

Politiques et procédures internes de la Faculté des sciences sociales

ADOPTÉE PAR LE CONSEIL DE LA FACULTÉ LE 28 MAI 2021

Table des matières

| N° | Titre de la politique | Page |
|----------|--|----------|
| 1 | Conseil de la Faculté | 1 |
| 1.1 | Procédure pour l'élection des membres du Conseil de la Faculté | 1 |
| 1.2 | Sièges vacants | 3 |
| 1.3 | Horaire des réunions | 3 |
| 2 | Comités permanents du Conseil de la Faculté | 3 |
| 2.1 | Mise en candidature et élection | 4 |
| 2.2 | Comité du personnel enseignant de la Faculté (CPEF) | 4 |
| 3 | Gouvernance des unités scolaires de la Faculté | 5 |
| 3.1 | Assemblée départementale | 5 |
| 3.2 | Directrice ou directeur d'une unité scolaire | 5 |
| 3.3 | Coordonnatrices et coordonnateurs de programme (premier cycle et études supérieures) | 6 |
| 3.4 | Directrice associée ou directeur associé d'une unité scolaire | 7 |
| 3.5 | Comité de gestion de l'unité | 7 |
| 3.6 | Comité des études de premier cycle | 8 |
| 3.7 | Comité des études supérieures | 8 |
| 3.8 | Dispositions propres aux unités | 8 |
| 4 | Personnel-cadre de la Faculté | 9 |
| 4.1 | Doyenne ou doyen de la Faculté | 9 |
| 4.2 | Vice-doyennes et vice-doyens | 9 |
| 4.3 | Vice-doyenne ou vice-doyen aux études de premier cycle | 10 |
| 4.4 | Vice-doyenne ou vice-doyen aux études supérieures | 11 |
| 4.5 | Vice-doyenne ou vice-doyen à la recherche | 12 |
| 4.6 | Vice-doyenne ou vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation | 12 |
| 4.7 | Vice-doyennes associées et vice-doyens associés | 13 |

1. Conseil de la Faculté

Le Conseil de la Faculté établit les règlements et politiques internes afin d'assurer la bonne administration des affaires de la Faculté. Il est entendu que ces règlements sont subordonnés à l'approbation du Sénat, pour toutes questions d'ordre scolaire, et à l'approbation des autorités universitaires concernées, pour toute autre question (cf. *Loi de l'Université d'Ottawa*, article 18(2)). Les politiques internes sont approuvées par le Conseil de la Faculté.

REMARQUE : Pour connaître les règles régissant le mandat et la composition du Conseil de la Faculté, consultez le règlement n° 1 des règlements facultaires.

1.1 Procédure pour l'élection des membres du Conseil de Faculté

1.1.1 Procédure pour l'élection des représentantes ou représentants du corps professoral régulier :

- a. les membres du Conseil de la Faculté sont élus par les professeures ou professeurs réguliers de leur unité;
- b. tous les membres réguliers du corps professoral des unités scolaires de la Faculté sont éligibles;
- c. sauf avis contraire, les membres ont un mandat renouvelable de deux (2) ans;
- d. le mandat commence le 1^{er} juillet et se termine le 30 juin;
- e. les directrices et directeurs ou présidentes ou présidents communiquent les résultats d'élection à la vice-doyenne ou au vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation;
- f. tout poste qui devient vacant entre la tenue de ces élections devra être pourvu par l'unité scolaire concernée selon ses propres procédures.

1.1.2 Procédure pour l'élection des représentantes ou représentants du corps professoral à temps partiel :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation est responsable de l'élection;
- b. l'appel à candidatures est lancé en septembre. Si plusieurs personnes présentent leur candidature, l'élection se fait par vote secret; le résultat est communiqué à tout le corps professoral à temps partiel. En cas de vacance, un deuxième appel est lancé en janvier;
- c. tout membre du corps professoral à temps partiel assumant une charge d'enseignement d'au moins trois (3) crédits pendant l'année universitaire dans tout programme de la Faculté est éligible;
- d. Tout membre du corps professoral à temps partiel assumant une charge d'enseignement d'au moins trois (3) crédits pendant l'année universitaire dans tout programme de la Faculté a droit de vote;
- e. aux fins du présent article, l'année universitaire commence le 1^{er} septembre et se termine le 31 août suivant;
- f. la représentante ou le représentant est élu pour un mandat d'un (1) an, renouvelable;
- g. le mandat commence le 1^{er} octobre et se termine le 30 septembre.

1.1.3 Procédure pour l'élection des représentantes ou représentants étudiants au Conseil de la Faculté :

- a. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation demande à chaque association étudiante de la Faculté, tant au premier cycle qu'aux cycles supérieurs, ainsi qu'au Syndicat étudiant de l'Université d'Ottawa (SÉUO) et à l'Association des étudiant(e)s diplômé(e)s (GSAÉD) de lancer un appel à candidatures et de convoquer une élection, s'il y a lieu;
- b. les élections se déroulent conformément aux procédures internes des

- associations étudiantes;
- c. les élections ont lieu chaque année au mois de septembre;
- d. les étudiantes ou étudiants sont élus pour un mandat renouvelable d'un an, du 1^{er} octobre de l'année courante au 30 septembre de l'année suivante;
- e. les étudiantes ou étudiants à temps plein et à temps partiel inscrits aux programmes des unités scolaires de la Faculté sont éligibles;
- f. les associations étudiantes doivent informer la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation des résultats des élections.

1.1.4 Procédure pour l'élection d'une représentante ou d'un représentant du personnel administratif :

- a. la représentante ou le représentant est élu par ses pairs par scrutin secret lors d'élections organisées par la directrice administrative ou le directeur administratif. Toute mise en candidature doit être appuyée par au moins trois membres du personnel régulier;
- b. le mandat est de deux (2) ans et il est renouvelable;
- c. le mandat commence le 1^{er} octobre et se termine le 30 septembre;
- d. le membre élu par le personnel administratif et technique de la Faculté siège d'office au Comité exécutif de la Faculté;
- e. la directrice administrative ou le directeur administratif doit informer la vice-doyenne ou le vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation des résultats de l'élection.

1.2 Sièges vacants

Le siège au Conseil demeure vacant lorsqu'une unité scolaire, une association étudiante ou le personnel administratif n'élit pas un membre.

1.3 Horaire des réunions

1.3.1 Les réunions du Conseil ont normalement lieu tous les mois, de septembre à mai inclusivement.

1.3.2 Les dates et les heures sont déterminées par la doyenne ou le doyen, et les membres en sont informés au début de l'année scolaire.

1.3.3 Si nécessaire, les membres peuvent être convoqués à des réunions extraordinaires.

2. Comités permanents du Conseil de la Faculté

Le Comité exécutif de la Faculté, le Comité des études de premier cycle, le Comité des études supérieures, le Comité de la recherche et le Comité du personnel enseignant de la Faculté sont des comités permanents du Conseil de la Faculté.

REMARQUE : Pour connaître les règles régissant les mandats et la composition des comités permanents du Conseil de la Faculté, consultez le règlement n° 2 des règlements facultaires.

2.1 Mise en candidature et élection

- 2.1.1 Les unités scolaires peuvent élire ou nommer une représentante ou un représentant pour chacun des comités suivants : le Comité des études de premier cycle, le Comité des études supérieures et le Comité de recherche.
- 2.1.2 Toute unité scolaire peut combler ses sièges vacants au cours de l'année universitaire, au besoin.
- 2.1.3 Les membres étudiants du Comité des études de premier cycle et du Comité des études supérieures sont élus par le Conseil de la Faculté à la réunion d'octobre.
- 2.1.4 Les procédures suivantes régissent l'élection des personnes représentant les centres, instituts et chaires de recherche au sein du Comité de recherche :
 - a. la vice-doyenne ou le vice-doyen à la recherche est responsable de l'élection;
 - b. toute personne à la direction des centres et instituts de recherche est éligible et a droit de vote;
 - c. toute personne titulaire d'une chaire de recherche (financée à l'interne ou à l'externe) est éligible et a droit de vote;
 - d. l'appel à candidatures est lancé en avril. Si plusieurs personnes présentent leur candidature, l'élection se fait par vote secret; le résultat est communiqué à toutes les personnes ayant droit de vote;
 - e. les mandats sont d'une durée de deux (2) ans et sont renouvelables;
 - f. le mandat débute le 1^{er} septembre et prend fin le 30 août.

2.2 Comité du personnel enseignant de la Faculté (CPEF)

- 2.2.1 Aucune unité de la Faculté (département, école ou institut) ne peut désigner plus d'un (1) membre au CPEF.
- 2.2.2 Le Comité exécutif de la Faculté est tenu de faire un recrutement ciblé et proactif pour le CPEF afin d'assurer la parité et d'attirer des membres de groupes visés par l'équité en matière d'emploi (femmes, Autochtones, personnes handicapées et membres des minorités visibles).

3. Gouvernance des unités scolaires de la Faculté

REMARQUE : Pour connaître les règles régissant la gouvernance des unités scolaires de la Faculté, consultez le règlement n° 3 des règlements facultaires.

3.1 Assemblée départementale

[Remarque : Pour connaître les règles régissant les rôles et la composition des assemblées départementales, consultez le règlement n° 3.2 des règlements facultaires.]

[Remarque : Au sein de L'École de psychologie, le Conseil de l'École et l'Assemblée de l'École ont une structure et des pratiques particulières. Pour en savoir plus, consultez les politiques internes de l'École de psychologie.]

3.1.1 Procédure d'élection

- a. Les représentantes et représentants du corps professoral à temps partiel sont élus à l'Assemblée départementale selon les procédures décrites dans la convention collective de l'APTPUO.
- b. Les représentantes et représentants étudiants sont élus selon les procédures suivantes :
 - i. les associations étudiantes sont responsables de la tenue des élections de leurs représentantes et représentants;
 - ii. la présidente ou le président, ou la directrice ou le directeur de l'unité est chargé d'informer ses associations étudiantes du nombre de sièges réservés aux représentantes et représentants étudiants et de la nécessité de les combler par élection;
 - iii. le mandat des étudiantes ou des étudiants élus est d'un (1) an, soit du 1^{er} octobre au 30 septembre, et il est renouvelable;
 - iv. l'association doit informer la direction des noms des personnes élues.

3.2 Directrice ou directeur d'une unité scolaire

[Remarque : Pour connaître les règles régissant les rôles, la nomination et le mandat des directrices et directeurs d'unités scolaires, consultez le règlement n° 3.3 des règlements facultaires.]

3.2.1 Exigences

La candidate ou le candidat doit :

- a. être une professeure ou un professeur régulier d'expérience normalement au rang d'agrégé ou

- titulaire;
- b. avoir démontré son aptitude à l'administration et avoir d'une bonne réputation dans son domaine d'expertise;
- c. comprendre de façon approfondie les politiques, règlements et programmes du département et s'engager à poursuivre la mission du département;
- d. être bilingue (français et anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit;
- e. avoir fait preuve d'excellence sur le plan du leadership et des relations interpersonnelles.

3.3 Coordonnatrices et coordonnateurs de programme (premier cycle et études supérieures)

3.3.1 Rôle

Les coordonnatrices et coordonnateurs de programme ont les responsabilités suivantes :

- a. exercer son leadership pour l'évaluation périodique et le perfectionnement du programme, en collaboration étroite avec l'Assemblée départementale et les comités de programme;
- b. mettre en œuvre le programme, conformément aux règlements scolaires et aux politiques de la Faculté et de l'Université et selon les lignes directrices établies par l'Assemblée départementale;
- c. approuver le choix de cours d'une étudiante ou d'un étudiant et tout changement qu'on y apporte si c'est nécessaire;
- d. s'assurer que l'on conseille bien les étudiantes et les étudiants sur leur programme et leur choix de cours;
- e. travailler en étroite collaboration avec le secrétariat scolaire des études de premier cycle et celui des études supérieures de la Faculté de même que celui du Bureau des études supérieures;
- f. promouvoir les programmes de premier cycle et d'études supérieures de son unité, de même que les programmes interdisciplinaires auxquels l'unité participe;
- g. assurer, le cas échéant, la coordination des bourses d'études supérieures;
- h. préparer les rapports d'évaluation périodiques, le cas échéant;
- i. assumer toute fonction que lui confie la directrice ou le directeur;
- j. présider les comités de programmes;
- k. en tant que coordonnatrice ou coordonnateur de programme des études supérieures, siéger à titre de membre d'office au Comité des études supérieures de la Faculté, et en tant que coordonnatrice ou coordonnateur de programme des études de premier cycle, siéger à titre de membre d'office au Comité des études de premier cycle de la Faculté.

3.3.2 Procédure de nomination

Les coordonnatrices et coordonnateurs de programme sont

nommés par l'Assemblée de l'unité, sur la recommandation de la directrice ou du directeur.

3.3.3 Mandat

Le mandat est de deux (2) ans et il est renouvelable.

3.4 Directrice associée ou directeur associé d'une unité scolaire

3.4.1 Rôle

- a. Agir à titre de conseillère ou conseiller spécial de la directrice ou du directeur sur ce qui touche la direction de l'unité scolaire.
- b. Aider à coordonner certains dossiers, tels que : la charge de travail des professeures et professeurs à temps plein et à temps partiel, les locaux, le recrutement de nouveaux membres du corps professoral, et les évaluations périodiques.
- c. Remplacer la directrice ou le directeur en son absence, sauf à la présidence du Comité du personnel enseignant de l'unité.

3.4.2 Procédure de nomination

La directrice associée ou le directeur associé est nommé par l'Assemblée de l'unité suite à une consultation interne, sur proposition de la directrice ou du directeur. La procédure de nomination est déterminée par l'unité scolaire.

3.4.3 Mandat

Le mandat est de deux (2) ans et il est renouvelable.

3.5 Comité de gestion de l'unité

3.5.1 Chaque unité peut mettre sur pied un comité de gestion.

3.5.2 Rôle

Le Comité de gestion agit comme groupe consultatif auprès de la directrice ou du directeur pour administrer l'unité et ses politiques.

3.5.3 Composition

La composition du comité est établie dans les politiques et règlements de l'unité.

3.6 Comité des études de premier cycle

Le Comité des études de premier cycle a comme fonction d'assurer la qualité du programme selon les exigences de l'Université et du Conseil d'assurance de la qualité des universités de l'Ontario.

3.6.1 Rôle

- a. S'assurer de la coordination des cours des différents programmes offerts par l'unité (contenu, évaluation, etc.);
- b. Préparer des recommandations à l'attention de l'Assemblée départementale sur des modifications aux programmes de premier cycle;
- c. S'assurer de la mise en œuvre de politiques pour assurer la réussite scolaire et la qualité de l'expérience étudiante;
- d. Conseiller et consulter l'unité scolaire sur toute question concernant les programmes de premier cycle qu'elle administre.

3.6.2 Composition

La composition du comité est établie dans les politiques et règlements de l'unité.

3.7 Comité des études supérieures

Le Comité des études supérieures a comme fonction d'assurer la qualité du programme selon les exigences du Conseil ontarien des études supérieures.

3.7.1 Rôle

- a. S'assurer de la coordination des cours des programmes d'études supérieures offerts par l'unité (contenu, évaluation, etc.);
- b. Évaluer les demandes d'admission aux programmes d'études supérieures offerts par l'unité;
- c. Préparer des recommandations à l'attention de l'Assemblée départementale sur des modifications aux programmes d'études supérieures;
- d. S'assurer de la mise en œuvre de politiques pour assurer la réussite scolaire et la qualité de l'expérience étudiante;
- e. Conseiller et consulter l'unité scolaire sur toute question concernant les programmes d'études supérieures qu'elle administre.

3.8 Dispositions propres aux unités

Certaines unités scolaires, en raison de leur mission ou de leurs responsabilités, ont adopté des dispositions et règlements qui leur sont propres. Ces dispositions et règlements sont proposés, approuvés et modifiés selon les procédures établies par les assemblées départementales des unités scolaires concernées.

4. Personnel-cadre de la Faculté

Le personnel-cadre des Facultés et de leurs unités est officiellement nommé par le Bureau des gouverneurs (*Loi de l'Université d'Ottawa, 1965 : Section I, article 11*).

Remarque : Pour connaître les règles régissant les rôles, la nomination et le mandat des doyennes et doyens, vice-doyennes et vice-doyens de la Faculté des sciences sociales, consultez le règlement n° 4 des règlements facultaires.

4.1 Doyenne ou doyen de la Faculté

4.1.2 Exigences

La candidate ou le candidat :

- a. doit être une professeure ou un professeur régulier d'expérience d'une des unités de la Faculté des sciences sociales, normalement au rang d'agrégé ou de titulaire. S'il s'agit d'une candidate ou d'un candidat de l'extérieur, cette nomination est conditionnelle à sa nomination comme professeure ou professeur régulier dans une des unités de la Faculté des sciences sociales;
- b. doit être reconnu en tant qu'administratrice ou administrateur scolaire et universitaire de grande valeur;
- c. doit avoir une connaissance et une compréhension approfondie des politiques et des règlements de l'Université;
- d. doit être bilingue (français et anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit;
- e. doit avoir fait preuve d'un leadership et de compétences exceptionnelles tant sur le plan de l'enseignement, de la recherche et de l'administration que des relations interpersonnelles.

4.2 Vice-doyennes et vice-doyens

- a. Les vice-doyennes et vice-doyens assistent la doyenne ou le doyen dans l'administration de la Faculté;
- b. Les responsabilités des vice-doyennes et vice-doyens sont déterminées par la doyenne ou le doyen en consultation avec les vice-doyennes et vice-doyens, ainsi que les membres du Comité exécutif de la Faculté;

- c. Une vice-doyenne ou un vice-doyen est nommé pour chaque bureau – Bureau des études de premier cycle, Bureau des études supérieures, Bureau de la recherche, le poste de secrétaire de la Faculté;
- d. Une vice-doyenne ou un vice-doyen est nommé à la présidence des comités suivants de la Faculté : Comité des études de premier cycle, Comité des études supérieures, Comité de recherche;
- e. La doyenne ou le doyen peut nommer directement une personne au vice-décanat pour un mandat intérimaire n'excédant normalement pas 12 mois.

4.2.1 Exigences

La candidate ou le candidat :

- a. doit avoir démontré son leadership et ses compétences tant sur le plan de l'enseignement, de la recherche et de l'administration que des relations interpersonnelles;
- b. doit avoir fait preuve d'aptitude et d'intérêt démontrés pour l'administration scolaire et les questions touchant les étudiantes et les étudiants du premier cycle et des études supérieures;
- c. doit être membre régulier du corps professoral de la Faculté des sciences sociales, normalement au rang de professeure ou professeur agrégé ou titulaire;
- d. doit être bilingue (français et anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit;
- e. connaît les règlements et procédures concernant les programmes universitaires;
- f. sait travailler efficacement et en équipe avec le personnel enseignant, le personnel de soutien et les étudiantes et les étudiants.

4.2.2 Mandat

- a. Le mandat est de trois (3) ans et il est renouvelable une fois. Le renouvellement est décidé par la doyenne ou le doyen en consultation avec les membres du Comité exécutif. La doyenne ou le doyen informe officiellement le Conseil de la Faculté de sa décision.

4.3 Vice-doyenne ou vice-doyen aux études de premier cycle

Elle ou il est responsable de l'ensemble des activités du Vice-décanat aux études de premier cycle et du Comité des études de premier cycle.

4.3.1 Rôle

- a. Voir au développement, à la planification et à la coordination des programmes de premier cycle;
- b. Présider le Comité sur la fraude scolaire de la Faculté;

- c. Coordonner la gestion des allégations de fraude scolaire;
- d. Superviser le secrétariat scolaire des études de premier cycle de la Faculté des sciences sociales;
- e. Coordonner la réalisation de certaines activités scolaires de premier cycle, tels les admissions, les textes des annuaires, les horaires de cours et d'examens, les demandes d'examens différés, les révisions de notes, les retraits de cours, les procédures de révision de notes, les plaintes d'étudiantes et d'étudiants;
- f. Superviser les horaires généraux des cours et des salles de cours, sous réserve des règlements et procédures de l'Université;
- g. S'assurer que l'information relative aux prix scolaires et aux bourses de premier cycle est transmise aux étudiantes et aux étudiants et coordonner la sélection des récipiendaires;
- h. Siéger au Conseil des études de premier cycle;
- i. Présider le Comité des études du premier cycle de la Faculté;
- j. En collaboration avec la directrice administrative ou le directeur administratif de la Faculté, assurer la réalisation de l'évaluation de l'enseignement et des cours par les étudiantes et les étudiants;
- k. Coordonner les activités scolaires de certains programmes facultaires non affiliés à une unité;
- l. Assumer toute fonction que lui confie la doyenne ou le doyen.

4.4 Vice-doyenne ou vice-doyen aux études supérieures

Elle ou il est responsable de l'ensemble des activités du Vice-décanat aux études supérieures et du Comité des études supérieures.

4.4.1 Rôle

- a. Voir au développement et à la planification des programmes d'études supérieures;
- b. Superviser le secrétariat scolaire des études supérieures de la Faculté des sciences sociales;
- c. Coordonner la réalisation de certaines activités des cycles supérieurs, tels les admissions, les textes des annuaires, les horaires de cours et d'examens et les plaintes d'étudiantes et d'étudiants;
- d. S'assurer que l'information relative aux prix scolaires et aux bourses touchant les étudiantes et étudiants aux études supérieures soit connue et si nécessaire coordonner la sélection des récipiendaires;
- e. Siéger comme membre d'office au Conseil des études supérieures et au Comité stratégique des études supérieures et postdoctorales;
- f. Assurer l'organisation des activités à caractère international des études supérieures;

- g. Assurer la qualité de l'expérience étudiante;
- h. Présider le Comité des études supérieures de la Faculté;
- i. Assumer toute fonction que lui confie la doyenne ou le doyen.

4.5 Vice-doyenne ou vice-doyen à la recherche

Elle ou il est responsable de l'ensemble des activités du Bureau du vice-décanat à la recherche et du Comité de recherche de la Faculté.

4.5.1 Rôle

- a. Promouvoir la recherche à la Faculté des sciences sociales;
- b. Accroître la diffusion et la mise en valeur de la recherche;
- c. Développer la recherche entre les unités de la Faculté;
- d. Superviser le fonctionnement des centres de recherche;
- e. Présider le Comité de la recherche de la Faculté et s'assurer de la mise en pratique de la politique de recherche de la Faculté;
- f. Conseiller la doyenne ou le doyen sur toutes questions touchant les activités de recherche;
- g. Favoriser le développement de la recherche internationale;
- h. Assurer la supervision du secrétariat de la recherche de la Faculté;
- i. Voir à l'utilisation des fonds alloués dans le budget de la Faculté pour la recherche et la publication;
- j. Analyser les activités de soutien à la recherche offertes par la Faculté et l'Université et faire des recommandations;
- k. Assumer toute fonction que lui confie la doyenne ou le doyen.

4.6 Vice-doyenne ou vice-doyen à la gouvernance et à l'internationalisation

Elle ou il est responsable de l'ensemble des activités du Bureau du vice-décanat à la gouvernance et à l'internationalisation et occupe le rôle de Secrétaire de la Faculté.

4.6.1 Rôle

- a. Assurer la liaison avec les autres Facultés, le Sénat et l'administration centrale en ce qui a trait aux questions de gouvernance et de planification stratégique;
- b. Agir à titre de secrétaire de la Faculté;
- c. En collaboration avec le doyen, les autres vice-doyennes et vice-doyens, les directeurs et directrices des unités et la directrice administrative ou le directeur administratif, évaluer les initiatives de la Faculté en matière d'expérience étudiante, d'activités internationales et d'activités relatives à la francophonie;
- d. Effectuer et développer diverses analyses préparatoires ainsi que des indicateurs de rendement;

- e. En collaboration avec la directrice administrative ou le directeur administratif de la Faculté :
 - i. assurer la révision et la mise à jour des règlements de la Faculté, en conformité avec la *Loi de l'Université d'Ottawa* et le *Gouvernement universitaire*.
 - ii. aider la doyenne ou le doyen à préparer les ordres du jour du Conseil de la Faculté et du Comité exécutif;
 - iii. Recevoir les nominations des étudiantes et étudiants aux différents comités de la Faculté et faire le suivi auprès du Conseil de la Faculté;
 - iv. Coordonner le processus des élections facultaires.
- f. En collaboration avec la ou le chef de la mobilité étudiante internationale :
 - i. assurer la mise en œuvre et la supervision des activités de mobilité internationale destinées à la communauté étudiante;
 - ii. planifier des activités de mobilité internationale destinées à la communauté étudiante.
- g. Siéger comme membre d'office au Sénat;
- h. En collaboration avec le doyen ou la doyenne, les autres vice-doyennes et vice-doyens, les directrices et directeurs des unités et la directrice administrative ou le directeur administratif, formuler des propositions d'initiatives cohérentes avec le plan stratégique en matière d'expérience étudiante, d'activités internationales et d'activités relatives à la francophonie;
- i. Coordonner de nouvelles initiatives ou projets spéciaux à la demande de la doyenne ou du doyen;
- j. Assumer toute fonction que lui confie la doyenne ou le doyen.

4.7 Vice-doyennes associées et vice-doyens associés

Pour en savoir plus sur la procédure de nomination et le mandat des postes de vice-doyenne associée ou de vice-doyen associé, consultez le règlement 4.3 des règlements facultaires.

4.7.1 Exigences

La candidate ou le candidat :

- a. doit avoir démontré son leadership et ses compétences tant sur le plan de l'enseignement, de la recherche et de l'administration que des relations interpersonnelles;
- b. doit avoir fait preuve d'aptitude et d'intérêt démontrés pour l'administration scolaire et les questions touchant les étudiantes et les étudiants du premier cycle et des études supérieures;
- c. est membre régulier du corps professoral de la Faculté des sciences sociales,

normalement au rang de professeure ou professeur agrégé ou titulaire;

- d. est bilingue (français et anglais) tant à l'oral qu'à l'écrit;
- e. connaît les règlements et procédures concernant les programmes universitaires;
- f. sait travailler efficacement et en équipe avec le personnel enseignant, le personnel de soutien et les étudiantes et les étudiants.