

Plan de formation étudiant - professeur

NOM ET PRÉNOM DE L'ÉTUDIANT :

NI (9 chiffres) :

NOM DU DIRECTEUR DE RECHERCHE :

NOM DU CODIRECTEUR DE RECHERCHE (s'il y a lieu) :

TITRE DU PROJET DE RECHERCHE
(préliminaire) :

OBJECTIF DU PLAN

Il s'agit d'un outil de travail qui permet d'établir une concertation claire et précise entre le directeur de recherche et l'étudiant. Le plan de formation est à la recherche ce que le plan de cours est à l'enseignement. Ce document écrit propose une organisation de travail productive et satisfaisante pour les deux parties. Il a été produit en conformité avec la Politique d'encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat de l'Université Laval. Les réunions du comité d'encadrement assureront le suivi du plan de formation. **Le plan peut être modifié au besoin avec l'accord des deux parties et ses mises à jour doivent être déposées à la direction de programme.**

PRÉAMBULE SUR LA DURÉE DES ÉTUDES

Les programmes de maîtrise à l'Université Laval sont répartis sur 4 sessions avec possibilité de poursuivre les études par le biais des activités de poursuite de la recherche. Cependant, l'objectif de la FFGG est de finaliser la maîtrise en un maximum de 6 sessions. Le [plan facultaire d'encadrement des étudiants et d'attribution des bourses de réussite de la FESP](#) a été élaboré afin d'atteindre cet objectif.

PROGRAMME DE TRAVAIL ET ÉCHÉANCIER

Pour compléter votre programme de maîtrise en sciences forestières (45 crédits), vous devez réaliser les activités suivantes* :

- BVG-7002 Dispositifs expérimentaux ou POL-7004 Analyse quantitative ou SOC-7101 Analyse quantitative de données ou FOR 7044 Analyse des données écologiques ou GGR-7026 Méthodes d'analyse qualitative – 3 crédits
- MET-7900 Méthodologie de la recherche - 3 crédits
- Cours à option - 6 crédits
- 4 blocs de crédits de recherche - 33 crédits
 - o Bloc 1 : FOR-6811 (7 crédits)
 - o Bloc 2 : FOR-6812 (8 crédits)
 - o Bloc 3 : FOR-6813 (9 crédits)
 - o Bloc 4 : FOR-6814 (9 crédits)

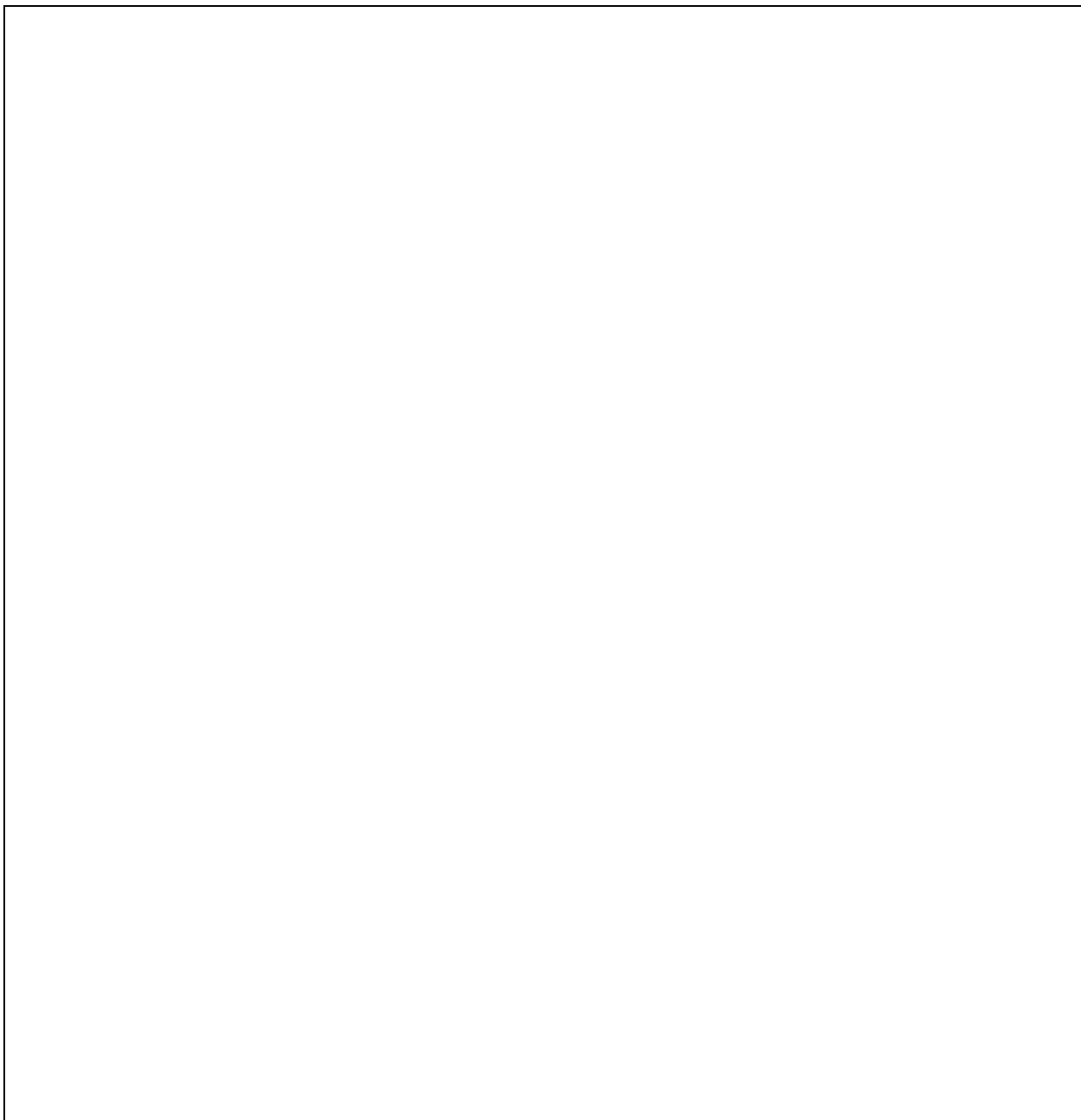
* Veuillez vérifier votre rapport de cheminement dans CAPSULE afin de vous assurer de suivre les bons cours et blocs de recherche.

Le programme de maîtrise est d'une durée maximale de 6 sessions (4 sessions régulières + 2 sessions en poursuite de la recherche). Les délais suivants doivent être respectés :

- Le dépôt du plan de formation est fait au plus tard à la fin de la 1^{re} session;
- Le dépôt du projet de recherche et la rencontre du comité d'encadrement ont lieu au plus tard à la fin de la 2^e session;
- Le séminaire de maîtrise est réalisé au plus tard à la fin de la 5^e session et une version préliminaire du mémoire est déposée à cette occasion;
- Le dépôt initial du mémoire est fait avant la fin de la 5^e session;
- Le dépôt final du mémoire est fait avant la fin de la 6^e session.

Par ailleurs, une rencontre du comité d'encadrement, formé de l'étudiant, de son directeur de recherche, de son codirecteur s'il y a lieu, et d'un membre externe, pourrait avoir lieu au plus tard, à la fin de la 3^e session. Cette rencontre vise à faire le bilan de l'avancement de la maîtrise et à identifier les étapes restant à réaliser. La rencontre, d'une durée approximative d'une heure, comprend une présentation de l'étudiant de 20 minutes suivie d'une période de questions et d'échanges de 30 à 40 minutes. Le directeur doit écrire un bilan d'une page de la rencontre incluant des recommandations sur la durée et l'orientation des études, bilan qui est signé par le directeur de recherche et l'étudiant et qui est remis au directeur de programme. **L'étudiant a la responsabilité de convoquer la rencontre de son comité.**

1. DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROJET DE RECHERCHE



2. CALENDRIER DES ACTIVITÉS À RÉALISER DURANT LES ÉTUDES DE MAÎTRISE

Compléter le tableau suivant en indiquant les sessions auxquelles seront réalisées les différentes activités.

Sessions consécutives	Activités prévues	Saisons (Automne, Hiver OU Été)	Années
1			
2			
3			
4			
5			
6			

N.B. : Un étudiant qui est inscrit à une activité de recherche comportant 7 crédits et plus est automatiquement considéré à temps complet.

3. MODALITÉ D'ENCADREMENT

Comment se fera l'encadrement de l'étudiant (par exemple : sous forme de rencontres périodiques à la demande de l'étudiant, du professeur, à la suite d'une étape majeure du cheminement, etc.)?

Indiquez le nom et l'employeur du membre externe qui fera partie du comité d'encadrement.

4. FINANCEMENT DES ÉTUDES

Quel sera le soutien financier offert à l'étudiant au cours de ses études (par exemple : bourse d'excellence obtenue par l'étudiant, bourse versée par le directeur, poste d'auxiliaire de recherche ou d'enseignement, bourses à la réussite de la FESP, etc.)?

5. RESSOURCES MATÉRIELLES

Quelles seront les ressources matérielles offertes à l'étudiant au cours de son programme d'études (par exemple : accès à un bureau de travail, accès à un laboratoire, frais de terrain, assurances, accès à un ordinateur, autres équipements, licences informatiques, frais de photocopies, frais de participation à des colloques, etc.)?

Veillez aussi consulter les sites suivants :

Couverture d'assurances : http://www.sf.ulaval.ca/pdf/assurances_etudiants_09.pdf

Sécurité dans les laboratoires, sur le terrain : <https://www.fgg.ulaval.ca/sante-et-securite>

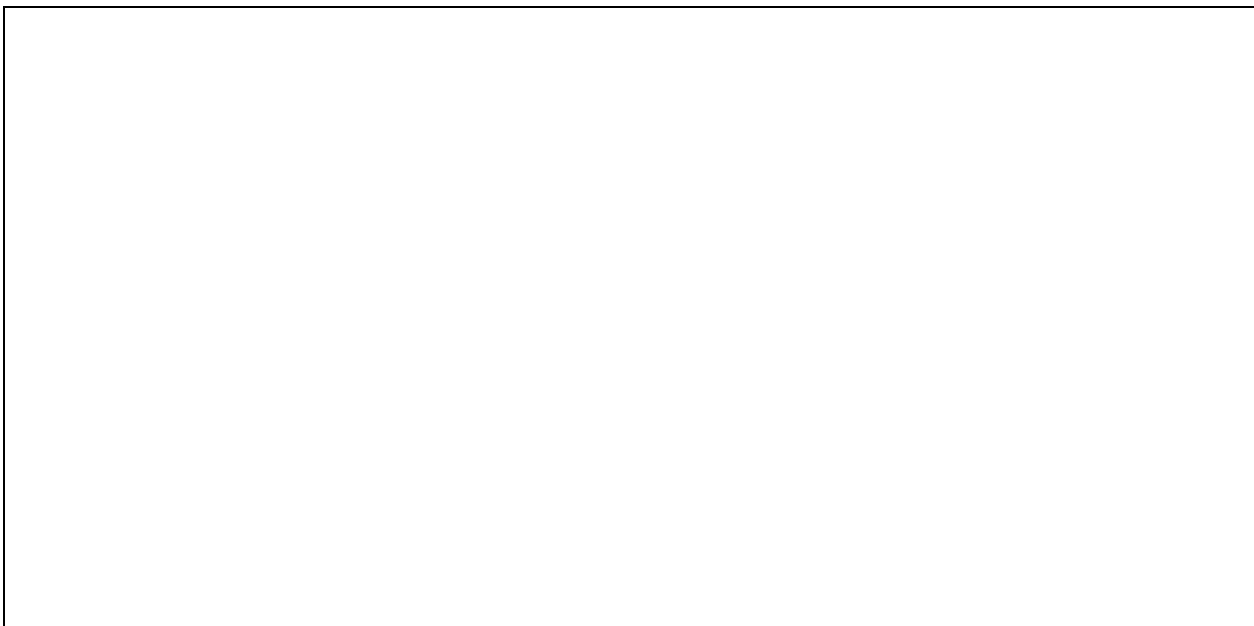


6. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET ÉTHIQUE

Dans le cas d'une publication conjointe (article, communication, etc.), quelles seront les conditions de réalisation et de publication (par exemple : ordre des auteurs, qui réalise quoi, service de traduction, de graphisme, etc.)?

Veillez consulter le Guide de l'étudiant :

<https://www.fesp.ulaval.ca/etudiants-actuels/guide-de-cheminement-aux-cycles-superieurs>



7. AUTRES ENTENTES PARTICULIÈRES À DISCUTER, S'IL Y A LIEU

Par exemple : entente de confidentialité, partenariat industriel, travaux d'équipe, vacances, conférences scientifiques, etc.

Signature de l'étudiant

Date

Signature du directeur de recherche

Date

Signature du codirecteur de recherche (s'il y a lieu)

Date

**Veillez déposer une copie de ce plan dûment signé, avant la fin de votre première session,
à votre direction de programmes au secrétariat d'études de la FFGG,
local 1250, pavillon Abitibi-Price.**

RÉSERVÉ À LA DIRECTION DE PROGRAMME
Commentaires et suggestions de la direction de programme

Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.