

F.A.S. DIRECTION

Vice-décanat aux affaires professorales

ÉLÉMENTS DE CONSTITUTION D'UN DOSSIER D'ENGAGEMENT DE PROFESSEUR INVITÉ

- **Les professeurs invités sont des personnes qui séjournent à l'Université pour une période limitée, et qui remplissent les fonctions de professeur (adjoint, agrégé ou titulaire). Ils sont nommés sur recommandation d'un conseil de faculté.**
(Extrait du Recueil officiel : 50.3)
- **L'engagement est d'une (1) année, renouvelable. La durée totale de l'engagement n'excède généralement pas quatre (4) années.**

Séjour de moins de 6 mois :

Personne ressource : Johanne Lynch (6261)
johanne.lynch@umontreal.ca

Séjour de plus de 6 mois :

Personne ressource : Julie Théberge (6674)
julie.theberge@umontreal.ca

NOM/PRENOM: X.....

FAC./DEPT./C. DE RECH.: X.....

OBJET: **ENGAGEMENT DE PROFESSEUR INVITÉ, A PLEIN TEMPS OU A DEMI-TEMPS**

PERIODE VISEE (durée et dates): X..... an(s)/mois - DU..... AU.....

AVIS, RECOMMANDATIONS, AUTORISATIONS

PROFESSEURS OU COMITE	: vote: *P: C: A:	date:	No délibération du dépt.:
DIRECTEUR	: favorable <input type="checkbox"/> défavorable <input type="checkbox"/>	autorise <input type="checkbox"/>	
CONSEIL DE FACULTE ou autre (préciser)	: vote:	date:	N° dél.:
CONOM/COPROM	: vote:	date:	N° dél.:
FAS			
CEFAS	: vote:	date:	N° dél.:
DOYEN	: favorable <input type="checkbox"/> défavorable <input type="checkbox"/>	autorise <input type="checkbox"/>	

OBSERVATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

**ESPACE RÉSERVÉ UNIQUEMENT
À LA DIRECTION DE LA FACULTÉ**

DATE: _____ doyen/directeur

ESPACE RESERVE A L'ADMINISTRATION

*** Vote des professeurs, date et no de délibération pour les invités de six mois et plus (nomination initiale plus renouvellement).**

DATE: _____ secrétaire

NOM/PRÉNOM: X.....

FAC./DÉPT./C. DE RECH.: X.....

OBSERVATIONS ET RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES (suite) :

PROFESSEUR INVITÉ

RECOMMANDATION DU DIRECTEUR

- Titre actuel dans l'université ou l'institution qui l'emploie.
- Compte rendu des avis formulés par les membres de l'assemblée des professeurs (*si l'engagement est d'une durée de 6 mois et plus*).
- Information contextuelle jugée pertinente et permettant de compléter les avis formulés par les professeurs.
- Évaluation par le directeur de la compétence du candidat en regard des responsabilités confiées.
- Proposition de traitement (avec justification à l'appui). **Pour un séjour d'au plus trois (3) mois ou douze (12) semaines**, la rémunération ou une partie de celle-ci peut prendre la forme de per diem (frais de séjour), à raison de 700 \$/semaine (max: 8 400 \$) ou \$100 par jour. *
- L'engagement peut aussi se faire sans traitement.
- Charge d'enseignement prévue (sigle, titre du cours, nombre de crédits et autres).

Signature du directeur

* ou, avec pièces justificatives: + ou - \$150.00/jour pour logement et repas

DATE :

PROFESSEUR INVITÉ

PIÈCES À JOINDRE (selon l'ordre suivant) <i>Personne ressource : Johanne Lynch</i>		✓
Engagement d'une durée de <i>moins de six (6) mois</i> :		
1.	SPEF-1 et 1A (modèles : pages précédentes)	
2.	Curriculum vitae administratif sur formulaire SPED-40 (recto seulement), signé et daté par le candidat et photocopie du dernier diplôme ¹ obtenu (s'il s'agit d'un premier séjour à l'Université de Montréal).	
3.	Mise à jour des activités (CV - le format libre est accepté) fourni par le candidat.	
4.	Lettre de recommandation de l'université ou de l'institution qui l'emploie.	
5.	* Copie du permis de travail (ou de la correspondance en vue de l'obtenir). *Obligatoire si l'engagement comporte une rémunération forfaitaire, mais facultative si l'engagement est sans rémunération ou comporte uniquement des frais de séjour et de déplacements.	
Transmettre le dossier en deux (2) exemplaires (1 original et 1 copie) au vice-décanat aux affaires professorales.		

PIÈCES À JOINDRE (selon l'ordre suivant) <i>Personne ressource : Julie Théberge</i>		✓
Engagement d'une durée de <i>plus de six (6) mois</i> :		
1.	SPEF-1 et 1A (modèles : pages précédentes)	
2.	Curriculum vitae administratif sur formulaire SPED-40 (recto seulement), signé et daté par le candidat et photocopie du dernier diplôme obtenu ¹ (s'il s'agit d'un premier séjour à l'Université de Montréal).	
3.	Mise à jour des activités (CV - le format libre est accepté) fourni par le candidat.	
4.	Deux (2) lettres de recommandation dont une (1) de l'université ou de l'institution qui l'emploie. Si l'engagement comporte une rémunération (sous forme de forfait), l'institution de rattachement devrait signifier explicitement son accord (pour éviter les situations de double rémunération).	
5.	* Copie du permis de travail (ou de la correspondance en vue de l'obtenir). *Obligatoire si l'engagement comporte une rémunération forfaitaire, mais facultative si l'engagement est sans rémunération ou comporte uniquement des frais de séjour et de déplacements.	
Transmettre le dossier en huit (8) exemplaires (1 original et 7 copies) au vice-décanat aux affaires professorales.		

¹ Exceptionnellement, s'il s'avérait difficile d'obtenir la photocopie du diplôme, celle-ci peut être remplacée par une attestation de l'université qui l'emploie précisant les titres académiques et fonction universitaire.