

**Vice-rectorat aux études**

|  |  |
| --- | --- |
| FONDS D’INNOVATION PÉDAGOGIQUE |  Rapport final de projet 2018-2019 |

|  |  |
| --- | --- |
| **1** | titre du projet  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2** | responsable(s)  |
| Personne responsable :Membres de l’équipe : |

|  |  |
| --- | --- |
| **3** | faculté(s), département(s), programme(s) visés  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4** | volet du concours dans lequel s’inscrit le projet  |
| 🞏 Intégration du numérique dans l’enseignement-apprentissage, incluant la formation à distance🞏 Persévérance et durée des études  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5** | résumé |
| Résumé du projet (maximum : 350 mots) comprenant les informations suivantes :* 3-5 mots-clés (en majuscules)
* Contexte (niveau de formation, clientèle visée, enjeux, priorités, etc.)
* Problématique, questionnement, motivation de départ ou hypothèse
* Solution proposée et principaux moyens de réalisation
* Fondements pédagogiques ou disciplinaires du projet
 |

|  |  |
| --- | --- |
| **6** | Impact et retombées du projet  |
| Qu’avez-vous constaté, en termes d’impact et de retombées du projet, sur le plan des apprentissages des étudiantes et étudiants ou des pratiques pédagogiques ? |

|  |  |
| --- | --- |
| **7** | pérennité du projet |
| Quelles sont les mesures mises en œuvre pour assurer la pérennité du projet ? |

|  |  |
| --- | --- |
| **8** | Résumé des dépenses  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Objets de dépense** | **Sommes dépensées** |
| Embauche de personnel professionnel, surnuméraire et chargé de cours |  |
| Embauche de personnel étudiant |  |
| Dégagement d’une partie de tâche d’une professeure ou d’un professeur |  |
| Frais de droit d’auteur, de reprographie, de télécopie, etc. |  |
| Dépense d’acquisition de logiciels ou d’équipements informatiques |  |
| Frais de déplacements |  |
| Autre (précisez) |  |
|  |  |
|  |  |
| total |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **9** | Modalités de diffusion des résultats  |
| Quel moyen a été ou sera utilisé pour diffuser les résultats du projet auprès de l’ensemble de la communauté universitaire?🞏 conférence (spécifiez le titre, la date et le lieu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_🞏 atelier (spécifiez le titre, la date et le lieu) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_🞏 publication (spécifiez la référence) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_🞏 autre (spécifiez) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*Veuillez annexer à ce rapport une copie de votre présentation PowerPoint, document de référence, publication ou autre moyen de diffusion.*Si l’activité n’est pas encore prévue, qu’envisagez-vous prendre comme moyen de diffusion ? |

Veuillez acheminer ce rapport en version électronique au **Vice-rectorat aux études** **au plus tard six mois après la fin du projet.**

Si l’activité dans laquelle votre projet a été présenté a eu lieu, n’oubliez pas d’annexer **une copie de votre présentation, document de référence, publication ou autre** à ce rapport. Sinon, acheminez-la dès que l’activité aura eu lieu afin de compléter votre rapport.