

# CHAPITRE III: L'ENSEIGNEMENT ET LA RECHERCHE

## SECTION 3.1: L'ENSEIGNEMENT

### SOUS-SECTION 3.1.3: LA GESTION ACADÉMIQUE

---

#### POLITIQUE INSTITUTIONNELLE RELATIVE AU SOUTIEN À L'ENSEIGNEMENT AUX GROUPES-COURS DE FORTE TAILLE

---

PAGE: 1  
CHAPITRE: III  
SECTION: 3.1  
Sous-section: 3.1.3

---

---

Adoptée: CAD-6146 (12 06 97)  
Modifiée: CAD-6685 (18 04 2000) CAD-7759 (09 03 2004) CERC-7723 (17 11 15)

---

#### 1 ÉNONCÉ

Déterminer les modalités relatives à l'utilisation d'aides pédagogiques.

#### 2. OBJECTIF

Favoriser le processus d'apprentissage des étudiants;

Assurer un support aux enseignants dans leur tâche d'enseignement.

#### 3. RÉFÉRENCES

Politique relative aux études de premier, deuxième et troisième cycles;

Politique relative à l'encadrement financier des étudiants des programmes d'études avancées;

Procédure relative à la planification trimestrielle des activités d'enseignements;

Convention collective des professeures et professeurs, paragraphe 7.09.

#### 4. CONTENU

##### DEFINITION

**Enseignant** : Désigne un professeur ou un chargé de cours engagé à ce titre par l'Université.

**Aide pédagogique** : Désigne toute personne engagée par l'Université, sur recommandation d'un département, pour aider un professeur ou un chargé de cours dans sa tâche d'enseignement.

##### PRINCIPES

L'Université met à la disposition des enseignants, du personnel occasionnel afin de leur permettre d'assurer une plus grande qualité de l'enseignement.

Afin de bénéficier de ce support, le département doit avoir une procédure relative au soutien à l'enseignement.

De plus, le département doit fournir au Doyen des affaires départementales, un rapport trimestriel de l'utilisation du montant attribué au cours de l'année pour l'ensemble des enseignants qui auront

bénéficié du support. Ce document permettra au décanat de porter un jugement sur l'utilisation faite de ces fonds.

Les critères retenus pour porter le jugement sont :

- l'embauche devrait porter sur une période maximale de 13 semaines à raison de 10 heures par semaine au maximum;
- le tarif horaire est celui fixé en conformité avec la convention collective des étudiants et étudiantes salarié(e)s de l'Université du Québec à Chicoutimi.

Tout dépassement aux normes doit être dûment justifié par le département auprès du Doyen des affaires départementales.

## **5. PROCESSUS**

- 5.1 Le Vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création soumet à la Commission des études, de la recherche et de la création pour approbation, l'ensemble des procédures départementales relatives au soutien à l'enseignement.

Après entente avec le Vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création, un département peut présenter devant la Commission des études, de la recherche et de la création un projet de modification fondamentale de sa procédure relative au soutien à l'enseignement. Les procédures départementales, une fois approuvées, sont transmises aux syndicats.

- 5.2 Le département doit s'assurer que tous les enseignants sont informés de la procédure institutionnelle.

Lors de la première semaine du trimestre, l'enseignant qui désire obtenir du support pédagogique, soumet sa demande au directeur du département qui la transmet à l'assemblée ou à l'exécutif départemental, en regard des critères d'attribution approuvés par la Commission des études, de la recherche et de la création.

- 5.3 L'enveloppe globale annuelle est approuvée par le Conseil d'administration lors de l'approbation du budget de fonctionnement et est, ensuite répartie selon les besoins pédagogiques des départements.

- 5.4 Une fois l'enveloppe répartie par département, chacun d'eux doit remettre aux enseignants qui en font la demande et qui rencontrent les critères de la présente procédure, la somme qui leur revient.

- 5.5 Il est recommandé au département d'embaucher prioritairement un étudiant de 2<sup>e</sup> ou de 3<sup>e</sup> cycle afin de remplir les fonctions dévolues à l'aide pédagogique. Si le département choisit l'embauche d'un étudiant de 1<sup>er</sup> cycle, celui-ci doit être d'une promotion supérieure à celle correspondante à l'activité d'enseignement pour laquelle il effectue son travail d'encadrement.

Advenant le cas où aucun étudiant n'est disponible pour remplir les fonctions désirées, la proposition d'embaucher d'autres personnes doit être entérinée par le Vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création.

## **6. RESPONSABILITÉ**

Le Conseil d'administration est responsable de l'adoption de la présente procédure.

Le vice-recteur à l'enseignement, à la recherche et à la création est responsable de son application.