|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **REPUBLIQUE DU CAMEROUN****Paix - Travail – Patrie****\*\*\*\*\*\*** | logo IGA | **REPUBLIC OF CAMEROON****Peace – Work – Fatherland****\*\*\*\*\*\*\*** |
|  **MINISTERE DE L’ENSEIGNEMENT SUPERIEUR****\*\*\*\*\*\*\*** | **MINISTRY OF HIGHER EDUCATION****\*\*\*\*\*\*\*** |
|  **CABINET DU MINISTRE****\*\*\*\*\*\*\*** | **MINISTER’S CABINET****\*\*\*\*\*\*\*** |
|  **N°\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/N/MINESUP/CAB/CT1** |  **Yaoundé, le**  |

**Programme de**

**MOBILITE ACADEMIQUE**

**MISSION DE Finalisation de THESE OU D’HABILITATION A DIRIGER DES RECHERCHES**

|  |
| --- |
| MOBILITÉ DES ENSEIGNANTS ET ÉTUDIANTS CHERCHEURS DES UNIVERSITÉS VERS LES INSTITUTIONS UNIVERSITAIRES ET ORGANISMES A L’ÉTRANGER POUR LA FINALISATION DE LA THÈSE OU DE L’HABILITATION A DIRIGER DES RECHERCHES**ANNÉE2018**  |

Cette fiche doit être remplie par le candidat et transmise impérativement par voie hiérarchique (Recteur/Chef d’Établissement) à Monsieur le **Ministre de l’Enseignement Supérieur.**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Institution/Université d’Attache** | **2.Établissement d’Attache/Département** |
|  |  |

**3. Renseignements concernant l’enseignant chercheur ou l’étudiant**

|  |  |
| --- | --- |
| Nom(s)et Prénom(s) |  |
| Diplôme le plus élevé, lieu et date d’obtention |  |
| Date de recrutement |  |
| Grade (ATER, ASS, CC, MC, Pr) |  |
| Téléphone/Télécopieur |  |
| Adresse postale personnelle |  |
| Adresse électronique  |  |

**4. Renseignements concernant le séjour de recherche**

**4.1 Lieu envisagé de la recherche :**

**4.2Description du projet de recherche** *(Problématique, État de l’article avec bibliographie, Objectifs visés, Impact Attendu, Rapport d’avancement accompagné des tirés à part des travaux / Publications, Date probable de soutenance, Rapport du Directeur de Recherche. Utilisez des feuilles supplémentaires)*

|  |
| --- |
|  |

**4.3. Lien avec la Stratégie Nationale de Développement**

**4.4 Domaine**

5**. Date prévue de la mission**

**6. Avis motivé du Directeur du Laboratoire, du Centre ou du Département d’accueil (joindre l'engagement formel d'acceptation et préciser le programme de travail)**

**7. Avis motivé du Chef de Département d’origine**

|  |
| --- |
|  **Date, Signature et Cachet** |
| **Classement de cette demande par rapport aux priorités du Département** |

**8. Avis motivé du Chef d'Établissement d’origine**

|  |
| --- |
|  **Date, Signature et Cachet** |
| **Classement de cette demande par rapport aux priorités de l’Etablissement** |

**9. Avis motivé du Vice-Recteur chargée de la Recherche, Coopération et des Relations avec le monde des entreprises de l’Université d’origine**

|  |
| --- |
| **Date, Signature et Cachet** |
| **Adresse de retour** | Ministère de l’Enseignement Supérieur Conseiller Technique N° 1Programme de Mobilité AcadémiqueBoîte Postale 1739 – Yaoundé - CamerounTéléphone : (237) 222229874 | **Date limite de réception**:**05 septembre 2018** |
| **Après l’exécution de la mission, un rapport doit impérativement être fourni au Ministère de l’Enseignement Supérieur signé du Directeur accueillant (Laboratoire, Centre).** |
| **Les intéressés sont invités à consulter régulièrement le site Internet du MINESUP pour se tenir informés des actions menées en faveur de la mobilité académique.** [**www.minesup.gov.cm**](http://www.minesup.gov.cm) |
| **Le document est aussi téléchargeable aux adresses :** [**www.minesup.gov.cm**](http://www.minesup.gov.cm/)**,**  |

**Constitution du dossier**

* une demande adressée à Monsieur le Ministre de l’Enseignement Supérieur
* une lettre d’invitation de l’Institut, du Centre de recherche ou de l’Université d’accueil (pour une/des mission (s) de recherche à l’étranger)
* une lettre de recommandation du Directeur de Mémoire ou de Thèse (pour une /des recherche (s) sur le territoire national) ;
* Etat d’avancement des travaux signé par l’encadreur.

**Conditions à remplir pour le paiement**

Pour les candidats retenus et ayant sollicité une mission de recherche à l’étranger, cette allocation leur sera payée au retour de la mission. Toutefois, le bénéficiaire présentera:

* une fiche signée de son Chef d’Etablissement, précisant les modalités de son remplacement pendant son absence ;
* une lettre d’invitation de son Institution d’accueil  pour des recherches hors du territoire national
* une photocopie des pages de passeport (pages de visas entrée et sortie)
* l’ordre de mission dûment signé par le Chef de son institution d’origine et par l’établissement d’accueil ;
* une souche de son billet d’avion
* une copie du rapport de mission le MINESUP ;
* Une copie, si possible, des travaux scientifiques réalisés (mémoire, thèse, publications, etc.).

Pour la recherche menée à l’interne, le bénéficiaire se munira de toutes les pièces justificatives relatives à l’avancement des travaux et à son appartenance à une institution universitaire.