



Guide d'information de l'enseignant

Révisions		
Date	Par	Remarques
17 décembre 2013	Aline Tremblay Jean Forgues	Première version contrôlée
14 août 2019	Justine Lévesque	Mise à jour

Le Guide d'information des enseignants a été réalisé par Aline Tremblay et Jean Forgues du Département d'informatique et de mathématique. C'est avec plaisir qu'ils vous accompagneront dans vos démarches. N'hésitez pas à leur transmettre vos questions et à les rencontrer. Par ailleurs, nous vous invitons à leur soumettre tout commentaire ou suggestion susceptible d'améliorer ce document de référence.

Ce document ne remplace pas les documents officiels de l'UQAC ou ceux des instances gouvernementales.

Version électronique : <https://www.uqac.ca/dim/documents-dim/>

Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

Table des matières

1	Introduction.....	1
1.1	Mot du directeur.....	1
1.2	Département d'informatique et de mathématique.....	1
1.3	Équipe du DIM.....	2
1.4	Professionnel en information documentaire à la bibliothèque.....	2
1.5	Association et laboratoires du DIM.....	2
1.6	Plan du campus.....	2
2	Programmes du DIM.....	3
2.1	Programmes du DIM.....	3
2.2	Situation d'un cours dans un programme.....	3
3	Activités d'enseignement.....	5
3.1	Plan de cours.....	5
3.2	Guides de cours de type formation individualisée.....	8
	du premier cycle.....	8
3.3	Guides pour cours de fin de programme du deuxième cycle.....	8
3.4	Étapes administratives reliées aux activités d'enseignement personnalisé.....	8
3.5	Saisie des résultats dans le système SYDRE.....	8
3.6	Saisie de résultats intermédiaires.....	8
4	Aspect logistique.....	9
4.1	Reprographie.....	9
4.2	Notes de cours.....	9
4.3	Changement de local de cours par l'enseignant.....	9
4.4	Modification d'horaire d'un cours (partiel ou complet).....	9
4.5	Absence.....	10
4.6	Laboratoires, matériel et logiciels.....	10
4.7	Grille horaire.....	10
4.8	Casier personnel.....	11
4.9	Bureau des chargés de cours.....	11

5	Services offerts aux enseignants et aux étudiants	11
5.1	Téléchargement de logiciels	11
5.2	Moodle et Site de Cours.....	12
5.3	Service d'aide en mathématique et en informatique	12
5.4	Soutien pédagogique – contrat étudiant.....	13
6	Manuel de gestion de l'UQAC.....	13
7	Conditions de travail des chargés de cours	14
7.1	Signature du contrat	14
7.2	Dépôt bancaire.....	14
7.3	Régime d'assurance médicaments	14
7.4	Indemnité forfaitaire.....	14
7.5	Frais de déplacement.....	14
7.6	Carte à puce	15
7.7	Premier contrat : documentation à remplir.....	15

1 Introduction

1.1 Mot du directeur

C'est avec plaisir que nous présentons la première édition du **Guide d'information de l'enseignant**. Il s'adresse aux enseignants qui interviennent au Département d'informatique et de mathématique (DIM) et sera utile autant aux chargés de cours qu'aux professeurs. Le présent guide est un recueil d'informations pertinentes reliées aux programmes et aux activités d'enseignement du département. Certains aspects administratifs et logistiques touchant les cours, notamment, la description de certains services offerts aux enseignants et **aux** étudiants, complètent le tout.

Depuis sa création, le DIM et l'ensemble de son personnel ont su se démarquer par l'excellence de leurs programmes, par leurs interventions pédagogiques innovatrices et par la notoriété de leurs recherches. Nous avons su également performer par nos pratiques administratives et c'est dans un esprit d'amélioration continue que nous offrons, à nos enseignants, ce nouvel outil de gestion.

Pour la réalisation du Guide, nous avons travaillé avec du matériel inédit et du matériel déjà existant provenant de différentes sources à l'UQAC. Par ailleurs, plusieurs hyperliens et références sont insérés afin d'alléger le guide et faciliter son utilisation.

Bonne lecture!

François Lemieux, directeur
Département d'informatique et de mathématique

1.2 Département d'informatique et de mathématique

Le DIM est une entité très active en enseignement et en recherche. Il dessert un grand nombre de programmes d'études et, plus particulièrement, les programmes d'informatique regroupés à l'intérieur du Module d'informatique et de mathématique ainsi que dans les programmes d'études de cycles supérieurs en informatique.

Le Module d'informatique et de mathématique offre quatre baccalauréats : informatique, informatique de gestion, majeure en conception de jeux vidéo et majeure en mathématique. Il est aussi responsable de quatre certificats ou mineures : informatique, informatique de gestion, informatique appliquée et mathématique.

Pour les étudiants provenant des secteurs techniques des collèges et souhaitant un arrimage avec une formation universitaire, le DIM a souscrit à des ententes de types DEC-BAC avec les cégeps d'Alma, de Chicoutimi, de Jonquière et de Sept-Îles. Par ailleurs, l'UQAC a conclu des ententes avec des universités françaises afin de permettre à des étudiants inscrits aux programmes de deuxième cycle en informatique de réaliser une partie de leurs études en France.

Les programmes de cycles supérieurs en informatique regroupent : la maîtrise en informatique, volet recherche et professionnel, concentration Jeux vidéo ; le diplôme de deuxième cycle en informatique appliquée ; et le doctorat, par extension, en sciences et technologies de l'information.

1.3 Équipe du DIM

Pour l'ensemble du personnel des programmes et du département, nous vous référons aux hyperliens suivants :

- [Personnel administratif du Département](#)
- [Personnel du Module](#)
- [Personnel des programmes d'études de cycles supérieurs](#)
- [Corps professoral](#)

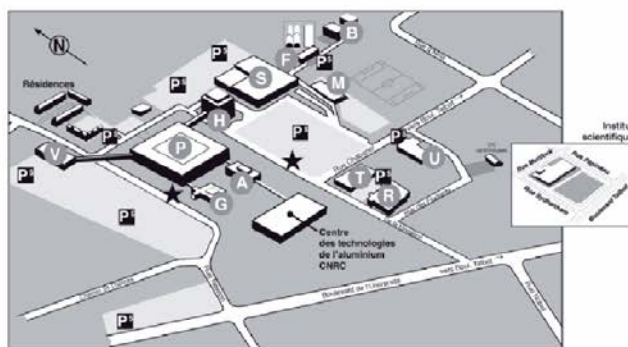
1.4 Professionnel en information documentaire à la bibliothèque

[Support en information documentaire à la bibliothèque](#)

1.5 Association et laboratoires du DIM

	Local	Téléphone 418 545-5011
Association des étudiants et des étudiantes en mathématique et informatique (AEMI)	P0-5110	-
Groupe de recherche en informatique (GRI)	P3-5030	Poste 2390
Laboratoire informatique en partage avec le Département de sciences appliquées	P2-4170	-
Laboratoire de conception de jeux vidéo 1	P4-6380	-
Laboratoire de conception de jeux vidéo 2	P4-6390	-
Laboratoire de conception de jeux vidéo 3	P4-6440	-
Laboratoire de conception de jeux vidéo 4	P4-6450	-
Laboratoire de conception de jeux vidéo 5	P4-6620	-
Laboratoire de conception de jeux vidéo 6	P4-6630	-
Laboratoire de conception de jeux vidéo 7	P4-6640	-
Laboratoire des étudiants du 2 ^e cycle	P4-6600	Poste 2540
Laboratoire de recherche sur l'intelligence ambiante pour la reconnaissance d'activités (LIARA)	P3-5030	Poste 5604
Laboratoire d'informatique formelle (LIF)	P4-6560	Poste 5280
Laboratoire d'automatisme et d'interaction 3D et multimodage intelligente (LAIMI)	P0-5120	Poste 5270

1.6 Plan du campus



- A** Pavillon des arts
- B** Pavillon de recherche sur le bois
- F** Pavillon de recherche forestière
- G** Pavillon de recherche sur le givrage
- H** Pavillon Alphonse-Desjardins
- M** Pavillon de services et aréna
- P** Pavillon principal
- R** Pavillon Parc technologique
- S** Pavillon sportif
- T** Pavillon Rio Tinto Alcan — Laboratoire CURAL
- U** Pavillon Promotion Saguenay — CTDA-UQAC
- V** Pavillon de médecine et des sciences de la santé
- ★ Horodateur
- P** Aire de stationnement



2 Programmes du DIM

2.1 Programmes du DIM

Voici la liste des programmes du DIM (par cycle) avec les liens pour consulter leur description officielle.

Module d'informatique et de mathématique – Premier cycle

- [6908](#) Baccalauréat avec majeure en conception de jeux vidéo
- [6801](#) Baccalauréat avec majeure en mathématique
- [7833](#) Baccalauréat en informatique
- [7710](#) Baccalauréat en informatique de gestion
- [4202](#) Certificat ou mineure (8202) en informatique
- [4128](#) Certificat ou mineure (8128) en informatique appliquée
- [4108](#) Certificat ou mineure (8108) en informatique de gestion
- [4918](#) Certificat ou mineure (8918) en mathématique
- [0711](#) Programme court de premier cycle en informatique pour étudiants en séjour d'études

Programmes d'études de cycles supérieurs en informatique de deuxième cycle

- [3775](#) Diplôme de deuxième cycle en informatique appliquée
- [3037](#) Maîtrise en informatique (Profil professionnel)
- [3017](#) Maîtrise en informatique (Profil recherche)
- [1537](#) Maîtrise en informatique (Profil professionnel, concentration jeux vidéo)

Programme d'études de cycles supérieurs en informatique de troisième cycle

- [3081](#) Doctorat en sciences et technologies de l'information

2.2 Situation d'un cours dans un programme

Une description de chaque programme d'enseignement se trouve sur le site Web institutionnel, à la section [Programmes du DIM](#), les objectifs généraux et spécifiques y sont aussi présentés. Tous les cours présents dans le plan de formation contribuent à l'atteinte de ces objectifs, notamment les cours obligatoires jugés nécessaires à cette atteinte. Il importe pour chaque enseignant de situer son cours dans le déroulement du programme.

Un cours peut être préalable à un autre et faire partie d'une chaîne de préalables. Pour les cours ayant des préalables ou étant eux-mêmes un préalable, il est nécessaire de connaître les liens qui les unissent. On s'assure ainsi de bien préparer les étudiants aux cours suivants, d'éviter les dédoublements ou d'avoir des « trous » dans les sujets couverts. Par ailleurs, il pourrait s'avérer avantageux pour l'enseignant de discuter avec ses collègues à ce propos.

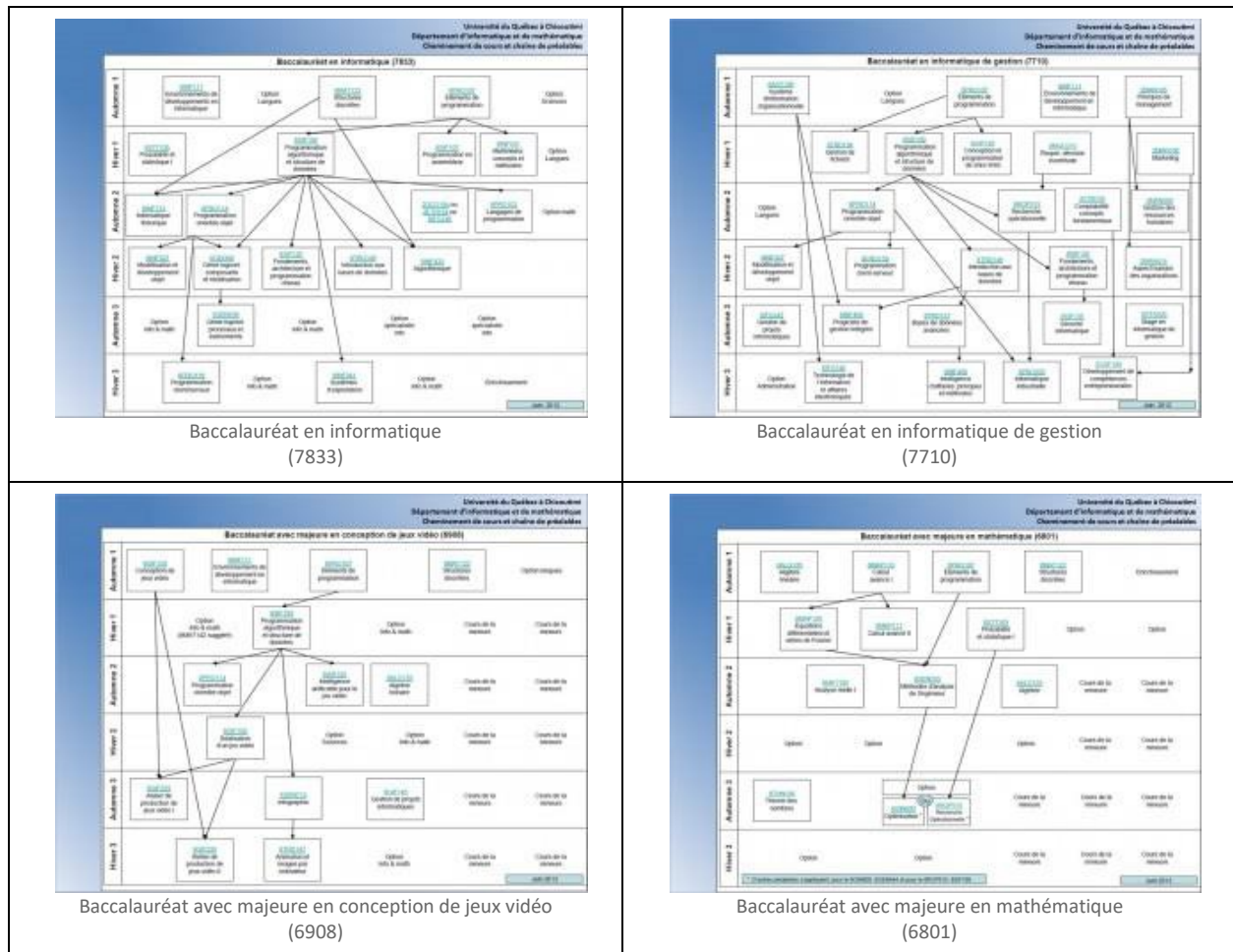
Un enseignant ne peut, à lui seul, modifier les éléments de contenu de cours ni les objectifs généraux et spécifiques apparaissant à la description officielle. Il peut

cependant communiquer ses suggestions au responsable de programme qui pourra, s'il le juge pertinent, amener cette proposition au comité de programme. Ce comité est la seule entité à pouvoir entériner de telles modifications.

La suite de cette section touche les programmes de baccalauréat de premier cycle. Pour chaque programme, les cours obligatoires sont placés dans une grille de cheminement qui est une séquence répartie sur trois ans et qui poursuit plusieurs objectifs :

- Permettre à l'étudiant de terminer son programme dans les délais prévus;
- Assurer un équilibre des efforts à fournir durant le trimestre;
- Respecter la chaîne des préalables.

Nous présentons ici les cheminements trimestriels sous l'angle des préalables, illustrant la relation qui existe entre certains cours et leur importance à ce niveau.



3 Activités d'enseignement

3.1 Plan de cours

Quelques procédures du Manuel de gestion de l'UQAC traitent d'éléments relatifs au plan de cours :

- Procédure relative au plan de cours – [document 022](#)
- Procédure relative à l'évaluation de l'apprentissage d'un étudiant dans un cours – [document 030](#)
- Procédure relative aux règles de présentation et de rédaction des travaux des étudiants – [document 042](#)
- Politique institutionnelle d'utilisation des technologies de l'information et de la communication dans les salles de cours – [document 083](#)

Tirées de ces documents officiels, voici les exigences affectant directement l'élaboration du plan de cours que vous devez respecter.

Éléments obligatoires d'un plan de cours

- Le plan de cours comporte normalement :
 - Le code du cours, le numéro de groupe, le titre du cours
 - L'objectif général poursuivi par le cours ou les compétences professionnelles spécifiquement visées par l'activité d'enseignement-apprentissage
 - Le type de cours soit, obligatoire ou optionnel
 - L'énoncé des objectifs spécifiques pour développer les compétences retenues
 - Un aperçu de contenu
 - Des activités d'apprentissage
 - Une bibliographie
 - Les formules pédagogiques devant être utilisées
 - Les modalités d'évaluation des apprentissages
- Plus particulièrement, le plan de cours fait état :
 - Des dates d'échéance de remise des travaux, des dates d'examen
 - De la pondération des différentes composantes de l'évaluation et, s'il y a lieu, des critères. Lorsque le système numérique est utilisé pour évaluer les travaux et les examens, le plan de cours précise la note de passage
- Particularités pour les cours de premier cycle
 - L'étudiant a le droit d'être en mesure de faire le point sur son apprentissage dans le cours et ce, avant la date limite d'abandon de cours sans mention d'échec et sans remboursement
 - L'appréciation de mi-trimestre doit, au minimum, porter sur 20 % du résultat global ou cumuler 20 % des notes servant à établir le résultat global de l'étudiant
 - Si un examen ou un travail final fait partie des modalités d'évaluation, il ne peut intervenir dans le résultat global pour plus de cinquante pour cent (50 %)
- Particularités pour les cours de cycles supérieurs

- L'attribution des notes C-, D+ et D s'applique uniquement aux cours de premier cycle. Elles ne peuvent être attribuées, lors de l'évaluation des apprentissages de deuxième ou de troisième cycle. Dans ces cycles, la note de passage est C
- Chaque plan de cours comporte un article sur la qualité de la communication dans les travaux oraux ou écrits des étudiants et précise en particulier le pourcentage de pénalité possible pour les déficiences linguistiques¹
- Y sont aussi précisées les règles de présentation des travaux des étudiants et le guide méthodologique utilisé pour évaluer la recevabilité du ou des travaux

Note : pour se conformer aux deux derniers points des politiques, le Conseil de module d'informatique et de mathématique établira la limite de pénalité possible pour les déficiences linguistiques dans les travaux et adoptera un guide méthodologique de présentation des travaux.

- Les enseignants ont la responsabilité d'inclure dans le plan de cours le niveau d'utilisation des technologies de l'information et de la communication (TIC) qu'ils ont choisi ainsi que d'en discuter avec leurs étudiants² :
 - Usage permis si non perturbant – par défaut
 - Usage permis sous certaines conditions
 - Usage interdit

Autres éléments importants se trouvant dans les procédures

- Deux (2) semaines avant le début du trimestre, l'enseignant transmet, au directeur de département concerné, le projet de plan de cours complet qu'il a préparé.
- Dès la première séance de cours, l'enseignant présente aux étudiants le projet de plan de cours complet. Il les informe plus particulièrement du choix des modes et des critères d'évaluation, précise les projets d'examens et les travaux à fournir et détermine le calendrier de travail de l'étudiant.
- Si le projet de plan de cours est révisé suite à cette présentation, l'enseignant transmet, avant la fin de la deuxième semaine de cours, le plan de cours corrigé au responsable et au département concernés et remet le texte corrigé aux étudiants.
- Nombre d'heures demandées pour un cours. Un crédit est l'unité qui permet d'attribuer une valeur numérique à la charge de travail requise pour atteindre les objectifs particuliers des cours; un crédit correspond, selon l'estimation de l'Université, à quarante-cinq (45) heures de formation soit, cours et travail personnel. Donc un cours de trois crédits correspond à 135 heures : 45 heures de cours et 90 heures de travail personnel.

¹ Ce pourcentage peut s'élever par exemple jusqu'à 20 %.

² Se référer à la procédure [document 083](#) pour la définition des termes.

Autres considérations

Intervalles des cotes

Il n'y a pas de grille de notation (correspondance note – cote) fixée par le DIM, comme c'est le cas pour d'autres départements. Chaque enseignant a la responsabilité de la fixer. Le Système de Diffusion des REsultats (SYDRE), qui sert à saisir les résultats des étudiants via l'intranet, propose une grille lors de l'attribution d'un cours. Vous avez la possibilité de modifier cette grille pour l'adapter à vos besoins d'évaluation.

Adresse de courriel

Nous demandons aux enseignants d'utiliser leur adresse de courriel UQAC dans leur plan de cours et dans toute communication avec les étudiants et avec le personnel administratif.

Infraction relative aux études (plagiat)

La **Procédure concernant les infractions relatives aux études et sanctions**

[document 125](#) définit les infractions comme étant « plagier, copier, frauder, tricher, falsifier un document, de même que toute participation ou tentative de commettre de tels actes, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation ou dans toute autre circonstance ». Nous suggérons de faire référence à cette procédure dans le plan de cours.

Dans la description des travaux, il serait utile de mentionner la définition de plagiat de cette procédure :

Utiliser totalement ou en partie le texte d'autrui ou tout matériel obtenu par quelque mode que ce soit, notamment par l'utilisation de ressources informatiques, tel Internet, en le faisant passer pour sien ou sans en indiquer les références.

Références bibliographiques au plan de cours

Il est de la responsabilité des enseignants de s'assurer que la bibliographie du plan de cours fasse état de références modernes quand c'est possible de le faire. À ce propos, tous les enseignants peuvent faire une requête auprès de la bibliothèque pour l'acquisition de volumes, incluant les versions électroniques. Pour ce faire, utilisez l'hyperlien [Suggestion d'achat](#).

3.2 Guides de cours de type formation individualisée du premier cycle

Les étudiants du Module d'informatique et de mathématique peuvent suivre, selon leur programme, des cours de type « formation individualisée ». Chaque étudiant est alors encadré par un enseignant responsable.

Les guides relatifs à chacun de ces cours (stage, projet, sujets spéciaux) peuvent être consultés [ici](#), ainsi que les formulaires administratifs s'y reliant.

Nous avons créé une [page Web](#) qui s'adresse aux enseignants d'un cours de ce type sur laquelle on y trouve des plans de cours types.

3.3 Guides pour cours de fin de programme du deuxième cycle

Les guides des cours de type stage, essai et projet d'entreprise, ainsi que les formulaires administratifs s'y reliant sont disponibles à cette [adresse](#).

3.4 Étapes administratives reliées aux activités d'enseignement personnalisé

Un document a été produit pour expliquer les différentes étapes suivies dans le déroulement d'une activité de type enseignement individualisé au DIM. Ce document s'applique pour ce type d'activité autant pour des cours de premier, deuxième ou troisième cycle. Ce document peut être consulté [ici](#).

3.5 Saisie des résultats dans le système SYDRE

Le Service des technologies de l'information (STI) publie un aide-mémoire aux enseignants qui est un récapitulatif permettant de savoir comment verser les résultats intermédiaires et les cotes finales des étudiants : [Aide-mémoire - Système de Diffusion des REsultats \(SYDRE\)](#). La date officielle de remise des résultats par le titulaire du cours doit être, au plus tard, dix jours ouvrables après la fin des trimestres d'automne et d'hiver, et après chacune des séries de cours du trimestre d'été.

3.6 Saisie de résultats intermédiaires

Il serait avantageux pour les enseignants de saisir les résultats intermédiaires (travaux, intra, etc.) en cours de trimestre. En plus d'être utile aux étudiants, cette information est d'une grande importance pour les directeurs de programmes puisqu'ils ont accès en cours de trimestre à une liste des étudiants en difficulté dans le Système intégré de gestion des activités relatives à l'enseignement (SIGARE). Or, ces listes ne peuvent être construites qu'à partir des résultats intermédiaires versés dans SYDRE. Ayant une vue globale des résultats dans ses cours, en consultant cette liste, le directeur peut intervenir auprès d'étudiants en difficulté en leur offrant, par exemple, du support via l'Opération réussite.

Nous demandons donc la collaboration de tous les enseignants à ce niveau.

4 Aspect logistique

4.1 Reprographie

Pour toute demande de reprographie, les documents doivent être acheminés, par courriel, à la secrétaire de direction au sd_informatique-mathematique@uqac.ca. Un délai de trois jours est recommandé afin de respecter les exigences du Service de reprographie de l'UQAC.

4.2 Notes de cours

C'est à la Coopérative étudiante de l'UQAC, la COOPSCO, que les étudiants achètent leurs notes de cours et toute documentation complémentaire. Celles-ci sont transmises, à la Coopérative, par le service de reprographie de l'UQAC à qui vous avez préalablement déposé vos documents.

4.3 Changement de local de cours par l'enseignant

Il peut arriver durant un trimestre qu'il soit nécessaire de procéder à un changement de local pour différentes raisons (examen, laboratoire, reprise d'un cours, etc.). Dans tous les cas, vous devez obligatoirement :

- Aviser tous les étudiants par courriel de cette modification avec les données précises de la ou des dates touchées, ainsi que le bon numéro de local
- Aviser la secrétaire du programme en lui fournissant les mêmes informations

4.4 Modification d'horaire d'un cours (partiel ou complet)

La confection des horaires de cours (et des périodes de travaux dirigés, lorsqu'applicable) est une tâche longue et complexe qui est la responsabilité de la direction de programme.

Il n'est pas permis à un enseignant de modifier l'horaire d'un cours ou d'une période de travaux dirigés durant un trimestre, et ce peu importe les circonstances, les raisons ou la durée. Cette interdiction est valide même si les étudiants mentionnent qu'ils sont d'accord, qu'ils sont disponibles et qu'ils n'ont pas de conflit d'horaire.

Pour vérifier la possibilité de modifier un horaire de cours (partiellement ou complètement), avant le début d'un trimestre ou durant un trimestre, vous devez communiquer avec le coordonnateur aux programmes qui analysera la demande.

4.5 Absence

En cas d'absence à une activité d'enseignement, **vous avez la responsabilité de contacter, par courriel, les étudiants concernés à leur adresse UQAC.** Vous devez, également, expédier un courriel, adressé à la direction du département (sd_informatique-math@uqac.ca) en copie conforme à l'attachée d'administration (pd_informatique-math@uqac.ca), en précisant le motif de l'absence. De plus, vous devez contacter par téléphone la secrétaire des programmes au poste 5267. De cette façon, on s'assure que quelqu'un puisse poser une affiche à la porte du local d'enseignement

Des dispositions devront être prises **en accord avec le responsable de programme** concerné pour reprendre l'activité d'enseignement.

4.6 Laboratoires, matériel et logiciels

Dans le processus de confection des horaires de cours, l'UQAC attribue les salles d'enseignement. La réservation de laboratoires informatiques pour les périodes de travaux dirigés ou autres n'est pas automatique. Chaque enseignant doit en faire la demande en remplissant le formulaire [Demande de réservation de laboratoire](#), et en le transmettant par courriel directement au supportsti@uqac.ca.

Pour toute demande de matériel ou de logiciels particuliers (c'est-à-dire qui ne sont pas déjà accessibles), dans le cadre de l'enseignement ou des travaux des étudiants, s'adresser au coordonnateur aux programmes du DIM (pm_informatique-mathematique@uqac.ca) qui pourra acheminer la demande au besoin.

4.7 Grille horaire

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8 h à 9 h 15	111	211	311	411	511
9 h 30 à 10 h 45	112	212	312	412	512
11 h à 12 h 15	113	213	313	413	513
13 h à 14 h 15	124	224	324	424	524
14 h 30 à 15 h 45	125	225	325	425	525
16 h à 17 h 15	136	236	336	436	536
17 h 30 à 18 h 45	137	237	337	437	537
19 h à 20 h 15	138	238	338	438	538
20 h 30 à 21 h 45	139	239	339	439	539

Légende des groupes

01 à 09 : Cours de jour à Chicoutimi

21 à 29 : Cours secteur Lac-Saint-Jean-Est

41 à 49 : Cours secteur Charlevoix

71 à 79 : Cours ailleurs au Québec

91 à 97 : Cours aux communautés amérindiennes

11 à 19 : Cours du soir à Chicoutimi

31 à 39 : Cours secteur Haut-Lac-Saint-Jean

51 à 69 : Cours secteur Est Côte-Nord

81 à 89 : Cours au Saguenay

4.8 Casier personnel

Dès votre premier contrat, la secrétaire de direction du DIM vous attribuera un casier personnel et vous en remettra la clé. À votre dernier cours, si vous ne faites pas d'intervention au prochain trimestre, vous devrez lui remettre la clé.

4.9 Bureau des chargés de cours

Lors de votre présence à l'UQAC, vous pouvez disposer d'un bureau partagé avec d'autres chargés de cours. Pour en avoir l'accès, vous vous adressez à l'attachée d'administration du DIM. Une fois votre bureau identifié, la secrétaire de direction vous fera préparer une clé qui sera disponible au secrétariat du Service des immeubles et équipements (SIE) au P2-1070. À votre dernier cours, si vous ne faites pas d'intervention au prochain trimestre, vous devrez retourner la clé au SIE.

5 Services offerts aux enseignants et aux étudiants

5.1 Téléchargement de logiciels

Le DIM offre deux services de téléchargement gratuit de certains logiciels des compagnies Microsoft et VMware :

- [DreamSpark de Microsoft \(anciennement MSDNAA\)](#)
- [vmware de VMware, Inc.](#)

Anciennement connu sous le nom de **MSDNAA**, le service **DreamSpark** de Microsoft est offert aux étudiants inscrits dans un cours du DIM, c'est à dire dont le code débute par **8** ou **INF** pour les cours de doctorat, alors que le service **vmware** est offert aux étudiants inscrits dans un programme du DIM. Les deux services sont aussi offerts aux enseignants du DIM. Les comptes sont créés au début de chaque trimestre pour chacun des services et c'est l'adresse de courriel UQAC qui sert d'identifiant.

Compte tenu du nombre d'étudiants ayant accès aux programmes, vous comprendrez que nous ne pouvons malheureusement pas offrir de support ou dépannage aux étudiants pour ces services. Nous vous encourageons à les tester afin de pouvoir expliquer à vos étudiants s'il y a lieu.

Nous n'avons aucun contrôle sur les produits offerts dans ces programmes. Les enseignants peuvent contacter le coordonnateur aux programmes pour toute question à ce propos.

5.2 Moodle et Site de Cours

Site de Cours est un environnement numérique d'apprentissage très simple qui permet aux enseignants de verser, sur le Web via le dossier étudiant, des documents, des liens vers des sites Web ou des messages pour leurs étudiants.

Moodle est également un environnement numérique d'apprentissage à la disponibilité des enseignants, mais un peu plus technique et n'est pas intégré au dossier étudiant. Tout comme le Site de cours, il offre, la possibilité de verser sur le Web, des documents, des liens vers des sites Web et des messages aux étudiants. Il offre également d'autres options intéressantes comme les forums de discussion, les calendriers, le clavardage, la création de quiz en ligne, la conception de glossaire, le dépôt de devoir sur le Web, etc.

Si vous désirez utiliser **Site de Cours** ou **Moodle**, vous devez envoyer un courriel intitulé **Demande de création de compte** au supportsti@uqac.ca en incluant les informations suivantes :

- Plate-forme désirée : **Site de Cours** ou **Moodle**
- Votre nom ou prénom
- Département d'attache : DIM
- Votre adresse courriel

Par la suite, une personne du Service des technologies de l'information vous contactera par courriel.

5.3 Service d'aide en mathématique et en informatique

Le DIM offre un service gratuit d'aide en mathématique et en informatique accessible à tous les étudiants de l'UQAC, peu importe le programme dans lequel ils se trouvent. Le service d'aide est offert sans rendez-vous sur une base hebdomadaire, aux trimestres d'automne et d'hiver. L'[horaire](#) est disponible sur le site du DIM.

Dans certaines circonstances, un service d'aide personnalisé peut être offert à un étudiant ou à un petit groupe d'étudiants ayant des besoins spécifiques qui ne peuvent être satisfaits dans le cadre du service régulier. Ces étudiants sont dirigés vers le coordonnateur aux programmes qui voit à l'organisation du service au besoin.

5.4 Soutien pédagogique – contrat étudiant

Au DIM, il existe 3 catégories de soutien pédagogique : le dépannage, la correction et la surveillance.

Dépannage :

Au début du trimestre, l'attachée d'administration, sous la supervision du directeur, identifie les activités d'enseignement ayant un soutien pédagogique, et ce selon l'information transmise dans le plan de cours de l'enseignant et celle transmise par le Module d'informatique et de mathématique (MIM). Par la suite, les enseignants concernés sont informés. Pour les cours de cycles supérieurs, il n'y a pas d'aide pédagogique.

Correction :

On utilise uniquement le critère de grand groupe pour offrir des heures d'aide aux enseignants. A priori, on considère que la correction d'examen est une prérogative de l'enseignant et que les heures d'aide serviront principalement à alléger la correction des travaux. Une formule sera appliquée après la première semaine de cours afin d'attribuer ces heures. Par la suite, les enseignants concernés seront informés.

Surveillance :

Chaque enseignant est tenu de surveiller ses examens. Dans les cas d'un grand groupe ou par manque de grands locaux, le DIM fournira une aide pour la surveillance. Pour s'en prévaloir, il faut faire connaître l'ensemble de ses besoins au début du trimestre afin d'optimiser l'allocation des locaux.

Il est à noter que la manutention des examens est sous la responsabilité de l'enseignant. Elle ne peut être transférée à un assistant ou au personnel non enseignant du DIM.

Embauche des étudiants salariés :

En 2011, les étudiants salariés de l'UQAC se sont dotés d'une [convention collective](#). Il est exigé d'afficher, pendant 5 jours, au [Portail-emploi](#), toute offre d'emploi, de plus de 20 heures, à moins qu'il ne s'agisse d'une prolongation de contrat.

Idéalement, l'enseignant, ayant un soutien pédagogique, identifie lui-même un étudiant. Dès que les offres d'aide pédagogique du DIM sont mises en ligne, vous l'informez de postuler.

6 Manuel de gestion de l'UQAC

Le [Manuel de gestion de l'UQAC](#) contient entre autres les politiques et procédures touchant les activités se déroulant à l'UQAC. Plusieurs de celles-ci touchent plus particulièrement l'enseignement. Dans le présent document, nous ferons référence à certaines d'entre elles.

7 Conditions de travail des chargés de cours

Relativement aux conditions de travail des chargés de cours, bien évidemment, nous nous référons à la [convention collective](#). Vous pouvez y consulter, notamment, la procédure d'attribution des tâches ainsi que l'échelle salariale.

7.1 Signature du contrat

Selon vos disponibilités, pour la signature du contrat : vous serez soit contacté à venir apposer votre signature directement au DIM; soit vous recevrez le contrat par la poste; ou encore, le contrat sera déposé dans votre casier. Dument signé, vous devrez l'acheminer, au DIM, accompagné des documents demandés. Par suite à l'approbation officielle, la copie originale vous sera remise.

7.2 Dépôt bancaire

À votre premier contrat, vous devez fournir un spécimen de chèque puisque votre salaire est déposé directement dans votre compte de banque. Il est souhaité de vérifier votre contrat quant à l'exactitude des renseignements relatifs à votre compte bancaire.

7.3 Régime d'assurance médicaments

Cette assurance est obligatoire pour les personnes chargées de cours dont la tâche est de 45 heures et plus, par trimestre. Dès lors, vous aurez à remplir le formulaire d'adhésion. Si vous bénéficiez d'une assurance médicaments, vous pourrez en être exempté, en fournissant une copie de l'attestation de l'assurance. Pour de plus amples informations, consultez ce [lien hypertexte](#).

7.4 Indemnité forfaitaire

En vertu de la convention collective, une indemnité de 70 \$ vous est allouée pour l'achat de matériel et de fournitures pour chaque cours de trois crédits ou au prorata du nombre d'étudiants. Afin de vous prévaloir de cette disposition, vous devez vous rendre à la Coopérative étudiante de l'UQAC (COOPSCO), au P0-5020, y faire vos achats et présenter votre carte à puce au préposé à la caisse. Cette indemnité est disponible après l'approbation de votre contrat. Les sommes allouées pourront être cumulées pour la durée de la convention collective, et ce, tant que votre nom apparaîtra sur une liste de pointage.

Si vous ne pouvez pas vous présenter, il est possible de prendre des dispositions avec la COOPSCO au 418 545-5009 ou au coopuqac@uqac.ca afin d'établir des modalités pour vous procurer le matériel dans une autre COOPSCO universitaire ou collégiale.

7.5 Frais de déplacement

Pour tout frais de déplacement, **une autorisation préalable doit être prise** avec l'attachée d'administration du DIM. Selon le cas, vous devrez remplir un formulaire de [Rapport de dépenses](#) ou d'[Entente de remboursement–frais de déplacement ou loyer](#). Ces formulaires sont disponibles au P4-5160. Les montants alloués sont conformes aux politiques internes de l'UQAC dont les [informations](#) sont disponibles sur le WEB. Pour le remboursement des frais de déplacement, vous déposez, au DIM, votre formulaire dûment rempli, accompagné des pièces justificatives.

7.6 Carte à puce

Cette carte vous donne plusieurs accès, dont la bibliothèque, le service des technologies de l'information, la reprographie, la librairie universitaire, le pavillon sportif ainsi que l'achat d'une vignette de stationnement, et ce, selon les politiques et procédures applicables à chacun des secteurs. La carte est valide jusqu'à sa date d'expiration, par la suite, le service des ressources humaines communiquera avec vous pour son renouvellement tant que votre nom apparaîtra sur une liste de pointage.

Si vous êtes un nouveau chargé de cours, une [lettre](#) vous sera transmise par courrier au début du trimestre concernant la procédure à suivre pour obtenir votre carte.

7.7 Premier contrat : documentation à remplir

Renseignements sociologiques de l'employé

Ce [document](#) contient l'information pertinente à la production de votre premier contrat de travail ainsi qu'à la création de votre dossier d'employé de l'UQAC. Dument rempli, il sera acheminé au Service des ressources humaines (SRH). Il importe de maintenir à jour les renseignements compris dans ce formulaire. Nous vous demandons donc d'informer le SRH de toute modification.

Adhésion syndicale

C'est à votre premier contrat que vous adhérez au Syndicat des chargées et chargés de cours de l'UQAC. Dès lors, vous remplirez la [Formule d'adhésion syndicale](#).

UQAC

**Département d'informatique
et de mathématique**

Université du Québec à Chicoutimi

Département d'informatique et de mathématique

Université du Québec à Chicoutimi

555, boulevard de l'Université

Chicoutimi (Québec) G7H 2B1

418 545-5011, poste 5629

sd_informatique-mathematique@uqac.ca

www.uqac.ca/dim