

REPUBLIQUE ALGERIENNE DEMOCRATIQUE ET POPULAIRE

Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique

Circulaire n°317 du 09 JUL. 2012
Correspondant au

La présente circulaire a pour objet, dans un souci d'uniformisation, de préciser la composition du dossier à fournir pour la demande d'ouverture d'une surspécialité en sciences médicales, ainsi que de définir les documents administratifs et pédagogiques qui doivent être transmis au doyen de la faculté de rattachement de la formation.

1. Dossier à fournir à la direction de la post graduation recherche formation et modalités de déroulement du recrutement, de la formation et de l'évaluation:

- . Le ou les responsables pédagogiques de la formation doivent transmettre une demande à l'intention de Monsieur le Ministre pour la création de la surspécialité
- . Un exposé des motifs: faire un rapport détaillé sur l'intérêt, les buts de cette formation et les bénéfices attendus sur le plan universitaire et sanitaire.
- . Le nom exact de la sur spécialité à ouvrir
- . Citer la liste des spécialités auxquelles s'ouvre cette surspécialité
- . Détailler le mode de recrutement (le nombre de personnes à former étant restreint, le mode de recrutement doit être transparent et précisé dans le texte réglementaire: concours, interview, étude de dossier de candidature, autre) —
- . Citer le lieu de déroulement de la formation: préciser le nom de l'université et de la faculté de médecine mais aussi le ou les services hospitaliers où se déroulera la formation
- . Nombre des personnes à former par session: nombre précis ou moyenne de places ouvertes
- . Listes des enseignants impliqués dans la formation: lettre d'engagement pour l'ensemble des formateurs impliqués
- . Programme théorique et pratique avec objectifs de formation et volume horaire détaillés
- . Modalités du déroulement des formations théoriques et pratiques: nombre de cours par mois, séminaire atelier ou autre.....
- . Modalités des évaluations: Evaluation théorique (2-4 heures), évaluation pratique d'au moins une heure par candidat. Ce dernier doit se dérouler sur cas réels avec éventuellement en plus des questions d'ordre pratique ou des cas simulés.
- . Donner la composition du jury des examens.
- . Définir les modalités de passage d'une année à l'autre, ou d'un semestre à l'autre: note à obtenir en théorie et en pratique, assiduité aux enseignements, nombre des absences à la formation théorique et pratique.....
- . Définir les critères de réussite au certificat.
- . Noms des responsables pédagogiques de la formation avec leur lieu d'exercice et leur curriculum vitae.

2. Documents administratifs et pédagogiques à transmettre au doyen de la faculté de rattachement de la formation:

07



- Les programmes de la formation avec le nom des professeurs qui interviennent pour chacune des sessions.
- La liste des candidats retenus en vue de leur inscription administrative au niveau de la faculté de rattachement de la formation et ce, dès de début de la formation.
- Les procès verbaux des délibérations du jury pour chacune des évaluations, accompagnés d'un rapport régulier semestriel ou annuel.
- La liste des praticiens admis et pour lesquels le doyen de la faculté doit établir le certificat de réussite.

J'attache une importance particulière à l'application des dispositions de la présente circulaire qui doit faire l'objet de la diffusion la plus large et vous demande de me tenir informé des difficultés éventuelles dans sa mise en œuvre.



الأستاذ محمد غراس
إمضاء: محمد غراس