

ENCADREMENT AUX CYCLES SUPÉRIEURS

L'ÉTUDIANT ET LE DIRECTEUR DE RECHERCHE
BONNES PRATIQUES



Études supérieures
et postdoctorales

Université  de Montréal et du monde.

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	2
---------------------	----------

L'ÉTUDIANT BONNES PRATIQUES	3
--------------------------------------	----------

Planifier votre cheminement avec votre directeur de recherche	3
Connaître et respecter la réglementation et les principes de conduite responsable et d'éthique	3
Établir une stratégie de financement pour la durée de vos études	3
Assurer une communication efficace	4
Planifier votre insertion professionnelle	4
Vous engager dans votre formation	4

LE DIRECTEUR DE RECHERCHE BONNES PRATIQUES	5
---	----------

Accompagner votre étudiant dans la planification de son cheminement	5
Faire la promotion de la réglementation et politiques en matière de conduite responsable et éthique de la recherche	5
Accompagner l'étudiant dans ses démarches pour la recherche de financement	5
Assurer une communication efficace	6
Soutenir l'étudiant dans sa démarche de développement professionnel	6
Vous engager dans la supervision	6

INTRODUCTION

Vous êtes étudiant à la maîtrise ou au doctorat, avec modalité mémoire ou thèse, ou encore directeur de recherche ou responsable des études supérieures, ce document a été créé à votre intention. Vous y trouverez des informations et des ressources essentielles en lien avec l'encadrement pour vous guider tout au long du cheminement. Le but ultime est de vous fournir les outils nécessaires et de partager avec vous les meilleures pratiques en matière d'encadrement aux cycles supérieurs pour favoriser une relation optimale entre l'étudiant et son directeur de recherche.

Un bon encadrement est au cœur même de la réussite pour tous les étudiants. Bien que l'étudiant soit le principal acteur de son cheminement et de son succès, il doit être accompagné à toutes les étapes de son parcours avec une supervision modulée selon ses besoins. La compréhension mutuelle des attentes à la fois de l'étudiant et du directeur de recherche est essentielle dans une telle démarche. Une communication ouverte entre le directeur de recherche et l'étudiant permet dans de nombreuses circonstances de prévenir les malentendus qui pourraient survenir autrement.

Pour amorcer les discussions et clarifier l'implication de chacun, le Règlement pédagogique des Études supérieures et postdoctorales (ESP) prévoit la mise en place, très tôt dans le parcours de l'étudiant, d'un Plan global des études (PGÉ). Ce document peut être revisité et modifié au fil du temps si nécessaire; il ne remplace en rien les règles de l'Université et n'a pas valeur de contrat. Dans la mesure où des déclarations contenues dans ce document contredisent les politiques, règles ou règlements de l'Université de Montréal, ceux-ci prévalent.

L'ÉTUDIANT | BONNES PRATIQUES

EN TANT QU'ÉTUDIANT, IL VOUS EST FORTEMENT RECOMMANDÉ DE :

PLANIFIER VOTRE CHEMINEMENT DE CONCERT AVEC VOTRE DIRECTEUR DE RECHERCHE

- Établir un plan de recherche et un échéancier et conserver la documentation pertinente à tous les aspects de la formation et des activités de recherche;
- Déterminer les cours et autres activités de formation connexes à suivre en fonction de votre formation antérieure, de la structure du programme d'études et de vos intentions en termes de projet professionnel;
- Remplir un plan global d'études incluant [le plan d'études](#) et [l'entente de collaboration](#) afin de préciser les attentes mutuelles ainsi que les étapes obligatoires dans votre parcours académique;
- Produire un bilan des progrès et réalisations accomplies au moins une fois par année en utilisant les formulaires web prévus à cet effet.

CONNAÎTRE ET RESPECTER LA RÉGLEMENTATION ET LES PRINCIPES DE CONDUITE RESPONSABLE ET D'ÉTHIQUE

- S'assurer du respect du [Règlement pédagogique des ESP](#);
- Se conformer aux exigences de l'Université et du Département / de l'École en ce qui a trait à votre cheminement dans votre programme d'études;
- S'approprier et respecter les règlements et politiques en matière de [plagiat](#), [harcèlement](#), [d'inconduites et de violences à caractère sexuel](#), [probité intellectuelle](#), [conduite responsable en recherche](#), [propriété intellectuelle](#), [santé et sécurité au travail](#);
- Utiliser les ressources de manière réfléchie et modérée;

- Contribuer au maintien d'un milieu de formation sécuritaire où chaque individu fait preuve de tolérance et de respect envers les autres;
- Conserver des archives ordonnées et sécurisées de vos données de recherche sur votre lieu de formation afin qu'elles soient compréhensibles et accessibles par les instances concernées même après à la diplomation;
- Libérer/nettoyer l'espace occupé durant votre formation lorsque les exigences du programme ont été complétées;
- Retourner, à la fin du projet ou sur demande, tout matériel emprunté.

ÉTABLIR UNE STRATÉGIE DE FINANCEMENT POUR LA DURÉE DE VOS ÉTUDES

- S'informer sur les différentes [sources de financement disponibles](#) pour couvrir vos dépenses en cours de formation, notamment les bourses, les auxiliaiariats de recherche ou d'enseignement, les charges de cours ou autre type d'emploi sur le campus;
- Soumettre un dossier de candidature dans le cadre de différents [concours de bourses de l'Université ou d'organismes externes](#) pour vous assurer un revenu suffisant durant toute la période de votre formation;
- Respecter les normes et les délais des organismes de financement pour l'obtention d'une bourse ou d'une subvention.

ASSURER UNE COMMUNICATION EFFICACE

- Mettre en place, en collaboration avec votre directeur de recherche, un climat de confiance et de respect mutuel permettant une communication ouverte, incluant un échange sur toute situation générant un inconfort ou un malaise;
- Maintenir un contact régulier avec votre directeur de recherche et répondre rapidement à ses questions ou ses commentaires;
- Rencontrer régulièrement votre directeur de recherche, conserver un compte rendu des discussions et tenir compte de toute directive ou correctif proposé;
- Allouer des délais raisonnables à votre directeur de recherche ou toute autre instance pour une rétroaction suite à la remise d'un document ou encore dans le contexte de la préparation d'une lettre de recommandation ou de la signature de documents;
- Informer rapidement votre directeur de recherche de toute circonstance pouvant interférer avec votre cheminement ou mener à une interruption de vos études;
- Discuter au moment opportun des possibilités de diffusion de vos résultats de recherche avec votre directeur de recherche pour faciliter sa participation si requise;
- Signaler au responsable des études supérieures de votre unité toute forme de problème affectant la qualité de l'encadrement reçu;
- Mettre à jour vos coordonnées dans votre Centre étudiant lors de tout changement à votre situation.

PLANIFIER VOTRE INSERTION PROFESSIONNELLE

- Discuter avec votre directeur de recherche de votre plan de carrière et de vos besoins en matière de développement professionnel;
- Élaborer un plan de développement de vos [compétences de recherche](#), ainsi que de vos [compétences personnelles et professionnelles](#) cohérent avec votre projet professionnel;
- Connaître et utiliser stratégiquement les différentes ressources à votre disposition pour permettre un [plein développement de vos compétences](#) en vue d'une insertion professionnelle facilitée.

VOUS ENGAGER DANS VOTRE FORMATION

- Assumer la responsabilité de votre formation, incluant non seulement le développement de vos compétences liées à votre domaine de recherche, mais aussi celles dans les sphères personnelles et professionnelles;
- Assister aux séances d'accueil, d'information ou de formation organisées par votre unité, les Bibliothèques ou autres instances pertinentes de l'Université;
- Participer à toutes les activités de formation requises, une fois celles-ci discutées avec votre directeur de recherche et approuvées par celui-ci;
- Assurer l'avancement de votre projet de recherche, à l'extérieur des périodes de cours, selon les horaires négociés et les échéanciers préétablis avec votre directeur de recherche;
- Assumer la responsabilité (1) de la préparation et du contenu de votre mémoire ou thèse en tenant compte des conseils de votre directeur de recherche, et (2) le dépôt de votre mémoire ou de la thèse au moment approprié, conformément au calendrier établi;
- Maintenir votre inscription et vous assurer que tous les permis ou autorisations requis sont à jour jusqu'à la fin de votre programme d'études;
- Démontrer un engagement et un effort constant dans l'acquisition des connaissances et des compétences de base nécessaires à la réalisation de votre mémoire ou de votre thèse;
- Vous impliquer au sein de la communauté universitaire ainsi qu'aux niveaux national et international.

DIRECTEUR DE RECHERCHE | BONNES PRATIQUES

EN TANT QUE DIRECTEUR DE RECHERCHE, IL VOUS EST FORTEMENT RECOMMANDÉ DE :

ACCOMPAGNER VOTRE ÉTUDIANT DANS LA PLANIFICATION DE SON CHEMINEMENT

- Discuter avec l'étudiant des compétences requises et à développer dans le contexte de son programme de formation de façon à préciser les domaines pour lesquels une formation supplémentaire est nécessaire;
- Identifier et circonscrire un sujet de recherche intéressant et réaliste dans le contexte du programme de formation de l'étudiant;
- Aider l'étudiant à planifier son programme de recherche, à établir un calendrier et à respecter autant que possible ce calendrier;
- Fournir à l'étudiant les informations pertinentes sur la disponibilité des ressources de recherche;
- Formuler des attentes raisonnables en ce qui a trait à la présence sur les lieux de formation et aux congés conformément aux politiques de l'Université de Montréal;
- Participer à la mise en place d'un comité de parrainage, lorsque requis et selon les pratiques en cours dans l'unité;
- Remplir, de concert avec l'étudiant, un plan global d'études incluant un [plan d'études et une entente de collaboration](#) afin de préciser les étapes obligatoires du parcours académique de l'étudiant et les attentes mutuelles;
- Produire conjointement avec l'étudiant un bilan de ses progrès et réalisations accomplies au moins une fois par année académique en utilisant les formulaires Web prévus à cet effet.

FAIRE LA PROMOTION DE LA RÉGLEMENTATION ET DES POLITIQUES EN MATIÈRE DE CONDUITE RESPONSABLE EN RECHERCHE

- S'assurer du respect du [Règlement pédagogique des ESP](#);
- Connaître les politiques et règlements institutionnels, incluant ceux en lien avec la préparation et le dépôt du mémoire et de la thèse et s'assurer qu'ils sont compris et respectés par l'étudiant;
- Agir en tant que personne-ressource en ce qui a trait à la gestion des exigences du programme d'études, des échéances, etc.;
- S'assurer que l'étudiant prend connaissance des différentes politiques de l'Université de Montréal en matière de [plagiat](#), [harcèlement](#), [d'inconduites et de violences à caractère sexuel](#), [probité intellectuelle](#), [conduite responsable en recherche](#), [propriété intellectuelle](#), [santé et sécurité au travail](#);
- Reconnaître la contribution de tous les partenaires impliqués, incluant l'étudiant, dans les documents publiés et les présentations orales conformément aux bonnes pratiques en matière de propriété intellectuelle de l'Université de Montréal;
- Favoriser le maintien d'un environnement de recherche sécuritaire et exempt de harcèlement;
- Soutenir l'étudiant dans la résolution de conflits ou de différends avec les membres de l'équipe de recherche ou autres instances.

ACCOMPAGNER L'ÉTUDIANT DANS SES DÉMARCHES POUR LA RECHERCHE DE FINANCEMENT

- Informer l'étudiant des différentes [sources de financement disponibles](#) dans le contexte d'un financement intégré;
- Appuyer l'étudiant dans ses démarches de recherche de [financement et la préparation des dossiers de candidature](#);
- Participer à l'élaboration du montage financier dans une perspective de financement intégré.

ASSURER UNE COMMUNICATION EFFICACE

- Préciser les modalités de remise de travaux écrits (format et échéancier) ainsi que des délais raisonnables pour transmettre une rétroaction sur les documents;
- Établir un calendrier de rencontres qui viseront à suivre régulièrement les progrès et l'avancement des travaux de l'étudiant;
- Informer l'étudiant de vos attentes concernant la préparation de vos rencontres;
- Clarifier les modalités de communication souhaitées pour des sujets tels les attentes de rendement, la résolution de conflits, etc;
- Répondre de façon constructive et détaillée (avec des suggestions d'amélioration) et en temps opportun aux travaux écrits soumis;
- S'assurer que l'étudiant comprend les méthodes utilisées pour faire le suivi des progrès et du rendement.

SOUTENIR L'ÉTUDIANT DANS SA DÉMARCHE DE DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL

- Encourager l'étudiant à intégrer différents réseaux de recherche pertinents à son domaine et à présenter ses résultats de recherche à l'intérieur et à l'extérieur de l'Université;
- Évaluer régulièrement les besoins spécifiques de l'étudiant en matière de formation professionnelle et personnelle et s'assurer que ces besoins sont satisfaits;

- Fournir des conseils et du soutien en ce qui a trait aux possibilités de [carrière et à la préparation à l'insertion professionnelle](#);
- Guider l'étudiant vers les ressources pertinentes pour son [développement professionnel](#);
- Encourager l'étudiant à participer à la vie universitaire et à s'impliquer dans diverses activités qui contribueront à enrichir son parcours.

VOUS ENGAGER DANS LA SUPERVISION

- Conseiller, guider et soutenir l'étudiant dans tous les aspects de sa formation et de ses activités de recherche, en fournissant un leadership intellectuel clair et en donnant des conseils précis sur les attentes académiques;
- Posséder une connaissance suffisante du domaine de recherche pour guider adéquatement l'étudiant;
- Offrir un environnement stimulant, un soutien respectueux, une critique constructive avec des encouragements constants;
- Accompagner l'étudiant dans toutes les étapes obligatoires de son cheminement, incluant la préparation à l'examen général de synthèse, la rédaction du mémoire/de la thèse et la soutenance de la thèse;
- Superviser correctement l'étudiant dans sa rédaction de manuscrits;
- Prendre les dispositions nécessaires pour assurer une continuité adéquate de votre supervision lors d'absences prolongées (par ex. plus d'un mois);
- Donner accès aux installations ou au matériel de recherche nécessaires pour mener à bien les projets de l'étudiant;
- Discuter avec l'étudiant des impacts potentiels sur son cheminement de ses engagements dans des activités/travaux non liés au programme d'étude;
- Encourager l'étudiant à terminer son projet quand il n'est plus dans son intérêt de poursuivre davantage;
- Limiter vos attentes pour des activités/travaux qui pourraient interférer avec l'achèvement du mémoire/de la thèse;
- Assister aux activités de rayonnement de l'étudiant, lorsque possible, et lui fournir une rétroaction sur ses performances;
- Soutenir l'étudiant confronté à certains défis relatifs aux différences de culture ou de mode de fonctionnement qui pourraient surgir durant son cheminement.

Études supérieures
et postdoctorales

Université  de Montréal et du monde.