

# LE GUIDE DES ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES DE L'ENSEIGNANT

**Version :** Version 10  
**Date :** Janvier 2024  
**Licence :**  
**auteur.e(s) :** Depuis 2010, version actualisée par la Cellule d'Appui Pédagogique

# **Avant-propos**

Bienvenue à l'Université de Technologie de Compiègne !

L'Université de Technologie de Compiègne s'est toujours caractérisée par des principes pédagogiques innovants, dans lesquels la relation entre l'étudiant et l'enseignant joue un rôle central.

Il nous a semblé important de vous apporter tout notre appui sur cette mission qui est la vôtre : former les ingénieurs de demain dans un contexte original en perpétuelle évolution.

Nous espérons que ce guide vous apportera les éléments d'information nécessaires à votre action.

**Antoine Jouglet**

**Directeur à la formation et à la pédagogie**

# Table des matières

Objectifs .....	4
1. Le contexte pédagogique.....	5
1.1. L'offre de formation UTC	5
1.1.1. Les unités de valeur ou unités d'enseignement	5
1.1.2. L'école d'ingénieurs	6
1.1.3. L'école doctorale	6
1.1.4. Les masters en sciences, technologies et santé	7
1.1.5. Les mastères spécialisés	8
1.1.6. La licence professionnelle	9
1.1.7. La formation continue et VAE	9
1.2. L'école d'ingénieurs : organisation et parcours	9
1.2.1. Organisation des études	9
1.2.2. La formation initiale	11
1.2.3. La formation par apprentissage	16
1.2.4. Sport, musique et entrepreneuriat élite	16
1.2.5. Une construction de son parcours par l'étudiant, un exemple	17
1.2.6. Les documents réglementaires	20
1.3. L'ouverture nationale et internationale	21
1.3.1. Le réseau des universités de technologie (UT)	21
1.3.2. L'internationalisation à l'UTC	21
1.3.3. Un public d'étudiants internationaux	22
1.4. Les différents statuts d'enseignant	23
1.4.1. Les enseignants titulaires	23
1.4.2. Les enseignants contractuels	23
2. Le dispositif pédagogique .....	25
2.1. Le service de la direction à la formation et à la pédagogie	25
2.2. Les instances et réunions autour de la pédagogie	26
2.2.1. Schéma récapitulatif des instances liées aux activités pédagogiques	27
2.2.2. Les instances de la direction	27
2.2.3. Les instances et réunions de la DFP	28
2.2.4. Les bureaux de département	28
2.2.5. Le processus de conseil de perfectionnement	29
2.3. Les services supports à l'accompagnement pédagogique	31
2.3.1. Les bibliothèques de l'UTC	31
2.3.2. La cellule d'appui pédagogique	32
2.3.3. Perfectionnement et formation continue de l'enseignant	33
2.4. Les dispositifs numériques	34
2.4.1. L'environnement numérique de travail	34

2.4.2. La plateforme pédagogique Moodle	37
2.4.3. Média UTC	37
2.4.4. Les universités numériques thématiques	38
3. Vos activités pédagogiques.....	39
3.1. Enseignement	39
3.1.1. Tableau synthétique des activités d'enseignement	39
3.1.2. Mise en place et compréhension du système	39
3.1.3. Responsable d'UV générique	42
3.1.4. Responsable d'UV spécifique	48
3.1.5. Responsable de suivi individualisé	49
3.1.6. Évolution des responsabilités pédagogiques	52
3.1.7. Les bonnes pratiques de l'enseignement à l'UTC	52
3.2. Autres activités liées au rôle d'enseignant	55
3.2.1. Tableau synthétique des autres activités liées au rôle d'enseignant	55
3.2.2. Participation aux jurys	55
3.2.3. Participation aux événements UTC	57
3.2.4. Procédures opérationnelles dans le cadre de vos activités d'enseignement	58
Glossaire .....	60

# Objectifs

---

Vous venez de prendre vos fonctions à l'UTC : ce guide vous aidera à comprendre et connaître vos activités d'enseignement à l'UTC ; vous y découvrirez également l'offre de formation, le public étudiant, les ressources matérielles et humaines à votre disposition, etc.

Ce guide est constitué de trois grandes parties :

- la première partie met en valeur les spécificités de l'UTC,
- la deuxième partie explicite les dispositifs pédagogiques utiles à vos activités,
- la troisième partie concerne plus spécifiquement vos activités d'enseignement.

L'information de ce guide, axé sur les activités d'enseignement de l'enseignant, synthétise et complète les informations institutionnelles et pédagogiques contenues dans le guide de l'étudiant (ingénieur, master et doctorant, Bachelor UTC/EDHEC), dans le catalogue des UV de la formation ingénieur, dans le catalogue des UE de l'école doctorale, et dans la plaquette des masters, disponible sur le site web de l'UTC<sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> <https://www.utc.fr/documentation/>

# 1. Le contexte pédagogique

## 1.1. L'offre de formation UTC

Par son double statut, l'UTC est à la fois une école d'ingénieurs et une université. En tant qu'enseignant, vous serez confronté à un public de différents niveaux, aux ambitions variées et demandeurs de différents types d'apprentissage. Ce chapitre rassemble l'information principale sur l'offre de formation de l'UTC.



### 1.1.1. Les unités de valeur ou unités d'enseignement

L'unité de valeur ( $UV$ <sup>p.61</sup>) est le terme utilisé par l'école d'ingénieurs pour désigner un ensemble d'activités d'apprentissage regroupées autour d'objectifs pédagogiques communs. Les UV sont une unité de division de l'enseignement global de la formation. Les masters, mastères, la licence et le doctorat utilisent le terme unité d'enseignement (UE).

Chaque UV/UE d'une formation est affectée d'une valeur en crédits  $ECTS$ <sup>p.60</sup> (de 2 à 8 crédits par UV/UE). Les ECTS représentent l'unité de mesure du volume de travail attendu par les étudiants pour toutes les UV/UE qui composent une formation.

Un ECTS correspond à environ 25 heures de travail étudiant (cours présentiel, travail personnel, évaluation et préparation à l'évaluation). Les ECTS sont acquis par l'obtention, pour une UV/UE donnée, d'une note égale ou supérieure à E dont la valeur chiffrée est déterminée par le responsable d'UV/UE. Les conditions d'obtention d'une UV/UE font l'objet d'une publication ou d'un arrêté à chaque semestre.

Les crédits sont capitalisables au sein des différentes formations d'une même spécialité. Ils sont aussi transférables vers un autre établissement de l'enseignement supérieur, en France ou dans un pays de l'espace européen ; c'est la notion d'équivalence.

## Complément

Pour plus d'informations sur la notation ECTS, consulter la rubrique "*Notation European Credit Transfer System* (cf. p.41)" dans le chapitre "Vos activités pédagogiques".

## 1.1.2. L'école d'ingénieurs

L'UTC forme des ingénieurs généralistes présentant des capacités d'autonomie, d'initiative, de prise de responsabilité et de travail en équipe au sein de projets complexes, dans un environnement international. La formation se décompose entre un premier cycle préparatoire : le *tronc commun* <sup>p.60</sup>, et un second cycle de spécialisation : la *branche* <sup>p.60</sup>. L'intégration à l'UTC peut se faire en tronc commun ou en branche, selon le parcours de l'étudiant.

Cinq branches sont proposées aux étudiants :

- génie biologique (GB),
- génie informatique (GI),
- ingénierie mécanique (IM),
- génie des procédés (GP),
- génie urbain (GU).

## Complément

Pour plus d'informations sur l'organisation et le contenu de la formation ingénieur, consulter la rubrique "*L'école d'ingénieurs : organisation et parcours* (cf. p.9)" de ce chapitre.

## 1.1.3. L'école doctorale

Dès sa création, l'UTC a consacré une part importante de son activité à la formation et à la recherche. L'école doctorale permet à l'étudiant d'acquérir une solide culture scientifique dans des domaines à la pointe de la recherche technologique dans le cadre d'une thèse. Les formations proposées restent au contact des réalités industrielles et intègrent une aide à la construction du projet professionnel du doctorant.

En complément du travail sur la thèse, les enseignements théoriques se décomposent en trois blocs :

- compétences scientifiques et techniques (CST),
- compétences linguistiques (CL),
- compétences professionnelles (CP).

Il existe huit unités de recherche (laboratoires) :

- Heuristique et diagnostic des systèmes complexes (HEUDIASYC),
- Mécanique, acoustique et matériaux (ROBERVAL),
- Biomécanique et bioingénierie (BMBI),
- Génie enzymatique et cellulaire (GEC),
- Transformations intégrées de la matière renouvelable (TIMR),
- Laboratoire de mathématiques appliquées de Compiègne (LMAC),
- Connaissance, organisation et systèmes techniques (COSTECH),
- Modélisation multi-échelle des systèmes urbains (AVENUES)



## Complément

Pour plus d'informations, consulter la page web<sup>1</sup> de l'école doctorale ou contacter la responsable administrative Marion Kaczowski<sup>2</sup> ou la directrice Christine Prelle<sup>3</sup>.

### 1.1.4. Les masters en sciences, technologies et santé

L'UTC propose une offre complète de masters en sciences, technologies, santé en lien avec les laboratoires et les pôles de compétitivité qui lui sont associés. Ils répondent à des problématiques concrètes et quotidiennes des entreprises et de la recherche. L'offre de formation de masters comporte 5 mentions et 15 spécialités :

Mentions	Spécialités
Humanités et industries créatives	Design et création d'expérience (DCX)
	Design centré d'expérience (UxD)
Ingénierie des systèmes complexes	Apprentissage et optimisation des systèmes complexes (AOS)
	Automatique et robotique des systèmes intelligents (ARS)
	Biomécanique et bioingénierie (BMI)
	Structures et systèmes mécaniques complexes (SMC)
	Systèmes mécatroniques (SMT)
Chimie	Biotechnologies des ressources naturelles (BIOTECH)
	Génie des produits formulés (GPF)
	Procédés de valorisation des ressources renouvelables (PV2R)

<sup>1</sup> <https://www.utc.fr/formations/ecole-doctorale-sciences-pour-ingenieur/lecole-doctorale/>

<sup>2</sup> <mailto:marion.kaczowski@utc.fr>

<sup>3</sup> <mailto:christine.prelle@utc.fr>



Mentions	Spécialités
Ingénierie de la santé	Dispositif médical et affaires réglementaires (DMAR)
	Technologies biomédicales et territoires de santé (TBTS)
Analyse et politique économiques (Master Erasmus Mundus EPOG+)	Savoir, innovation et transition numérique
	Macroéconomie, finance et transition socioéconomique
	Développement, développement durable et transition écologique

*Listing des masters*

## Complément

Pour plus d'informations, consulter la page web<sup>1</sup> de présentation des masters ou contacter Morgane Boufflers<sup>2</sup>.

## 1.1.5. Les mastères spécialisés

Les formations préparant au diplôme de Mastère Spécialisé® s'adressent aux diplômés de l'enseignement supérieur (bac+5 ou équivalent) ainsi qu'aux professionnels détenteurs d'un niveau de formation bac+4 et de 3 années d'expérience professionnelle. Les formations sont organisées en temps partiel à raison de 3 à 5 jours toutes les 5 ou 6 semaines sur une période comprise entre 12 et 18 mois. Les séances sont organisées autour d'interventions théoriques et de travaux pratiques animés par des experts du domaine. Les formations sont sanctionnées par une thèse professionnelle à partir d'une mission conduite en entreprise.

L'UTC propose 4 diplômes de Mastère Spécialisé® :

- Manager par la qualité : de la stratégie aux opérations,
- Systèmes de transports ferroviaires et urbains,
- Équipements biomédicaux,
- Ingénierie et management des technologies de santé.

## Complément

Pour plus d'informations, consulter la page web des MS<sup>3</sup> ou contacter le service de la formation continue<sup>4</sup>.

<sup>1</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-de-master/>

<sup>2</sup> <mailto:morgane.boufflers@utc.fr>

<sup>3</sup> <https://www.utc.fr/formations/formation-continue-et-vae/mastere-specialise/> [fr]

<sup>4</sup> <mailto:fc@utc.fr>

## 1.1.6. La licence professionnelle

L'UTC propose une licence professionnelle "Maintenance et Technologie : Systèmes pluritechniques". Elle s'adresse aux personnes titulaires d'un bac+2 dans le domaine technique et forme des techniciens de haut niveau, opérationnels et capables d'assurer la sûreté de fonctionnement des équipements industriels à moindre coût. Elle est accessible par la voie classique (statut étudiant), mais aussi par la voie de l'apprentissage (statut apprenti).



### Complément

Pour plus d'informations, consulter la page web<sup>1</sup> de la licence ou contacter le responsable Jérôme Blanc<sup>2</sup>.

## 1.1.7. La formation continue et VAE

La formation continue (FC) de l'UTC est le service support permettant à des cadres et techniciens de développer leurs compétences grâce à :

- des formations longues, diplômantes ou certifiantes,
- des formations courtes sur mesure,
- une validation des acquis de l'expérience (VAE).

Certaines formations de la FC peuvent être suivies à distance.



### Complément

Si vous souhaitez développer un programme de formation à destination de professionnels ou leur offrir la possibilité de les accueillir dans vos programmes existants, n'hésitez pas à vous rapprocher du Responsable du Diplôme d'ingénieur par la formation continue.

Pour plus d'informations, consulter la page web<sup>3</sup> de la formation continue ou contacter le service<sup>4</sup>.

## 1.2. L'école d'ingénieurs : organisation et parcours

### 1.2.1. Organisation des études

<sup>1</sup> <https://www.utc.fr/formations/licence-professionnelle-maintenance-des-systemes-pluri-techniques/>

<sup>2</sup> <mailto:jerome.blanc@utc.fr>

<sup>3</sup> <https://www.utc.fr/formations/formation-continue-et-vae/>

<sup>4</sup> <mailto:fc@utc.fr>



## 1.2.2. La formation initiale

La formation repose sur quelques grands principes. L'absence de redoublement en est un. Quand un étudiant échoue à un enseignement, il peut s'y réinscrire le semestre suivant, mais ce n'est pas une obligation. Un échec empêche l'étudiant de capitaliser les crédits de l'UV correspondante. Il peut donc être amené à prolonger ses études d'un semestre (ou plus) pour obtenir les crédits nécessaires pour satisfaire les conditions de diplomation.

### a) Le tronc commun

Les UV du tronc commun (TC) permettent aux étudiants de développer des compétences et connaissances à la fois disciplinaires et méthodologiques. Elles ont pour objectif :

- d'aborder toutes les disciplines scientifiques (mathématiques, physique, chimie, etc.) et les disciplines techniques (informatique, dessin technique, construction, etc.),
- d'améliorer l'aptitude à communiquer par écrit et oral, en français et en langue étrangère,
- d'ouvrir sur les sciences humaines et sociales,
- d'acquérir l'autonomie nécessaire à un futur ingénieur.

Cette période de formation permet également de découvrir le monde de l'entreprise, de confirmer les motivations et le choix de branche.

#### Validation du tronc commun pour un passage en branche

Pour passer en branche après 3 ou 4 semestres de TC, il est nécessaire d'obtenir au minimum 102 crédits avec une répartition spécifique entre les catégories CS, TM, TSH et SP définie par le règlement des études disponible au sein du guide de l'étudiant.

Pour passer en branche après 5 semestres, il est nécessaire d'obtenir au minimum 120 crédits avec une répartition spécifique entre les catégories CS, TM, TSH et SP définie par le règlement des études.

L'inscription en branche après 3 ou 4 semestres avec le profil minimum suivant ne dispense pas pour autant les étudiants de compléter ultérieurement le déficit en crédits par rapport aux 120 crédits normalement attendus à la fin du 5<sup>ème</sup> semestre.

#### Conditions de validation du tronc commun pour un passage en branche.

Nombre de semestre	Nombre min. de crédits	Répartition				
		CS	TM	TSH	SP	Libre
3 à 4 semestres	102	48	24	24	6	/
5 semestres	120	48	24	24	6	18

Il est possible de compléter le TC en 6 semestres : dans ce cas le passage en branche devient conditionnel comme défini par le règlement des études. L'étudiant passe devant un jury d'admission.

### b) Le cursus Humanités et Technologie (Hutech)

Ce cursus est un parcours de préparation à l'ingénierie qui s'adresse aux bacheliers désirant tisser sciences, techniques et sciences humaines afin d'être capables, en tant qu'ingénieurs, de mieux articuler les enjeux industriels et sociaux. Ce cursus est une alternative au tronc commun historique de l'UTC. La poursuite d'études peut se faire dans chacune des 5 branches d'ingénieur.

Les enseignements sont en partie spécifiques (UV de mathématiques, de logique, de philosophie, d'histoire des sciences et des techniques) et en partie communs avec le TC.

En seconde année, un étudiant doit choisir la branche qu'il prépare, et validera ensuite 30 crédits de « spécialité » parmi une liste d'UV (principalement des UV de début de branche).

## Complément

Pour plus d'informations, consulter la page web<sup>1</sup> du cursus Hutech ou contacter le responsable pédagogique Nicolas Salzmann<sup>2</sup>.

## c) Les branches et les filières : le cycle ingénieur

### Les branches

Après leur parcours en TC, les étudiants se spécialisent en branche et filière. L'intégration en branche peut également se faire après avoir validé un diplôme niveau bac+2 (CPGE, BTS, DUT, etc.) ou bac+4, et en formation continue après un diplôme de niveau bac+2 et 3 ans d'expérience professionnelle minimum.

La formation commune de branche a pour objectifs :

- de donner une formation générale scientifique et technique et une compétence professionnelle générale,
- de développer les aptitudes à l'autonomie, l'initiative et la responsabilité,
- d'apporter une connaissance du milieu socio-économique,
- d'apprendre à maîtriser la communication écrite et orale, en français et en langues étrangères, notamment en anglais.

Les branches correspondent au cycle d'ingénieur de la formation. Cinq branches sont proposées :

- génie biologique<sup>3</sup> (GB),
- génie informatique<sup>4</sup> (GI),
- ingénierie mécanique<sup>5</sup> (IM),
- génie des procédés<sup>6</sup> (GP),
- génie urbain<sup>7</sup> (GU).

Les branches se découpent en un profil commun de branche (PCB) et en un profil spécifique de filière (PSF).

PCB : choix d'UV dans une liste d'UV formant un socle de connaissances scientifiques et techniques génériques, propre à la discipline de branche.

<sup>1</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/cursus-humanites-et-technologie-hutech/>

<sup>2</sup> <mailto:nicolas.salzmann@utc.fr>

<sup>3</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/genie-biologique-gb/>

<sup>4</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/genie-informatique-gi/>

<sup>5</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/ingenierie-mecanique-im/>

<sup>6</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/genie-des-procedes-gp/>

<sup>7</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/genie-urbain-gu/>

PSF : choix d'UV dans une liste d'UV permettant d'acquérir des compétences professionnalisantes.

Ce sont deux parcours d'UV, réalisés en parallèle ou l'un après l'autre pendant les semestres du cycle ingénieur.

## Les filières

C'est au retour du stage assistant ingénieur (TN09) que se formalise le choix de *filière* <sup>p.60</sup>.

Les parcours d'UV PCB et PSF pouvant se poursuivre en parallèle, il n'est pas impossible qu'un étudiant suive des UV de PSF en début de branche, ou inversement, qu'il suive des UV de PCB en fin de cursus. L'étudiant construit son PSF en choisissant les UV correspondant à la filière choisie.

Le tableau ci-dessous recense les différentes filières proposées à l'UTC.

BRANCHE	FILIÈRE
Génie Biologique (GB)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Innovation Aliments et Agroressources (IAA)</li> <li>• Biomatériaux et Biomécanique (BB)</li> <li>• Biomédicale (BM)</li> <li>• Conception et Innovation de Bioproduits (CIB)</li> </ul>
Génie Informatique (GI)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Intelligence Artificielle et Sciences des Données (IAD)</li> <li>• Ingénierie des Systèmes Informatiques (ISI)</li> <li>• Informatique Embarquée et Systèmes Autonomes (INES)</li> </ul>
Ingénierie mécanique (IM)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acoustique et Vibrations Industrielles (AVI)</li> <li>• Conception Mécanique Intégrée (CMI)</li> <li>• Données et fiabilité pour l'industrie (DFI)</li> <li>• Ingénierie du design industriel (IDI)</li> <li>• Mécatronique, actionneurs, robotisation et systèmes (MARS)</li> <li>• Matériaux et innovation technologique (MIT)</li> <li>• Production Intégrée et Logistique (PIL)</li> <li>• Simulation pour l'Ingénierie Mécanique (SIM)</li> </ul>
Génie des Procédés (GP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Efficacité Energétique et Énergies Renouvelables (3ER)</li> <li>• Conception de Procédés Durables et Ressources Renouvelables (CP2R)</li> <li>• Technologie de l'Environnement et de la Sécurité (TES)</li> </ul>
Génie Urbain (GU)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bâtiment (BAT)</li> <li>• Aménagement, Mobilité et Transport (AMT)</li> </ul>
Tous les génies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Management des Produits Innovants (MPI)</li> </ul>

*Listing des branches et filières*

## **Remarque** La filière "Management des Produits Innovants"

La filière MPI est transversale à toutes les branches proposées à l'UTC.

Elle a pour objectif d'acculturer les étudiants-ingénieurs des différents départements à l'analyse et la résolution de problèmes posés par l'innovation, la création de nouveaux produits et leur mise sur le marché.

Pour plus d'informations, consulter le site <http://www.filierempi.fr><sup>1</sup> ou contacter le responsable Thierry Gidel<sup>2</sup>.

### Validation de la formation en branche

Pour valider la formation en branche, il est nécessaire d'obtenir au minimum 180 crédits.

Ces crédits sont répartis de manière spécifique entre les catégories *CS*, *TM*, *TSH* et *SP* définie par le règlement des études disponible au sein du guide de l'étudiant.

Un niveau en anglais minimum, ainsi que la participation à une activité autre qu'enseignement sont également exigés.

Formation antérieure	Durée des études	Nombre minimum de crédits à obtenir	CS + TM	TSH	SP	Libre
TC ou formation initiale bac+2	6 semestres	180	84 dont au moins 30 CS et 30 TM	28	60	8
Formation initiale bac+4	4 semestres	180 (dont 60 par équivalence)	84 dont au moins 30 CS et 30 TM (dont 30 par équivalence)	28	60 (dont 30 par validation d'un stage antérieur)	8
Formation continue	4 semestres ou 6 semestres en temps partiel	180 (dont 60 par équivalence)	84 dont au moins 30 CS et 30 TM (dont 30 par validation du cycle préparatoire et équivalence)	28	60 (dont 30 par validation de l'expérience professionnelle)	8

*Conditions de validation de la formation en branche*

## d) Le département Technologie, Sociétés, Humanités

<sup>1</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/les-formations-transverses-technologie-et-sciences-de-lhomme/filiere-management-des-projets-innovants-mpi/>

<sup>2</sup> <mailto:thierry.gidel@utc.fr>

Les ingénieurs sont amenés à s'intéresser aux sciences humaines et sociales et à étudier les grandes formes de la pensée et de l'action humaines ainsi que les langues étrangères. Les enseignements du département TSH sont ainsi organisés selon trois types de situations rencontrées (ou domaines) :

- conception : relations homme-technique, usages, sciences cognitives, histoire, philosophie, etc.,
- communication : langues, sciences de l'information et de la communication, etc.,
- organisation et management : gestion, économie, éthique, etc.,

au sein de deux catégories :

- connaissances,
- et démarches et pratiques.

	Démarches et pratiques	Connaissances
Concevoir	DI01, IC03, etc.	HE01, SC11, etc.
Communiquer	UV de langues, MU01, etc.	SI07, SI24, etc.
Organiser et manager	GE15, SP01, etc.	GE10, SO04, etc.

*Exemple de classement des UV TSH*

La validation d'un nombre minimum de crédits TSH est obligatoire pour l'obtention du diplôme d'ingénieur. Certaines formations complémentaires du département, tels que les mineurs, restent non obligatoires.

## Les mineurs

Les *mineurs* <sup>p.60</sup> sont proposés par le département TSH aux étudiants qui, outre les filières, souhaitent acquérir une seconde spécialité.

C'est un label qui figure sur le supplément au diplôme et qui constitue un "plus" sur le CV. Les mineurs peuvent proposer un parcours particulier, basé sur les UV AS01 et AS02 et centré sur l'analyse de situations professionnelles (notamment celles rencontrées en stage ou en projet de fin d'études).

Les mineurs proposés sont :

- Communication, controverses, technologie (CCT),
- Formation internationale aux relations mondialisées de l'entreprise (FIRME),
- Philosophie, technologie, cognition (PHITECO),
- Technologies culturelles numériques (TCN)
- Soutenabilité et innovation socio-technique éco-responsable (SISTER)



## Complément

Pour plus d'informations sur le département TSH, consulter la page web<sup>1</sup>.

## e) Les autres formations complémentaires

<sup>1</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/les-formations-transverses-technologie-et-sciences-de-lhomme/>



### **Le label "Hydraulique - Mécatronique"**

Le parcours Hydraulique - Mécatronique est un label complémentaire (sur le même principe qu'un mineur *TSH*), dont la mention figure sur le supplément au diplôme. Il est ouvert aux étudiants de la branche *IM*. Le label a pour objectif d'aider les étudiants à structurer leur projet professionnel pour être capable de concevoir des systèmes complexes intégrant des composants hydrauliques et pneumatiques, ainsi que des compétences en ingénierie et en commande de systèmes. La dominante est la mécanique et en particulier les transmissions par fluides avec une approche système dans laquelle l'électronique vient apporter sa valeur ajoutée.

Pour plus d'informations, contacter le responsable Emmanuel Doré<sup>1</sup>.

### **Le label "Mod Math"**

La parcours Mod Math est un label complémentaire (sur le même principe qu'un mineur *TSH*), dont la mention figure sur le supplément au diplôme. Il est ouvert à toutes les branches et a pour objectif de donner à l'étudiant une expertise et une bonne maîtrise des outils de modélisation mathématiques.

Pour plus d'informations, contacter le responsable Ahmad El Hajj<sup>2</sup>.

### **Le label "Aéronautique et Espace"**

Le label Aéronautique et Espace est destiné aux étudiants *IM* passionnés par ces domaines et qui souhaitent orienter leur avenir professionnel à la sortie de l'UTC vers ces industries. Il permet de valider des compétences sur les principes du vol et de l'aérodynamique, sur la structure et la fabrication des avions, sur la navigation et les réglementations en vigueur. Les étudiants de ce label doivent valider le BIA (Brevet d'Initiation à l'Aéronautique).

Pour plus d'informations, contacter le responsable Emmanuel Lefrançois<sup>3</sup>.

## **1.2.3. La formation par apprentissage**

L'UTC a mis en place la formation d'ingénieur par apprentissage sur les trois dernières années de son cursus en cinq ans en ingénierie mécanique et en génie informatique.

Il s'agit d'une formation d'excellence dispensée par les enseignants-chercheurs de l'UTC, complétée par une immersion en entreprise, apportant à l'étudiant une vision globale du métier. Le diplôme obtenu par l'apprenti à la fin de la formation est identique à celui obtenu par les étudiants de la voie classique. L'apprenti prend cependant une longueur d'avance en termes d'insertion professionnelle.

### Complément

Pour plus d'informations, consulter la page web<sup>4</sup> de la formation par apprentissage ou contacter la responsable Karine Sliwak<sup>5</sup>.

## **1.2.4. Sport, musique et entrepreneuriat élite**

<sup>1</sup> <mailto:emmanuel.dore@utc.fr>

<sup>2</sup> <mailto:ahmad.el-hajj@utc.fr>

<sup>3</sup> <mailto:emmanuel.lefrancois@utc.fr>

<sup>4</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/diplome-dingenieur-par-apprentissage-mecanique-informatique/>

<sup>5</sup> <mailto:karine.sliwak@utc.fr>

Les domaines d'excellence correspondent à une activité sportive, musicale ou entrepreneuriale pratiquée par les étudiants à un haut niveau. Ces activités font partie intégrante de leur cursus.

Il existe trois parcours :

- Sport élite - Responsable : Arnaud Vannicatte<sup>1</sup>
- Musique élite - Responsable : Carole Lefrançois<sup>2</sup>
- Entrepreneuriat élite - Responsable : Véronique Misseri<sup>3</sup> et Samuel Veillerette<sup>4,5,6</sup>



## Complément

Pour plus d'informations, consulter la page web<sup>7</sup> du dispositif ou contacter les responsables.

### 1.2.5. Une construction de son parcours par l'étudiant, un exemple

L'admission des étudiants se fait aussi bien en *TC* dès la sortie du lycée, qu'en branche (après une classe préparatoire, un diplôme universitaire, etc.). Il y a deux rentrées par an : une en septembre et l'autre en février, ce qui permet d'accueillir plus facilement des étudiants en réorientation. Les étudiants de l'UTC construisent leur parcours en choisissant leurs *UV*, prenant en considération les contraintes du règlement des études. Chaque branche propose un large choix d'*UV*, qu'il leur est possible d'articuler selon leurs objectifs professionnels. Chaque étudiant dispose sur l'*ENT* d'un espace dans lequel est présenté l'ensemble de son parcours à l'UTC. Pour mieux illustrer cette notion de parcours individualisé, voici un exemple de procès-verbal, qui retrace un parcours étudiant en formation initiale, établi et validé lors de jurys.

<sup>1</sup> <mailto:arnaud.vannicatte@utc.fr>

<sup>2</sup> <mailto:carole.lefrançois@utc.fr>

<sup>3</sup> [veronique.misseri@utc.fr](mailto:veronique.misseri@utc.fr)

<sup>4</sup> <mailto:samuel.veillerette@utc.fr>

<sup>5</sup> <mailto:veronique.misseri@utc.fr>

<sup>6</sup> <mailto:bruno.ramond@utc.fr>

<sup>7</sup> <https://www.utc.fr/formations/diplome-dingenieur/sport-musique-et-entrepreneuriat-elite/>

	CS	TM	TSH	SP	
Crédits supplémentaires pendant formation Automne 2020 - Branche	2	2	1		Validés
Crédits supplémentaires pendant formation Printemps 2021 - Branche	1	2	2		Validés

	CS	TM	TSH	SP	Total	Formation initiale
A2018 TC01	BL01 C 6 MT90 B 4 MT91 A 4	NP90 B 3 PS90 D 3 TN01 B 6	LB14 C 4 SC21 B 4		34	poursuite normale
P2019 TC02	MT22 B 6 MT23 B 6 PS21 B 6	TN03 C 6	GE10 B 4 LA04 B 4	TN05 B 6	38	poursuite normale
A2019 TC03	PS22 B 6 TN06 A 6	SU01 A 6 TN04 B 4	GE36 A 4 LC14 B 4		30	poursuite normale : Bon semestre.
P2020 TC04	3 3 5	3	3 2 2		21	passage en branche
A2020 IM01	MQ03 A 6 TF06 C 6	LO01 A 6 TN02 A 6	LA20 A 4		28	poursuite normale : Excellent semestre. 5 crédits supplémentaires accordés ce semestre : 2 CS, 2 TM, 1 TSH
P2021 IM02	MQ01 A 6	TN12 B 6 TN20 A 6	LA15 A 4 PH02 A 4		26	poursuite normale : Excellent semestre. 5 crédits supplémentaires accordés ce semestre : 1 CS, 2 TM, 2 TSH
A2021 IM03 CMI				TN09 A 30	30	Stage assistant ingénieur
P2022 IM04 CMI	MQ18 C 6	MQ06 A 6 TN13 C 6 TN24 C 6	GE20 B 4 LA21 A 4		32	poursuite normale
A2022 IM05 CMI	6	6 6	6 4		28	poursuite normale
P2023 IM06 CMI				TN10 A 30	30	sera examiné par le jury de diplôme Projet de fin d'études

	CS	TM	TSH	SP		Anglais	C2
Total	88	89	64 (52)	66	307 (300)	Allemand	C1
TC	50 (48)	31 (24)		6 (6)		Espagnol	A2
BR	38 (30)	58 (30)		60 (60)		Démarches & pratiques	Connaissances
PCB+PSF	96 (84)					Concevoir	10
	72 (60) + 24					Communiquer	4
						Organiser & manager	10

Niveau de langue à un test extérieur : C1 - Test Linguaskill

- Score : L= 180+/ R=180+

Validation de l'activité extra-universitaire : Oui

Validation de la compétence à l'international : Oui (échange sortant)

- Les cellules au fond coloré informent sur la structure du tableau, mais n'apparaissent pas en réalité sur le document.
- Les UV sont classées par catégorie et les notes obtenues entraînent l'acquisition du nombre de crédits correspondants.
- Les nombres entre parenthèses indiquent le minimum de crédits à acquérir dans chaque catégorie, pour valider le diplôme d'ingénieur.
- Chaque ligne du tableau se prolonge par un espace de commentaires, dans lequel le jury donne les appréciations et fait apparaître les codes permettant de valider ou non l'obtention du diplôme. Par ex. : poursuite normale, poursuite avec réserves, etc.



## Rappel

Le PCB (UV sur fond vert dans l'exemple de PV) est le profil commun de branche : il correspond à un choix d'UV par l'étudiant dans une liste d'UV formant un socle de connaissances scientifiques et techniques génériques, propre à la discipline de branche.

### Liste des UV

#### Choix des enseignements **mécanique**

##### Automne 2023 - Connaissances scientifiques

EN21	6	Bases de l'électronique analogique
MQ01	6	Éléments de résistance des matériaux
MQ03	6	Mécanique des vibrations - I
MQ17	6	Introduction aux propriétés mécaniques et à l'ingénierie des matériaux
MT09	6	Analyse numérique
MT11	6	Révision d'analyse et d'algèbre
MT12	6	Techniques mathématiques pour l'ingénieur
NF04	6	Modélisation numérique des problèmes de l'ingénieur
SY02	7	Méthodes statistiques pour l'ingénieur
SY06	6	Traitement du signal
SY08	6	Modélisation des systèmes à évènements discrets
TF01	6	Mécanique des fluides incompressibles
TF06	6	Transfert de chaleur

##### Automne 2023 - Techniques et Méthodes

DI05	6	Méthodologie et analyse de la valeur
FQ01	6	Économie globale et maîtrise de la qualité
GE37	6	Gestion de projet
INF2	6	Programmation et développements niveau 2
MQ06	6	Modélisation des structures par éléments finis
NF02	6	Du circuit intégré au microprocesseur
NF18	6	Conception de bases de données relationnelles et non relationnelles
NF22	6	Micro-ordinateurs et applications
PR00	5	Réalisation de projet
SY03	6	Introduction aux systèmes d'entraînements électriques
SY10	6	Logique floue : concepts et applications
TN02	6	Introduction à la conception mécanique
TN12	6	Conception mécanique
TN20	6	CAO : modélisation géométrique
TN22	6	Éléments de bureau d'études
TN23	6	Techniques de fabrication

##### Printemps 2024 - Connaissances scientifiques

EL01	6	Phénomènes électromagnétiques
EN21	6	Bases de l'électronique analogique
MQ01	6	Éléments de résistance des matériaux
MQ02	6	Mécanique des solides déformables
MQ03	6	Mécanique des vibrations - I
MQ17	6	Introduction aux propriétés mécaniques et à l'ingénierie des matériaux
MQ18	6	Cinématique et dynamique des systèmes
MT11	6	Révision d'analyse et d'algèbre
MT12	6	Techniques mathématiques pour l'ingénieur

*Extrait du catalogue des UV du PCB IM*

Le PSF (UV sur fond taupe dans l'exemple de PV) est le profil spécifique de filière : il est un choix d'UV par l'étudiant dans une liste d'UV de filière, donc de fin de cursus, lui permettant d'acquérir des compétences professionnalisantes.

## Liste des UV

### Profils spécifiques des filières mécanique

#### Automne 2023 - Connaissances scientifiques

Aucun enseignement dans cette catégorie.

#### Automne 2023 - Techniques et Méthodes

			AVI	CMI	DFI	IDI	MARS	MIT	MPI	PIL	SIM
AM23	Système de production et usine numérique (apprentissage)	6								X	
AP51	Atelier projet conception mécanique intégrée	8		X							
AP52	Simulation pour l'ingénierie mécanique	8									X
AP53	Production intégrée et logistique	8								X	
BM03	Robotique médicale	6					X				
CF04	Mécanique des fluides numérique et couplages multiphysiques	6									X
DF03	Conception robuste et plans d'expériences	6			X						
DF04	Stratégie de maintenance industrielle	6			X						
DI04	Design packaging	6				X					
DI08	Design industriel et création de produits	6				X					
EG01	Ergonomie	6			X	X					
GE38	Management et outils d'aide à la créativité industrielle et à l'innovation	6							X		
GE39	Management et marketing de l'innovation	6							X		
GE40	Management de projets	6							X		
MC02	Entraînements électriques à vitesse variable	6					X				
MC06	Modélisation, dimensionnement, réglages d'axes électromécaniques	6					X				
MC08	Ingénierie robotique et actionneurs électriques	6					X				
MP03	Supply chain management (Gestion de la chaîne logistique)	6								X	
MQ05	Tribologie	6		X				X			
MQ12	Choix des matériaux et des procédés	6				X		X			
MQ13	Matériaux composites	6						X			X
MQ16	Éléments finis pour la modélisation de crash et l'analyse d'impacts	6									X
MS03	Atelier projet en acoustique et vibrations	6	X								
PR00	Réalisation de projet	5							X		
PS12	Acoustique des salles : matériaux et modélisation	6	X								
PS13	Simulation numérique en vibroacoustique	6	X								
TN08	Dessin de communication	6				X					

Extrait du catalogue des UV du PSF IM

## 1.2.6. Les documents réglementaires

### a) Le règlement des études ingénieur

Le règlement des études ingénieur constitue le cadre général de l'organisation de la formation d'ingénieur à l'UTC et se trouve être, de ce fait, un document de référence essentiel. Il complète le règlement intérieur de l'UTC, qui, lui, donne les informations essentielles sur l'établissement et son organisation.

Le règlement des études est disponible au sein du guide des étudiants consultable en ligne<sup>1</sup>.



### Complément

Consulter le règlement intérieur de l'UTC sur le site web de l'université<sup>2</sup>.

## b) La charte des examens pour les études d'ingénieur

La charte des examens définit les conditions générales et les pratiques communes de l'organisation et du déroulement des examens de la formation ingénieur de l'UTC. Elle est un document de référence essentiel.



### Complément

Pour plus d'informations, consulter la charte des examens sur le site web de l'UTC<sup>3</sup>.

## 1.3. L'ouverture nationale et internationale

### 1.3.1. Le réseau des universités de technologie (UT)

L'UTC a été créée en 1972, l'université de technologie de Belfort-Montbéliard (UTBM) en 1985 et l'université de technologie de Troyes (UTT) en 1994. Ensemble, elles constituent le groupe UT depuis 2013. En cela, l'UTC s'inscrit dans une logique structurelle fondée sur le partage d'un même modèle (formation et recherche) à renforcer.

Le diplôme d'ingénieur étant de plus en plus attractif à l'étranger, le groupe UT voit ses forces décuplées pour convaincre de nouveaux partenaires à l'international et pour consolider sa présence auprès des entreprises.

Leur réunion a donné naissance à un campus commun à Shanghai : l'université de technologie sino-européenne de l'université de Shanghai (UTseuS). Les quatre UT ont pour mission essentielle la formation, la recherche et le transfert de technologie.

### 1.3.2. L'internationalisation à l'UTC

<sup>1</sup> [https://www.utc.fr/sdm\\_downloads/guide-de-letudiant/](https://www.utc.fr/sdm_downloads/guide-de-letudiant/)

<sup>2</sup> <https://www.utc.fr/actes-reglementaires/>

<sup>3</sup> <https://www.utc.fr/actes-reglementaires/>

Les enjeux de la politique internationale sont multiples pour l'UTC : pour nos missions principales - la formation et la recherche, mais aussi pour le rayonnement de l'UTC. En effet, notre aura internationale a une influence directe sur notre attractivité.

Les ambitions stratégiques pour l'établissement associées à l'international sont :

- Être reconnu comme un acteur majeur pour nos approches et innovations distinctives en formation, recherche et innovation face aux enjeux actuels et d'avenir.
- Accroître notre rayonnement et nos niveaux de collaboration avec nos partenaires aux plans régional, national et mondial et avec la société, pour élargir le champ des possibles et accélérer les changements.

Pour arriver à ses ambitions, l'UTC a mis en place une stratégie en deux phases.

La première phase, consistait à :

- Mettre en place une méthode de gestion des partenariats ;
- Augmenter le nombre de places en mobilité sortante pour offrir une mobilité de qualité à nos étudiantes et étudiants ;
- Augmenter notre offre d'enseignement en anglais pour améliorer le flux de mobilité entrante,
- Proposer de nouveaux formats pédagogiques innovants et attractifs (mentoring, écoles d'été, blended programs...) pour augmenter notre attractivité et aussi nous permettre de négocier des places sortantes chez nos partenaires ;
- Augmenter et diversifier les doubles diplômes pour renforcer l'hybridation des compétences de nos étudiants.

Pour la phase 2 du développement de la stratégie internationale de l'UTC, l'orientation centrale est de renforcer et développer la qualité et la transversalité des partenariats.

Ce travail comprendra le renforcement/développement du réseau international de l'UTC pour la mobilité étudiante mais aussi celle des personnels, pour la recherche, pour l'innovation et l'échange de bonnes pratiques. Le but étant de disposer d'un nombre optimal de partenaires stratégiques répartis sur les continents et pays les plus en cohérence possible par rapport aux demandes de mobilité étudiante, aux opportunités pour les carrières internationales de nos diplômés et chercheurs, aux opportunités de développement et consolidation de notre recherche.

Ce travail sera réalisé en intégrant les opportunités associées à nos partenaires académiques (dont l'Alliance Sorbonne Université et le groupe de universités de technologie), socio-économiques et aux organismes de recherche français (ex : CNRS). Le rayonnement de la formation et la recherche françaises à l'international, en lien avec la politique internationale du notre territoire et de la Nation, sera également un critère de décision.

### 1.3.3. Un public d'étudiants internationaux

L'internationalisation joue un grand rôle sur le public étudiant recruté à l'UTC. En tant qu'enseignant, vous serez vraisemblablement face à un public très cosmopolite : à l'heure actuelle, beaucoup d'étudiants viennent de Chine, du Brésil, du Maroc, du Liban, d'Europe du nord, etc.

L'objectif est aujourd'hui d'ouvrir la voie aux pays anglophones, et de renforcer l'usage de l'anglais dans les contenus de l'UTC.

#### Complément

Pour plus d'informations, consulter la page web de la DRI<sup>1</sup>.

<sup>1</sup> <https://www.utc.fr/international/>



## 1.4. Les différents statuts d'enseignant

### 1.4.1. Les enseignants titulaires

#### Les enseignants-chercheurs : professeurs d'universités et maîtres de conférences

Les enseignants-chercheurs - professeurs des universités (PU) et maîtres de conférences (MC) - ont la double mission d'assurer :

- pour moitié, une activité de recherche fondamentale et appliquée,
- et pour moitié un service d'enseignement sous forme de cours, *TD* ou *TP*, d'une durée annuelle de référence égale à 128 heures de cours ou 192 heures de travaux dirigés ou pratiques ou toute combinaison équivalente en formation initiale, continue ou à distance (pour plus d'informations, consulter la rubrique "*Les unités de travaux pédagogiques*" (cf. p.40)" du chapitre 3 de ce guide).

Ce sont des fonctionnaires titulaires nommés dans un établissement public d'enseignement supérieur et de recherche (EPESR). Les PU ont vocation prioritaire à assurer leur service d'enseignement sous forme de cours ainsi que la direction des unités de recherche.

Deux étapes sont nécessaires pour accéder aux corps de MC et PU :

- la qualification aux fonctions de maître de conférences et/ou aux fonctions de professeur des universités par le conseil national des universités (CNU),
- les concours de recrutement ouverts dans chaque établissement d'enseignement supérieur aux candidats préalablement qualifiés.

#### Les professeurs agrégés et les professeurs certifiés

Certains emplois ouverts à l'affectation dans l'enseignement supérieur peuvent être pourvus par des professeurs agrégés (PRAG), ou des professeurs certifiés (PRCE) titulaires du *CAPES*, du *CAPET* ou du *CAPLP* de l'enseignement public.

### 1.4.2. Les enseignants contractuels

#### Les enseignants-chercheurs contractuels

Certains enseignants ont le statut d'enseignants-chercheurs contractuels (ECC), statut spécifique qui a été créé à l'UTC. Ils remplissent les missions d'enseignement et de recherche au même titre que les *MC* ou *PU*. Ils sont recrutés depuis leur milieu professionnel pour apporter de nouvelles compétences transdisciplinaires.

#### Les enseignants associés à temps-plein et à mi-temps

Les enseignants associés (PAST) assurent des activités d'enseignement en formation initiale, dans les disciplines d'enseignement technologique et professionnel. Les obligations de service des enseignants associés correspondent au service d'enseignement des enseignants titulaires de même catégorie soit, au titre de l'enseignement : 128 heures de cours ou 192 heures de travaux dirigés ou 288 heures de travaux pratiques ou toute combinaison équivalente pour un poste à temps-plein.

Ils sont nommés pour une durée de trois ans maximum (avec possibilité de renouvellement), et doivent justifier d'une expérience professionnelle directement en rapport avec la spécialité enseignée.



## Les chargés d'enseignement vacataires

Dans l'enseignement supérieur, des professionnels non enseignants et enseignants peuvent intervenir ponctuellement et assurer des cours, *TD* et *TP*. Ce sont des intervenants extérieurs.

Ils répondent à une demande précise et font l'objet d'une décision d'engagement.

Il existe deux catégories :

1. les chargés d'enseignement vacataires qui doivent répondre aux critères suivants :
  - être à la direction d'une entreprise,
  - ou exercer une activité professionnelle de plus de 900 heures par an,
  - ou exercer une activité non salariée à condition d'être assujettis à la taxe professionnelle et de justifier qu'ils aient pu retirer des moyens d'existence réguliers de leur profession depuis au moins 3 ans,
  - ou être fonctionnaires détachés, issus de l'enseignement secondaire ;
2. les agents temporaires qui doivent répondre aux critères suivants :
  - préparer un doctorat,
  - ou bénéficier d'une pension de retraite et ne pas avoir dépassé l'âge légal de départ à la retraite ou d'une allocation de préretraite ou d'un congé de fin d'activité, et avoir exercé, au moment de la cessation de ses fonctions, une activité professionnelle principale à l'extérieur de l'UTC.

Pour plus d'informations, contacter Christèle Hammermuller<sup>1</sup>.

## Les attachés temporaires à l'enseignement et la recherche (ATER)

Être ATER permet de préparer une thèse ou de se présenter aux concours de recrutement de l'enseignement supérieur tout en enseignant, dans le cadre d'un statut d'agent contractuel. Un enseignement annuel de 128 heures de cours ou 192 heures de travaux dirigés ou 288 heures de travaux pratiques ou toute combinaison équivalente doit être assuré. Sa charge d'enseignement est proratisée en fonction de la durée et de la quotité de son contrat. Il peut lui être proposé d'exercer ses fonctions à temps partiel. Il participe aux diverses obligations qu'implique son activité d'enseignement : encadrement des étudiants, contrôle des connaissances et examens, etc.

## Les doctorants contractuels

Les doctorants disposent, depuis 2009, d'un véritable contrat de travail, et non plus d'une simple allocation de recherche, et par conséquent d'une véritable reconnaissance du doctorat en tant qu'expérience professionnelle.

Les doctorants contractuels peuvent avoir, outre leurs activités de recherche, une activité correspondant à 1/6<sup>ème</sup> de leur durée de travail annuelle dans un des domaines suivants :

- enseignement,
- diffusion de l'information scientifique et technique,
- valorisation des résultats de la recherche scientifique et technique,
- missions d'expertise effectuées dans une entreprise, une collectivité territoriale, une administration, un établissement public, une association ou une fondation.

---

<sup>1</sup> <mailto:christele.hammermuller@utc.fr>

## 2. Le dispositif pédagogique

---

### 2.1. Le service de la direction à la formation et à la pédagogie

---

La direction à la formation et à la pédagogie (DFP) coordonne toutes les activités à caractère pédagogique relevant des 1<sup>er</sup> et 2<sup>ème</sup> cycles de l'école d'ingénieurs en concertation avec les responsables de département. La DFP est constituée des services suivants :

- Service de la Promotion, des Admissions et de l'Orientation (SPAO),
- Service de l'Administration des Études (SAE),
- Service des Moyens d'Enseignement (SME),
- Pôle Relations Formation-Entreprises (PRFE), incluant le service des stages,
- Direction de la Formation Continue (FC),
- Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (SUAPS).

#### **Le Service de la Promotion, des Admissions et de l'Orientation (SPAO)**

Le SPAO de l'UTC, situé au centre Benjamin Franklin, assure la promotion du réseau des UT (*UTBM/UTC/UTT*) et le recrutement de la future promotion des étudiants-ingénieurs en TC et en branche pour le réseau des UT.

Responsable : Valérie Kopinski<sup>1</sup>

#### **Le Service de l'Administration des Études**

Le SAE, situé au centre Benjamin Franklin, est chargé de la gestion administrative et pédagogique des étudiants. Il est également en charge de réaliser et de délivrer différents documents administratifs destinés aux étudiants (notification des résultats chaque semestre, après les jurys de suivi, les diplômes, etc.).

Responsable : Xavier Fallard<sup>2</sup>

#### **Le Service des Moyens d'Enseignement**

Le SME est chargé de l'organisation matérielle des enseignements : emplois du temps, utilisation des locaux, gestion du matériel d'enseignement (dont les laboratoires de *TP*, les salles d'audiovisuel et d'informatique et le centre de langues).

Responsable : Geneviève Boufflet<sup>3</sup>

Selon les bâtiments de l'UTC, l'équipe dédiée à la gestion des locaux n'est pas la même :

- au bâtiment Benjamin Franklin (BF), contactez le SME<sup>4</sup>,
- aux bâtiments Pierre Guillaumat (PG1 et PG2) et au centre de recherche (CR) contactez, dans un premier temps, le service des relations publiques (SRP<sup>5</sup>), situé à l'accueil de PG1.

---

<sup>1</sup> <mailto:valerie.kopinski@utc.fr>

<sup>2</sup> <mailto:xavier.fallard@utc.fr>

<sup>3</sup> <mailto:genevieve.boufflet@utc.fr>

<sup>4</sup> <mailto:genevieve.boufflet@utc.fr>

<sup>5</sup> <mailto:srp@utc.fr>

## Le Pôle Relations Formation-Entreprises

Le PRFE apporte une aide aux étudiants afin de les mettre en relation avec les entreprises. Il a en charge trois activités :

- la gestion des stages tout au long du cursus :
  - TC (TN05 et TN07),
  - et branche (TN09 et TN10),
- la formation par apprentissage,
- le partenariat formation-entreprise afin de développer l'insertion professionnelle des étudiants (rencontres avec la direction des ressources humaines des entreprises, témoignages-métiers, tables rondes, entretiens avec des professionnels, visites d'entreprises, etc.).

### Complément

Responsable des stages : Dany-Laure Lavillette<sup>1</sup> (interim)

Coordination des stages :

- TC (TN05) : Lauriane Dupuis<sup>2</sup>, (TN07) (Anne-Louise Lamontagne<sup>3</sup>)
- Stage à l'étranger : Anne-Louise Lamontagne<sup>4</sup>,
- GB et GP : Martine Yvinec<sup>5</sup>,
- GI : Marie-Joséphine Simonin<sup>6</sup>
- IM : Gaëlle Bodèle<sup>7</sup> et Deborah Guerlin<sup>8</sup>,
- GU : Maryse Loranti<sup>9</sup>

Partenariat Formation-Entreprise : Estelle Cartaud<sup>10</sup>

Centre de Carrière UTC : Elena Swistek<sup>11</sup>

Observatoire des Métiers : Leslie Guitton<sup>12</sup>

Insertion professionnelle : Dany-Laure Lavillette<sup>13</sup>

Le CFA UTC (Centre de Formation par Apprentissage)  
suivi et placement des apprentis : Karine Sliwak<sup>14</sup>

## 2.2. Les instances et réunions autour de la pédagogie

---

<sup>1</sup> <mailto:danylaure.lavillette@utc.fr>

<sup>2</sup> <mailto:lauriane.dupuis@utc.fr>

<sup>3</sup> <mailto:annelouise.lamontagne@utc.fr>

<sup>4</sup> <mailto:annelouise.lamontagne@utc.fr>

<sup>5</sup> <mailto:martine.yvinec@utc.fr>

<sup>6</sup> <mailto:marie-josephe.simonin@utc.fr>

<sup>7</sup> <mailto:gaelle.bodele@utc.fr>

<sup>8</sup> <mailto:deborah.guerlin@utc.fr>

<sup>9</sup> <mailto:maryse.loranti@utc.fr>

<sup>10</sup> <mailto:estelle.cartaud@utc.fr>

<sup>11</sup> <mailto:elena.swistek@utc.fr>

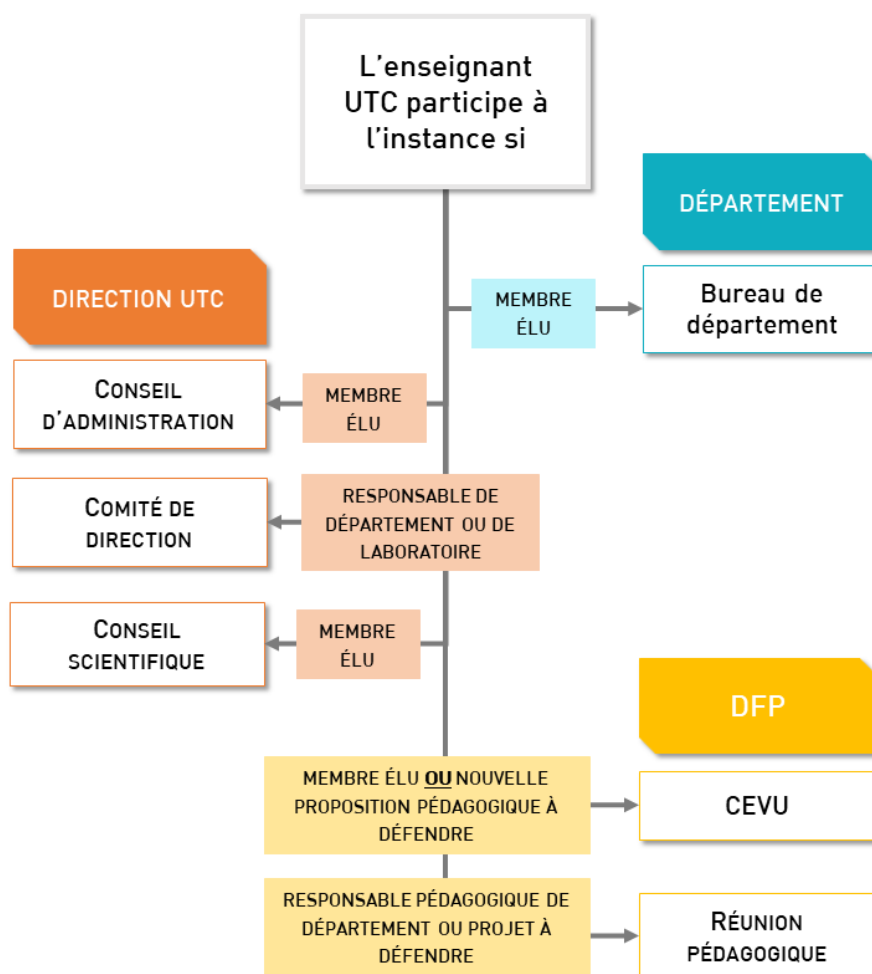
<sup>12</sup> <mailto:leslie.guitton@utc.fr>

<sup>13</sup> <mailto:danylaure.lavillette@utc.fr>

<sup>14</sup> <mailto:karine.sliwak@utc.fr>

## 2.2.1. Schéma récapitulatif des instances liées aux activités pédagogiques

Le schéma ci-dessous permet de comprendre la participation de l'enseignant aux différentes instances et réunions de l'UTC.



### Complément

Pour plus d'informations sur les instances de l'UTC, consulter l'ENT<sup>1</sup> : Menu > Politique d'établissement > Composition des instances

## 2.2.2. Les instances de la direction



<sup>1</sup> <https://webapplis.utc.fr/ent/index.jsf>

### **Le conseil d'administration**

Le CA de l'UTC, présidé depuis 2016 par Jean-Louis Chaussade, détermine la politique générale de l'établissement, aussi bien en matière d'enseignement que de recherche ou de transfert de technologie.

Il se compose de 28 membres

- 14 personnalités extérieures (dont 3 représentants des collectivités territoriales)
- 3 représentants des étudiants représentants des enseignants
- 3 représentants des personnels de bibliothèque, ingénieurs, administratifs, techniques, sociaux et santé (BIATSS).

### **Le comité de direction**

La directrice de l'UTC, Claire Rossi, assure, dans le cadre des orientations définies par le CA, la direction et la gestion de l'établissement. Elle est assistée par un comité de direction, qu'elle préside. Ce comité comprend les directeurs de département, le directeur général des services (DGS), les directeurs fonctionnels et les directeurs des services supports (*DAF, DC, DPL, DRH, DSI*). Ce comité de direction est chargé de mettre en œuvre la politique définie par le CA et d'assurer la gestion de l'université.

### **Le conseil scientifique**

L'UTC réunit, dans le cadre de la mise en place et de l'animation de sa politique de recherche, un comité scientifique composé de 23 membres :

- 11 représentants des enseignants-chercheurs et chercheurs
- 3 représentants des personnels ingénieurs et administratifs
- 6 personnalités extérieures
- 3 représentants étudiants des doctorants.

## **2.2.3. Les instances et réunions de la DFP**

### **Le conseil des études et de la vie universitaire**

Le CEVU propose au CA les orientations ainsi que la répartition et l'organisation des enseignements en formation initiale et continue. Il instruit également les demandes d'habilitation et les projets de nouvelles filières d'enseignement. Il examine enfin toutes les questions relatives à la vie de l'étudiant, aux activités de soutien, à la bibliothèque, aux œuvres universitaires et scolaires, etc.

Il comprend 32 membres dont 12 étudiants élus. Il est présidé par la directrice de l'UTC et par deux vice-présidents dont un ayant la qualité d'étudiant.

### **Les réunions pédagogiques**

Les responsables pédagogiques (responsables de branche et/ou filière et responsables de TC), le directeur à la formation et à la pédagogie, les services de la DFP et de la DRI se réunissent tous les mois et demi pour aborder des questions pédagogiques, administratives et matérielles. Ces réunions font souvent émerger de nouveaux projets à mettre en œuvre pour améliorer les processus et systèmes mis en place, et prévoir des événements pédagogiques à l'UTC.

## **2.2.4. Les bureaux de département**

Les départements ont pour mission de coordonner des moyens en personnel, en locaux et en matériel concourant à l'enseignement et à la recherche. Ils sont dirigés par un directeur de département qui est assisté d'un bureau.

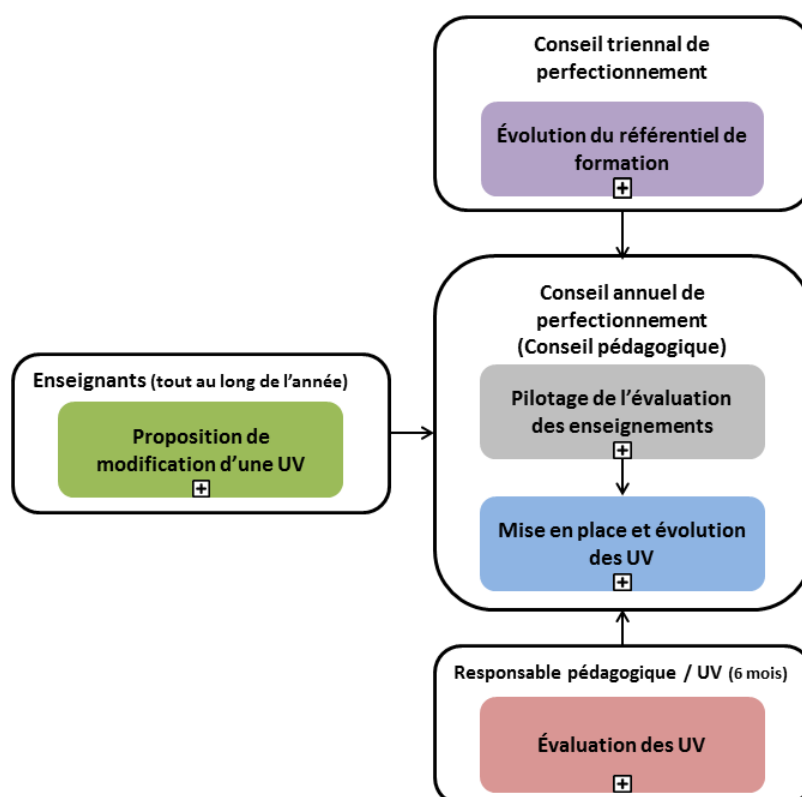
L'avis du bureau, composé de 8 à 16 membres, est sollicité sur toute question d'ordre général ayant une incidence sur l'organisation et les activités du département.

## 2.2.5. Le processus de conseil de perfectionnement

### Description du processus

Le processus de conseil de perfectionnement décrit l'ensemble des démarches mises en place au sein de l'UTC afin d'identifier, de mettre en place, de suivre et d'évaluer les UV pour assurer une offre de formation adaptée. Les évolutions d'UV peuvent intervenir suite à trois événements :

- le conseil triennal de perfectionnement qui analyse la pertinence de l'offre de formation et en déduit les évolutions nécessaires afin de l'adapter au monde socio-économique,
- une proposition de modification émise par un enseignant,
- l'identification d'une modification nécessaire par le responsable pédagogique suite aux évaluations semestrielles des UV réalisées auprès des étudiants.



Logigramme synthétique du processus de conseil de perfectionnement

## a) Le conseil triennal de perfectionnement

### Les objectifs du conseil triennal de perfectionnement

Tous les trois ans, chaque bureau de département étendu, au travers d'un conseil triennal de perfectionnement, analyse la pertinence et l'adéquation de l'offre de formation au monde socio-économique et en déduit les évolutions nécessaires.

### Les étapes du conseil triennal de perfectionnement

#### Étape 1 - Le groupe de travail

1. Le bureau de département définit un groupe de travail représentatif.
2. Le groupe de travail, avec les différentes données d'entrée qui lui sont communiquées (observatoire des emplois, etc.) ou qu'il collecte, en fait une analyse et une synthèse et propose si nécessaire une évolution du référentiel de formation du département.

#### Étape 2 - Le bureau de département étendu en mode conseil de perfectionnement

1. Le conseil analyse les propositions du groupe de travail.
2. Le conseil valide ou amende les propositions.

#### Étape 3 - Le passage au CEVU

1. Le bureau de département étendu en mode conseil de perfectionnement transmet au CEVU les propositions d'évolution.
2. Le CEVU valide ou amende les propositions.
3. Le département modifie le référentiel de formation.

#### Étape 4 - Le passage en conseil de perfectionnement annuel ou conseil pédagogique

Le conseil pédagogique traite de façon opérationnelle les évolutions à mettre en place (développement des UV, modification des volumes horaires, impact sur la démarche compétences, etc.).

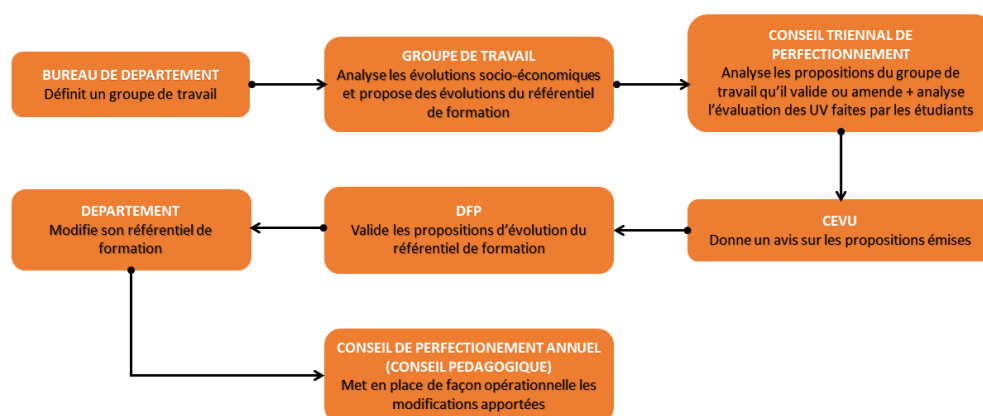


Schéma synthétique du fonctionnement du conseil de perfectionnement

## b) Le conseil de perfectionnement annuel ou conseil pédagogique

Le conseil de perfectionnement annuel poursuit un double objectif :

- Pilotage de l'évaluation des enseignements

Tous les ans, un comité de pilotage, constitué des bureaux de département restreints, évalue la pertinence des modalités pédagogiques au travers d'un rapport d'évaluation et de perfectionnement de l'université (REPU). Ce rapport reprend toutes les actions mises en œuvre pour l'amélioration continue des UV.

- Mise en place opérationnelle et suivi de l'évolution des UV

Le conseil de perfectionnement annuel définit de manière opérationnelle la mise en œuvre et le suivi des propositions d'évolution des UV. Ces propositions sont issues des modifications du référentiel de formation suite au conseil triennal de perfectionnement, du *REPU* et des propositions de modification d'UV faites par des enseignants.

Le conseil de perfectionnement est donc le processus qui permet à l'offre de formation de l'UTC d'évoluer, et de rester en adéquation permanente avec le monde socio-économique actuel.

## 2.3. Les services supports à l'accompagnement pédagogique

### 2.3.1. Les bibliothèques de l'UTC

Le Service Commun de Documentation (SCD), composé de 16 personnes, assure une mission d'accompagnement et de soutien à l'enseignement et à la recherche.

La BUTC comprend deux bibliothèques : le site de Benjamin Franklin (bibliothèque d'enseignement) et le site de Royallieu (bibliothèque de recherche). Collections et services sont destinés à l'ensemble de la communauté universitaire. Des services plus spécifiques sont destinés aux enseignants : achats d'ouvrages pour les enseignements, aide à la rédaction bibliographique, sélections documentaires, prêt entre bibliothèques...

#### **Le portail documentaire en ligne**

Le portail documentaire est un guichet unique d'accès et de consultation de l'ensemble des collections papier et électroniques de la bibliothèque de l'UTC.

Sa recherche « Catalogue » explore les collections physiques (livres, revues, thèses, DVD...) et les ressources numériques internes (thèses, publications scientifiques, rapports, bases de données, sites web...). Sa recherche « Partout » à la Google permet de rechercher simultanément dans les collections de la BUTC (contenu du catalogue) et dans une partie des bases de données via un outil de découverte et une recherche fédérée.

Son agenda vous permet de suivre les événements organisés à la BUTC.

Après authentification, vous pouvez accéder à des services personnalisés : prêts en cours, réservations, prolongations, messages, paniers de sélection, inscription aux événements de la BUTC...

Le formulaire de contact vous permet d'interroger les bibliothécaires sur des questions pratiques, de commander des ouvrages, faire une demande de PEB...

Pour y accéder : <https://bibliotheque.utc.fr><sup>1</sup>

<sup>1</sup> <https://bibliotheque.utc.fr/>



## Horaires de la BUTC

La BUTC est ouverte (hors vacances et inter semestre) :

Du lundi au vendredi : 8h30 - 19h00 pour la bibliothèque de Benjamin Franklin,

Du lundi au jeudi : 9h - 13h / 14h - 17h30 et le vendredi : 9h - 13h / 14h - 16h pour la bibliothèque du centre de recherche,

Le samedi : 8h30 - 12h00 pour la bibliothèque Benjamin Franklin uniquement.

En période de révisions ou d'examens (médiants et finaux) la bibliothèque de Benjamin Franklin étend ses horaires d'ouverture jusqu'à 22h en semaine et 19h le samedi.

## Articulation entre enseignement et documents

La BUTC est soucieuse de l'articulation entre les services qu'elle propose, les compétences de ses personnels et les enseignants. Un espace modulable (situé au Niveau 5 de B. Franklin) équipé d'un écran numérique peut être utilisé sur rendez-vous par les enseignants et permet d'accueillir une vingtaine d'étudiants.

Pour les étudiants, la BUTC propose une UV d'aide à la recherche (TR91) et intervient dans les UV sur demande des enseignants. La bibliothèque réalise également des tutoriels vidéos d'apprentissage (utilisation du portail documentaire et de certaines bases de données). Les collections papier et numériques de la BUTC permettent aux enseignants de disposer d'une base de connaissances extrêmement large et de ressources d'apprentissage adaptées aux UV enseignées.

## Complément

### Pour plus d'informations sur la BUTC :

Vous pouvez consulter la page spécifique de la BUTC sur l'ENT<sup>1</sup> ainsi que le portail documentaire<sup>2</sup> qui vous permettront d'en savoir plus sur les services proposés, l'organisation du service et les personnes à contacter.

## 2.3.2. La cellule d'appui pédagogique

La cellule d'appui pédagogique (CAP) a pour objectif d'accompagner l'UTC dans le maintien de la qualité et de l'originalité de sa pédagogie face à l'augmentation du nombre d'étudiants et à la diversification de leur profil. Elle accompagne ainsi les acteurs pédagogiques dans :

- la conception, la réingénierie et la mise en place de projets pédagogiques,
- l'intégration numérique dans les enseignements,
- la mise en place de la démarche d'amélioration continue dans la pédagogie.

La CAP mène actuellement cinq grands types d'activité :

- la liaison entre l'UTC et certaines instances pédagogiques nationales et régionales,
- la formation pédagogique des enseignants,
- un appui pédagogique aux enseignants,
- l'intégration du numérique dans la pédagogie,
- l'animation de la démarche d'amélioration continue de la pédagogie, dont notamment une aide au développement d'une pédagogie par compétences.

La CAP dispense plusieurs types de formation tout au long de l'année.

<sup>1</sup> <https://webapplis.utc.fr/ent/services/services.jsf?sid=285>

<sup>2</sup> <https://bibliotheque.utc.fr>

## La formation pédagogique des nouveaux enseignants de l'UTC

Cette formation présentielle a pour objectif d'aider et de sensibiliser aux pratiques pédagogiques de l'UTC les nouvelles personnes en charge d'enseignement à l'UTC. Elle permet notamment :

- d'appréhender le cadre institutionnel de l'UTC par rapport à son activité,
- d'appréhender les missions de l'enseignant UTC,
- de connaître les éléments de base de la pédagogie universitaire,
- de maîtriser les éléments de conception d'une séance pédagogique, d'un cours,
- de travailler les éléments de base de l'animation pédagogique (prise de parole, dynamique de groupe, etc.).

## Les ateliers pédagogiques et échanges de pratique

L'objectif de ces ateliers est de partager et de mutualiser les expériences de chacun. Le format peut varier d'une matinée, à plusieurs journées de formation. Ces sessions sont destinées à tous les enseignants de l'UTC et menées par des enseignants de l'UTC et/ou des intervenants externes, qui proposent des formations sous différentes modalités (cours théorique, étude de cas, travail de groupe, ateliers, échanges de pratique, etc.).

## Les formations aux outils numériques

Ces formations ont pour objectif de mettre en œuvre des outils adaptés aux perspectives pédagogiques, après en avoir évalué la pertinence. Sont notamment proposées des formations :

- à la plateforme pédagogique Moodle,
- aux outils de vote interactif en groupe,
- etc.

## Les parenthèses numériques

Les parenthèses numériques sont des temps dédiés qui ont pour objectif de permettre à l'enseignant de poser ses questions, de découvrir et/ou d'approfondir un point spécifique sur le(s) dispositif(s) de son choix : Moodle, la médiatisation, etc. Elles ont lieu tous les deux mois.

## L'accompagnement individualisé

Les membres de l'équipe de la CAP sont à la disposition des enseignants pour un accompagnement ponctuel dans leur démarche pédagogique.



### Complément

Pour plus d'informations, contacter le service de la CAP<sup>1</sup>.

## 2.3.3. Perfectionnement et formation continue de l'enseignant

Afin de développer leurs compétences, les enseignants de l'UTC ont également accès aux formations proposées par la direction des ressources humaines. Le pôle "formation et développement des compétences" propose des formations dans des domaines très variés : langues (stages intensifs et cours réguliers), bureautique, sécurité, professionnalisation (finances, droit, technologie, recherche scientifique, management, etc.).

<sup>1</sup> <mailto:cap@utc.fr>

Le pôle accompagne chacun sur demande dans l'élaboration de son projet personnel (bilan de compétences, séminaires, formations européennes de haut niveau, etc.).

Un espace dédié accessible sur l'ENT (Mon dossier > Ressources humaines > Mes formations) permet de :

- déposer des demandes de formation,
- suivre ses inscriptions,
- consulter son historique de formation,
- éditer ses attestations de formation.

## Complément

Pour plus d'informations, contacter Laurence Alégria<sup>1</sup>.

## 2.4. Les dispositifs numériques

### 2.4.1. L'environnement numérique de travail

Chaque enseignant, membre du personnel ou étudiant de l'UTC dispose d'un accès à l'environnement numérique de travail (*ENT* <sup>p.60</sup>) de l'UTC. C'est l'outil principal de coordination des activités d'enseignement. Il regroupe les informations pédagogiques et administratives à connaître.

#### **Méthode** Se connecter à l'ENT

Après avoir entré <http://ent.utc.fr> dans votre navigateur, une page d'identification s'ouvre. Tapez alors l'identifiant et le mot de passe fournis par la direction des ressources humaines lors de votre arrivée à l'UTC.

---

<sup>1</sup> <mailto:laurence.alegria@utc.fr>

L'ENT permet d'accéder à tous les services de l'UTC.

## L'accès rapide aux services essentiels : rubrique centrale

Vous avez un accès central vers les services indispensables à vos activités. Voici un descriptif des outils principaux :

- Webmail et/ou webmail Outlook

La mise en route de vos services intranet, tels que la messagerie, est effectuée par la DRH. Vous avez deux moyens d'accéder à votre messagerie :

1. via le webmail où vous accédez directement à votre messagerie en cliquant sur Webmail,
2. via Microsoft Outlook où vous devez vous connecter en vous identifiant.

- Cloud UTC

Le cloud UTC est un service de partage de documents. Il peut jouer un grand rôle dans l'accompagnement aux travaux collaboratifs de vos étudiants, car il propose différents outils tels que le calendrier, ou la création de groupe.

- Mes documents

L'onglet "Mes documents" vous permet d'accéder directement à votre espace de stockage personnel. Lorsque vous utilisez les ordinateurs de l'UTC et que y déposez des documents, c'est cet espace qui les répertorie.

- Mon dossier

Cet onglet vous donne un accès direct aux informations de votre dossier RH, aux congés, à l'informatique et au CNIL.

- Moodle

Moodle est la plateforme numérique pédagogique qu'utilise l'établissement. Pour plus d'informations, consultez la rubrique "*La plateforme pédagogique Moodle* (cf. p.37)" de ce guide.

- Filex

Filex est un service vous permettant de transférer des fichiers volumineux.

- Trombinoscope

Le trombinoscope permet de rechercher une personne de l'établissement par nom ou par service, afin de connaître sa fonction, son numéro de poste, etc.

## Complément

Pour plus d'information, consulter le guide des services de la DSI<sup>1</sup>.

### L'accès aux autres outils et services

Le bouton "menu" vous donne accès à différents services (guide sensibilisation handicap, registre hygiène et sécurité, la gestion de votre compte, recherche, portail documentaire, etc.) et notamment aux services en lien avec vos activités pédagogiques.

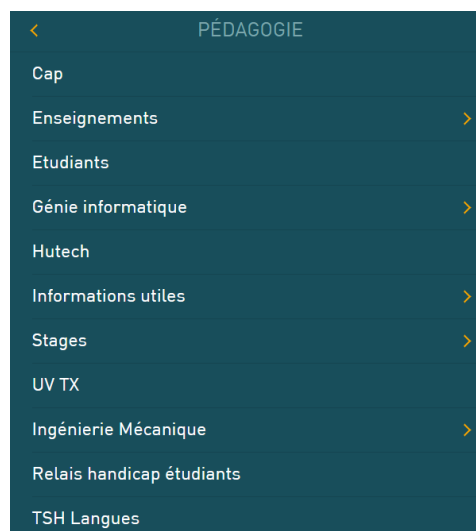


*Liste des services accessible via le "Menu"*

### Pédagogie

Cette rubrique vous permettra d'accéder aux informations relatives :

- aux enseignements : gestion des enseignements (renseignement du descriptif des UV par exemple), à la consultation des enseignements, saisie des résultats, gestion des mineurs, des charges d'enseignement, plannings des examens finaux, etc.,
- aux étudiants : suivi de stages, suivi des projets (UV TX, AP, PR), suivi de vos conseillés, etc.



*Liste des services accessible via l'onglet "Pédagogie"*

<sup>1</sup> <http://catalogue.dsi.utc.fr/les-services-de-la-dsi/>

## Complément

En cas de difficultés d'utilisation, contacter le 5000.

Pour la saisie de données relatives à vos activités d'enseignement dans l'ENT, contacter plutôt la *DFP*<sup>1</sup>.

### 2.4.2. La plateforme pédagogique Moodle

Moodle est la plateforme pédagogique utilisée par l'UTC.

C'est un "Learning Management System" (LMS) ou "environnement d'apprentissage médiatisé" en ligne qui permet à l'enseignant de médiatiser efficacement son cours selon les besoins et permet de créer une interaction enseignement / enseignants / apprenants.

Exemples de fonctionnalités pédagogiques :

- dépôt de documents,
- forum,
- réalisation et diffusion de questionnaires, de quiz,
- réalisation et diffusion de glossaire,
- wiki,
- suivi de l'activité des apprenants sur un cours,
- etc.

Des cours de formation ingénieur, de masters, de doctorat et de formation continue déposés par les enseignants sont disponibles sur la plateforme<sup>2</sup>.

D'autres rubriques transversales ont été créées telles que "Appui pédagogique" et "Projets" mettant à disposition, selon la restriction des accès, les documents associés.

## Complément

Des formations Moodle sont proposées tout au long de l'année. Pour plus de renseignements, contacter la CAP<sup>3</sup>.

Des tutoriels<sup>4</sup> sont également à votre disposition (accessibles après authentification).

### 2.4.3. Média UTC

<sup>1</sup> <mailto:marie-anne.traisnel@utc.fr>

<sup>2</sup> <http://moodle.utc.fr/>

<sup>3</sup> <mailto:cap@utc.fr>

<sup>4</sup> <http://moodle.utc.fr/course/index.php?categoryid=41>

Média UTC est une vitrine qui a été imaginée et développée conjointement par la CAP, la FC et la direction à la communication. Elle propose à l'internaute trois chaînes thématiques :

- Info TV : une vitrine de choix sur les activités de la communauté UTCéenne,
- Savoirs TV : la chaîne du partage des savoirs et de la transmission des connaissances,
- Cours TV : la chaîne dédiée aux cours & enseignements.

## 2.4.4. Les universités numériques thématiques

Les universités numériques thématiques (UNT) sont des banques de ressources numériques ouvertes à tous, en libre accès sur le web, mais destinées particulièrement aux enseignants et étudiants de l'enseignement secondaire et supérieur.

Il en existe dans différents domaines :

- l'économie/gestion : AUNEGE<sup>1</sup>,
- les sciences fondamentales : UNISCIEL<sup>2</sup>, qui propose l'accès à des dispositifs de soutien à la formation en sciences (Socles<sup>3</sup>, FAQ2Sciences<sup>4</sup>),
- la technologie : UNIT<sup>5</sup>,
- les sciences humaines : UOH<sup>6</sup>,
- l'environnement et le développement durable : UVED<sup>7</sup>,
- le droit : UNJF<sup>8</sup>,
- les sciences de la santé et du sport : UNF3S<sup>9</sup>.

Ces UNT proposent tous types de ressources : vidéos, cours complets, exercices, animations, schémas, etc.

### Complément

L'UTC adhère aux UNT UNIT et Unisciel qui proposent des ressources en totale adéquation avec le parcours ingénieur et les masters de l'établissement.

---

<sup>1</sup> <http://www.aunegerg.org/>

<sup>2</sup> <http://www.unisciel.fr/>

<sup>3</sup> <http://socles3.unisciel.fr/>

<sup>4</sup> <https://www.faq2sciences.fr/>

<sup>5</sup> <http://www.unit.eu/>

<sup>6</sup> <http://www.uoh.fr>

<sup>7</sup> <http://www.uved.fr/>

<sup>8</sup> <http://www.unjf.fr/>

<sup>9</sup> <http://www.unf3s.org/>

# 3. Vos activités pédagogiques

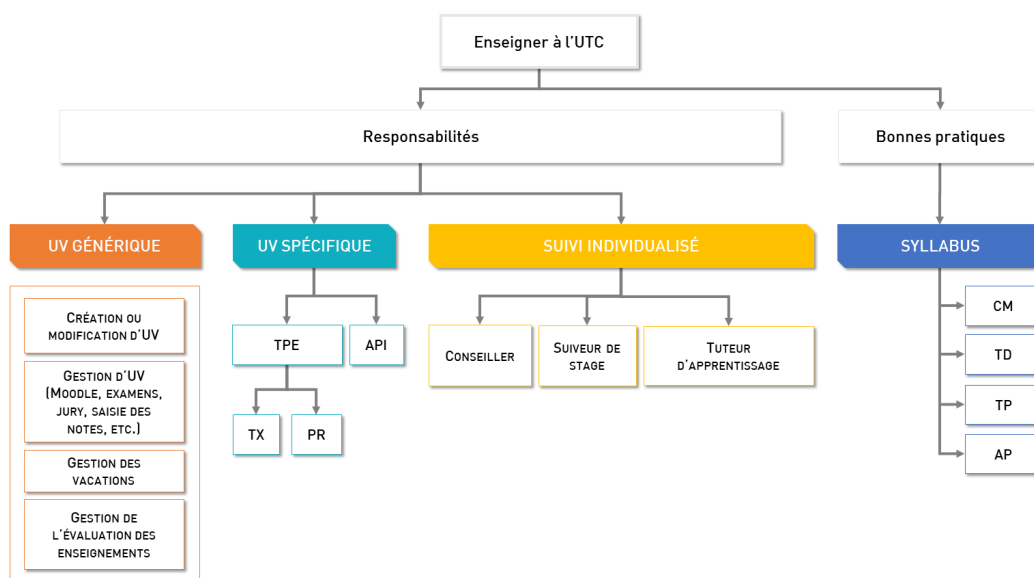
À votre arrivée, vous avez à vous procurer :

- un badge, vous permettant d'accéder à tous les bâtiments et aux parkings de l'UTC, à retirer à l'accueil du centre de recherche si vous travaillez sur l'un des sites de Royallieu, ou à l'accueil du centre Benjamin Franklin, après saisie du dossier par les RH,
- les clés et les codes nécessaires à vos activités, fournis par votre secrétariat de département,
- l'emploi du temps des enseignements, conçu par le SME, et disponible en ligne sur l'ENT,
- le calendrier universitaire, conçu par la DFP et fourni par votre département,
- le descriptif de ou des UV au(x)quelle(s) vous participez.

Après avoir signé la charte informatique de l'UTC, vous recevrez votre identifiant et mot de passe permettant d'utiliser votre messagerie et autres services numériques.

## 3.1. Enseignement

### 3.1.1. Tableau synthétique des activités d'enseignement



### 3.1.2. Mise en place et compréhension du système

#### a) Installation



Les enseignants assurent la transmission et l'évaluation des connaissances au titre de la formation initiale et continue. Ils assurent la direction, le conseil, le tutorat et l'orientation des étudiants et contribuent à leur insertion professionnelle.

Pour mener à bien vos activités, vous avez à disposition un espace personnel de travail équipé par les services techniques. Prenez contact avec la *DSI* afin de configurer votre téléphone, votre ordinateur portable, votre messagerie, etc.

## Complément

Pour plus d'informations, consulter la documentation appropriée sur l'ENT : Menu > Utilitaires > Informatique.

Les numéros à contacter (par mail ou téléphone) en interne sont 5000<sup>1</sup> pour les problèmes informatiques, et 3000<sup>2</sup> pour les problèmes de logistique et techniques.

## b) Les unités de travaux pédagogiques

L'enseignant reçoit des unités de travaux pédagogiques (UTP) comme solde d'heures de CM, TP et/ou TD.

Pour les TP/TD, l'équivalence est différente en fonction du statut (*décret n°2009-460 du 23 avril 2009 modifiant décret n°84-431 du 6 juin 1984*).

Statut	Équivalence UTP
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Maître de conférences</li> <li>• Professeur des universités</li> <li>• PRAG</li> <li>• PRCE</li> <li>• PAST</li> <li>• Doctorant contractuel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1h de CM = 2,25 UTP</li> <li>• 1h de TD ou TP = 1,5 UTP</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• ATER</li> <li>• ECC</li> <li>• BIATSS</li> <li>• Chargé d'enseignement vacataire</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1h de CM = 2,25 UTP</li> <li>• 1h de TD = 1,5 UTP</li> <li>• 1h de TP = 1 UTP</li> </ul>

*Équivalence des heures enseignées en UTP selon le statut de l'enseignant*

Un enseignant-chercheur titulaire a une charge d'enseignement équivalente à 288 UTP.

<sup>1</sup> <mailto:5000@utc.fr>

<sup>2</sup> <mailto:3000@utc.fr>

## Exemple

Un maître de conférences, qui donnerait 2h de CM et 2h de TD/groupe encadré par semaine, lors d'un semestre de 16 semaines déclarerait :

- pour les 2h de CM :  $16 \times 2 \times 2,25 = 72$  UTP
- pour 1 groupe de TD :  $16 \times 2 \times 1,5 = 48$  UTP
- pour 2 groupes de TD :  $2 \times 16 \times 2 \times 1,5 = 96$  UTP
- etc.

## Remarque

Les TD et TP comptabilisés en heures supplémentaires valent 1 UTP.

## c) Notation European Credit Transfer System

Les étudiants de l'UTC sont dotés en ECTS à l'obtention des UV. Il leur est appliqué une note de A à F, dont le fonctionnement est décrit dans le tableau ci-après.

Note		Appréciation	Moyenne européenne (% d'admis)
A	Réussite	<b>EXCELLENT</b> : résultat remarquable, avec seulement quelques insuffisances mineures	10 %
B		<b>TRES BIEN</b> : résultat supérieur à la moyenne, malgré un certain nombre d'insuffisances	25 %
C		<b>BIEN</b> : travail généralement bon, malgré un certain nombre d'insuffisances notables	30 %
D		<b>SATISFAISANT</b> : travail honnête, mais comportant des lacunes importantes	25 %
E		<b>PASSABLE</b> : le résultat satisfait aux critères minimaux	10 %
FX	Echec	<b>INSUFFISANT</b> : un effort supplémentaire aurait été nécessaire pour l'obtention de l'UV	
F		<b>INSUFFISANT</b> : un travail supplémentaire considérable aurait été nécessaire	

Tableau de notation ECTS

## Notation ECTS au niveau européen

La notation de A à F est normalisée au niveau européen. Dans le guide de l'utilisateur ECTS, l'échelle de notation est accompagnée de pourcentages d'étudiants admis qui devraient obtenir les différentes évaluations selon une gaussienne. Dans la pratique des universités européennes avec lesquelles l'UTC procède à des échanges d'étudiants, il est généralement admis que les bons et très bons étudiants obtiennent des résultats qui sont majoritairement centrés sur les évaluations B et A.

Une telle répartition s'entend comme une moyenne statistique sur l'ensemble des UV et sur tous les niveaux (TC et branche). Il est clair que, dans le cas d'une UV particulière, la répartition des notations peut être sensiblement différente, compte tenu de la diversité des modalités d'évaluation (examens, projets, etc.) et des performances des étudiants.

Pour les étudiants admis et afin de ne pas les pénaliser inutilement dans le cadre d'échanges universitaires ou de recherche de stage ou d'emploi à l'étranger, les jurys d'UV sont encouragés à tenir compte de la pratique européenne dans l'application de la notation ECTS.

Les pourcentages mentionnés ne sont basés que sur des taux d'admis, ils n'incluent donc pas les étudiants ne validant pas leur UV. Ces pourcentages ne signifient donc pas qu'un taux de réussite de 100% soit souhaité. Là encore, les critères de non attribution et leur taux sont laissés à l'appréciation des responsables d'UV.

### En cas d'échec

Il n'y a pas de rattrapage possible à l'UTC. Le moyen alternatif pour obtenir le minimum de crédits requis est l'allongement du parcours, en prolongeant la scolarité de l'étudiant avec des semestres supplémentaires.

Dans certains cas le jury peut décider d'une mise en réserve et de subordonner l'obtention de l'UV à une épreuve ou un travail supplémentaire. Cela n'arrive qu'en des cas précis et plutôt singuliers tels que l'absence prolongée due à une longue maladie, une convocation en tribunal, etc.

## 3.1.3. Responsable d'UV générique

### a) Les missions du responsable d'UV générique

Le responsable d'UV générique a des responsabilités pédagogiques mais aussi organisationnelles. Il organise et coordonne les activités liées à une UV afin d'en assurer le bon fonctionnement tout au long du semestre.

	Activité	Tâches associées
1	Concevoir ou modifier son UV	<p>Identifier les pré-requis nécessaires au bon suivi de l'UV.</p> <p>Définir les compétences auxquelles l'UV contribue.</p> <p>Identifier les acquis d'apprentissage visés.</p> <p>Concevoir le contenu et développer, recueillir et mettre à jour la documentation, la bibliographie appropriée, le matériel didactique, les notes de cours, les cahiers d'exercice, etc.</p>

	Activité	Tâches associées
2	Constituer l'équipe d'intervention et s'accorder sur le champ d'intervention de chacun	Identifier les différents intervenants et prendre contact avec eux. Prévoir des réunions d'équipe.
3	Partager et homogénéiser les activités de cours	Le cas échéant, préparer des documents communs (ou une liste d'activités à réaliser) à tous les intervenants de l'UV et leur envoyer par mail. Déterminer l'évaluation de l'UV, les critères d'attribution, etc.
4	Mettre à jour les données de l'UV	Voir méthode dans la rubrique " <i>Gestion de l'UV</i> (cf. p.44)" dans la suite de ce chapitre.
5	Déclarer les heures d'enseignement prévisionnelles : les vôtres et celles des intervenants (enseignants UTC et vacataires)	Se connecter à l'ENT et utiliser les outils appropriés (voir méthode dans la rubrique " <i>Déclaration des heures d'enseignement collectif</i> (cf. p.47)" dans la suite de ce chapitre).
6	Déclarer les heures d'activités réalisées (les vôtres et celles des intervenants)	Se connecter à l'ENT et utiliser les outils appropriés (voir méthode dans la rubrique " <i>Déclaration des heures d'enseignement collectif</i> (cf. p.47)" dans la suite de ce chapitre).
7	Organiser les examens	Préparer un sujet, l'imprimer, etc.
8	Composer et présider le jury d'UV	Examiner les procès-verbaux, donner son appréciation et valider les remarques des autres enseignants.
9	Faire la saisie des résultats	Se connecter à l'ENT et utiliser les outils appropriés (voir méthode dans la rubrique " <i>Gestion de l'UV</i> (cf. p.44)" dans la suite de ce chapitre).
10	Évaluer la pertinence et la qualité des enseignements	Soumettre des questionnaires d'évaluation aux étudiants, relever et analyser les résultats. Décider des actions à mettre en œuvre dans le cadre de l'amélioration continue.

Tableau récapitulatif des missions du responsable d'UV



## Complément

Le responsable d'UV aura à collaborer avec des enseignants aux statuts très différents. Pour plus d'informations sur les statuts des enseignants de l'UTC, voir la rubrique "*Les différents statuts d'enseignant* (cf. p.23)" dans le chapitre "Contexte pédagogique" de ce guide.

## b) Création de l'UV

La création et mise en place d'une nouvelle UV au sein de l'offre de formation ingénieur passe par différentes étapes :

- l'enseignant a une idée d'UV qu'il définit (objectifs pédagogiques, compétences visées, démarche pédagogique, etc.),
- il présente et travaille son projet avec le responsable pédagogique du département auquel il appartient,
- le projet d'UV est présenté en bureau de département,
- après validation par le bureau de département, le projet est transmis à la DFP pour information et validé en CEVU.

La validation de la création d'UV en CEVU enclenche un processus organisationnel et administratif au sein de la DFP, du SAE et SME.

## c) Gestion de l'UV

### **Création et coordination de l'espace Moodle de l'UV**

Chaque responsable d'UV a la possibilité de créer un espace dédié à l'UV sur la plateforme pédagogique Moodle. Les enseignants et intervenants de l'UV pourront l'utiliser afin de varier les activités pédagogiques. Les différents services qu'offre cette plateforme multiplient les possibilités et les méthodes pour atteindre les objectifs pédagogiques de l'UV.

Voici deux situations à titre d'exemple :

1. Les étudiants non francophones d'une UV ont un problème de compréhension des cours :
  - l'enseignant met à disposition des étudiants les supports de cours sur Moodle,
  - il dépose des ressources supplémentaires à leur intention,
  - il met le cours en vidéo pour que les étudiants le revoient à leur rythme,
  - il crée un glossaire avec les termes spécifiques du cours,
  - il utilise l'outil forum pour répondre aux questions des étudiants en mode asynchrone.
2. Un enseignant a une contrainte exceptionnelle qui l'empêche d'assurer un cours. Il propose aux étudiants via Moodle :
  - un devoir en ligne,
  - un travail de groupe sur un wiki<sup>1</sup>,
  - de répondre à un test<sup>2</sup> qu'il aura préalablement créé, etc.

Le responsable de l'UV est automatiquement responsable de l'espace de cours Moodle. Il doit gérer l'inscription et le rôle des autres intervenants de l'UV.



### **Complément**

En cas de difficultés, contacter la CAP<sup>3</sup>. Des ressources d'autoformation<sup>4</sup> sont également disponibles.

<sup>1</sup> <https://docs.moodle.org/2x/fr/Wiki>

<sup>2</sup> <https://docs.moodle.org/2x/fr/Test>

<sup>3</sup> <mailto:cap@utc.fr>

<sup>4</sup> <http://moodle.utc.fr/course/index.php?categoryid=41>

## Mise à jour des données de l'UV

Le responsable d'UV met à jour le descriptif de l'UV via l'ENT entre avril et juin, afin que le guide des UV de la rentrée soit à jour en temps voulu. Ce descriptif contient les objectifs pédagogiques clarifiés de l'enseignement, les pré-requis qu'il suppose, les modalités de cours, le descriptif du contenu, le nombre d'heures et d'ECTS, etc. Il aide les étudiants à faire des choix en cohérence avec leur projet professionnel. Le niveau conseillé et les pré-requis de la rubrique "Caractéristiques", ainsi que le descriptif abrégé et les mots-clés de la rubrique "Descriptif" sont repris dans le catalogue des UV. Les données fournies dans la rubrique "Contrôle de connaissances" sont utilisées pour établir l'arrêté au plus tard un mois après chaque rentrée. L'onglet à l'accès contrôle des cours est débloquenté en début de semestre par la DFP. Un mail est envoyé pour signifier la possibilité d'effectuer des mises à jour.

"Menu > Pédagogie > Enseignements > Applications Informatiques > Les Enseignements > Offre d'enseignements > Semestre > Formation"

## Mise à jour des données « emplois du temps de l'UV »

Le responsable de l'UV met à jour le site prévisionnel des charges d'enseignement de son UV ainsi que les contraintes de l'UV pour la conception des emplois du temps.

Le site est ouvert en octobre/novembre pour le prochain semestre de printemps et en mars/avril pour le prochain semestre d'automne.

L'onglet Charges-Activités d'enseignements prévisionnels permet de saisir les intervenants prévus dans l'UV. L'onglet Informations emploi du temps permet de saisir les spécificités de l'UV : besoin en vidéoprojecteur, en salle informatique, en salle de TP, consignes en cas sur et sous effectifs après fermeture du site d'inscription aux UVs, etc..

Lien ENT : « Menu > Pédagogie > Enseignements > Applications Informatiques Ens. > Activités d'Enseignement Prévisionnelles - Responsable Enseignement > charges/Informations emploi du temps.

## Gestion des vacances

Les responsables d'UV sont en charge du recrutement de leurs vacataires (réception des CV, sélection, entretiens...). Il dispose, dans l'ENT, d'informations relatives au recrutement des vacataires en suivant ce lien : « Menu > Pédagogie > Enseignements > Vacataires d'enseignement ».

Une fois la sélection effectuée, il transmet les informations de contact à la DFP (Christèle Hammermuller<sup>1</sup>) afin que la procédure de dépôt des dossiers soit envoyée au nouveau vacataire.

En fonction de sa situation (primo-entrant ou renouvellement), les liens de connexion appropriés lui seront envoyés, accompagnés d'une notice d'aide à la constitution du dossier et de la liste des pièces administratives requises en fonction de sa situation professionnelle.

Une fois le dossier créé, le responsable d'UV aura la possibilité de l'ajouter à son prévisionnel. Ces derniers devront être réactualisés et mis à jour pour permettre l'édition de la décision d'engagement.

Le vacataire sera ensuite en mesure de débiter ses enseignements et déclarer ses heures dans la condition de la double validation de la décision d'engagement (DFP et pôle paie DRH).»

## Modalités d'évaluation

Le responsable d'UV définit les modalités d'évaluation de son UV, qu'il communique à la DFP avant la sortie de l'arrêté du contrôle des connaissances.

Le principe d'évaluation retenu à l'UTC est le contrôle continu. Il peut prendre des formes variées :

- médian(s) (ou examens intermédiaires),
- exposé(s),
- rapport(s),

<sup>1</sup> <mailto:christele.hammermuller@utc.fr>

- TP notés,
- réalisation,
- examen final,
- etc.

## Organisation des examens

- Finaux

Le SAE s'occupe de l'organisation logistique des examens finaux : dates, réservation des salles, répartition des étudiants. Le responsable d'UV est en charge d'imprimer les sujets.

- Médiants

Le SME s'occupe de la planification des médians (dates et réservations des salles) qui ont lieu pendant la semaine officielle des médians (voir le calendrier universitaire). Les responsables des UV qui n'ont pas de médian organisent eux-mêmes leurs examens, en dehors de la semaine des médians.

- Aménagement d'examen

Vous pouvez consulter les étudiants qui bénéficient d'aménagements des examens sur l'ENT en sélectionnant la liste des étudiants en fonction de votre rôle : Menu/Pédagogie/Étudiants/Gestion des aménagements des examens.

Semestre : Autonne 2023

UV : GE37

Nature : -- Tout -- | Handicap durable | Handicap temporaire

Statut : Demande validée

Rôle :  Responsable d'UV |  Conseiller |  Intervenant

Recherche

Demandes des aménagements des examens [1]

Exporter vers Excel

Info. supp.	Etudiant	Statut	Nature	Première demande	Spécialité	Commentaire	Aménagements des études	Aménagement des examens
		Demande validée Le: 28/09/2023	Handicap durable	<input checked="" type="checkbox"/>	Informatique (GI 03)			Enseignements: GE27, GE37, SR04, SY08, LA13, NF18 <a href="#">NOTIFICATION DECISION AMENAGEMENTS EXAMENS</a> Envoi resp. uv: 28/09/2023

### Aménagement des examens

Certains de vos étudiants ont peut être besoin de spécificités (police, taille de caractère, couleurs...) n'hésitez pas à contacter le relais handicap au plus tôt (relais.handicap@utc.fr) pour rendre vos sujets d'examen accessibles à tous.

## Composition du jury de l'UV

En milieu de semestre, le responsable d'UV renseigne la fiche de composition du jury de l'UV qu'il communique au SAE.

## Saisie des résultats aux enseignements

A l'issue du jury de l'UV (cf. p.56), le responsable d'UV saisit les résultats obtenus par les étudiants à l'UV via l'ENT.

"Menu > Pédagogie > Enseignements > Applications Informatiques > Saisie Des Résultats Aux Enseignements"

Les résultats des UV sont ensuite consignés dans un procès-verbal. Si les notes ne sont pas entrées, le jury de suivi ne peut avoir lieu ! En général, les résultats doivent être saisis au plus tard le premier mercredi qui suit la semaine des finaux.



## d) Déclarations des heures d'enseignement collectif

Activités pédagogiques	Déclaration selon le rôle de l'enseignant au sein de l'UV	
	Responsable de l'UV	Enseignant UTC intervenant dans l'UV
Enseignement collectif (CM, TD, TP, AP)	<ul style="list-style-type: none"> <li>déclaration des heures prévisionnelles</li> <li>déclaration des heures réalisées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>consultation de la charge</li> <li>validation des prévisions</li> <li>déclaration des heures non prévues</li> </ul>

*Récapitulatif des déclarations des heures d'enseignement collectif à saisir dans l'ENT selon le rôle de l'enseignant au sein de l'UV*

La gestion et la déclaration de vos activités d'enseignement collectif se fait à partir de l'ENT :

"Mon dossier > Activités d'enseignement" ou "Menu > Pédagogie > Enseignements > Applications Informatiques".

### **Méthode** Déclaration des activités du responsable d'UV

#### Activités d'enseignement prévisionnelles

Au début de chaque semestre le responsable d'UV valide sur l'ENT, les prévisions d'enseignement de l'UV (ses propres heures, ainsi que celles des intervenants) dont il est responsable.

"Menu > Pédagogie > Enseignements > Applications Informatiques > Activités D'enseignement Prévisionnelles - Responsable Enseignement"

Attention, chaque UV, lorsqu'elle a été présentée au CEVU, définit son format (par ex : 2h de CM et 2h de TD par semaine). Il n'est pas possible de déclarer plus d'heures que ce que prévoit ce format.

#### Activités d'enseignement réalisées par le personnel UTC

À la fin de chaque semestre le responsable d'UV valide, ou non, les activités d'enseignement réalisées dans le cadre de son UV.

"Menu > Pédagogie > Enseignements > Applications Informatiques > Activités D'enseignement Réalisées - Déclaration Des Personnels UTC"

#### Activités d'enseignement réalisées par les chargés d'enseignement vacataires

Le responsable d'UV valide les heures réalisées par les chargés d'enseignement vacataires de préférence après chaque vacation.

"Menu > Pédagogie > Enseignements > Applications Informatiques > Activités D'enseignement Réalisées - Validation des Vacances"

### **Méthode** Déclaration des activités de l'enseignant

#### Validation des activités prévisionnelles

À chaque début de semestre l'enseignant valide les activités d'enseignement planifiées pour les UV dans lesquelles il intervient.



"Menu > Pédagogie > Enseignements > Applications Informatiques > Activités D'enseignement Prévisionnelles - Enseignement > tableau : Encadrement d'enseignement"

En cas de désaccord avec les prévisions du responsable de l'UV, le contacter.

## Complément

Pour plus d'informations, consulter le catalogue des services de la DSI<sup>1</sup>.

## e) Gestion de l'évaluation des enseignements

L'évaluation des enseignements permet de faire évoluer les activités pédagogiques. Un questionnaire d'évaluation est mis à disposition des étudiants sur l'ENT qui peuvent le remplir de manière anonyme.

### Fondamental

Il s'agit de :

- identifier la qualité de l'enseignement telle que perçue par les étudiants, via un questionnaire,
- proposer des suggestions d'amélioration en fonction des perceptions recueillies en fin de semestre auprès des étudiants concernés.

L'évaluation des UV par les étudiants est obligatoire pour être diplômé. Ils ont accès via l'ENT à un portail lié à leur compte, sur lequel la liste des UV qu'ils doivent évaluer leur est présentée. Chaque UV est évalué individuellement. Les étudiants attribuent une note sur une échelle de Likert pour chaque question, ainsi qu'un commentaire afin de proposer d'éventuelles améliorations. Les responsables de branche/filière peuvent par la suite décider des UV qui nécessitent des évolutions.

## 3.1.4. Responsable d'UV spécifique

### a) Les travaux personnels encadrés

Les travaux personnels encadrés (TPE) sont des projets proposés au début de chaque semestre aux étudiants de l'UTC, au sein desquels chaque enseignant peut être considéré comme le tuteur d'un étudiant ou d'un groupe d'étudiants. Certains TPE sont validés comme UV.

<sup>1</sup> <http://catalogue.dsi.utc.fr/les-services-de-la-dsi/>

## ★ Fondamental

Il s'agit notamment pour l'enseignant de :

- identifier un projet qui correspond par sa nature à un TX (travaux de laboratoire) ou un PR (projet),
- définir un projet TX/PR suite à son initiative personnelle ou suite à une proposition faite par un ou plusieurs étudiants,
- rédiger, seul ou en collaboration, la description sommaire du projet ou de l'activité,
- effectuer les démarches nécessaires afin de publier l'offre de TX/PR,
- analyser les candidatures reçues des étudiants intéressés et choisir les étudiants en fonction du profil recherché,
- assister les étudiants lors de la réalisation du TX/PR,
- participer au comité d'évaluation et déterminer conjointement avec les autres membres du jury la note à attribuer à l'étudiant.

### UV TX : travaux de laboratoire

Une UV TX est un travail de groupe s'adressant aux étudiants de la formation d'ingénieur. Elle s'effectue généralement en binôme sur un semestre et comporte obligatoirement une partie réalisation ou proposition de réalisation. Il s'agit, par exemple, de proposer aux étudiants de réaliser des manipulations expérimentales de laboratoire.

Un enseignant ne peut être responsable de plus de trois UV TX par semestre, en revanche, le nombre de co-responsabilité n'est pas limité. Afin de faciliter la mise en œuvre des UV TX, le responsable d'UV peut prendre une part active dans la recherche d'étudiants motivés et notamment dans la phase de constitution des binômes. Il effectue par la suite un suivi régulier du travail du/des groupe(s).

## b) Les activités pédagogiques de l'intersemestre

Les API sont des activités pédagogiques de l'intersemestre. Elles peuvent être proposées par des enseignants ou des associations étudiantes et ont pour objectif d'initier ou d'approfondir, le temps de quelques jours, des compétences liées à des domaines ou des technologies ciblées, en s'y consacrant à temps plein, contrairement aux semestres classiques. Les API proposées par les associations étudiantes sont nécessairement sous la responsabilité d'un enseignant. Elles permettent aux étudiants, via des projets encadrés, des projets en autonomie, des challenges, etc., d'apprendre autrement tout en acquérant des crédits ECTS.

### ⚙ Méthode

Pour proposer une API, l'enseignant doit compléter un document canevas (disponible sur le site API UTC<sup>1</sup>) et l'envoyer pour validation à Emmanuel Doré ou Stéphane Crozat à l'adresse mail dédiée<sup>2</sup>.

## 3.1.5. Responsable de suivi individualisé

<sup>1</sup> <https://apint.utc.fr/co/canevas.html>

<sup>2</sup> <mailto:apint@utc.fr>

## a) Être conseiller

Chaque étudiant, à son entrée à l'UTC, se voit attribuer un conseiller enseignant qui le suivra tout au long de son cursus scolaire.

Le conseiller est l'intermédiaire qui facilite les démarches et les contacts avec l'établissement ; il peut être amené à aider l'étudiant dans ses choix de parcours, ses difficultés scolaires. Il est également amené à l'assister devant des jurys, etc. En principe, l'étudiant doit prendre contact avec son conseiller à chaque début de semestre pour l'informer de ses choix d'UV. Il peut par ailleurs le solliciter dès qu'il en ressent le besoin.

### ★ Fondamental

Il s'agit pour l'enseignant de :

- conseiller l'étudiant sur son cursus scolaire, le suivre dans sa construction de parcours, ses choix ou tout autre sujet qui pourrait préoccuper l'étudiant dans le cadre de ses études,
- assister l'étudiant dans sa compréhension de son nouvel environnement (mode de fonctionnement de l'UTC, structure de l'UTC, rouages administratifs, us et coutumes, biais culturels, etc.),
- référer, au besoin, l'étudiant à d'autres intervenants mieux qualifiés que soi dans le cadre de problématiques nécessitant un encadrement spécifique ou plus soutenu,
- représenter l'étudiant dans le cadre de différents jurys de l'établissement (jury de suivi, appel du jury d'établissement, etc.),
- valider l'activité extra-universitaire de l'étudiant.

### ⚙️ Méthode Entretien conseiller

Le conseiller reçoit ses étudiants conseillés régulièrement au cours de leur scolarité. Un suivi est à renseigner via l'ENT.

"Menu > Pédagogie > Etudiants > Mes Conseillés"

## b) Être suiveur de stage

Au début de chaque semestre, chaque enseignant se voit attribuer un ou plusieurs étudiants dans le cadre du suivi des différents stages prévus tout au long du cursus. Au cours du TC, il existe deux stages au choix, UV TN05 ou UV TN07, pour lesquels il n'y a pas de suivi personnalisé.

Seuls les stages de branche font l'objet d'un suivi.

- UV TN09 (3<sup>ème</sup> semestre de branche) : période de travail en milieu professionnel, dans le secteur public ou privé, qui se réalise dans des contextes variés, reliés ou non à la filière de l'étudiant (fabrication, contrôle, développement, entretien, bureaux d'études, consultation, gestion de projets, etc.),
- UV TN10 (projet de fin d'études, dernier semestre de branche) : stage effectué en milieu professionnel qui permet à l'étudiant de mettre en application les compétences qu'il a acquises durant ses études, dans les conditions qui seront celles de ses activités et responsabilités futures.

## ★ Fondamental

Il s'agit pour l'enseignant de :

- communiquer avec l'étudiant périodiquement durant la période de stage et évaluer la conformité de ce qui est réalisé en fonction des objectifs fixés en début de stage,
- visiter les stagiaires dans leur entreprise d'accueil dans la mesure du possible, et recadrer, au besoin, les activités/responsabilités de l'étudiant ainsi que les responsabilités de l'entreprise pour la période restante du stage,
- maintenir un contact avec le responsable de stage en entreprise pour la durée du stage,
- participer à l'évaluation du stagiaire : faire partie du jury de la soutenance, évaluer le rapport écrit, etc.,
- faire le suivi administratif au sein de l'ENT.

## ⚙ Méthode

Dans le cadre du suivi de stage, l'enseignant complète un formulaire de suivi via l'ENT.

"Menu > Pédagogie > Stage > Applications informatique > Suivi de stage"

## c) Être tuteur d'apprentissage

Le tuteur d'apprentissage a un rôle pivot au sein du programme de formation en apprentissage. Il doit assurer le suivi de l'apprenti, mais également faire le lien avec le maître d'apprentissage et être à l'écoute des besoins des entreprises.

## ★ Fondamental

Il s'agit notamment pour l'enseignant tuteur d'apprentissage de :

### à l'UTC

- guider l'apprenti dans ses choix (choix des UV en GX02 et choix du parcours) ;
- conseiller et accompagner l'apprenti sur le plan méthodologique dans l'acquisition de ses connaissances et compétences ;

### en entreprise

- connaître l'entreprise de l'apprenti et l'interroger sur les tâches qui lui sont confiées ;
- se renseigner sur la manière dont l'apprenti s'intègre dans l'entreprise : vit-il des problèmes de hiérarchie, de relation avec ses collègues, est-il régulièrement suivi par son maître d'apprentissage ?
- suivre la progression professionnelle de l'apprenti et les évaluations faites par le maître d'apprentissage ;
- veiller à une évolution vers des activités de niveau ingénieur ;

### globalement

- repérer les difficultés auxquelles l'apprenti peut se trouver confronté et envisager avec lui les modalités de résolution de ces difficultés ;
- aider l'apprenti à faire le lien entre sa formation académique et sa formation professionnelle, notamment en suivant la production effectuée par l'apprenti dans son livret d'apprentissage ;
- corriger et évaluer le rapport annuel de l'apprenti et participer aux soutenances ;
- remonter les informations au niveau de la section apprentissage, notamment en cas de difficulté.

### Méthode

En tant que tuteur d'apprentissage, l'enseignant est chargé d'effectuer un suivi des activités de son apprenti en entreprise. Des contacts réguliers entre tuteur d'apprentissage et apprenti sont indispensables. Une trace de cette interaction est à transcrire dans l'ENT.

"Menu > Pédagogie > Apprentissage > Suivi d'apprentissage"

## 3.1.6. Évolution des responsabilités pédagogiques

Après plusieurs semestres, de nouvelles responsabilités liées à l'expérience que vous aurez acquise pourront vous être accordées. Vous pourrez, par exemple, devenir :

- responsable pédagogique,
- responsable de filière et/ou de mineur,
- directeur de département,
- coordinateur de stages,
- etc.

## 3.1.7. Les bonnes pratiques de l'enseignement à l'UTC

### a) Les cours magistraux

Les cours magistraux (CM) servent à présenter aux étudiants le contenu théorique de l'UV. Ils sont habituellement donnés en amphithéâtre ou en salle de cours traditionnelle.

### Fondamental

Il s'agit pour l'enseignant de :

- définir les objectifs pédagogiques du cours,
- planifier et structurer le contenu en fonction des objectifs,

- proposer un support de cours, destiné à compléter le discours présentiel,
- questionner les étudiants à propos de contenus vus à distance, si approprié,
- susciter la participation et les interactions entre étudiants,
- etc.

## b) Les travaux dirigés

Les travaux dirigés (TD) sont des sessions au cours desquelles les étudiants approfondissent leur compréhension à l'aide d'exercices écrits.

### ★ Fondamental

Il s'agit notamment pour l'enseignant de :

- identifier les pré-requis, les connaissances, les concepts, etc. mal maîtrisés par les étudiants et qui méritent un approfondissement dans le cadre des TD,
- concevoir des exercices pertinents afin d'approfondir la compréhension des connaissances, des concepts, etc.,
- préparer le matériel nécessaire à la mise en place des sessions de TD (photocopies, locaux, etc.),
- assister les étudiants en appuyant sur les connaissances, les concepts, etc. qui ne semblent pas être compris.

## c) Les travaux pratiques

Les travaux pratiques (TP) permettent à l'étudiant de mettre en pratique ce qu'il a appris de façon théorique. Les TP entraînent souvent une manipulation d'objets, de machines, une mise en application concrète des concepts enseignés, etc.

### ★ Fondamental

Il s'agit notamment pour l'enseignant de :

- définir le contenu des *CM* qui peut se traduire en TP,
- concevoir des exercices pertinents vis-à-vis des objectifs pédagogiques visés,
- identifier le matériel, les locaux et les conditions de travail nécessaires à l'exécution des travaux pratiques,
- développer, recueillir et mettre à jour la documentation, le matériel didactique, les notes de cours, les cahiers d'exercices, les recueils de texte nécessaires à l'exercice,
- s'assurer de la capacité de mise en œuvre matérielle et logistique des travaux pratiques,
- s'assurer d'une animation et d'un encadrement adéquats lors des sessions de travaux pratiques.

## d) Les ateliers-projets

Les ateliers-projets (AP) permettent à l'étudiant d'approfondir ses connaissances dans le cadre d'un projet. Il n'y a pas d'obligation de résultats dans le cadre de cette activité.

### ★ Fondamental

Il s'agit notamment pour l'enseignant de :

- procéder à une prospection de la maîtrise d'ouvrage et une assistance à la formulation de la commande,
- définir l'atelier-projet en termes d'objectifs à atteindre, d'échéancier et de coût de réalisation,
- identifier et solliciter les partenaires susceptibles d'apporter une contribution particulière au projet,
- préparer le dossier d'approbation de l'atelier-projet auprès des personnes concernées (par ex. projet de convention UTEAM, etc.),
- assurer le suivi et l'encadrement de l'étudiant dans la réalisation de l'atelier-projet (planification, organisation, direction et suivi des activités *in situ*, etc.),
- s'assurer que les objectifs pédagogiques sont atteints et qu'ils sont pertinents à l'apprentissage de l'étudiant.

### ← Conseil

Pour la recherche de partenaires ou d'autres ressources, se référer au SAE.

Contact : Xavier Fallard<sup>1</sup>.

## e) Informations pratiques

### En ce qui concerne le matériel

Les salles de cours, de *TD* et de *TP* sont généralement équipées de vidéo-projecteurs, tableaux blancs ou à craie. Pour les soucis de vidéo-projecteurs suivant le site, vous devrez vous rapprocher du SME ou du service d'accueil de PG.

Certains espaces ne sont pas équipés. Dans ce cas, il vous sera possible d'emprunter au SME du matériel mobile tels que des portables, des vidéo-projecteurs, etc. N'hésitez pas à faire vos demandes en amont auprès de Christophe Menu<sup>2</sup>.

Par soucis de prévenance envers vos collègues, merci de prévenir le SME de tout manquement dans les locaux pédagogiques de l'UTC dès lors que vous les repérez.

---

<sup>1</sup> <mailto:xavier.fallard@utc.fr>

<sup>2</sup> <mailto:christophe.menu@utc.fr>

## Difficultés informatiques

En cas de difficultés techniques et notamment informatiques lors de vos activités, rapprochez-vous de la DSI. Vous pouvez contacter une hotline en composant le 5000 depuis un poste interne, par mail<sup>1</sup> ou via l'accès sur l'ENT "Assistance 5000".

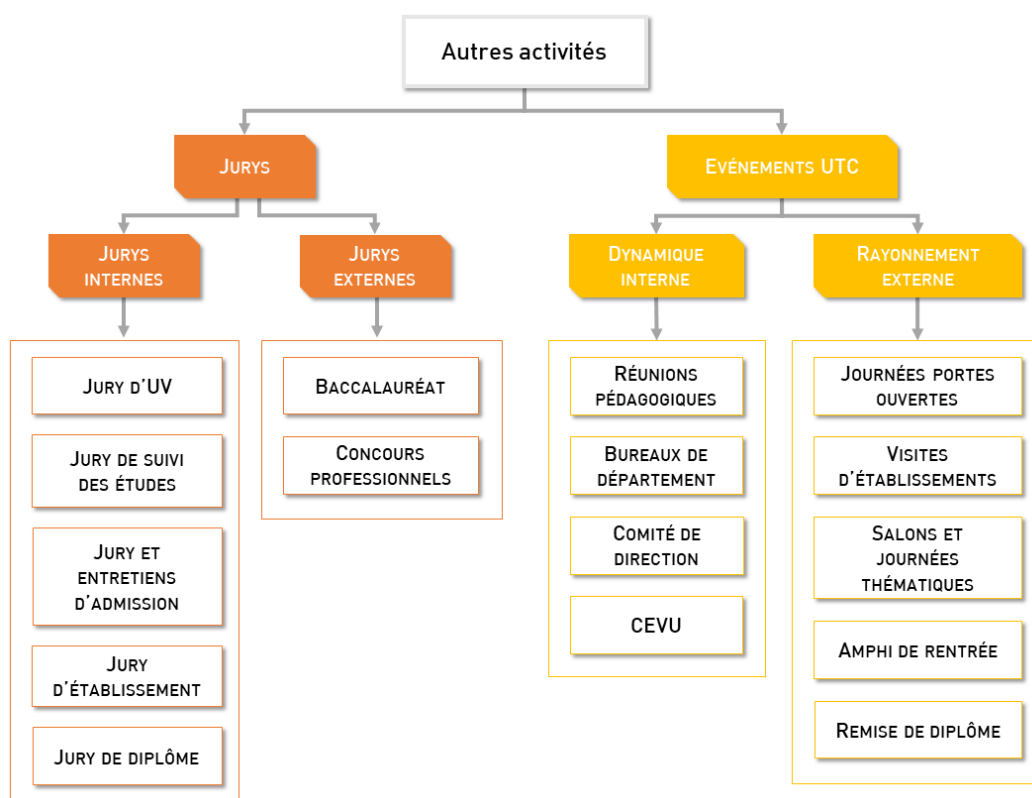
## L'imprimerie de l'UTC

Lorsque vous avez des cours à imprimer en grand nombre, des recueils à confectionner, etc., vous pouvez vous adresser à l'atelier de reprographie situé au centre de transfert.

Pour plus d'informations, contacter Nathalie WASYLYZYN<sup>2</sup>, responsable de l'imprimerie.

## 3.2. Autres activités liées au rôle d'enseignant

### 3.2.1. Tableau synthétique des autres activités liées au rôle d'enseignant



### 3.2.2. Participation aux jurys

En tant qu'enseignant, vous pourrez être amené à participer aux jurys d'examen et de concours, qu'ils soient internes ou externes à l'UTC.

<sup>1</sup> <mailto:5000@utc.fr>

<sup>2</sup> <mailto:nathalie.wasylyzyn@utc.fr>



## a) Jurys internes

### **Jury d'UV**

À la fin de chaque semestre, le jury examine le cas de chaque étudiant inscrit à l'UV pour décider de l'attribution ou non de l'UV. Il est composé au minimum de deux enseignants dont un de l'UTC. Il est présidé par le responsable de l'UV.

### **Jury de suivi des études**

Les enseignants UTC peuvent faire partie d'un jury de suivi des études. Ce jury a pour objectif de suivre l'évolution des étudiants en fonction de leur filière de formation. Il émet un avis sur la situation de l'étudiant.

À la fin de chaque semestre, après les jurys d'UV, le jury de suivi examine la situation de chaque étudiant et prend les décisions d'une poursuite normale, d'une poursuite avec quelques préconisations d'amélioration ou d'autres directions de parcours, voire une réorientation. Ce jury fait l'objet d'un premier PV. Si le jury s'apprête à prendre une décision de poursuite avec réserve, de réorientation ou d'exclusion, il convoque l'étudiant et son conseiller dans un deuxième temps.

### **Jury d'établissement**

Tout étudiant concerné par une décision de réorientation ou d'exclusion, ou son conseiller, peut demander le réexamen de sa situation par le jury d'établissement. Le jury doit entendre l'étudiant et recueillir l'avis de son conseiller. Les décisions de ce jury sont sans appel.

Le jury d'établissement est présidé par le directrice de l'UTC, et composé du directeur à la formation et à la pédagogie, d'un responsable de branche ou du responsable de TC et de deux enseignants nommés par le directeur de l'UTC.

### **Jury de diplôme**

Le jury de diplôme fait suite au jury de suivi. Il vérifie les conditions de diplomation et valide les décisions du jury de suivi. Il clôture le cursus de l'étudiant et délivre le diplôme d'ingénieur.

Le jury de diplôme comprend au moins six membres. Il est constitué par le directeur de l'UTC, sur proposition de la DFP après avis du directeur de département. Il est composé d'enseignants du département concerné, d'enseignants d'autres départements ou services de l'UTC et de personnalités extérieures.

### **Entretien et jury d'admissions**

Les entretiens d'admission ont pour but d'effectuer une présélection des étudiants intéressés à étudier à l'UTC. Ils se font en collaboration avec un psychologue. La décision finale d'admission est prise par le jury d'admission. Il a comme principal objectif de déterminer les candidats qui seront admissibles à l'UTC. Il prend sa décision en fonction du dossier de l'étudiant (relevés de notes, entretien d'admission, etc.).

## b) Jurys externes

En tant qu'enseignant, vous pourrez être également sollicité pour participer à des jurys mis en place dans d'autres établissements, du supérieur ou du secondaire.

### **Jury de baccalauréat**

L'obtention du baccalauréat est octroyé en fonction de la décision du jury de bac. Ce jury comprend des enseignants du secondaire mais également au moins un enseignant de l'enseignement supérieur. Les titulaires ont pour obligation de participer au moins une fois à ce type de jury.

## Jury de concours professionnel

Vous pourrez être amené à faire partie d'un jury dans le cadre d'un processus de sélection de professionnels au sein de la Fonction Publique.

### 3.2.3. Participation aux événements UTC

#### a) Dynamique interne

En tant qu'enseignant, vous serez amené à participer aux réunions internes à votre département, axées autour des préoccupations pédagogiques propre à votre activité. Vous pourrez également avoir la possibilité de participer aux réunions regroupant et croisant des enseignants d'autres départements, des personnels BIATSS, etc. pour résoudre des problématiques plus générales à l'établissement.

Par exemple, vous pourrez participer à :

- des réunions de responsables pédagogiques : ces réunions rassemblent tous les responsables de branche de l'établissement, ainsi que le ou les responsables de TC. On y partage les questionnements, les obstacles ainsi que la progression des activités de chacune des branches et du TC. C'est également l'occasion de gérer la cohérence des enseignements et des activités offertes par la DFP,
- des réunions pédagogiques internes : elles réunissent tous les enseignants d'un même enseignement,
- des bureaux de département : on y discute les orientations stratégiques du département,
- des réunions du CEVU,
- des comités de direction.

#### b) Rayonnement externe

##### **Journées "portes ouvertes"**

Afin d'informer les futurs étudiants, vous pourrez être appelé à représenter votre département, votre branche ou votre filière lors des journées portes ouvertes de l'UTC et/ou inter UT.

##### **Visites d'établissement (lycées, IUT, etc.)**

Des sessions d'information sont organisées au sein d'établissements d'enseignement ciblés pour le recrutement de futurs étudiants. Vous pourrez être appelé à représenter votre département, votre branche ou votre filière.

##### **Salons et journées thématiques**

Dans le cadre d'activités de recrutement et/ou de représentation, vous pourrez être appelé à représenter votre département, votre branche ou votre filière au sein de manifestations externes telles que des salons ou journées thématiques (ex : journée des sciences).

## Amphithéâtre de rentrée

Cette activité consiste à présenter les enseignements du TC et des branches aux nouveaux étudiants. C'est aussi lors de cette rencontre que les étudiants reçoivent des conseils sur leur choix d'UV.

## Journée de remise de diplôme

Vous pourrez être amené à participer à la remise des diplômes des étudiants ayant terminé leur cursus universitaire à l'UTC.

## 3.2.4. Procédures opérationnelles dans le cadre de vos activités d'enseignement

### a) La sécurité

Il est très important de vous informer des procédures de sécurité auprès de votre directeur de département dès le premier jour. Vous devez notamment :

- savoir comment faire évacuer le bâtiment en cas d'incendie,
- connaître les sauveteurs et les secouristes du travail, comment les contacter, etc.



### Complément

L'ensemble des documents et informations utiles à ce propos se trouve sur l'ENT : Menu > Informations Pratiques > Hygiène et Sécurité.

Pour toutes questions ou renseignements, contacter Carolina Lacomé<sup>1</sup> (Ingénieur Hygiène et Sécurité).

### b) Les déplacements

Pour obtenir un remboursement de frais de déplacement, il est nécessaire d'élaborer au préalable un ordre de mission, qui justifiera le déplacement. C'est le secrétariat de votre département qui entrera dans le logiciel SIFAC les informations nécessaires à ce déplacement (ordre de mission, état des frais de déplacement, etc.).

### c) Les absences

Pour une absence ponctuelle de dernière minute, pensez à prévenir le *SME*, voire le secrétariat de la *DFP* en cas de non-réponse, pour que le personnel puisse avertir les étudiants à temps.

En ce qui concerne les absences pour longue maladie, contacter les ressources humaines.

---

<sup>1</sup> <mailto:carolina.lacome@utc.fr>



## Remarque

Si vous disposez d'un espace actif pour votre UV sur la plateforme pédagogique Moodle, pensez à envoyer un message aux étudiants via le forum des nouvelles.

## d) La santé

Le service de Médecine Préventive (ou infirmerie) de l'UTC se trouve à Benjamin Franklin.



## Complément

Pour contacter le service en urgence, composer le 03.44.23.73.08 depuis un poste fixe en interne.

# Glossaire

<b>Branche</b>	<p>C'est un découpage du parcours ingénieur de l'UTC. La branche fait suite au tronc commun pour les étudiants entrés au niveau post-bac, mais peut faire l'objet de l'entrée à l'UTC suite à une classe préparatoire ou un diplôme d'équivalence bac+2 ou bac+4. Elle constitue la spécialité du diplôme d'ingénieur, et correspond à chacun des départements présents à l'UTC : génie informatique, génie biologique, ingénierie mécanique, génie urbain, et génie des procédés.</p>
<b>ECTS</b>	<p>Système européen de transfert et d'accumulation de crédits, le crédit ECTS mesure le volume de travail attendu par l'étudiant pour à une UV/UE. 60 crédits ECTS sanctionnent la charge de travail d'une année à temps plein d'un apprentissage formel. La valeur d'un crédit ECTS représente entre 25 et 30 heures de travail, toutes activités pédagogiques confondues. A l'UTC, la valeur moyenne d'une UV/UE est de 6 crédits ECTS.</p>
<b>Environnement numérique de travail</b>	<p>Un ENT est un dispositif numérique fournissant un point d'accès global à l'ensemble des informations, documents et services numériques d'une entreprise ou d'une structure. Il regroupe plusieurs outils facilitant les activités quotidiennes des différents acteurs de cette structure, tels que la mise à disposition de documents administratifs, la messagerie intégrée, l'annuaire de la structure, etc. La connexion nécessite d'avoir un identifiant et un mot de passe.</p>
<b>Filière</b>	<p>La filière est un découpage du parcours ingénieur de l'UTC : elle permet, par un choix d'UV spécifiques parmi une sélection pré-définie, une spécialisation professionnelle de l'étudiant. Elle prépare au premier métier d'ingénieur.</p>
<b>Mineur</b>	<p>Les mineurs sont proposés par le département TSH aux étudiants qui, outre les filières, souhaitent acquérir une seconde spécialité. C'est un label qui figure sur le supplément au diplôme et qui constitue un "plus" sur le CV.</p>
<b>Tronc commun</b>	<p>Le tronc commun est le premier cycle du parcours ingénieur de l'UTC. Il est constitué des UV essentielles à tout parcours d'ingénieur, permettant d'acquérir les bases méthodologiques et disciplinaires. Il est accessible après l'obtention du bac. Il peut être remplacé par une classe préparatoire suivie dans un autre établissement, ou par un diplôme de niveau bac+2 permettant d'avoir les pré-requis du parcours d'ingénieur.</p>

<b>Unité de valeur (UV) / unité d'enseignement (UE)</b>	<p>L'unité de valeur (UV) est le terme utilisé par l'école d'ingénieurs pour désigner un ensemble d'activités d'apprentissage regroupées autour d'objectifs pédagogiques communs. Les UV sont une unité de division de l'enseignement global de la formation. Les masters, mastères, la licence et le doctorat utilisent le terme unité d'enseignement (UE). Chaque UV/UE d'une formation est affectée d'une valeur en crédits ECTS (de 2 à 8 crédits par UV/UE).</p>
---------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

# Contacts

## **BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE DE TECHNOLOGIE DE COMPIEGNE – BUTC**

- Responsable :

### **Marie-Dominique TAMET**

Benjamin Franklin  
Bureau F 301A  
03 44 23 45 76  
marie-dominique.tamet@utc.fr

- Secrétariat :

### **Laurence CAUX**

Benjamin Franklin  
Bureau F 307  
03 44 23 43 11  
laurence.caux@utc.fr

- Prêt entre bibliothèques – PEB :

### **Cécile MAJOUR**

Benjamin Franklin  
Bureau F 304  
03 44 23 49 55  
Cecile.majour@utc.fr

- Acquisitions livres :

### **Christine BIBAUT**

Benjamin Franklin  
Bureau F 311  
03 44 23 45 26  
christine.bibaut@utc.fr

## **DIRECTION FORMATION ET PÉDAGOGIE – DFP**

- Responsable :

### **Antoine JOUGLET**

Benjamin Franklin  
Bureau C 123  
03 44 23 52 82  
antoine.jouglet@utc.fr

- Secrétariats :

### **Christèle HAMMERMULLER**

Benjamin Franklin  
Bureau C 121  
03 44 23 43 70  
christele.hammermuller@utc.fr

### **Béatrice LEGENT-RAMONELL**

Benjamin Franklin  
Bureau C 119  
03 44 23 45 75  
beatrice.ramonell@utc.fr

### **Service de l'administration des études – SAE**

- Responsable :

### **Xavier FALLARD**

Benjamin Franklin  
Bureau C 102  
03 44 23 49 40  
xavier.fallard@utc.fr

### **Service des moyens d'enseignement – SME**

- Responsable :

### **Geneviève BOUFFLET**

Benjamin Franklin  
Bureau B 204  
03 44 23 52 23  
genevieve.boufflet@utc.fr

- Technicien audiovisuel :

### **Christophe MENU**

Benjamin Franklin  
Bureau B 211  
03 44 23 52 24  
christophe.menu@utc.fr

- Secrétariat :

### **Armelle QUELEN**

Benjamin Franklin  
Bureau B 207  
03 44 23 52 26  
armelle.quenlen@utc.fr

- Emplois du temps :

### **Priscilla VELUT**

Benjamin Franklin  
Bureau B 205  
03 44 23 49 33  
priscilla.velut@utc.fr

# Contacts

## Pôle relations formation-entreprises – PRFE

- Responsable des stages :

### **Boris VIDOLOV**

Génie informatique  
Bureau G 143  
03 44 23 52 49  
boris.vidolov@hds.utc.fr

## Service admissions et orientation – SAO

- Responsable :

### **Valérie KOPINSKI**

Benjamin Franklin  
Bureau D 002  
03 44 23 43 15  
valerie.kopinski@utc.fr

## CONSEIL DE LA VIE UNIVERSITAIRE – CEVU

- Vice-président :

### **Pierre FEISSEL**

Génie informatique  
Bureau H 211B  
03 44 23 46 04  
pierre.feissel@utc.fr

- Secrétariat :

### **Corinne HÉLIN**

Benjamin Franklin  
Bureau C 222  
03 44 23 43 48  
corinne.helin@utc.fr

## DÉPARTEMENTS

### Technologies et sciences de l'Homme - TSH

- Directeur :

### **Pierre STEINER**

Centre de Recherche Royallieu  
Bureau C 232  
03 44 23 43 65  
pierre.steiner@utc.fr

- Responsable pédagogique :

### **Frédéric HUET**

Centre de Recherche Royallieu  
Bureau C 232  
03 44 23 45 97  
frederic.huet@utc.fr

- Secrétariat :

### **Céline GREVIN**

Centre de Recherche Royallieu  
Bureau C 228  
03 44 23 46 12  
celine.grevin@utc.fr

## Génie informatique – GI

- Directeur :

### **Marie-Hélène ABEL**

Génie informatique  
Bureau G 010  
03 44 23 49 50  
marie-helene.abel@utc.fr

- Responsable pédagogique :

### **Mehdi SERAIRI**

Mehdi SERAIRI  
Génie informatique  
Bureau G 029  
03 44 23 44 75  
mehdi.serairi@utc.fr

- Secrétariat :

### **Emmanuel LEMAIRE**

Génie informatique  
Bureau G 035  
03 44 23 44 30  
Emmanuel.lemaire@utc.fr

## Ingénierie mécanique – IM

- Directeur :

### **Nicolas DAUCHEZ**

Centre de Recherche Royallieu  
Bureau H 262  
03 44 23 45 43  
nicolas.dauchez@utc.fr

- Responsable pédagogique :

### **Jean-Luc DULONG**

Centre de Recherche Royallieu  
Bureau I 217  
03 44 23 49 43



# Contacts

jeanluc.dulong@utc.fr

- Secrétariat :  
**Muriel PELLARIN**  
Pierre Guillaumat 1  
Bureau I 216  
03 44 23 49 76  
muriel.pellarin@utc.fr

## Génie biologique – GB

- Directrice :  
**Yolande PERRIN**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau B 150  
03 44 23 44 16  
yolande.perrin@utc.fr

- Responsable pédagogique :  
**Murielle DUFRESNE**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau G 223  
03 44 23 73 19  
murielle.dufresne@utc.fr

- Secrétariat :  
**Myriam SAWEZYN**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau F 229  
03 44 23 79 01  
myriam.sawezyn@utc.fr

## Génie des procédés – GP

- Directrice :  
**Olivier SCHOEFS**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau E 205  
03 44 23 46 40  
olivier.schoefs@utc.fr

- Responsable pédagogique :  
**Olivier BALS**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau E 215  
03 44 23 49 12  
olivier.bals@utc.fr

- Secrétariat :  
**Christelle SNOECK**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau E 204A  
03 44 23 46 61  
Christelle.snoeck@utc.fr

## Génie urbain – GU

- Directeur :  
**Fabrice LOCMENT**  
Pierre Guillaumat 2  
Bureau O 235  
03 44 23 49 22  
Fabrice.locment@utc.fr

- Responsable pédagogique :  
**Eduard ANTALUCA**  
Pierre Guillaumat 2  
Bureau O 210  
03 44 23 49 09  
eduard.antaluca@utc.fr

- Secrétariat :  
**Nancy DOBAIRE**  
Pierre Guillaumat 2  
Bureau O 240  
03 44 23 49 64  
nancy.dobaire@utc.fr

## ÉCOLE DOCTORALE - ED

- Directrice :  
**Christine PRELLE**  
Pierre Guillaumat 1  
Bureau I 200  
03 44 23 52 28  
christine.prelle@utc.fr

- Responsable administrative :  
**Marion KACZKOWSKI**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau F 242  
03 44 23 44 10  
marion.kaczkowski@utc.fr

# Contacts

## FORMATION CONTINUE - FC

- Directeur :  
**François VELU**  
Pierre Guillaumeat 2  
Bureau M 221  
03 44 23 46 65  
francois.velu@utc.fr

- Secrétariat :  
**Nathalie MOUTONNET**  
Pierre Guillaumeat 2  
Bureau M 222  
03 44 23 79 61  
nathalie.moutonnet@utc.fr

## MASTER

- Responsable :  
**Sandrine MORANDAT**  
Génie Biologique  
Bureau D 224  
03 44 23 44 18  
sandrine.morandat@utc.fr

- Secrétariat :  
**Morgane BOUFFLERS**  
Centre de Recherche  
Bureau G 233  
03 44 23 73 23  
morgane.boufflers@utc.fr

## HUMANITES & TECHNOLOGIE

- Responsable :  
**Nicolas SALZMANN**  
Benjamin Franklin  
Bureau D 008  
03 44 23 52 09  
nicolas.salzmann@utc.fr

## APPRENTISSAGE

- Responsable :  
**Karine SLIWAK**  
Benjamin Franklin  
Bureau C 125  
03 44 23 49 56  
karine.sliwak@utc.fr

## RELATIONS INTERNATIONALES - RI

- Directrice :  
**DAABOUL Joanna**  
Benjamin Franklin  
Bureau G 103  
03 44 23 44 21  
joanna.daaboul@utc.fr

- Coordination des stages à l'étranger :  
**VIGNI Anne**  
Benjamin FRANKLIN  
Bureau G 101  
03 44 23 73 82  
anne.vigni@utc.fr

## CELLULE D'APPUI PÉDAGOGIQUE - CAP

- Responsable :  
**Manuel MAJADA**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau C 211  
03 44 23 52 64  
manuel.majada@utc.fr

- Equipe :  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau C 210  
03 44 23 79 49  
cap@utc.fr

## DIRECTION SYSTÈMES D'INFORMATIONS - DSI

- Responsable :  
**Harry CLAISSE**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau B 167  
03 44 23 44 76  
harry.claisse@utc.fr

- Pôle Ingénierie des applications :  
**Valérie DUFLOT**  
Centre de Recherche Royallieu  
Bureau B 138  
03 44 23 73 60  
valerie.dufлот@utc.fr

# Contacts

- Pôle Assistance :

**Marc VILLEGAS**

Centre de Recherche Royallieu  
Bureau B 129  
03 44 23 49 60  
marc.villegas@utc.fr

## RESSOURCES HUMAINES - RH

- Directrice :

**Lydia VIGNOLLE-DUPRE**

Pierre Guillaumeat 1  
Bureau K 105  
03 44 23 49 83  
lydia.vignolle-dupre@utc.fr

- Pôle formation et développement des compétences :

**Laurence ALEGRIA**

Pierre Guillaumeat 1  
Bureau K 100  
03 44 23 73 49  
laurence.alegria@utc.fr

## COMMUNICATION

- Directrice :

**Odile WACHTER**

Pierre Guillaumeat 1  
Bureau K 256  
03 44 23 43 40  
odile.wachter@utc.fr

- Assistante de direction :

**Corinne DELAIR**

Pierre Guillaumeat 1  
Bureau K 240  
03 44 23 43 40  
corinne.delair@utc.fr

## ACCUEILS

**BENJAMIN FRANKLIN**

03 44 23 46 55

**CENTRE D'INNOVATION**

03 44 23 43 71

**CENTRE DE RECHERCHE**

03 44 23 46 10

**PIERRE GUILLAUMAT**

03 44 23 49 99

## AUTRES SERVICES

### Médecine de prévention

**Claude DELAVIERE**

Centre de Recherche Royallieu  
Bureau B 144  
03 44 23 43 63  
claudedelaviere@utc.fr

### Imprimerie

**Nathalie WASYLYZYN**

Centre de transfert  
03 44 23 52 17  
nathalie.wasylyzyn@utc.fr

### Service hygiène et sécurité

**Carolina LACOME**

Centre de Recherche Royallieu  
Bureau G 231  
03 44 23 52 51  
carolina.lacome@utc.fr

### Relais Handicap

**Virginie LEVIEL**

Centre de Recherche Royallieu  
Bureau B146  
03 44 23 49 05  
virginie.leviel@utc.fr