

Conditions de rattachement à l'UMR6298 – ARTEHIS

Les demandes de rattachement à l'UMR doivent être adressées à la direction du laboratoire, sous la forme d'une lettre de motivation et d'un CV (direction-artehis@u-bourgogne.fr). Les demandes sont ensuite examinées par le Conseil de laboratoire après avoir été présentées par l'un de ses membres. La décision est ensuite notifiée par courrier au demandeur.

Toute personne rattachée à l'UMR 6298 doit respecter les conditions qui suivent :

Les personnes rattachées à l'UMR 6298 apportent des compétences pour le développement des thématiques de recherche du laboratoire.

Elles peuvent accéder à la bibliothèque de l'UMR, ainsi qu'à celle du centre de Bibracte, en respectant les conditions d'accès et les règles de prêt et de consultation des deux sites.

Elles peuvent également disposer des locaux techniques et du matériel appartenant au laboratoire, dans la mesure des disponibilités, en respectant le règlement intérieur de l'UMR.

Elles ont la possibilité de demander la prise en charge de certains frais de mission, notamment ceux qui sont liés à des communications dans des colloques, dans la mesure des disponibilités financières. Elles doivent pour cela répondre dans les délais, et avec les détails demandés, aux deux appels qui sont envoyés dans l'année.

Les personnes rattachées à l'UMR 6298 participent pleinement à la vie collective de l'UMR, notamment en intégrant un ou plusieurs axes de recherche et en participant, dans la mesure du possible, aux réunions.

Elles sont tenues de respecter une charte de signature scientifique. Le logo et le nom de l'UMR ARTEliS doivent figurer sur les powerpoint et posters présentés dans les colloques, tables-rondes, journées d'étude, etc. En plus de l'organisme auquel appartiennent les personnes, le rattachement au laboratoire doit être mentionné dans les signatures des publications présentant des résultats de recherche dont les thématiques sont celles du laboratoire.

Les personnes rattachées à l'UMR 6298 doivent :

- Participer aux assemblées générales ;
- Remplir une fiche chercheur à destination du site Web et la mettre à jour régulièrement, au minimum une fois par an ;
- Communiquer leurs références bibliographiques au fur et à mesure de la parution des articles, ouvrages, etc. (et à minima deux fois par an) à la responsable du site web.
- Envoyer à la responsable du site Web les titres et dates des communications en colloques.
- Les personnes responsables de fouilles archéologiques programmées, doivent communiquer un compte rendu annuel résumé de leur opération et actualiser ces notices à destination du site Web annuellement.
 - Les personnes responsables de projets de recherche doivent en communiquer un résumé, accompagné du titre, de la liste des participants et des financeurs et mettre à jour ces données à destination du site Web annuellement.

La Direction de l'UMR 6298 ARTEHIS