

# Procédure de souhait de service<sup>1</sup>

## Objectif

Saisir ses souhaits de service dans le fichier des services afin de produire une *fiche de service* imprimée et signée.

## Accès au fichier des services

Le fichier des services ainsi que cette procédure figurent sur l'espace prodoc dédié au département informatique.

Pour celles et ceux ne disposant pas de licence Excel, le fichier de service est accessible depuis un PC (bureau de Marie Soumahoro) aux heures d'ouverture de celui-ci mais aussi sur le PC-3 disponible en salle 15.

Une version pdf de la partie gauche du fichier des services (service\_2015-2016\_gauche.pdf) est également sur prodoc. On y voit les noms et codes des modules (Unité d'Enseignement), le nombre d'heures, le nombre de groupes (pour l'instant il s'agit du nombre de groupes 2014-2015), etc. **Ne pas imprimer ce fichier : il est affiché à la cafet'.**

### Saisie des souhaits de service

- 1 – Ouvrir le fichier des services avec le logiciel Excel, **ACTIVER LES MACROS :**
- 2 – Se positionner sur la colonne associée à votre nom (onglet « Tableau » du fichier de service) ;
- 3 – Saisir les heures correspondants aux modules sur lesquels vous voulez intervenir (CM/TD/TP) tous choix confondus ;
- 4 – Aller à l'onglet « Déclaration Enseignant » et saisir le numéro correspondant à votre nom (Afficher le numéro) et lancer « mise à jour feuille enseignant ». Votre fiche de service est ainsi produite (tableau de gauche) ;
- 5 – Sur cette fiche de service qui a été produite, placer les codes couleur associés à chaque type de choix (noir, bleu ou vert - voir ci-dessous) ;
- 6 – Imprimez votre fiche de service, la signer et la déposer dans la bannette associée « Souhait 2013-2014 » (bureau de Marie Soumahoro).

## Codes couleur

– **Noir : choix prioritaires** – « *je souhaiterais faire ces enseignements* » :  
Ces choix apparaîtront le tableau des services final présentant les services de tous.

---

<sup>1</sup> 2015-2016. version 1.

– **Vert : choix secondaires** - « je suis prêt à faire cet enseignement dans le cas où mes choix prioritaires ne pourraient être satisfaits »

dans le tableau des services final, la case correspondante sera colorée mais le nombre d'heures ne sera pas indiqué

– **Bleu : choix de dépannage** - « je suis prêt à faire cet enseignement dans le cas où vous ne trouvez personne »

dans le tableau des services final, la case correspondante sera colorée mais le nombre d'heures ne sera pas indiqué

## Règles

– se positionner sur **192h** d'enseignement (ou moins si décharge) pour les professeurs (PR) et Maîtres de conférences (MC), 384h pour les Professeur agrégé de l'enseignement du second degré (PRAG), 96h pour les Attaché temporaire d'enseignement et de recherche (ATER) et 64h pour les moniteurs.

– toute personne intervenant dans une formation possédant un stage, s'engage à encadrer au moins un **stage** (avec une limite de 10h eq TD).

– un **CM** demandé oblige à prendre un groupe de TD associé.

– un groupe de **TD** demandé oblige à prendre un groupe de TP associé.

– Limitation à trois groupes pour le **C2i**.

– **Décharge** : retourner à Marie Soumahoro le type de décharge et le nombre d'heures associées.

– Les **responsables** de modules de l'année en cours sont prioritaires sur le CM.

## Calendrier

– Lancement de la campagne choix des services le 17 juin 2015

– Retour des choix des services au plus tard le 29 juin 2015

– Commissions des services le 8 juillet 2015 si besoin.