UNIVERSITÉ DE GENÈVE
DIVISION DES RESSOURCES HUMAINES

# CAHIER DES CHARGES
## (corps enseignant)

**FONCTION** Chargé-e d'enseignement

☐ Suppléance (contrat DIP uniquement)

| | |
|---|---|
| Nom et prénom du/de la titulaire | |
| Taux d'activité | 80% |
| Faculté (UPER), institut et centre interfacultaires (UER) | de médecine |
| Section ou département | CUMD - Département de médecine dentaire préventive et de premier recours |
| Nom et prénom du/de la responsable hiérarchique | LEPRINCE Julian |

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 75

Sous la direction du responsable du domaine:

• Elaboration du contenu de l'enseignement, la conception de méthodes didactiques et d'évaluation, l'organisation pratique de l'enseignement, son évaluation ( contrôle continu, examen, choix des experts ), la détermination des moyens techniques.
• Adaptation permanente de l'enseignement en fonction des évolutions scientifiques touchant le domaine concerné.
• Participation à l'enseignement théorique et pratique à tous les niveaux ( pré et post-doctoral) (cariologie et endodontie.
• Encadrement des étudiants et doctorants.
. Participation à des programmes de formation continue

### 2. RECHERCHE

Taux consacré 20

Pour le chargé d'enseignement titulaire d'un doctorat

• Participation à un projet de recherche en fonction du domaine de spécialité (traitements conservateurs, numérisation en médecine dentaire, conflit entre rentabilité et validité des traitements en médecine dentaire).
• Diffuser les résultats obtenus dans le cadre de la recherche par le biais de publications dans des revues scientifiques d'audience internationale
• Participation à des séminaires ou des conférences dans le domaine de spécialité
• Supervision de doctorants ou d'étudiants (master)

## 3. AUTRES TACHES
### 3.1. GESTION, ORGANISATION, ADMINISTRATION, DIRECTION

Taux consacré 5

Suivi des tâches de gestion en lien avec l'enseignement
• Participation éventuelle à différentes commissions tant internes qu'externes concernant le domaine de spécialité.

*Le/la titulaire 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 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 collaborateur-trice 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.

Selon les besoins du service, le titulaire peut être appelé à suppléer un-e collègue.

La CUMD encourage ses collaborateurs/trices à présenter les résultats des recherches et des expertises cliniques réalisées dans le cadre de leur mandat à l'Université de Genève dans des congrès nationaux et/ou internationaux et, le cas échéant, sur les plateformes en ligne et les réseaux sociaux, au nom de l'Université de Genève, afin d'augmenter la visibilité des travaux réalisés au sein et pour le compte de notre institution.

Par sa signature, le/la candidat/e 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**

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

** signature manuscrite pour les fonctions professorales*