

IUT – REFERENTIEL PRIMES DE RESPONSABILITES PEDAGOGIQUES / FORMATION INITIALE– 2022-2023

Toutes les responsabilités font l'objet d'un rapport d'activité transmis à la Direction via les chefs de départements de l'IUT.

Référent apprentissage BUT TC alternance 40 h (fixe)	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Est l'interlocuteur privilégié des étudiants alternants : rendez-vous individuels, mise en relation avec les services de l'université selon les problématiques individuelles (relais handicap, psychologue universitaire, assistante sociale, médecine préventive...), entretien de réorientation ou conseils poursuite d'études, réponses aux mails d'information et aux demandes de modifications d'emploi du temps
	Suit l'assiduité des étudiants, est responsable du suivi des absences
	Valide et transmet les demandes d'absence exceptionnelle au CFA
	Est membre du Grand Jury de l'IUT (semestriel et de diplôme) et du jury d'admission en 1ère année
	Participe aux comités de direction selon l'ordre du jour.
	Assure la coordination du suivi des étudiants en entreprise (formation des tuteurs enseignants au suivi, mise à disposition des documents de suivi, répartition des suivis entre les tuteurs enseignants)
	Valide les sujets de mission, rédige et diffuse le cahier des charges pour la rédaction des rapports d'activité et rapports de mission
	En collaboration avec le chef de département :
	Assure le traitement des réclamations des étudiants suite à la sous-commission des jurys
	Organise le calendrier annuel de la formation
	Complète les dossiers de poursuite d'études après le BUT
	Participe aux actions d'information et d'orientation dans son département (présentation en lycée, forum, mails tout au long de l'année...) et présence aux JPO

Directeur des études	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Élabore, saisit, modifie et met à jour les emplois du temps dans Hyperplanning tout au long de l'année avec pondération CM TD TP (base de validation des services)
Directeur des études (10h/groupe TP)	Assure la mise à jour de tous les documents transmis à la rentrée
	Est l'interlocuteur référent pour l'ensemble de tous les vacataires (enseignants et professionnels) : assure leur formation pour intégrer l'équipe pédagogique (explication du règlement intérieur, en particulier pour le contrôle continu et les absences) + organisation d'une réunion de rentrée avec l'ensemble des vacataires
BUT GBA 60h BUT GBS 60h BUT TC 60h BUT PEC 40h BUT STID 40h	Est l'interlocuteur privilégié des étudiants : rendez-vous individuels, mise en relation avec les services de l'université selon les problématiques individuelles (relais handicap, psychologue universitaire, assistante sociale, médecine préventive...), entretien de réorientation ou conseils poursuite d'études, réponses aux mails d'information et aux demandes de modifications d'emploi du temps
	Anime les réunions avec la promotion : rentrée, bilan de la formation à chaque fin de semestre
	Suit l'assiduité des étudiants, est responsable du suivi des absences
	Assure le suivi et les modalités de contrôle des connaissances, communique les modalités d'évaluation et de validation, établit les convocations aux épreuves (affichage, mail...)
	Organise et surveille l'ensemble des rattrapages
	Vérifie les propositions et les états liquidatifs de l'ensemble des heures complémentaires de la formation
	Est membre du Grand Jury de l'IUT (semestriel et de diplôme) et du jury d'admission en 1ère année
	Participe aux comités de direction pléniers
	Etablit le bilan de la formation en fin d'année (évaluation des enseignements)
	En collaboration avec le chef de département :
	Anime les réunions avec l'équipe pédagogique : rentrée, mi-parcours, jury
	Prépare les sous-commissions de jury (semestre ou diplôme)
	Assure le traitement des réclamations des étudiants suite à la sous-commission des jurys
	Assure et /ou participe au recrutement des vacataires
	Organise le calendrier annuel de la formation
	Assure la mise en place des régimes d'études aménagés (étudiants)
	Contrôle la réalisation de la maquette pédagogique en relation avec les textes législatifs
	Assure la saisie et les modifications des Déclarations de Services Enseignants
	Complète les dossiers de poursuite d'études
	Gère le blog de la formation PEC et STID
	Assure le suivi des anciens (transmission d'offres de stage ou emploi, organisation d'évènements les impliquant) TC et STID

Référent RI IUT 20h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure le suivi des programmes d'échange de l'IUT en liaison avec la Maison de l'Internationale et les établissements partenaires
	Représente l'IUT lors des commissions RI de l'ADIUT
	Informe les étudiants locaux des possibilités de mobilité
	Participe aux commissions d'attribution des bourses de mobilité
	Assure les relations avec les universités et les partenaires
	Assure le suivi et l'encadrement des étudiants en mobilité à l'international
Référent DUETI 5h fixe + 3h/étudiant	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure le suivi des programmes d'échange dans sa composante en liaison avec la Maison de l'Internationale et les établissements partenaires
	Informe les étudiants locaux des possibilités de mobilité
	Aide les étudiants en échange à la constitution de leur dossier
	Etablit et valide les contrats d'études (mobilité sortante) en accord avec le responsable de la formation concernée
	Participe aux commissions d'attribution des bourses de mobilité
	Assure le suivi et l'encadrement des étudiants en mobilité à l'international
	Assure les relations avec les universités et les partenaires
	Assure la validation du sujet du mémoire
	Assure les évaluations du mémoire et de la soutenance
	Responsable de la préparation du jury de DUETI
Responsable halle de technologie 20h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Développement de partenariats avec les entreprises
	Mise en place et suivi de projets transversaux
	Responsable de la gestion technique de la halle de technologie
Responsable serveurs STID 20h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	<p>Le portail web https://guacamole.univ-avignon.fr/ est sous la responsabilité des enseignants du département STID. Ce portail spécialisé comprend: plusieurs serveurs (RStudio, NextCloud, PostGreSQL, MariaDB, MongoDB, Elasticsearch, Limesurvey, Windows visu, docker) pour l'enseignement d'outils spécialisés pour la formation STID.</p> <p>La responsabilité de ces serveurs consiste :</p> <ul style="list-style-type: none"> - au déploiement logiciel initial - au suivi hebdomadaire des mises à jour - au suivi journalier des incidents - à la gestion des comptes et des accès à ces applications - à l'assistance auprès des collègues et des étudiants - à la sauvegarde hebdomadaire des installations - à la planification des remplacements du matériel et le suivi des extensions de garanties

Coordination des stages ½ h TD par étudiant / plafond 30 h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure la diffusion des offres de stage
	Valide les thèmes et missions du stage
	Affecte le tuteur
	Organise des réunions d'information sur les stages
	Renseigne les étudiants en recherche de stage
	Assure le cadrage pédagogique des stages - coordonne avec l'assistance du secrétariat la signature des conventions
	Rédige les documents relatifs à la rédaction du rapport et à la présentation de la soutenance à destination des étudiants
	Rédige les grilles d'évaluation (rapport - soutenance - entreprise)
	S'assure du retour des grilles d'évaluation des entreprises
	Organise et planifie les soutenances
	Assure la saisie des notes

Encadrement des stages 2h / étudiant BUT2	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure l'encadrement de l'étudiant (suivi + visite, contact...) Fiche de retour de stage
	Assure l'évaluation du stage (rapport et soutenance en tant que premier du jury)
	Assure l'évaluation de la mission entreprise (mémoire (25 pages) + soutenance)
	Participe à d'autres soutenances (en tant que second jury – au total environ 3 demi-journées de soutenance par enseignant)

Encadrement des périodes en entreprise (BUT apprentissage) Ressources propres 7h / apprenti TCA2 (2 visites obligatoires)	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Assure l'encadrement de l'étudiant (suivi + visite obligatoire : 2 en première année et 2 en deuxième année)
	Assure l'évaluation du stage (rapport et soutenance)

Coordination des SAE transverses & Portefolio 0,25h/étudiant Plafond 20h	Description des tâches attenantes à cette fonction
	Propose le contenu et les modalités d'évaluation des SAE en cohérence avec les compétences et l'équipe pédagogique
	Rédige le cahier des charges des SAE
	Renseigne les étudiants sur les modalités des SAE
	Assure la coordination des enseignements en lien avec les SAE en collaboration avec la direction des études
	Valide les sujets
	Affecte le tuteur
	Organise les soutenances
	Coordonne les évaluation (grilles d'évaluation rapport et soutenance)
	Assure la saisie des notes

IUT – REFERENTIEL PRIMES DE RESPONSABILITES PEDAGOGIQUES FORMATIONS EN ALTERNANCE– 2022-2023

Tous les étudiants inscrits en LP sont sous contrat d'apprentissage ou CIF.
Leurs frais de formation dans la LP de leur choix sont donc pris en charge par les organismes financeurs (OPCO, CIF, ...).

Responsable Licence professionnelle Ressources propres 70h (fixe)	Description des tâches attenantes à cette fonction
	CANDIDATS
	Elabore le contenu des plaquettes de communication pour le sourcing
	Participe avec le service communication à la construction des plaquettes de formation
	Assure le sourcing de candidats : présentation en lycée, forum, mail tout au long de l'année. Information des formations lors de salons régionaux ou journées d'information, auprès des lycées et étudiants.
	Participe au JPO
	Coordonne et participe aux différentes étapes du recrutement des candidats (iut-avignon.fr) : examen des dossiers + entretiens individuels de motivation
	Préside le jury de recrutement ou participe au Grand jury de recrutement
	VACATAIRES
	Assure (ou participe) le recrutement des chargés d'enseignement
	Est l'interlocuteur référent pour l'ensemble des vacataires
	Valide les services d'enseignement (titulaires et chargés d'enseignement)
	Valide les états de liquidation des heures statutaires et complémentaires
	PEDAGOGIE
	Elabore, saisit, et met à jour les emplois du temps dans hyperplanning tout au long de l'année avec pondération CM TD TP (base de validation des services)
	Garantit la mise en œuvre de la maquette pédagogique
	Elabore / met à jour, en concertation avec les enseignants les syllabus des cours
	Organise le calendrier annuel de la formation
	Assure la mise à jour de tous les documents transmis à la rentrée : livret de l'alternant à créer et suivi sur l'ensemble des 4 périodes (remplissage maître d'apprentissage + apprenti)
	Interlocuteur référent des étudiants
	Communique les modalités d'évaluation - modalités de validation
	Animation des réunions de l'équipe pédagogique : rentrée, mi-parcours, jury
	Coordonne l'ensemble de l'activité pédagogique
	Organise les rattrapages
	Responsable ou co-responsable du suivi des absences
	Est garant des feuilles de présences et de toutes les attestations nécessitant un visa
	Assure le suivi et les modalités de contrôle de connaissances
	Assure la mise en place des régimes d'études aménagés
	Assure l'examen des dossiers VAE et participe au jury VAE

Assure la saisie des notes si besoin
Assure le cadrage pédagogique des projets tutorés : validation des sujets, rédaction du cahier des charges – objectifs, attentes, grilles d'évaluation – organise les points bilan intermédiaires, les soutenances, ...
Assure le cadrage pédagogique de la mission entreprise : validation des sujets, rédaction du cahier des charges – objectifs, attentes, grilles d'évaluation – organise les points bilan intermédiaires, les soutenances, saisie des notes ...
Prépare le jury de délivrance de la LP ou sous-commission jury semestre ou diplôme
Renseigne les dossiers de poursuite d'études
Assure le suivi des anciens
PILOTAGE
Etablit le bilan des primes
Préside les commissions pédagogiques et le conseil de perfectionnement - Fait évoluer la formation en concertation avec le conseil de perfectionnement
Est responsable de l'évaluation et de l'élaboration des bilans de sa formation (évaluation ministérielle) - responsable de la rédaction des documents liés à l'accréditation du diplôme
Participe à l'écriture ou réécriture de la fiche RNCP associée au diplôme
Etablit le bilan de la formation en fin de semestre et fin d'année (évaluation des enseignements)
Enquêtes d'insertion : s'assure que les enquêtes ont bien été planifiées et exécutées
ENTREPRISES PARTENAIRES
Est en lien étroit avec les tuteurs entreprise (transmission des cahiers des charges PT & Mission, transmission des notes de l'alternant, etc.)
Coordonne les tuteurs pédagogiques (visites, archivage des compte-rendu de visites).
Rédactions des comptes rendus de 1 ^{ère} visite (gestion CFA Epure)
Dépôt des documents de preuve dans le cadre de la démarche qualité (Certification Qualiopi)

Encadrement des missions Entreprise (LP alternance Ressources propres) – heures éq. TD –

- **Industries Agroalimentaires** (6h /étudiant : visite, suivi, évaluation rapport et soutenance)
- **Commerce et Distribution** (7h /étudiant : visite, suivi, évaluation rapport) + double soutenance (7h / journée /enseignant)
NB : coût fixé par l'IUT de Brest – diplôme co-habilité
- **E-Commerce Marketing Numérique** (6h /étudiant : visite, suivi, évaluation rapport et soutenance)
- **Assurance Banque Finance** (3h /étudiant : suivi, évaluation rapport et soutenance- Visites assurées par ESB)

Description des tâches attenantes à cette fonction

Assure le suivi de l'étudiant-salarié lors de ses périodes en entreprise (avancement de mission, intégration dans l'entreprise, conseils et aide méthodologique si besoin...) ;

Assure la communication avec le maître d'apprentissage/tuteur entreprise (contact téléphonique, visite ou mail au moins 2 fois dans l'année)

Tient informés les responsables de la formation du suivi dans l'entreprise

Assure l'évaluation de la mission entreprise (mémoire + soutenance)

Encadrement des projets tutorés (LP alternance Ressources propres)

– heures éq. TD –

- Industries Agroalimentaires (5h /étudiant)
- Commerce et Distribution (5h /étudiant)
NB : coût fixé par l'IUT de Brest – diplôme co-habilité
- E-Commerce Marketing Numérique (5h /étudiant)
- Assurance Banque Finance (5h /étudiant)

Description des tâches attenantes à cette fonction

- Assure le suivi du projet tutoré lors des périodes à l'IUT : donne des conseils et surveille l'avancement, l'organisation et la conformité au référentiel du projet tutoré
- Tient informés les responsables de la formation du suivi du projet tutoré
- Assure l'évaluation (rapport + soutenance)

Responsable DU Technicien.ne de Process Brassicole Ressources propres 10h (fixe)

Description des tâches attenantes à cette fonction

- Elabore le contenu de la plaquette de communication
- Participe avec le service communication à la construction de la plaquette de formation
- Coordonne et participe aux différentes étapes du recrutement des candidats
- Assure (ou participe) le recrutement des chargés d'enseignement
- Est l'interlocuteur référent pour l'ensemble des vacataires
- Valide les états de liquidation
- Coordonne l'ensemble de l'activité pédagogique
- Garantit la mise en œuvre de la maquette pédagogique
- Elabore / met à jour, en concertation avec les enseignants les syllabus des cours
- Organise le calendrier de la formation
- Assure la mise à jour de tous les documents transmis
- Interlocuteur référent des étudiants
- Communique les modalités d'évaluation - modalités de validation
- Animation des réunions de l'équipe pédagogique
- Elabore, saisit, et met à jour les emplois du temps dans hyperplanning avec pondération CM TD TP (base de validation des services)
- Organise les rattrapages
- Responsable ou co-responsable du suivi des absences
- Est garant des feuilles de présences et de toutes les attestations nécessitant un visa
- Assure le suivi et les modalités de contrôle de connaissances
- Assure la saisie des notes si besoin
- Etablit le bilan de la formation (évaluation des enseignements)

Chargé de communication
Ressources propres
25h (fixe)

Description des tâches attenantes à cette fonction

Coordonne les actions de communication auprès des lycéens (forums, visites en lycées...) avec les responsables de formation et en collaboration avec SAFIRE

Responsable de la mise à jour des documents de communication décidée par les responsables de formation, en lien avec la Maison de la communication

Collabore avec le chargé d'accueil et communication à la mise à jour des documents de communication

Participe à la commission communication de l'ADIUT, aux réunions d'information ONISEP, DRONISEP