

Avis favorable à la feuille de route du SCUIO-IP, de l'affichage de l'Offre de Formation sur le site web UT3, dans le cadre de l'accréditation 2021-2025

## Commission de la Formation et de la Vie Universitaire Du 12 janvier 2021

### Délibération 2021/01/CFVU – 9

*Vu le code de l'éducation, notamment son article L.712-6-1*

*Vu les statuts de l'université Toulouse III – Paul Sabatier, notamment son article 35 ;*

**Après en avoir délibéré, les conseillers donnent un avis favorable à la feuille de route du SCUIO-IP, de l'affichage de l'Offre de Formation sur le site web UT3, dans le cadre de l'accréditation 2021-2025.**

Toulouse le 12 janvier 2021

Le Président



  
Jean-Marc BROTO

Nombre de membres : 40  
Nombre de membres présents ou représentés : 22

Nombre de voix favorables : 22  
Nombre de voix défavorables : 0  
Nombre d'abstentions : 0  
Ne prennent pas part au vote : 0  
Nombre de votes blancs : 0



# AODF Accréditation 21-25

AFFICHAGE DE L'OFFRE DE FORMATION SUR LE SITE WEB UT3

ACCREDITATION AODF 2021-2025  
EN ACCRÉDITÉ D'ÉTUDES EN ENTREPRISE  
À PERSONNELS À ÉTUDIANTS  
Outils  
Outils  
Outils

## Explorer l'offre de formation d'UT3

L'Université Toulouse III - Paul Sabatier décline ses formations au sein de plusieurs entités :

- ▶ la Faculté sciences et Ingénierie (FSI) ;
- ▶ la Faculté des sciences du sport et du mouvement humain (F2SMH) ;
- ▶ les Facultés des corps de Santé ;
- ▶ les Instituts Universitaires de Technologie (IUT).

Dans le cadre de l'espace européen de l'enseignement supérieur, l'offre de formation est structurée autour de diplômes identiques en Europe : Licence-Licence Professionnelle- Master-Doctorat (LMD).

## A télécharger

[Liste des formations de l'université](#)

[Toutes les fiches formation Licences et Santé](#)

## Recherche d'une formation

Recherche par mots-clés :

Mot-clé

Type de diplôme :

Tous

Disciplines :

DEUST

Bachelor  
Universitaire de  
Technologie

Licences

CFVU  
12 janvier 2021

UNIVERSITÉ  
TOULOUSE III  
PAUL SABATIER



# AODF Accréditation 21-25

## Sommaire



Publics cibles et périmètre d'affichage

Principes d'affichage

Contribution des composantes

Des données enrichies - Compléments d'informations

Des données enrichies - Pour la navigation et la recherche

Langue du site, langue de la fiche

Affichage chez les partenaires

Priorités d'affichage

Calendrier

Calendrier suite

Groupes de travail

# PUBLICS CIBLES ET PERIMETRE D'AFFICHAGE

## PUBLICS CIBLES

- Les étudiants, les lycéens, les adultes en reprise d'études, les entreprises



## PERIMETRE

- Toutes les formations de l'établissement sont affichées ; Diplômes nationaux, formations de santé, DU et DIU, préparation concours et certificats, y compris formations qualifiantes et stages de la formation professionnelle,
- En référence à la politique de site, on affiche les responsabilités partagées entre établissements : co accréditations, conventions ...

# PRINCIPES D'AFFICHAGE

La description de la formation est **en accord avec la diplômation**

**Unicité** de la fiche descriptive (et de mise à jour)

**Modèle normé de description** : affichage au parcours (enfant) et au besoin un affichage à la mention ou au cycle (parent)

5 rubriques principales : Présentation, Admission, Programme, Et après, Contacts

Programmes des enseignements à l'année ; normé



# PRIORITES D’AFFICHAGE

Afficher **toutes les formations d’UT3** plutôt que celles de certaines composantes et pas d’autres

**Normaliser les descriptions** et se donner des règles communes sur le site central pour promouvoir une image de qualité de l’ODF de l’établissement

**Agir en complémentarité** entre site central et de composante

- Dénominateur commun d’information qui s’impose à tous sur site central UT3
- Ce qui relève de la pédagogie ou de la promotion ou de la mise en avant d’une formation en particulier sur le site de la composante

Mention de la composante et **lien vers le site de la composante depuis la fiche** descriptive d’une formation

# CONTRIBUTION DES COMPOSANTES

**Toutes les composantes** doivent contribuer au site de l'UT3

Utilisation du **CMS officiel** de l'établissement KSup

**Chaque composante organise son processus** de production et de collecte des informations

**2 méthodologies** sont possibles :

- Contribution directe dans KSup
- Alimentation via un connecteur SGCE

La fourniture des informations par les composantes respecte le calendrier de la CFVU et le **modèle de données**

# DES DONNEES ENRICHIES - COMPLEMENTS D'INFORMATIONS

## En pdf ou liens URL :

- Fiches RNCP (France compétences ou locales A'COMP)
- Données OVE
- Plaquettes de présentation
- Syllabus

Fiche RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles)



## A venir :

- Capsules vidéo témoignages

**parcoursup**  
Entrez dans l'enseignement supérieur



# DES DONNEES ENRICHIES - POUR LA NAVIGATION ET LA RECHERCHE

## Les classiques de base :

- Mots clés
- Type de diplômes
- Disciplines / matières

## Et d'autres :

- Lieux
- Modalités d'accès
- Secteurs d'activités, fonctions (métiers)
- Aménagements des études
- Labels
- Langue
- .....

## Recherche d'une formation

Recherche par mots-clés :

Type de diplôme :

Discipline(s) :

# LANGUE DU SITE, LANGUE DE LA FICHE

Le site est à ce jour en français.

Modèle de fiche en français ; description en français + description en anglais via Picto

Page dédiée aux formations en Anglais et accès à des descriptifs pdf. en anglais

Evolution vers un site en anglais ...



# AFFICHAGE CHEZ LES PARTENAIRES

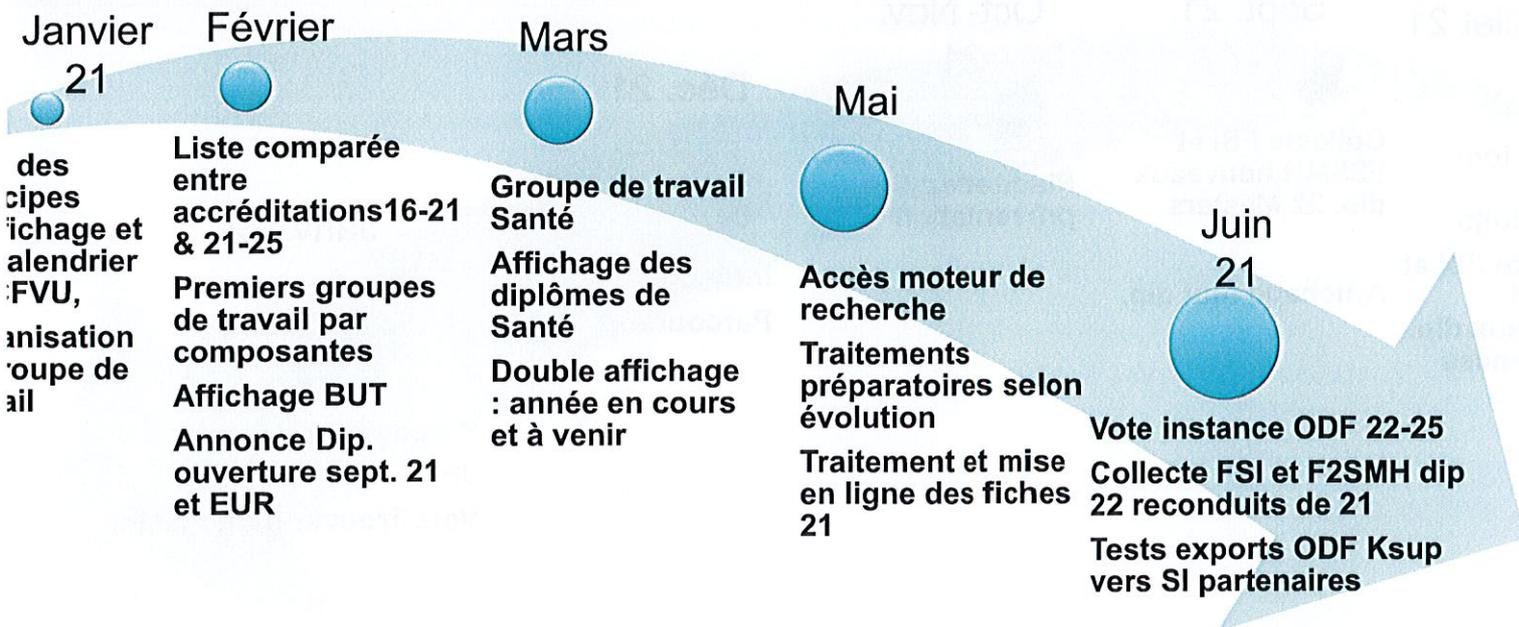
Export de notre offre vers le portail de l'UFT => Export secondaire vers Carif-Oref

Liens URL depuis Trouver mon master et Parcoursup

**Enjeux forts** pour les lycéens, les étudiants en mobilité après la Licence et pour les acteurs et demandeurs de la formation professionnelle

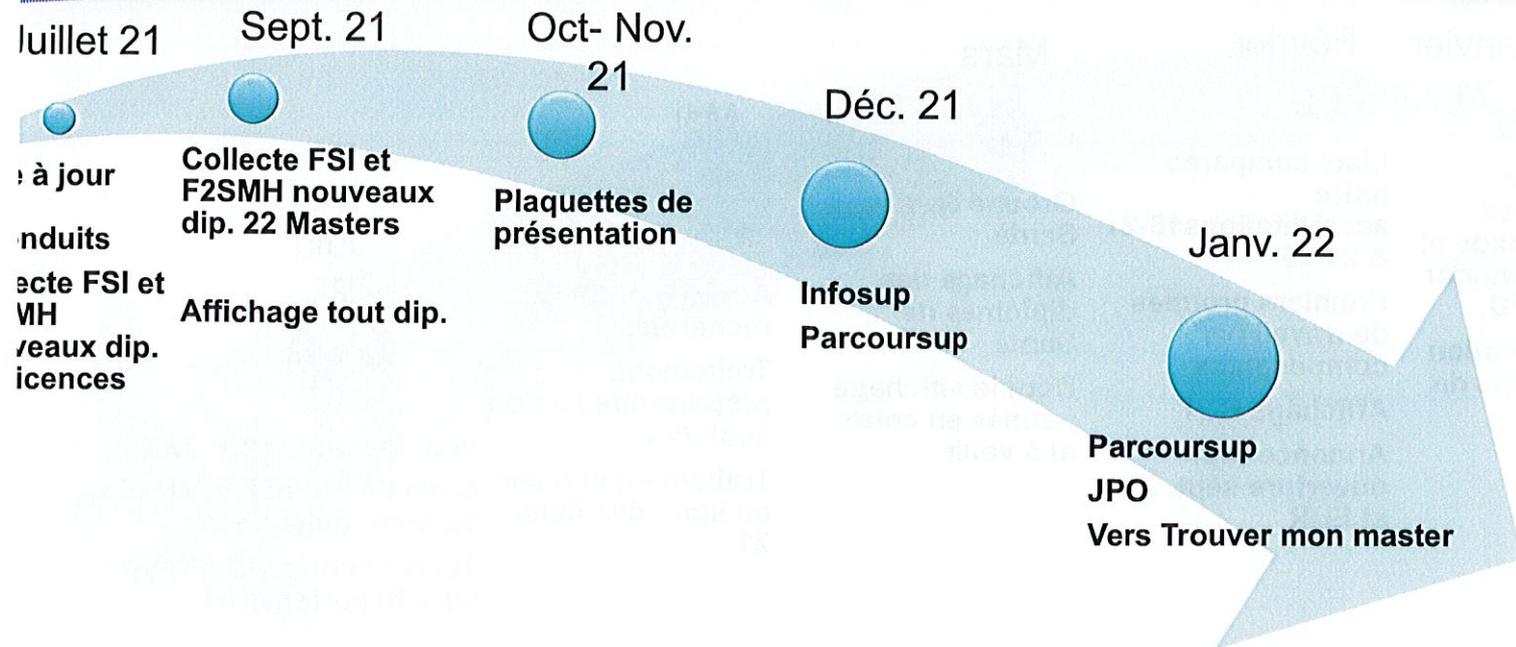
# CALENDRIER

**JANVIER A JUIN 2021 : TOUS DIPLOMES AFFICHES, UN PREMIER NIVEAU D'INFORMATION ET LES NOUVEAUTES**



# CALENDRIER

JUILLET A SEPT. 21 · TOUS DIPLOMES AFFICHES, UN PREMIER NIVEAU D'INFORMATION ET LES NOUVEAUTES



# GRUPE DE PILOTAGE ET EQUIPE PROJET

## **Groupe de pilotage**

- Chargé de mission à la mise en place de l'accréditation
- VP CFVU
- SCUIO-IP
- DEVE
- Direction des composantes
- VP numérique, Responsable SGCE et DSI

## **Equipe projet :**

- Florence Benoit-Marquié ; chargé de mission
- Sylvie Puech, chef de projet
- Elodie Zemmit, SCUIO-IP
- Benoit Tayrac, DSI
- Elodie Jambon, Sce Comm
- Antoine Pouvreau, DEVE
- Eric Lombardi, SGCE

# GROUPES DE TRAVAIL A CONSTITUER

- Pilotage général de l'ODF
  - Workflow, communication avec SI
- 4 GT composantes : FSI, F2SMH, Santé, IUTs
  - Spécificités et fonctionnement propre => but unique
- Syllabus
  - Adaptation à la licence Flex
- Formation professionnelle
  - Les données spécifiques => publics adultes et entreprises
- Données chiffrées
  - Les données d'insertion et de réussite
- Compétences
  - Décrire les formations en compétences => groupe A'comp
- Modèle de données et partenaires
  - Selon besoin des partenaires UFT, Exp ; adapter nos exports ODF



## **PRINCIPES D’AFFICHAGE ET PRIORITES D’AFFICHAGE POUR L’OFFRE DE FORMATION SUR LE SITE WEB UT3**

<https://www.univ-tlse3.fr/decouvrir-nos-formations>

### **PRINCIPES D’AFFICHAGE**

Toutes les formations dispensées par l’établissement sont affichées ; Diplômes nationaux, formations de santé, DU et DIU, préparation concours et certificats, y compris formations qualifiantes et stages de la formation professionnelle,

En référence à la politique de site, on affiche les responsabilités partagées entre établissements : co accréditations, conventions ...

### **PUBLICS CIBLES**

Les étudiants, les lycéens, les adultes en reprise d’études, les entreprises. (accès par profils)

### **MODELE DE DESCRIPTION**

- Principe d’unicité de description (et de mise à jour)
  - Une formation est décrite une seule fois dans le CMS
  - Les mises à jour et les affichages sur le site central et sur le site des composantes sont synchronisés,
- La description de la formation est en accord avec la diplomation.
  - Année terminale du cycle pour BUT, DEUST, LPro, L et M
  - Les programmes des enseignements sont décrits à l’année
- Un modèle normé de description existe dans le CMS, il prévoit obligatoirement un affichage au parcours (enfant) et au besoin un affichage à la mention ou au cycle (parent)
  - Pour chacune des 2 déclinaisons, il existe des valeurs obligatoires et des valeurs facultatives.
  - L’affichage est également normé et réponds à la charte graphique du site
- Le modèle de base comporte 5 rubriques affichées en onglets : Présentation, Admission, Programme, Et après, Contacts

### **CONTRIBUTION**

- Toutes les composantes doivent contribuer au site de l’UT3 et utiliser le CMS officiel de l’établissement KSup
- Chaque composante organise son processus de production et de collecte des informations
- 2 méthodologies sont possibles :
  - Contribution directe dans KSup
  - Alimentation via un connecteur SGCE
- La fourniture des informations par les composantes respecte le calendrier de la CFVU

### **DES DONNEES ENRICHIES**

Certaines sont publiées sous forme de pdf ou de liens web et complètent la description. D’autres sont destinées à permettre le développement de fonctionnalités en lien avec les usages des internautes, telle que le moteur de recherche par ex.

- Le principe d’unicité de description en référence à la diplomation est la règle de base

- Les aménagements ne donnent pas lieu à l'établissement d'une nouvelle fiche : ex : oui-si, L.AS, alternance, à distance mais à la production de documents annexes explicitant les programmes suivis par les étudiants concernés.
- Sauf exception, une même formation dont la responsabilité est partagée entre plusieurs composantes ne doit pas donner lieu à une nouvelle fiche
- Les documents associés enrichissent le descriptif de base : plaquettes de présentation (validées CFVU), publications O&IP (SCUIO-IP), fiches RNCP locales, documents de l'OVE (ou lien), programmes des enseignements (normés).
  - Les syllabus des différentes années du diplôme ; ainsi que les aménagements de type Oui-si sont publiés en pdf dans la fiche.
  - Les MCC ne sont pas en internet, seulement Intranet
- Des enrichissements peuvent être examinés dans la mesure toutefois où le modèle de description normé du CMS le permet.

### LANGUE DU SITE, LANGUE DE LA FICHE

Le site est à ce jour en français. Le développement d'un site en anglais est une priorité.

### AFFICHAGE CHEZ LES PARTENAIRES

- Export de notre offre de formation vers le portail de l'UFT (Acorda – Carto 3.1) => Export secondaire vers Carif-Oref
- Lien depuis Trouver mon master et Parcoursup
- Enjeux forts pour les lycéens, les étudiants en mobilité après la Licence et pour les acteurs et demandeurs de la formation professionnelle

### PRIORITES D'AFFICHAGE

- Afficher toutes les formations plutôt que certaines et pas d'autres
- Normaliser les descriptions et se donner des règles communes sur le site central pour promouvoir une image de qualité de l'ODF de l'établissement
- Agir en complémentarité entre site central et de composante
- Dénominateur commun d'information qui s'impose à tous sur site central UT3
- Ce qui relève de la pédagogie ou de la promotion ou de la mise en avant d'une formation en particulier sur le site de la composante
- Il y a toujours mention de la composante et lien vers le site de la composante depuis la fiche descriptive d'une formation sur le site central.

## **PROCEDURE POUR L’AFFICHAGE DES DIPLOMES SUR LE SITE WEB DE L’UNIVERSITE**

<https://www.univ-tlse3.fr/decouvrir-nos-formations>

Le pilotage de cette action est réalisé par le SCUIO-IP sous la responsabilité de la VP CFVU et en coordination avec la DEVE, la MFCA, la DSI, le service Communication et les différentes composantes d’enseignement de l’établissement. Le CMS KSup est utilisé pour l’affichage, il s’impose à toutes les composantes.

L’ensemble des fiches diplômes sont décrites sur le site central et accessible via le moteur de recherche ; les sites des composantes peuvent se synchroniser avec cet affichage.

### **CONTRIBUTION ET MISE A JOUR**

Le processus de contribution et mise à jour des informations sur les diplômes varie selon le choix des composantes.

Il existe 2 processus :

- Centralisé auprès de la direction de la composante et via une saisie directe dans KSup
- Décentralisé auprès des enseignants et en 2 temps ; via une saisie dans SGCE. Un connecteur est mis en œuvre pour l’export des données d’SGCE dans KSup.

#### **Contribution et mise à jour pour la FSI et la F2SMH**

Les composantes ont choisi la contribution via SGCE. Le workflow classique de validation d’SGCE est utilisé.

Les enseignants renseignent le questionnaire web du diplôme dont ils ont la responsabilité.

La contribution se fait sous la responsabilité de la direction de la composante et des directeurs de département.

Les données concernant les statistiques et les capacités d’accueil sont de la responsabilité des directeurs de département.

URL du site web de la formation et contacts (enseignants et secrétariats pédagogiques) sont également dans SGCE mais ne figurent pas au questionnaire web. Ils s’affichent via une remontée automatique dans la fiche formation sur le site web.

#### **Contribution et mise à jour pour les IUTs et les composantes de Santé**

Les composantes ont choisi la saisie directe dans KSup.

Pour les IUTs, après création de la fiche par le SCUIO-IP (voir ci-dessous), les responsables scolarité des directions des 2 composantes réalisent les saisies dans le CMS.

Elles organisent en interne le recueil des informations.

Pour les composantes de Santé, le SCUIO-IP réalise à ce jour la saisie dans KSup des informations recueillies auprès des composantes. Parallèlement au déploiement du CMS Ksup dans ces composantes, il est prévu un passage de relai aux personnes désignées pour la prise en charge de l'action.

## PILOTAGE GENERAL

La création des fiches formation dans le CMS est réalisée par le SCUIO-IP et sous la responsabilité des instances (CFVU).

Il n'existe qu'une seule instance de fiche formation ; accessible depuis le site central d'UT3 et les sites des composantes.

L'identifiant unique de la fiche formation est le code étape Apogée.

La description de la formation est en accord avec la diplomation ; niveau L3 pour la licence par ex.

Un modèle normé de description existe dans le CMS ; il comporte 5 rubriques : Présentation, Admission, Programme, Et après, Contacts. Il est utilisé pour toutes les formations.

Toutes les formations dispensées par l'établissement ont vocation à être affichées : diplômes nationaux, formations de santé, DU et DIU, préparations concours et certificats, y compris formations qualifiantes et stages de formations professionnelles.

## CALENDRIER

### **Calendrier de l'établissement**

Le calendrier de l'établissement s'impose à chaque composante.

L'affichage est synchrone avec l'année universitaire ; la bascule s'opère en juin.

La CFVU donne la consigne.

### **Calendrier des composantes**

Chaque composante organise son processus en conformité avec le calendrier de l'établissement.

Pour FSI et F2SMH, la collecte via SGCE est réalisée une fois l'an sous la responsabilité de la direction de la composante.

### **Dans la pratique :**

Lorsqu'une nouvelle formation est décidée par les instances :

1. Le SCUIO-IP réalise une première saisie d'information dans le CMS en relation avec l'enseignant responsable,
2. La DEVE codifie dans Apogée et communique au SCUIO-IP,
3. Le SCUIO-IP ouvre la nouvelle fiche formation dans le CMS (unicité de description validée par le code Apogée),
4. La composante prend le relai pour effectuer le complément d'information via son processus de contribution.

A noter :

Concernant la FSI et la F2SMH, en dehors de la période annuelle de contribution, les mises à jour sont effectuées par le SCUIO-IP directement dans SGCE en collaboration avec les enseignants de ces composantes et sous la responsabilité de leur direction.

Concernant les composantes de santé, le SCUIO-IP réalise les saisies directement dans KSup à partir des informations données par la composante.

Concernant les IUT, après ouverture par le SCUIO-IP des nouveaux diplômés, les scolarités des composantes assurent les mises à jour.

Le même processus est utilisé au cours d'une accréditation et lors d'un changement d'accréditation.

Dans ce dernier cas, le travail préparatoire est plus conséquent.

Le SCUIO-IP réalise alors un tableau comparé des formations afin de typer les changements qui doivent intervenir :

- Prolongation simple
- Création / suppression
- Transformations / fusions.

La DEVE fournit un tableau de correspondance des codes Apogée.

## CONTACTS

Pour demander une précision, solliciter une mise à jour, faire des suggestions ou signaler une erreur ; envoyer un mail à l'adresse générique [diplomes@univ-tlse3.fr](mailto:diplomes@univ-tlse3.fr)

Ce mail générique est géré par le SCUIO-IP, votre demande sera prise en compte et une réponse vous sera adressée.

### **Vos interlocuteurs :**

Au SCUIO-IP

Sylvie Puech

Elodie Zemmit

A la DSI

Benoit Tayrac

Au service Communication

Elodie Jambon

A la DEVE

Antoine Pouvreau

Mise à jour le 08/01/2021.

