

RENOUVELLEMENT DES TITRES UNIVERSITAIRES

LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS

Mise à jour le 31/03/2014

CATÉGORIE	RANG	Lettre d'appui du chef hospitalier	Lettre d'appui du directeur du centre de recherche	Lettre de présentation du candidat	CV ¹ et diplômes ²	Planification de carrière ³	Documents additionnels à fournir	Durée du renouvellement
PTU	Adjoint	N/A	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	-Lettres d'évaluation des pairs ou toute autre lettre d'appui - Évaluation de l'enseignement	3 ans - renouvelable une seule fois
PTG	Adjoint	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	-Lettres d'évaluation des pairs ou toute autre lettre d'appui - Évaluation de l'enseignement	3 ans - renouvelable une seule fois
PROFESSEURS DE CLINIQUE	Chargé d'enseignement de clinique (CEC)	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/> optionnelle	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	5 ans - renouvelable indéfiniment
	Professeur adjoint de clinique (PAC)	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/> optionnelle	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	5 ans - renouvelable indéfiniment
	Stagiaire de recherche	<input type="checkbox"/>	N/A	<input type="checkbox"/> optionnelle	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	1 an - renouvelable 4 fois

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 aux pages 1, 7 et 8 puis signé**. Si ce document n'a jamais été complété, le remplir entièrement et le faire signer par votre chef de service et votre chef hospitalier.

CATÉGORIE	RANG	Lettre d'appui du chef hospitalier	Lettre d'appui du directeur du centre de recherche	Lettre de présentation du candidat	CV ⁴ et diplômes ⁵	Planification de carrière ⁶	Documents additionnels à fournir	Durée du renouvellement
PROFESSEURS-CHERCHEURS ET PROFESSEURS SOUS-OCTROI (PSO)	Attaché de recherche	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	Rémunéré : 1 an – renouvelable 5 fois Non rémunéré : 3 ans – renouvelable indéfiniment
	Professeur-chercheur adjoint ou PSO adjoint	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	3 ans – renouvelable indéfiniment
	Professeur-chercheur agrégé ou PSO agrégé	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	5 ans – renouvelable indéfiniment
	Professeur-chercheur titulaire ou PSO titulaire	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	5 ans – renouvelable indéfiniment
	Chercheur invité (plus de 6 mois)	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	Maximum 1 an – renouvelable indéfiniment
PROFESSEUR ASSOCIÉ		N/A	N/A	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	N/A	N/A	3 ans – renouvelable indéfiniment

Note: Veuillez noter que vous devez également soumettre un dossier de renouvellement dans le cadre d'une **affiliation secondaire**. Les professeurs concernés seront contactés par le département de médecine.

⁴ 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**.

⁵ Fournir les nouveaux diplômes s'il y a lieu.

⁶ Formulaire de planification de carrière (disponible sur le site internet) **complété aux pages 1, 7 et 8 puis signé**. Si ce document n'a jamais été complété, le remplir entièrement et le faire signer par votre **chef de service** et votre **chef hospitalier**.