

DOSSIER DE PROMOTION

Aide-mémoire des documents à fournir

CATÉGORIE	RANG	Lettre d'appui du Chef hospitalier	Lettre d'appui du Directeur du centre de recherche	Lettre d'intention du candidat	CV ¹ et diplômes ²	Planification de carrière ³	Fiches (copies) d'évaluations d'enseignement ⁴	Autres lettres d'appui
PTG	Agrégé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	Minimum deux lettres d'appui des pairs (obligatoires).
	Titulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	Minimum trois lettres d'appui des pairs et de l'extérieur de l'UdeM (obligatoires).
PTU	Agrégé	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	Minimum deux lettres d'appui des pairs (obligatoires).
	Titulaire	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	Minimum trois lettres d'appui des pairs et de l'extérieur de l'UdeM (obligatoires).
Professeurs de clinique	Agrégé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum deux lettres d'appui des pairs (obligatoires).
	Titulaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Minimum trois lettres d'appui des pairs et de l'extérieur de l'UdeM (obligatoires).
Professeurs- chercheurs et professeurs sous- octroi (PSO)	Agrégé	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	Minimum deux lettres d'appui des pairs (obligatoires).
	Titulaire	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	Minimum trois lettres d'appui des pairs et de l'extérieur de l'UdeM (obligatoires).

¹ Le CV doit être impérativement conforme au modèle de l'UdeM (voir modèle word sur le site internet). Il doit être à jour, rédigé en français puis daté et signé en première page.

² Fournir les nouveaux diplômes s'il y a lieu.

³ Formulaire de planification de carrière (disponible sur le site internet) complété et signé par les autorités requises.

⁴ Optionnelles mais fortement recommandées.