

LES EMPLOIS ÉTUDIANTS AU DÉPARTEMENT D'ÉTUDES LITTÉRAIRES



2018

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
POSTES DISPONIBLES.....	3
Auxiliaire de recherche.....	3
Comment obtenir un emploi d’auxiliaire de recherche?	3
Auxiliaire d’enseignement.....	4
Correcteur-trice :	4
Moniteur-trice :	4
Comment obtenir un emploi d’auxiliaire d’enseignement?	4
LORSQUE VOTRE CANDIDATURE EST RETENUE	5
CONTRAT SPÉCIAUX	5
Expérience d’enseignement	5
Comment obtenir une expérience d’enseignement?	5
Charge de cours.....	6
Comment obtenir une charge de cours à titre d’étudiant, d’étudiante?.....	6

INTRODUCTION

Depuis plusieurs années, le Département d'études littéraires souscrit à une politique d'appui aux étudiants-es, qui permet d'obtenir des bourses d'excellence ou d'acquérir une expérience professionnelle au sein de l'Université.

Chaque session, le Département octroie plusieurs contrats de correction et de recherche à des étudiants-es. Les étudiants-es des trois cycles ont, en effet, la possibilité de travailler à titre d'auxiliaire de recherche, et ceux et celles des cycles supérieurs peuvent également travailler comme auxiliaire d'enseignement : correction ou monitorat. La direction propose, de surcroît, quelques contrats spéciaux permettant aux étudiants-es du troisième cycle d'acquérir, sous la supervision d'un-e professeur-e, une première expérience d'enseignement (1 à 3 séances de cours). Cela s'ajoute à un petit nombre de cours de premier cycle confiés à des étudiants-es de troisième cycle, parmi les plus avancés-es.

POSTES DISPONIBLES

**La convention s'applique à toutes les personnes étudiantes régulières salariées au sens du Code du travail, visées par le certificat d'accréditation émis en date du 18 décembre 2014 (Annexe 3). https://www.rhu.ugam.ca/relationspro/Documents/SETUE_20160406.pdf*

Auxiliaire de recherche

Définition du SÉTUE :

Personne étudiante salariée engagée pour participer aux travaux de recherche des professeures, professeurs, des chercheuses, chercheurs et des unités organisationnelles.

De la collecte à l'entrée de données, en passant par la recherche documentaire, l'analyse de textes, la préparation de colloques, etc., la tâche des auxiliaires de recherche varie en fonction des besoins de la recherche et de l'expérience de l'étudiant-e.

Comment obtenir un emploi d'auxiliaire de recherche?

Les professeurs-es ont la liberté d'embaucher les auxiliaires de recherche sans passer par un affichage de poste.

Conseil

Allez à la rencontre de vos professeurs-es!

Soyez curieux et discutez avec elles et eux de vos intérêts de recherche. Sur le site web du département, vous trouverez la liste de leurs publications et travaux. Impliquez-vous en participant aux différents événements et aux colloques organisés par les professeurs-es, les centres de recherche ou le département.

Auxiliaire d'enseignement

Définition du SÉTUE :

Personne étudiante salariée qui assiste le personnel enseignant dans les diverses tâches requises pour la préparation, la présentation et l'évaluation des activités de formation. Les fonctions qui lui sont confiées sont notamment celles de surveillante, surveillant d'examen, démonstratrice, démonstrateur, monitrice, moniteur et de correctrice, correcteur.

Au Département d'études littéraires, nous embauchons le plus souvent des étudiants-es pour faire de la correction ou du monitorat.

Correcteur-trice :

Assiste le personnel enseignant dans l'évaluation des travaux ou des examens.

Moniteur-trice :

Sous la supervision des enseignants-es, prépare et anime des ateliers de lecture (sur les corpus littéraires ou les textes théoriques), encadre des exercices et des travaux pratiques, rencontre les étudiants individuellement, etc. Cela peut se traduire par des ateliers en classe, des rencontres en-dehors des cours (avec tous les étudiant-e-s, ou seulement avec celles et ceux ayant plus de difficulté), des ateliers sur des œuvres au programme, des exercices, etc.

Comment obtenir un emploi d'auxiliaire d'enseignement?

Tous les postes d'auxiliaires sont publiés dans SIGA (sur le site de l'UQAM). De manière générale, ils sont affichés dans les trois premières semaines de cours, mais vous êtes invités à consulter la page régulièrement pour les cas d'exception. Seules les candidatures en ligne sont acceptées, aucune exception n'est permise : <https://rhu.uqam.ca/visiteurs/?p=auxiliaires>

Une fois que vous aurez sélectionné les postes qui vous intéressent, n'oubliez pas de confirmer votre transaction et de vérifier vos renseignements personnels.

Vous pouvez poser votre candidature pour plusieurs cours (il n'y a pas de limite) et être un-e étudiant-e de deuxième ou troisième cycle, dûment inscrit-e au trimestre en cours.

Conseil

N'oubliez pas de joindre une lettre de motivation, votre curriculum vitae et vos relevés de notes au moment de poser votre candidature!

LORSQUE VOTRE CANDIDATURE EST RETENUE

Les candidats-es retenus-es reçoivent un courriel du service des ressources humaines avec une demande de confirmation à leur adresse UQAM. Si vous n'êtes pas déjà inscrit au dépôt direct, vous pourrez le faire en ligne sur le site des ressources humaines de l'UQAM sous la rubrique « dépôt direct », ou encore en vous rendant directement au Département d'études littéraires avec un spécimen de chèque en main. Vous devrez également confirmer votre adhésion au SÉTUE.

Conseil

Consultez régulièrement vos courriels UQAM. Aussi, sur réception du courriel du service des ressources humaines, n'attendez pas et écrivez aussitôt à l'enseignant-e du cours pour lequel vous avez obtenu un contrat.

À noter que les salaires sont définis par la convention collective du SÉTUE :

https://www.rhu.uqam.ca/relationspro/Documents/SETUE_20160406.pdf

CONTRAT SPÉCIAUX

Expérience d'enseignement

Favorise l'acquisition d'une expérience d'enseignement pour les étudiants-es de troisième cycle, ou dans des cas exceptionnels, en rédaction avancée du mémoire de maîtrise. L'étudiant-e animera d'une à trois séances complètes de cours, de 3 heures chacune.

Comment obtenir une expérience d'enseignement?

Un-e professeur-e peut offrir à son étudiant-e la possibilité d'acquérir une expérience d'enseignement dans l'un de ses cours. Dans ce cas, le ou la professeur-e et l'étudiant-e auront à déposer un projet pédagogique (1 page maximum par séance demandée) auprès du comité exécutif de département, à la date prévue par le concours (les professeur-e-s sont avisé-e-s à l'avance de cette date par courriel). Le projet doit être accompagné du plan de cours et du curriculum vitae de l'étudiant-e.

Comme il s'agit d'un concours, le comité exécutif accordera la priorité :

1. aux étudiants-es dont le sujet de thèse est en lien avec la problématique du cours et avec son intervention dans le cours ;
2. aux étudiants-es assistants-es dans des groupes de recherche subventionnés ;
3. aux étudiants-es inscrits-es dans des groupes de recherche (pour l'obtention de crédits de cours) ;
4. au projet pédagogique qui vise le ou la même étudiant-e pour les séances d'enseignement.

À titre indicatif, une séance de cours est payée approximativement 500\$.

Charge de cours

La convention collective des personnes chargées de cours (SCCUQ) prévoit qu'un nombre limité de tâches d'enseignement peut être soustrait de l'affichage en faveur des étudiants-es actuellement inscrits-es au doctorat.

Sont admissibles les étudiants-es inscrits-es aux doctorats en études littéraires ou en sémiologie et dont la thèse est dirigée par un-e professeur-e du département d'études littéraires.

Comment obtenir une charge de cours à titre d'étudiant, d'étudiante?

Les étudiantes-es doivent avoir réussi leur **examen doctoral** pour être admissibles. En raison de la clause réserve 10.02b de la convention collective des personnes chargées de cours (SCCUQ), les étudiants-es ne sont **pas admissibles** au concours de soustraction à l'affichage s'ils sont inscrits-es au doctorat depuis plus de 6 ans (ou 8 ans pour les étudiants-es du doctorat en sémiologie).

Vous pouvez bénéficier de deux cours soustraits de l'affichage par année académique, qui va du 1^{er} juin au 31 mai de l'année suivante.

Le concours est lancé deux fois par année, aux trimestres d'automne et d'hiver, par l'assistante de gestion des études qui envoie un courriel à tous les étudiants-es inscrits-es au troisième cycle.

En prévision de chaque session, l'assemblée départementale adopte, sur proposition du comité exécutif, une liste ordonnancée de cours soustraits de l'affichage en fonction des personnes qui se verront proposer ces tâches.

La décision de l'assemblée départementale doit être approuvée par le Service des ressources humaines.

À noter que les salaires sont définis par la convention collective du SCCUQ :

https://www.rhu.uqam.ca/relationspro/Documents/SCCUQ_20150101.pdf