

6.5. Autres catégories des professeurs
Tableau 10 : Engagement, nomination et renouvellement

	ENGAGEMENT, NOMINATION et RENOUVELLEMENT			
	<u>Attaché de recherche</u>	<u>Chercheur invité</u>	<u>Professeur associé</u>	<u>Professeur Invité</u>
Durée de la nomination	3 ans	Maximum 1 an	Maximum 3 ans	Maximum 1 an
Durée du renouvellement	3 ans	Maximum 1 an Renouvelable 4 fois	Maximum 3 ans	Maximum 1 an Renouvelable 2 fois
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	✓	✓	✓	✓
2) Extrait du procès-verbal de l'assemblée départementale	Optionnel	Optionnel	✓	6 mois et plus
3) Lettre d'intention du candidat	✓	✓	✓	✓
4) Lettre du directeur de centre de recherche ou du chef de service	✓	✓	✓	✓
5) CV à jour signé et daté selon le guide universitaire	✓	✓	✓	✓
6) Diplômes (pour la nomination)	✓	✓	✓	✓
7) Tout autre document pertinent pouvant aider à la prise de décision (s'il y a lieu)	✓	✓	✓	✓
8) Formulaire Affectation Études Supérieures	N/A	N/A	S'il y a lieu	N/A
N.B. Le formulaire d'affectation aux études supérieures doit être envoyé avec le CV par courriel à marylène.joyal@umontreal.ca				

- Le département est responsable de la conservation de l'original du dossier
- 1 copie recto-verso, perforée, non brochée
- Numérisation :
 - Numériser en basse résolution (max 10Mo)
 - Supprimer les pages blanches
 - Le document numérisé doit être présenté exactement dans le même ordre que le document papier
- Enregistrement de la demande dans le dossier du partage sur DocUM :
 - Fichier 1 : CV_Nom_Prenom_Dept_Nom ou Eng ou Renouv (comporte le cv et les diplômes) ;
 - Fichier 2 : Autrespieces_Nom_Prenom_Dept_Nom ou Eng ou Renouv (comporte toutes les autres pièces dans l'ordre habituel).
- La lettre du directeur du département universitaire doit faire mention des éléments suivants :
 - En objet : nom du professeur, objet (nomination/renouvellement), durée (début et fin), lieu de travail ;
- Dans le contenu de la lettre : raison de la nomination ou renouvellement et son implication au département
- Prévoir un délai de quelques semaines à quelques mois pour le traitement du dossier selon le calendrier et les différentes instances facultaire et universitaire.