

Promotions 2017-2018

Informations générales



TABLE DES MATIÈRES

La promotion	3
Éligibilité	3
Critères d'Évaluation.....	3
Dossier de promotion	4
Préparation du dossier	4
Lettres d'appui	4
Le curriculum vitae.....	4
Quelques conseils.....	5
Processus d'évaluation	5
Composition du Comité de promotion du Département de neurosciences.....	6
Dates à retenir.....	6

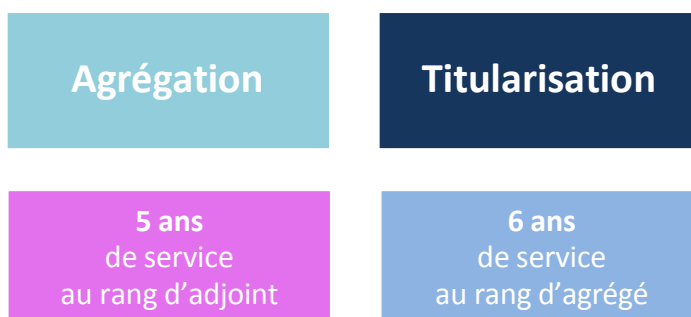
Annexe

LA PROMOTION

La période annuelle des demandes de promotion commencera prochainement. Afin d'informer les membres du Département de neurosciences, nous avons réuni quelques informations générales qui aideront les professeurs éligibles et désirant faire une demande de promotion pour l'année 2017-2018, à monter un dossier de promotion.

Éligibilité

Pour tous les professeurs, professeurs de clinique ou chercheurs, les règles suivantes définissent qui sont les personnes éligibles à une promotion.



Critères d'évaluation

Le dossier de promotion est évalué selon les quatre critères majeurs suivants :

- Enseignement
- Recherche et autres travaux d'érudition
- Contribution au fonctionnement à l'institution
- Rayonnement

La pondération de ces critères varie selon la promotion demandée (agrégation ou titularisation) et en fonction du profil du candidat (clinicien ou chercheur). Le dossier devra donc mettre en évidence les réalisations des candidats dans chacune de ces quatre sphères d'activité.

DOSSIER DE PROMOTION

« *Le professeur est responsable de la préparation de son dossier* »

Préparation du dossier

Le dossier de promotion **doit être rédigé en français** et devra être remis au Département de neurosciences au plus tard le **20 février 2017**. **Au-delà de ce délai, aucun ajout au dossier ne sera accepté.**

Ce dossier contient les éléments suivants :

- Lettre d'appui du chef hospitalier et/ou du directeur du centre de recherche adressée au directeur du Département de neurosciences, Dr Patrick Cossette ;
- Lettre d'intention du candidat adressée à Dr Patrick Cossette ;
- Curriculum vitae rédigé au format de l'Université de Montréal (selon le guide [Guide de présentation du curriculum vitae](#)) ;
- [Planification de carrière](#) (formulaire réservé aux professeurs de clinique) ;
- Fiches d'évaluations de l'enseignement (depuis la dernière nomination) ;
- Lettres d'appui provenant de pairs et adressées au directeur du Département de neurosciences, le Dr Patrick Cossette :
 - promotion à l'agrégation : deux lettres
 - promotion à la titularisation : trois lettres
- Diplômes (si nouveaux depuis la dernière nomination).

Un aide-mémoire pour la composition du dossier se retrouve en **Annexe**.

Lettres d'appui

La lettre d'appui du chef hospitalier ou du directeur du centre de recherche est adressée au directeur du Département de neurosciences accompagnée du dossier du candidat. Cette lettre doit décrire la compétence du candidat, ses perspectives de carrière au sein de l'institution et sa place au sein de l'équipe d'enseignants ou de chercheurs. D'autres lettres d'appui pertinentes peuvent être jointes au dossier (exemple : directeur de l'enseignement, directeur du programme postdoctoral, chef de service, etc.).

Les candidats à la titularisation **doivent solliciter des lettres d'évaluation de pairs de l'extérieur de l'Université**, en respectant les dispositions du règlement de l'Assemblée universitaire concernant l'accès du candidat à son dossier.

Le curriculum vitae

Pierre angulaire du dossier de promotion, il est important de porter une attention particulière à la rédaction du curriculum vitae. Celui-ci doit impérativement être rédigé en français et mis en page selon le format requis par l'Université de Montréal. **Prendre note qu'il est souhaitable que le curriculum vitae nous parvienne en format Word ou sauvegardé en PDF à partir de Word.**

Dans le guide de présentation du CV de l'Université de Montréal vous y trouverez des suggestions qui vous aideront à améliorer votre CV et à le rendre plus convivial pour les comités qui auront à évaluer votre demande.

Quelques conseils

Les comités évaluant les dossiers ne peuvent porter un jugement qu'à partir des informations qui leur sont fournies. Ces informations doivent donc être transmises de façon à être comprises par des personnes qui peuvent œuvrer dans des domaines très éloignés de celui du professeur.

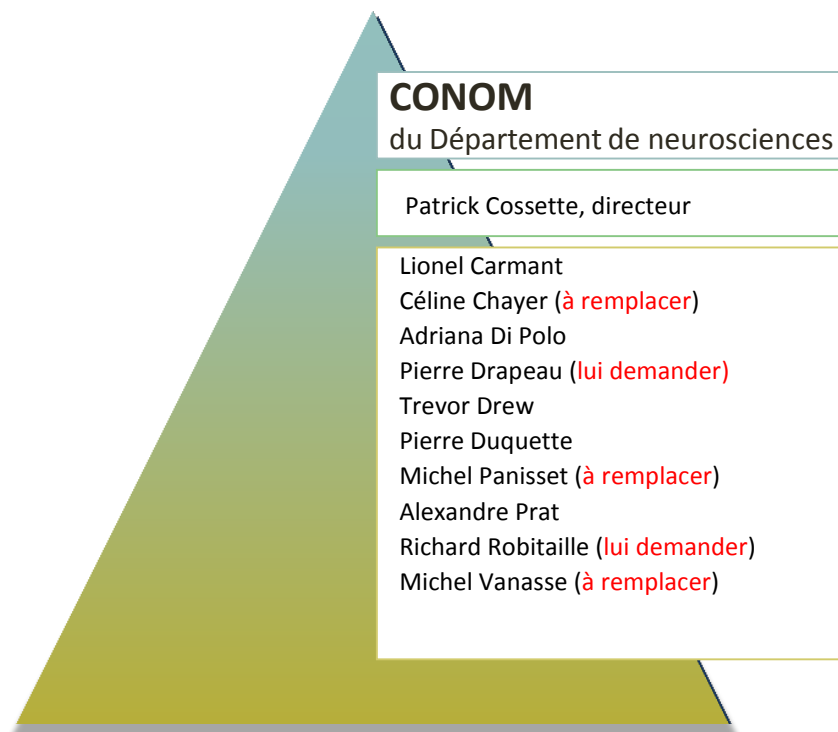
Il est donc recommandé :

- De mettre en valeur vos points forts ;
- De joindre au dossier toute pièce que vous jugez pertinente ;
- Dans la **lettre d'intention du candidat**, de résumer les points forts de votre dossier, votre engagement et votre rôle dans votre département et votre faculté, ainsi que les justifications de votre demande ;
- De faire confirmer, le cas échéant, les points de la lettre d'intention par votre chef hospitalier dans sa lettre d'appui ;
- De joindre tout autre **témoignage** qui mette en valeur la qualité de votre enseignement, votre contribution au développement des connaissances dans votre discipline, votre contribution au fonctionnement de l'institution et votre rayonnement à l'extérieur de l'Université ;
- D'inclure vos fiches d'évaluation.

PROCESSUS D'ÉVALUATION

- Les **dossiers complets** sont acheminés au Département de neurosciences ([Nancy Crête](#)) ;
- Ils sont évalués par le CONOM du Département de neurosciences ;
- Accompagnés d'une lettre d'appui du directeur du Département de neurosciences, ils sont acheminés au vice-décanat aux Affaires professorales pour être évalués par le Comité de promotion de la Faculté de médecine ;
- Les dossiers sélectionnés au niveau facultaire sont acheminés, accompagnés d'une lettre d'appui de la Doyenne de la Faculté de médecine, au Comité exécutif de l'Université de Montréal pour approbation ;
- L'annonce des promotions se fait en avril 2018 et celles-ci deviennent officielles au 1^{er} juin 2018.

Composition du Comité de promotion du Département de neurosciences



Dates à retenir

20 février 2017	•Date limite d'envoi des dossiers au Département de neurosciences (Nancy Crête)
21 mars 2017	•Évaluation des dossiers par le Comité de promotion du Département de neurosciences
25 avril 2017	•Évaluation des dossiers par l'Assemblée du Département de neurosciences
Août à octobre 2017	•Évaluation des dossiers par le Comité de promotion de la Faculté
Avril 2018	•Évaluation des dossiers par le comité universitaire •Annonce des résultats
1 ^{er} juin 2018	•Entrée en vigueur des promotions

ANNEXE

Dossier de promotion - Aide-mémoire des documents à fournir

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.