

FONCTION

☐ Suppléance (contrat DIP uniquement)Nom et prénom du/de la titulaire du cahier
des charges

Taux d'activité

 %

Faculté (UPER), institut et centre interfacultaires (UER)

Section ou département

Nom et prénom du/de la responsable hiérarchique

Autre UPER/UER concernée par ce cahier des charges ?

☐ OUI☐ NON

Si oui, précisez :

Nom et prénom du/de la responsable hiérarchique

Taux : le total des points 1, 2 et 3 doit atteindre 100%

1. ENSEIGNEMENT ET ENCADREMENT DES ETUDIANT-ES

Taux consacré

 %

2. RECHERCHE

Taux consacré

 %

3. AUTRES TACHES

3.1. GESTION, ORGANISATION, ADMINISTRATION, DIRECTION

Taux consacré %

Le/la titulaire du cahier des charges participera aux tâches de gestion et d'organisation qui sont liées au domaine spécifique qui lui est confié.

3.2. SERVICES A LA CITE

Dans le cadre de son activité, le/la titulaire du cahier des charges doit être prêt-e, le cas échéant, à exercer vis-à-vis de la collectivité, une fonction de service rentrant dans la mission de l'Université, ce type d'activité faisant *ipso facto* partie du cahier des charges.

4. AUTRES DISPOSITIONS

Le/la titulaire du cahier des charges est tenu-e de suivre les directives de l'Université et de sa subdivision en matière de sûreté, de santé et de sécurité au travail.

Par sa signature, le/la titulaire du cahier des charges atteste qu'il/elle a pris connaissance de la proposition de cahier des charges afférent au poste mis au concours qui sera soumise à l'autorité de nomination/d'engagement, ainsi que de la [Charte d'éthique et de déontologie](#) et de la [Charte du doctorat](#). La proposition de cahier des charges signée ne saurait en aucun cas être considérée comme un acte d'engagement. Seule la décision de nomination et/ou la signature d'un contrat de travail par l'autorité compétente selon le règlement sur le personnel de l'Université valent acte d'engagement.

Date et signature du/de la responsable hiérarchique *

Date et signature du/de la titulaire du cahier des charges

Date et signature du/de la responsable hiérarchique
de l'autre UPER/UER, le cas échéant *

* signature manuscrite pour les fonctions professorales