

	AGRÉGÉ DE CLINIQUE		TITULAIRE DE CLINIQUE	
	PERMANENCE	PROMOTION	PERMANENCE	PROMOTION
Références dans le guide	S1 - 6	S1 – 4 à 6	S1 - 6	S1 – 4 à 6
Durée	Permanence	Permanence	Permanence	Permanence
1 copie recto-verso, perforée, non brochée	Le département est responsable de la conservation de l'original du dossier			
Numérisation et dépôt dans «Histologie» pour tous les dossiers	<p>Numérisation : Numériser en basse résolution (max 10Mo), supprimer les pages blanches</p> <p>Enregistrement du dossier dans «Histologie» :</p> <p>Un seul fichier : Nom_Prénom_titre demandé (le document numérisé doit être présenté <u>exactement</u> dans le même ordre que le document papier)</p>			

Ordre de présentation des documents (Il est très important de présenter les documents qui composent le dossier dans l'ordre indiqué)				
1) Lettre d'appui du directeur du département universitaire	La lettre du directeur du département universitaire doit faire mention des éléments suivants : En objet : nom du professeur, objet (permanence ou promotion), date de début, lieu de travail ; Dans le contenu de la lettre : Résumé du dossier			
2) Extrait du procès-verbal départemental	L'extrait doit contenir l'évaluation <u>qualitative</u> de chacun des critères et le vote numérique (pour – contre – abstention) Pour les dossiers de promotion : Indiquez la pondération utilisée (modulation de la pondération pour les professeurs de clinique seulement)			
3) CV à jour	Selon le guide universitaire http://www.drh.umontreal.ca/documents/formulaires/bpe/guide_presentation-2005.pdf			
4) Évaluation de l'enseignement	Selon le «guide relatif à l'évaluation de l'enseignement» de l'Assemblée universitaire du Bureau d'évaluation de l'enseignement et des programmes			
5) Sanction disciplinaire ou avertissement non périmé, s'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
6) Lettre d'appui du chef hospitalier	✓	✓	✓	✓
7) Lettre d'intention du candidat	✓	✓	✓	✓
8) Lettres d'évaluation de pairs de l'extérieur ou toute autre lettre d'appui	Fortement recommandée	2 lettres fortement recommandées	Fortement recommandée	3 lettres obligatoires
9) Toute lettre d'un éditeur pour un ouvrage sous presse mentionné ou lettre d'acceptation d'un article mentionné à être publié dans une revue savante	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
10) Toute autre pièce jugée utile aux fins d'évaluation par le professeur, à l'exception de ses publications	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
11) Tout autre document pertinent pouvant aider à la prise de décision	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu	S'il y a lieu
12) Diplômes	Si nouveau depuis la nomination ou le renouvellement			