

## NOUVEAUTÉ

### Évaluation externe pour fins de promotion au rang de titulaire ou de bibliothécaire V

- 25.28 .01 Pour fins de promotion au rang de titulaire ou de bibliothécaire V, la personne candidate établit une liste de cinq (5) évaluatrices ou évaluateurs externes potentiels classés par ordre de priorité. La liste précise l'affiliation institutionnelle de chaque évaluatrice ou évaluateur externe potentiel, son statut et rang, son domaine d'expertise, son adresse électronique institutionnelle et sa relation professionnelle ou personnelle avec la personne candidate, le cas échéant.
- .02 Les évaluatrices ou évaluateurs externes sont des expertes ou experts reconnus dans le domaine de la personne candidate, ayant au moins le rang d'agrégé ou de bibliothécaire IV ou l'équivalent dans une université reconnue autre que l'Université de Moncton. Toute personne ayant collaboré avec la personne candidate au cours des cinq (5) années universitaires précédentes est inadmissible. Les anciennes superviseuses de thèse et les anciens superviseurs de thèse sont également inadmissibles, ainsi que les étudiantes et étudiants que la personne candidate a supervisés aux cycles supérieurs.
- .03 Les évaluations externes sont l'un des éléments du dossier complet évalué par le comité paritaire conformément au paragraphe 25.25 et ne constituent pas des recommandations en vertu des paragraphes 25.40 ou 25.41. Le dossier complet de la personne candidate comprend deux (2) évaluations externes, sauf si l'une des évaluations externes attendues n'a pas été reçue. Le comité paritaire évalue le dossier de la personne candidate s'il comprend au moins une (1) évaluation externe.
- .04 Les évaluatrices ou évaluateurs externes évaluent le dossier de la personne candidate qui comprend son curriculum vitae, un exemplaire de ses publications, créations ou réalisations les plus importantes en R-D-C ou en activités reliées aux sciences de l'information depuis le dépôt de son dossier pour sa dernière promotion, une lettre de la personne candidate circonstanciant ces publications, créations ou réalisations préparée en français (ou en anglais à la demande de la personne candidate) ainsi que tout autre document jugé pertinent. Le dossier de la personne candidate et le *Guide d'évaluation externe* à l'annexe « D » sont transmis électroniquement aux évaluatrices ou évaluateurs externes par le VRAEAP.
- .05 Le VRAEAP transmet chaque évaluation externe reçue à la personne candidate, au comité paritaire et à la ou au VRER. Le VRAEAP s'assure que l'autrice ou l'auteur de l'évaluation externe est identifiée ou identifié dans son rapport avant de le transmettre aux destinataires.
- 25.35 .01 **Au plus tard le 15 mai**, la personne candidate à la promotion au rang de titulaire ou de bibliothécaire V transmet à sa directrice ou son directeur de département, d'école ou de service, ou à la présidente ou au président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit, une liste de cinq (5) évaluatrices ou évaluateurs externes potentiels conformément au paragraphe 25.28. Cette personne la transmet à la doyenne, au doyen ou à la direction générale de la bibliothèque qui la transmet à son tour au VRAEAP.
- .02 Le VRAEAP demande par écrit aux deux (2) évaluatrices ou évaluateurs externes en tête de la liste de confirmer leur participation dans un délai de cinq (5) jours ouvrables. Si une personne refuse, la prochaine personne est invitée et ainsi de suite jusqu'à ce que deux (2) évaluatrices ou évaluateurs externes aient confirmé leur participation ou jusqu'à la fin de la liste. Au besoin, le VRAEAP demande à la personne candidate d'ajouter d'autres évaluatrices ou évaluateurs externes potentiels à la liste.

- .03 Au plus tard le 5 octobre, la doyenne, le doyen ou la direction générale de la bibliothèque transmet le dossier électronique préparé par la personne candidate au VRAEAP. Le VRAEAP envoie le dossier électronique de la personne candidate aux deux (2) évaluatrices ou évaluateurs externes en leur demandant de transmettre leur évaluation écrite au VRAEAP au plus tard le 30 novembre.
- .04 Au plus tard le 15 décembre, le VRAEAP transmet chaque évaluation externe à la personne candidate, au comité paritaire et à la ou au VRER. La personne candidate peut demander de rencontrer ou de communiquer avec les membres du comité paritaire pour réagir au contenu des évaluations externes avant que ce comité fasse sa recommandation préliminaire. Cette personne peut se faire accompagner par une personne de son choix.

#### **Dépôt du dossier de la personne candidate**

- 25.36 .01 Au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre, la personne candidate dépose son dossier électronique auprès de la directrice ou du directeur de département, d'école ou de service, ou de la présidente ou du président de l'assemblée départementale dans le cas de la Faculté de droit. La personne candidate s'assure d'y inclure l'avis qu'elle ou il a obtenu de la ou du VRARH. La personne candidate s'assure que son dossier est conforme aux exigences de la convention collective et notamment qu'il respecte les exigences de l'alinéa 25.36.02 et des éléments A.6, B.1 et D.2.03.a) de l'annexe « F » ou des éléments A.6 et B.1 de l'annexe « E ».

#### **Assemblée départementale ou assemblée des bibliothécaires**

- 25.37 .01 Au plus tard le 15 octobre, l'assemblée départementale ou l'assemblée des bibliothécaires transmet sa recommandation provisoire à la personne candidate. Au préalable, l'assemblée aura vérifié que les exigences du paragraphe 25.36 sont respectées. Le cas échéant, elle informe dès que possible la personne candidate des lacunes de son dossier

#### **Comité facultaire de promotion et permanence**

- 25.38 .03 Au plus tard le 7 décembre, le comité facultaire transmet sa recommandation dûment circonstanciée au comité paritaire et à la professeure ou au professeur.

#### **Comité paritaire de promotion et permanence**

- 25.39 .01 Au plus tard le 1<sup>er</sup> février, le comité paritaire transmet sa recommandation provisoire à la personne candidate en précisant, s'il y a lieu, les raisons du refus. Il s'assure toutefois, avant d'étudier un dossier, qu'il a obtenu les recommandations dûment circonstanciées de l'assemblée départementale ou de l'assemblée des bibliothécaires, du comité facultaire, le cas échéant, et de la doyenne, du doyen ou de la direction générale de la bibliothèque