne peuvent être considérés dans la rubrique ES3.

**PEP5 : Membre de jury d’un mémoire de projet de fin d’études, de mini-projet, ou de stage**

* Fournir la première page du rapport visée par le coordonnateur de la formation ou le chef de l’établissement (préciser la date de réalisation).

**PEP6 : Formation des ressources humaines :**

* La formation doit être effectuée dans le cadre d’une convention entre l’établissement ou l’université et l’organisme des bénéficiaires.
* Fournir une attestation, délivrée par l’organisme des bénéficiaires indiquant la période et la durée de la formation.

**PEP7 : Sortie et visite pédagogique.**

* La sortie et la visite doivent être programmées dans la fiche technique du module concerné.
* Fournir un ordre de mission indiquant la date de la sortie ou de la visite.

**RPA1 : Chef de département :**

* Vérification dans la base de données du décanat.

**RPA2 : Membre des structures du département :**

* Vérification dans la base de données du décanat.

**RPA3 : Responsable de formation :**

* Vérification dans la base de données du décanat.

**RPA4 : Responsable de module :**

* Vérification dans la base de données du décanat.
* Doit avoir enseigné au moins un élément de module, a coordonné ce dit module et a aussi assisté au jury de spécialité.

**RPA5 : Responsable de TP :**

* Vérification dans la base de données du décanat.

**RPA6 : Elaboration d’un nouveau module :**

* Vérification dans la base de données du décanat.

**RPA7 : Participation à l’élaboration d’une nouvelle formation :**

* Vérification dans la base de données du décanat.

**RPA8 : Membre élu du conseil de la faculté :**

* Vérification dans la base de données du décanat.

**RPA9 : Membre d’une commission du conseil de la faculté**

* Vérification dans la base de données du décanat

**RPA10 : Membre du conseil de l’université :**

* Vérification dans la base de données du décanat.

**RPA11 : Membre d’une commission du conseil de l’université :**

* Une attestation délivrée par le président indiquant la période de l’exercice.

**RPA12 : Membre de la commission scientifique de la faculté:**

* Une attestation délivrée par le chef de l’établissement indiquant la période de l’exercice.

**RPA13 : Membre de la commission rationnelle**

* Une attestation délivrée par le président indiquant la période de l’exercice.

**RPA14 : Membre de la commission paritaire**

* Une attestation délivrée par le président de l’université indiquant la période de l’exercice.

**RPA15 : Membre d’une commission ad hoc**

* Une attestation délivrée par le chef de l’établissement ou le président de l’université ou le ministère indiquant la période de l’exercice.

**RPA16 : Membre d’une commission de recrutement :**

* Une attestation délivrée par le chef de l’établissement ou le président de l’université ou le ministère indiquant la date du concours.

**RPA17 : Responsable du cours de DEUST :**

* Vérification dans la base de données dans le décanat.

**RPA18 : Membre d’une commission de concours d’accès à une filière d’ingénieurs ou Master à la FSTBM:**

* Une attestation délivrée par le coordonnateur de la formation initiale.

**B. Activités de Recherche**

**PS1 : Publications dans des revues indexées :**

**A partir de 2019, ne seront considérés que les articles publiés dans des revues indexées dans les bases de données suivantes : SCOPUS , ISI (Thomson Reuters) ou autres.**

**Et à partir de 2022, les articles seront évalués à la base de leur rang dans « Scimago Journal Rank » ou équivalent et selon le barème : Q1 : 2U ; Q2 : 1,5U ; Q3 : 1U ; Q4 : 0,5U, hors classement 0,25 U.**

Fournir la première page de la publication ou la lettre d’acceptation dans le cas échéant.

**PS2 : Chapitre dans ouvrages de recherche :**

* un exemplaire de chaque ouvrage concernant la période d’évaluation doit être déposé avec le dossier et qui sera restitué ou remboursé par l’établissement après le concours.

**PS3 : Communications aux manifestations scientifiques:**

* Une lettre de participation, une copie de toutes les pages de la communication dans le proceeding et une copie de la page de garde du proceeding ou une copie de l’abstract de la communication.

**ES1 : Encadrement scientifique de thèse :**

* Fournir une copie de la page de gardede la thèse soutenue avec numéro d’ordre. Si le sujet est fruit d’une collaboration pluridisciplinaire un justificatif doit être fourni.

**ES2 : Co-encadrement scientifique d’une thèse :**

* Fournir une copie de la page de garde de la thèse soutenue et une attestation administrative du co-encadrement.

**ES3 : Encadrement d’un projet de recherche de fin d’études :**

* Fournir la première page de projet et une attestation d’encadrement visée par le coordonnateur de la filière indiquant la date.

**ES4 : Rapporteur d’une thèse :**

* Fournir une attestation administrative justifiant de sa qualité de rapporteur.

**ES5 : Membre de jury d’une thèse :**

* Fournir une attestation administrative justifiant de sa qualité de membre de jury.

**RS1 : Directeur d'un CED :**

* Une attestation délivrée par le chef de l’établissement indiquant la période de l’exercice.

**RS2 : Responsable d’une formation doctorale :**

* Une copie délivrée par le chef d’établissement indiquant la période de la responsabilité.

**RS3 : Responsable d’une structure de recherche reconnue par l’université :**

* Une copie de la lettre d’accréditation ou une attestation délivrée par le chef d’établissement indiquant la période de la responsabilité.

**RS4 : Projets ou contrats de recherche financés:**

* Copie de la lettre d’acceptation précisant le montant du contrat et une copie du projet comportant la liste complète des membres signée par le coordonnateur.

**RS5 : Activités d’expertise et d’évaluation scientifique :**

* Membre de comité de lecture d’une revue scientifique indexée : fournir une attestation délivrée par l’éditeur en chef de la revue.
* Référé d’un article scientifique : un document délivré par l’éditeur en chef, attestant le travail d’expertise de l’article.
* Référé d’une base de données spécialisée et internationale : fournir une attestation du responsable de la dite base de données.
* Editeur en chef d’une revue scientifique indexée : fournir une attestation justifiant sa qualité d’éditeur en chef.
* Expertise et évaluation d’organisme national ONG publique : fournir une attestation délivrée par le responsable de l’ONG et une copie de la convention entre l’établissement ou l’université et l’organisme des bénéficiaires.

**IV1 : Coordonnateur d’organisation d’une manifestation scientifique :**

* Fournir le dépliant de la manifestation signé par le chef de l’établissement et les premières pages du proceeding.

**IV2 : Membre du comité d’organisation ou du comité scientifique d’une manifestation scientifique internationale ou nationale :**

* Fournir le dépliant de la manifestation signé par le chef de l’établissement et les premières pages du proceeding.

**IV3 : Conférencier plénière ou Chairman :**

* Fournir le dépliant de la manifestation signé par le chef de l’établissement et les premières pages du proceeding.

**IV14 : Brevets ou logiciel ou prototype accepté :**

* Fournir une copie de l’attestation d’acceptation