

Protocol de présentation et soutenance du mémoire final du Master et délivrance du diplôme officiel de Master Erasmus Mundus.

Objectifs de l'élaboration du Mémoire Final du Master

L'élaboration d'un mémoire final de Master comptant comme un composant académique final du design curriculaire du Master Erasmus Mundus MUNDUSFOR, dispose des objectifs suivants :

- 1- Aider les étudiants à apprécier la valeur de leur travail, et à évaluer les difficultés, les faiblesses, y les efforts de leur travail, comme un guide pour orienter l'investigation.
- 2- Leur capacité pour développer un travail de recherche sur la pratique professionnelle doit rester comme une évidence : problématisation, mobilisation des références théoriques, rigueur méthodologique, analyse des données, solutions pour problèmes, et l'élaboration de conclusions en relation avec la problématique initiale.
- 3- Orienter la rédaction du mémoire de recherche et le présenter par écrit dans les délais stipulés.
- 4- Présenter, exposer, et défendre publiquement le travail devant un jury.

Schéma de présentation du mémoire final du Master

Voici un schéma général orientatif de comment doit être rédigé le mémoire final du Master :

- 1- Titre
- 2- Auteur et directeurs
- 3- Résumé
- 4- Mots clefs
- 5- Corps du travail
 - 5-1 fondements théoriques
 - 5-2 Méthodologie
 - 5-3 Résultats et discussion
- 6- Références Bibliographiques
- 7- Annexes

Le corps du travail doit avoir une extension de 60 à 90 pages.

Critères orientatifs dont le jury doit prendre en compte pour l'évaluation du mémoire final du Master

Rédaction et adéquation aux normes formelles de la présentation

- a- Respecter les normes formelles
 - . Style : times new roman
 - . Police : 12

- . Espace : 1,5
- . Extension : entre 60 et 90 pages en excluant les références bibliographiques et annexes.
- b- Lisibilité et clarté.
- c- Figures graphiques et tableaux (adéquation, clarté, et suffisance).
- d- Faire attention à l'impression et la
- e- Adéquation et pertinence du titre
- f- Adéquation du résumé (en accord avec le format IMRYD)
 - Schéma : introduction, méthodes, résultats et discussion
 - . Introduction : quel est le problème étudié et pourquoi est il étudié ?
 - . Méthodes : comment et avec quels instruments le problème a-t-il été étudié ?
 - . Résultats : qu'a-t-il été trouvé ?
 - . Discussion : que signifie le résultat trouvé ?
 - Normes formelles :
 - . Style : times new roman
 - . Police : 12
 - . Extension : entre 400 et 500 mots.
 - . Espace : simple
 - Traduit à une troisième langue officielle du Master différente de celle de la rédaction du mémoire final du Master et différente aussi de celle de la soutenance.
- g- Adéquation des mots clefs (Ex : thesaurus, ERIC).

Aspects techniques-Scientifiques du Mémoire

Fondement théorique :

- a- Argumentation et pertinence de la problématique. Antécédents.
- b- Clarté dans la définition du problème d'investigation, des objectifs, et des hypothèses (si cela est le cas).
- c- Fondement conceptuel et théorique.

Méthodologie :

- d- Processus et design du travail
- e- Participants (en fonction de sa nature ; par exemple : échantillon et population).
- f- Méthodes et techniques de la collecte de l'information.
- g- Méthodes et procédés dans l'analyse de l'information.
- h- Adéquation et rigueur méthodologique.

Résultats :

- i- Résultats (exposition, discussion, et analyse).
- j- Conclusions (ajustement au problème et aux objectifs ; relevance ; suffisance).
- k- Limitations
- l- Prospective

Autres aspects importants :

- m- Usage d'une perspective comparée et intégrée des expériences du Practicum. Valeur de la réflexion sur la professionnalisation.
- n- Actualité de la révision de l'état de la question (si cela est le cas).
 - Faire attention aux traitements des citations de l'auteur.
 - Usage de la normative APA pour la présentation des références bibliographiques.
- o- Innovation et créativité dans le du travail, le développement de l'expérience, et l'usage des instruments de collecte avec analyse des données.
- p- Relevance du travail pour la communauté scientifique dans l'éducation, les professionnels de la formation, et les formateurs des formateurs.
- q- Suivit de toutes les normes éthiques d'autorité intellectuelle et éthique de l'investigation éducative.
- r- Cohérence entre les différents éléments durant le déroulement du mémoire.

Exposition et Soutenance du Mémoire :

- a- Argumentation et cohérence du discours oral dans une langue du Consortium différente de celle utilisée dans le mémoire écrit et dans le résumé.
- b- Disposer de matériel pour la présentation du mémoire en faisant un bon usage.
- c- Adéquation au temps prévu (maximum 25 minutes).
- d- Réponse aux questions plantés par le jury (maximum 20 minutes).

Instructions à suivre pour le dépôt du mémoire final du Master

L'étudiant doit envoyer trois copies (signés par lui-même et par ses directeurs), et une autre copie en format électronique au siège général technique de Mundusfor à Granada à l'adresse suivante :

Oficina Mundusfor
A/A D. Manuel Fernández Cruz
Facultad de Ciencias de la Educación
Campus Universitario de Cartuja, s/n.
18071 Granada
E-mail: mundusfor@ugr.es

Un exemplaire en papier et un autre en format électronique restera en dépôt et exposition publique durant 15 jours naturels dans le département universitaire responsable du programme et aussi dans la plateforme Mundusfor Online.

Durant la période de l'exposition publique, tous les docteurs et étudiants titulaires de Masters Officiels universitaires qui auront lu les mémoires, pourront apporter des observations qui estiment nécessaire à propos du contenu du mémoire à la Coordination du Master.

Le comité pédagogique procédera après avoir vu les documents déposés à l'autorisation ou non à la soutenance du mémoire final du Master. En cas de non autorisation de la soutenance

du mémoire final, le comité pédagogique devra communiquer par écrit à l'étudiant ainsi qu'à ses directeurs, et aussi au département universitaire responsable du programme de post graduat, les raisons de leur décision.

Rapport des Directeurs du Mémoire final du Master

Les directeurs responsables de chaque étudiant devront rédiger un rapport par écrit sans note, ce dernier sera tenu en compte par le jury pour la note finale du mémoire du Master. Le rapport doit être envoyé au siège technique de Mundusfor avant la soutenance du mémoire. Il sera ensuite archivé avec le mémoire final présenté.

Composition du Jury

Le Coordinateur Général du Master communiquera aux autorités académiques de l'Université ou se réalisera l'acte de présentation et de soutenance des mémoires, la proposition du Comité de Direction du Master concernant les éventuels membres du Jury. La proposition doit inclure au moins six docteurs dont trois d'entre eux agiront en tant que titulaires lors de la soutenance du mémoire. Deux docteurs doivent être des professeurs du Master dans n'importe quelle Université du Consortium. Le troisième membre du Jury, spécialiste dans le domaine scientifique de la formation des professionnels de la formation, ne doit pas forcément être un professeur du Master mais il est préférable qu'il appartienne à une des universités qui intègre le Consortium. Les autorités académiques nommeront entre ces trois membres du Jury, à un président et à un secrétaire qui signera l'acte de soutenance.

Le financement des frais de la réunion ainsi que le travail du Jury seront couverts par le Consortium Mundusfor.

Acte d'Évaluation et Note Final du Mémoire du Master

Il doit être stipulé dans l'acte d'évaluation du Master les points suivants :

- Les informations personnelles et académiques concernant les étudiants et leur Directeurs de Mémoires.
- Les notes : elles doivent être ajustées au modèle adopté par le Consortium Mundusfor : A, B, C,D,E,F. ces notes considérées comme globales, se calculeront à partir des pourcentages suivants : (a) Rédaction et adéquation aux normes formelles de présentation : 10% , (b) Fondement théorique : 20% , (c) Méthodologie : 20%, (d) Résultats : 20%, (e) Exposition et défense du mémoire : 30%.
- En cas d'une évaluation F (pas admis), le Jury rédigera un rapport dans lequel il expliquera les propositions nécessaires pour améliorer le travail. Le mémoire pourra donc être soutenu dans la prochaine session qu'établira le Consortium.

Les formulaires pour la proposition de la commission, le rapport, et l'acte d'évaluation sont disponibles sur le lien suivant : www.ugr.es/local/docto/departamento.htm

Processus à suivre pour l'Expédition du Titre Officiel du Master

Le processus d'émission du titre officiel du Master ne pourra s'initier à condition que toutes les notes de tous les modules étudiés par l'étudiant soient enregistrées dans son dossier académique présent à l'Université de Granada.

L'étudiant ayant terminé ses études sollicitera par mail le diplôme officiel du Master Erasmus Mundus en Formation des Professionnels de la Formation MUNDUSFOR, à l'école de post graduat de l'Université de Granada Coordinatrice Générale du Master ; (<http://escuelaposgrado.ugr.es/>), avec une copie du mail au siège technique Mundusfor : mundusfor@ugr.es. L'étudiant recevra des instructions pour les démarches à suivre on-line, il recevra également une carte de paiement pour initier le processus. Tout le processus à suivre sera on-line.

Dès que les frais d'inscription seront abonés, l'étudiant pourra demander l'expédition de certificats supplémentaires provisoires qui remplacera le diplôme officiel, mais sans pour autant recevoir une copie physique (copie en papier imprimée), qui aura la valeur identique aux effets de l'exercice des droits inhérents par rapport au Diplôme. Ce certificat provisoire supplémentaire devra inclure les informations essentielles que doivent apparaître dans le diplôme final. Le dit certificat pourra être récupéré à l'Université de Granada ou bien (à la demande de l'étudiant), elle pourra le lui être envoyé par courrier postal au service consulaire indiqué.

L'étudiant pourra aussi solliciter à l'Université de Granada le supplément Européen au Diplôme, ce dernier indique les crédits suivis, les compétences acquises, et la mobilité réalisée dans le cadre du Master Mundusfor. Cette demande que fera l'étudiant devra être effectué on-line et exige le paiement des frais correspondant au Diplôme demandé.

L'Université de Granada demandera au Ministère de l'Éducation Espagnol l'émission du Diplôme de Master Commun des cinq universités. Le Ministère procédera à l'émission du Diplôme en vertu de l'accord souscrit par le Consortium Mundusfor. Par conséquent le Diplôme sera remis comme étant **DIPLOME COMMUN DES CINQ UNIVERSITÉS** et sera authentifié par le Recteur de l'Université de Granada au nom des cinq Recteurs impliqués. Il sera indiqué dans le Diplôme final la spécialité étudiée. La délivrance du présent Diplôme Officiel, valide dans tout le territoire Européen tardera environs 18 mois avant d'être délivrer. L'étudiant pourra le récupérer au siège de l'Université de Granada, ou bien au service consulaire qu'indique l'étudiant.

Les Ministères d'Éducation du Portugal, France, et Norvège à la demande de l'étudiant, pourront aussi authentifier la validité du Diplôme pour les étudiants ayant effectué une mobilité dans l'un de ces pays. Pour effectuer cette authentification (une note officielle au dos du document), chaque Ministère possède son propre processus administratif spécifique. Les Coordinateurs Académiques de chaque Université faciliteront à l'étudiant l'information relative au processus administratif d'authentification dans chaque État.

L'étudiant pourra solliciter en plus, pour son Diplôme le sceau de la Haye.