

Pôle des Affaires Académiques et Estudiantines

Le pôle des Affaires Académiques et Estudiantines de la présidence, sous la responsabilité d'un vice-président de l'Université, a pour mission de s'occuper de toutes les questions académiques, éducatives et estudiantines.

A ce titre, il est chargé de :

Formations initiales, Formations continues à distance de l'université :

- Coordonner l'élaboration de l'offre de formation de l'université et assurer le suivi de son implémentation et son évaluation.
- Superviser l'élaboration des filières de formation et coordonner les opérations d'évaluation de ces filières et assurer le suivi du processus de l'accréditation.
- Coordonner la préparation et la mise en place des normes pédagogiques complémentaires.
- Superviser les actions d'évaluations des enseignements et évaluation de la qualité des formations.
- Superviser les mécanismes de mobilité des étudiants entre filières.
- Coordonner les activités de promotion du partenariat avec acteurs économiques et sociaux pour les activités d'enseignement.
- Préparer le projet de répartition des subventions alloués à l'enseignement.
- Elaborer les bilans des réalisations des activités de formation de l'université.
- Coordonner les activités de reconnaissance des diplômes et de parcours d'enseignement.
- Superviser les programmes de formation continue du personnel enseignants et de renforcement des capacités pédagogiques.
- Mener les actions de fédération des moyens et d'optimisation d'utilisation des ressources entre l'ensemble des intervenants de l'université dans le domaine de l'enseignement.

- Superviser l'élaboration et l'exécution des contrats de formation continue de l'université.
- Coordonner les opérations d'autorisation d'ouverture des formations continues.
- Superviser le processus délivrance des diplômes et assurer le suivi de diplomation.
- Coordonner les opérations de création de mise en place des formations à distance.
- Coordonner les opérations de création et de mise en place des formations.

Affaires Estudiantines, vie universitaire et suivi de l'insertion des lauréats :

- Superviser les opérations d'inscription du calendrier annuel d'enseignement et de vacances universitaires.
- Approuver les diplômes à délivrer par l'université et les soumettre à la signature du Président.
- Assurer la gestion des bourses octroyées aux étudiants de l'université en collaboration avec l'ONOUSC.
- Coordonner les activités d'information et d'orientation auprès des élèves bacheliers et des étudiants.
- Elaborer un programme annuel sur les différentes activités par-académique, culturelle et sportives de l'université.
- Elaborer la répartition du budget pour financer ces activités.
- Coordonner les actions de développement des bibliothèques universitaires et promouvoir l'édition du livre universitaire.
- Superviser, coordonner et animer le dispositif de suivi d'insertion des lauréats en collaboration avec les établissements universitaires.
- Superviser les actions de facilitation de l'embauche des diplômés de l'université.

+ Division de la formation

Dirigé par Laila HIMI

- Service de la formation initiale
- Service de la formation continue et la formation à distance

+ Division des affaires estudiantines et de la vie universitaire

- Service des affaires estudiantines et de la scolarité
- Service de la vie universitaire et suivi de l'insertion des lauréats.

+ Le centre des langues

+ Le centre de l'innovation pédagogique