

ÉCOLE NATIONALE DES SCIENCES APPLIQUÉES DE
KHOUREBGA

COMMISSION SCIENTIFIQUE

GRILLE D'ÉVALUATION POUR LA PROMOTION DES
ENSEIGNANTS-CHERCHEURS

La présente grille d'évaluation est élaborée conformément à l'arrêté du ministère de l'éducation nationale, de la formation professionnelle, de l'enseignement supérieur et de la recherche scientifique n°2171.12 du 4 juin 2012 fixant les critères d'avancement de grade des enseignants chercheurs prévus à l'article 14 du décret n° 2.96.793 du 19 février 1997 portant statut particulier du corps des enseignants-chercheurs de l'enseignement supérieur, tel qu'il a été modifié et complété par le Décret n° 2.00.886 du 19 Février 2001. En vertu de l'article 3 :

- Ne sont prises en considération pour l'avancement de grade à grade que les activités que l'enseignant-chercheur a effectué durant les années requises pour l'avancement.
- Nul ne peut se prévaloir des mêmes activités pour l'avancement de grade à grade plus d'une fois.
- Dans le cas où les candidats plafonnent lors du processus d'évaluation ; une règle à trois est établie en attribuant 100% (la note maximale atteignable) au candidat ayant la production maximale selon les rubriques d'avancement objet de la promotion.

- Le présent formulaire est téléchargeable sur le site de l'établissement ;
- Toutes les pages de ce document doivent être numérotées et signées par le candidat ;
- Le candidat est appelé à fournir toutes les pièces justificatives requises pour l'évaluation, et ce en respectant le guide figurant en annexe de ce document.



Données personnelles

Nom :	Prénom :
Tél :	E-mail :
Département d'attache :	
Date de recrutement :	P.P.R. (DOTI) :
Grade actuel :	Date d'effet :

Type d'avancement concerné

 EXCEPTIONNEL RAPIDE NORMAL

Date :

Signature :

I. Activités Pédagogiques (AP/50 points)

1. Production Pédagogique (PP/20 points)

<u>Ref.</u>	<u>Activité</u>	<u>Note</u>	<u>Note max</u>
PP01	Ouvrages, manuels ou livres pédagogiques à ISBN ou à ISSN	2,5/U	5
PP02	Polycopiés d'enseignement de cours, d'exercices corrigés ou de TP : <ul style="list-style-type: none"> - Polycopiés de Cours (6 maximum) - Polycopiés des TD avec corrections (4 maximum) - Polycopiés des examens avec corrections (4 maximum) - Polycopiés de TP (4 maximum) 	1,5/U 1/U 1/U 1/U	10
PP03	Outils et Supports NTIC pour des fins pédagogiques (Diaporama, didacticiels, page Web à caractère pédagogique) : <ul style="list-style-type: none"> - Diaporamas - Sites Web à caractère pédagogique - Support vidéo à caractère pédagogique 	0,5/U 1/U 1/U	5
<u>Production Pédagogique (PP/20 points)</u>			
Total PP = PP01+ PP02+ PP03			

1. Encadrement Pédagogique (EP/10 points)

<u>Ref.</u>	<u>Activité</u>	<u>Note</u>	<u>Note Max</u>
EP01	Encadrement de projets de fin d'études : <ul style="list-style-type: none"> - Projets de fin d'études filière d'ingénieurs au sein de l'établissement. 	0,25/U	6
EP02	Membre de jury d'un mémoire de projet de fin d'études au sein de l'établissement.	0,1/U	2
EP03	Formations des ressources humaines (Formation des formateurs, de techniciens, ou du personnel administratif et technique).	1/U	1
EP04	Sorties et visites pédagogiques <ul style="list-style-type: none"> - Sortie pédagogique : 1/U - Visite pédagogique : 0,5/U 	1/U	1
<u>Encadrement Pédagogique (EP / 10 points)</u>			
Total EP = EP01+ EP02+ EP03+ EP04			

Signature :

1. Responsabilités Pédagogiques et Administratives (RPA /20 points)

Ref.	Activité	Note Max	
RPA01	Responsabilités pédagogiques et administratives d'un département, d'une filière (Cycle préparatoire/ Filière Ingénieur /Master) : Indiquer la nature de la responsabilité et la durée précise de l'activité.	5	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation délivrée par le chef de l'établissement indiquant la période de l'exercice.
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Directeur adjoint : 2 pts par année. • Chef de département : 1,5 pts par année. • Coordonnateur de filière : 1 pt par année.
RPA02	Membre du conseil de l'établissement et/ou d'université : Indiquer la nature et la période du mandat.	2	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation délivrée par le chef de l'établissement ou le président de l'université indiquant la période de l'exercice
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Membre du Conseil d'établissement</u> : 1 pt pour le 1^{er} mandat + 0,25 pt si plus d'un mandat. • <u>Membre du Conseil d'Université</u> : 1 pt pour un membre élu durant le 1^{er} mandat+ 0,25 pt si plus d'un mandat.
RPA03	Commissions de l'établissement et/ou de l'Université : Préciser la nature et la période du mandat.	2,5	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation délivrée par le chef de l'établissement ou le président de l'université indiquant la période de l'exercice.
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • <u>Commission scientifique de l'établissement</u> : 1 pt pour un membre durant le 1^{er} mandat + 0,25 pt si plus d'un mandat, avec un maximum de 1,25 pt. • <u>Commission paritaire</u> : 1 pt pour un membre élu durant le 1^{er} mandat + 0,25 pt si plus d'un mandat, avec un maximum de 1,25 pt. • <u>Membre d'une commission issue du conseil de l'école</u> : 0,25 pt par année, avec un maximum de 0,5 pt. • <u>Coordonnateur d'une commission issue du conseil de l'école</u> : 0,25 pt par mandat.
RPA04	Responsable de module de formations initiales accréditées et ouvertes à l'établissement (Indiquer la période précise).	3,5	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation délivrée par le chef de département.
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • 0,5 pt par année pour chaque module.

Signature :

	Élaboration d'un module d'une formation accréditée :		
RPA05	<u>Justificatif</u> :	<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation délivrée par le chef de département. 	1
	<u>Notation</u> :	<ul style="list-style-type: none"> • 0,5 pt par module. 	
	Membre d'une commission de recrutement (PA, Technicien) :		
RPA06	<u>Justificatif</u> :	<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation délivrée par le chef de l'établissement concerné. 	4
	<u>Notation</u> :	<ul style="list-style-type: none"> • 1 pt pour chaque commission. 	
	Membre d'une commission technique et de concours (écrit et orale) d'accès à une filière initiale de l'établissement (Master ou filière d'ingénieurs) :		
RPA07	<u>Justificatif</u> :	<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation délivrée par le chef de l'établissement (en se basant sur le PV de la commission de sélection). 	1
	<u>Notation</u> :	<ul style="list-style-type: none"> • 0,5 pt pour chaque commission. 	
	Organisation des journées et Workshop pédagogiques pour les étudiants		
RPA08	<u>Justificatif</u> :	<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation délivrée par le chef de département 	1
	<u>Notation</u> :	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable d'organisation : 1 pt • Membre du comité d'organisation : 0,5 pt 	
Responsabilités Pédagogiques et Administratives (RPA /20 points)			
Total RPA = RPA01+ RPA02+ RPA03+ RPA04+ RPA05+ RPA06+ RPA07+ RPA08			

Total Activités Pédagogiques = PP+EP+RPA 50 points

Signature :

II. Activités de Recherche (AR/50)

1. Production Scientifique (PS/24 points)

<u>Ref.</u>	<u>Activité</u>	<u>Note Max</u>	
PS01	Articles scientifiques dans des revues spécialisées :	15	
	<u>Justificatif</u> :		Fournir la première page de la publication ou la lettre d'acceptation le cas échéant (prise en compte de la date de publication en ligne).
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • 0,25 point pour un article publié non indexé (max 1 pt) • 0,5 point pour un article publié dans un journal Q4 • 1,5 points pour un article publié dans un journal Q3 • 3 points pour un article publié dans un journal Q2 • 4 points pour un article publié dans un journal Q1
PS02	Chapitre dans un ouvrage de recherche avec ISSN ou ISBN	3	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Fournir la première page signée et cachetée par le chef d'établissement.
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • 1 point pour chaque chapitre
PS03	Publications dans des manifestations scientifiques :	3	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Une attestation de participation, une copie de la page de garde du Proceeding ou une copie du résumé de la communication.
	<u>Notation</u> :		Manifestations scientifiques internationales : <ul style="list-style-type: none"> • 0,75 point pour une communication orale. • 0,5 point pour une communication par affiche. Manifestations scientifiques nationales : <ul style="list-style-type: none"> • 0,5 point pour une communication orale. • 0,25 point pour une communication par affiche.
PS04	Auteur d'un livre scientifique avec ISSN ou ISBN (écrit par l'auteur lui-même) :	3	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Fournir la première page du livre signée et cachetée par le chef d'établissement
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • 1,5 points pour chaque édition.
<u>Production Scientifique (PS/24 points)</u>			
Total PS = PS01+ PS02+ PS03+ PS04			

Signature :

2. Encadrement Scientifique (ES/14 points)

<u>Ref.</u>	<u>Activité</u>	<u>Note Max</u>		
ES01	Encadrement scientifique de thèse soutenue dans la spécialité de l'encadrant :	8		
	<u>Justificatif :</u>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournir une copie de la page de garde de la thèse soutenue signée par le chef de l'établissement ou une attestation délivrée par le chef de l'établissement. ▪ Si le sujet est le fruit d'une collaboration pluridisciplinaire, un justificatif doit être fourni. 	
	<u>Notation :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • 2 points pour une thèse soutenue. • 0,5 pour une thèse non soutenue mais en cours (à partir de la deuxième année) : Max. 1 points. 	
	Co-encadrement scientifique d'une thèse soutenue dans la spécialité du co-encadrant :			
	<u>Justificatif :</u>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournir une copie de la page de garde de la thèse soutenue, avec le numéro d'ordre signée par le chef de l'établissement ou une attestation délivrée par le chef de l'établissement 	
	<u>Notation :</u>	<ul style="list-style-type: none"> • 1,5 point pour une thèse soutenue. • 0,5 pour une thèse non soutenue mais en cours (à partir de la deuxième année) : Max. 1 points. 		
ES02	Encadrement d'un projet de recherche de fin d'études soutenu (Master) :	1		
	<u>Justificatif :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • Fournir la première page du projet et une attestation d'encadrement visée par le chef de département. 	
	<u>Notation :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • 0,25 point pour chaque projet soutenu. 	
ES03	Membre d'une soutenance de thèse (Doctorat, Habilitation) autre que l'encadrant ou le co-encadrant :	4		
	<u>Justificatif :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • Fournir une copie de la page de garde signée par le chef de l'établissement de la thèse soutenue ou une attestation délivrée par le chef de l'établissement. 	
	<u>Notation :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • Président 	0,75 / soutenance
			<ul style="list-style-type: none"> • Rapporteur 	1 / soutenance
<ul style="list-style-type: none"> • Examineur 		0,5 / soutenance		
ES04	Membre de jury d'un projet de recherche de fin d'études (Master) :	1		
	<u>Justificatif :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • Fournir une copie de la page de garde signée par le chef de l'établissement du projet de recherche ou une attestation délivrée par le chef de l'établissement. 	
	<u>Notation :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • 0,1 point pour chaque projet soutenu. 	
<u>Encadrement Scientifique (ES/14 points)</u>				
Total ES = ES01 + ES02 + ES03 + ES04				

Signature :

3. Responsabilité Scientifique (RS/8)

<u>Réf.</u>	<u>Activité</u>	<u>Note Max</u>		
RS01	Responsable d'une structure de recherche reconnue par l'université :	1,5		
	<u>Justificatif :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • Une copie de la lettre d'accréditation ou une attestation délivrée par le chef de l'établissement indiquant la période de la responsabilité. 	
	<u>Notation :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • Directeur de laboratoire 	1 pt / mandat
			<ul style="list-style-type: none"> • Coordonnateur de formation doctorale 	0,75 pt/mandat
<ul style="list-style-type: none"> • Responsable d'équipe • Membre d'un laboratoire 		0,5 pt / mandat 0,25 pt / mandat		
RS02	Projets ou contrats de recherche financés :	4		
	<u>Justificatif :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • Copie de la lettre d'acceptation précisant le montant du contrat et une copie du projet comportant la liste complète des membres signée par le coordonnateur du projet. 	
	<u>Notation :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • Responsable ou coordonnateur local du projet ou contrat 	1
			<ul style="list-style-type: none"> • Membre du projet ou contrat 	0,5
			<ul style="list-style-type: none"> • Montant global < 10000 DH 	0,25
			<ul style="list-style-type: none"> • 10000 DH ≤ montant global < 500000 DH 	0,75
<ul style="list-style-type: none"> • 500000 DH ≤ montant global < 1000000 DH 		1		
<ul style="list-style-type: none"> • Montant global ≥ 1000000 	2			
RS03	Activités d'expertise et d'évaluation scientifique :	2,5		
	<u>Justificatif :</u>		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournir une attestation justifiant l'activité d'expertise 	
	<u>Notation :</u>		<ul style="list-style-type: none"> • Membre de comité de lecture d'une revue scientifique indexée 	0,5
			<ul style="list-style-type: none"> • Référé d'une base de données spécialisée et internationale 	0,75
			<ul style="list-style-type: none"> • Éditeur en chef d'une revue scientifique indexée 	1
<ul style="list-style-type: none"> • Référé d'un article scientifique paru dans une revue scientifique indexée 		0,5		
<ul style="list-style-type: none"> • Expert évaluateur de projets de recherches auprès du CNRST 	0,5			
<u>Responsabilité Scientifique (RS/8)</u> Total RS = RS01+ RS02+ RS03				

Signature :

4. Innovation et Valorisation (IV/4)

<u>Réf.</u>	<u>Activité</u>	<u>Note Max</u>	
IV01	Coordonnateur d'organisation d'une manifestation scientifique (congrès, colloques, écoles) :	1,5	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Fournir une attestation signée par le chef de l'établissement d'accueil ou le coordonnateur de la manifestation et les premières pages du Proceeding ou dépliants signés par le chef d'établissement.
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • 1 pt pour chaque manifestation.
IV02	Membre du comité d'organisation ou du comité scientifique d'une manifestation scientifique (congrès, colloques, écoles) :	1	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Fournir une attestation signée par le chef de l'établissement et les premières pages du Proceeding ou dépliants signés par le chef d'établissement.
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • 0,25 pt pour chaque manifestation.
IV03	Conférencier plénière d'une manifestation scientifique internationale :	1	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Fournir une attestation signée par le coordonnateur de la manifestation et les premières pages du Proceeding ou dépliants signés par le chef d'établissement.
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • 1 pt pour chaque manifestation.
IV04	Dépôt de brevets, réalisation de prototypes, incubation de projets	0,5	
	<u>Justificatif</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Fournir une copie de l'attestation d'acceptation.
	<u>Notation</u> :		<ul style="list-style-type: none"> • Dépôt de brevets
		<ul style="list-style-type: none"> • Expertise et valorisation d'une action au profil du milieu socio-économique 	0,5
<u>Innovation et Valorisation (IV / 4 points)</u>			
Total IV = IV01+ IV02+ IV03+ IV04			

Total Activités de recherche = PS+ES+RS+IV 50 Points

Signature :

Guide des Justificatifs

A. Activités Pédagogiques

PP01 : Ouvrages, manuels et livres pédagogiques :

- Un exemplaire de chaque ouvrage, publié pendant la période d'évaluation du candidat, doit être déposé avec le dossier de candidature et qui sera restitué par le candidat après le concours.
- Indiquer pour chaque ouvrage ou livre, qui doit être édité par une maison d'édition et doit avoir un ISSN ou ISBN, le titre, le ou les auteurs, le niveau, l'année d'édition, le n° de dépôt légal ou la référence ISBN.

PP02 : Polycopiés de Cours, de TP, de TD et polycopiés des examens avec corrections :

- **Polycopiés de Cours structurés :** les polycopiés doivent être déposés à la bibliothèque de l'ENSA pour enregistrement (numéro d'ordre). Fournir un exemplaire de chaque polycopié portant la date de diffusion et la signature du coordonnateur de la filière initiale accréditée à l'établissement.
- **Polycopiés de TP ou supports d'activités pratiques :** est un document dactylographié représentant au moins un élément de module de formations initiales accréditées et ouvertes à l'établissement (préciser s'il s'agit d'un travail individuel ou collectif). Fournir un exemplaire de chaque polycopié portant la date de diffusion et la signature du coordonnateur de la filière initiale accréditée à l'établissement.
- **Polycopiés des TD :** est un document dactylographié représentant au moins un élément de module et comportant les séries de TD et leurs corrections détaillées (préciser s'il s'agit d'un travail individuel ou collectif). Fournir un exemplaire de chaque polycopié portant la date de diffusion et la signature du coordonnateur de la filière initiale accréditée à l'établissement.
- **Polycopiés des examens :** est un document dactylographié représentant au moins 10 contrôles et leurs corrections détaillées ayant eu lieu à l'ENSA (préciser s'il s'agit d'un travail individuel ou collectif). Fournir un exemplaire de chaque polycopié portant la date et la signature du coordonnateur de la filière initiale accréditée à l'établissement.
- **Mise en place de nouveau procédés/expérimentation pour des fins didactiques :** il s'agit d'un nouveau TP ou expérimentation mis en place pour des fins pédagogiques et élaboré pour la première fois au profit de la filière (compté une seule fois). Fournir une copie du support pédagogique et une attestation signée par le responsable de la filière concernée.

- Pour chaque manuel ou photocopié, indiquer l'année d'élaboration, le niveau d'étude et préciser s'il s'agit d'un travail individuel ou collectif. Dans ce dernier cas, citer tous les intervenants et leur niveau d'intervention. Si le photocopié est collectif (plusieurs enseignants pour un même photocopié), la note attribuée est partagée entre les intervenants.

PP03 : Outils et supports NTIC liés à l'enseignement (Diaporama, didacticiels, page Web à caractère pédagogique) :

- **Diaporamas :** Les diapos doivent être déposés à la bibliothèque de l'ENSA pour enregistrement (numéro d'ordre). Fournir un exemplaire de chaque diaporama portant la date de diffusion. L'exemplaire doit être signé par le coordonnateur de la filière initiale accréditée à l'établissement ;
- **Sites Web à caractère pédagogique :** Donner le lien hypertexte du site Web pédagogique ;
- **Support vidéo à caractère pédagogique :** Donner le lien hypertexte de la chaîne pédagogique ou les liens des MOOCs pédagogiques.

EP01 : Encadrement de projets de fin d'études :

- Fournir la première page du rapport visé par le coordonnateur de la formation ou le chef de l'établissement (préciser la date de sa réalisation).

EP02 : Membre de jury d'un mémoire de projet de fin d'études au sein de l'établissement :

- Fournir la première page du rapport visée par le chef de l'établissement (préciser la date de sa réalisation).

EP03 : Formations des ressources humaines :

- La formation doit être effectuée dans le cadre d'une convention entre l'établissement ou l'université et l'organisme des bénéficiaires ou une formation dédiée au personnel de l'établissement.
- Fournir une attestation, délivrée par l'organisme des bénéficiaires ou le chef de l'établissement indiquant la période et la durée de la formation.

EP04 : Sorties et visites pédagogiques :

- Les sorties et les visites doivent être programmées dans la fiche technique du module concerné.
- Fournir un ordre de mission indiquant la date de la sortie ou de la visite.

RPA01 : Responsabilités pédagogiques et administratives d'un département, d'une filière (Ingénieur ou master) :

- Vérifier dans l'archive de l'établissement.

RPA02 : Membre du conseil de l'établissement et/ou d'Université

- Vérifier dans l'archive de l'établissement.

RPA03 : Commissions de l'établissement et/ou de l'Université :

- Vérifier dans l'archive de l'établissement.

RPA04: Responsable de module de formations initiales accréditées et ouvertes à l'établissement :

- Vérifier dans l'archive de l'établissement.
- Pour qu'un enseignant soit responsable d'un module, il doit assurer la totalité du module cours (Cours, TD, TP et Examens).

RPA05: Membre d'un module d'une formation accréditée :

- Vérifier dans l'archive de l'établissement.

RPA06: Membre d'une commission de recrutement (PA, Technicien) :

- Vérifier dans l'archive de l'établissement.

RPA07: Membre d'une commission technique ou de concours :

- Vérifier dans l'archive de l'établissement.

RPA08: Organisation des journées et Workshop pédagogiques pour les étudiants :

- Vérifier dans l'archive de l'établissement.

B. Activités de Recherche

PS01. : Articles scientifiques dans des revues spécialisées :

- Fournir la première page de la publication ou la lettre d'acceptation le cas échéant.

PS02 : Chapitre dans un ouvrage de recherche avec ISSN ou ISBN :

- Un exemplaire de chaque ouvrage concernant la période d'évaluation doit être déposé.

PS03 : Publications dans des actes de congrès international :

- Une lettre de participation, une copie de la page de garde du Proceeding ou une copie du résumé de la communication.

PS04 : Éditeur d'un livre scientifique avec ISSN ou ISBN :

- Fournir la première page du livre signée et cachetée par le chef d'établissement.

ES01 :

Encadrement scientifique de thèse soutenue dans la spécialité de l'encadrant :

- Fournir une copie de la page de garde de la thèse soutenue avec numéro d'ordre.
Une attestation d'encadrement doit être délivrée par le chef de l'établissement
- Si le sujet est fruit d'une collaboration pluridisciplinaire un justificatif doit être fourni.

Co-encadrement scientifique d'une thèse soutenue dans la spécialité du co-encadrant :

- Fournir une copie de la page de garde de la thèse soutenue, avec un numéro d'ordre, signée par le chef de l'établissement ou une attestation d'encadrement délivrée par le chef de l'établissement.

ES02 : Encadrement d'un projet de recherche de fin d'études soutenu (Master, filière ingénieurs) :

- Fournir la première page du projet et une attestation d'encadrement visée par le coordonnateur de la filière ou le chef de département ou le chef de l'établissement indiquant la date.

ES03 : Membre d'une soutenance de thèse (Doctorat, Habilitation) autre que l'encadrant ou le co-encadrant :

- Fournir une copie de la page de garde signée par le chef d'établissement de la thèse soutenue ou une attestation délivrée par le chef de l'établissement.

ES04 : Membre de jury de projet de recherche de fin d'études (Master, filière d'ingénieurs) :

- Fournir une copie de la page de garde signée par le chef d'établissement du master ou de la filière ingénieur soutenue ou une attestation délivrée par le chef de l'établissement.

RS01 : Responsable d'une structure de recherche reconnue par l'université (équipe, laboratoire, centre de recherche) :

- Une copie de la lettre d'accréditation ou une attestation délivrée par le chef d'établissement indiquant la période de la responsabilité

RS02 : Projets ou contrats de recherche financés :

- Copie de la lettre d'acceptation précisant le montant du contrat et une copie du projet comportant la liste complète des membres signée par le coordonnateur.

RS03 : Activités d'expertise et d'évaluation scientifique :

- Membre de comité de lecture d'une revue scientifique indexée : fournir une attestation délivrée par l'éditeur en chef de la revue.
- Référé d'un article scientifique : un document délivré par l'éditeur en chef, attestant le travail d'expertise de l'article.
- Référé d'une base de données spécialisée et internationale : fournir une attestation du responsable de ladite base de données.
- Éditeur en chef d'une revue scientifique indexée : fournir une attestation justifiant sa qualité d'éditeur en chef.
- Expertise et évaluation d'organisme national ONG publique : fournir une attestation délivrée par le responsable de l'ONG et une copie de la convention entre l'établissement ou l'université et l'organisme des bénéficiaires.

IV01 : Coordonnateur d'organisation d'une manifestation scientifique :

- Fournir une attestation signée par le chef de l'établissement ou le président de la manifestation ou dépliants signés par le chef d'établissement
- Fournir aussi les premières pages du Proceeding

IV02 : Membre du comité d'organisation ou du comité scientifique d'une manifestation scientifique internationale ou nationale :

- Fournir une attestation signée par le chef de l'établissement ou le président de la manifestation ou dépliants signés par le chef d'établissement
- Fournir aussi les premières pages du Proceeding

IV03 : Conférencier plénière ou Chairman :

- Fournir une attestation signée par le chef de l'établissement ou le président de la manifestation ou dépliants signés par le chef d'établissement
- Fournir aussi les premières pages du Proceeding

IV04 : Brevets ou logiciel ou prototype accepté :

- Fournir une copie de l'attestation d'acceptation