

Une copie de la liste de contrôle devrait être placée sur le dessus de chaque copie de dossiers envoyés au Cabinet du vice-recteur à la gouvernance. Prière de placer les documents selon l'ordre indiqué ci-dessous. Les documents qui ont une date ultérieure au document mentionné au no 1 devraient être placés sur le dessus du dossier immédiatement après la liste de contrôle.

COMITÉ MIXTE

LISTE DE CONTRÔLE

CONGÉS UNIVERSITAIRES

Faculté : _____ Nom du membre : _____

1. Lettre du doyen au membre avec extrait du procès-verbal du CPEF.
2. Recommandation du directeur, s'il y a lieu.
3. Extrait du procès-verbal du CPED.
4. La demande du membre.
5. Projet de conge universitaire :
 - 5a) description de la nature du projet et de la méthodologie;
 - 5b) s'il s'agit d'un projet en collaboration, la nature de celle-ci;
 - 5c) résultats concrets à long terme (articles dans des revues monotorisées, monographie, publications, etc.).
6. Rapport du dernier congé universitaire, s'il y a lieu.
7. Le curriculum vitae à jour.
8. Tout autre document fourni par le membre.

N. B : Veuillez indiquer sur le formulaire C le nombre d'années créditées pour un prochain congé universitaire.