

Directives pour le chargé de cours

1. Remplir la partie « Chargé de cours »;
2. Joindre l'avis de convocation (obligatoire);
3. Faire parvenir le formulaire accompagné de l'avis de convocation au responsable de l'organisme pour approbation.

Directives pour le responsable de l'organisme

1. Valider la durée de la présence;
2. Remplir la partie « Organisme »;
3. Transférer toutes les pièces jointes (formulaire et avis de convocation) à l'adresse courriel Technicienne_DAD@uqac.ca en mettant le chargé de cours en copie conforme.

ORGANISME DÉSIGNE :

- Assemblée départementale
- Comité de liaison institutionnel
- Comité d'unité d'enseignement
- Conseil de module

ORGANISME DÉSIGNE ÉGALEMENT :

- Comité de programme
- Comité institutionnel
- Organisme réglementaire ou ad hoc
- Réunion pédagogique convoquée par le directeur du département, du module, de l'unité d'enseignement ou par le responsable d'un programme.

Toute demande d'indemnité doit être produite au plus tard 30 jours après la fin du trimestre faisant l'objet d'une réclamation. Toutefois, si le chargé de cours prévoit demander une cessation d'emploi, il est nécessaire que le formulaire de demande d'indemnité soit déposé avant de faire sa demande de cessation d'emploi.

Toute demande d'indemnité doit être déposée avec l'avis de convocation de l'organisme de l'Université du Québec à Chicoutimi.

L'indemnité de présence à ces réunions est établie selon les taux horaires prévus à la clause 4.03 de la convention collective des chargés de cours. Cette indemnité inclut les bénéfices marginaux y compris l'indemnité de vacances.