*Ce formulaire se veut un outil pédagogique pour l’étudiante ou l’étudiant et son équipe de direction. Son objectif principal est de susciter une réflexion commune sur les attentes des personnes impliquées dans le processus d’encadrement et d’apprentissage, d’établir des balises et de favoriser une organisation du travail productive et satisfaisante pour toutes les parties. Ce document se veut flexible. Il est recommandé d’en faire la mise à jour une fois par année.*

**Identification de l’étudiante ou de l’étudiant**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom / Prénom : | |  | | Courriel***:*** |  | |
|  | | | | | | |
| Matricule : |  | | Campus d’attache : | | |  |
|  | | | | | | |

**Identification de l’équipe de direction**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Directrice ou du directeur** : | | |  | | | |
|  | | | | | | |
| Téléphone : |  | | | Courriel : | |  |
|  | | | | | | |
| **Codirectrice ou codirecteur :** | | |  | | | |
|  | | | | | | |
| Téléphone : |  | | | Courriel : | |  |
|  | | | | | | |
| **Membre externe :** | | |  | | | |
|  | | | | | | |
| Téléphone et courriel : | |  | | |  | |
|  | | | | | | |

**Titre ou sujet provisoire de la thèse**

|  |
| --- |
|  |

**Encadrement**

|  |
| --- |
| ***Répartition des tâches, expertises, fonctions et rôles des membres de l’équipe de direction***  *(une clarification des rôles de chaque personne facilitera le fonctionnement de l’équipe)* |
|  |
|  |
| ***Style de direction*** *(attentes réciproques et format convenu quant au degré de structure, à l’autonomie, au rythme de travail, aux relations professionnelles)* |
|  |

**Étapes des études doctorales**

Vous trouverez un calendrier que vous pourrez compléter et modifier en guise de planification. Deux versions vous sont proposées, soit sur 4 ans ou sur 6 ans, mais vous pouvez l’adapter à votre réalité.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***Travaux dirigés*** | *Sujet* | *Personne ressource pressentie* |
| EDU913 |  |  |
|  | | |
| EDU914 |  |  |
|  | | |
| EDU915 |  |  |
|  | | |
| EDU916 |  |  |
|  | | |

L’une de ces activités peut être remplacée par **EDU917 Stage de recherche**

Il est possible de suivre, **en remplacement d’un TD**, une autre activité de 3e cycle pertinente à votre projet.

**Modalités**

|  |
| --- |
| ***Calendrier et fréquence des rencontres de supervision ; participation à ces rencontres***  *(Équipe entière ou partielle)* |
|  |
|  |
| ***Préparation aux rencontres et modalités de communication de l’étudiante, l’étudiant***  *(Ordre du jour, sur rendez-vous, rappel, documents écrits [papier, courriel…], demandes d’information [courriel, téléphone...] )* |
|  |
| ***Modalités de rétroaction de l’équipe de direction à l’étudiante, l’étudiant***  *(Délais de rétroaction ou de correction ; support écrit, verbal; communication individuelle ou à tous les membres)* |
|  |
|  |
| ***Délai pour la remise des travaux par l’étudiante, l’étudiant*** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***Disponibilité de l’étudiante, l’étudiant dans ses études***  *(Nombre heures/semaine consacrées aux études, à l’assistanat de recherche ou aux charges de cours)* | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| ***Attentes vis-à-vis de la participation de l’étudiante, de l’étudiant dans les regroupements de recherche*** | | | |
|  | | | |
| ***Disponibilité générale de chacun des membres de l’équipe de direction à aider l’étudiante, l’étudiant*** | | | |
| Directrice ou directeur | | Codirectrice ou codirecteur | |
|  | |  | |
|  | | | |
| ***Absences prévues des membres de l’équipe et fonctionnement proposé durant ces périodes*** *(Voyages, congrès, sabbatiques, vacances et/ou temps d’arrêt, congé de maternité, paternité)* | | | |
| Étudiant | Directrice ou Directeur | | Codirectrice ou codirecteur |
|  |  | |  |
| ***Qualité de la langue française*** *(autoévaluation de l’étudiante, l’étudiant, encadrement fourni, modalités de correction faites par la professeure ou le professeur)* | | | |
|  | | | |
|  | | | |
| ***Qualité de la langue anglaise*** *(compétences en lecture, écriture)* | | | |
|  | | | |
|  | | | |

**Autres balises**

|  |
| --- |
| ***Formation complémentaire***  *(Services de la bibliothèque, banques de données informatisées, traitement de texte, logiciels spécifiques, amélioration du français écrit ou de l’anglais)* |
|  |
|  |
| ***Soutien instrumental à l’étudiante, l’étudiant***  *(Bureau, équipement, accès à des bibliothèques personnelles)* |
|  |
| ***Participations et présentations à des congrès et à des colloques***  *(Événements visés, moment, financement de la participation)* |
|  |
|  |
| ***Publications conjointes et/ou publications individuelles***  *(Droit d’être auteurs, ordre des auteurs, respect de la propriété intellectuelle, nombre de publications attendues, type de publications)* |
|  |
| ***Soutien financier à l’étudiante, l’étudiant et possibilités de rémunération repérées***  *(Assistante ou assistant de recherche ou de formation)* |
|  |
|  |
| ***Demandes de bourses à effectuer***  *(Quand, à quels organismes ou instances, aide pour préparer le dossier…) (voir annexe pour les différents concours de bourses ainsi que le financement pour la participation à des colloques et congrès)* |
|  |
|  |
| ***Bourses obtenues*** |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| ***Sessions financées***  *(Peuvent être indiquées au calendrier du parcours doctoral en surlignant en bleu la session où la bourse s’applique)* |
|  |

**Autres ressources et documents importants**

* [Déclaration des droits et des responsabilités des étudiantes et des étudiants](http://www.usherbrooke.ca/accueil/fileadmin/sites/accueil/documents/direction/documents_officiels/declaration.pdf)
* [Règlement des études](http://www.usherbrooke.ca/programmes/etude/)
* [Guide des études supérieures recherche](http://www.usherbrooke.ca/etudes-superieures/menu-de-gauche/guide-des-etudes-superieures/) de l’association canadiennes des études supérieures (ACES) (http://www.cags.ca/documents/publications/best\_practices/Graduate\_Studies\_A\_Practical\_Guide\_FINAL\_15OCT12\_FR-REV.pdf)
* [Politique 2500-028 : Politique en matière d’éthique de la recherche avec des êtres humains](http://www.usherbrooke.ca/accueil/fileadmin/sites/accueil/documents/direction/politiques/2500-028.pdf)
* [Comité d’éthique de la recherche Éducation et sciences sociales](http://www.usherbrooke.ca/recherche/fr/ethique/recherche-avec-les-etres-humains/evaluation-des-projets/cer-education-et-sciences-sociales/)
* [Outils concernant les rôles et responsabilités respectives de l’étudiante, l’étudiant et de son équipe de direction, ainsi que les différents styles d’encadrement](http://www.usherbrooke.ca/etudes-superieures/encadrement/)
* [Guide de présentation des documents écrits](http://www.usherbrooke.ca/education/intranet/documents-officiels/guide-de-presentation/)
* [Politique linguistique](http://www.usherbrooke.ca/langue/)
* [Différentes sources de financement disponibles](http://www.usherbrooke.ca/etudes-superieures/financement/))

**Pour toute question :** [**fasap@USherbrooke.ca**](mailto:fasap@USherbrooke.ca)