



LIVRET D'ACCUEIL
ENSEIGNANTS &
CHARGÉS D'ENSEIGNEMENT MP

2021-2022



MP

SAINT-ÉTIENNE

Sommaire

I. Le mot de la Cheffe 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 de la Cheffe de département

Cher.e collègue,

L'ensemble de l'équipe du département Mesures Physiques est ravi de vous accueillir et de travailler à présent avec vous.

Vous allez intervenir pour effectuer des enseignements. Vous avez été recruté.e sur la base de votre cursus et de votre expérience professionnelle en entreprise ou dans d'autres établissements.

L'équipe est constituée de 23 enseignants permanents, 2 secrétaires, 4 personnels techniques mais aussi de très nombreux collègues vacataires.

Le savoir-faire et l'implication de tous sont indispensables à la qualité de nos formations (DUT/B.U.T classique, DUT en Alternance, Licences Professionnelles...). Quel que soit le nombre de séances que vous allez assurer, vous vous rendrez vite compte que vous faites maintenant partie d'une équipe motivée, soudée et soucieuse de la réussite de ses étudiants et alternants.

Vous trouverez dans ce livret un ensemble d'informations vous permettant de bien vous intégrer dans le département afin que vos interventions se déroulent dans les meilleures conditions.

Vous pourrez par ailleurs toujours solliciter l'ensemble de l'équipe pour vous aider et vous assister.

Nous vous souhaitons la bienvenue dans notre département Mesures Physiques, vous remercions pour cette nouvelle collaboration et espérons que vous pourrez vous y épanouir !

Muriel CLERC

Cheffe du département MP

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.

La cheffe de département, les directrices 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 à la cheffe 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*)

Lundi / Mardi / Jeudi : 7h45-12h45 / 13h30-17h00

Mercredi : 7h45-12h45 / 13h30-16h30

Vendredi : 7h45-12h45 / 13h30-16h45

◆ Les personnels, l'équipe pédagogique

DIRECTION DU DEPARTEMENT		
Fonctions	NOM Prénom	Nous contacter
Cheffe de département Enseignante	CLERC Muriel	Bâtiment C – porte 204 Tél : 04 77 46 34 42 muriel.clerc@univ-st-etienne.fr
Directrice des études 1ère année	CROUZET Laure	Bâtiment C – porte 206 Tél : 04 77 46 34 56 laure.crouzet@univ-st-etienne.fr
Directrice des études 2ème année	LOIR Anne-Sophie	Bâtiment C – porte 206 Tél : 04 77 46 34 43 anne.sophie.loir@univ-st-etienne.fr
Responsables des absences	PICHON Olivier (1ère année)	Bâtiment C – porte 212 Tél : 04 77 46 34 58 olivier.pichon@univ-st-etienne.fr
	PETIT Laure (2ème année)	Tél : 04 77 46 34 49 laure.petit@univ-st-etienne.fr

RESPONSABLES D'ACTIONS DE FORMATION		
Fonctions	NOM Prénom	Nous contacter
Responsable du DUT en alternance	BONNEFOY Laurent	Bâtiment C – porte 222 Tél : 04 77 46 34 60 laurent.bonnefoy@univ-st-etienne.fr
Responsable Licence Professionnelle AVTECH	PERRIN Nans	Bâtiment C – porte 212 Tél : 04 77 46 34 49 nans.perrin@univ-st-etienne.fr

Responsables Licence Professionnelle TECHVIMAT	HUBERT Christophe	Bâtiment B – porte B 100 Tél : 04 77 46 34 55 christophe.hubert@univ-st-etienne.fr
	LOIR Anne-Sophie	Bâtiment C – porte 206 Tél : 04 77 46 34 43 anne.sophie.loir@univ-st-etienne.fr

PERSONNEL NON ENSEIGNANT		
Fonctions	Prénom NOM	Nous contacter
Secrétaire du département	BACHER Edmée	Bâtiment C – porte 208 Tél : 04 77 46 34 41 edmee.bacher.leclercq@univ-st-etienne.fr
Secrétaire licences professionnelles	GIUNTA Blandine	Bâtiment C – porte 208 Tél : 04 77 46 34 51 blandine.giunta@univ-st-etienne.fr
Ingénieur	PIOT Alain	Bâtiment C – porte 213 Tél : 04 77 46 33 57 alain.piot@univ-st-etienne.fr
Technicienne chimie	DUFAUT Sophie	Bâtiment C – porte 213 Tél : 04 77 46 34 46 sophie.dufaut@univ-st-etienne.fr
Technicienne chimie	DAGALLIER Alexandra	Bâtiment C – porte 213 Tél : 04 77 46 34 46 sophie.dufaut@univ-st-etienne.fr
Technicien physique	JACQUIN David	Bâtiment C – porte 117 Tél : 04 77 46 34 47 david.jacquin@univ-st-etienne.fr

RESPONSABLES DE MODULE		
NOM Prénom	Module	Nous contacter
BONNEFOY Laurent	Informatique S1 Projets S2	Bâtiment C – porte 222 Tél : 04 77 46 34 60 laurent.bonnefoy@univ-st-etienne.fr

BORDES Guilhem	TP Acoustique et vibration S3 / TP Chaîne de Mesure	Bâtiment C – porte 200 Tél : 04 77 46 34 53 guilhem.bordes@univ-st-etienne.fr
CLERC Muriel	Mathématiques Statistiques/ Métrologie S3	Bâtiment C – porte 204 Tél : 04 77 46 34 42 muriel.clerc@univ-st-etienne.fr
COURBON Michel	Informatique d'instrumentation	Bâtiment B – porte B100 Tél : 04 77 46 34 54 michel.courbon@univ-st-etienne.fr
CROUZET Laure	Projets S1 Métrologie, Chimie oxydoréduction et cinétique S2	Bâtiment C – porte 206 Tél : 04 77 46 34 56 laure.crouzet@univ-st-etienne.fr
DANIERE Gaëlle	Anglais	Bâtiment C – porte 222 Tél : 04 77 46 34 57 gaelle.daniere@univ-st-etienne.fr
DONNET Christophe	Matériaux	Bâtiment C – porte 212 Tél : 04 77 46 34 49 christophe.donnet@univ-st-etienne.fr
GARRELIE Florence	TD Vide	Bâtiment C – porte B100 Tél : 04 77 46 34 44 florence.garrelie@univ-st-etienne.fr
GOUTALAND François	TP Mécanique des fluides et vide S3	Bâtiment C – porte 202 Tél : 04 77 46 34 55 francois.goutaland@univ-st-etienne.fr
HUBERT Christophe	TP Optique ondulatoire S3 TP Matériaux S3	Bâtiment C – porte 202 Tél : 04 77 46 34 44 christophe.hubert@univ-st-etienne.fr
JOURLIN Yves	TP Pilotage d'instrument S3 Traitement du signal	Bâtiment C – porte 222 Tél : 04 77 46 34 50 yves.jourlin@univ-st-etienne.fr
LOIR Anne-Sophie	TP Matériaux S2/S4 Projets MCPC	Bâtiment C – porte 206 Tél : 04 77 46 34 43 anne.sophie.loir@univ-st-etienne.fr

MARCONNET Laurent	Capteurs– Métrologie S1 Thermodynamique S1 Optique, Mécanique S2	Bâtiment C – porte 212 Tél : 04 77 46 34 59 laurent.marconnet@univ-st-etienne.fr
MARTIN Isabelle	TP Chimie S1 Atomistique S1	Bâtiment C – porte 222 Tél : 04 77 46 34 57 isabelle.martin@univ-st-etienne.fr
MARRAKCHI Ghanem	Electricité S1 Electronique S2	Bâtiment C – porte 212 Tél : 04 77 46 34 49 ghanem.marrakchi@univ-st-etienne.fr
PAYET GERVY Béatrice	TP Electricité S1 TP Electronique S2 PPP S1/S2	Bâtiment C – porte 222 Tél : 04 77 46 34 50 beatrice.payet@univ-st-etienne.fr
PERRIN Nans	DAO	Bâtiment C – porte 212 Tél : 04 77 46 34 49 nans.perrin@univ-st-etienne.fr
PETIT Laure	TP Métrologie S3	Bâtiment C – porte 212 Tél : 04 77 46 34 49 laure.petit@univ-st-etienne.fr
PEYROT Pascal	TP Conditionnement des signaux S3 / TP Compatibilité Electromagnétique S4 PTUT TI	Bâtiment C – porte 200 Tél : 04 77 46 34 52 pascal.peyrot@univ-st-etienne.fr
PICHON Olivier	Capteurs de température Transferts Thermiques S2 TP Mécanique S2	Bâtiment A – porte A211 Tél : 04 77 46 34 58 olivier.pichon@univ-st-etienne.fr
ROGEMOND François	Mécanique des fluides S3 Chaîne de mesure S4	Bâtiment A – porte A211 Tél : 04 77 46 34 58 francois.rogemond@univ-st-etienne.fr
VOCANSON Francis	TP Physicochimie S3 / S4	Bâtiment B – porte B100 Tél : 04 77 46 34 55 francis.vocanson@univ-st-etienne.fr

ANNEXE 4. Règles pédagogiques spécifiques au département

◆ Assurer le suivi des absences et des retards

Les absences des étudiants sont à signaler à l'enseignant responsable du module. Pour les formations en alternance, l'enseignant doit émarger à chaque séance. La feuille est ensuite remise au secrétariat 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.

ANNEXE 5. Les programmes pédagogiques

Bachelor Universitaire de Technologie S1/S2

SEMESTRE 1

Unité d'Enseignement 1.1	Mener une campagne de mesures
Unité d'Enseignement 1.2	Déployer la métrologie et la démarche qualité
Unité d'Enseignement 1.3	Mettre en oeuvre une chaîne de mesure et d'instrumentation
Unité d'Enseignement 1.4	Caractériser des grandeurs physiques, chimiques et les propriétés d'un matériau
Unité d'Enseignement 1.5	Définir un cahier des charges de mesures dans une démarche environnementale

	Coefficients					Total	Volumes horaires	
	UE 1.1	UE 1.2	UE 1.3	UE 1.4	UE 1.5		CM/TD/TP	Projet
SAÉ.1.01 Traiter des données de mesures	15,0					15,0	15	15
SAÉ 1.02 Dessiner et concevoir un élément nécessaire à une campagne de mesure à l'aide d'un logiciel spécifique (DAO/CAO)	10,0					10,0	15	
SAÉ 1.03 Réaliser une étude métrologique simple		20,0				20,0	20	15
SAÉ 1.04 Mettre en oeuvre des mesures électriques			15,0			15,0	24	
SAÉ 1.05 Concevoir et coder des utilitaires informatiques pour la physique.			15,0			15,0	28	
SAÉ 1.06 Mettre en oeuvre des analyses chimiques (acides-bases, complexation, précipitation) en appliquant les Bonnes Pratiques de Laboratoire (BPL)				15,0		15,0	20	
SAÉ 1.07 Mettre en oeuvre des mesures pour la conversion d'énergie				15,0		15,0	28	
SAÉ 1.08 Organiser un projet en équipe					26,0	26,0		50
SAÉ 1.09 Portfolio						0,0		
R 1.01 Anglais général de communication et initiation au vocabulaire scientifique	4,0	4,0	4,0	4,0	4,0	20,0	29	
R 1.02 Culture, Communication Professionnelle et Académique (2CPA)	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	15,0	25	
R 1.03 Projet Personnel et Professionnel (PPP) 1	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	5,0	16	
R 1.04 Outils mathématiques 1	7,0	7,0	7,0	7,0	7,0	35,0	72	
R 1.05 Métrologie et capteurs		10,0				10,0	18	
R 1.06 Systèmes électriques	5,0		15,0			20,0	27	
R 1.07 Algorithmique et informatique	5,0		5,0			10,0	15	
R 1.08 Structures atomique et moléculaire				10,0	7,5	17,5	28	
R 1.09 Equilibres chimiques - Sécurité au laboratoire				5,0	7,5	12,5	20	
R 1.10 Thermodynamique et Machines Thermiques	5,0			10,0	9,0	24,0	40	
Coefficients par U.E.	55,0	45,0	65,0	70,0	65,0	300	440	80
Crédits ECTS par U.E.	6,0	6,0	6,0	6,0	6,0	30		
% SAÉ / Coefficient de l'UE	45%	44%	46%	43%	40%			

SEMESTRE 2

Unité d'Enseignement 2.1	Mener une campagne de mesures
Unité d'Enseignement 2.2	Déployer la métrologie et la démarche qualité
Unité d'Enseignement 2.3	Mettre en oeuvre une chaîne de mesure et d'instrumentation
Unité d'Enseignement 2.4	Caractériser des grandeurs physiques, chimiques et les propriétés d'un matériau
Unité d'Enseignement 2.5	Définir un cahier des charges de mesures dans une démarche environnementale

	Coefficients					Total	Volumes horaires	
	UE 2.1	UE 2.2	UE 2.3	UE 2.4	UE 2.5		CM/TD/TP	Projet
SAÉ 2.01 Mettre en œuvre la mesure de grandeurs mécaniques	15,0					15,0	20	
SAÉ 2.02 Mettre en œuvre des mesures sur les systèmes optiques	10,0					10,0	16	
SAÉ 2.03 Réaliser une mesure à l'aide d'une chaîne de mesure et d'une méthode adaptées		15,0				15,0	28	
SAÉ 2.04 Mettre en œuvre un capteur grâce à des systèmes électroniques			10,0			10,0	16	
SAÉ 2.05 Mettre en œuvre les techniques de l'informatique d'instrumentation pour le suivi de mesures			10,0			10,0	20	
SAÉ 2.06 Identifier la structure de matériaux et mesurer leurs propriétés				17,5		17,5	32	
SAÉ 2.07 Mettre en œuvre des réactions d'oxydo-réduction pour des dosages et des suivis cinétiques				7,5		7,5	12	
SAÉ 2.08 Caractériser les phénomènes de transferts thermiques					15,0	15,0	20	
SAÉ 2.09 Projet tutoré	7,5	7,5	7,5	7,5	7,5	37,5		120
SAÉ 2.10 Portfolio	0,5	0,5	0,5	0,5	0,5	2,5	4	
R 2.01 Anglais général et approfondissement de l'expression technique et scientifique	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	15,0	25	
R 2.02 Culture, Communication Professionnelle et Académique 2 (2CPA 2)	3,0	3,0	3,0	3,0	3,0	15,0	25	
R 2.03 Projet Personnel et Professionnel (PPP) 2	1,0	1,0	1,0	1,0	1,0	5,0	10	
R 2.04 Outils mathématiques 2	5,0	5,0	5,0	5,0	5,0	25,0	46	
R 2.05 Mécanique	7,5	5,0				12,5	26	
R 2.06 Systèmes optiques	7,5	5,0				12,5	25	
R 2.07 Systèmes électroniques			12,5			12,5	25	
R 2.08 Informatique d'instrumentation			12,5			12,5	20	
R 2.09 Structure des matériaux	2,5			5,0	5,0	12,5	23	
R 2.10 Propriétés des matériaux	2,5			5,0	5,0	12,5	23	
R 2.11 Oxydo-réduction				5,0	5,0	10,0	14	
R 2.12 Transferts thermiques	5,0	5,0			5,0	15,0	30	
Coefficients par U.E.	70,0	50,0	65,0	60,0	55,0	300,0	460	120
Crédits ECTS par U.E.	6	6	6	6	6	30		
% SAÉ / Coefficient de l'UE	47%	46%	43%	55%	42%			

Diplôme Universitaire de Technologie S3/S4

UE	Module		Coef.	Cours	TD	TP	Volume étudiant		
Semestre 3									
Maîtrise de l'environnement professionnel									
31	M 3101	Anglais professionnel		2	11	16,5	10,5	148	
	M 3102	Expression - communication : communication professionnelle		2		12	6		
	M 3103	PPP : préparer son stage et son parcours post-DUT		1		4	6		3,5
	M 3104	Métrologie, qualité, statistiques		2		9	18		24,5
	M 3105	Mathématiques et traitement du signal		2		10	15		13
	M 3106	Projet tutoré 3 : mise en situation professionnelle (90 heures étudiant)		2					
Physique									
32	M 3201	Mécanique des fluides et technique du vide		3	9	14	22	24,5	154.5
	M 3202	Optique ondulatoire		2		10	15	12,5	
	M 3203C	Photonique / Optronique		2		7	10,5	12	
	M 3204C	Systèmes de mesure en réseau		2		6	9	12	
Physico-chimie, instrumentation et spécialisation									
33	M 3301	Conditionnement de signaux analogiques		2	10	7	10,5	20	170.5 169
	M 3302	Pilotage d'instruments		2		4		16	
	M 3303	Techniques spectroscopiques		2		11	16,5	21	
	M 3304C	M 3304CT :	M 3304CM :	2		11	16,5	12,5	
		Mécanique vibratoire et acoustique	Structure et propriétés des matériaux			7	10,5	14	
M 3305C	M 3305CT :	M 3305CM :	2	5	7,5	12			
RDM / Extensométrie	Techniques de caractérisation des matériaux	7	10,5	14					
Total Semestre 3 hors projet			TI		98	175	200	473	
			M		96	172	203.5	471.5	
Total Semestre 3 projet compris				30				563 561.5	

UE	Module		Coef	Cours	TD	TP	Volume étudiant		
Semestre 4									
Approfondissement des compétences professionnelles et technologiques									
41	M 4101	Anglais technique et projet personnel		1	9	9	6	97.5	
	M 4102	Expression - communication : communication dans les organisations et droit du travail		1		5	12		3,5
	M 4103	Projet tutoré 4 : mise en situation professionnelle (90 heures étudiant)		3					
	M 4104	Analyses électrochimiques et méthodes chromatographiques		2,5		9	13,5		21
	M 4105C	Energie renouvelable, production et stockage		1,5		5	7,5		6
Expertise en mesure, instrumentation et spécialisation									
42	M 4201	Chaînes de mesures, de contrôle, d'essais		3	9	8	12	20	143 148
	M 4202C	M 4202CT :	M 4205CM :	1,5		5	7,5	12,5	
		Mesures acoustiques	Techniques instrumentales d'analyse chimique			7	10,5	10,5	
	M 4203C	M 4203CT :	M 4202CM :	1,5		7	10,5	12	
		Mesures vibratoires	Expertise et contrôle des produits industriels			6	9	10,5	
M 4204C	M 4204CT : (TIM)	M 4203CM :	1,5	6	9	9			
M 4205C	M 4205CT :	Electronique d'instrumentation	1,5	6	9	9,5			
				Méthodologie de caractérisation des matériaux	6	9	12		
Activité professionnelle									
43	M 4301	Stage professionnel (10 semaines minimum)		12	12				
Total Semestre 4 hors projet				TI		51	90	99.5	240.5
				M		52	91.5	102	245.5
Total Semestre 4 projet compris					30				330.5 335.5

Licence Professionnelle AVTECH - Acoustique et Vibrations
Parcours Technicien en acoustique et vibrations

SEMESTRE 5

GRANDS DOMAINES	UE	COMPETENCES	DISCIPLINES	NB HEURES
Communication et entreprise	UE 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer avec l'environnement professionnel ▪ Rédiger un rapport d'essai ou de mesure en conformité à la demande du client 	Expression, communication	10
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser et rédiger en anglais un document technique 	Anglais	16
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre en compte la démarche Qualité et l'aspect Métrologique dans l'expérimentation et les rapports d'essai 	Métrologie – qualité	20
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser des logiciels en lien avec l'analyse de résultats de mesures 	Outils informatiques : bureautique / DAO	12
Formation scientifique	UE 2	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les bases Mathématiques et Informatiques en préparation des enseignements spécifiques. ▪ Utiliser des logiciels de simulation Acoustique et Mécanique 	Outils mathématiques et informatiques	20
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les bases d'Acoustique en prévision des enseignements spécifiques 	Acoustique	15
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Maîtriser les bases de Mécanique en prévision des enseignements spécifiques 	Mécanique	37
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Choisir les traitements à appliquer sur le signal lors de la préparation de l'expérimentation et lors de l'analyse et la validation des résultats de mesure 	Acquisition et traitement du signal	42
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ De choisir des documents adaptés à une situation donnée ▪ Analyser ces documents normatifs et réglementaires 	Réglementation et normalisation en acoustique et vibration	16
Acoustique	UE 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation en Acoustique du Bâtiment ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Acoustique architecturale	9
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation en Acoustique de l'environnement ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Acoustique environnementale	17
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation en Acoustique Industrielle ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Acoustique industrielle	21
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation lors d'une analyse modale ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Mécanique vibratoire appliquée	16
Vibration	UE 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Choisir les traitements à appliquer sur le signal lors de la préparation de l'expérimentation et lors de l'analyse et la validation des résultats de mesure 	Traitement du signal appliqué à l'analyse des vibrations	20
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation lors de Mesures sur machines tournantes ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Machines tournantes	8
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation lors des Essais Mécaniques environnementaux ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Essais et tests des matériaux	15
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 		

SEMESTRE 6

GRANDS DOMAINES	UE	COMPETENCES	DISCIPLINES	NB HEURES
Communication et entreprise	UE 1	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Communiquer avec l'environnement professionnel ▪ Rédiger un rapport d'essai ou de mesure en conformité à la demande du client 	Expression, communication	10
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser et rédiger en anglais un document technique 	Anglais	16
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre en compte le contexte social et économique d'un projet ou d'une entreprise 	Economie d'entreprise, RH, droit du travail	18
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utiliser des logiciels en lien avec l'analyse de de résultats de mesures 	Outils informatiques : bureautique / DAO	18
Acoustique	UE 3	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation en Acoustique du Bâtiment ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Acoustique architecturale	16
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation en Acoustique de l'environnement ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Acoustique environnementale	9
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation en Acoustique Industrielle ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Acoustique industrielle	21
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Prendre en compte la dimension physiologique et psycho acoustique lors de l'analyse et de la valider des résultats de mesures 	Acoustique physiologique et psycho acoustique	17
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation lors d'une analyse modale ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Analyse modale	21
Vibration	UE 4	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation lors de Mesures sur machines tournantes ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Machines tournantes	16
		<ul style="list-style-type: none"> ▪ Préparer et Réaliser l'expérimentation lors des Essais Mécaniques environnementaux ▪ Analyser et Valider les résultats de mesures 	Essais et tests des matériaux	14

Total heures semestre 6 176

Projet tuteuré	UE 5	Semestre 5 + semestre 6 (30H + 30H)	60
Alternance (période en entreprise)	UE 6	Semestre 5 + semestre 6	

Total des heures 530

Licence Professionnelle TECHVIMAT – Techniques du Vide et Matériaux

Mention "Conception"

SEMESTRE 5

GRANDS DOMAINES	UE	COMPETENCES	DISCIPLINES	NB HEURES	Coefficients
Formation scientifique	UE 1	▪ Bases de Labview	Mathématiques appliquées	9	1
		▪ Notions de base en optique, électrotechnique et automatique	Physique	30	2
		▪ Bases sur les plasmas	Plasmas	15	1
Communication, entreprise	UE 2	▪ Travailler expression orale et écrite en situation pro	Expression, communication	15	1
		▪ Anglais pro et technique	Anglais	15	1
		▪ Cartes de contrôle ; métro appliquée	Métrologie – qualité	15	1
		▪ Mise en œuvre d'un logiciel de plan d'exp et applications	Méthodes, plans d'expériences	15	1
Technologie du vide	UE 3	▪ Thermodynamique de base	Vide et cinétique des gaz	15	1
		▪ Revue des différentes technos et maintenance	Technologie de pompage	25	1.5
		▪ Revue des différentes jauges et débitmètres ; technos du chauffage sous vide	Contrôle et mesure sous vide	5	0.5
		▪ Ultravide : principe et mise en situation	Conditions extrêmes	14	1
Traitements de surface	UE 4	▪ Différentes technos industrielles sur les couches et les matériaux	Procédés industriels	26	2
		▪ Principes des techniques de caractérisation des couches	Bases méthodologiques	15	1
		▪ Techniques de caractérisation des couches : approche pratique	Méthodes de caractérisation	4	0.5
Caractérisation des matériaux	UE 5	▪ Conception des équipements de vide ▪ CAO/lecture de plans	Conception de matériel de vide	9	Pas de partiel au S5
		▪ Les différents types de machine	Equipements sous vide	9	
		▪ Mise en pratiques du vide	Etudes de cas	4	

Total heures
semestre 5

240

Mention "Surfaces"

SEMESTRE 5

GRANDS DOMAINES	UE	COMPETENCES	DISCIPLINES	NB HEURES	Coefficients
Formation scientifique	UE 1	▪ Bases de Labview	Mathématiques appliquées	9	1
		▪ Notions de base en optique, électrotechnique et automatique	Physique	30	2
		▪ Bases sur les plasmas	Plasmas	15	1
Communication, entreprise	UE 2	▪ Travailler expression orale et écrite en situation pro	Expression, communication	15	1
		▪ Anglais pro et technique	Anglais	15	1
		▪ Cartes de contrôle ; métro appliquée	Métrologie – qualité	15	1
		▪ Mise en œuvre d'un logiciel de plan d'exp et applications	Méthodes, plans d'expériences	15	1
Technologie du vide	UE 3	▪ Thermodynamique de base	Vide et cinétique des gaz	15	1
		▪ Revue des différentes technos et maintenance	Technologie de pompage	25	2
		▪ Revue des différentes jauges et débitmètres ; technos du chauffage sous vide	Contrôle et mesure sous vide	5	0.5
		▪ Ultravide : principe et mise en situation	Conditions extrêmes	14	1
Traitements de surface	UE 4	▪ Différentes technos industrielles sur les couches et les matériaux	Procédés industriels	26	2
		▪ Principes des techniques de caractérisation des couches	Bases méthodologiques	15	1
		▪ Techniques de caractérisation des couches : approche pratique	Méthodes de caractérisation	4	0.5
Caractérisation des matériaux	UE 5	▪ Spectroscopie ultravide	Caractérisation des matériaux	9	1
		Physico-chimie et croissance de couches minces	Physico-chimie et croissance de couches minces	6	0.5
		▪ Mises en pratiques de traitements sous vide	Etudes de cas	7	Pas de partiel au S5

Total heures
semestre 5

240



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

