Maîtrise en génie des matériaux et de la métallurgie

Maîtrise en génie des mines

Plan de collaboration étudiant – professeur

|  |  |
| --- | --- |
| NOM ET PRÉNOM DE L’ÉTUDIANT |  |
| NI (9 chiffres) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| NOM DU DIRECTEUR DE RECHERCHE |  |
| CODIRECTEUR DE RECHERCHE (s’il y a lieu) |  |
| TITRE DU PROJET DE RECHERCHE (préliminaire) |  |

**OBJECTIF DU PLAN**

Il s’agit d’un outil de travail qui permet d’établir une concertation claire et précise entre le directeur de recherche et l’étudiant. Le plan de formation est à la recherche ce que le plan de cours est à l’enseignement. Ce document écrit propose une organisation de travail productive et satisfaisante pour les deux parties. Il a été produit en conformité avec la Politique d’encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat de l’Université Laval. L’étudiant et son directeur assureront le suivi du plan de formation, sauf si un comité d’encadrement est mis en place. **Le plan peut être modifié au besoin avec l’accord des deux parties et ses mises à jour doivent être déposées à la direction de programme. Le plan s’inscrit dans le cadre de la politique d’encadrement des étudiants à la maîtrise avec mémoire et au doctorat, qui peut être consultée au**

 **www.ulaval.ca/fileadmin/Secretaire\_general/Politiques/Politique\_d\_encadrement\_des\_etudiants\_maitrise\_memoire\_et\_doctorat\_\_CU-2015-75.pdf**

**PRÉAMBULE SUR LA DURÉE DES ÉTUDES**

Les programmes de maîtrise à l’Université Laval sont répartis sur 4 sessions avec possibilité de poursuivre les études par le biais des activités de poursuite de la recherche. Cependant, l’objectif des étudiants et des professeurs du département de génie des mines, de la métallurgie et des matériaux est de finaliser le doctorat en un 2 ans, soit 6 sessions consécutives, que l’étudiant soit inscrit ou non. Cette durée de 2 ans constitue un objectif qu’il serait souhaitable de ne pas dépasser. Il est toutefois entendu que des circonstances particulières pourraient faire que cet objectif ne soit pas réalisable. Néanmoins, le plan de collaboration et le programme de soutien financier aux études supérieures ont été élaborés afin d’atteindre cet objectif.

**PROGRAMME DE TRAVAIL ET ÉCHÉANCIER**

Pour compléter votre programme de maîtrise en génie des matériaux et de la métallurgie ou en génie des mines (45 crédits), vous devez réaliser les activités suivantes\* :

* 12 crédits de cours sélectionnés dans la liste de la description du programme
* 2 séminaires : GMN-6001, GMN-6002 (1 crédit chacun pour un total de 2 crédits)
* 4 blocs « Activités de recherche » (total de 31 crédits)

Le programme de maîtrise est d’une durée normale de 2 ans, soit 6 sessions consécutives, que l’étudiant soit inscrit ou non. Les délais suivants indiquent la progression permettant de compléter la maîtrise en 2 ans:

* Le dépôt du plan de collaboration est fait au plus tard à la fin de la 1re session ;
* Le dépôt initial devrait normalement être fait au plus tard avant la fin de la 5e session, avant la fin de la période de modification au choix de cours ;
* Le dépôt final devrait normalement être fait avant la fin de la 6e session, avant la fin de la période de modification aux choix de cours.

Après chaque tranche de 8 mois suivant l’inscription, l’étudiant rencontre son directeur de recherche et, le cas échéant, son codirecteur. Cette rencontre permet de faire le bilan de l’avancement des études et d’identifier les étapes restant à réaliser. La rencontre est d’une durée approximative de 40 minutes à une heure. L’étudiant doit écrire un bilan de la rencontre d’une page incluant des recommandations sur la durée restante des études, bilan qui est signé par le directeur de recherche et l’étudiant et qui est remis au directeur de programme. Suite à l’une de ces rencontres, un comité d’encadrement peut être mis sur pied à la demande de l’étudiant ou du directeur de recherche. Ce comité est formé du directeur de recherche, du codirecteur de recherche et de deux membres externes nommés par le directeur de programme. À partir de ce moment, c’est ce nouveau comité qui prend en charge le suivi du cheminement académique et de recherche de l’étudiant. L’étudiant a la responsabilité de convoquer la rencontre de son directeur ou son comité.

**DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROJET DE RECHERCHE (Sujet, objectifs, méthodologie sommaire)**

|  |
| --- |
|  |

1. **CALENDRIER DES ACTIVITÉS À RÉALISER DURANT LES ÉTUDES DE MAÎTRISE**

Compléter le tableau suivant en indiquant les sessions auxquelles seront réalisées les différentes activités : cours (identifiés si possible), blocs de recherche, séminaires, examen pré-doctoral, soutenance.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Sessions consécutives | Activités prévues (cours, blocs de recherche, séminaires, examen pré-doctoral, soutenance). | Session (A18…) | Années  |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |

N.B. : Un étudiant qui est inscrit à une activité de recherche comportant 7 crédits et plus est automatiquement considéré à temps complet.

1. **MODALITÉS D’ENCADREMENT**

Comment se fera l’encadrement de l’étudiant (par exemple : sous forme de rencontres périodiques (indiquer une fréquence approximative), à la demande de l’étudiant, du professeur, à la suite d’une étape majeure du cheminement, etc.) ?

Quelles sont les attentes de part et d’autre (disponibilité, heures de présence normalement requises de l’étudiant, rétroaction sur les travaux de rédaction) ?

|  |
| --- |
|  |

1. **FINANCEMENT DES ÉTUDES**

Quel sera le soutien financier offert à l’étudiant au cours de ses études (par exemple : bourse d’un organisme subventionnaire ou d’excellence obtenue par l’étudiant, bourse versée par le directeur, poste d’auxiliaire de recherche ou d’enseignement, bourses de soutien et à la réussite de la FESP) ? Indiquer ici si des ajustements de la bourse versée par le directeur sont prévues lorsque d’autres sources de revenus surviennent

|  |
| --- |
|  |

1. **RESSOURCES MATÉRIELLES**

Quelles seront les ressources matérielles offertes à l’étudiant au cours de son programme d’études (par exemple : accès à un bureau de travail, accès à un laboratoire, frais de terrain, assurances, accès à un ordinateur, équipements de protection individuelles, autres équipements, licences informatiques, frais de photocopies, frais de participation à des colloques, formation en santé et sécurité, etc.) ?

Veuillez aussi consulter le site suivant pour plus de renseignements sur les assurances : [www.rh.ulaval.ca](http://www.rh.ulaval.ca)

Sécurité dans les laboratoires, sur le terrain : <https://www.ssp.ulaval.ca/matieres-dangereuses/guide-de-securite-en-laboratoire/>

|  |
| --- |
|  |

1. **PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET ÉTHIQUE**

Dans le cas d’une publication conjointe (article, communication, etc.), quelles seront les conditions de réalisation et de publication (par exemple : ordre des auteurs, qui réalise quoi ?, service de traduction, de graphisme, etc.) ?

Veuillez consulter le site suivant pour divers renseignements : <https://www.fesp.ulaval.ca/etudiants-actuels/diffusion-des-resultats-de-recherche>

|  |
| --- |
|  |

1. **AUTRES ENTENTES PARTICULIÈRES À DISCUTER, S’IL Y A LIEU**

Entre autres : entente de confidentialité, partenariat industriel, travaux d’équipe, vacances, conférences scientifiques, cours de langue et niveau attendu, dispositions en cas d’absence prolongée de l’étudiant ou du directeur de recherche etc.

|  |
| --- |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature de l’étudiant Date

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du directeur de recherche Date

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Signature du codirecteur de recherche Date

**Veuillez déposer une copie de ce plan dûment signé
avant la fin de votre première session**

**à votre direction de programme au local 1728 du pavillon Adrien-Pouliot.**

|  |
| --- |
| **RÉSERVÉ À LA DIRECTION DE PROGRAMME** Commentaires et suggestions de la direction de programme |

*Dans le présent document, le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement pour alléger le texte.*