

Activités de la direction du LIRTES 2020-2024

Code

En caractères normaux = directeur

En italiques = directrice adjointe

Souligné = partagé par les deux personnes

1/ Gouvernance du laboratoire

Préparation et animation du conseil de laboratoire

Préparation et animation de l'AG annuelle

Signature des bons de commande.

Préparation et suivi du budget annuel du LIRTES

Préparation du bilan budgétaire de l'année n-1 et du bilan des activités pour discussion en conseil de laboratoire et vote en AG.

Régulations budgétaires avec l'antenne financière

Vérification et présentation des dossiers au conseil de laboratoire dans le cadre des appels d'offre de la DRV de l'UPEC sur les dossiers d'accueil de chercheurs invités, de financement de traduction, de dépôt de projets de recherche.

Rédaction d'avis motivés dans le cadre des appels d'offre de la DRV de l'UPEC sur les dossiers d'accueil de chercheurs invités, de financement de traduction, sur les projets de recherche soumis à financement interne à l'établissement ou externe.

Mise à disposition pour participation aux comités de sélection engageant un recrutement au LIRTES et participation effective si sollicitation par les présidents des comités.

Participation au jury de recrutement de l'assistant-e de recherche à mi-temps du LIRTES.

Organisation avec l'assistant-e de l'équipe de recherche des élections générales ou intermédiaires au conseil de laboratoire.

Préparation du bilan du LIRTES en fin de quinquennal.

2/ Animation scientifique de l'Unité de Recherche

Ouverture et/ou clôture institutionnelle des journées d'études et colloques du LIRTES

Concertation avec les responsables d'axe pour l'organisation de JE et les séminaires de travail interne

Impulsion de la réflexion collective et du projet LIRTES

Impulsion de l'organisation du séminaire transversal d'équipe

Aide à l'élaboration des projets de recherche collectifs

Diffusion des Appels d'Offre et coordination des réponses

Élaboration du calendrier annuel des activités en lien avec l'assistant-e recherche

3/ Gestion des ressources humaines

Accueil et entretien avec les nouveaux EC rejoignant le LIRTES.

Accompagnement (avec deux parrains du conseil de laboratoire) de la candidature d'associés, dont un rendez-vous individuel.

Soutien aux projets de recherche et au développement de carrière des EC, en lien avec les directions des composantes : préparation de l'HDR, projet de recherche partenarial.

4/ Accompagnement des doctorants du LIRTES

Avis sur les inscriptions, les réinscriptions, les dérogations et les suspensions de thèse.

Avis sur la demande d'aménagement de temps de service des doctorants exerçant à l'UPEC sur un emploi d'enseignant du second degré.

Avis sur les demandes de séjour doctoral ou postdoctoral

Réponse aux candidats au doctorat sollicitant un encadrement d'EC du LIRTES (refus motivé, aiguillage vers les HDR du LIRTES)

Présentation en conseil de laboratoire (voie électronique) et avis motivé sur les demandes de cofinancement par l'école doctorale des missions doctorants du LIRTES

Réponse aux sollicitations des doctorants (information sur les possibilités de financement, les carrières après la thèse, les différents supports de publication).

Mise à jour et diffusion du guide des doctorant-e-s du LIRTES.

Aide à l'organisation de la JE annuelle dédiée aux doctorant-e-s

Coordination (impulsion) et suivi de la mise en place des CST

Médiation entre doctorants et directeurs de thèse

5/ Relations avec les instances internes à l'UPEC ou à l'UPE

- En lien avec l'École doctorale Culture et Société

Participation au conseil de l'école doctorale (2 à 3 fois par an)

Participation au bureau de l'école doctorale (avis sur les demandes de financement des missions des doctorants, sur les dossiers de bourses de mobilité)

Participation à la journée d'auditions pour l'attribution des contrats doctoraux.

Participation à la journée des doctorants de l'école doctorale

- En lien avec la direction de l'UPEC

Élaboration de (ou réponse à) tout document sollicité par la DRV pour faire état des activités de l'UR (tableau annuel des personnels en particulier).

Réponse aux sollicitations internes (service communication)

Participation aux rencontres organisées par la DRV (formation des directions d'UR, rencontres thématiques : ex. : Horizon 2020)

Participation au comité de pilotage de la MISSH

Relations aux axes stratégiques

- En lien avec les trois directions de composantes (INSPé, IUT SF, SESS-STAPS)

Préparation et discussion de la politique des emplois

Avis sur les dossiers de titularisation des MCF

Avis sur les demandes de CRCT, éméritat

6/ Relations avec les partenaires extérieurs

Réponse aux demandes d'informations sur les activités conduites au sein du LIRTES

Réponse aux sollicitations externes du monde académique (commission « publics, cursus, laboratoires » de l'AECSE par exemple) ou socioprofessionnel (projets de partenariat, conventions)

Collaborations avec d'autres laboratoires et/ou des réseaux et sociétés savantes

Encouragement au développement de l'activité de recherche internationale