



Guide pour la rédaction des rapports de sabbatique Faculté des arts et des sciences sociales

Les demandes de sabbatiques à l'Université de Moncton sont régies par l'article 27 de la convention collective entre l'Université de Moncton et l'Association des bibliothécaires, professeurs et professeurs de l'Université de Moncton.

Le paragraphe 27.15 de la convention collective stipule que « dans les trois (3) mois suivant son retour de sabbatique, l'employée ou l'employé doit soumettre par écrit, pour évaluation, un rapport détaillé à son Conseil de faculté ou de bibliothèque, ainsi qu'à l'assemblée départementale ou à l'assemblée des bibliothécaires. Ce rapport et ses évaluations sont déposés au dossier officiel de l'employée ou de l'employé. »

L'alinéa 27.05.02 c) indique que « l'évaluation du rapport détaillé de la dernière sabbatique prise par l'employée ou l'employé » est un des éléments d'évaluation de la demande de sabbatique suivante.

Pour faciliter le travail des membres du corps professoral, la Faculté des arts et des sciences sociales propose d'utiliser le format suivant pour la rédaction des rapports de sabbatique.

Votre rapport comprendra les sections suivantes :

1. Identification
2. Résumé
3. Activités accomplies
4. Réalisations
5. Date de soumission du rapport

1. IDENTIFICATION

- a) Nom :
- b) Département, école ou programme :
- d) Type de sabbatique (A, B, ou C) :
- e) Durée de la sabbatique (de jour-mois-année à jour-mois-année) :

2. RÉSUMÉ

En quelques phrases, résumez les activités prévues dans votre demande originale de sabbatique. Il s'agit, sans entrer dans les détails des projets, de préciser ce que vous comptiez faire. Le cas échéant, il conviendra de préciser si des changements ont été apportés en cours de route (paragraphe 27.06).

3. ACTIVITÉS RÉALISÉES

Le paragraphe 27.15 précise que le rapport de sabbatique doit être « détaillé ». Décrivez bien toutes les activités accomplies lors de la sabbatique. S'il y a des aspects de votre demande originale que vous n'avez pas été à même d'accomplir, veuillez l'expliquer et fournir les raisons. Expliquez de quelle manière votre sabbatique vous a permis « de renouveler et d'enrichir » vos « connaissances intellectuelles et professionnelles » (paragraphe 27.01).

4. RÉALISATIONS*

Dressez la liste des publications, des œuvres de création et des demandes de subventions que vous avez soumises durant votre sabbatique et, si vous le connaissez déjà, son statut (refusée, acceptée, etc.). Précisez la date de soumission, le nom de la revue et de la maison d'édition, et toute autre information pertinente.

Dressez la liste des communications savantes, des expositions ou des conférences que vous avez données lors de votre sabbatique. Veuillez fournir le lieu, la date et le cadre dans lequel se sont tenues ces communications ou conférences.

(*Vous pouvez au besoin vous référer au document type facultaire, qui précise les types de contributions à la RDC.)

5. DATE DE SOUMISSION DU RAPPORT

Donnez la date à laquelle votre rapport de sabbatique sera (ou a été) soumis à la direction de votre département ou école.