

Lettre de mission pour Catherine Schmitter

Directrice Programme International MINERVE, et responsable du Certificat International Lumière et des cours spécifiques

Le **programme international MINERVE**, qui s'apprête à célébrer ses 30 ans d'existence, reste une priorité pour l'établissement, aussi bien pour la diversité et la visibilité de son offre de formation que pour son caractère de laboratoire de l'internationalisation pour l'université dans son ensemble et son attractivité à l'échelle nationale (programme unique en France). En tant que responsable du programme, vous serez chargée, en lien avec le/la Vice-Président.e chargé.e des Relations Internationales, de sa coordination pédagogique, du suivi de sa mise en œuvre du programme et de son développement. Plus particulièrement :

- Vous assurerez la coordination générale du programme et travaillerez pour cela de concert avec le Pôle MINERVE du Service de Formation Internationale (SFI) à la Direction des Relations Internationales (DRI), avec les responsables pédagogiques des trois langues du programme, les responsables disciplinaires, et avec toutes les composantes et services centraux impliquées dans le programme ;
- Vous aurez des réunions régulières avec le/la Vice-Président.e chargé.e des relations internationales et serez membre du CORI ;
- Vous assurerez l'accueil des professeur.es invité.es participant au programme et œuvrerez à l'amélioration et à l'institutionnalisation de cette procédure d'accueil ;
- Vous assurerez le lien privilégié qu'entretient le programme MINERVE avec un certain nombre d'universités européennes ;
- Vous élaborerez, en lien avec le/la Vice-président.e chargé.e des relations internationales et, le cas échéant, avec le/la Vice-président.e chargé de la Formation, de nouveaux projets en lien avec le programme, et coordonnerez ceux-ci, en vous engageant aussi dans la recherche éventuelle de financements complémentaires ;
- Vous assurerez la représentation du programme MINERVE à chaque fois que cela s'avérera nécessaire : réunions de rentrée, salons promotionnels, forum international, etc. Vous coordonnerez et développerez la communication institutionnelle autour du programme et veillerez à sa large promotion, notamment par le biais du site web MINERVE ;
- Vous développerez les activités de formation et de recherche inscrites dans l'esprit du programme MINERVE (collaborations entre les professeur.es invité.es et les équipes de recherche à Lyon 2, développement de double diplômes « post-MINERVE », mise en place de co-tutelles de doctorat spécifiques au programme, organisation de colloques, etc.), en lien avec le/la Vice-président.e chargé.e des relations internationales, le/la Vice-président.e chargé de la Formation et de la Vie Etudiante, le/la Vice-président.e chargé de la Recherche.

Le **Certificat International Lumière (CIL)** est un nouveau dispositif proposé par l'université depuis 2023, dont l'objectif est de rendre plus visible l'internationalisation de l'offre de formation et de valoriser les 'trajectoires' fortement internationalisées des étudiant.es.

Vous serez chargée, en lien avec le/la Vice-président.e chargé.e des relations internationales et le SFI, de coordonner ce dispositif, notamment en animant le comité de suivi ad hoc.

Le **programme de « cours spécifiques »** pour les étudiant.es entrant.es en échange est un dispositif d'attractivité de notre établissement. Par la création de ce 'menu' de cours, hors marquette, à destination spécifiquement d'un public d'étudiant.es en échange entrant, l'université offre un cadre

pédagogique adapté et ainsi soutient fortement nos partenariats, ainsi que la réussite des étudiant.es que nous accueillons sur de courtes périodes. Vous serez chargée, en lien avec le/la Vice-président.e chargé.e des relations internationales et le BEI, de la coordination de ce programme et procéderez aux arbitrages nécessaires pour son bon fonctionnement.

Pour mener à bien votre mission, vous bénéficierez des outils matériels et logistiques nécessaires vous donnant accès à la documentation partagée par le/s service/s impliqués dans votre activité (agenda, documents, etc.), de l'accès direct aux personnels administratifs chargés des activités concernées par le programme (scolarité etc.), ainsi que d'une décharge de 64 heures équivalent TD ou l'équivalent en prime.