

Certificat de Formation Continue/

Certificate of Advanced Studies (CAS)

Gestion de données de recherche / Data Stewardship

REGLEMENT D'ETUDES

Préambule

Cette formation en Data Stewardship amène l'expertise en matière de gestion et d'ouverture raisonnée des données, en répondant aux nombreuses questions qui y sont liées (protection des données, sécurité, éthique, documentation, archivage, partage, etc.).

Le cursus est composé de modules transdisciplinaires et de modules spécialisés.

Article 1. Objet

¹ L'Université de Lausanne (ci-après : UNIL), par sa Faculté des Sciences Sociales et Politiques (ci-après : Faculté des SSP) décerne un Certificat de formation continue/Certificate of Advanced Studies (CAS) en Gestion de données de recherche / Data Stewardship (ci-après : Certificat).

² Le Certificat est organisé en collaboration avec :

- La Fondation suisse pour la recherche en sciences sociales FORS (ci-après : FORS)
- La Haute École Pédagogique du Canton de Vaud (ci-après : HEP VAUD)
- La Haute Ecole Spécialisée de Suisse Occidentale (ci-après : HES-SO)
- L'Institut Suisse de Bioinformatique (ci-après : SIB)
- L'Université de Genève (ci-après : UNIGE)
- L'Université de Zurich (ci-après : UZH)
- L'Université des sciences appliquées de Zurich (ci-après : ZHAW)

Article 2. Objectifs de la formation et public cible

¹ Les objectifs, en termes de compétences à acquérir, sont les suivants :

- Comprendre le cycle de vie des données de recherche et le rôle d'un·e data steward à chaque étape d'un projet de recherche ;
- Connaître, appliquer et promouvoir les réglementations et bonnes pratiques en vigueur dans le domaine de la gestion des données de recherche ;

- Développer une posture professionnelle permettant de conseiller les chercheur·euse·s lors de chaque étape du cycle de vie des données de recherche sur le plan méthodologique, technique, éthique, légal et de sécurité ;
- Développer une posture professionnelle permettant de soutenir les chercheur·euse·s à la réalisation de certaines tâches en tant que spécialiste du cycle de vie des données de recherche.

² Cette formation s'adresse aux professionnel·le·s dont le métier implique de conseiller et soutenir les chercheur·euse·s en ce qui concerne la gestion de données de recherche.

Article 3. Organes et compétences

Art. 3.1 Organes du Certificat

- ¹ L'organisation et la gestion du programme d'études pour l'obtention du Certificat sont confiées au Comité directeur, placé sous la responsabilité du décanat de la Faculté des SSP.
- ² Les organes du Certificat sont les suivants :
 - le Comité directeur
 - le Comité scientifique.
- ³ La coordination entre les deux organes du Certificat est assurée par leurs président·e·s.

Art. 3.2 Composition du Comité directeur et durée des mandats

- ¹ Le Comité directeur comprend les membres suivants :
 - deux représentant·e·s de l'Université organisatrice, désigné·e·s par celle-ci. En leur sein figure la ou le responsable académique du programme qui est, en principe, un·e professeur·e ou maître·sse d'enseignement et de recherche (MER) de la Faculté des SSP ;
 - deux représentant·e·s des institutions collaboratrices (listées à l'art. 1 al. 2), délégué·e·s par celles-ci ;
 - une coordinatrice / un coordinateur du programme, avec voix consultative ;
 - un·e représentant·e de la Fondation pour la formation continue universitaire lausannoise (ci-après: Formation Continue UNIL-EPFL).
- ² Le·la représentant·e de la Formation Continue UNIL-EPFL s'abstient lorsque sont discutées des questions pouvant entraîner l'élimination d'un·e participant·e au sens de l'art. 10.
- ³ Le Comité directeur désigne parmi ses membres sa présidente ou son président qui doit être un·e représentant·e de la Faculté organisatrice, et qui peut être également la ou le responsable académique du programme. Les décisions sont prises à la majorité simple des membres présents. En cas d'égalité des voix, la présidence du Comité directeur tranche.
- ⁴ La durée d'un mandat au sein du Comité directeur est de 4 ans, à l'exception de la coordinatrice ou du coordinateur du programme qui est membre permanent. Les mandats sont renouvelables tacitement pour une durée identique. Un membre

peut renoncer à sa participation à tout moment. Le renouvellement ou le remplacement d'un membre s'effectue par délégation.

Art. 3.3 Compétences du Comité directeur

Les compétences du Comité directeur sont notamment :

- les décisions sur l'orientation générale de la formation,
- la désignation de la coordinatrice ou du coordinateur du programme,
- l'élaboration ou la modification du règlement du Certificat, et des aspects formels du plan d'études,
- l'approbation ou la modification des contenus du programme d'études et du processus d'évaluation des compétences acquises par les participant·e·s du Certificat,
- l'approbation ou la modification du budget,
- la décision de démarrer la formation, en fonction du nombre de candidat·e·s inscrit·e·s,
- la décision de refuser des candidat·e·s, notamment en cas de nombre trop élevé de candidatures,
- sur préavis du Comité scientifique, la prise des décisions relatives à :
 - o l'admission des candidat·e·s au Certificat,
 - o l'octroi d'éventuelles équivalences,
 - o l'octroi de dérogations pour la durée des études,
 - o la notification des résultats aux évaluations,
 - o l'octroi des attestations prévues aux art. 7 al. 5, 8 al. 9 et 10 al. 5
 - o la notification des décisions d'élimination,
 - o l'octroi du titre,
- toute autre compétence qui ne relève pas d'un autre organe.

Art. 3.4 Composition du Comité scientifique

- ¹ Le Comité scientifique est composé des professeur·e·s, des enseignant·e·s et des professionnel·le·s du domaine, responsables des modules du programme d'études, ainsi que de la coordinatrice ou du coordinateur du programme.
- ² Le Comité scientifique désigne parmi ses membres sa présidente ou son président qui est en principe un·e professeur·e ou un·e maître·sse d'enseignement et de recherche (MER) de l'Université de Lausanne.

Art. 3.5 Compétences du Comité scientifique

Le Comité scientifique est le garant scientifique et pédagogique du programme d'études.

Les compétences du Comité scientifique sont :

- la conception du programme d'études,
- le choix des intervenants du programme d'études, en collaboration avec les responsables des modules.
- la mise en œuvre des modules de formation,
- l'organisation et la réalisation du suivi pédagogique des divers actes de formation,

- la conception, l'organisation et la réalisation du processus d'évaluation des compétences acquises par les participant·e·s,
- l'élaboration de préavis, à l'attention du Comité directeur, pour :
 - o l'admission des candidat·e·s au Certificat,
 - o l'octroi d'éventuelles équivalences,
 - o l'octroi de dérogations pour la durée des études,
 - o la notification des résultats aux évaluations,
 - o l'octroi des attestations prévues aux art. 7 al. 5, 8 al. 9 et 10 al. 5
 - o la notification des décisions d'élimination,
 - o l'octroi du titre.

Article 4. Organisation et gestion du programme d'études

- 1 La Formation Continue UNIL-EPFL assume des tâches de gestion académique et administrative liées au programme, en collaboration avec la coordinatrice ou le coordinateur du programme. Elle rend compte de ses activités au Comité directeur.
- 2 Par ailleurs, la Direction scientifique UNIL de la Formation Continue UNIL-EPFL est responsable d'instruire les recours de première instance (art. 11).
- 3 La coordinatrice ou le coordinateur du programme assure la mise en œuvre des décisions prises par le Comité directeur et assure le suivi logistique et administratif du programme de formation.

Article 5. Conditions d'admission

- 1 Peuvent être admis·e·s au Certificat les candidat·e·s qui peuvent témoigner d'une expérience professionnelle d'au minimum de 2 ans dans la recherche ou dans un domaine concerné par le CAS et qui sont titulaires de l'un des titres suivants :
 - une licence, un bachelor, ou un master d'une université suisse,
 - un diplôme, un bachelor ou un master d'une Haute Ecole Spécialisée (HES),
 - ou un autre titre jugé équivalent par le Comité directeur.
- 2 L'admission se fait sur dossier et est prononcée par le Comité directeur, sur préavis du Comité scientifique.
- 3 Pour assurer des conditions d'enseignement optimales, le Comité directeur se réserve le droit de refuser des candidat·e·s en cas de nombre trop élevé de candidatures.
- 4 Les candidat·e·s admis·e·s sont inscrit·e·s auprès de la Formation Continue UNIL-EPFL, en tant qu'étudiant·e·s de formation continue à l'UNIL.
- 5 La formation n'a lieu que si le nombre minimum de participant·e·s arrêté dans le budget est atteint. Le Comité directeur est responsable de cette décision.

Article 6. Durée des études

- 1 La formation s'étend sur une durée normale de 9 mois (évaluation finale comprise), la durée maximale étant arrêtée à 15 mois.

- 2 Sur demande écrite d'un·e participant·e, le Comité directeur peut l'autoriser à prolonger pour de justes motifs la durée de ses études de 9 mois au maximum.

Article 7. Programme d'études

- 1 Le plan d'études annexé au présent règlement définit l'organisation générale du programme (travail personnel compris), l'intitulé des modules et/ou des enseignements, le nombre d'heures, la répartition des crédits ECTS et les modalités de contrôle des connaissances. Il est approuvé par le Comité directeur.
- 2 Le programme complet donne droit à 12 crédits ECTS.
- 3 Chaque module est placé sous la responsabilité d'un ou deux membres du Comité scientifique. Les responsables des modules garantissent la cohérence et la qualité des enseignements et procèdent, avec l'appui du Comité scientifique, au choix des intervenant·e·s.
- 4 Certains modules peuvent être également ouverts à des personnes ne suivant qu'une partie du CAS (participant·e·s externes). Ces participant·e·s externes sont dûment inscrit·e·s dans ce but et sont soumis·e·s aux mêmes conditions d'admission et de suivi des modules concernés que les participant·e·s au CAS.
- 5 Si les modules suivis indépendamment ne font pas l'objet d'un contrôle de connaissances au sens de l'art. 8, les participant·e·s externes au CAS peuvent se voir octroyer du Comité Directeur, sur préavis du Comité scientifique, une attestation pour les modules suivis, pour autant qu'une participation minimale de 80% à chaque module concerné ait été vérifiée. Aucune attestation partielle ne peut être octroyée. En cas de participation ultérieure au CAS, le Comité directeur se réserve le droit d'accorder, ou non, des équivalences pour les modules et/ou enseignements suivis précédemment.

Article 8. Contrôle des connaissances

- 1 Le nombre, les modalités et le calendrier d'organisation des évaluations, ainsi que les conditions d'octroi des crédits ECTS (y compris pour le travail personnel et le travail de fin d'études) sont indiqués clairement et par écrit aux participant·e·s au début de la formation, éventuellement au début de chaque module.
- 2 Chaque module fait l'objet d'une évaluation distincte. Les évaluations sont sanctionnées par l'appréciation « Acquis/non acquis ».
- 3 La réussite du Certificat est subordonnée à la participation à au moins 80% des journées d'enseignement et à la réussite des évaluations des 4 modules.
- 4 Le·la participant·e dispose de 2 tentatives au maximum pour chaque évaluation, sous réserve de l'alinéa 8 du présent article.
- 5 En cas d'obtention de l'appréciation « non acquis » à une évaluation, le·la participant·e bénéficie d'une seconde et dernière tentative dont les modalités sont précisées par le Comité scientifique. Un nouvel échec entraîne un échec définitif. Le·la

participant·e est alors définitivement éliminé·e du programme au sens de l'art. 10.

- ⁶ L'appréciation « non-acquis » est également attribuée en cas de faute légère et de plagiat de faible gravité tels que définis dans la Directive 3.15 de la Direction de l'UNIL. Elle entraîne l'échec à l'évaluation. Le·la participant·e bénéficie d'une seconde et ultime tentative à l'évaluation concernée. L'al. 7 est réservé.
- ⁷ En cas de plagiat de forte gravité tel que défini dans les Directives 0.3, 0.3bis et 3.15 de la Direction de l'UNIL, le·la participant·e est définitivement éliminé·e du Certificat, conformément à l'art. 10.
- ⁸ Les participant·e·s externes, inscrit·e·s à des modules ouverts qui font l'objet d'une évaluation des connaissances, sont soumis aux mêmes règles que les participant·e·s au CAS en ce qui concerne le contrôle des connaissances (art. 8), les conditions d'élimination (art. 10) et les voies de recours (art. 11).
- ⁹ Si l'évaluation d'un module suivi indépendamment est réussie au sens de l'art. 8, les participant·e·s externes au CAS obtiennent une attestation assortie des crédits ECTS attribués au module concerné. En cas de double échec à l'évaluation, le Comité directeur peut octroyer, sur préavis du Comité scientifique, une attestation de participation (sans indication des crédits ECTS), pour autant qu'une participation minimale de 80% au module concerné ait été vérifiée.

Article 9. Obtention du titre

- ¹ Le titre de Certificat de formation continue/*Certificate of Advanced Studies (CAS)* en Gestion de données de recherche / Data Stewardship de l'Université de Lausanne est délivré sur proposition du Comité directeur lorsque l'ensemble des conditions requises par le présent règlement sont remplies. L'orientation choisie est mentionnée sur le Certificat.
- ² Le Certificat émis par la Formation continue UNIL-EPFL porte le logo de l'UNIL ; il est signé par :
 - le·la Doyen·ne de la Faculté des SSP ;
 - le·la responsable académique de la formation ;
 - le·la Directeur·trice scientifique UNIL de la Formation Continue UNIL-EPFL.

Article 10. Elimination ou retrait

- ¹ Sont définitivement éliminé·e·s du Certificat les participant·e·s qui :
 - sont confondu·e·s d'un acte de tentative de fraude, de fraude ou de plagiat de forte gravité (tel que défini dans les Directives 0.3, 0.3bis et 3.15),
 - n'ont pas participé à au moins 80% de chacun des modules dans le délai maximal d'études ou dans le délai supplémentaire accordé par le Comité directeur,
 - n'ont pas rempli les conditions de réussite du CAS prescrites par l'art. 8 dans le délai maximal d'études ou dans le délai supplémentaire accordé par le Comité directeur (art. 6),

- subissent un double échec à une évaluation,
 - n'ont pas payé la finance d'inscription dans les délais impartis par la Formation Continue UNIL-EPFL.
- ² Les éliminations sont notifiées par le Comité directeur, avec indication des voies de recours (art. 11).
 - ³ Un retrait en cours de formation, dûment motivé et annoncé par écrit au Comité directeur au plus tard 1 mois avant la fin de la durée maximale de la formation (selon art. 6 al. 1) n'est pas assimilé à une élimination définitive et laisse la possibilité au participant ou à la participante de déposer ultérieurement une nouvelle candidature pour le programme du Certificat. Les articles 10.1 et 10.2 demeurent réservés.
 - ⁴ Lors d'une nouvelle candidature après un retrait dûment enregistré, le Comité directeur se réserve le droit d'accorder, ou non, sur préavis du Comité scientifique, des équivalences pour les enseignements suivis précédemment.
 - ⁵ En cas d'élimination ou de retrait au sens des articles 10.1 ou 10.3, le Comité directeur peut délivrer une attestation assortie de crédits ECTS attribués aux modules concernés, aux conditions cumulatives suivantes :
 - la participation est de 80% au minimum pour chacun des modules concernés,
 - ces modules ont fait l'objet d'une évaluation réussie conformément à l'art. 8.
 - ⁶ L'élimination ou le retrait d'un·e participant·e durant la formation ne donne lieu à aucun remboursement de la finance d'inscription, laquelle reste due dans son intégralité.

Article 11. Recours

1. Les recours dûment motivés contre toute décision du Comité directeur doivent être adressés par écrit à la Direction de la Formation continue UNIL-EPFL dans les 10 jours après notification de la décision.
2. Les décisions sur recours de première instance sont notifiées par la Direction scientifique UNIL de la Formation continue UNIL-EPFL.
3. Les décisions de la Direction scientifique UNIL de la Formation continue UNIL-EPFL peuvent faire l'objet d'un recours de deuxième instance qui doit être adressé par écrit auprès de la Direction de l'Université. Ce droit de recours doit s'exercer dans les 10 jours après notification de la décision. Pour le surplus, l'article 83 de la Loi sur l'Université de Lausanne (LUL) ainsi que la Loi sur la procédure administrative vaudoise (LPA-VD) sont applicables.

Art. 12. Entrée en vigueur

Le présent règlement d'études entre en vigueur le 01 10 2024.

**Article 13.
Annexe**

Le plan d'étude annexé au présent règlement en fait partie intégrante.

Règlement validé par

Le Décanat de la Faculté des sciences sociales et politiques, le 03 juillet 2024
La Direction de l'Université de Lausanne, le 27.08. 2024

Plan d'études

Plan d'études du Certificat de formation continue (CAS) en "Research Data Stewardship"

Module	Titre du module et responsable	Nbre de jours Enseignement	Enseignement en présence [heures] 1j=7h	Enseignement à distance [heures] 1j=7h	Travail personnel [heures]	Equivalent Crédits ECTS	Mode d'évaluation	Crédits ECTS acquis
M1	Gestion des données de recherche : contexte, généralités et cadre légal	6	42h		58h	4 (100h)	participation active pendant les sessions synchrones et réussite des évaluations selon indications données en début de module	4
	Responsables: René Schneider (HEG, HES-SO GE), Georg Lutz (FORS, UNIL), Carmen Jambé (UNIL), Melanie Röthlisberger (UZH), Mikhaël Salamin (UNIL), Pablo Diaz (UNIL), Fabio Molo (UZH)							
M2	Visibilité de l'activité et réseautage	3	21h		54h	3 (75h)	participation active pendant les sessions synchrones et réussite des évaluations selon indications données en début de module	3
	Responsables: Carmen Jambé (UNIL), Gérard Bagnoud (UNIL), René Schneider (HEG, HES-SO GE), Melanie Röthlisberger (UZH)							
M3	Conseils et soutien technique	2	14h		36h	2 (50h)	participation active pendant les sessions synchrones et réussite des évaluations selon indications données en début de module	2
	Responsables: Auriane Marmier (FORS), Thé Van Luong (UNIL)							
M4 selon orientations décrites ci-dessous	Module d'orientation & Travail de fin d'études					3 (75h)	Selon orientation détaillée ci-dessous	3
	Responsables: René Schneider (HEG), Vassilios Ioannidis (SIB), Alexandra Stam (FORS), Auriane Marmier (FORS)							
A CHOIX								
M4a	Orientation Transdisciplinaire (rédaction d'un travail de fin d'études + préparation et présentation d'un poster)	1	7h		68h	3 (75h)	Mémoire, poster de synthèse et présentation	
	Responsable: René Schneider (HEG, HES-SO GE)							
ou								
M4b	Orientation spécialisée Sciences Biologiques et Médicales (cours d'approfondissement disciplinaire + restitution d'un travail de synthèse)	4	28h		47h	3 (75h)	Travail personnel (devoir avec exercices)	
	Responsable: Vassilios Ioannidis (SIB)							
ou								
M4c	Orientation spécialisée Sciences Humaines et Sociales (cours d'approfondissement disciplinaire + restitution d'un travail de synthèse)	4	28h		47h	3 (75h)	Travail personnel (devoir avec exercices)	
	Responsables: Alexandra Stam (FORS), Auriane Marmier (FORS)							
Total	Orientation Transdisciplinaire (mémoire à 3 ECTS)	12,5	68h	19h30	212h30	300		12
Total	Orientation spécialisée (mémoire à 1 ECTS)	15,5	89h	19h30	191h30	300		12