

Unité académique

Titre du projet

La personne chargée de cours qui présente le projet

Pour le dépôt du

Nombre d'heures demandées :

Nombre de personnes chargées de cours participantes

Nombre de personnes professeures participantes

S'agit-il d'un projet récurrent? Oui Non

Si oui, le rapport du précédent projet doit être inclus dans la présente demande.

Les personnes chargées de cours qui participeront au projet doivent être inscrites sur la liste de pointage

L'échéancier déterminé dans ce projet ne doit pas dépasser le 30 avril de l'année budgétaire en cours.

Est-ce que ce projet fait l'objet ou a déjà fait l'objet d'une demande en *Perfectionnement court*?

Oui Non

Le projet doit être transmis par courriel en format pdf au Comité de liaison local (CLL) de votre faculté, école ou département. Vous recevrez un accusé de réception du CLL.

Le CLL doit acheminer les projets en 1 exemplaire par courriel à l'adresse suivante :

perron.brigitte@uqam.ca

SERVICE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

ESPACE RÉSERVÉ AU SERVICE DU PERSONNEL ENSEIGNANT

RÉPONSE DU COMITÉ, tenue le

Le projet est : ACCEPTÉ REFUSÉ (voir note) MIS EN ATTENTE (voir note)

Numéro du projet : _____ Échéance : _____

Montant alloué : _____ heures X 51 \$ (incluant 4 % des vacances) à compter du 1^{er} janvier 2019

Note : _____

**Les demandes de paiement devront s'effectuer sur le formulaire SPE-059.
Lorsqu'un projet est terminé, assurez-vous qu'un rapport soit fourni aux membres de votre CLL.**

PROJET D'INTÉGRATION

CATÉGORIE

(Cochez LA case qui représente le mieux votre projet)

Comité de l'unité académique/Groupe de travail

Matériel pédagogique

Encadrement des étudiants-es

Recrutement / sélection

Rayonnement

Autre

Élargissement (spécifiez)

Veillez indiquer le nom des participants-es au projet

Chargés-es de cours

Professeurs-es

Si les noms sont inconnus, veuillez nous en indiquer les raisons

Décrivez le projet, ses objectifs spécifiques, ses retombées pédagogiques et comment il favorise l'intégration des chargées, chargés de cours.

Étapes de réalisation et échéancier

Description des tâches et description détaillée des coûts

Tâche	Nombre d'heures consacrées à la tâche	Dates de réalisation
TOTALheures\$

ESPACE RÉSERVÉ AU COMITÉ DE LIAISON LOCAL

Le CLL s'est réuni le : _____ pour le dépôt du :

Noms et signatures des membres présents

Nom de l'enseignant-e responsable administratif du projet :

COMMENTAIRES DU COMITÉ DE LIAISON LOCAL