

# POLICY

## FACULTY START-UP GRANTS

Upon completion of a new tenure-track faculty member, the Vice-Presidents, Academic may allocate start-up funding in order to enable new faculty members to develop legitimate research endeavors:

- set up a laboratory or purchase equipment;
- purchase, maintain and update software;
- participating and presenting at conferences;
- travel to support research collaboration;
- hire research assistants;
- pay for technical writing and editing costs;
- contribute to publication costs.

You are required to submit to the **Office of the Dean of your Faculty**, by **October 15** of the current year or as specified in your contract letter, a brief statement (one or two paragraphs) on the proposed use of these funds including a breakdown of proposed expenditures. Once your plan has been approved, an account will be opened on your behalf.

The amount of the start-up grant (if applicable) shall be specified in the contract and/or offer of employment with the new tenure-track faculty member. The purpose or purposes for which the grant is intended shall also be set out in the offer of employment, as well as the budget for the grant. The budget may be included in the letter itself or as an attachment.

Any equipment purchased with the start-up grant shall remain the property of the University.

Recipients of these awards will have three (3) years to use the funds. After the three (3) year period, any unspent amount will be returned to the Office of the Vice-Presidents, Academic.

Upon receiving confirmation of the allocation of a start-up grant, the Financial Services Office will open a research account in the faculty member's name and advise the faculty member, the Dean and the Vice-President's office of the budget number.

Notwithstanding the inclusion of the start-up grant in the offer of employment, all expenditures charged to this grant shall be reviewed by the Dean. The Dean shall ensure that the expenditures reflect the purposes for which the grant was given. Any deviation from this will require the approval of the Vice-President, Academic responsible for Staff Relations.

*June 30, 2006/nbm*

# DIRECTIVES

## SUBVENTIONS DE DÉMARRAGE POUR LE CORPS PROFESSORAL

Après la nomination des nouveaux membres du corps professoral à un poste menant à la permanence, les vice-recteurs à l'enseignement et à la recherche peuvent leur allouer des fonds pour qu'ils entreprennent les travaux de recherche qui les intéressent :

- installer un laboratoire ou acheter de l'équipement;
- acheter, entretenir ou mettre à jour des logiciels;
- participer à des conférences ou y présenter des communications;
- voyager pour entretenir la collaboration dans les recherches;
- embaucher des adjoints à la recherche;
- payer le travail de rédaction technique et de révision;
- contribuer aux coûts de publication.

Vous devez soumettre au Bureau **de votre doyen, d'ici le 15 octobre** de l'année en cours ou à la date indiquée dans votre lettre de contrat, une brève description (un ou deux paragraphes) portant sur l'utilisation proposée des fonds, y compris une ventilation des dépenses. Lorsque votre plan sera approuvé, l'Université ouvrira un compte en votre nom.

Le montant de la subvention de démarrage, le cas échéant, sera indiqué dans le contrat, l'offre d'emploi, ou les deux signés avec le nouveau membre du corps professoral occupant un poste menant à la permanence. Ce à quoi servira la subvention ainsi que l'usage qui en sera fait devra aussi être indiqué dans l'offre d'emploi. L'usage du montant alloué sera spécifié dans la lettre ou dans un document envoyé en annexe.

L'équipement acheté avec la subvention restera la propriété de l'Université.

Les membres du corps professoral qui reçoivent les subventions pourront utiliser les sommes allouées pendant trois ans, période après laquelle l'argent non dépensé sera remis au Bureau des vice-recteurs à l'enseignement et à la recherche.

Après avoir reçu confirmation de l'allocation d'une subvention de démarrage, le Bureau des services financiers ouvrira un compte de recherches au nom du membre du corps professoral qui l'a reçue et communiquera à celui-ci, au doyen ou à la doyenne et au Bureau des vice-recteurs le numéro du budget.

Même si la subvention de démarrage est comprise dans l'offre d'emploi, toutes les dépenses réglées par cette subvention seront examinées par le doyen ou la doyenne qui vérifiera si ces dépenses sont en rapport avec les finalités pour lesquelles la subvention a été accordée. Toute modification nécessitera l'approbation du vice-recteur à l'enseignement et à la recherche qui s'occupe des relations avec le personnel enseignant.