

Student and Teacher Welcome Guide

Sommaire

École Polytechnique Méditerranéenne, EPM de Tunis ; MIT ;	3
Grille d'attribution des postes à l'EPM.....	3
1. Improving & Achievement Committe	3
2. Responsibility administrative	4
3. Pedagogic Committee : Computer Systems: Software Development and Networks, Decision Support Systems	4
4. Pedagogic Committee : INDUSTRIAL AND LOGISTICS ENGINEERING	5
5. Pedagogic Committee : ENGINEERING CYCLE IN MECHATRONIC	5
6. Digital Team.....	5
7. Plateforme Moodle platform management:.....	6
8. SOFTSKILLS Committee	6
9. Responsables par projet	6
Teachers at MIT POLYTECH ; 2021-2022	8
Other teachers	12
1. L'Université Méditerranéenne et EPM,.....	15
1.1. Les programmes :	15
visés par l'Etat (Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche Scientifique) et conventions pour des Doubles cursus avec des universités partenaires en France.	15
1.2. La mission.....	15
1.3. Le corps professoral.....	16
1.4. L'organisation Programmes, Pôles, Recherche, Innovation	17
1.5. Nos formations :	19
2. L'école polytechnique méditerranéenne travaille en collaboration avec de nombreux partenaires.	20
2.1. Le CV au format:	20
2.2. Les documents administratifs	20
2.3. La grille de rémunération.....	21

2.4.	La grille de rémunération : Inscription : Enrollment Procedure.....	21
2.5.	Coaching de l'étudiant pour les cours	24
2.6.	Coaching de l'étudiant pour le Mémoire	24
2.7.	Pédagogie.....	25
2.8.	Règlement de bonne conduite (étudiants)	25
2.9.	Plans de cours.....	25
1.1.	Examens	25
2.10.	Procédure de Tutorat des enseignants	26
2.11.	Vos outils : Plateforme Moodle et enseignement smart et à distance	26
2.12.	contact@epm.tn :	26
1.2.	Ressources documentaires	26
2.	F.A.Q.	27

LIVRET D'ACCUEIL & D'ACCOMPAGNEMENT DE L'ETUDIANT ET DE
L'ENSEIGNANT
Année 2021/2022,
« Student & Teacher welcome Guide » ;

École Polytechnique Méditerranéenne, EPM de Tunis ; MIT ;

Directeur: Soumaya dhib E-mail : dhibsoumaya@gmail.com,

Adresse : Rue de Sousse, Tél : (+216) 71 283 416 - 417, Tunis,

Ecole Polytechnique Méditerranéenne, EPM de Tunis, ;Certified ISO 9001, ISO21001

Grille d'attribution des postes à l'EPM

1. Improving & Achievement Committe

Members External :

- Dr. Moez BEN ALI, Doctor, Dean at Novartis Laboratories Europe ; France
- Dr. Mondher BELLALAH, Full Professor; France
- Dr. Tahar NAFFATTI, Full Professor of technology, electronics, IUT of Cergy Pontoise ; France
- Dr. Nacef ABDENNADHER, Head of Research at Central Bank of
- Wael MAJDOUB, CEO; After Code programming company
- Mohamed Ridha FARES, Former Minister
- Jamel Abdenasseur MATMATI , Architecte, President of Association durable development
- Dr. Abdelaziz HALLEB, Ingénieur Institut National Polytechnique de Grenoble, France ; CEO OMNITECH, Electronic systems & supervision
- Ali ZGHAL ; Professeur in Mecanical engineering, Tunis
- Slim BESBESS , Dean of "Printscure" factory. Expert, in management quality (ISO 9001) , (ISO 14001), (ISO 45001) (ISO 31000).

Internal members :

- Dean : Dr Soumaya DHIB
- Studies head : M. Sami BELLALAH
- Head of department Internship : Dr Imene KHERMECHI
- Teaching members : Pedagogic committees
- Students : elected from different classes

2. Responsibility administrative

Name	Position	e-mail	téléphone
Mondher BELLALAH	- Président du comité de perfectionnement et Réseau REMEREG	Mondher.Bellalah@gmail.com	
Soumaya DHIB	- Directrice	dhibsoumaya@gmail.com	28034773
Dhikrayet AKKARI	- Secrétaire générale - Responsable Management de la qualité	Dhikra.akkari@gmail.com	26707795
Sami BELLALAH	- Directeur des études	bellalah.sam@gmail.com	97321613
Salah GHARBI	- Responsable Examen	salichg@gmail.com	54553543
Amel Ghallabi	- Responsable stages et relations entreprises - Responsable licences toutes les classes	amel.ghallabi@yahoo.fr	28273816
Houda OURI	- Pilote du processus Scolarité - Responsable communication	houda.ouri@gmail.com	28746722
Yosra AYADI	- Assistante scolarité et accueil et orientation Responsable cycle ing toute les classes	ayadiyosra123@gmail.com	93128272
Malika Kamerji	- Assistante scolarité - Bibliothèque - Suivi et contrôle administratif	kamergimalika@gmail.com	20700218
Rabii Yaakoubi	- Technicien en maintenance informatique	yaakoubi.rabie3@gmail.com	53468896
Nesrine Hedfi	- Assistante de direction et relations entreprises - responsable classes prépa et mastères AEE et QSE et Dsi et embarques	nessrinehedfi59@gmail.com	28155068
Mohamed Ali Chelly	- Coordinateur pédagogique Master QSE ,cycle ingénieur GIL	mohamed_ali_chelly@yahoo.fr	96680806

3. Pedagogic Committee : Computer Systems: Software Development and Networks, Decision Support Systems

Member	Grade	email	E-mail : mit-tunisie.com
Maha Maalej	Assistant Professor	Maha.maalej@gmail.com	Maha.Maalej@mit-tunisie.com
Wafa AMRI	Assistant Professor	wafaamri.officiel@gmail.com	Wafa.Amri@mit-tunisie.com
Afef Kacem	Professor	afef.kacem@ensit.rnu.tn	Afef.Kacem@mit-tunisie.com
Abderrazak JEMAI	Professeur	abderrazakjemai@yahoo.co.uk	Abderrazak.JEMAI@mit-tunisie.com
Salah Gharbi	Assistant	salichg@gmail.com	Salah.GHARBI@mit-tunisie.co
Imen Ben Amor	Assistant	imenbenamor10@gmail.com	imen.benamor@mit-tunisie.com
Ahlem Bedoui	Assistant	bedoui.ahlem@gmail.com	Ahlem.Bedoui@mit-tunisie.com
MHATLI Sofien	Assistant	sofienmhatli2017@gmail.com	sofien.mhatli@mit-tunisie.com
Mahran Farhat	Professor	farhatmahran@gmail.com	Mahran.Farhat@mit-tunisie.com

4. Pedagogic Committee : INDUSTRIAL AND LOGISTICS ENGINEERING

Member	Grade	Email	E-mail mit-tunisie.com
SAGGAR Marwa	Assistant Professor	marwasaggar@gmail.com	Maroua.Saggar@mit-tunisie.com
Souhir MAKNI	Assistant Professor	souhirmankai@yahoo.fr	Souhir.MAKNI@mit-tunisie.com
Yathreb Zaalouni	Assistant Professor	ezzaalouni.yathreb26@gmail.com	Yathreb.Zaalouni@mit-tunisie.com
Wafa OUNIFI	Assistant	ounifiwafa@hotmail.fr	Wafa.OUNIFI@mit-tunisie.com
Monia Trimeche	Assistant Professor	monia_trimeche@yahoo.fr	Monia.Trimeche@mit-tunisie.com
Ibtissem Hraiech	Assistant Professor	ibtissemhraiech@gmail.com	Ibtissem.Hraiech@mit-tunisie.com
Ali Zghal	Professeur	ali.zghal@gmail.com	ali.zghal@mit-tunisie.com
Slim Besbes	Expert	s.besbes@printsecure.com.tn	Slim.Besbes@mit-tunisie.com
Ryhab Mechmech	Assistant	ryhabmechmech@gmail.com	Ryhab.mechmech@mit-tunisie.com
Amine Lahyani	Professor	Amine.lahyani@enit.utm.tn	Amine.lahyani@mit-tunisie.com
Abdessalem Haj Laoui	Professor	abdhajlaoui@gmail.com	Abdessalem.HajLaoui@mit-tunisie.com
Khawla saidi	Professor	Khaoula.saidi1@yahoo.fr	Khawla.saidi@mit-tunisie.com
Mohamed Ali CHELLY	Assistant Professor	mohamed_ali_chelly@yahoo.fr	MohamedAli.Chelly@mit-tunisie.com

5. Pedagogic Committee : ENGINEERING CYCLE IN MECHATRONIC

Member	Grade	email	E-mail mit-tunisie.com
Chaker Ezzafouri	Assistant Professor	chaker_zaa@live.fr	Chaker.Zaafouri@mit-tunisie.com
Issam Belhadj YAHYA	Assistant Professor	haajissam@gmail.com	Isam.BelHadjYahia@mit-tunisie.com
HAMDI Walid	Assistant Professor	hamdi.walid987@gmail.com	Walid.Hamdi@mit-tunisie.com
Nawel Zgolli	Assistant	Zgollinawel2@gmail.com	Nawel.zgolli@mit-tunisie.com
Taher Neffati	Full Professor	neffatitahar@yahoo.fr	Taher.Neffati@mit-tunisie.com
Kamel Mahdi	Full Professor	kamel.mehdi@ipeiem.utm.tn	Kamel.Mahdi@mit-tunisie.com
Mariem Dakhli	Professor	dakhli.mariem24@gmail.com	Mariem.Dakhli@mit-tunisie.com
Amel ben Nacir	Professor	bennaciraamel@gmail.com	Amel.benNacir@mit-tunisie.com
Asma ZAIDI	Department head at STEG, PHD	zaidi.asma85@gmail.com	Asma.ZAIDI@mit-tunisie.com
Bellalah Sami	Assistant Professor	bellalah.sam@gmail.com	Sami.BELLALAH@mit-tunisie.com

6. Digital Team

Member	Position	email	Téléphone
Tbib Skander	Team head	tbibskander93@gmail.com	23451862
Nesrine Aouinti	Head website	nesrineaouintii@gmail.com	55731910
Messaoudi Mohamed	Assitant head	messaoudimohamed1995@gmail.com	20 468 313

7. Plateforme Moodle platform management:

Member	position	email	Téléphone
Abidi Hatem Dida Mind (Sté)	Manager of the Moodle	didaminds@gmail.com	97386183
Mohamed Ali CHELLY	In charge of courses	MohamedAli.Chelly@mit-tunisie.com	96680806
HAMDY Walid	In charge of courses	Walid.Hamdi@mit-tunisie.com	41594777
Nesrine Hedfi	In charge of courses	Nesrine.Hedfi@mit-tunisie.com	28155068

8. SOFTSKILLS Committee

Member	E-mail	E-mail Professional	Responsable
AYACHE ABEDSATTAR	abdessatar.ayeche@yahoo.fr	ayeche.abdessatar@mit-tunisie.com	Techniques de communication
FAYCEL SMATI	faycal_smati06@yahoo.fr	FAYCEL.SMATI@mit-tunisie.com	Techniques de communication Français
NOUEDDINE FGAIER	Noureddine1585@gmail.com	Noureddine.fgaier@mit-tunisie.com	Anglais
YASSINE GOUIAA	yassine.gouiaa.one@gmail.com	Yassine.gouiaa@mit-tunisie.com	Entrepreneuriat
SABRINE BOUALLEGUE	bouallegue_sabrine@yahoo.fr	Sabrine.bouallegue@mit-tunisie.com	Entrepreneuriat
Takoua Hlel	takoua.hlel@yahoo.com	Takwa.hlel@mit-tunisie.com	Anglais
Moncef Ayadi	moncef.1fr0@live.fr	Moncef.ayedi@mit-tunisie.com	Anglais
Hichem BEN DHAHER	h.dhaheer@outlook.com	Hichem.dhaheer@mit-tunisie.com	Communication

9. Responsables par projet

Task; project	Responsability
Comité « Logistique et administratif »	Rabii Yaakoubi ; Salah Gharbi /Dhikra Akkari/Yosra Ayadi/Houda Ouri/Nesrine Hedfi/Chaker Zaafour
Comité pédagogique	Sami Bellalah/Mohamed Ali Chelly/Chaker Zaafour/Maha Maaalej/ NAouel Zgolli/Marwa Saggat/Soumaya Dhib
Success-stories	Houda Ouri/Imen Kharmachi
BUSINESS CENTER (co-working) et MIT Incubateur : connecté sur Internet pour inciter les diplômés à former leurs start-ups	Co_Working Space 4eme étage/ MIT Incubator au pole Ghazella
salles informatique	Rabii Yaakoubi et Salah Gharbi
Critères d'inscription et liste d'attente d'inscription	Scolarité :Yosra et Nessrine
Moodle gratuit pour enseignants et étudiants (Moodle free for students and trainers)	Walid Hamdi Chaker Zaafour/Nesrine Hedfi
Réseau Alumni actif	Houda Ouri
Salle d'accréditation : les documents et PFE, PFA, stages,	Rabii Yaakoubi
ISO 9001 ou ISO 21001	Akkari Dhikra

Choix des délégués des étudiants pour chaque filière	Scolarité et direction des études
Modules d'option « softskills » gratuits : management, langues anglaise, certifications (oracle/microsoft/Cisco...,) leadership, entrepreneuriat, communication...)	Direction des études et Direction
Salles de cours équipés, TD et TP équipés de vidéo-projecteurs, Wifi	Rabii Yaakoubi
Equivalence des diplômes	Direction des études
Associations et clubs d'étudiants	Houda Ouri/Malika Kamergi
Statistiques sur embauche et perspectives d'emploi des diplômés	Houda Ouri/Malika Kamergi
Visites de quelques entreprises industrielles-partenaires	ImenK harmechi, Amel Ghallebi/Direction
Une bibliothèque avec accès on-line ou médiathèque fonctionnelle	Malika Kamergi

Pour se rendre àEPM :

-Ecole Polytechnique EPM ; MIT Polytech, : Rue de Sousse, face ministère de l'enseignement Supérieur, **contact@epm.tn** , Tél : (+216) 71 283 416 - 417 , Tunis,

LES CONTACTS UTILES

➤ STANDARD GENERAL :

Ecole Polytechnique Méditerranéenne ; MIT Polytech: **contact@epm.tn** , Tél : (+216) 71 283 416 - 417 , Tunis

➤ ACCUEIL PROFESSEUR :

Salle des professeurs

-Houda Ouri : Tél 28746722, Email **houda.ouri@gmail.com**

En cas de retard et/ou absence à un cours :

-Yosra Ayadi : 93128272 **ayadiyosra123@gmail.com**

➤ Logistique du « quotidien » :

- Ramy Bel Hadj Ali , Rabii +216 71 283 417 |

➤ REPROGRAPHIE :

Vérifier que vos demandes de reproduction sont bien à l'accueil du bâtiment

Pour la reproduction des cas et sujets d'examens : utiliser le formulaire approprié.

Un délai de 10 jours minimum est demandé pour vos reprographies

Accueil général :

-Houda Ouri : Tél 28746722 Email houda.ouri@gmail.com

➤ **BIBLIOTHEQUE :**

[+216 71 283 417](tel:+21671283417) | [+216 27747512](tel:+21627747512)

Identifiants d'accès à la bibliothèque et cours en ligne sur plateforme de l'université.

Emprunter un ouvrage ou recommander l'acquisition, ressources à partager avec nos partenaires comme université de Cergy-Pontoise, Polytechnique Saint Louis-ECAM, ,etc

➤ **INFORMATIQUE :**

- Salah Gharbi Tél 54553543 salichg@gmail.com

Identifiants d'accès à l'intranet (planning), Problème de matériel, Pour accès à epm.tn et à l'outil d'analyse anti-plagiat

-Salah Gharbi : Tél 54553543 salichg@gmail.com

Plateforme pédagogique et codes d'accès Wifi/Accès à la messagerie pour les professeurs permanents

➤ **RESSOURCES HUMAINES :** Relations internes en plus des experts comptables chargés des contrats

▪ **Finance, recouvrement, Ressources humaines:**

-Akkari Dhikra dhikra.akkari@gmail.com , Tél : 26707795

Pour le dossier administratif et procédure de recrutement (voir annexe), la vie du contrat et votre rémunération

- Akkari Dhikra dhikra.akkari@gmail.com , Tél : 26707795 ,

Certification ISO 21001 et accréditation :

-Akkari Dhikra dhikra.akkari@gmail.com , Tél : 26707795

Accréditation ASIIN :

-Akkari Dhikra dhikra.akkari@gmail.com , Tél : 26707795

Teachers at MIT POLYTECH ; 2021-2022

Nom&Prénom	E-mail	Téléphone	Vacataires	Permanents
MahaMaalej	Maha.maalej@gmail.com	22984594		x
rimsomai	rimsomai@gmail.com	21991101		x
ZgolliNawel	Zgollinawel2@gmail.com	22929121		x
benamorImen	imenbenamor10@gmail.com	22764059		x
AhlemBedoui	bedoui.ahlem@gmail.com	52384712		x
SOFIENMHATLI	sofienmhatli2017@gmail.com	92999727	x	
TaherBenAmara	benamara_t@yahoo.fr	29500710	x	
aymenlouati	aymen.louati@live.fr	95335375	x	
néjibKhalifaoui	khalifaoui@ymail.com	27193346	x	
IMENElhajAhmed	imen.hadjhamad@unicar.u-car	92472825	x	
SalahGharbi	salichg@gmail.com	54553543		x
TRIMECHE Monia	monia_trimeche@yahoo.fr	53100815	x	
ZGUAL Ali	ali.zghal@gmail.com	98344475	x	

ZOUHAIRE Ibrahim	ibrahim.zouhir@fst.utm.tn	50876236	x	
ZAAFOURI Chaker	Chaker_zaa@live.fr	50856387		x
BEL HADJ YAHYA Issam	issamhajyahia@gmail.com	22906211		x
HAMDI Walid	hamdi.walid987@gmail.com	41594777		x
ZGOLLI Nawel	Zgollinawel2@gmail.com	22929121		x
KHARMACHI Imen	imenkharmachi2@gmail.com	28721745	x	
SAGGAR Maroua	marwasaggar@gmail.com	53659533		x
BOUSNINA Larousi	laroussibousnina3@gmail.com	98518524	x	
AYACHE Abdessatar	abdessatar.ayeche@yahoo.fr	96789800	x	
EZZAALOUNI Yathreb	ezzaalouni.yathreb26@gmail.com	24775090	x	
BEN BACHA Kawther	benbachakawther@gmail.com	50601814	x	
FEKIH Khouloud	khouloud.fekih@hotmail.fr	22543022	x	
HRAEICH Ibtisem	ibtissemhraiech@gmail.com	26947783	x	

MANKAI Souhir	souhirmankai@yahoo.fr	23371326	x	
SMATI Faycel	faycal_smati06@yahoo.fr	95527417	x	
AYEDI Moncef	moncefayedi@gmail.com	21814726	x	
FGAIER Nouredine		22747146	x	
Fatma OUERGEMMI	99777118	fatma.ouerghemmi20@gmail.com	x	
Sami Bellalah	97321613	bellalah.sam@gmail.com	x	
Ahmed Bounhas	29388141	ahmedbounhas@yahoo.fr	x	
Mohamed Ali chelly	96681967/92384444	mohamed_ali_chelly@yahoo.fr	x	
Lotfysouissi	98900926	lotfi.souissi@yahoo.fr	x	
Slim besbes	93492336	s.besbes@printsecure.com.tn	x	
ChirazNajjar	98481622	chiraz.najjar.drsm@gmail.com	x	
Nadia Chelly	92077401	chellynadia05@gmail.com	x	
Walidkanzari	21430153	walid.kanzari@airliquide.com	x	

			x	
Jihed ben slimene	29336312	benslimenjihad@gmail.com		
DORMOK Haythem	29997944	heythem.dormokmyld@gmail.com	x	
BALTI Mohamed Amine	98757613	baltimedamine@gmail.com	x	
KHENISSI Mohamed Taher	25846384	mohamedtaher.khenissi@yahoo.fr	x	
DRIDI Mounir	98285951/22061492	mldridi@gmail.com	x	

Other teachers

Enseignant	C ¹	Grade	Spécialité du diplôme	Spécialité enseignée
Ahlem BEDOUI	P1	Ingénieur	Informatique de communication	Informatique
Imen BEN AMOR	P1	Ingénieur	Informatique	Informatique
Issam BELHAJ YAHYA	P1	Docteur	électroniques	Electrique
Mohamed Sabri BEN MANSOUR	P1	Docteur	Génie électrique	Electrique
Hajer RAHALI	P1	Docteur	Génie électrique	Electrique
Walid HAMDI	P1	master	électrique	Electrique
Wafa AMRI	P2	Docteur	Informatique	Informatique
Rim BEN OTHMAN	P2	Ingénieur	informatique	informatique
Wafa OUNIFI	P2	master	technologie	Génie civile
Monia TRIMECHE	P2	Docteur	Génie industriel	Mécanique
AMNA GHOU	P1	Docteur	Génie électrique	Electrique
Imen KHARMACHI	P2	Docteur	Chimie appliqué	Chimie

¹ P1 : Permanent | P2 : Demi contrat

Cheker ZAAFOURI	P1	Docteur	Electrique ⁱ	Electrique
Abdelkrim CHAABANI	P2	Docteur	math	Math
Mohamed RJAB	P2	master	Télécommunication	Informatique
Fidaa ATTIA	P2	master	Télécommunication	Informatique
Ayache ABDESSATAR	V	Maitrise	Français	Français
Ikram NAIFAR	V	Docteur	Ressource géologique	Génie civile
Basma BENALIA	V	Professeur	Sciences Economiques	Technique de communication
Aouadi KHALIL	V	Docteur	Mécanique appliquée	Mécanique
Ibtissam HRAICH	V	Docteur	Energétique	Energétique
Tarek BOUSSAIDI	V	architecte	architecte	Génie civile
Bellalah SAMI	V	Professeur technologue	Mécanique	Mécanique
Senge Denis DUCHE SACRE	V	master	Finance	Technique de communication
Souhir MAKNI	V	Docteur	énergétique	Energétique
Salha SAHEL	V	Docteur	physique	Physique
Rim BOURGUIBA	V	Docteur		Math
Khouloud FEKIH	V	Docteur	physique	Physique
Slim BESBES	V	Ingénieur (Professionnel)	management	Qualité
Yousef ZOUHAIR	V	Docteur	électronique	Informatique
Akrem KHEMIRI	V	Docteur	informatique	informatique
Rachida BARKALLAH	V	Docteur	Les sciences technologie	Mécanique
Thouraya CHERIF	V	Docteur	Biologie	Droit de travail
Nejib KHALFAOUI	V	Docteur	Système informatique	Informatique
Fayçal SMATI	V	assistant	Français	Français
Nesrine KHALFALLAH	V	Docteur	Informatique	Informatique
Aicha GUERFACHI	V	Docteur	télécommunication	Informatique

Ines GUABSI	V	Ingénieur	technologie	Electrique
Ibtissam HAMOUDA	V	Master (Professionnel)	mangement	Energétique
Jamel HATTOUR	V	Docteur (Professionnel)	Energétique	Energétique
Ibrahim ZOUHIR	V	Docteur	math	math
Mohamed MANACHOU	V	Docteur	Informatique	Informatique
Donia FOUGHALI	V	Master	Anglais	Anglais
Sabrine BOUALLEGUE	V	Docteur	Marketing	Marketing
Ilyes HANNAF	V	Docteur	anglais	Anglais
Olfa REZGUI	V	Master	mangement	Electrique
Boutheina MARNISSI	V	Master	Administration des affaires	Qualité
Lotfy SOUISSI	V	Master	qualité	Statistique
Mohammed MBAREK	V	Maitrise	droit	Droit
Mohamed BELKAHLA	V	Maitrise	management	Qualité
Moufida MESSADI	V	Docteur	management	Qualité
Amine BALTI	V	Ingénieur	Industrie alimentaire	Qualité
Bacem KORDOGHLI	V	Master(Professionnel)	Génie textile	Qualité
Mohamed Ali CHELLI	V	Professeur agrégé	Economie et gestion	Qualité
Mounir DRIDI LASMAR	V	Ingénieur	mécanique	Mécanique
Gharbi SALEH	V	Maitrise	informatique	Informatique
Ali ZGUAL	V	Professeur	mecanique	Mécanique
Laarousi BOUSNINA	V	Professeur technologue	mécanique	mécanique
Samia AZZOUZ	V	Ingénieur	Génie civile	Génie civile
Khaled HAMROUNI	V	Maitre Technologue	mécanique	Mécanique
NEJI LAZHAR	V	Maitre Technologue	Mécanique	Mécanique
Mohamed ADAAD	V	Doctorat	géologie	Génie civile
Hachmi SAIDI	V	Master	informatique	Informatique
Amina LAMOUCI	V	Doctorat	physique	Energétique

Ahmed BOUNHAS	V	doctorat	Management	Qualité
Faouzi HADJ BRAHIM	V	Maitre Technologue	mécanique	Mécanique

1. L'Université Méditerranéenne et EPM,

EPM, MIT-Polytech a été fondé par les actionnaires de l'Université Méditerranéenne.

Reconnue par l'Etat, MIT délivre le grade de Master sur son programme ainsi que le titre ingénieur ainsi que des doubles cursus avec ECAM-EPMI Cergy, France ; IIF Inde,

EPM/MIT Polytech a reçu la **certification ISO 9001** et **21001**.

MIT Polytech vise l'**accréditation EUR-ACE en 2022**.

1.1. Les programmes :

visés par l'Etat (Ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche Scientifique) et conventions pour des Doubles cursus avec des universités partenaires en France.

3 programmes :

- **Programme Licence** : Bachelor (3 ans après le Bac), orienté vers le national et l'international, avec une incitation forte à effectuer des stages durant la dernière année d'étude ou un stage à l'étranger dans la mesure du possible.
- Programme **Master professionnel** (recrutant à Bac+2/+3 et allant jusqu'à Bac+5).
- Programme Master professionnel (recrute à Bac+4/5 et/ou N années d'expérience).
- Programme **Ingénieur** avec 2 années de programme préparatoire (5 ANS)

1.2. La mission

Former des professionnels et des chercheurs préparés au défi de la globalisation et intégrés dans leurs entreprises et organisations.

Grâce à une formation académique de haut niveau, soutenue par une recherche théorique et appliquée, des contributions intellectuelles et la pratique d'autres cultures professionnelles, l'Université méditerranéenne prépare ses étudiants à relever les défis urgents liés à l'innovation, l'emploi, la transmission du savoir, la mondialisation de l'économie et, plus largement, de notre société.

1.3. Le corps professoral

1.3.1. La qualification académique

Elle dépend du diplôme (doctorat/master), du degré d'expérience professionnelle en rapport avec le champ d'enseignement et des contributions intellectuelles (académiques ou professionnelles).

Enseignants titulaires d'un doctorat	Enseignants titulaires d'un master ou équivalent
S.A. = ScholarlyAcademics Docteur, publiant dans des revues à comité de lecture (2 articles minimum dans les 5 dernières années) + 1 autre activité (conférence, chapitre d'ouvrage, etc.)	S.P. = ScholarlyPractitioners Professionnel en poste, enseignant dans son domaine d'expertise, produisant des contributions intellectuelles (tribune et article de presse, livre blanc, interview dans les médias, conférence, chapitre d'ouvrage, etc.)
P.A. = Practice Academics Docteur, faisant de la recherche appliquée (étude de cas, manuels pédagogiques) et s'étant orienté vers une activité professionnelle (conseil, responsabilités importantes dans une école ou une université).	I.P. = InstructionalPractitioners Professionnel en poste, enseignant dans son domaine d'expertise, ne produisant pas de contributions intellectuelles.

1.3.2. Les niveaux d'engagement dans l'institution

EPM ne fait pas de distinction entre un professeur permanent et un intervenant extérieur (vacataire). Elle distingue deux catégories de personnel enseignant : *Participating* vs. *Supporting*.

Participating : un enseignant qui fait plus que donner des heures de cours ! **Engagé** dans la vie de l'école, les programmes, les suivis d'étudiants...

- Création de matériel pédagogique pour l'école (nouveau cours, étude de cas...)
- Tutorats de mémoires et/ou correction et/ou soutenances
- Conseils aux entreprises étudiantes (associations)
- Participation aux oraux de recrutement des étudiants (par 1/2 journée)
- Correction de rapports de stage
- Participation aux réunions de l'école (programmes, spécialisations, pôles, démarche qualité, recherche, pédagogie)
- Recherche pour/avec le Groupe
- Jury du projet professionnel = simulation d'entretien d'embauche (par 1/2 journée)
- Offre de stages / emploi & recrutement d'étudiants

Supporting : un enseignant qui n'est **impliqué** que dans la dispense de cours.

1.3.3. Le système AoL (Assurance of Learning)

L'école ne se limite pas à délivrer un diplôme, elle s'assure que les étudiants ont acquis les compétences visées.

Elle a défini pour chacun ses programmes les compétences que les étudiants doivent pouvoir revendiquer. Chaque compétence visée (*Learning Goal* ou *LG*) est traduite en objectif d'apprentissage (*Learning Objective* ou *LO*), lui-même décliné en critères qualitatifs.

le second *learning goal* (objectif général) est décliné en trois *learning objectives* (compétences clefs) :

Nos diplômés seront équipés de compétences à la fois générales et spécialisées en gestion.

Ils pourront...

LO1 démontrer leurs compétences d'analyse, de synthèse et d'optimisation

LO2 appliquer leurs connaissances fondamentales et avancées à des situations pratiques

LO3 résoudre des situations complexes en mobilisant les connaissances acquises dans leur domaine de spécialisation

Pour exister dans la maquette, un cours doit servir les Learning Objective du programme.

Le plan de cours fait donc apparaître au moins un Learning Objective qu'il permet de couvrir. L'enseignant doit s'assurer de mesurer ces LO via les contrôles continus et les partiels.

Tout sujet d'examen (contrôle continu et partiels) doit clairement permettre de mesurer les objectifs d'apprentissage, qui sont cochés sur le plan de cours.

Vous serez informé en début de semestre si vous devez effectuer un test dans votre cours.

1.4. L'organisation Programmes, Pôles, Recherche, Innovation

L'**Université** est organisée autour de :

Directeurs de programmes en charge des études (Maquette pédagogique, planning, et du suivi des étudiants :

Programme Ingénieur Informatique, Mécatronique, Génie industriel:

Chaker Zaafour chaker_zaa@live.fr 50856387 ; Sami Bellalah, bellalah.sam@gmail.com / Akkari Dhikra dhikra.akkari@gmail.com , Tél : 26707795

Programme Master professionnel Programme Cycle ingénieur

Sami Bellalah, bellalah.sam@gmail.com / Akkari Dhikra dhikra.akkari@gmail.com , Tél : 26707795

1. Responsables pôles d'Enseignement qui permettent de créer de la transversalité au niveau des programmes et des enseignants (recrutement, plan de charge...) :
Les responsables de parcours assurent la direction des études et sont responsables des vacataires sous leur parcours.

Classes	Domaines - Parcours	Enseignants responsables	EMAIL	Tél
L1-GM/L2 GM/L3 GM	Génie Mécanique	ChakerZaafouri	chaker_zaa@live.fr	50856387
L1-DSI	Informatique	M ^{me} . Imen BEN AMOR	imenbenamor10@gmail.com	22764059
L2-DSI / L3- DSI	Informatique	M ^{me} . Imen BEN AMOR	imenbenamor10@gmail.com	22764059
L2-CFM /CFM3 /GM	Génie Mécanique	ChakerZaafouri	chaker_zaa@live.fr	50856387
L2 et L3-Energétique	Génie Mécanique	ChakerZaafouri	chaker_zaa@live.fr	50856387
1 ^{ère} Année Mécatronique	Cycles Ingénieurs/Spécifiques	ChakerZaafouri	chaker_zaa@live.fr	50856387
2 ^{ème} Année Réseaux et Décisionnelle	Cycles Ingénieurs/Informatique	M ^{me} . Imen BEN AMOR	imenbenamor10@gmail.com	22764059
1/2 ^{ème} /3 Année GIL	Cycles Ingénieurs/Spécifique	ChakerZaafouri	chaker_zaa@live.fr	50856387
2 ^{ème} Année Mécatronique	Cycles Ingénieurs/Spécifique	ChakerZaafouri	chaker_zaa@live.fr	50856387
3 ^{ème} Année Mécatronique	Cycles Ingénieurs/Spécifiques	ChakerZaafouri	chaker_zaa@live.fr	50856387
3 ^{ème} Année Réseaux et Décisionnelle	Cycles Ingénieurs/Spécifiques	M ^{me} . Imen BEN AMOR	imenbenamor10@gmail.com	22764059
Master AEE	Master Professionnel	ChakerZaafouri	chaker_zaa@live.fr	53775090

2. Responsables d'axes de recherche qui animent des séminaires de recherche ouverts à tous orientés vers la production de contributions intellectuelles

(Présentation d'avancement, recherche de co-auteurs, ateliers d'écritures, *meet the editors*,...)

3. **Des Centres de certification : offrant des possibilités en relation avec différents partenaires tunisiennes et étrangères**
4. **Procédure de Tutorat par les enseignants : permettant aux étudiants d'être en contact direct avec les enseignants en dehors des heures de cours pour poser les questions et pour aider à comprendre les cours.**
5. **Un Laboratoire de l'innovation pédagogique**, piloté par les responsables filières ouvert à tous, orienté vers les techniques innovantes d'innovation pédagogique (business games, Moodle, TIC, tests en ligne...)

1.5. Nos formations :

L'école polytechnique Méditerranéenne offre 11 diplômes différents en cycle licence, Mastère ou cycles ingénieur :

- ❖ Cycle ingénieur en informatique
- ❖ Cycle ingénieur en génie industriel et logistique
- ❖ Cycle ingénieur en mécatronique
- ❖ Master professionnel en développement des systèmes informatiques
- ❖ Master professionnel en Audit et Efficacité Energétique
- ❖ Master professionnel en management qualité sécurité environnement
- ❖ Licence en Génie Logiciel & Système d'Information (GLSI)
- ❖ Licence en Business Intelligence / Informatique décisionnelle (BI)
- ❖ Licence appliquée en Génie Electrique: Systèmes Embarqués
- ❖ Licence appliquée en Génie Electrique Génie Electrique : Electronique Industrielle
- ❖ Licence en Systèmes Embarqués &IoT
- ❖ Cycle préparatoire math physique

Les formations sont dispensées en langue française pour tous les parcours et en langue arabe pour seulement :

- ❖ Master professionnel en Audit et Efficacité Energétique
- ❖ Licence en Génie Mécanique
- ❖ Licence appliquée en Génie Electrique: Systèmes Embarqués
- ❖ Licence en développement des systèmes informatiques

2. L'école polytechnique méditerranéenne travaille en collaboration avec de nombreux partenaires.

2.1. Le CV au format:

Il est obligatoire de nous adresser votre CV au bon format.

Celui-ci devra être actualisé tous les ans

Toutes les expériences professionnelles, qualifications (diplômes, certificats) et contributions intellectuelles doivent être exhaustives (date, lieu, numéro de la revue, pages...).

2.2. Les documents administratifs

Très important :

Si vous ne fournissez pas l'intégralité des éléments suivants nécessaires à l'établissement de votre contrat **avant votre premier cours**, EPM sera dans l'incapacité d'éditer votre Contrat de Travail et/ou convention de formation et donc de vous rémunérer.

Intervenant salarié (CDDU)	Intervenant en honoraires (convention de formation)	Périodicité
CV	CV	Tous les ans
Copie du diplôme le plus élevé	Copie du diplôme le plus élevé	1 ^{er} recrutement (mise à jour si changement)
Copie annexe identité	Copie annexe identité	1 ^{er} recrutement
Attestation carte vitale	Attestation carte vitale	Tous les 6 mois
Relevé Identité Bancaire	Relevé Identité Bancaire de l'organisme facturant	1 ^{er} recrutement (mise à jour si changement)
Extrait de casier judiciaire - Bulletin n°3	Extrait de casier judiciaire – Bulletin n°3	1 ^{er} recrutement
Charte Méditerranéen	Charte Méditerranéen	1 ^{er} recrutement

Fiche de renseignement professeur	Fiche de renseignement professeur	1 ^{er} recrutement (mise à jour si changement)
Demande de dérogation à la durée minimale de temps de travail partiel		Tous les ans
Si salarié du privé : attestation employeur principal + copie du dernier bulletin de salaire		Tous les ans
Si agent public : autorisation de employeur		Tous les ans
Si retraité : justificatif du versement de votre pension (<3 mois)		Tous les 6 mois
Attestation + copie carte mutuelle / ou dérogation	Attestation + copie carte mutuelle / ou dérogation	Tous les ans
	Extrait Registre de commerce ou l'organisme facturant ou déclaration d'inscription en tant que travailleur indépendant	Tous les 6 mois
	Attestation de CNSS de moins de 6 mois démontrant que vous êtes à jour du paiement de vos cotisations sociales	Tous les 6 mois

2.3. La grille de rémunération

Grille de rémunération MIT 2020/2021(variable en fonction de l'expérience)

2.4. La grille de rémunération : Inscription : Enrollment Procedure

Steps :

Accueil de l'étudiant

Souhaiter la bienvenue

Eau, Jus d'arrivée

Donner des flyers, à l'étudiant et ses accompagnants

Parler des avantages de MIT Polytech, double cursus avec Université de Cergy-Paris ; Institut polytechnique saint louis ; doctorat professionnel DBA de Toulon. (professionnel) ; 20 règles d'or ; 5 universités.

Avoir une idée sur son cursus scolaire ou universitaire pour savoir l'orienter

Voir s'il a déjà choisi une formation

Donner une fiche d'inscription pour que l'étudiant complète sur place dans la fac qu'il veut (parler aussi d'Admission en ligne)

Inscrire l'étudiant quelque soit sa demande sur la base du système étudiants prospect avec le maximum de donnée disponible en suivant le formulaire électronique (email ; tel ; contact parent ; etc).

Communiquer la liste des pièces nécessaires pour inscription

Donnez le RIB ou IBAN de la fac pour paiement direct à la banque (Aucun paiement espèces n'est accepté)

Inscription :

Transférer l'étudiant de la base prospect à la base Inscription

Vérifier son dossier (Dans le cas ou le dossier est incomplet, acceptez le dossier et mentionnez les pièces qui manquent afin de les compléter et garder le dossier afin de le compléter)

Imprimer la fiche d'inscription

Coller la fiche sur le dossier

Accompagner l'étudiant au service financier pour remplir doc et l'envoyer à la banque pour payer et ramener son reçu. (il est formellement interdit de recevoir des espèces à la fac)

Prendre une copie du reçu et valider l'inscription

Passer le dossier à la direction des études pour confirmation et archivage

Etablir un rapport détaillé sur la semaine qui doit être communiqué à la direction par email et en papier à la personne qui prend le relève afin de communiquer la totalité de l'information.

Tous les documents à scanner

Pièces fondamentales pour inscription selon un ordre décroissant :

Licence 1 :

Bac en copie conforme

Passeport ou Cin

Extrait de naissance

Photos et enveloppes

Règlement intérieure signé

Charte des étudiants signés

Licence 2 :

Bac en copie conforme

Relevé de note de la première année en copie conforme

Passeport ou Cin

Extrait de naissance

Photos et enveloppes

Règlement intérieure signé

Charte des étudiants signés

Licence 3 :

Bac en copie conforme

Relevé de note de la première année en copie conforme

Relevé de note de la deuxième année en copie conforme

Passeport ou Cin

Extrait de naissance

Photos et enveloppes

Règlement intérieure signé

Charte des étudiants signés

Master 1 P:

Bac en copie conforme

Licence en copie conforme

Relevé des notes de la licence

Passeport ou Cin

Extrait de naissance

Photos et enveloppes

Règlement intérieure signé

Charte de l'étudiant signé

Master 2 P :

Bac en copie conforme

Licence en copie conforme

Relevé de note master 1

Relevé des notes de la licence

Passeport ou Cin

Extrait de naissance

Photos et enveloppes

Règlement intérieure signé

Charte de l'étudiant signé

2.5. Coaching de l'étudiant pour les cours

Les étudiants sont invités à solliciter les enseignants permanents le jour du cours sur des questions relatives au cours. Chaque enseignant permanent est disponible 1 à 2 heure par jour à l'école dans la salle des professeurs pour répondre aux questions de ses étudiants. Le tutorat peut se faire dans les salles de professeurs, salle de cours ou au sixième étage. Le « coaching » est nécessaire pour la réussite des étudiants.

Les enseignants vacataires réservent 30 minutes le jour de leurs cours pour répondre aux étudiants dans le cadre du tutorat dans la salle de cours ou au sixième étage ou salle des professeurs.

L'étudiant qui a besoin de tutorat peut s'inscrire auprès de la scolarité, pour bénéficier du tutorat le jour de son choix.

Bien sur; les étudiants sont autorisés à envoyer des emails à l'administration et aux enseignants permanents pour bénéficier du tutorat et pour avoir des réponses à leurs questions.

2.6. Coaching de l'étudiant pour le Mémoire

Coaching de l'étudiant et correction du mémoire (l'écrit).

- Conception du plan de cours (syllabus dans le format adéquat et transmis)
- Préparation du cours

- Face à face pédagogique
- **Contrôle des absences** pendant chaque cours et **signature des feuilles d'émargement** (qui doivent être transmises à la scolarité –via l'accueil – le jour même)
- Conception des sujets d'examen et correction des copies (contrôle continu et/ou contrôle final/partiel)
- Conception des sujets de rattrapage et correction
- Barèmes et corrigés qui devront être communiqués à l'administration
- **Saisie des notes** sur l'intranet
- Restitution des copies à l'administration

2.7. Pédagogie

Les dates importantes 2020/2021 de chaque programme sont indiquées en **calendrier**.

2.8. Règlement de bonne conduite (étudiants)

Chaque programme possède son propre règlement qui précise les matières, les volumes horaires, les crédits et conditions de validation

2.9. Plans de cours

Le plan de cours doit être communiqué aux directeurs de programmes avant la rentrée universitaire et selon le modèle propre à chaque programme

Très important

Lire impérativement le document « **conseils pour bien rédiger son plan de cours** »

1.1. Examens

	Contrôle continu	Examen final	Rattrapage
Master professionnel et Ingénieur	Durant les cours (facultatif)	Semaine bloquée (sauf pour les électifs – lors du dernier cours)	Semaine bloquée

Les sujets d'examen devront être conformes aux instructions et modèles communiqués par l'administration et devront notamment préciser la durée, les supports autorisés/interdits, les calculatrices autorisées/interdites... .

La restitution des notes doit se faire **via l'intranet de l'école**.

Les copies corrigées à **l'encre rouge** doivent obligatoirement être annotées et rendues à l'administration.

Le délai de rendu des copies/notes est de 3 semaines après le test final maximum, sauf délai plus court si besoin (dans ce cas, l'administration vous le précisera).

Pour les rattrapages, le délai spécifique vous sera indiqué.

2.10. Procédure de Tutorat des enseignants

Les étudiants sont invités à solliciter les enseignants permanents le jour du cours sur des questions relatives au cours. Chaque enseignant permanent est disponible 1 à 2 heure par jour à l'école dans la salle des professeurs pour répondre aux questions de ses étudiants. Le tutorat peut se faire dans les salles de professeurs, salle de cours ou au sixième étage. Le « coaching » est nécessaire pour la réussite des étudiants.

Les enseignants vacataires réservent 30 minutes le jour de leurs cours pour répondre aux étudiants dans le cadre du tutorat dans la salle de cours ou au sixième étage ou salle des professeurs.

L'étudiant qui a besoin de tutorat peut s'inscrire auprès de la scolarité, pour bénéficier du tutorat le jour de son choix.

Les étudiants sont autorisés à envoyer des emails à l'administration et aux enseignants permanents pour bénéficier du tutorat et pour avoir des réponses à leurs questions.

2.11. Vos outils : Plateforme Moodle et enseignement smart et à distance

2.12. contact@epm.tn :

Dès que votre dossier administratif est complet, vous recevez un code de connexion à l'intranet qui vous permet de :

- Consulter votre planning (salle, bâtiment, horaire)
- Télécharger les listes d'étudiants (Excel et PDF) pour les feuilles d'émargement
- Contrôler les absences
- Rendre vos notes finales à l'administration

Très important

Dans le cadre de sa politique de développement durable, EPM demande à l'ensemble de son corps professoral de réduire au maximum les travaux de reprographie. Les professeurs sont invités à largement faire usage de la plateforme MOODLE pour mettre en ligne tout document ou support pédagogique en particulier lorsque celui-ci est volumineux et destiné à une large diffusion.

1.2. Ressources documentaires

Bibliothèque – (ouverture : lundi au Dimanche de 10 :00 à 12 :00 et 13 :00 – 17 :00)

Le responsable communique les codes d'accès pour les ressources suivantes (**Bibliothèque numérique : plateforme interne sur Moodle**).

Il est le point de passage obligé pour commander vos cas pratiques et éventuels ouvrages.

2. F.A.Q.

« Je dois modifier mon planning »

Cette modification doit rester exceptionnelle et dûment motivée. Vous devez contacter :

« J'arrive en retard » / « Je suis malade »

Vous devez prévenir immédiatement l'accueil (bâtiment des cours) : Tel : 71283417

Vous devez ensuite prendre contact avec les responsables de programme pour reprogrammer le cours (cf. supra).

« Je dois faire des photocopies »

Vous devez remplir le formulaire et l'adresser à [Accueil](#) en respectant **un délai de 10 jours** entre la commande et la livraison.

Très important

Les photocopieurs à l'accueil sont des photocopieurs d'appoint ; ils ne sont pas destinés à reproduire des cas et supports de cours en multiples exemplaires.

Rappel : Moodle vous permet de diffuser une version électronique de vos documents aux étudiants.

« Je dois enregistrer mes notes »

Vous devez vous connecter sur votre intranet (ERP) et suivre la procédure

« J'ai un problème avec un étudiant »

Ne quittez pas votre salle. Prenez le nom de l'étudiant, invitez-le à sortir de cours. En cas de refus, faites prévenir l'accueil qui vous enverra le secrétaire Général. A l'issue du cours, prévenez le responsable du programme concerné.

« J'ai un problème avec le vidéoprojecteur »

Faites prévenir l'accueil du bâtiment concerné

« Je veux utiliser le wifi en cours »

Si vous n'avez pas vos codes, donnez votre adresse mail à l'accueil et le secrétariat vous donnera vos identifiants.

Annexe 1 : Comité et Procédure de Recrutement des enseignants

Membres interne :

Direction de EPM: Soumeya Dhib Direction études: Bellalah samy
Direction stage : Imen Kharmachi, Secrétaire Général: Akkari Dhekra

Membres Externe :

- Mondher Bellalah : Professeur MQ - Ali Zghal : Professeur Emérite de Mécanique
- Mohamed Ali Chelly: Professeur ISET Nabeul

Procédure de recrutement :

Candidature spontané sur site et réseau sociaux :	oui	non
Candidature à partir de la base Ministère :	oui	non
Candidature suite à une journée de recrutement :	oui	non
Candidature suite à une annonce de recrutement :	oui	non

Interview standard du candidat :

Nom : Prénom :

- Etude du cv

Questions :

Pourquoi vous avez choisi l'enseignement ?

Pourquoi vous avez choisi EPM?

Quelle matière avez-vous enseignée avant ?

Quelle matière vous souhaitez enseigner ?

Avez-vous un cours numérisé ?

On vous demande de préparer une vidéo et de faire une leçon de 15 minutes devant le comité de recrutement.

Décision:

-Accepter le candidat et lui donner un contrat par la secrétaire général et liste des pièces à préparer

-Rejeter le candidat et l'informer de non acceptation de sa candidature.

Signature du comité:

