|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Consignes générales en vigueur à partir du trimestre d’hiver 2018** | | | | | | | | | |
| **Durée** | | La durée d’une activité tutorale est d’un trimestre (durée de **quatre mois**) à partir de la date de réception du formulaire par le programme. | | | | | | | |
| **Inscription et Formulaire** | | La personne tutrice de l’activité envoie le formulaire par courriel à [pfes.education@usherbrooke.ca](mailto:pfes.education@usherbrooke.ca), avec l’adresse de l’étudiante ou l’étudiant en copie conforme, **au plus tard un mois après le début du trimestre (voir le calendrier facultaire)**. Passé ce délai, l’activité devra être inscrite **au trimestre suivant**. Le formulaire sera vérifié et approuvé par la personne responsable de programme, qui communiquera avec la personne tutrice de l’activité au besoin. | | | | | | | |
| **Retrait** | | Il est possible de retirer cette activité sans pénalité **avant la fin du premier mois suivant la réception de ce formulaire** par le programme. | | | | | | | |
| **Abandon** | | Il est possible d’abandonner (AB) cette activité **au plus tard aux deux tiers de la** **durée** de l’activité. | | | | | | | |
| **Demande**  **de délai** | | Une seule demande de délai est recevable avant la fin de l’activité, par courriel à [pfes.education@usherbrooke.ca](mailto:pfes.education@usherbrooke.ca). Le formulaire de délai est disponible dans l’Intranet du site [www.usherbrooke.ca/pfes/](http://www.usherbrooke.ca/pfes/) et devra être complété par l’étudiante ou l’étudiant et signé par la personne tutrice de l’activité en indiquant la date de la fin de l’activité. La demande de délai sera soumise à la personne responsable du programme pour fin d’approbation. | | | | | | | |
| **Note finale** | | La personne tutrice de l’activité fait parvenir la note finale attribuée aux travaux de l’étudiante ou l’étudiant, ainsi que tout autre commentaire s’il y a lieu, par courriel à [pfes.education@usherbrooke.ca](mailto:pfes.education@usherbrooke.ca), dans les quatre semaines suivant la fin de l’activité. | | | | | | | |
| **Échec par abandon** | | Lorsque l’activité n’est pas complétée à la fin des quatre mois, sans la réception d’une demande de retrait ou d’abandon dans les délais prescrits, la mention W (échec par abandon) sera ajoutée au dossier étudiant. | | | | | | | |
| **Renseignements** | | | | | | | |
| Nom/Prénom de l’étudiante ou l’étudiant : | |  | | | Matricule : |  | |
|  | | | | | | | |
| Sigle de l’activité : | |  | Trimestre d’inscription : | | |  | |
|  | | | |  | | |
| Nom/Prénom de la personne directrice de recherche : | | | |  | | |

**Par la présente, j’accepte d’encadrer les travaux de l’étudiante ou l’étudiant identifié précédemment, selon la description de l’activité, détaillée aux pages suivantes.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | | | |
| Nom/Prénom de la personne tutrice de l’activité : | |  |
|  | |  |
| Signature de la personne tutrice de l’activité : | |  |
|  | | |
|  | Date : |  |

**Approbation par la personne responsable du programme**

Nom/Prénom : Signature : Date :

| **Description de l’activité** | | |
| --- | --- | --- |
| ***Objectifs*** *(formuler les objectifs spécifiques qui devront être atteints)* | | |
|  | | |
| ***Contenu*** *(décrire les thèmes et les sujets abordés au cours de l’activité)* | | |
|  | | |
| ***Méthodologie*** *(établir la séquence des activités, le nombre et la durée des rencontres ou les modalités d’encadrement, ainsi que la bibliographie suggérée, si applicable).* | | |
|  | | |
| ***Évaluation*** *(décrire les exigences pour chacun des éléments d’évaluation[[1]](#footnote-1) en précisant l’amplitude des éléments attendus (exemple : nombre d’articles à analyser ou de pages par travail), leur pondération et les échéances).* | | |
| ***Éléments d’évaluation (exigences et critères)*** | ***Pondération (%)*** | ***Échéances*** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Selon la Politique d’évaluation des apprentissages** : au moins deux éléments d’évaluation sommative sont requis; la première évaluation sommative ou formative doit avoir lieu au cours de la première moitié de l’activité pédagogique; tout premier élément d’évaluation ne peut dépasser 50% de la note finale; la pondération d’un élément d’évaluation est au maximum de 70% de la note finale; la note finale doit idéalement reposer sur des éléments ou des modes d’évaluation où la nature des tâches proposées doit différer. [↑](#footnote-ref-1)