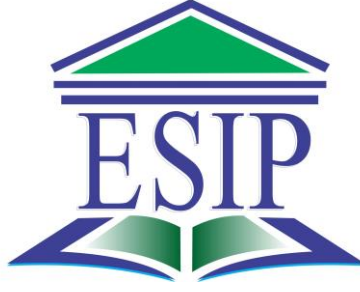


République Tunisienne

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

Établissement d'Enseignement
Supérieur Privé Agréé par l'État
Sous N° 05-2013



الجمهورية التونسية

المدرسة العليا الخاصة للمهندسين بقفصة

مؤسسة جامعية خاصة مرخص لها من طرف
الدولة تحت عدد: 2013 -05

GUIDE ADMINISTRATIF DES ENSEIGNANTS

PREAMBULE :

Cher(e), enseignant(e) nous vous invitons vivement à respecter ce guide administratif des enseignants, notre charte d'enseignement, afin d'harmoniser tout ce qui est administratif et pédagogique, votre forte collaboration, compréhension et aide sont les piliers de notre réussite collective.

Article 1 : Le dossier administratif de l'enseignant vacataire

1. Le chef de département est prié d'inviter les Enseignants à prendre contact avec le secrétaire général pour la constitution de leur dossier : CV détaillé avec les pièces justificatives, demande d'enseignements pour les enseignants vacataires et les autorisations d'enseignements auprès de leurs établissement mère et ce- au plus tard la première semaine.
2. En cas d'absence collective, une heure d'enseignement seulement sera compté.

Article 2 : Les horaires des enseignants permanents

1. Chaque enseignant permanent doit assurer, comme indiqué dans son contrat, 20 heures de travail par semaine (cours, travaux administratifs, révisions, encadrement, surveillance, etc.)
2. Heures de cours : les heures de cours doivent être réparties entre 5 jours au maximum.
3. Heures de bureau : les heures de bureau doivent être réparties entre 2 et 3 jours au total 5 heures.

Article 3 : Les emplois du temps

1. Le chef du département est invité à finaliser les emplois du temps selon les dates fixées par la Direction de l'ESIP, au-delà de ces dates, aucune modification ne sera acceptée sauf autorisation expresse du Secrétariat Général après justification.
2. Chaque enseignant est appelé à consulter régulièrement son planning sur son portail espace privée enseignant.

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

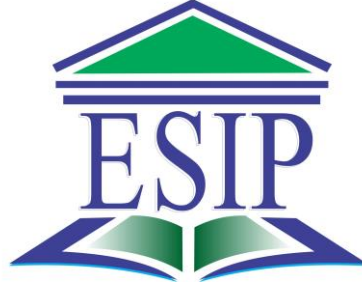
Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

République Tunisienne

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

Établissement d'Enseignement
Supérieur Privé Agréé par l'État
Sous N° 05-2013



الجمهورية التونسية

المدرسة العليا الخاصة للمهندسين بقفصة

مؤسسة جامعية خاصة مرخص لها من طرف
الدولة تحت عدد: 05-2013

Article 4 : Soutenance et encadrement

1. Chaque enseignant permanent ou vacataire doit, assumer et à assurer, des séances périodiques et programmables d'avance d'encadrement au sein de l'école et s'engage de remplir et signer la charte d'encadrement délivré par l'administration.
2. La charte d'encadrement entre en vigueur après la première semaine de la réception et/ou de la signature.
3. Le paiement d'encadrement des sujets PFE est effectué suite à la validation de la charte d'encadrement par le directeur de l'école.
4. Chaque enseignant vacataire est tenu d'encadrer au maximum trois projets de fin d'études par année universitaire.

ARTICLE 5 : RÉALISATION DES COURS ET EXAMENS

1. Chaque enseignant doit s'engager à imprimer les fascicules des cours ou des TP une heure avant le commencement de séance
2. Chaque enseignant doit s'engager de déposer toutes les parties de cours ou TP réalisé sur la plateforme Moodle avant le lancement de la prochaine séance.
3. La préparation de la salle de TP par les logiciels nécessaire à la formation des élèves ingénieurs doit être effectuée par une demande (directe ou par email) à l'administration 24 heures avant la séance concernée.
4. Chaque enseignant est invité cordialement à corriger les épreuves des Devoirs surveillés et des examens justes après la première reprise des cours.
5. L'enseignant est invité à déposer les sujets des DS et examens au plus tard 48 heures avant la date de l'épreuve concernée.
6. L'enseignant surveillant doit se présenter au bureau des examens 15 minutes au moins avant le commencement de l'épreuve.

NB : les examens corrigés doivent être remis à l'administration une semaine après la réception des enveloppes.

Article 6 : La surveillance

L'enseignant affecté à la salle d'examen est le premier responsable du déroulement de l'épreuve dans ladite salle pendant le déroulement de l'épreuve, il doit veiller particulièrement :

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

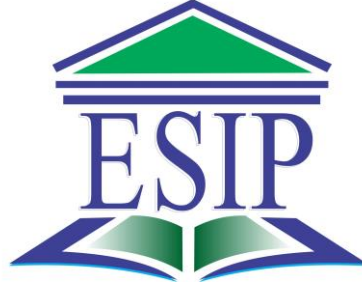
Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn

République Tunisienne

Ecole Supérieure d'Ingénieurs
Privée de Gafsa

Établissement d'Enseignement
Supérieur Privé Agréé par l'État
Sous N° 05-2013



الجمهورية التونسية

المدرسة العليا الخاصة للمهندسين بقفصة

مؤسسة جامعية خاصة مرخص لها من طرف
الدولة تحت عدد: 05-2013

- ✓ À rappeler aux candidats que toute fraude ou tentative de fraude entraîne le renvoi du Candidat concerné de la salle d'examen, et également des poursuites disciplinaires seront engagées contre le ce candidat.
- ✓ À faire régner l'ordre et la discipline dans la salle.
- ✓ À mettre le téléphone portable des étudiants hors d'usage.
- ✓ À ce que tout Candidat ne garde en sa possession que les documents fournis par l'administration ou autorisés par l'enseignant responsable de la matière.
- ✓ À ce que les copies d'examens et les feuilles de brouillon doivent porter le tampon.
- ✓ À ce que les étudiants émargent la feuille de présence avant le commencement de l'épreuve et la fin après la remise de leurs copies.
- ✓ A ce que le nombre de copies soit toujours égal au nombre de candidats qui se sont présentés à l'examen dans la salle, même si l'une ou plusieurs d'entre elles sont blanches.
- ✓ À récupérer les copies signées et non utilisées par les candidats
- ✓ Toute fraude ou tentative de fraude constatée au cours d'une épreuve conduit son auteur devant le conseil de discipline suite à un rapport élaboré par l'enseignant surveillant.

NB : Tous les enseignants sont invités à être en contact continu avec le responsable du comité d'accréditation en toute collaboration mutuelle.

Gafsa, le :

L'ENSEIGNANT

LE DIRECTEUR

DR. Oussama BOUFARES

Nom :

Prénom :

Discipline :

Signature

Ecole Supérieure d'Ingénieurs Privée de Gafsa : SA au capital de 2000000 TND,

MF : 000/M/A/1288848/S RC : B1747902013

Siège social : Campus universitaire Sidi Ahmed Zarroug, 2112 Gafsa.

Tél/Fax : (+216) 76 211 930 - (+216) 23 344 817 Site : www.esip.tn Email : contact@esip.tn