



DOSSIER DE RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Le *Dossier de renseignements personnels* résume les activités de recherche, de développement et de création (RDC) des professeures et des professeurs de l'Université de Moncton. Il est utilisé dans les différentes évaluations et concours de la FESR. Il peut aussi être utilisé pour la nomination à l'Assemblée de la FESR.

PRÉSENTATION GÉNÉRALE

Le *Dossier de renseignements personnels* est présenté sur des feuilles de papier blanc de format 8 1/2 x 11 po (21,5 x 28 cm), avec une marge de 3/4 po (1,7 cm) minimum tout autour. Inscrivez le nom du document (*Dossier de renseignements personnels*) en haut de la première page. Sur les pages additionnelles, inscrivez, en en-tête et sur une même ligne, le nom du document ainsi que votre nom. En bas de page, numérotez les pages consécutivement à partir de la première page. Le nombre de pages permises est spécifié dans les sections appropriées.

Le texte du dossier doit être dactylographié ou fait sur traitement de texte, à interligne simple, avec des caractères de 12 points et imprimé à l'encre noire.

IMPORTANT : La candidate ou le candidat qui ne respecte pas les directives de présentation du dossier de renseignements personnels risque d'être pénalisé lors de l'évaluation de son dossier.

PRÉSENTATION DU DOSSIER

À l'aide de la numérotation et des sous-titres ci-dessous, en commençant par les plus récents, veuillez fournir les renseignements demandés pour les cinq dernières années, c'est-à-dire de 2009 jusqu'au dépôt de la présente demande.

1. IDENTIFICATION DE LA PROFESSEURE OU DU PROFESSEUR

Spécifiez votre nom, votre prénom, votre rang professoral et votre unité académique (école, département, faculté ou secteur). Dans le cas d'une réintégration à la recherche, veuillez le préciser.

Veuillez indiquer votre ou vos dates d'embauche comme professeure ou professeur temporaire et/ou régulier.

2. FORMATION UNIVERSITAIRE

Sous forme de tableau, spécifiez votre formation universitaire en précisant les diplômes obtenus, le nom de la discipline, l'établissement fréquenté, le pays et l'année d'obtention pour chacun des diplômes. (Ne vous limitez pas aux cinq dernières années)

3. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

Sous forme de tableau, présentez votre expérience professionnelle en fonction de votre statut, du lieu et de la durée. (Ne vous limitez pas aux cinq dernières années)

4. CRÉDITS DE DÉGRÈVEMENT ET CONGÉS OBTENUS

Sous forme de tableau, énumérez les crédits de dégrèvement, les congés sabbatiques et les congés d'études obtenus au cours des cinq dernières années universitaires, c'est-à-dire de septembre 2009 à l'année universitaire 2013-2014 inclusivement.

5. INSCRIPTION À UN PROGRAMME D'ÉTUDES

Spécifiez si vous êtes inscrite ou inscrit à un programme d'études, et, s'il y a lieu, précisez ce programme de formation de même que l'établissement fréquenté.

6. FINANCEMENT DÉTENU OU DEMANDÉ EN RDC

Sous forme de tableau, énumérez toutes les sources de financement détenues ou demandées au cours des cinq dernières années civiles, c'est-à-dire de janvier 2009 jusqu'au dépôt de la présente demande. Ceci inclut les subventions détenues ou demandées à titre de candidate ou candidat ou de membre d'un groupe. En commençant par les plus récentes, spécifiez pour chacune des sources le nom de la détentrice ou du détenteur de la subvention (dans le cas d'un financement de groupe), le titre de la demande, l'organisme et le programme de subvention, le montant annuel accordé et les années de validité du financement. Ne pas inclure les cachets, les honoraires ou salaires versés pour la réalisation de travaux de recherche, de développement ou d'œuvres de création.

7. LISTE DES CONTRIBUTIONS À LA RDC

Selon la classification présentée à la fin du présent document, énumérez vos contributions à la RDC au cours des cinq dernières années civiles, c'est-à-dire de janvier 2009 jusqu'au dépôt de la présente demande. Commencez par vos contributions les plus récentes pour chacune des catégories. Seules les contributions en RDC pertinentes au domaine d'expertise de la professeure ou du professeur, considéré au sens large, seront reconnues. Au besoin, justifiez la pertinence de vos activités de RDC en fonction de votre domaine d'expertise.

8. IDENTIFICATION DES PLUS IMPORTANTES CONTRIBUTIONS À LA RDC

Identifiez un maximum de cinq des plus importantes contributions à la RDC dont au moins deux ont été réalisées au cours des cinq dernières années. Décrivez l'originalité, l'importance et les incidences de chaque contribution ou de l'ensemble des travaux de RDC (cette section ne doit pas dépasser deux pages).

9. CONTRIBUTIONS À LA FORMATION DE CHERCHEURES OU DE CHERCHEURS/DE CRÉATRICES OU DE CRÉATEURS

Énumérez, sous forme de tableau ou autrement, vos contributions à la formation de chercheuses ou de chercheurs/de créatrices ou de créateur au cours des cinq dernières années civiles, c'est-à-dire de janvier 2009 jusqu'au dépôt de la présente demande. Commencez par vos contributions les plus récentes. Pour chaque personne, identifiez le nom, la forme et les années de votre direction, le diplôme obtenu ou en cours, le titre du projet de recherche et le poste occupé actuellement par cette personne (si celui-ci est connu). S'il y a lieu, énumérez d'autres contributions à la formation et expliquez pourquoi vous n'avez pas récemment participé à la formation de chercheuses ou de chercheurs/de créatrices ou de créateurs.

10. AUTRES PREUVES DE CONTRIBUTIONS ET D'INCIDENCES DES TRAVAUX DE RDC

Énumérez les autres facteurs (prix, bourses) ou activités (jurée ou juré pour un concours, évaluatrice ou évaluateur de subventions ou de manuscrits, curatrices ou curateurs, juge invité pour un festival, professeure ou professeur invité, donner un cours de maîtres ou un atelier, travaux de RDC en préparation, etc.) qui peuvent illustrer d'autres contributions et incidences de vos travaux dans votre domaine de RDC ou pour l'Université. Énumérez ces facteurs ou activités pour les cinq dernières années civiles, c'est-à-dire de janvier 2009 jusqu'au dépôt de la présente demande. En commençant par les plus récents, classez-les selon leur type ou leur envergure.

11. CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES

Expliquez les circonstances particulières (congé de maladie ou de maternité, réorientation des travaux de RDC, etc.) qui auraient pu influencer la progression de vos travaux de RDC.

12. SIGNATURE ET DATE

Veillez signer et dater votre document.

CLASSIFICATION DES CONTRIBUTIONS À LA RECHERCHE

Veillez nous fournir vos contributions par année selon les catégories et classifications suivantes :

A. Brevets

Veillez indiquer le numéro d'enregistrement.

B. Contributions avec comité de lecture

B1. Publications :

- B1.1 Articles
- B1.2 Livres
- B1.3 Chapitres
- B1.4 Articles dans des actes, des comptes rendus ou des proceedings de colloques, de conférences ou de congrès
- B1.5 Rapports de recherche
- B1.6 Autres

B2. Communications présentées à des congrès, colloques ou conférences

C. Contributions sans comité de lecture

C1. Publications :

- C1.1 Articles
- C1.2 Livres
- C1.3 Chapitres
- C1.4 Articles dans des actes, des comptes rendus ou des proceedings de colloques, de conférences ou de congrès
- C1.5 Rapports de recherche
- C1.6 Autres

C2. Communications présentées à des congrès, colloques ou conférences

Veillez ne pas inclure les communications de vulgarisation.

Dans le cas de publications, veuillez indiquer les noms de tous les auteurs et auteurs tels qu'ils apparaissent sur l'ouvrage original, l'année de publication, le titre, le nom et le volume de l'ouvrage et les numéros des pages. Dans le cas de publications sous presse¹, veuillez joindre une copie de la lettre ou notification d'acceptation. Ne pas inclure les publications soumises pour évaluation ou en révision.

Dans le cas de communications, veuillez indiquer les noms de tous les auteurs et auteurs tels qu'ils apparaissent sur le résumé, l'année et le lieu de la présentation, le titre de la communication ainsi que le nom du congrès, du colloque ou de la conférence.

Si vous le jugez nécessaire, veuillez justifier l'ordre des auteurs et auteurs.

D. Actes créateurs

D1. Composition musicale

D2. Concerts : régionaux / nationaux / internationaux

D3. Disques

D4. Expositions : régionales / nationales / internationales

D5. Autres

Dans le cas d'actes créateurs, veuillez indiquer le nom de l'activité, la date et le lieu.

E. Divers

¹ Une publication est dite sous presse lorsque l'éditrice ou l'éditeur de la revue a confirmé l'acceptation du manuscrit mais que ce dernier n'est pas encore publié dans un numéro de la revue.