

PARCOURS type à la Maitrise en sciences de l'éducation (M. A.)

ACTIVITÉS obligatoires (36 crédits) et ACTIVITÉS optionnelles (9 crédits)

AN 1			AN 2		
Automne	Hiver	Été	Automne	Hiver	Été
EDU 701 Méthodes de recherche (3 cr.)	EDU 712 Introduction à l'analyse quantitative (3 cr.)		EDU 703 Séminaire de recherche (3 cr.)		
	EDU 710 Fondements de l'analyse qualitative (3 cr.)				
			EDU 709 Projet de recherche (9 cr.)	Collecte de données Analyse des données	EDU 801 Mémoire (15 cr.)
Confirmation de direction			Certificat éthique		
Activité optionnelle (3 cr.)	Activité optionnelle (3 cr.)	Activité optionnelle (3 cr.)			

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

ACTIVITÉS OPTIONNELLES (9 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.

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

Les activités optionnelles peuvent être choisies parmi :

- Toute activité de 2e cycle offerte par le programme
- Toute activité de 2e cycle d'un autre programme,

approuvée par l'équipe de direction et par le programme de maîtrise en sciences de l'éducation

- EDU751 Activité tutorale en éducation I (3 cr.)
- EDU752 Activité tutorale en éducation II (3 cr.)
- EDU753 Activité tutorale en éducation III (3 cr.)
- EDU917 Stage en recherche (3 cr.)
- EDU720 Fondements de l'éducation (3 cr.)
- EDU711 Analyses qualitatives informatisées (3 cr.)
- EDU713 Analyses quantitatives avancées (3 cr.)

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 3 premiers trimestres) ainsi que les activités auxquelles elle ou il s'inscrit.

*Pour les trimestres suivants (à partir du 4e), l'inscription « en rédaction » sera faite de façon automatique.

L'inscription à EDU709 se fait au moment du dépôt du projet de recherche et l'inscription à EDU801 se fait au moment du dépôt du mémoire.

[JE M'INSCRIS](#)

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).
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 par le programme.

[Formulaire de confirmation de direction](#)

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 au programme (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) sans autre préavis.

Une activité non complétée à la fin d'un délai approuvé entraîne la mention W (échec par abandon) sans autre préavis.

[Formulaire de demande de délai en ligne](#)

ACTIVITÉ TUTORALE EN ÉDUCATION EDU751, EDU752, EDU753

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 d'activité sous forme tutorale](#)

DEMANDE DE CONFORMITÉ ÉTHIQUE

Au moment du dépôt de son projet de mémoire, l'étudiante ou l'étudiant doit compléter la Déclaration relative aux travaux de recherche liés au mémoire ou à la thèse, en collaboration avec son équipe de direction.

Ce formulaire est transmis à pfes.education@USherbrooke.ca et déposé à même le formulaire de Demande initiale (F1-ESS) dans Nagano le cas échéant.

[FORMULAIRE DE DEMANDE DE CONFORMITÉ ÉTHIQUE](#)