

Le département GEII

- [Organisation du département](#)
- [L'équipe GEII](#)
- [Le secrétariat](#)
- [Organisation des études](#)
- [Le programme de BUT](#)
- [Calendrier](#)

Organisation du département

Le **chef de département** gère le département (budget, fonctionnement et investissements, personnels, pédagogie, atelier, recrutement, relations extérieures, communication du département : site web et réseaux sociaux) et préside les jurys de fin de semestre et d'attribution du DUT.

Les propositions de ces jurys sont effectuées au grand jury de l'IUT présidé par le Directeur de l'IUT qui valide ces propositions.

Il est assisté par :

- (le cas échéant) Un **chef de département adjoint** qui le représente.
- **Un directeur des études** qui s'occupe de la constitution des groupes d'étudiants, de la gestion des locaux, des emplois du temps et des problèmes de fonctionnement liés aux enseignements, de la gestion des notes, et de l'Intranet.
- **Des enseignants** effectuant des tâches pédagogiques annexes comme la gestion des stages, des projets, les infos-lycées...

Le chef de département et le directeur des études sont membres du comité de direction avec leurs collègues des autres départements, le responsable du service de formation continue, le chef des services administratifs et le directeur de l'IUT avec ses adjoints.

Le comité de direction se réunit chaque mardi.

Le chef de département est membre de l'Assemblée des Chef de Département (ACD) GEII qui coordonne leurs actions.

L'assemblée se réunit plusieurs fois par an. Le programme de formation est régulièrement mis à jour par une Commission Pédagogique Nationale (CPN).

Prêt de matériel et de salles :

Le département met à votre disposition un certain nombre de matériels et de salles que vous pouvez emprunter, afin de mener à bien vos projets pédagogiques.

L'équipe GEII

Le département GEII compte 13 enseignants auxquels viennent s'ajouter une équipe technique et administrative, des enseignants vacataires professionnels ou de l'Education Nationale. Certains occupent, au sein du département, des responsabilités listées ci-dessous, vous trouverez également leurs coordonnées si vous souhaitez les joindre.

Nom	Fonction	Mail
JACQUOT Bastien	Chef de département	bastien.jacquot@univ-reims.fr
DELAHAIES Agnès	Chef de département adjoint	agnes.delahaies@univ-reims.fr
LEBONVALLET Stéphane	Direction des études (emplois du temps)	stephane.lebonvallet@univ-reims.fr
DELAHAIES Agnès	Direction des études (gestion des notes, intranet)	agnes.delahaies@univ-reims.fr
MILLON Gilles	Responsable licence professionnelle	gilles.millon@univ-reims.fr
WOZNY Robert	Poursuite d'études	robert.wozny@univ-reims.fr
SISTERNAS Fabrice	Suivi apprentissage	fabrice.sisternas@univ-reims.fr
PENANT Didier	Responsable des stages	didier.penant@univ-reims.fr
GANEWATTA Dilusha	Correspondance relations internationales	dilusha.ganewatta-kankanamge@univ-reims.fr
LOYAUX Johnny	Enseignant	johnny.loyaux@univ-reims.fr
ALLET Fanny	Enseignant	fanny.allet@univ-reims.fr
FERHAT Nawal	Enseignante	Nawal.ferhat@univ-reims.fr
AOUNALLAH Tarek	Enseignant	Tarek.aounallah@univ-reims.fr
WOZNY Robert	Enseignant	robert.wozny@univ-reims.fr
NOLLET Frédéric	Enseignant	frederic.nollet@univ-reims.fr
CHAMPONNOIS Emmanuel	Assistance de formation	emmanuel.champonnois@univ-reims.fr
REMY Alexandre	Responsable magasin	alexandre.remy@univ-reims.fr
MITTEAUX Patrice	Assistance technique	patrice.mitteaux@univ-reims.fr

Le secrétariat

	<i>Matin</i>		<i>Après-midi</i>	
<i>Lundi</i>	8h00	12h30	13h30	17h00
<i>Mardi</i>	8h00	12h30	13h30	17h00
<i>Mercredi</i>	8h00	12h30	13h30	17h00
<i>Jeudi</i>	8h00	12h30	13h30	17h00
<i>Vendredi</i>	8h00 en télétravail	12h15	fermé	

**sous réserve de modification – voir horaires affichés sur place*

Organisation des études

L'Assiduité

La présence est obligatoire aux Cours Magistraux (CM) promo complète, Travaux Dirigés (TD) groupe de 28, Travaux Pratiques (TP), groupe de 14, et **Situation d'apprentissage et d'évaluation (S.A.E.)** et à toutes les activités pédagogiques (projets, remise de copie, réunions d'information...).

Le contrôle des absences (feuille d'émargement) est géré par les enseignants qui répercutent l'information sur l'intranet.

Les règles sont les suivantes :

- Les horaires des cours sont impératifs. Aucun étudiant ne sera accepté en cours avec un retard. Ce retard sera comptabilisé par une absence au cours.
- Quelle que soit la nature de l'absence ou du retard l'étudiant doit remplir un billet d'absence électronique directement via l'intranet.
- Si un étudiant est obligé de s'absenter pour des raisons valables (convocation officielle, examens médicaux), il doit prévenir au plus tôt le secrétariat GMP. En cas de raison médicale, il doit prévenir le jour même par téléphone ou mail le secrétariat et un certificat est à envoyer au secrétariat dans les 48 heures suivant le début de l'absence. Aucune justification d'absence ne sera acceptée passé un délai de 7 jours après la reprise des cours.
- L'étudiant ne prendra aucun rendez-vous pendant les horaires d'enseignement et les jours de contrôle de connaissances (en classe complète, en TD ou en TP).
- Tout étudiant ayant des absences non justifiées sera convoqué devant un jury d'absences pour évoquer la situation et les enjeux.
- Chaque absence non justifiée entrainera une sanction de 0.5 point, par absence, sur la moyenne du module où l'étudiant a été absent.
- En cas d'absence prolongée ou d'absences répétées sans justification, après avoir été convoqué par le chef de département et/ou le directeur des études, l'étudiant n'ayant pu expliquer ces absences sera prévenu par courrier recommandé avec AR
- et sera considéré comme étant démissionnaire dès réception du courrier, conformément aux textes en vigueur.
- La scolarité sera immédiatement prévenue des absences répétées et injustifiées de l'étudiant. La scolarité parviendra le service des bourses et la préfecture le cas échéant.
- Le total des absences non justifiées sera porté sur tous les documents remis à l'étudiant.
- Chaque étudiant peut faire le point de ses absences sur l'intranet de l'IUT.

Le programme de BUT

Nouveau diplôme, le BUT ou Bachelor Universitaire de Technologie se déroule en 3 ans (6 semestres) durant lesquels l'étudiant obtient 180 ECTS et un niveau L3, et effectue deux périodes de stage en 2e et 3e année (en France ou à l'étranger).

Diplôme polyvalent, le BUT GEII a pour mission de vous former en tant que cadres intermédiaires capables de mettre en place et gérer des installations électriques, de concevoir, réaliser, programmer et maintenir des cartes électroniques fixes ou embarquées (automobile, avionique, robotique, etc.), d'automatiser et de contrôler des processus industriels. Vous pourrez aussi gérer et maintenir des réseaux informatiques industriels, analyser et développer des systèmes de traitement et de transmission de l'information.

En complément d'un tronc commun, vous choisirez une spécialisation progressive à partir de la deuxième année, en adéquation avec vos compétences et aspirations :

- Automatismes et Informatique Industrielle (AII): Supervision / interface Homme-Machine / robotique / visionique / production industrielle / industrie 4.0 / internet des objets / cybersécurité...
- Électronique et Systèmes Embarqués (ESE): Analyse, conception, réalisation, installation, maintenance de systèmes embarqués communicants, autonomes, électroniques et numériques / domotique / robotique / transports / audiovisuel / santé...

Pour en savoir plus : <https://sites.google.com/view/geiiiutdetroyes/> et <https://but-geii.fr>

Site de l'IUT de Troyes-GEII : <https://www.iut-troyes.univ-reims.fr/geii.html>

Le programme du BUT est disponible sur l'intranet de l'IUT :

<https://intranetv3.iut-troyes.univ-reims.fr/fr/but/>

Calendrier

Vous pouvez retrouver le fichier calendrier 2025/2026 ci-dessous :

[geii 25_26 calendrier GEII.pdf](#)