

# POLITIQUE DÉPARTEMENTALE D'UTILISATION DES BUDGETS DE BONIFICATION POUR GRANDS GROUPES

## Département des sciences infirmières

- ☒ Dans le cas d'une contradiction avec une règle antérieure du Département, la présente a préséance.
- ☒ Le terme « Département » fait référence au Département des sciences infirmières.
- ☒ Le masculin est utilisé afin d'alléger le texte et comprend le féminin.

La présente politique vise à répartir les budgets de bonification pour grands groupes entre les professeurs, et ce, pour toutes les activités d'enseignement (pour petits et grands groupes).  
Les activités d'enseignement se définissent par des cours théoriques, de laboratoire et de stage.

La Politique départementale d'utilisation des budgets de bonification pour grands groupes vise essentiellement à assurer une meilleure transparence et équité en définissant de façon explicite l'utilisation des montants forfaitaires versés au budget de fonctionnement du Département, en vertu de la clause 10.06 de la convention collective, pour l'embauche d'assistants d'enseignement.

Les montants forfaitaires sont versés au Département au cours de la session où les professeurs ont dispensé l'enseignement aux grands groupes et ne sont disponibles que pour l'année financière en cours.

### UTILISATION

Les montants forfaitaires versés seront utilisés pour payer un assistant d'enseignement, par ordre de priorité, selon les demandes reçues. Voici la liste des situations qui seront considérées, lorsque demandées par le professeur responsable du cours:

1. assister le professeur dans les activités liées aux cours (aide aux travaux individuels et dirigés, ateliers, exercices, forums, etc.);
2. corriger les travaux liés aux cours;
3. surveiller les examens liés aux cours;
4. participer à titre de mentor ou de tuteur dans le cadre des cours;
5. préparer le matériel didactique lié aux cours;
6. toute autre demande d'assistant d'enseignement respectant la description de tâches comme stipulé dans la convention collective de [l'Association syndicale des travailleurs étudiants et des travailleuses étudiantes de l'UQTR-AFPC- 2015-2020](#)

### Modalités

- 1) Le professeur doit justifier sa demande d'aide pour un assistant d'enseignement à l'aide du formulaire disponible sur le site du département.
  - a. Le montant attribué aux assistants d'enseignement tient compte à la fois du nombre d'étudiants inscrits au cours, du nombre d'évaluations prévues, du type d'évaluations prévues et toute autre justification liées aux modalités d'utilisation susmentionnées.
- 2) La demande d'aide doit être déposée au plus tard le vendredi de la première semaine complète de la session en cours.
  - a. Le montant maximal de la demande est de 500\$.

Comité des règles et procédures. (2019, Juin). Département des sciences infirmières, UQTR.

- b. Les montants non utilisés à une session sont transférés à la session suivante sauf pour la session d'hiver pour laquelle les montants restants retournent à l'administration de l'UQTR en date du 30 avril de chaque année. Spécifiquement pour la session d'hiver, les montants engagés doivent être signés avant le 30 avril.
- 3) L'attribution des montants en provenance de la direction de l'UQTR se fait dans la semaine suivant la date d'abandon avec remboursement (environ 2e semaine).
- 4) L'analyse des demandes se fera lors de la rencontre régulière du comité exécutif du département suivant l'officialisation des montants.
- 5) Une fois la demande acceptée, le montant accordé correspondra au coefficient disponible lors de la présente session et sera divisé en fonction du nombre de demandes.

La politique d'attribution des assistants d'enseignement peut être modifiée en tout temps. Une copie de cette politique doit être acheminée au DGAAP.

La politique départementale d'attribution des assistants d'enseignement ne s'applique pas aux chargés de cours du département.