

Enseignants vacataires

▶ Référent enseignants

[ZEZ](#)

▶ Représentante au Conseil de l'UFR

[HEFFLER](#)

ADMINISTRATIFS

re des dossiers vacataires :

lvie

au E11

ndredi après midi

Pour toute correspondance par mail et/ou envoi de pièces administratives, merci d'utiliser l'adresse mail suivante : enseignantsvacatairesdsp@liste.parisnanterre.fr

RECRUTEMENT

Si vous souhaitez enseigner comme vacataire à l'UFR DSP, envoyez un CV et une lettre de motivation à l'adresse suivante : ufr-droit@parisnanterre.fr

Une fois recruté, le dossier est à retirer et à déposer au bureau E11, à l'entresol du bâtiment F, **avant le début des cours**. Vous pouvez également vérifier les [conditions de recrutement](#) sur le site de l'Université.

Le paiement des heures est assuré **sur service effectué** et après validation du dossier administratif par le Service du personnel enseignant (SDRH - bâtiment B). Un délai de paiement des heures peut exister.

SALLE DE TRAVAIL

Une salle de travail est mise à disposition des enseignants vacataires : la salle F 343 bis. Rapprochez vous du bureau E11 pour en connaître les conditions d'accès.

REPROGRAPHIE

La reprographie des documents de travail et plan de cours pour les étudiants doit se faire avant le début de chaque semestre. Ces documents doivent être envoyés sous format PDF uniquement à l'adresse suivante : reprographie-dsp@liste.parisnanterre.fr

Les documents reprographiés seront à retirer à la bibliothèque de l'UFR DSP (B16).

<https://ufr-dsp.parisnanterre.fr/enseignants-vacataires-677555.kjsp?RH=1463145493066>