

COMMISSION DE LA RELEVÉ ACADÉMIQUE (CR)

DOSSIER ET PROCÉDURE - CHECKLISTE

DOSSIER : La demande est à adresser au vice-Doyen à la Relève, le Pr Reto Meuli, en *un seul fichier pdf* par courrier électronique à : relevefbm@unil.ch et le dossier doit contenir les éléments suivants :

1. **Le canevas* de CV dûment rempli et signé**: la Directive* sur les promotions présente des *exemples* d'indicateurs afin de remplir ce formulaire
2. **La lettre de soutien** de la Chefferie de service (SSC) / du Directeur de département (SSF) doit mentionner en plus la description du plan de carrière envisagé (indiquer en particulier si une promotion hospitalière est prévue et si possible, dans quel délai et sur quelle/s ligne/s budgétaire/s)
☞ ce document doit nous être *directement* retourné : relevefbm@unil.ch
3. **Enseignement** :
 - a. les évaluations de l'enseignement ; préciser si inexistantes à ce jour
 - b. le cahier des charges de l'enseignement*
Pour le titre de Privat docent (PD) : un titre général de cours de PD*, avec 5 à 10 titres de leçons (cours original devant s'articuler avec les cours de l'enseignement obligatoire).
4. **Publications** :
 - a. la liste complète des publications
 - b. 3 à 5 publications (in extenso et en pdf) parmi les plus importantes, au libre choix de la personne
 - c. bibliométrie : pour nous permettre de générer une analyse bibliométrique, nous informer lorsque vos publications auront été mises à jour dans [Serval](#) afin que vos pages [UniSciences](#) soient actualisées.

PRESENTATION – AUDITION DEVANT LA CR : Pour la présentation de 10 minutes (maximum), ce qui est attendu est le schéma suivant (compter au maximum 1 slide/minute pour donner du rythme):

- 2' pour que le candidat se présente (cursus médical/scientifique)
- 6' pour expliquer ses activités sur les 3 axes : Activités de service & Clinique si existant, Recherche et Enseignement - dans l'ordre de son choix et avec des chiffres/statistiques, etc.
- 2' pour exposer les projets/vision du futur et valeur ajoutée.

NB : La CR s'intéresse aux activités académiques et cliniques, ainsi qu'à la vision/projets du futur et ce, durant une audition de courte durée : il n'est donc pas possible aux candidats, pendant ce laps de temps concentré, de remercier la hiérarchie et les entourages, mais bien de privilégier l'exposition des activités scientifiques.

SUITES DE LA PROCÉDURE : Sous réserve que la CR préavise positivement la demande d'octroi du titre de MERc et/ou Privat docent, la candidature sera ensuite traitée comme suit :

- émission du Rapport de la CR
- préavis du Décanat sur la base du Rapport de la CR
- **pour les PD uniquement** : leçon d'habilitation (Lh) devant un Conseil de faculté dédié (CF), en présence de la hiérarchie directe
- vote du Conseil de Faculté (= préavis)
- décision de nomination par le Conseil de Direction UNIL-CHUV
- édition du courrier annonçant la nomination
- édition du contrat mis-à-jour par les RH concernées avec le ou les titres obtenus.

annexes* à l'adresse suivante :

<http://www.unil.ch/iafbm/datafile/>
Username : CR_FBM
Password : 144144

contact Unité de la relève – relevefbm@unil.ch - secrétariat de la CR : ☎ 021 692 50 63

D'autres questions ? ☞ [Guide des carrières académiques FBM](#)