Faculté de médecine
Université de Montréal

DEMANDE DE PROMOTION
Guide de préparation

Principes généraux

- Une rencontre entre vous et votre directeur est fortement suggérée pour bien planifier la demande de promotion et s'assurer du respect des critères de promotion ainsi que de l'éligibilité du professeur.
- Promotion à l'agrégation : 5 années complétées au rang d'adjoint ; Promotion à la titularisation : 6 années complétées au rang d'agrégé. Veuillez prendre en considération, s'il y a lieu, le nombre d'années reconnues pour fins de promotion ou une prolongation accordée suite à un congé reconnu tel une année d'étude et de recherche, maladie ou maternité.
- Votre CV doit être présenté selon le modèle facultaire. Un exemple est disponible au département et en cliquant sur ce lien.
- L'évaluation du dossier se fait toujours selon 4 critères : Enseignement – Recherche et érudition – Contribution au fonctionnement de l'institution – Rayonnement.
- Indiquer les activités par ordre chronologique en débutant par la date la plus récente.
- Pour une promotion, la période d'évaluation visée est toujours depuis la dernière promotion ou nomination. Si votre dernière demande de promotion ou nomination date de plus de six ans, l'emphase est mise sur les six (6) dernières années.
- Les évaluateurs du dossier de promotion n'évoluent pas nécessairement dans le même domaine de pratique que le candidat. Il est donc fortement conseillé d'éviter les acronymes obscurs et d'utiliser du texte libre pour faciliter la compréhension de l'évaluateur.
- Lettre du candidat : Vous êtes la personne la mieux placée pour bien expliquer et mettre en valeur les aspects importants de votre cheminement de carrière.
- Lettres de référence : Il est fortement recommandé de joindre au moins 2 lettres de pairs provenant de l'extérieur de l'UdeM pour l'agrégation et 3 lettres pour la titularisation. Des lettres internes peuvent aussi être ajoutées au dossier, mais ne peuvent remplacer les recommandations externes.

Ce qui doit être présenté sous chaque critère

Enseignement

***Note** : l'enseignement, sous toutes ses formes, effectué à l'extérieur de l'université ou de votre centre affilié, doit se retrouver dans la section « Rayonnement »*

Pour faciliter la compréhension, l'ensemble de ces informations peut se retrouver sous forme de tableau

- Les activités d'enseignement doivent être présentées par sigle. Pour chaque sigle, veuillez indiquer le titre du cours, le nombre d'étudiants, la période et le nombre d'heures / année. La majorité des enseignements en médecine pré-gradué, dont les stages, sont siglés. https://admission.umontreal.ca/programmes/doctorat-de-1er-cycle-en-medecine/structure-du-programme/
- Enseignement lors d'activités professionnelles : indiquer le nombre d'heures de contact réel avec chaque étudiant, le niveau des étudiants (Postdoctoraux, Ph.D., M.Sc., Stagiaires) ainsi que votre rôle (directeur ou co-directeur).
- Stagiaires et étudiants aux cycles supérieurs : Indiquer le type de stage, votre rôle, la durée et le nombre de stagiaire ou d'étudiant.
- Participation à des jurys de thèse, de mémoire, de travaux dirigés, d'examens de synthèse ou autres à l'UdeM : donner les informations appropriées.

Recherche et Érudition

- On retrouve dans cette section : les subventions, les supports salariaux et les publications.
- Les informations importantes sont :
  - type de subvention/support salarial : provenant d'organismes dotés de comités de pairs, d'organismes non dotés de comités de pairs, ou effectué sans subvention
  - titre du projet de recherche, organisme subventionnaire, dates de début et de fin et le montant obtenu
  - subvention obtenue à titre individuel ou en groupe; précisez la nature de votre participation: directeur, co-directeur, chercheur principal, co-chercheur, membre, collaborateur
  - indiquer le nombre de personnes dans le groupe ainsi que le montant qui vous est octroyé.
- Publications : Pour chacune, donner la référence. Le nom des auteurs dans l'ordre dans lequel ils apparaissent (le professeur doit mettre son propre nom en caractères gras ou en souligné, pour faciliter le repérage). Numéroter les publications en commençant par les plus récentes. Il est aussi suggéré d'indiquer l'impact de votre production scientifique (Facteur d'impact et H-index) https://bib.umontreal.ca/gerer-diffuser/mesures-impact?tab=169 .

Contribution au fonctionnement de l'institution

***Note** : Dans chaque cas, détailler le rôle ou le type d'implication, la durée de la participation, le nombre d'heures consacrées annuellement pour chaque activité. L'évaluateur doit être en mesure de saisir l'ampleur réelle de ces tâches.*

- Décrire les activités de gestion au niveau hospitalier, du centre de recherche et de l'université. Ces activités incluent la participation à des comités départementaux, facultaires et universitaires, à des comités hospitaliers ainsi qu'aux comités des centres de recherche.
- Regrouper par institution (UdeM, autres établissements affiliés séparément).

Rayonnement

***Note** : Ne pas répéter ici la liste des abrégés publiés que l'on retrouve dans la liste des publications. Les conférences données dans votre établissement ou à l'UdeM se retrouvent dans la section « Enseignement ».*

- Regrouper les données par type d'événements :
  - Colloques, congrès, événements scientifiques ou professionnels, conférences, etc.
  - Expertise professionnelle hors de l'institution
  - Services à la collectivité.
- Énumérer les différentes activités ayant mené au rayonnement du centre hospitalier, du centre de recherche et de l'Université de Montréal au niveau régional, national et international. Indiquer la date et le lieu. Préciser le rôle joué et la nature des activités.
- Indiquer la nature de votre participation (présentateur, conférencier invité, président de session, organisateur, animateur, présentation d'affiche ("poster"), présence médiatique, etc.

Étapes du processus de promotion

Hiver / Printemps (janvier à mars)	Préparation de la demande de promotion par le candidat / professeur
Printemps / Été (avril à août)	Étude du dossier de promotion par les instances départementales (Comité directeur / Assemblée départementale)
Automne (septembre à décembre)	Étude du dossier de promotion par les instances facultaires
Hiver (janvier à mars)	Étude du dossier de promotion par les instances universitaires
Printemps (avril à mai)	Décision universitaire et/ou recours (s'il y a lieu)
La date d'obtention de la promotion est le 1er juin	