



—
INSTITUT DE HAUTES
ÉTUDES INTERNATIONALES
ET DU DÉVELOPPEMENT
GRADUATE INSTITUTE
OF INTERNATIONAL AND
DEVELOPMENT STUDIES

Cahier des charges des assistants d'enseignement¹

I. Préambule

1. La tâche d'assistant d'enseignement est conçue comme une formation qui doit permettre d'acquérir des connaissances et une expérience utiles à la future vie professionnelle. Cette formation implique à la fois la participation à des ateliers de compétences, notamment en matière pédagogique, et une pratique d'encadrement et d'enseignement.
2. L'assistant d'enseignement est placé sous la direction du responsable du programme d'études auquel il est rattaché. Ce dernier et la directrice des ressources humaines sont les personnes de référence en cas de non-respect de la charge de travail et/ou du contrat de travail.

II. Conditions, obligations et taux d'activité

1. Peut être assistant d'enseignement tout étudiant inscrit dans l'un des programmes de doctorat de l'Institut ; un recrutement ou un renouvellement est exclu dans le cas d'une prolongation ou si la personne est au bénéfice d'une bourse complète.
2. Prises ensembles, les activités dans la section III du présent document ne doivent pas dépasser 15 heures par semaine sur une durée de onze mois (44 semaines à 15h, ce qui fait un total de 660 heures par an). Les 25 heures hebdomadaires restantes sont consacrées à la thèse de doctorat.
3. Conformément à l'article 15 du *Règlement du personnel de l'enseignement et de la recherche*, l'assistantat se fait sur la base d'un contrat qui est en principe d'un an et peut être renouvelé pour une période maximale totale de 4 ans (8 semestres). Le renouvellement est décidé par le programme d'études concerné sur la base de l'examen des résultats académiques et de la qualité des prestations de l'intéressé.
4. L'assistant doit être disponible pendant toute l'année académique. Il doit informer le responsable de son programme d'études sur les dates de ses vacances et solliciter son autorisation pour les déplacements qu'il souhaite effectuer pendant la période des cours.
5. Dans les cas où une thèse requiert un séjour à l'étranger dépassant quelques semaines, l'assistant doit en informer le responsable de son programme d'études en temps opportun afin de planifier une demande de renouvellement de son contrat pour l'année suivante.

1. Le masculin s'applique indifféremment aux personnes des deux sexes.

III. Ateliers de compétences et pratique de l'enseignement

1. Ateliers de compétences

- a) Chaque assistant doit suivre deux ateliers obligatoires (pédagogie 1 et 2) durant la première année de contrat.
- b) Dans les années ultérieures, il doit suivre au moins un atelier parmi les ateliers à choix.

2. Pratique d'encadrement et d'enseignement

Selon les besoins des départements, la formation peut prendre la forme d'un encadrement d'enseignement; celui-ci comprend notamment la préparation du syllabus et du polycopié du cours, la commande de livres auprès de la bibliothèque, le conseil aux étudiants, la surveillance des examens et la participation à l'évaluation des travaux. L'encadrement peut également comprendre, dans une mesure limitée, des tâches liées à des besoins généraux des programmes d'études tels que la diffusion d'information ou l'organisation de séminaires doctoraux et de colloques scientifiques.

Dans tous les cas, la formation d'assistant d'enseignement doit inclure une pratique directe sous les deux formes suivantes :

- a) La prise en charge d'une séance d'enseignement sous la responsabilité et en présence d'un professeur choisi notamment en fonction du sujet de thèse ;
- b) La responsabilité d'un répertoire ou d'une partie de répertoire, d'un ARS ou d'un autre type de travail de groupe tel qu'un Law Clinic.