

Mis à jour le 2019-01-07 - À noter que ce document est un outil pour l'étudiante ou l'étudiant et que son parcours réel est à discuter avec son équipe de direction, en accord avec les règles du programme.

PARCOURS type au Doctorat en éducation (Ph.D.)

ACTIVITÉS obligatoires (78 crédits) et ACTIVITÉS optionnelles (12 crédits)

AN 1			AN 2			AN 3			AN 4			AN 5		
Automne	Hiver	Été	Automne	Hiver	Été	Automne	Hiver	Été	Automne	Hiver	Été	Automne	Hiver	Été
EDU 901 <i>Méthodologie de la recherche</i> (3 cr.)			EDU 904 <i>Séminaire de recherche</i> (3 cr.)											
Confirmation de l'équipe de direction			EDU906 <i>Examen de synthèse</i> (6 cr.)			EDU 907 <i>Dépôt et soutenance du projet de recherche</i> (18 cr.)		Collecte et analyse de données	Rédaction d'une première version de la thèse	EDU 908 <i>Bilan d'étape</i> (12 cr.)		EDU 922 <i>Dépôt et soutenance de thèse</i> (36 cr.)		
	Activité optionnelle (3 cr.)	Activité optionnelle (3 cr.)			Activité optionnelle (3 cr.)		Demande de certificat éthique	Activité optionnelle (3 cr.)						

Consultez l'intranet du programme pour accéder notamment aux règles et formulaires. <https://www.usherbrooke.ca/pfes/intranet/doctorat-en-education/>

ACTIVITÉS OPTIONNELLES (12 crédits)

Les activités optionnelles sont d'une durée d'un trimestre et peuvent être réalisées à des trimestres différents de ceux qui sont illustrés dans le parcours type.

Veuillez discuter du choix des activités optionnelles avec votre équipe de direction.

Les activités optionnelles peuvent être choisies parmi :

- Toute activité de 3e cycle offerte par le programme
- Toute activité de 3e cycle d'un autre programme, approuvée par l'équipe de direction et par le programme de doctorat en éducation
 - EDU913 Travaux dirigés I (3 cr.)
 - EDU914 Travaux dirigés II (3 cr.)
 - EDU915 Travaux dirigés III (3 cr.)
 - EDU916 Travaux dirigés IV (3 cr.)
 - EDU917 Stage en recherche (3 cr.)
- EDU920 Fondements et épistémologie de l'éducation (3 cr.)
- EDU711 Analyses qualitatives informatisées (3 cr.)
- EDU713 Analyses quantitatives avancées (3 cr.)

FORMULAIRE D'INSCRIPTION

À CHAQUE TRIMESTRE Dès la réception du courriel d'inscription (surveillez votre adresse @USherbrooke), l'étudiante ou l'étudiant doit compléter le formulaire d'inscription disponible dans l'intranet, indiquer « scolarité à temps complet » (pour les 6 premiers trimestres) ainsi que les activités auxquelles elle ou il s'inscrit.
 *À partir du 7e trimestre, l'inscription « en rédaction » est faite automatiquement.
 L'inscription à EDU907 se fait au moment du dépôt du projet et l'inscription à EDU922 se fait au moment du dépôt de la thèse.

JE M'INSCRIS

FORMULAIRE DE CONFIRMATION DE DIRECTION

L'étudiante ou l'étudiant doit :

- Identifier sa direction avant l'admission ou au plus tard à la fin du premier trimestre au programme.
 - Identifier sa codirection au plus tard deux mois après la fin de l'examen de synthèse.
- Le formulaire disponible dans l'intranet doit être complété et signé par le ou les membres de l'équipe de direction et transmis au programme (pfes.education@USherbrooke.ca) par l'étudiante ou l'étudiant pour approbation.

EDU 906 EXAMEN DE SYNTHÈSE

Il doit être complété avant la fin de la 2e année au programme.
 L'échec à l'examen de synthèse entraîne l'exclusion du programme.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE DÉLAI

Avant la fin d'une activité, si celle-ci n'est pas complétée, une seule demande de délai (avec pièces justificatives et selon des motifs autorisés par le Règlement des études) d'une durée d'au plus un trimestre peut être déposée par l'étudiante ou l'étudiant à pfes.education@USherbrooke.ca. La demande de délai doit être approuvée par le programme. Une activité non complétée à la fin de sa durée, sans demande de délai approuvée, entraîne la mention W (échec par abandon). Une activité non complétée à la fin d'un délai approuvé entraîne la mention W (échec par abandon).

Formulaire de demande de délai en ligne

FORMULAIRE D'ACTIVITÉ SOUS FORME TUTORALE

L'étudiante ou l'étudiant doit compléter le formulaire avec la personne tutrice de l'activité. Le formulaire est disponible dans l'intranet et doit être transmis au programme (pfes.education@USherbrooke.ca) au plus tard un mois après le début du trimestre. La durée maximale d'une activité sous forme tutorale est de 4 mois.

FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONFORMITÉ ÉTHIQUE

L'étudiante ou l'étudiant doit compléter la demande de conformité éthique en collaboration avec son équipe de direction. Le formulaire est transmis à ethique.ess@USherbrooke.ca et en cc à pfes.education@USherbrooke.ca