**Questionnaire sur**

**le programme de renforcement des capacités des universités (UNI-CaB)**

|  |
| --- |
| **Veuillez**1. Télécharger ce formulaire dans votre ordinateur
2. Remplir le formulaire de façon électronique et le sauvegarder
3. Envoyer le formulaire rempli à l’adresse e-mail suivante: training@sesric.org
 |

**Note technique Date de soumission : …/. /….**

Réalisé dans le cadre des programmes de renforcement des capacités (CaB) du Centre de recherches statistiques, économiques et sociales et de formation pour les pays islamiques (SESRIC), l’objectif de ce questionnaire consiste à identifier les capacités et les besoins des institutions dans les États membres de l'OCI. Sur la base des réponses reçues du questionnaire, les besoins et les capacités des institutions des États membres de l'OCI seront d’abord étudiés et ensuite les faire correspondre, puis des activités de renforcement des capacités seront planifiées en conséquence. Veuillez identifier clairement les capacités et les besoins de votre institution avant de commencer à remplir ce questionnaire.

Le questionnaire comporte deux (2) parties: (\*) PARTIE 1: Informations institutionnelles ; (\*) PARTIE 2: Identification des besoins et des capacités.

Pour la partie 1, veuillez fournir des renseignements sur votre institution, le responsable, le point focal qui répond au questionnaire, ainsi que celles d’une autre personne ressource. En outre, veuillez indiquer le niveau de priorité des langues concernant les activités de renforcement des capacités que votre institution peut indiquer comme étant un besoin et/ou une capacité dans la partie 2. Les langues officielles de l'OCI (arabe, anglais et français) sont principalement utilisées pour l'exécution des activités.

La deuxième partie présente le tableau d'identification des besoins et des capacités. Dans la colonne A, veuillez cocher la case en inscrivant une croix « X » si votre institution peut offrir des cours de formation en mettant à disposition un expert pour l'activité correspondante. Si votre institution ne peut pas proposer de cours de formation sur le sujet concerné, veuillez passer à la colonne B et garder la case de la colonne A vide. Dans la colonne B, veuillez cocher en inscrivant une croix « X » si votre institution a besoin d’une formation à court terme pour l'activité correspondante.

Une fois le questionnaire rempli, veuillez l'envoyer par e-mail à training@sesric.org et notre service vous répondra dans les plus brefs délais.

**PARTIE 1: INFORMATIONS INSTITUTIONNELLES**

1. Veuillez fournir les coordonnées de votre institution:

|  |  |
| --- | --- |
| **Pays**  |  |
| **Nom de l’institution** |  |
| **Nom et prénom du responsable de l’institution** |  |
| **Titre officiel désigné du responsable de l'institution** |  |
| **Téléphone** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Téléphone: |  |
| **Numéro de fax** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Fax: |  |
| **Adresse Web** |  |
| **E-mail** |  |
| **Adresse postale** |  |

1. Veuillez fournir les coordonnées du point focal répondant au questionnaire:

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom et NOM**  |  |
| **Poste** |  |
| **Département** |  |
| **Téléphone** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Téléphone: |  |
| **Numéro de fax** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Fax: |  |
| **E-mail** |  |

1. Veuillez fournir les coordonnées d’une personne ressource supplémentaire:

|  |  |
| --- | --- |
| **Prénom et NOM**  |  |
| **Poste** |  |
| **Département** |  |
| **Téléphone** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Téléphone: |  |
| **Numéro de fax** | Code de pays: |  | Code de ville : |  | Fax: |  |
| **E-mail** |  |

1. Veuillez indiquer l'ordre des langues dans lesquelles votre institution peut **RECEVOIR** un cours de formation en inscrivant un « X » dans la colonne correspondante.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Anglais | Arabe | Français |
| a. Quelle est votre PREMIÈRE langue de préférence pour recevoir des cours de formation ? |  |  |  |
| b. Quelle est votre DEUXIÈME langue de préférence pour recevoir des cours de formation ? |  |  |  |
| b. Quelle est votre TROISIÈME langue de préférence pour recevoir des cours de formation ? |  |  |  |

1. Veuillez indiquer l'ordre des langues dans lesquelles votre institution peut fournir des experts pour **DISPENSER** un cours de formation dans d’autres pays en inscrivant un « X » dans la colonne correspondante.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Anglais | Arabe | Français |
| a. Quelle est votre PREMIÈRE langue de préférence pour dispenser des cours de formation ? |  |  |  |
| a. Quelle est votre DEUXIÈME langue de préférence pour dispenser des cours de formation ? |  |  |  |
| a. Quelle est votre TROISIÈME langue de préférence pour dispenser des cours de formation ? |  |  |  |

Après avoir rempli la PARTIE 1, veuillez remplir la PARTIE 2 : Tableau d'identification des besoins et des capacités (voir le tableau ci-dessous).

**PARTIE 2: IDENTIFICATION DES BESOINS ET DES CAPACITÉS**

Pour chacun des sujets / domaines indiqués ci-dessous, veuillez renseigner:

* si votre institution peut fournir des experts pour mener une formation, veuillez cocher la case correspondante sous la rubrique « **Peut offrir une formation** », ou
* si votre institution a besoin de formation (cochez la case sous la rubrique « **Besoin** **de formation** ».

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Sujets** | **A** | **B** |
| **Peut offrir une formation** **(veuillez inscrire une croix (X) dans la case qui convient)** | **Besoin de formation** **(veuillez inscrire une croix (X) dans la case qui convient)** |
| 1. **POLITIQUES ET GESTIONS**
 |
| * 1. **Affaires académiques**
 |
| An Aperçu de l'université (par exemple administration académique ; constitution et règlements académiques ; environnement de campus sans drogue; droits au respect de la vie privée des étudiants ; programme de reconnaissance des employés de l'université ; Politique de gestion de l'information de communications électroniques, d'ordinateur et d'Internet) | **[ ]**  | **[ ]**  |
|  Professionnalisme (par exemple; la responsabilité professionnelle académique ; l'éthique professionnelle de corps enseignant et universitaire telle que le code d'éthique professionnelle, les normes de conduite professionnelle pour les membres de la faculté et les professionnels académiques, l'utilisation du nom de l'université, des redevances de matériel didactique, le conflit d'intérêt, la violence dans le lieu du travail) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Responsabilités de la Faculté (par exemple charges de travail ; comités ; rapports d'effort ; Responsabilités de classe telles que les examens et l'affectation de note, les classes ratées dues aux activités sanctionnées de l'université, l'inscription de cours/de participation, la salle de classe et les examens, l'hébergement pour les étudiants, évaluation de l'enseignement, programme de cours ; fonctions académiques hors de classe telles que l'approbation de planification et de recherche de nouveaux programmes du diplôme, la création d'une unité académique, les changements dans les standards de programme ou d'admission à l'université, la délibération pédagogique, la responsabilité de la faculté dans l'évaluation et le transfert d'unités de cours capitalisables, les examens détaillés pour le placement avancé, les règlements pour les étudiants du premier cycle ) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Non-discrimination (par exemple non-discrimination, anti- harcèlement, et non représailles ; relations amoureuses, personnes incapacités) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Personnel (par exemple conditions du service de la faculté ; états de service professionnel ; états de service administratif ; ajustement de salaire ; dates de paie-salaire et déductions ; demande de garantie manuelle ; népotisme ; emploi des ressortissants étrangers ; emploi des étudiants tel que la compétence en anglais et l'emploi des assistants d'enseignement) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Allocations (par exemple; programmes d'assurance tels que assurance soins de santé et soins dentaires et assurance-vie de base et supplémentaire, assurance chômage ; plans fiscalement abrités ; programmes et allocations de retraite ; programme d'aide aux employés) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Congés et absences (par exemple; responsabilités de la faculté et les congés de campus ; congés relatifs à la santé ; rapport de maladie, d'accident ou de mort ; congé de vacances ; congé sabbatique ; congé de service à la communauté ; permis d'absence sans salaire ; congé de militaires) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Général (par exemple; cartes d'identité, politique de prêt de la bibliothèque, un campus sans tabac ; consommation de la nourriture et des boissons dans les zones académiques ; propriété perdue, volée, ou trouvée ; enregistrement du corps enseignant et des professionnels ou groupes de la faculté, références d'emploi) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| * 1. **Gestion d'équipements**
 |
| Général (par exemple; responsabilité d'entretien de campus ; responsabilité de placement ; babillards dans des bâtiments de l'université ; utilisation de propriété de l'université durant la nuit ) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Services (par exemple; services généraux et auxiliaires ; coût et paiements de services ; centre de service de gestion d'équipements, politique des véhicules de l'université) |  |  |
| * 1. **Services financiers**
 |
| Général (par exemple; mission et organisation de services financiers ; planification du budget interne , tenue des registres départemental, fermeture du fin de mois, questions et assistance de comptabilité, utilisation personnelle des ressources de l'université, assistance d'impôts aux facultés, assurant l'intégrité financière, les biens incorporels)  |  |  |
| Agence/Orgs (par exemple; coordination des audits par administration fiscale ; frais administratifs de service administratif ; Projet parrainé par l'Agence/Org ; Comptes d'agence ; Honoraires du financement de la dette) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Dépôts des fonds de l'université (par exemple; politique générale ; fonds de concession et de contrat ; organismes financièrement relatifs) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Déboursement (par exemple; paiements de corps enseignant et de personnel de la faculté tels que le remboursement de corps enseignant et de personnel de la faculté, les repas d'affaires, l'alimentation et les dépenses relatives, le paiement des récompenses ou les incitations ; paiements de personnes non employées tels que les conférenciers invités, les conseillers ; paiements d'étudiants tels que l'aide financière pour les étudiants, l'aide financière de boursier postdoctoral ; paiement aux étrangers non-résidents tels que des paiements d'aide financière pour les étudiants étrangers non-résidents, des paiements aux personnes non-résidents postdoctoraux) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Voyage (par exemple; aperçu de voyage ; voyage étranger ; reçu et détail ; transport ; couverture d'assurance lors du statut de voyage ; droits d'inscription et d'autres frais de voyage) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Audit de l'université et services consultatifs (par exemple; audit de l'université et services consultatifs ; audits et examens ayant un but spécial ; abus des capitaux de l'université) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| * 1. **Projets de recherche parrainés**
 |
| Général (par exemple; politique de la recherche générale ; éligibilité et responsabilités d'investigateur principal) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Conformité (par exemple; l'être humain dans la recherche ; soin et utilisation de laboratoire ; gestion de déchets dangereux ; objectivité dans la recherche-révélation des intérêts financiers et la gestion des conflits d'intérêt ; la faute dans la recherche | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Proposition (traitement et soumission par exemple de proposition ; préparation de proposition de budget ) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| * 1. **Personnels**
 |
| Emploi (par exemple; processus de location ; népotisme ; emploi de post-retraite ; services volontaires, programme d'emploi, licenciement pour le personnel de l'université, programme alternatif des affectations provisoires pour les employés temporairement handicapés) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Classification/Compensation (par exemple; Classification de poste, établissement et mise à jour des postes des personnels de l'université et des administrateurs non-corps enseignant de l'université ) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Compensation (par exemple; établissement des barèmes des salaires ; administration des salaires; salaires supplémentaires; politique des heures supplémentaires) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Prestations (par exemple; programmes de retraite ; programmes d'assurance ; la réduction des frais de logement des employés) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Congés et absences (par exemple congés maladie ; congé de vacances ; congé de vacances ; permis d'absence payé ; permis d'absence militaire ; absence de congé parental) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Conduite et discipline (par exemple; conduite des employés et règles de travail ; conflit d'intérêt ; gestion de représentation pour le personnel de l'université ; disciplines ; abus des capitaux de l'université ; code de conduite pour des activités économiques ; violence dans le milieu de travail) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Cessation (traitement des cessations d'emploi ; cessation d'emploi de personnel de l'université ; cessation involontaire)  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| * 1. **Services des étudiants**
 |
| Politiques générales (par exemple; conformité à la citoyenneté, à la résidence permanente et au statut d'immigration légal ; comportement tel que le code de conduite pour les étudiants et procédures disciplinaires pour les étudiants, registre de conduite des étudiants, politique de rétention ; santé comme l'alcool et d'autres drogues en campus, conditions d'assurance pour les étudiants internationaux ; registres des étudiants tels que la publication des informations des étudiants sur les enregistrements des informations , des déclarations de perte, de vole ou des informations des étudiants inconvenablement déchiffrée ; email des étudiants) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Registraire de l'Université (par exemple; enregistrement ; réadmissions et équivalences en cours ; dossier académique, obtention du diplôme universitaire) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Assistance financière des étudiants (par exemple; éligibilité et attribution ; prêts ; bourses ; politiques générales d'emploi pour les étudiants ; emploi-compensation et allocations des étudiants) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Services des admissions (par exemple; Critères d'admission telles que l'évaluation de transfert de crédit) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Services de carrière (par exemple; les politiques générales telles que l'éligibilité des services de carrière ; listes d'offre d'emploi ; éligibilité pour s'enregistrer et être recruté au Campus) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Centre de conseil (par exemple; les politiques générales comme les urgences de santé mentale, l'éligibilité pour des services, les honoraires de conseil, le consentement éclairé) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 1. **DÉVELOPPEMENT ÉDUCATIF**
 |
| Systèmes éducatifs (par exemple; structure de degré, mode enseignement: à temps partiel/à plein temps ; système et évaluation de crédit ; structure de niveau de cours ; système de semestre/calendrier scolaire) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Qualité du processus d'enseignement-étude et la pertinence du programme d'études (par exemple le processus de développement du programme d'études ; concevant les matériaux et les méthodes d'enseignement et d'étude) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| La relation entre les objectifs curriculaires aux examens professionnels (par exemple; structure curriculaire telle que la structure logique, la structure pédagogique, la structure disciplinaire et sa pertinence avec les examens professionnels) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Le rôle des universités dans la recherche et l'innovation (par exemple; l'université en tant qu' « antenne » pour adopter la connaissance externe et le médiateur pour la circulation locale des connaissances et comme groupes des connaissances pour la recherche et l'innovation)  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| La qualité et la quantité de recherche à l'université (par exemple volume de recherches et représentation de recherches à l'université ; brevets) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| L'exécution de la recherche (par exemple innovation de la science et technologie) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Recherche et éducation interdisciplinaires |
| Qualifications de recherches interdisciplinaires de survie (par exemple; explore l'étude dans des situations interdisciplinaires; comment encadrer les questions de recherches ; développer des méthodes de recherche qui tirent bénéfice de la compréhension interdisciplinaire) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| La terre, l'énergie et les sciences de l'environnement (par exemple; tracer les connaissances, les outils et les approches qui s'étendent la largeur de la recherche sur la terre, l'énergie et les sciences de l'environnement) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Les sciences de systèmes environnementales des sciences de la terre (par exemple; hydrogéologie ; circulation océanique; changement d'utilisation du sol ; pratiques en matière durables de nourriture et d'eau ; évolutions de climat, de tectonique et de paysage ; climat et dynamique de système de la terre ; sol et biogéochimie environnementale) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Construction de ressources énergétiques (par exemple des cours pertinents à la production et à la transformation des ressources énergétiques) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| L'eau : défis et opportunités (par exemple; gestion des ressources en eau pour protéger les valeurs économiques, écologiques et sociales ; approche interdisciplinaire affectant l'approvisionnement en eau, la qualité de l'eau, les écosystèmes avec l'accent mis sur les applications à la politique et la pratique) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Le rôle des universités aux besoins du marché (par exemple; université comme source de main-d'œuvre très qualifiée; liens d'industrie ; réduisant la disparité entre le programme d'études d'université avec les besoins du marché du travail)  | **[ ]**  | **[ ]**  |
| les TCI dans l'éducation (par exemple; enseignement à distance, apprentissage interactif, y compris les universités et les bibliothèques virtuelles) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Apprentissage tout au long de la vie |
| Art et photographie (par exemple; une introduction à la photographie numérique, introduction à l'enregistrement vidéo avec DSLR) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Affaires et finances (par exemple; planification financière pour la retraite ; stratégies de placement tout au long de la vie ; réseau à une nouvelle carrière) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Métiers (par exemple; bracelet mélangé en métal ; carrelage de mosaïque en verre souillé ; calligraphie ; fabrication de bijoux) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| L'éducation des besoins spéciaux (par exemple; approches efficaces et significatives pour l'autisme ; désordres émotifs et comportementaux ; éducation spécifique pour les étudiants avec des incapacités ; compétences comportementales, organisation et compétences sociales pour l'étudiant avec des besoins spéciaux) | **[ ]**  | **[ ]**  |
| 1. **NORMES D'ASSURANCE QUALITÉ ET D'ACCRÉDITATION**
 |
| Accréditation institutionnelle et de programme | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Audits de qualité et examen académiques | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Normes et critères pour l'accréditation et les audits | **[ ]**  | **[ ]**  |
| Défis et questions importantes pour la garantie et l'accréditation de la qualité | **[ ]**  | **[ ]**  |
| **Autres (veuillez préciser ci-dessous)** |
|  | **[ ]**  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  | **[ ]**  |
|  | **[ ]**  | **[ ]**  |