

Suite à la récente fusion des services académique et recherche, le service se compose dorénavant de la manière suivante :

- Estelle Durand – Responsable Services Académique et Recherche
- 4 assistantes avec des missions de support aux membres de chaque DAP (Départements Académiques et Professionnels) ainsi que des missions transversales et 1 assistante valorisation

A- Vos interlocutrices :

**Capucine HARTER**

[capucine.harter@icn-artem.com](mailto:capucine.harter@icn-artem.com)

- Assistante des départements Marketing & Interculturel Communication Hub.
- Appui à la gestion des programmes doctoraux PhD & DbA en lien avec la Directrice de ces programmes.
- Budget DAR - Assistance au DAR (déplacements « académiques »).

**Laurence KOUDLANSKY**

[laurence.koudlansky@icn-artem.com](mailto:laurence.koudlansky@icn-artem.com)

- Assistante des départements Finance, Audit, Comptabilité, Contrôle & Arts et Technologie.
- Outils et process des services (suivi des développements (boost), amélioration processus internes DAR, Développement Academ).
- Mise en place et suivi du process des plans de charge enseignants.

**Morgane LEONARD**

[morgane.leonard@icn-artem.com](mailto:morgane.leonard@icn-artem.com)

- Assistante du département Ressources Humaines et Comportement Organisationnel.  
*Appui au management de service*
  - indicateurs, collecte des données,
  - budget recherche,
  - centralisation des conventions de subventions.*Appui au management de la faculté*
  - Commissions d'évaluation, commission des voies, centralisation plans de charge (paiements)
  - faculty handbook.

**Camille SCHMITT** (arrivée prévue en janvier 2024)

- Assistante des départements Département Stratégie et Entrepreneuriat & Management de la Supply Chain et Systèmes d'Information.
  - Appui aux actions de valorisation et à la publication, assistante éditoriale pour la revue RIPCO.
  - Suivi et appui administratif (déplacements hors cours, accès...) des affiliés recherche et affiliés pédagogie.
  - Appui aux actions internes d'aide à la recherche (ie. Seed funding).

## **Marion PHILIPPOT**

[marion.philippot@icn-artem.com](mailto:marion.philippot@icn-artem.com)

- Assistante valorisation
- Valorisation : lettre info, Research Insights, lien avec le service com, suivi sites (ICN et CEREFIGE, research yearbook, Knowledge@icn, Collection HAL ICN, développement veille expertises).
- Relations avec la Direction des Entreprises et les lauréats pour mise en place d'actions de valorisation.
- Relations avec le laboratoire CEREFIGE.

B- L'assistance aux membres de chaque DAP regroupe les missions académique et recherche telles que :

- Organisation et comptes-rendus des réunions DAP.
- Support pour les activités de recherche (copy-editing, déplacements en conférences et autres, transcriptions, etc...).
- Accueil et suivi des nouveaux enseignants.
- Appui aux DirDAP pour l'organisation des réunions dans le cadre de recrutements.
- Appui pour mise à jour des fiches Academ des membres du DAP et les bilans individuels de recherche.
- Appui administratif aux porteurs de projets.
- Appui pour la publication des études de cas.
- Relations avec les autres services internes pour les activités pédagogiques (scolarité, programmes, planification ...).