

## Plan de formation étudiant - professeur

NOM ET PRÉNOM DE L'ÉTUDIANT :

NI (9 chiffres) :

NOM DU CONSEILLER :

TITRE PRÉLIMINAIRE DU PROJET DE RECHERCHE :

### OBJECTIF DU PLAN

Il s'agit d'un outil de travail qui permet d'établir une concertation claire et précise entre le conseiller et l'étudiant. Ce document écrit propose une organisation de travail productive et satisfaisante pour les deux parties. **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

L'objectif de la FFGG est de finaliser la maîtrise sans mémoire en un maximum de 4 sessions. Le plan de formation et le programme de soutien financier aux études supérieures ont été élaborés afin d'atteindre cet objectif.

### PROGRAMME DE TRAVAIL ET ÉCHÉANCIER

Pour compléter votre maîtrise, vous devez réussir les activités prévues à votre programme. Veuillez vérifier votre rapport de cheminement dans CAPSULE afin de vous assurer de suivre les bons cours car ils peuvent varier en fonction de votre session d'admission.

[Maîtrise en agroforesterie](#)

[Maîtrise en sciences forestières](#)

[Maîtrise en sciences géomatiques - profil géomatique appliquée](#)

[Maîtrise en sciences géomatiques - géo-informatique](#)

[Maîtrise en sciences géomatiques - profil gestion territoriale et foncière](#)

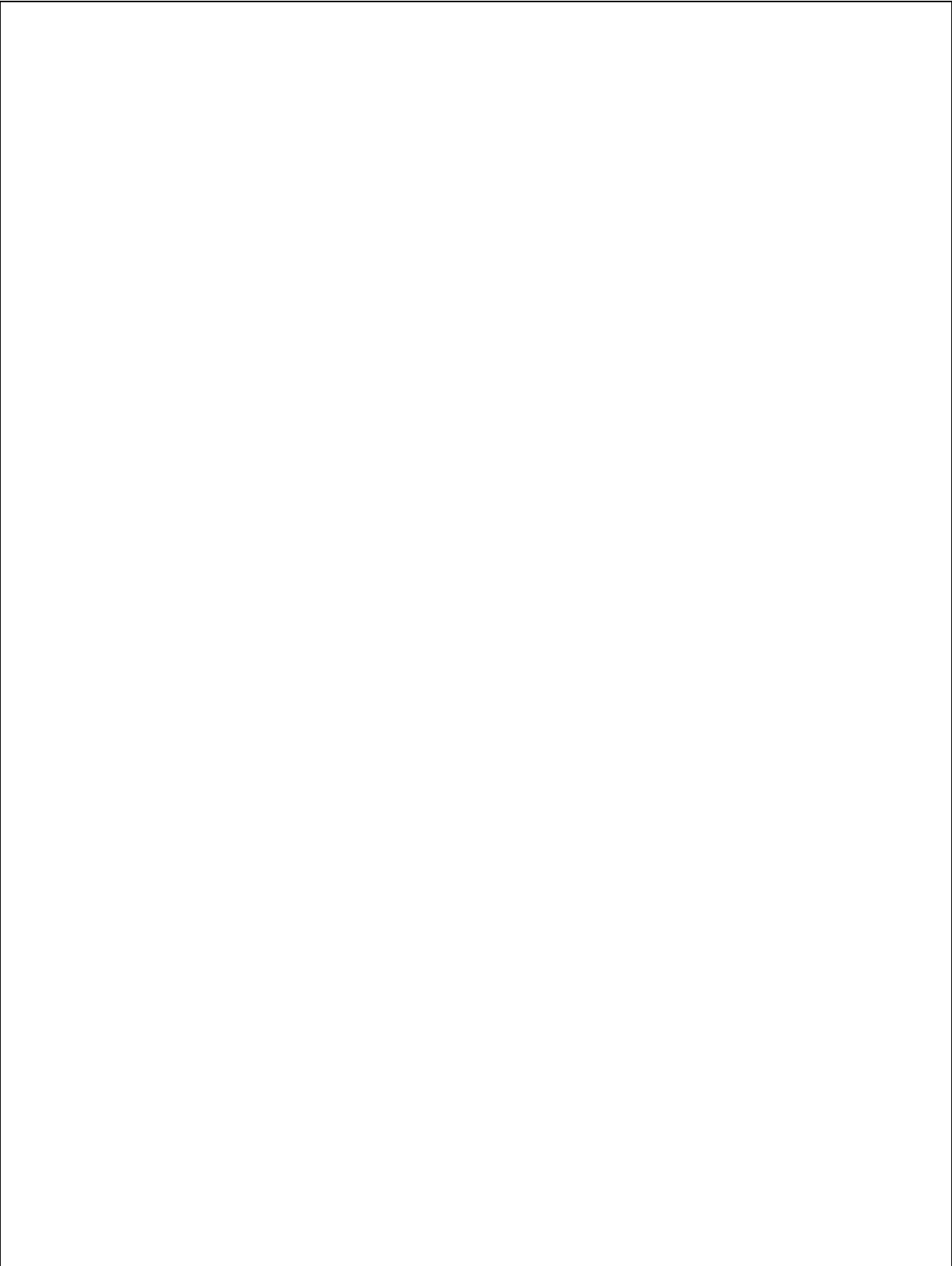
[Maîtrise en sciences géographiques - géographie appliquée](#)

[Maîtrise en biogéosciences de l'environnement](#)

Le programme de maîtrise sans mémoire est d'une durée de 4 sessions. Les délais suivants doivent être respectés :

- Le dépôt du plan de formation est fait au plus tard à la fin de la 1<sup>re</sup> session;
- Diplomatation en 4 sessions consécutives - sans compter la session d'été.

**1. DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROJET**




## 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			

### 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 conseiller, à la suite d'une étape majeure du cheminement, etc.)?



#### 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 conseiller, poste d'auxiliaire de recherche ou d'enseignement, bourses de 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](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. 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 conseiller**

**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.*