

Procédure d'avancement de grade des enseignants-chercheurs MODALITÉS DU DÉPÔT DU DOSSIER DE CANDIDATURE DANS ELECTRA

Accès à l'application ELECTRA

Pour accéder à l'application ELECTRA, vous devez saisir votre NUMEN qui constitue votre clé d'identification à chaque fois que vous vous connecterez.

A cette clé d'identification, est associé un mot de passe. Lorsque vous vous connecterez pour la première fois à l'application, ce mot de passe sera votre date de naissance. Vous pourrez immédiatement le changer pour adopter celui qui vous convient pour les connexions ultérieures.

Le cas échéant, un message peut s'afficher, indiquant que vous n'êtes pas reconnu par l'application. Ceci signifie que vous n'avez pas été recensé, par votre établissement, comme enseignant-chercheur promouvable.

Si vous êtes sûr d'être promouvable, **vous devez sans délai contacter le service de gestion des ressources humaines de votre établissement** pour que votre situation soit rectifiée. Sans quoi, vous ne pourrez pas constituer votre dossier de candidature.

Si vous n'êtes pas promouvable vous **n'avez pas à utiliser ELECTRA** et il est normal que vous ne puissiez pas vous connecter. Si malgré tout vous tentiez de le faire et que l'application vous le permette, cela indiquerait la présence d'une erreur dans votre dossier. Vous devriez dans ce cas, contacter le service de gestion des ressources humaines de votre établissement pour qu'il procède à la mise à jour de votre situation.

Informations administratives

En 2011, l'application ELECTRA est ouverte à tous les enseignants promouvables au grade supérieur.

Après vous être identifié, vous accédez à la page d'accueil de l'application à gauche de laquelle se trouve le menu général dans un bandeau bleu. En cliquant sur l'item Rapport d'activité, vous voyez s'afficher une page où sont rappelées votre identité et votre situation administrative.

Si celles-ci comportent des anomalies vous devez, sans que cela vous empêche de préparer votre rapport d'activité, contacter le service de gestion des ressources humaines de votre établissement pour qu'il procède à la rectification des inexactitudes signalées.

Constitution du dossier de candidature

Le dossier de candidature à l'avancement de grade est constitué par l'ensemble des rubriques affichées à l'écran, y compris les informations administratives.

1- Dans la première rubrique (intitulée **Recherche**), vous devez indiquer :

- ♦ si vous êtes titulaire de l'habilitation à diriger les recherches et, si oui, la date d'obtention,
- ♦ l'établissement dans lequel vous effectuez votre recherche,
- ♦ l'unité de recherche à laquelle vous êtes rattaché.

2- Dans la deuxième rubrique (intitulée **Notice biographique**), vous rédigez une notice biographique à partir de la trame au format rtf qui vous est proposée, que vous pouvez **importer vers votre ordinateur** et compléter avec un logiciel de traitement de texte, en dehors de l'application.

Ceci fait, vous devrez convertir cette notice au format pdf avant de l'**exporter vers l'application**. Des indications pour convertir des fichiers au format pdf dans les environnements les plus courants seront fournies.

Le volume maximal du fichier pdf est limité à 2 pages et 1 Mo.

3- Dans la troisième rubrique (intitulée **Partie rédactionnelle**), vous élaborez un seul document comportant cinq volets (ou six si vous êtes enseignant des disciplines pharmaceutiques).

Cette partie est constituée :

- ♦ une fiche de synthèse présentant les éléments jugés les plus significatifs de votre carrière,
- ♦ l'activité scientifique,
- ♦ les activités pédagogiques,
- ♦ les activités hospitalières (pour les enseignants des disciplines pharmaceutiques),
- ♦ les responsabilités collectives,
- ♦ les annexes, notamment la liste des publications et la direction de thèses.

La trame de ce document, comportant les intitulés des six volets et les préconisations afférentes, est disponible sous la forme d'un fichier au format rtf que vous pouvez **importer vers votre ordinateur**. Vous trouverez ci-joint ce modèle de trame. Vous élaborez ce document sur votre poste de travail, en dehors de l'application.

Après avoir complété cette notice, vous la convertissez au format pdf avant de l'**exporter vers l'application**.

Le volume maximal du fichier pdf est limité à 2 Mo.

4- Dans la quatrième rubrique (intitulée **Mots clés**), vous choisissez dans la liste affichée les mots clés qui caractérisent votre activité.

Validation du dossier de candidature

Il vous est demandé d'enregistrer votre saisie avant de sortir de l'application ELECTRA. Lors d'une connexion ultérieure, vous verrez apparaître l'indication de l'état de votre dossier (non saisi, à valider), la date de sa création et la date de sa dernière mise à jour.

Cet enregistrement est distinct de la validation finale de votre dossier, laquelle intervient lorsque vous en avez terminé la constitution. L'état de votre dossier est alors renseigné comme validé, et celui-ci ne peut plus être modifié.