



LIVRET D'ACCUEIL
ENSEIGNANTS &
CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT GEII

2021-2022



GEII

SAINT-ÉTIENNE

Sommaire

I. Le mot du Chef de département.....	3
II. Le département.....	4
1. Les Personnels du Département.....	4
2. Règles pédagogiques.....	4
A. Les étudiants	4
B. Organisation administrative et pédagogique	7
III. Organisation pratique	8
IV. Annexes	9

I. Le mot du Chef de département

Bienvenue dans le département Génie Électrique et Informatique Industrielle de l'IUT de Saint-Étienne, composante de l'Université Jean Monnet !

Nos étudiants, qu'ils soient en DUT/B.U.T. classique ou en B.U.T. CITISE (Prépa diplômante en partenariat avec Télécom Saint-Etienne) préparent le DUT en deux ans et le B.U.T. en trois ans. Ce diplôme est composé d'un tronc commun fort dans lequel on retrouve des ressources transversales (Anglais, Culture et communication, Vie de l'entreprise, ...) et des ressources métiers (Electronique, Energie, ...).

Les étudiants sont confrontés à des situations professionnelles sous la forme de SAE (Situation d'Apprentissage et d'Evaluation) permettant d'évaluer leurs compétences. Les trois parcours, ESE (Electronique et Systèmes Embarqués), AI (Automatisme & Informatique Industrielle) et EME (Electricité et Maitrise de l'Energie) sont mis en œuvre dans notre département.

Pour répondre aux attentes et aux besoins de l'environnement économique actuel, une licence professionnelle Systèmes Automatisés, Réseaux et Informatique industrielle (LRII) est portée par le département, permettant d'approfondir les connaissances en automatisme, informatique, vision industrielle et robotique.

Vous trouverez dans ce livret les informations pratiques essentielles à la bonne conduite de vos enseignements dans notre établissement.

Je reste à votre disposition ainsi que le secrétariat pour toute demande ou besoin particulier.

Je vous souhaite une bonne rentrée et une bonne année universitaire.

Nicolas GESSEN

Chef du département GEII

Ce livret vient en complément du livret d'accueil des personnels de l'IUT de Saint-Etienne et est particulièrement destiné aux nouveaux enseignants et chargés d'enseignement. Vous y trouverez des règles adaptées à votre mission d'enseignement au quotidien.

II. Le département

1. Les Personnels du Département

Vous avez été recruté.e à l'IUT et intégrez l'équipe pédagogique du département.

Le chef de département, les directeurs des études ou les responsables d'actions de formation sont vos interlocuteurs privilégiés concernant les aspects pédagogiques de la formation dont les modalités pratiques de mise en œuvre figurent dans les points suivants. Ils vous orienteront, le cas échéant, vers le responsable du module dans lequel vous intervenez.

◆ Intégrer une équipe pédagogique

Le département est animé par une équipe dont l'objectif est d'assurer la formation des étudiants dans un climat d'exigence, de confiance et de dialogue.

Ce climat est établi sur le long terme par une présentation explicite des exigences en termes de comportement et de travail (rappelées dans le cadre du règlement intérieur) et une écoute bienveillante vis-à-vis des étudiants.

Vous trouverez en [ANNEXE 2](#) les informations concernant les noms, fonctions et responsabilités des membres de l'équipe pédagogique.

2. Règles pédagogiques

Le règlement général des études applicable au DUT, au B.U.T. et aux LP est consultable sur le site de l'IUT : <http://www.iut.univ-st-etienne.fr/fr/intranet-de-l-iut-de-saint-etienne.html>.

A. Les étudiants

Le fonctionnement du département est régi par un certain nombre de règles dont les étudiants ont connaissance par l'intermédiaire du livret d'accueil qui leur est remis en début d'année. En intégrant l'équipe pédagogique du département, vous participez directement au respect de ces règles.

Votre rôle vis-à-vis des étudiants ou alternants :

◆ Se conformer au programme de formation

L'organisation des enseignements est régie par les programmes nationaux de formation adaptés le cas échéant au niveau local, tant pour le diplôme universitaire de technologie (DUT) que pour le Bachelor Universitaire de Technologie (B.U.T.), et par le dossier d'accréditation pour les licences professionnelles (LP). Vous trouverez les maquettes des LP à jour sur le serveur : [ius-sat/Pub/Formation/Formation Continue et Alternance/Maquettes LP à jour](#).

La prise en compte des programmes nécessite de votre part une prise de connaissance des documents évoqués mis à disposition au secrétariat.

Les programmes pédagogiques sont par ailleurs joints en [ANNEXE 4](#).

◆ Enseigner

Votre engagement implique la participation aux diverses obligations liées à l'activité d'enseignement (travaux dirigés ou travaux pratiques) et notamment au contrôle des connaissances et aux examens relevant de leur enseignement (correction de copies, surveillances d'épreuves et participation aux commissions et/ou jurys de fin de semestre). L'exécution de ces tâches ne donne lieu ni à une rémunération supplémentaire ni à une réduction des obligations de service.

Chaque enseignant et chargé d'enseignement s'engage à utiliser pour leurs enseignements des supports libres de droit ou qui leur appartiennent, support en accès libre pour l'université dans le cadre du cours donné.

Si vous intervenez sur des formations en alternance, votre fiche module doit être renvoyée au responsable de la formation avant l'intervention.

◆ Assurer le suivi des absences et des retards

En DUT et B.U.T. : les étudiants sont tenus à une obligation d'assiduité. Le contrôle de cette assiduité est assuré par les enseignants titulaires et chargés d'enseignement du département.

En alternance DUT et en Licence Professionnelle : les absences sont gérées à la demi-journée ou par module via la fiche d'émargement signée par l'intervenant qui reporte le nombre d'absents, ou, pour les départements utilisant Scodoc par son intermédiaire. Les étudiants étant considérés comme salariés, toute absence doit être justifiée par un arrêt de travail.

Ce contrôle est obligatoire, conformément au règlement général des études, une liste des étudiants ainsi qu'un trombinoscope sont à retirer auprès du secrétariat de votre département ou sont consultables via Scodoc (<https://intra.iut.univ-st-etienne.fr/ScoDoc>) si votre département l'utilise.

Les règles particulières à votre département font partie de l'[ANNEXE 3](#).

◆ Évaluer

L'année est divisée en semestres ; le calendrier interne définit les dates de début et de fin de semestre, les évènements marquants, les évaluations communes, les dates de soutenances, les dates de réunions auxquelles vous êtes conviés (réunions de rentrée, réunions bilan et pré-jurys, ...).

Vous devez au début de votre cours, préciser ses objectifs et les modalités d'évaluation ; si besoin, vous pouvez consulter les directeurs des études ou le responsable du module.

Les chargés d'enseignement, comme tous les enseignants, participent obligatoirement aux corrections, ainsi qu'à la notation (sauf conférenciers).

L'évaluation du travail des étudiants se fait sur la base d'un contrôle continu intégrant tous les enseignements (Cours, TD, TP). Les évaluations sont donc réalisées au fil de l'eau et coordonnées par l'enseignant responsable du module et les directeurs des études. Le rendu des notes doit impérativement être effectué au plus tard **dans les 4 semaines qui suivent l'épreuve** auprès du secrétariat ou du directeur des études suivant le département.

Après leur rendu, les copies doivent être mises à disposition des étudiants, sous un délai maximum de 15 jours, pour signature après vérification à l'aide du barème et des éléments de correction fournis par l'enseignant. Elles sont ensuite transmises au secrétariat pour être archivées.

N.B. Il s'agit d'un engagement de notre référentiel de service Qual'IUT (cf. [ANNEXE 1](#)).

Les notes sont transmises aux étudiants par l'intermédiaire de leur espace numérique de travail ou par un affichage anonyme.

En DUT et B.U.T., les notes n'ayant pas pu être transmises dans le cadre des cours font l'objet d'une restitution sur une demi-journée à la fin de chaque semestre.

En DUT et B.U.T., à l'issue de chaque semestre, l'équipe pédagogique est réunie en commission et propose au Jury l'attribution des semestres, diplôme, du passage dans le semestre supérieur, du redoublement.

Les notes de contrôle continu doivent être remises au secrétariat du département dans les délais définis par les départements.

Entre la date de cette commission et jusqu'à la veille du jury, les étudiants peuvent demander à ce que la proposition de la commission de département soit réexaminée par le jury de l'IUT en apportant des compléments d'information nécessaires.

B. Organisation administrative et pédagogique

Pour une organisation optimale du semestre, vous devez :

◆ Transmettre vos contraintes d'emploi du temps, disponibilités au secrétariat, à la direction des études ou au RAF dans les plus brefs délais.

Les emplois du temps seront diffusés aux enseignants et sont consultables dans MyUJM (rubriques outils pédagogiques).

Il est précisé que planning et conditions d'enseignement (distanciel, présentiel) seront adaptés suivant les consignes en vigueur à la date de l'enseignement.

◆ Informer de vos absences

Pour toute absence à un cours et pour toute modification d'emploi du temps, il est indispensable de prévenir immédiatement le/la secrétaire du département ou de la licence qui informera les étudiants.

Le planning de rattrapage sera alors établi en accord avec lui/elle ou le/la responsable des emplois du temps.

◆ Se conformer à la démarche qualité mise en œuvre par l'IUT

Chaque enseignant, permanent ou vacataire, doit respecter les engagements pris par l'IUT dans le cadre de la démarche qualité, les engagements de service Qual'IUT mais aussi les critères du Référentiel National de Qualité applicable aux organismes de formation professionnelle (Qualiopi – cf. [ANNEXE 1](#)).

Dans le cadre de cette démarche, les enseignants vacataires sont considérés comme des prestataires externes de l'IUT et à ce titre doivent être évalués chaque année sur le respect des obligations de service. Les critères actuels sont : l'évaluation du module dans lequel intervient l'enseignant, le délai de rendu des copies, leur disponibilité vis-à-vis notamment de l'équipe pédagogique et des étudiants, le respect de l'emploi du temps et des consignes reçues.

III. Organisation pratique

◆ Stationnement

L'accès aux parkings de l'IUT se fait par badge à récupérer à l'accueil de l'IUT (bâtiment administratif). Le stationnement à l'intérieur de l'IUT est limité aux places indiquées. Il n'est pas fourni de badge individualisé pour des volumes horaires inférieurs à 12h d'enseignement en présentiel par année universitaire.

◆ Accès aux locaux universitaires

Les locaux universitaires sont sous contrôle d'accès et votre entrée nécessite l'utilisation de votre carte multi-services ou du badge prévu à cet effet (cf. ci-dessus).

◆ Divers

Il convient de s'adresser au secrétariat du département pour :

- Avoir accès à la liste des étudiants ainsi que les trombinoscopes
- Connaître les consignes pour l'ouverture et la fermeture des salles
- Organiser vos rattrapages de cours
- La gestion du courrier (des casiers sont disponibles dans la salle des professeurs)
- La gestion des fournitures (stylos, marqueurs...)
- La gestion du matériel informatique (Vous pouvez également emprunter pour votre séance un ordinateur portable, vidéoprojecteur...)

◆ Mise en paiement des heures

Le paiement est subordonné à la réalisation des heures de cours, TD et/ou TP, et, le cas échéant, au dépôt des sujets d'évaluation des étudiants, ainsi qu'à la surveillance et à la correction des épreuves. En cas de non-exécution de ces obligations, il est procédé à une retenue sur salaire.

La mise en place de l'application OSE (Organisation des Services d'Enseignement) nécessite de votre part la constitution de votre dossier avec mise à jour de votre fiche individuelle, le téléchargement des pièces justificatives demandées et la saisie de votre service prévisionnel (pour ce service, vous pouvez également vous adresser au secrétariat du département pour une assistance). La validation de votre dossier par les instances permettra de générer votre contrat de travail et/ou avenant (dans la limite des heures affectées à votre statut – maximum indiqué sur votre contrat de travail – Attention le calcul se fait sur l'ensemble des composantes de l'université Jean Monnet). Les secrétariats saisissent le service réalisé et lancent la mise en paiement.

IV. Annexes

Annexe 1 – La qualité

Annexe 2 – La charte du formateur

Annexe 3 – Les personnels du département

Annexe 4 – Les règles pédagogiques spécifiques au département

Annexe 5 – Les programmes pédagogiques

ANNEXE 1. La qualité

Engagement de service QUAL'IUT

Dans le cadre de sa politique Qualité, l'I.U.T. a pris les engagements suivants (vous trouverez le document complet sur l'intranet IUT).

Toute réclamation des étudiants (de manière nominative) relative à ces engagements de service peut être adressée par mail au chef de votre département.

<i>Promesses Clients</i>	<i>Thématiques</i> Numéros et libellés des engagements
<i>Nous vous apportons une information complète sur notre offre de formation et nous vous accompagnons jusqu'à votre inscription</i>	<p style="text-align: center;"><i>Orienter et recruter</i></p> <p>1- Nous vous fournissons une information précise, facilement accessible, et à jour sur notre offre de formation</p> <p>2- Nous vous informons sur le calendrier et la procédure de recrutement, et vous fournissons une aide dans vos démarches de candidature</p> <p>3- Lorsque vous candidatez, nous vous garantissons une prise en compte de votre dossier selon des critères de sélection prédéfinis</p> <p>4- Si des places restent vacantes, nous ouvrons la procédure complémentaire de recrutement DUT accessible si vous n'avez pas candidaté lors de la procédure initiale.</p> <p style="text-align: center;"><i>Inscrire les étudiants</i></p> <p>5- Nous vous accompagnons lors de votre inscription administrative.</p> <p>6- Nous vous informons de la procédure de transfert de dossier entre notre institut et un établissement extérieur à notre université.</p> <p>7- Nous facilitons l'inscription des étudiants domiciliés hors métropole.</p>

Promesses Clients	Thématiques Numéros et libellés des engagements
<p><i>Les formations dont vous bénéficiez sont en lien direct avec le monde du travail et dispensées par des enseignants titulaires et des vacataires opérationnels et compétents</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Recruter et intégrer les enseignants vacataires</i></p> <p>8- Nous enrichissons la professionnalisation des enseignements par le recrutement d'enseignants vacataires expérimentés et compétents.</p> <p style="text-align: center;"><i>Accueil des nouveaux personnels enseignants</i></p> <p>9- Vos enseignants sont rapidement opérationnels grâce à un dispositif d'intégration lors de leur prise de fonction.</p>
<p><i>Nous vous garantissons un accompagnement personnalisé, aussi bien au sein de l'I.U.T. que vers votre insertion professionnelle à court ou moyen terme, grâce à une information et un suivi adaptés à vos besoins.</i></p>	<p style="text-align: center;"><i>Informier les étudiants tout au long de leur cursus</i></p> <p>10- Nous vous fournissons, dès la rentrée universitaire, et tout au long de votre cursus, toute l'information utile sur votre formation.</p> <p style="text-align: center;"><i>Organiser, planifier et dispenser les formations – Effectuer un suivi personnalisé et un accompagnement des étudiants</i></p> <p>12- Nous prenons en compte vos difficultés et vous proposons une solution.</p> <p>13- Nous facilitons l'intégration des publics spécifiques par un accompagnement personnalisé.</p> <p>14- Nous facilitons la construction de votre projet professionnel à travers la recherche de stage, d'alternance ou d'emploi.</p> <p>15- Dans le cadre de votre cursus à l'I.U.T., nous facilitons la réalisation de vos séquences d'études à l'étranger</p> <p style="text-align: center;"><i>Organiser, planifier et dispenser les formations – Accompagner et suivre les étudiants en situation professionnelle</i></p> <p>16- Nous encadrons et suivons les stages et/ou formation en alternance, qui faciliteront votre insertion professionnelle.</p>

Promesses Clients	Thématiques Numéros et libellés des engagements
<p><i>L'équipe pédagogique se concerte pour coordonner les modules d'enseignement et répartir vos contrôles de connaissances.</i></p> <p><i>Nous veillons au respect des délais de communication de vos résultats.</i></p>	<p><i>Organiser, planifier et dispenser les formations – Organiser la pédagogie et mettre en œuvre les enseignements</i></p> <p>11- Nous avons une approche collective visant à accroître la cohérence au sein d'un programme de formation.</p> <p><i>Valider les connaissances</i></p> <p>17- Nous vous informons des modalités et du calendrier du contrôle continu des connaissances.</p> <p>18- Nous vous communiquons, dans un délai maximum de 4 semaines, vos résultats de contrôles des connaissances</p> <p>19- Nous vous communiquons, dans un délai maximum de 8 jours ouvrés, les résultats des jurys et les bulletins de notes validés, et nous vous informons des voies et délais de recours.</p>

Engagement QUALIOPi dans le cadre du Référentiel National Qualité

L'Université Jean Monnet, dont l'IUT est une composante, est en cours de certification QUALIOPi, sur les critères suivants :

Critères	Indicateurs
<p><i>Les conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus</i></p>	<p>1.1 Le prestataire diffuse une information accessible au public, détaillée et vérifiable sur les prestations proposées : prérequis, objectifs, durée, modalités et délais d'accès, tarifs, contacts, méthodes mobilisées et modalités d'évaluation, accessibilité aux personnes handicapées.</p> <p>1.2 Le prestataire diffuse des indicateurs de résultats adaptés à la nature des prestations mises en œuvre et des publics accueillis.</p> <p>1.3 Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il informe sur les taux d'obtention des certifications préparées, les possibilités de valider un/ou des blocs de compétences, ainsi que sur les équivalences, passerelles, suites de parcours et les débouchés.</p>

<p><i>L'identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires lors de la conception des prestations</i></p>	<p>2.1 Le prestataire analyse le besoin du bénéficiaire en lien avec l'entreprise et/ ou le financeur concerné(s).</p>
	<p>2.2 Le prestataire définit les objectifs opérationnels et évaluables de la prestation.</p>
	<p>2.3 Le prestataire établit les contenus et les modalités de mise en œuvre de la prestation, adaptés aux objectifs définis et aux publics bénéficiaires.</p>
	<p>2.4 Lorsque le prestataire met en œuvre des prestations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure de l'adéquation du ou des contenus de la prestation aux exigences de la certification visée.</p>
	<p>2.5 Le prestataire détermine les procédures de positionnement et d'évaluation des acquis à l'entrée de la prestation.</p>
<p><i>L'adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre</i></p>	<p>3.1 Le prestataire informe les publics bénéficiaires des conditions de déroulement de la prestation.</p>
	<p>3.2 Le prestataire met en œuvre et adapte la prestation, l'accompagnement et le suivi aux publics bénéficiaires.</p>
	<p>3.3 Le prestataire évalue l'atteinte par les publics bénéficiaires des objectifs de la prestation.</p>
	<p>3.4 Le prestataire décrit et met en œuvre les mesures pour favoriser l'engagement des bénéficiaires et prévenir les ruptures de parcours.</p>
	<p>3.5 Pour les formations en alternance, le prestataire, en lien avec l'entreprise, anticipe avec l'apprenant les missions confiées, à court, moyen et long terme, et assure la coordination et la progressivité des apprentissages réalisés en centre de formation et en entreprise.</p>
	<p>3.6 Le prestataire met en œuvre un accompagnement socio-professionnel, éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté.</p>
	<p>3.7 Le prestataire informe les apprentis de leurs droits et devoirs en tant qu'apprentis et salariés ainsi que des règles applicables en matière de santé et de sécurité en milieu professionnel.</p>
	<p>3.8 Lorsque le prestataire met en œuvre des formations conduisant à une certification professionnelle, il s'assure que les conditions de présentation des bénéficiaires à la certification respectent les exigences formelles de l'autorité de certification.</p>

<p><i>L'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre</i></p>	<p>4.1 Le prestataire met à disposition ou s'assure de la mise à disposition des moyens humains et techniques adaptés et d'un environnement approprié (conditions, locaux, équipements, plateaux techniques...).</p>
	<p>4.2 Le prestataire mobilise et coordonne les différents intervenants internes et/ou externes (pédagogiques, administratifs, logistiques, commerciaux...).</p>
	<p>4.3 Le prestataire met à disposition du bénéficiaire des ressources pédagogiques et permet à celui-ci de se les approprier.</p>
	<p>4.4 Le prestataire dispose d'un personnel dédié à l'appui à la mobilité nationale et internationale, d'un référent handicap et d'un conseil de perfectionnement.</p>
<p><i>La qualification et le développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations</i></p>	<p>5.1 Le prestataire détermine, mobilise et évalue les compétences des différents intervenants internes et/ou externes, adaptées aux prestations.</p>
	<p>5.2 Le prestataire entretient et développe les compétences de ses salariés, adaptées aux prestations qu'il délivre.</p>
<p><i>L'inscription et l'investissement du prestataire dans son environnement professionnel</i></p>	<p>6.1 Le prestataire réalise une veille légale et réglementaire sur le champ de la formation professionnelle et en exploite les enseignements.</p>
	<p>6.2 Le prestataire réalise une veille sur les évolutions des compétences, des métiers et des emplois dans ses secteurs d'intervention et en exploite les enseignements.</p>
	<p>6.3 Le prestataire réalise une veille sur les innovations pédagogiques et technologiques permettant une évolution de ses prestations et en exploite les enseignements.</p>
	<p>6.4 Le prestataire mobilise les expertises, outils et réseaux nécessaires pour accueillir, accompagner/former ou orienter les publics en situation de handicap.</p>
	<p>6.5 Lorsque le prestataire fait appel à la sous-traitance ou au portage salarial, il s'assure du respect de la conformité au présent référentiel.</p>

	<p>6.6 Lorsque les prestations dispensées au bénéficiaire comprennent des périodes de formation en situation de travail, le prestataire mobilise son réseau de partenaires socio-économiques pour coconstruire l'ingénierie de formation et favoriser l'accueil en entreprise.</p>
	<p>6.7 Le prestataire développe des actions qui concourent à l'insertion professionnelle ou la poursuite d'étude par la voie de l'apprentissage ou par toute autre voie permettant de développer leurs connaissances et leurs compétences.</p>
<p><i>Le recueil et la prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées</i></p>	<p>7.1 Le prestataire recueille les appréciations des parties prenantes : bénéficiaires, financeurs, équipes pédagogiques et entreprises concernées.</p>
	<p>7.2 Le prestataire met en œuvre des modalités de traitement des difficultés rencontrées par les parties prenantes, des réclamations exprimées par ces dernières, des aléas survenus en cours de prestation.</p>
	<p>7.3 Le prestataire met en œuvre des mesures d'amélioration à partir de l'analyse des appréciations et des réclamations.</p>

ANNEXE 2. La charte IUT du formateur

Dans le cadre de sa politique Qualité, l'I.U.T. a mis en place la charte du formateur :



Charte du formateur

Vous allez intervenir comme vacataire dans le cadre du DUT à l'I.U.T. de Saint-Etienne.

Notre établissement s'engage à vous accueillir dans les meilleures conditions possibles afin de vous apporter satisfaction lors de cette intervention.

Le responsable pédagogique du département dans lequel vous interviendrez vous remettra un livret d'accueil.

Avant le début de votre intervention, vous devez fournir aux services administratifs de l'IUT les différentes pièces demandées en vue de la constitution de votre dossier, conformément à la procédure mise en place par l'université ([Intranet administratif UJM](#)).

Afin de garantir la qualité de nos formations nous vous demandons de respecter le règlement intérieur de l'IUT ainsi que certains points particuliers relevant de votre responsabilité.

En liaison avec le responsable pédagogique de la formation, vous vous engagez à :

- Respecter vos horaires d'intervention. Prévenir le secrétariat de votre département pour tout retard ou absence.
- Contrôler systématiquement la présence des étudiants ou alternants, et pour les formations en alternance, signer la feuille d'émargement relative à chaque cours.
- Fournir des supports pédagogiques où la référence à la formation est clairement identifiée (nom de la formation, intitulé du cours, logo IUT, logo ~~Afac~~ pour les formations continue ou en alternance).
- Respecter les procédures de reprographie et de réservation des salles
- Si vous intervenez en formation continue ou en alternance, décrire votre module de formation à l'aide de la [fiche descriptive du module](#).
- Animer et encadrer les cours qui pourront donner lieu à une évaluation par les étudiants.
- Le cas échéant, surveiller vos devoirs, les corriger et remettre les notes dans les délais impartis.
- Assister aux commissions et jurys sur demande du chef de département ou du Responsable d'action de Formation.
- Maintenir vos connaissances et votre compétence pédagogique. Vous pouvez, si nécessaire faire une demande de formation auprès du responsable de l'action de formation.
- Signaler tout dysfonctionnement lors de vos interventions.
- Respecter les consignes d'hygiène et sécurité en particulier procéder à l'évacuation des locaux lors des exercices ou alertes incendie
- Remis en double exemplaire, dont un à remettre signé au secrétariat dont dépend la formation.

Nom du département :

Date :

Nom :

Prénom

Signature :

Charte du vacataire
MAJ le 05 juillet 2013

ANNEXE 3. Les personnels du département

◆ Horaires d'ouverture du secrétariat (*hors vacances scolaires*)

Du lundi au vendredi de 7h45 à 12h15 et de 13h30 à 16h30

◆ Les personnels, l'équipe pédagogique

DIRECTION DU DEPARTEMENT		
Fonctions	NOM Prénom	Nous contacter
Chef de département Enseignant	Nicolas GESSEN	Bâtiment E – porte E105 Tél : 04 77 46 34 02 nicolas.gessen@univ-st-etienne.fr
Directrice des études 1ère année	FABREGES Muriel	Bâtiment E – Porte E106 Tél : 04 77 46 34 18 muriel.fabreges@univ-st-etienne.fr
Directeur des études 2ème année	MOMEY Fabien	Bâtiment E – porte E113 Tél : 04 77 46 34 04 fabien.momey@univ-st-etienne.fr
Directeur des études CITISE	BERNARD Florent	Bâtiment E – porte E113 Tél : 04 77 46 34 04 florent.bernard@univ-st-etienne.fr
Responsables d'actions de formation LP LR2i - Parcours AU-II	BERGER Henri	Bâtiment E – porte E108 Tél : 04 77 46 34 14 henri.berger@univ-st-etienne.fr
Responsables d'actions de formation LP LR2i -Parcours robotique	GEROSSIÉ Franck	Bâtiment E – porte E108 Tel : 04 77 46 34 17 franck.gerossier@univ-st-etienne.fr
Responsable Poursuites d'études	RAMAROSAONA Raymond	Bâtiment E – porte E113 raymond.ramarosaona@univ-st- etienne.fr
Responsable des stages	MERLE Christophe	Bâtiment E – porte E106 Tél : 04 77 46 34 18 christophe.merle@univ-st-etienne.fr

PERSONNEL NON ENSEIGNANT		
Fonctions	Prénom NOM	Nous contacter
Secrétaire du département	Stéphanie RABERIN	Bâtiment E – porte E107 Tél : 04 77 46 34 01 stephanie.raberin@univ-st-etienne.fr
Secrétaire de la licence professionnelle	Fabienne YATOUI	Bâtiment E – porte E108 Tél : 04 77 46 34 11 fabienne.yatoui@univ-st-etienne.fr
Techniciens	AIDEL Samir	Bâtiment E – porte E211 Tel : 04 77 46 34 12
	BATOT Daniel	Bâtiment E – porte E103 Tel : 04 77 46 34 08

PERSONNEL ENSEIGNANT		
BAYARD Bernard (MCF) Bâtiment E – porte E015 Tél : 04 77 46 34 07 bernard.bayard@univ-st-etienne.fr	FISCHER Viktor (PR) Bâtiment E – porte E104 Tél : 04 77 46 34 13 Viktor.fischer@univ-st-etienne.fr	MERLE Christophe (PRCE) Bâtiment E – porte E106 Tél : 04 77 46 34 06 Christophe.merle@univ-st-etienne.fr
BENAABELLA Hamid (PRCE) Bâtiment E – porte E201 Tél : 04 77 46 34 10 Hamid.benaabella@univ-st-etienne.fr	GEROSSIÉ Franck (PRAG) Bâtiment E – porte E108 Tél : 04 77 46 34 14 franck.gerossier@univ-st-etienne.fr	MOMEY Fabien (MCF) Bâtiment E – porte E113 Tél : 04 77 46 34 04 Fabien.momey@univ-st-etienne.fr
BERGER Henri (PRCE) Bâtiment E – porte E108 Tél : 04 77 46 34 14 Henri.berger@univ-st-etienne.fr	GESSEN Nicolas (PRCE) Bâtiment E – porte E105 Tél : 04 77 46 34 02 Nicolas.gessen@univ-st-etienne.fr	MOULARD Isabelle (PR ENSAM) Bâtiment E – porte E106 Tél : 04 77 46 34 18 Muriel.fabreges@univ-st-etienne.fr

<p>BERNARD Bruno (PRCE) Bâtiment E – porte E113 Tél : 04 77 46 34 16 Bruno.bernard@univ-st-etienne.fr</p>	<p>HERAUT Alain (MCF Ass) Bâtiment E – porte E015 Tél : 04 77 46 34 07 Alain.heraut@univ-st-etienne.fr</p>	<p>RAMAROSAONA Raymond (PRAG) Bâtiment E – porte E210 Tél : 04 77 46 34 10 Raymond.ramarosaona@univ-st-etienne.fr</p>
<p>BERNARD Florent (MCF) Bâtiment E – porte E113 Tél : 04 77 46 34 04 florent.bernard@univ-st-etienne.fr</p>	<p>JAMOND Marc Bâtiment E – porte E104 Tél : 04 77 46 34 13 Marc.jamond@univ-st-etienne.fr</p>	<p>ROUZAUD Emmanuel (PRCE) Bâtiment E – porte E113 Tél : 04 77 46 34 16 Emmanuel.rouzaud@univ-st-etienne.fr</p>
<p>CAYREL Pierre-Louis (MCF) Bâtiment E – porte E104 Tél : 04 77 46 34 13 Pierre.louis.cayrel@univ-st-etienne.fr</p>	<p>LAGNIET Thierry (MCF Ass) Bâtiment E – porte E104 Tél : 04 77 46 34 13 Thierry.lagniet@univ-st-etienne.fr</p>	<p>SZYMANSKI Vincent (PRAG) Bâtiment E – porte E021 Tél : 04 77 46 34 01 Vincent.szymanski@univ-st-etienne.fr</p>
<p>DELAUNAY Lionel (MCF) Bâtiment E – porte E104 Tél : 04 77 46 34 13 Lionel.delaunay@univ-st-etienne.fr</p>	<p>MASSON Elodie (PRAG) Bâtiment E – porte E106 Tél : 04 77 46 34 19 Elodie.masson@univ-st-etienne.fr</p>	<p>Vacataires responsables de modules Tél : 04 77 46 34 01 BADEL Véronique (PPP & CC) Veronique.badel@univ-st-etienne.fr</p>
<p>FABREGES Muriel (PRCE) Bâtiment E – porte E106 Tél : 04 77 46 34 18 Muriel.fabreges@univ-st-etienne.fr</p>	<p>MAUCLAIR Cyril (MCF) Bâtiment E – porte E104 Tél : 04 77 46 34 13 Cyril.mauclair@univ-st-etienne.fr</p>	<p>PAUZE Maud (PPP & CC) Maud.pauze@univ-st-etienne.fr PEREZ Valérie (CC & PPP) Valerie.perez@univ-st-etienne.fr</p>

ANNEXE 4. Règles pédagogiques spécifiques au département

◆ Assurer le suivi des absences et des retards

Les listes d'étudiants à compléter sont mises à disposition en salle des professeurs et à rendre à chaque fin de journée à la secrétaire en charge de l'alternance.

Le département utilise le logiciel Scodoc (<https://intra.iut.univ-st-etienne.fr/ScoDoc/>).

◆ Évaluer les étudiants

Particularités dans la remise :

- Les notes sont remises au responsable du module ou à la direction des études dans les 3 semaines qui suivent l'épreuve pour permettre la communication aux étudiants dans les 4 semaines.
- Les notes de contrôle continu doivent être remises au secrétariat du département 15 jours au moins avant la date de la commission préparatrice du jury.
- Le détail du calcul de la moyenne du module doit impérativement être remis au responsable du module et à la direction des études avant la réunion de la commission préparatrice du jury.

◆ Heures de début et de fin de cours

Les cours de début de demi-journée démarrent à _H00. Les cours suivants démarrent à _H05. Tous les cours se terminent à _H55. Cette règle permet de laisser aux étudiants le temps nécessaire pour changer de salle ou prendre une pause entre deux cours.

◆ Consignes de sécurité

Pour les utilisateurs de l'atelier GElI, le travail sur les machines-outils exige sérieux et vigilance ainsi que le respect des instructions suivantes :

- Port d'une tenue de travail appropriée : interdiction notamment de porter des vêtements amples (ex. : manches larges, écharpes, etc..), des cheveux longs non attachés, des bijoux...
- Port de tout dispositif de protection (lunettes, gants, blouse...).
- Respect des consignes de sécurité données. Les enseignants et techniciens sont tenus d'informer les étudiants des consignes à appliquer.

ANNEXE 5. Les programmes pédagogiques

Bachelor Universitaire de Technologie S1/S2

SEMESTRE 1 du BUT GEII (PN GEII 2021)

SEMESTRE 1 du BUT GEII (PN GEII 2021)	Module	Responsable	Coefficient
UE1 : CONCEVOIR			15
SAÉ			6
SAÉ 1.01	SAÉ 1.1	Hamid BENAABELLA Raymond RAMAROSAONA	5
Portfolio	Portfolio	Muriel FABREGES Fabien MOMÉY	1
RESSOURCES			9
Ressources Transversales			3.5
Anglais	An1	Muriel FABREGES	0.5
Culture et communication	CC1	Valérie PEREZ	0.5
Vie de l'Entreprise : initiation gestion de projet	VE1	Thierry LAGNIET	0.25
Outils mathématiques et logiciels	OML1	Elodie MASSON	1.25
PPP et initiation Portfolio	PPP1	Maud PAUZE	0.5
Intégration à l'Université	IU	Maud PAUZE	0.5
Ressources Métiers			5.5
Automatisme	Auto1	Viktor FISCHER	1.25
Informatique	Info1	Fabien MOMÉY	1.25
Electronique	Elen1	Raymond RAMAROSAONA	1.25
Energie	Ener1	Christophe MERLE	1.25
Physique appliquée : Métrologie et Thermique	Papp1	Franck GEROSSIER	0.5
UE1 : VERIFIER			15
SAÉ			6
SAÉ 1.2	SAÉ 1.2	Hamid BENAABELLA Raymond RAMAROSAONA	5
Portfolio	Portfolio	Muriel FABREGES Fabien MOMÉY	1
RESSOURCES			9
Ressources Transversales			3.5
Anglais	An1	Muriel FABREGES	0.5
Culture et communication	CC1	Valérie PEREZ	0.5
Vie de l'Entreprise : initiation gestion de projet	VE1	Thierry LAGNIET	0.25
Outils mathématiques et logiciels	OML1	Elodie MASSON	1.25
PPP et initiation Portfolio	PPP1	Maud PAUZE	0.5
Intégration à l'Université	IU	Maud PAUZE	0.5
Ressources Métiers			5.5
Automatisme	Auto1	Viktor FISCHER	1.25
Informatique	Info1	Fabien MOMÉY	1.25
Electronique	Elen1	Raymond RAMAROSAONA	1.25
Energie	Ener1	Christophe MERLE	1.25
Physique appliquée : Métrologie et Thermique	Papp1	Franck GEROSSIER	0.5

SEMESTRE 2 du BUT GEII (PN GEII 2021)

SEMESTRE 2 du BUT GEII (PN GEII 2021)	Module	Responsable	Coefficient
UE1 : CONCEVOIR			15
SAÉ			6
SAÉ 2.1	SAÉ 2.1	Hamid BENAABELLA Raymond RAMAROSAONA	4
Portfolio	Portfolio	Muriel FABREGES Fabien MOMEY	2
RESSOURCES			9
Ressources Transversales			3.3
Anglais	An2	Muriel FABREGES	0.5
Culture et communication	CC2	Valérie PEREZ	0.5
Vie de l'Entreprise : Compétence projet	VE2	Thierry LAGNIET	0.5
Outils mathématiques et logiciels	OML2	Elodie MASSON	1.3
PPP	PPP2	Maud PAUZE	0.5
Ressources Métiers			5.7
Automatisme	Auto2	Bernard BAYARD	1.3
Informatique embarquée	Info2	Pierre-Louis CAYREL	1.3
Electronique	Elen2	Hamid BENAABELLA	1.3
Energie	Ener2	Christophe MERLE	1.3
Physique appliquée : capteur et électromagnétisme	Papp2	Franck GERROSSIER	0.5
UE1 : VERIFIER			15
SAÉ			6
SAÉ 2.2	SAÉ 2.2	SAÉ 2.2	4
Portfolio	Portfolio	Portfolio	2
RESSOURCES			9
Ressources Transversales			3.3
Anglais	An2	Muriel FABREGES	0.5
Culture et communication	CC2	Valérie PEREZ	0.5
Vie de l'Entreprise : Compétence projet	VE2	Thierry LAGNIET	0.5
Outils mathématiques et logiciels	OML2	Elodie MASSON	1.3
PPP	PPP2	Maud PAUZE	0.5
Ressources Métiers			5.7
Automatisme	Auto2	Bernard BAYARD	1.3
Informatique embarquée	Info2	Pierre-Louis CAYREL	1.3
Electronique	Elen2	Hamid BENAABELLA	1.3
Energie	Ener2	Christophe MERLE	1.3
Physique appliquée : Capteur et électromagnétisme	Papp2	Franck GERROSSIER	0.5

Diplôme Universitaire de Technologie S3/S4

SEMESTRE 3 du DUT GEII (PPN GEII 2013)

SEMESTRE 3 du DUT GEII (PPN GEII 2013)	Modules	Responsables	Coefficients
UE31 Composants, systèmes, applications Approfondissement			11
Energie	Ener3	Vincent SZYMANSKI	2
Automatique	Auto3	Bruno BERNARD	2
Réseaux	Res3	Franck GEROSSIER	2
Systèmes électroniques	SE3	Raymond RAMAROSAONA	2
Programmation Orientée Objet	POO3	Fabien MOMÉY	1.5
Réseaux - Transmissions	ResT3	Franck GEROSSIER	1.5
UE32 Innovation par la technologie et les projets - Approfondissement			11
Outils logiciels	OL3	Raymond RAMAROSAONA	2
Etudes et réalisation d'ensembles pluri- technologiques	ER3	Vincent SZYMANSKI	3
Projet Personnel et Professionnel	PPP3	Véronique BADEL (Vac)	1
Cycle de vie du produit	CP3	Valérie PEREZ (Vac)	1
Projet tutoré	Ptut3	Bernard BAYARD	2
Supervision	M 3208C	Nicolas GESSEN	2
UE33 Formation scientifique et humaine - Approfondissement			8
Anglais	AN3	Muriel FABREGES	2
Mathématiques	MA3	Lionel DELAUNAY	2
Expression - Communication	EC3	Maud PAUZE (Vac)	2
Compatibilité électromagnétique	CEM	Vincent SZYMANSKI	2

SEMESTRE 4 du DUT GEII (PPN GEII 2013)

Les étudiants doivent suivre 6 modules complémentaires dont 3 sont imposés et obligatoires, et un en UE2 et UE3 au choix parmi ceux proposés.

SEMESTRE 4 du DUT GEII (PPN GEII 2013)	Modules	Responsables	Coeff
UE41 Stage			12
Stage	Stage	Christophe MERLE	12
UE42 Innovation par la technologie et les projets - Renforcement			12
Etudes/réalisation d'ensembles pluritechnologiques	ER4	Vincent SZYMANSKI	3
Projet Personnel et Professionnel	PPP4	Véronique BADEL (Vac)	1
Projet tutoré	PTut4	Bernard BAYARD	2
Distribution électrique	Distr EI4	Christophe MERLE	1.5
Variation de vitesse	AT11	Franck GEROSSIER	1.5
Base de données	RCP30	Fabien MOMEY	1.5
MC Automatismes avancés	Auto A4	Franck GEROSSIER	1.5
MC Energies renouvelables et systèmes embarqués	Ener R4	Vincent SZYMANSKI	1.5
UE33 Formation scientifique et humaine - Approfondissement			6
Anglais	AN4	Muriel FABREGES	2
Expression - Communication	EC4	Véronique BADEL	1
Connaissance de l'entreprise	CDE4	Maud PAUZE (Vac)	1
MC Traitement numérique du signal	MC TNS	Cyril MAUCLAIR	2
MC Mathématiques	MC MA4	Elodie MASSON	2

SEMESTRE 1 du BUT CITISE GEII (PN GEII 2021)

CITISE1 SEMESTRE 1 du BUT GEII (PN GEII 2021)	Module	Responsable	Coefficient
UE1 : CONCEVOIR			15
SAÉ			6
SAÉ 1.01	SAÉ 1.1	Hamid BENAABELLA Raymond RAMAROSAONA	5
Portfolio	Portfolio	Florent BERNARD	1
RESSOURCES			9
Ressources Transversales			3.5
Anglais	An1		0.5
Culture et communication	CC1		0.5
Vie de l'Entreprise : initiation gestion de projet	VE1		0.25
Outils mathématiques et logiciels	OML1		1.25
PPP et initiation Portfolio	PPP1		0.5
Intégration à l'Université	IU		0.5
Ressources Métiers			5.5
Automatisme	Auto1	Viktor FISCHER	1.25
Informatique	Info1	Florent BERNARD	1.25
Electronique	Elen1	Marc JAMOND	1.25
Energie	Ener1	Marc JAMOND	1.25
Physique appliquée	Papp1		0.5
UE1 : VERIFIER			15
SAÉ			6
SAÉ 1.2	SAÉ 1.2	Hamid BENAABELLA Raymond RAMAROSAONA	5
Portfolio	Portfolio	Florent BERNARD	1
RESSOURCES			9
Ressources Transversales			3.5
Anglais	An1		0.5
Culture et communication	CC1		0.5
Vie de l'Entreprise : initiation gestion de projet	VE1		0.25
Outils mathématiques et logiciels	OML1		1.25
PPP et initiation Portfolio	PPP1		0.5
Intégration à l'Université	IU		0.5
Ressources Métiers			5.5
Automatisme	Auto1	Viktor FISCHER	1.25
Informatique	Info1	Florent BERNARD	1.25
Electronique	Elen1	Marc JAMOND	1.25
Energie	Ener1	Marc JAMOND	1.25
Physique appliquée	Papp1		0.5

SEMESTRE 2 du BUT CITISE GEII (PN GEII 2021)

CITISE 1 SEMESTRE 2 du BUT GEII (PN GEII 2021)	Module	Responsable	Coefficient
UE1 : CONCEVOIR			15
SAÉ			6
SAÉ 2.1	SAÉ 2.1	Hamid BENAABELLA Raymond RAMAROSAONA	4
Portfolio	Portfolio	Florent BERNARD	2
RESSOURCES			9
Ressources Transversales			3.3
Anglais	An2		0.5
Culture et communication	CC2		0.5
Vie de l'Entreprise : Compétence projet	VE2		0.5
Outils mathématiques et logiciels	OML2		1.3
PPP	PPP2		0.5
Ressources Métiers			5.7
Automatisme	Auto2	Bernard BAYARD	1.3
Informatique embarquée	Info2	Florent BERNARD	1.3
Electronique	Elen2	Hamid BENAABELLA	1.3
Energie	Ener2	Christophe MERLE	1.3
Physique appliquée	Papp2		0.5
UE1 : VERIFIER			15
SAÉ			6
SAÉ 2.2	SAÉ 2.2	Hamid BENAABELLA Raymond RAMAROSAONA	4
Portfolio	Portfolio	Florent BERNARD	2
RESSOURCES			9
Ressources Transversales			3.3
Anglais	An2		0.5
Culture et communication	CC2		0.5
Vie de l'Entreprise : Compétence projet	VE2		0.5
Outils mathématiques et logiciels	OML2		1.3
PPP	PPP2		0.5
Ressources Métiers			5.7
Automatisme	Auto2	Bernard BAYARD	1.3
Informatique embarquée	Info2	Pierre-Louis CAYREL	1.3
Electronique	Elen2	Hamid BENAABELLA	1.3
Energie	Ener2	Christophe MERLE	1.3
Physique appliquée	Papp2		0.5

SEMESTRE 3 du DUT CITISE GEII (PPN GEII 2013)

SEMESTRE 3 du DUT GEII (PPN GEII 2013)	Modules	Responsables	Coeff
UE31 Composants, systèmes, applications Approfondissement			11
Energie	Ener3	Vincent SZYMANSKI	2
Automatique	Auto3	Bruno BERNARD	2
Réseaux	Res3	Franck GEROSSIER	2
Systèmes électroniques	SE3	Raymond RAMAROSAONA	2
Programmation Orientée Objet	POO3	Henri BERGER	1.5
Réseaux - Transmissions	ResT3	Raymond RAMAROSAONA	1.5
UE32 Innovation par la technologie et les projets - Approfondissement			11
Outils logiciels	OL3		2
Etudes et réalisation d'ensembles pluri- technologiques	ER3		3
Projet Personnel et Professionnel	PPP3		1
Cycle de vie du produit	CP3		1
Projet tutoré	Ptut3		2
Capteurs et vision	M 3209C	Franck GEROSSIER	2
UE33 Formation scientifique et humaine - Approfondissement			8
Anglais	AN3		2
Mathématiques	MA3		2
Expression - Communication	EC3		2
Compatibilité électromagnétique	CEM		2

SEMESTRE 4 du DUT CITISE GEII (PPN GEII 2013)

SEMESTRE 4 du DUT GEII (PPN GEII 2013)	Modules	Responsables	Coeff
UE41 Stage			12
Stage	Stage	Christophe MERLE	12
UE42 Innovation par la technologie et les projets - Renforcement			12
Etudes/réalisation d'ensembles pluritechnologiques	ER4	Florent BERNARD	3
Projet Personnel et Professionnel	PPP4		1
Projet tutoré	PTut4		2
Distribution électrique	Distr EI4		1.5
Variation de vitesse	AT11		1.5
Base de données	RCP30	Fabien MOMÉY	1.5
Traitement numérique des images	OS25	Cyril MAUCLAIR	1.5
Electronique pour les modulations numériques	AT41	Raymond RAMAROSAONA	1.5
Réseaux et transmissions	ResT4	Franck GERROSSIER	1.5
UE33 Formation scientifique et humaine - Approfondissement			6
Anglais	AN4		2
Expression - Communication	EC4		1
Connaissance de l'entreprise	CDE4		1
MC Mathématiques	MC MA4		2

Licence Professionnelle LRII - Systèmes Automatisés, Réseaux et Informatique Industrielle

Objectifs principaux de la formation :

La formation est axée, d'une part sur l'automatisme et l'instrumentation intelligente, capteurs et actionneurs intelligents (citons par exemple les caméras industrielles et les robots), et d'autre part sur l'informatique industrielle qui prend de fait une part importante : les automates programmables, les langages C et C++, les réseaux industriels, la supervision, ainsi que l'automatique.

Depuis trois ans, une option « robotique » est venue compléter l'offre de formation. Elle a pour objectif de spécialiser l'automaticien à l'installation de robots au sein des chaînes de production.

Ceci en y incluant toute la sécurité nécessaire à son bon fonctionnement.

On peut se reporter à la fiche RNCP 29972 qui indique les domaines de compétence acquis dans la licence, parmi lesquels on peut citer :

- Conception, mise en œuvre et exploitation de systèmes automatisés, incluant la modélisation des composants et systèmes ainsi que le choix des technologies
- Installation, paramétrage et dépannage de réseaux informatiques industriels
- Paramétrage et mise en service d'automates industriels, de régulateurs, de commandes, d'actionneurs, de robots, etc.
- Développement de bancs de test pertinents
- Mise en place et développement de la supervision industrielle

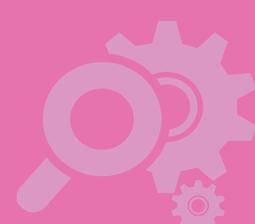
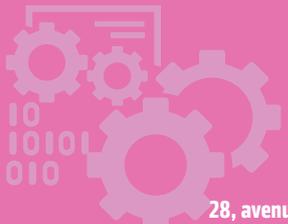
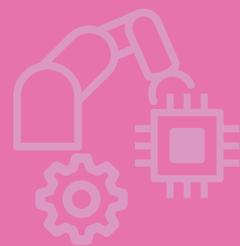
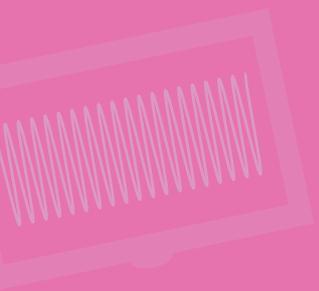
La connaissance de l'entreprise représente un volume d'heures dispensées important pour former les alternants à la communication d'entreprise, l'économie d'entreprise, la qualité, la gestion de projet et la gestion des ressources humaines. Un des buts recherchés est de sensibiliser l'alternant « au sens des responsabilités ».

Le titulaire d'une licence LRII est capable de gérer un projet d'automatisation (une chaîne de production par exemple) : étude, réalisation, mise au point, formation des utilisateurs finaux, justification humaine et économique de l'investissement.

A la sortie de la licence LRII, l'alternant est immédiatement opérationnel et son intégration dans un service technique ne pose pas de problème. Dans un délai court, il sera capable de gérer une équipe de plusieurs personnes. Les compétences acquises représentent 95% des attentes des professionnels.

SEMESTRE 5	Crédits	Coefficients	Volumes horaires prévisionnels												
			Enseignements en présentiel				Enseignements à distance			Stage	Projet		dont enseignement en langue étrangère		
			CM	TD	TP	Autre	Cours en ligne	Tutorat	Autre		Individuel	Collectif			
UE1 : Formation Scientifique	5	1													
UE1.1 Mathématiques, statistiques, probabilités		1	10	10	10										
UE1.2 Langage et programmation structurée		1		15	15										
UE1.3 Normes et schémas électriques		1		7,5	7,5										
UE2 : Communication et entreprise	5	1													
UE2.1 Langue étrangère		2		15	15										30
UE2.2 Communication d'entreprise		1			45										
UE3 : Technologique	5	1													
UE3.1 Automatismes industriels		2	15		15										
UE3.2 Automatique		2		30	15										
UE4 – Projet tuteuré	5	1										60			
UE5 – Alternance en entreprise	10	2								500h minimum					
Total par étudiant	30	6	25	77,5	122,5							60			30
			225									60			30

SEMESTRE 6	Crédits	Coefficients	Volumes horaires prévisionnels												
			Enseignements en présentiel				Enseignements à distance			Stage	Projet		dont enseignement en langue étrangère		
			CM	TD	TP	Autre	Cours en ligne	Tutorat	Autre		Individuel	Collectif			
UE1 : Formation Scientifique	5	1													
UE1.4 Vision industrielle		1	10	10	10										
UE1.5 Physique		1	15	15	15										
UE2 : Communication et entreprise	5	1													
UE2.1 Langue étrangère		2		15	15										30
UE2.3 Démarche Qualité		0,5	7,5	7,5											
UE2.4 Gestion de projet		0,5			15										
UE2.5 Ressources Humaines		0,5			15										
UE3 : Technologique	5	1													
UE3.3 Réseaux Locaux		2	10	10	10										
UE3.4 Instrumentation Intelligente		2			45										
UE4 – Projet tuteuré	5	1										60			
UE5 – Alternance en entreprise	10	2								500h minimum					
Total par étudiant	30	6	42,5	57,5	125							60			30
			225									60			30



28, avenue Léon Jouhaux | CS 92320 | 42023 Saint-Etienne | Tél . 04 77 46 33 00 | www.iut.univ-st-etienne.fr | email : iut-ste@univ-st-etienne.fr

Retrouvez l'IUT sur les réseaux sociaux



UNIVERSITÉ
JEAN MONNET
SAINT-ÉTIENNE



SAINT-ÉTIENNE