

## **Rôles des commissions pédagogiques par spécialité & des équipes pédagogiques par module**

**Direction des études  
- Septembre 2022 -**

## Table des matières

Commissions pédagogiques par spécialité (CPS) et des équipes pédagogiques par module (CPM).....	3
Annexe A : PV de démarrage du semestre.....	5
Annexe B : PV de mi-semestre pour tirage du DS.....	6
Annexe C : PV de pour tirage d'examen final.....	7

## Commissions pédagogiques par spécialité (CPS) et des équipes pédagogiques par module (CPM)

1. Chaque commission pédagogique par spécialité doit être composée de **dix membres permanents** tous grades confondus (Professeur, Maître de Conférence, Maître-Assistant, Assistant, Professeur de Tronc Commun).
2. Un enseignant permanent, selon les exigences de ses enseignements, peut faire partie de deux commissions pédagogiques par spécialité. Dans ce cas, il est considéré comme un « **membre permanent** » dans la première commission et un « **membre intervenant** » dans la seconde commission.
3. Les commissions pédagogiques par spécialité doivent inclure les membres permanents sur contrat de grades experts et contractuels durant la durée de leurs contrats ? Ces membres correspondent au statut « **membre permanent** » ou « **membre intervenant** ».
4. Les commissions pédagogiques par spécialité doivent inclure les membres vacataires durant la durée de leurs enseignements. Ces membres correspondent au statut « **membre vacataire** ».
5. Chaque commission pédagogique par spécialité, selon sa spécialité, est associée à une liste de modules. Un module est associé à une unique commission pédagogique par spécialité.
6. Chaque module est associé à une **équipe pédagogique par module (EPM)** et à un responsable de cette équipe pédagogique par module dit **responsable du module**. L'équipe du module doit inclure tous les intervenants du module, d'un même niveau et d'une même spécialité d'études, associés aux divers enseignements (Cours, TD, TP, etc.) tous grades confondus.
7. Un enseignant, selon les exigences de ses enseignements peut faire partie de plusieurs équipes pédagogiques par module et être responsable de plusieurs modules.
8. Chaque responsable de module est tenu de se réunir régulièrement avec les membres de son équipe (intervenants internes et externes assurant les cours, TD et TP du module pour tous les groupes concernés). De ces réunions, résulte essentiellement :
  - a. **un PV de démarrage du semestre** (selon le Template fourni à l'**Annexe A**) établi par le responsable du module au démarrage des cours **à communiquer à son coordinateur d'équipe pédagogique**. Ce PV précise les **modes d'évaluation du CC** des modules, la définition des fascicules de TP et de TP, les éventuelles mises à jour des plans d'études, et les consignes générales et spécifiques liées au module concerné.
  - b. **un PV de mi-semestre pour tirage du DS** (selon le Template fourni à l'**Annexe B**) établi par le responsable du module avant le DS **à communiquer à son coordinateur d'équipe pédagogique**, ainsi qu'un **PV signé par les chargés des cours permettant le tirage des DS**. Le premier PV doit détailler **les difficultés, les recommandations et le niveau d'avancement du module concerné**.
  - c. **un PV de clôture du semestre pour tirage d'examen final** (selon le Template fourni à l'**Annexe C**) établi par le responsable du module avant l'arrêt des cours du

semestre concerné à communiquer à son coordinateur d'équipe pédagogique, ainsi qu'un PV signé par les chargés des cours permettant le tirage des examens. Le premier PV doit détailler les difficultés, les recommandations et le niveau d'avancement du module concerné. Un PV équivalent (selon le même Template fourni à l'annexe C) concernera la session de rattrapage et permettra le tirage de l'examen de la sessions de rattrapage.

9. Chaque coordinateur d'équipe pédagogique est tenu de se réunir régulièrement avec les responsables des modules. De ces réunions, résulte essentiellement :
  - a. un PV de démarrage du semestre établi par le coordinateur de l'équipe pédagogique au démarrage des cours à communiquer à son directeur de département. Ce PV précise les modes d'évaluation du CC des modules, la définition des fascicules de TP et de TP, les éventuelles mises à jour des plans d'études, et les consignes générales et spécifiques liées aux modules concernés.
  - b. un PV de clôture du semestre établi par le coordinateur de l'équipe pédagogique avant l'arrêt des cours du semestre concerné à communiquer à son directeur de département. Ce PV doit détailler les difficultés, les recommandations et les niveaux d'avancement des modules concernés.
10. Chaque directeur de département est tenu de se réunir régulièrement avec les coordinateurs pédagogiques de son département. De ces réunions, résulte essentiellement :
  - a. un PV de démarrage du semestre établi par le directeur de département au démarrage des cours à communiquer à la direction des études dans un délai ne dépassant pas deux semaines à compter du démarrage des cours. Ce PV précise les modes d'évaluation du CC des modules assurés par le département, la définition des fascicules de TP et de TP, les éventuelles mises à jour des plans d'études, et les consignes générales et spécifiques liées aux modules assurés par le département.
  - b. un PV de clôture du semestre établi par le directeur de département avant l'arrêt des cours du semestre concerné à communiquer à la direction des études dans un délai ne dépassant pas l'arrêt des cours. Ce PV doit détailler les difficultés, les recommandations et les niveaux d'avancement des modules assurés par le département.

## Annexe A :

### PV de démarrage du semestre

MODULE : .....

NIVEAU : ..... SPECIALITE : .....

SEMESTRE : .....

Nous soussignés les chargés de l'enseignement dudit module (Cours, TD, TP) attestons avoir pris connaissance du contenu du plan d'études et avoir mis au point un planning commun qui permet le bon déroulement de notre module, des éventuels fascicules associés, ainsi que des modalités d'évaluation.

Nom et prénom	Signature

Date : .....

Signature du Directeur du Département

## Annexe B :

### PV de mi-semestre pour tirage du DS

MODULE : .....

NIVEAU : ..... SPECIALITE : .....

SEMESTRE : .....

Nous soussignés les chargés de cours dudit module attestons avoir pris connaissance du contenu du sujet du DS.

Nom et prénom	Signature

Date : .....

Signature du Directeur du Département

## Annexe C :

### PV de pour tirage d'examen final

MODULE : .....

NIVEAU : ..... SPECIALITE : .....

SEMESTRE : ..... SESSION : Principale ☐ Rattrapage ☐

Nous soussignés les chargés de cours dudit module attestons avoir pris connaissance du contenu du sujet du DS.

Nom et prénom	Signature

Date : .....

Signature du Directeur du Département