

Aperçu des programmes de perfectionnement pour les personnes chargées de cours – préparé par le CAART, SCCUQ, mise à jour : déc. 2013

Ce tableau ne présente qu'une synthèse des programmes de perfectionnement. Il est important de consulter le document *Programme de perfectionnement pour les personnes chargées de cours* sur le site du Service des ressources humaines : <https://www.rhu.uqam.ca/>, rubrique « chargés de cours ».

	Mise à jour des connaissances	Perfectionnement court	Perfectionnement long
Définition et objectifs	<p>Acquisition de nouvelles connaissances, créditées ou non, afin d'améliorer la qualité de la formation.</p> <p>Volet A : mise à jour des connaissances Volet B : scolarité</p>	<p>Avancement des connaissances dans une perspective d'améliorer la qualité de la formation. Préparation, production, diffusion des connaissances.</p> <p>Volet A : perfectionnement court Volet B : recherche et création</p>	<p>Perfectionnement de longue durée dans le cadre de projets liés aux priorités institutionnelles de diplomation ou aux préoccupations pédagogiques de l'enseignement universitaire, aux orientations académiques et à la participation extra-institutionnelle.</p> <p>Pour une activité à temps complet</p>
Exemple d'activités	<p>Participation à :</p> <ul style="list-style-type: none"> réunion scientifique colloque séminaire session de formation atelier cours crédité événement artistique (symposium, biennale, foire) 	<p>Volet A :</p> <ul style="list-style-type: none"> Préparation d'une communication pour un colloque Préparation d'une exposition Rédaction d'un article scientifique Collaboration à un ouvrage collectif <p>Volet B : Participation à une équipe ou à un projet de recherche ou de création reconnu</p>	<ul style="list-style-type: none"> Fin de scolarité pour un diplôme d'études supérieures (à temps complet) Rédaction de mémoire ou de thèse (à temps complet) Projet de recherche ou de création (de plus grande envergure que le perfectionnement court)
Financement (et maximum annuel du 1^{er} mai au 30 avril)	<p>Volet A : Remboursement* des frais d'inscription, de déplacement, de séjour, selon les normes gouvernementales, max. 2 500 \$ / an</p> <p>Volet B : Remboursement* des frais de scolarité, max. 2 500 \$ pour un même programme d'études</p>	<p>Volet A :</p> <p>1) bourse de ¼ de charge <u>ou</u></p> <p>2) remboursement* des frais d'inscription, de déplacement, de séjour, max. 2 500 \$</p> <p>Volet B : 1 charge de cours</p>	<p>Max. 6 charges de cours (max. 3 charges par trimestre pour les trimestres d'automne et d'hiver)</p>
	* Le remboursement des frais est fait après l'activité, sur présentation des pièces justificatives.		
Critères d'admissibilité	<ul style="list-style-type: none"> Être chargé de cours à l'UQAM depuis au moins 3 trimestres Avoir donné au moins 5 charges de cours 	<ul style="list-style-type: none"> Ne pas être en situation de double emploi Être chargé de cours à l'UQAM depuis au moins 2 trimestres Avoir donné au moins 4 charges de cours 	<ul style="list-style-type: none"> Ne pas être en situation de double emploi Être chargé de cours à l'UQAM depuis au moins 3 trimestres Avoir donné au moins 6 charges de cours <p>Deux bourses sont réservées en priorité à des personnes en rédaction de thèse de doctorat, ayant terminé leur scolarité de doctorat. Critères d'admissibilité :</p> <ul style="list-style-type: none"> Ne pas être en situation de double emploi Être chargé de cours à l'UQAM depuis au moins 2 trimestres Avoir donné au moins 2 charges de cours
Date limite de dépôt d'une demande	<p>Le premier vendredi de chaque mois (sauf juillet et août). Avant le début de l'activité, mais au plus tôt quatre mois avant la tenue de celle-ci.</p>	<p>3 dates par année, disponibles dans ACCENT (mai ou juin, janvier, septembre)</p>	<p>En mai ou juin de chaque année. La date limite est annoncée quelques semaines à l'avance dans ACCENT.</p>
	Les demandes doivent être acheminées au comité avant le début de l'activité pour laquelle la bourse est demandée.		
Présentation des demandes	<p>Deux formulaires imprimables : SRH064 et 064a**</p>	<p>Volets A et B : Formulaire imprimable SRH065**</p> <p>Volet B :</p> <ul style="list-style-type: none"> Présentation du projet (2 pages) Deux lettres d'appui 	<ul style="list-style-type: none"> Description du projet (max. 3 pages) cv Relevé de notes Deux lettres de recommandation Autres (voir le document de référence) <p>Les documents doivent être clairs et lisibles. Les envoyer à l'attention de Mme Sylvie Messier, Service des RH.</p>
	** Les formulaires à remplir sont disponibles sur le site https://www.rhu.uqam.ca/ , rubrique « formulaires ». Ils doivent être remplis de façon claire et lisible. Les envoyer à l'attention de Mme Marie-Claude Roy, Service des ressources humaines.		
Évaluation des demandes	<p>Les demandes sont évaluées par le comité paritaire, composé de deux personnes chargées de cours et de deux personnes représentant l'Université. Voir les critères d'attribution dans le document <i>Programme de perfectionnement pour les personnes chargées de cours</i>.</p>		
Rapport à acheminer au SPE après l'activité	<p>Au plus tard un mois après l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rapport de dépenses Rapport d'activités Volet B : en plus : Preuve de réussite 	<p>Au plus tard un mois après l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rapport de dépenses (pour remboursement des frais) Rapport d'activités 	<p>Au plus tard un mois après la fin de l'activité :</p> <ul style="list-style-type: none"> Rapport d'activités