

Renforcement technique ponctuel entre équipes MIVEGEC

Ce document précise les modalités de renforcement technique ponctuel pouvant être demandé par un(e) acteur(trice) de la recherche : chercheurs(ses) et/ou enseignant(e)s-chercheurs(ses).

La demande s'adresse à un(e) ITA du laboratoire MIVEGEC ayant les compétences requises et le temps nécessaire pour effectuer un renforcement technique ponctuel ou un transfert de compétences.

Cet engagement ne peut se concrétiser que sur la base d'un commun accord entre les 3 parties : le(la) demandeur(se), l'ITA et son responsable hiérarchique, en remplissant la fiche ci-dessous.

En cas de non-respect de cet engagement, la mission peut être interrompue par l'une des parties (arbitrage éventuel du DU si nécessaire).

FICHE DE RENFORCEMENT TECHNIQUE PONCTUEL A REMPLIR

Demandeur(se) :

Equipe :

Département :

ITA :

Equipe :

Département :

Responsable hiérarchique de l'ITA :

Expliciter la demande de renforcement technique ponctuel souhaitée en quelques lignes :

Durée de la demande :

Date de début souhaitée :

Périodicité (renouvellement si nécessaire) : OUI / NON

Si OUI, préciser la durée :

Possibilité de formation pour l'agent intéressé : OUI / NON

Si OUI, préciser la durée et le lieu :

L'agent doit-il former d'autres personnels : OUI / NON

Si OUI, préciser le nombre et la durée :

Valorisation : OUI / NON

Si oui, préciser : co-auteur, autre (à détailler)