ENTENTE D'ENCADREMENT D'UN TRAVAILDE RECHERCHE DE CYCLES SUPÉRIEURS

Note introductive :

- Ce document se veut un outil formalisant les premiers jalons d'un processus de communication qui évoluera au fil du temps dans la relation dialogique entre la personne étudiante et sa direction d'études.
- En raison de la dynamique évolutive qui est propre à la relation d'accompagnement et d'encadrement d'un travail de recherche de cycles supérieurs, aucune signature n'est requise sur ce document.
- Au regard du Règlement 8, encadrant les études de cycles supérieurs, cette entente accompagne le formulaire administratif SDU-105-b, soit l'Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs

IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANTE, DE L'ÉTUDIANT*

_____ _____
Nom de famille et prénom Code permanent UQAM

_____ _____
Titre du programme actuel Code du programme

_____ _____
Trimestre initial d'inscription au programme Courriel (étudiante, étudiant UQAM)

IDENTIFICATION DE LA DIRECTION DE RECHERCHE OU DE LA TUTRICE, DU TUTEUR*

_____
Nom de famille et prénom

_____ _____
Département Courriel

IDENTIFICATION DE LA CODIRECTION DE RECHERCHE (S'IL Y A LIEU)

_____
Nom de famille et prénom

_____ _____
Département Courriel

1. SUJET DE RECHERCHE*

Titre provisoire du travail de recherche

Brève description du travail de recherche envisagé (ex. l'intention de recherche, les objectifs visés, les finalités, etc.).

2. MODALITÉS D'ENCADREMENT*

À titre d'exemple : mode et fonctionnement de l'encadrement (individuel ou en groupe, en personne ou à distance, à la demande de l'étudiante, l'étudiant ou de la direction de recherche, à la suite d'une étape particulière du cheminement), délais minimaux privilégiés entre les rencontres ou fréquence des rencontres en fonction de l'avancement des travaux, mode de communication privilégié entre les rencontres, modalités de suivi (délais de remise des productions ou des documents avant les rencontres, délais de transmission des corrections ou des rétroactions, évaluation de l'avancement des travaux), participation à un groupe ou un laboratoire de recherche, etc.

3. RESPONSABILITÉS ET RÔLE DE L'ÉTUDIANTE, L'ÉTUDIANT*

À titre d'exemple : nommer les attentes quant à la durée des études, identifier le délai projeté dans la réalisation des cours, informer sur le moment des vacances, rendre explicite des conflits d'intérêt potentiels avec l'objet de recherche, etc.

4. RESPONSABILITÉS ET RÔLE DE LA DIRECTION DE RECHERCHE*

À titre d'exemple : nommer le rôle de la direction de recherche dans le choix du sujet et la conception du projet de recherche, fournir des rétroactions sur les productions ou documents transmis par l'étudiante, l'étudiant, participer à la demande de certification

éthique ou à la rédaction de demande de bourse, informer à propos des temps d'absence ou de diminution de disponibilité dans divers contextes (vacances, sabbatique, travail administratif, subventions de recherche, etc.), réfléchir à quelques potentiels accompagnements, codirections ou directions de remplacement dans le cas d'une absence de la direction d'études qui se prolonge, s'informer de leur disponibilité et de leur assentiment à prendre la relève et en aviser le SCAE, etc.

En contexte de codirection, s'il y a lieu

À titre d'exemple : tâches et domaines d'expertise de la codirection de recherche, modalités de suivi et de rencontre avec l'étudiante, l'étudiant, etc.

5. RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCEMENT DES ÉTUDES FOURNIS PAR l'UQAM, L'ÉCOLE DE TRAVAIL SOCIAL ET/OU LA DIRECTION DES ÉTUDES

NOTE : Les détails concernant les contrats d'emploi étant régis par les conventions collectives concernées, seules les modalités de financement qui ne sont pas basées sur un contrat d'emploi peuvent faire l'objet d'indications spécifiques dans cette section. Toutefois, des indications complémentaires pourraient être fournies par rapport à la portion de la tâche qui concerne spécifiquement l'avancement du projet de recherche de l'étudiante, l'étudiant.

À titre d'exemple : accès à une bourse universelle de doctorat, à une Chaire de recherche, à un bureau, à du matériel informatique, à des bases de données spécifiques, à des résultats de recherche de la direction ou de son groupe de recherche, à d'autres équipements, à des fonds pour participer à des colloques, à des laboratoires*, à des bourses, etc.).

* La participation de l'étudiante ou de l'étudiant aux activités de recherche d'un laboratoire n'assure pas en soi un lien avec son projet de recherche. Pour être en lien direct avec la réalisation du projet de recherche, le travail rémunéré doit impliquer des tâches de recherche dont les résultats ou les produits sont directement utilisables pour la réalisation de l'une ou l'autre des étapes de réalisation de la recherche.

6. BESOINS DE RESSOURCES MATÉRIELLES ET FINANCIÈRES NOMMÉS PAR LA PERSONNE ÉTUDIANTE

À titre d'exemple : intérêts de la personne étudiante pour l'obtention d'un contrat de travail d'auxiliaire d'enseignement ou de recherche, besoins de locaux, d'informations sur les ressources de soutien offertes à l'UQAM (voir guide du mémoire intervention), sur les possibilités de financement via des bourses, etc.

7. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Pour les éléments en lien avec la propriété intellectuelle relatifs à l'utilisation des données et des résultats dans le cas d'un mémoire ou d'une thèse, veuillez, vous référer à l'Annexe 3 de la Politique n°36 sur la reconnaissance et la protection de la propriété intellectuelle.

8. ÉCHÉANCIER PRÉVU DE RÉALISATION DU TRAVAIL DE RECHERCHE*

Échéancier prévu pour les grandes étapes du travail de recherche : ex. : fin des cours, dépôt du projet de recherche, certification éthique, collecte de données, étapes de rédaction du travail de recherche, dépôt initial du travail de recherche, etc.

9. AUTRES ÉLÉMENTS

À titre d'exemple : séjours d'études hors campus, vacances et congés prévus, absences, circonstances particulières, prolongation à la durée maximale du programme, entente de confidentialité ou de partenariat, etc.