

Directives du Comité de direction Chapitre 00 : Organisation générale

Directive 00_05 Mandat du Service académique (SAcad) du 22 mars 2016

Le Comité de direction de la Haute école pédagogique (ci après HEP),

vu la Loi sur la HEP du 12 décembre 2007 (LHEP)

vu le règlement d'application de la LHEP du 3 juin 2009 (RLHEP)

arrête

Article 1 - Mission

¹ Le Service académique est l'unité de service responsable de la gestion administrative des cursus et du conseil aux étudiants et aux participants aux formations continues longues de la HEP. Il est en charge des procédures d'admission, du suivi des parcours de formation, d'inscription aux cours et aux examens, de remise des résultats et des diplômes. Il renseigne les candidats potentiels et informe les étudiants.

Article 2 - Terminologie

¹ Dans la présente directive, les expressions au masculin s'appliquent indifféremment aux femmes et aux hommes.

Article 3 - Activités principales

¹ Le Service académique accomplit les activités principales suivantes :

En amont de la formation

- a) contribuer à la promotion des études à la HEP ;
- b) communiquer aux candidats potentiels l'ensemble des informations utiles et en garantir la qualité ;
- c) planifier, organiser et conduire la procédure d'admission et d'immatriculation des étudiants pour chacun des programmes de formation de base et postgrade ;

En cours de formation

- d) planifier, organiser et conduire la procédure de suivi du parcours de formation des étudiants et d'inscription aux modules de formation et aux sessions d'examen ;
- e) délivrer les résultats académiques ;
- f) assurer un conseil personnalisé aux étudiants dans le déroulement de leur parcours de formation ;

- g) fournir à l'unité Finances les données complètes permettant la facturation des droits d'inscription semestriels, des taxes semestrielles, des finances de formation pour les participants aux formations continues longues ainsi que des financements intercantonaux ;
- h) fournir à l'USIAP les données nécessaires aux états statistiques, cantonaux et fédéraux ;

Au terme de la formation

- i) assurer la remise des diplômes ;
- j) préparer et fournir aux archives les données utiles.

Article 4 - Positionnement

- ¹ Le Service académique est subordonné au directeur de la Formation et placé sous la responsabilité opérationnelle d'un responsable d'unité désigné par le Comité de Direction.
- ² Il délivre un ensemble de prestations qui répondent aux besoins des filières et coopère avec elles à cet effet.
- ³ Il collabore au plan scientifique avec les composantes des Hautes Ecoles suisses et étrangères en charge des mêmes dossiers, ainsi qu'avec les instances nationales et internationales spécialisées.
- ⁴ Il contribue au pilotage, au bon fonctionnement et à la promotion de l'image de la HEP.

Article 5 - Organisation et gestion

- ¹ Le responsable du Service académique conduit l'ensemble des activités de celle-ci et organise le travail en vue de garantir la réalisation des activités qui incombent au SAcad, dans le respect des articles précédents.
- ² Il est en particulier responsable de :
 - a) définir les objectifs du SAcad et les inscrire dans un plan de développement pluriannuel et un programme d'actions annuel ;
 - b) organiser le fonctionnement du SAcad ;
 - c) conduire l'activité des collaborateurs du SAcad, en particulier en définissant leur mandat ou leur cahier des charges, en organisant régulièrement avec eux des entretiens portant sur la réalisation de celui-ci et en veillant à leur développement professionnel ;
 - d) garantir une gestion efficiente des ressources financières et des infrastructures mises à disposition du SAcad par le Comité de direction ;
 - e) représenter le SAcad auprès de ses partenaires internes et externes à la HEP ;
 - f) garantir la qualité des activités du SAcad ;
 - g) fournir un rapport annuel d'activités au Comité de direction.

Article 6 - Ressources

- ¹ Le Service académique dispose de l'appui de collaborateurs administratifs et de collaborateurs en charge du conseil aux candidats potentiels et aux étudiants. Leurs responsabilités et tâches sont précisées dans un cahier des charges ou un mandat.
- ² Il bénéficie de l'appui des autres unités de service et coopère avec elles à cet effet.
- ³ Il adresse au Comité de direction ses demandes de ressources, le cas échéant selon les délais et consignes fixées par les unités de service en charge des domaines concernés.
- ⁴ Il peut faire appel à des ressources externes, sur mandat, dans le cadre du budget alloué.

Article 7 - Entrée en vigueur

¹ La présente directive entre en vigueur le jour de son adoption.

² Elle annule et remplace la Décision n° 270 « Mandat, responsabilités et ressources du service académique de la HEP »

Approuvé par le Comité de direction, le 22 mars 2016

(s) Vanhulst G.

Guillaume Vanhulst
Recteur

Diffusion : - site internet, espace réglementation