

**Recrutement des vacataires IUT**

**Procédure en interne**

<b>QUI</b>	<b>PROCEDURE</b>
Départements et/ou bureau de gestion des enseignements	Dossier de candidature dans Saghe à envoyer au candidat
Chefs de départements ou bureau de gestion des enseignements	Saisie de l'identité du candidat et des heures (même si cela reste du prévisionnel)
Bureau de gestion des enseignements	Réception du dossier du candidat avec les pièces justificatives (différentes en cas de renouvellement)
Bureau de gestion des enseignements	Tableau (nouvelle version envoyée par la SGRH) avec avis motivé pour chaque candidat Tableau envoyé pré-rempli par la gestion des enseignements à chaque responsable de département
Chefs de départements	Retour tableau avec argumentaire
Conseil d'Institut Restreint	Conseil d'Institut Restreint
Bureau de gestion des enseignements	Envoi des dossiers suite au CIR au SGRH
Cac Restreint	Cac Restreint
Cac Restreint	Validation ou non des dossiers
Bureau de gestion des enseignements	Information transmise aux chefs de départements

**CONTACT gestion des enseignements :**

Aurore CUILLA : 04 94 14 27 34 ou [aurore.cuilla@univ-tln.fr](mailto:aurore.cuilla@univ-tln.fr)

Cynthia GUTTADAURO : 04 94 14 67 15 ou [cynthia.guttadauro@univ-tln.fr](mailto:cynthia.guttadauro@univ-tln.fr)