

Procédure de dépôt du Dossier d'accréditation (Vague C 2018)

A — DOCUMENTS A DESTINATION DE LA DGESIP

Via le type de dossier « **Projet Etablissement** », onglet fichier, « **Dossier d'accréditation** »

Déposer dans un unique dossier zippé

- ✓ **Annexe 1** : contrats d'objectifs et de moyens (COM) signés avec les IUT et revêtus d'un avis du conseil de l'IUT (article D 643-60-1 du code de l'éducation)
- ✓ **Annexe 2** : Présentation synthétique du degré de maturité des dispositifs
- ✓ **Fiche AOF-article 2** : formations en langues étrangères
- ✓ **Fiche AOF-03** : Liste récapitulative des DUT
- ✓ **Fiche AOF-04** : Liste récapitulative des Ecoles Doctorales
- ✓ **Fichier Vague C indicateurs soutenabilité**

B — DOCUMENTS A DESTINATION DU HCERES ET DE LA DGESIP

Via le type de dossier « **Champ de formation** »

➡ Créer un dossier pour chaque « **Champ de formation** » projet.

Pour chacun des champs de formation, déposer en fichier joint, un unique dossier zippé contenant :

- ✓ La **Fiche AOF du Champ** concerné
- ✓ Toutes les fiches AOF des formations de ce champ
à savoir les **Fiches AOF-01** pour les Licences, Licences Pro et Masters
Le cas échéant, les **Fiches AOF-02** pour les formations de Santé

➡ Créer un dossier « **Champ de formation** » supplémentaire

Nommer ce champ de formation « **Comparatif Offre de formation** ». Y déposer en fichier joint :

- ✓ Le fichier **COMPA OF** : Tableau comparatif de l'offre de formation.

Procédure de saisie des Mentions (LP, L, M)

C — SAISIE POUR ALIMENTATION DE GHABI ET DU STOCK DES DIPLÔMES (DGESIP)

Via les types de dossiers « **LP CNF** », « **Licence CNF** », « **Master CNF** »

➡ Créer autant de dossiers que de mentions*

Pour chaque mention, joindre la **fiche AOF-01** correspondante.

*en cas de mention en co-accréditation, une seule saisie est effectuée par l'établissement déposant.