

Recruter un vacataire d'enseignement en 2010/2011



1

Enseignant responsable du recrutement

- Donner **DEUX** exemplaires du contrat de recrutement au vacataire
- Remplir la **page 4** des 2 exemplaires avec le vacataire

2

Vacataire

- Compléter les deux exemplaires du contrat, joindre les pièces demandées en un seul exemplaire
- Déposer le dossier complet au **secrétariat pédagogique** de la formation

3

Secrétariat pédagogique

- Vérifier les contrats :
rubriques renseignées
+ pages 2 et 4 signées
+ pièces jointes (en 1 seul exemplaire)
- Envoyer une copie de la **page 4** au répartiteur
- Envoyer le dossier complet (2 exemplaires et pièces jointes) au secrétariat de l'**UFR**

Documents à envoyer
avant le 30 septembre (S1)
avant le 30 janvier (S2)