

**FORMULAIRE**  
**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, campus d'Edmundston.

### **Présentation générale**

Le *Dossier de renseignements personnels* est présenté sur des feuilles de papier blanc de format 8½ x 11 po (21,5 x 28 cm), avec une marge de 1 po (2,5 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 présenté à interligne simple, avec des caractères de 12 pts et imprimé à l'encre noire.

Tout dossier de renseignements personnels ne respectant le format prescrit risque d'être pénalisé.

### **Présentation du dossier**

À l'aide de la **numérotation et des sous-titres ci-dessous**, veuillez fournir l'information demandée pour les **six dernières années**.

#### **1. IDENTIFICATION DE LA PROFESSEURE OU DU PROFESSEUR**

Spécifiez votre nom, votre prénom, votre secteur et votre discipline. Indiquez votre année d'engagement comme professeur ou professeure régulier. Si vous êtes une nouvelle professeure ou un nouveau professeur selon l'alinéa 31.05.01-iii) de la Convention collective, précisez-le.

#### **2. FORMATION UNIVERSITAIRE**

Sous forme de tableau et en ne vous limitant aux six dernières années, spécifiez votre formation universitaire en précisant les diplômes obtenus, le nom de la discipline, l'établissement fréquenté, le pays et l'année d'obtention de chaque diplôme.

#### **3. EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE**

Si vous n'étiez pas à l'emploi de l'UMCE au cours des six dernières années, présentez, sous forme de tableau, votre expérience professionnelle au cours de cette période en fonction de votre statut, du lieu et de la durée.

#### **4. CRÉDITS DE RDC ET CONGÉS OBTENUS**

Sous forme de tableau, énumérez les crédits de RDC, les congés sabbatiques et les congés d'études obtenus au cours des six dernières années.

## 5. INSCRIPTION À UN PROGRAMME D'ÉTUDES

Si vous êtes inscrite ou inscrit à un programme d'études, précisez-le et indiquez l'établissement fréquenté.

## 6. FINANCEMENT DE LA RDC

Sous forme de tableau, énumérez toutes les sources de financement obtenues ou demandées au cours des six dernières années, incluant celles actuellement détenues, à titre de candidat ou candidate ou de membre d'un groupe. 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. Classez les subventions selon les financements obtenus au cours des six dernières années, les financements actuellement détenus et les financements demandés. Ne pas inclure les cachets ou salaires versés pour la réalisation de travaux de recherche, de développement ou d'oeuvres 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 six dernières années en commençant par 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. Pour chacune de vos contributions à la RDC, veuillez indiquer les éléments demandés ci-dessous.

### A. Publications

Dans le cas de publications, indiquez le nom de toutes les auteures et de tous les auteurs tels qu'ils apparaissent sur l'ouvrage original, l'année de publication, le titre, le nom et le volume du périodique et les numéros de pages. Dans le cas d'une publication sous presse<sup>1</sup>, veuillez joindre une copie de la lettre ou de l'avis d'acceptation. Pour les manuscrits soumis<sup>2</sup> pour évaluation ou en révision<sup>3</sup>, veuillez joindre une copie de la lettre de réception de l'éditrice ou de l'éditeur. Dans le cas de la rédaction d'un volume, spécifiez l'état d'avancement des travaux; si ce dernier a été accepté par une maison d'édition, joignez une preuve d'acceptation.

### B. Actes créateurs

Dans le cas des actes créateurs, indiquez le nom de l'activité, la date et le lieu. Pour les actes créateurs à venir, joignez un document attestant l'événement.

## 8. IDENTIFICATION DES PLUS IMPORTANTES CONTRIBUTIONS À LA RDC

Identifiez un maximum de cinq de vos plus importantes contributions à la RDC, au moins la

---

<sup>1</sup> Une publication est dite sous presse lorsque l'éditeur ou l'éditrice de la revue a accepté définitivement le manuscrit, mais que ce dernier n'est pas encore publié dans un numéro de la revue.

<sup>2</sup> Un manuscrit est dit soumis (en examen) lorsque l'auteure ou l'auteur a envoyé le texte à un éditeur ou à une éditrice pour une évaluation par un comité de pairs. Le manuscrit est en cours d'évaluation et n'est pas encore accepté.

<sup>3</sup> Un manuscrit est dit en révision (corrections) lorsque l'éditrice ou l'éditeur a retourné une première évaluation du manuscrit à l'auteure ou à l'auteur, l'invitant à soumettre une version révisée. Le manuscrit n'est pas encore accepté.

moitié de celles-ci devant dater des six dernières années. Décrivez l'originalité, l'importance et les incidences de chaque contribution ou de l'ensemble des travaux de RDC (un maximum de l'équivalent de deux pages pour cette section).

#### **9. 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, etc) des six dernières années qui peuvent illustrer d'autres contributions et incidences de vos travaux dans votre domaine de RDC ou pour l'Université.

#### **10. CIRCONSTANCES PARTICULIÈRES**

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

#### **11. SIGNATURE ET DATE**

Veillez signer et dater votre document.

## **CLASSIFICATION DES CONTRIBUTIONS À LA RECHERCHE**

Classez chacune de vos contributions selon les catégories suivantes.

### **A. Contributions avec comité de lecture**

Livres, articles, chapitres de livres, monographies, articles dans des comptes rendus de conférences ou de colloques avec comité de lecture, notes, communications, publications gouvernementales, articles de rétrospective.

### **B. Contributions sans comité de lecture**

Articles, lettres, articles dans des comptes rendus de congrès ou de colloques sans comité de lecture, publications gouvernementales, articles de rétrospective, publications spécialisées, rapports de recherche, résumés, comptes rendus de colloques, monographies, livres ou chapitres de livre, communications à des congrès ou des colloques, toutes les autres publications, conférence de vulgarisation, autres formes de publication et de contribution.

## **CLASSIFICATION DES CONTRIBUTIONS À DES ACTIVITÉS DE DÉVELOPPEMENT**

Classez chacune de vos contributions selon les catégories suivantes.

### **A. Contributions à des activités de développement avec évaluation ou reconnaissance par des pairs**

Contributions avec création de connaissances ou de pratiques nouvelles, contributions avec des éléments d'évaluation ou de suivi des résultats, contrats, transfert de technologie, brevets d'invention, droits d'auteurs ou d'auteures (par exemple les logiciels, mais excluant les publications).

### **B. Autres contributions à des activités de développement**

Autres formes de contribution à des activités de développement.

## **CLASSIFICATION DES CONTRIBUTIONS À DES ACTES CRÉATEURS**

Classez chacune de vos contributions selon les catégories suivantes. Si nécessaire, distinguez vos actes créateurs et les critiques de vos oeuvres.

### **A. Diffusion des actes créateurs, avec rayonnement international ou national, par des voies reconnues par des pairs**

Création d'une oeuvre (arts dramatiques, arts visuels, cinéma, littérature, multimédia, musique) avec rayonnement international ou national, enregistrement d'une oeuvre (arts dramatiques, arts visuels, cinéma, littérature, multimédia, musique) avec rayonnement international ou national, manifestation artistique (lecture publique, concert, exposition, spectacle) dans le cadre d'un événement de niveau international ou national, production artistique (conception d'un spectacle, d'un concert, d'un opéra, d'un disque [compact, cédérom, etc.], d'une tournée, etc.) d'un événement de niveau international ou national. Au besoin, précisez la nature du rayonnement et dîtes dans quelle mesure vos actes créateurs sont reconnus par vos pairs.

## **B. Autres niveaux de rayonnement des actes créateurs**

Création d'une oeuvre (arts dramatiques, arts visuels, cinéma, littérature, multimédia, musique), enregistrement d'une oeuvre (arts dramatiques, arts visuels, cinéma, littérature, multimédia, musique), manifestation artistique (lecture publique, concert, exposition, spectacle), production artistique (conception d'un spectacle, d'un concert, d'un opéra, d'un disque [compact, cédérom, etc.], d'une tournée, etc.). Au besoin, précisez la nature du rayonnement.