

POLITIQUE D'ACCUEIL DES NOUVEAUX PROFESSEURS SOUS OCTROI

PRINCIPES RECHERCHÉS

- Renforcer nos partenariats avec les centres de recherche;
- Favoriser le développement de la recherche;
- Impliquer les départements;
- Viser une gestion simple (pour les candidats, pour les centres, et sur le plan financier).

La proposition vise à permettre la nomination de professeurs sous octroi en établissant les modalités de gestion des dossiers qui rencontrent les règles de la convention collective des professeurs.

Trois éléments sont principalement considérés : la constitution du dossier, l'échéancier et le cheminement du dossier.

LE DOSSIER

Le dossier comprend :

- Le curriculum vitae complet du candidat;
- Un résumé de son programme de recherche (une page);
- Une lettre d'appui du directeur du centre de recherche ou du directeur de l'unité selon le cas. Cette lettre indique la pertinence du recrutement pour le centre, l'unité de recherche qui l'accueillera, les ressources auxquelles aura accès le chercheur, les collaborations attendues;
- L'engagement du centre à s'impliquer dans le financement salarial du candidat s'il obtient une bourse.

ÉCHÉANCIER ET CHEMINEMENT DU DOSSIER

Le candidat transmet au directeur ou à la directrice du département ou de l'école sa candidature pour le 1^{ier} avril.

Le directeur reçoit la candidature et il en informe le doyen de la Faculté. Le directeur fait l'étude de la candidature et il juge de sa recevabilité. S'il la juge favorable, il s'enquiert auprès du doyen de la possibilité de demander la création d'un poste de professeur sous octroi, le tout étant conditionnel à l'avis de l'assemblée.

À cette étape, le directeur établit l'implication possible du candidat au niveau de l'enseignement aux différents cycles d'étude et au niveau de l'encadrement d'étudiants gradués.

Le doyen rend une décision dans les délais les plus raisonnables, et dans la mesure du possible, dans la semaine suivant la demande du directeur.

Sur décision favorable du doyen, le directeur présente la candidature à l'unité départementale qui en dispose selon les règles de la convention.

Sur avis favorable de l'assemblée, le directeur présente une demande formelle au doyen pour la création d'un poste de professeur sous octroi, demande assujettie aux conditions convenues (par exemple quant à l'implication du Centre de recherche).

Sur avis favorable de l'assemblée, et si cela est pertinent, le directeur présente au doyen une demande de nomination de professeur associé pour la période couvrant l'intervalle entre sa date d'arrivée au centre de recherche et la date probable de nomination comme professeur sous octroi.

Les étapes précédentes doivent être complétées pour le 15 mai.

Le doyen fait suivre la demande à la Vice-rectrice aux ressources humaines. Le candidat et le directeur de son centre de recherche sont ensuite informés dans les meilleurs délais de la décision finale. Dans le cas d'une réponse favorable, les conditions qui lui sont associées sont clairement exprimées par écrit.

Advenant une décision défavorable en cours de processus, le candidat en est informé de même que le directeur de centre de recherche, par le directeur du département ou de l'école.

Il est souhaitable que ces décisions soient rendues pour le 1^{ier} juin.