

PLANIFICATION DU STAGE DE 3^e CYCLE

ATTENTION

Vous devez prendre connaissance de l'ensemble du document et remplir toutes les sections concernant votre stage de recherche.

Cochez les cases appropriées et insérez le texte requis dans les sections prévues à cet effet.

Ne modifiez pas le texte ni le format du document.

Sauvegardez le document, imprimez une copie, obtenez l'approbation et la signature de votre directrice ou directeur de recherche et remettez la copie signée au vice-décanat à la recherche et aux études supérieures de votre faculté.

**Le présent document doit être produit par toute personne inscrite dans une activité pédagogique
PER xxx *Planification de son perfectionnement en recherche.***

La *Planification de son perfectionnement en recherche* constitue une activité académique officielle définie à l'article 4.3.4 du *Règlement des études* de l'Université de Sherbrooke. Elle est obligatoire pour les personnes inscrites à un *Diplôme de 3^e cycle de perfectionnement en recherche* dans le cheminement pour chercheuse ou chercheur en stage universitaire.

Le document *Planification du stage de 3^e cycle* est un outil de travail qui définit, entre autres, les rôles et responsabilités respectives de la stagiaire ou du stagiaire, de la directrice ou du directeur de recherche, et de toutes les personnes qui contribuent à la réalisation du projet de stage de 3^e cycle. Il vise à faciliter le démarrage du projet et le déroulement du stage. Le document demeure confidentiel et doit être déposé au dossier facultaire de la stagiaire ou du stagiaire de 3^e cycle dans le premier mois de sa première session d'inscription à son diplôme.

Le présent document est divisé en six sections auxquelles peuvent s'ajouter des annexes:

1. Identification
2. Objectifs de formation
3. Parcours de formation
4. Financement
5. Modalités d'encadrement
6. Approbations
7. Annexes

Le format du document *Planification du stage de 3^e cycle* est basé sur un gabarit prédéfini. Ceci vise à familiariser la stagiaire ou le stagiaire de 3^e cycle à des contraintes de présentation similaires à celles rencontrées lors du dépôt de demandes de subvention ou de toute autre démarche entreprise dans un cadre professionnel.

1. IDENTIFICATION

Nom		Prénom		Matricule	
------------	--	---------------	--	------------------	--

Trimestre de la première inscription au programme	<input type="checkbox"/> Hiver <input type="checkbox"/> Été <input type="checkbox"/> Automne
--	--

Faculté d'attache	<input type="checkbox"/> Administration <input type="checkbox"/> Droit <input type="checkbox"/> Éducation <input type="checkbox"/> Génie	<input type="checkbox"/> Lettres et sciences humaines <input type="checkbox"/> Médecine et sciences de la santé <input type="checkbox"/> Sciences <input type="checkbox"/> Sciences de l'activité physique
--------------------------	---	---

Situation de handicap
<p>La stagiaire ou le stagiaire doit déclarer formellement, s'il y a lieu, toute situation de handicap tel que le prévoit la directive de l'Université. Dans un tel cas, les modalités d'encadrement de la stagiaire ou du stagiaire devront prendre en considération cette situation de handicap. La directive peut être consultée à :</p> <p>http://www.usherbrooke.ca/accueil/fileadmin/sites/accueil/documents/direction/directives/2600-054.pdf</p> <p>Si vous déclarez une situation de handicap en vertu de cette directive, veuillez cocher ici <input type="checkbox"/></p>

Afin de répondre aux besoins en formation de ses stagiaires de 3^e cycle, l'Université de Sherbrooke leur propose un diplôme de 3^e cycle de perfectionnement en recherche modulé en fonction de leurs objectifs professionnels de carrière et visant à l'acquisition de compétences adaptées à divers milieux de pratique.

Identifiez le diplôme auquel vous êtes inscrit

Programme : Diplôme de 3^e cycle de perfectionnement en recherche
<input type="checkbox"/> Carrière scientifique en milieu universitaire → Passez à la case 3A de la page 3
<input type="checkbox"/> Carrière scientifique en milieu industriel → Passez à la case 3B de la page 3
<input type="checkbox"/> Carrière scientifique en organisation publique ou parapublique → Passez à la case 4A de la page 4
<input type="checkbox"/> Carrière scientifique dans un organisme non gouvernemental → Passez à la case 4B de la page 4

Case 3A : Identifiez la combinaison d'activités à laquelle vous êtes inscrit

Diplôme de 3^e cycle de perfectionnement en recherche – Carrière scientifique en milieu universitaire

- PER 700 *Planification de son perfectionnement en recherche en génie*
PER 701 *Perfectionnement en recherche en génie I*
- PER 725 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences de la santé*
PER 726 *Perfectionnement en recherche en sciences de la santé I*
- PER 750 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences*
PER 751 *Perfectionnement en recherche en sciences I*
- PER 775 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences humaines*
PER 776 *Perfectionnement en recherche en sciences humaines I*

Passez à la page 5

Case 3B : Identifiez la combinaison d'activités à laquelle vous êtes inscrit

Diplôme de 3^e cycle de perfectionnement en recherche – Carrière scientifique en milieu industriel

- PER 800 *Planification de son perfectionnement en recherche en génie*
PER 801 *Perfectionnement en recherche en génie I*
- PER 825 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences de la santé*
PER 826 *Perfectionnement en recherche en sciences de la santé I*
- PER 850 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences*
PER 851 *Perfectionnement en recherche en sciences I*
- PER 875 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences humaines*
PER 876 *Perfectionnement en recherche en sciences humaines I*

Passez à la page 5

Case 4A : Identifiez la combinaison d'activités à laquelle vous êtes inscrit

Diplôme de 3^e cycle de perfectionnement en recherche – Carrière scientifique en organisation publique ou parapublique

- PER 900 *Planification de son perfectionnement en recherche en génie*
PER 901 *Perfectionnement en recherche en génie I*
- PER 925 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences de la santé*
PER 926 *Perfectionnement en recherche en sciences de la santé I*
- PER 950 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences*
PER 951 *Perfectionnement en recherche en sciences I*
- PER 975 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences humaines*
PER 976 *Perfectionnement en recherche en sciences humaines I*

Passez à la page 5

Case 4B : Identifiez la combinaison d'activités à laquelle vous êtes inscrit

Diplôme de 3^e cycle de perfectionnement en recherche – Carrière scientifique dans un organisme non gouvernemental

- PER 600 *Planification de son perfectionnement en recherche en génie*
PER 601 *Perfectionnement en recherche en génie I*
- PER 625 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences de la santé*
PER 626 *Perfectionnement en recherche en sciences de la santé I*
- PER 650 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences*
PER 651 *Perfectionnement en recherche en sciences I*
- PER 675 *Planification de son perfectionnement en recherche en sciences humaines*
PER 676 *Perfectionnement en recherche en sciences humaines I*

Passez à la page 5

Études de doctorat	
Institution	
Année de diplomation	
Spécialité	
Titre de la thèse	
Résumé de la thèse (300 à 500 mots)	

Autres études antérieures			
Grade obtenu	Spécialité	Institution	Année de diplomation

Autres expertises ou expériences professionnelles :

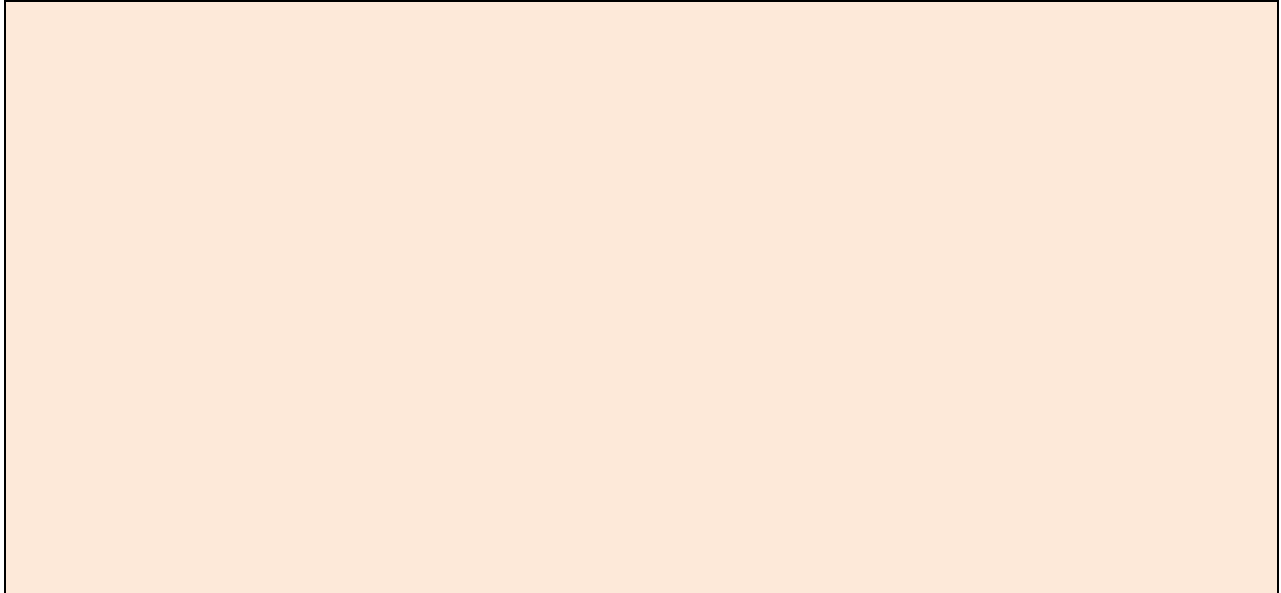
Comité d'encadrement

Définition	<p>Un comité d'encadrement au stage de 3^e cycle peut être constitué, selon les pratiques de la Faculté d'accueil. Dans ce cas, le <i>Comité d'encadrement</i> appuie la directrice, le directeur de recherche dans la formation de la ou du stagiaire postdoctoral.</p> <p>Même si l'encadrement de l'étudiante ou de l'étudiant est la responsabilité première de la directrice, du directeur de recherche, tous les membres du <i>Comité d'encadrement</i> contribuent au suivi de l'étudiante ou de l'étudiant. Ils s'assurent notamment que son travail de recherche progresse de manière satisfaisante, eu égard aux exigences réglementaires du programme et aux problématiques spécifiques à son projet. Ils peuvent aussi lui fournir, au besoin et généralement en concertation avec la directrice, le directeur de recherche, des conseils ou avis en lien avec leur expertise disciplinaire.</p> <p>Outre la directrice ou le directeur de recherche et, le cas échéant, la codirectrice ou le codirecteur, les membres du Comité d'encadrement possèdent généralement une expertise générale dans le domaine de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant. Toutefois, certains membres du comité d'encadrement peuvent jouer un rôle particulier auprès de la stagiaire ou du stagiaire dans l'acquisition de compétences transversales.</p>
-------------------	---

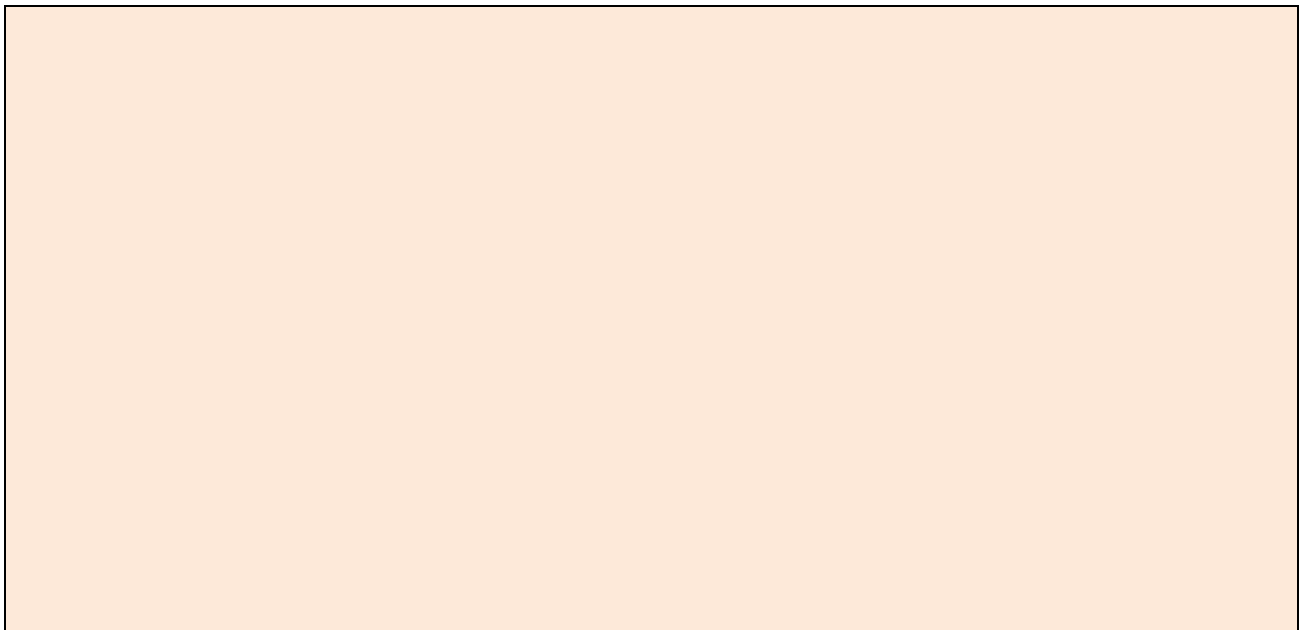
Membres du comité d'encadrement	
Directrice, directeur de recherche :	
Codirectrice, codirecteur de recherche (s'il y a lieu) :	
Autre membre (s'il y a lieu) :	
Autre membre (s'il y a lieu) :	
Autre membre (s'il y a lieu) :	

2. OBJECTIFS DE FORMATION

2.1 Objectifs personnels de formation : Dans un court texte continu, écrivez pourquoi vous désirez poursuivre une formation de niveau postdoctoral. Précisez par exemple vos objectifs de formation en relation avec vos projets de carrière. – 12 à 15 lignes (1600 à 2 000 caractères).



2.2 Compétences spécifiques à acquérir : Dans un court texte continu, décrivez quelles compétences particulières vous souhaitez acquérir dans le cadre de votre stage de 3^e cycle. Ceci devrait inclure des compétences techniques et des compétences transversales, par exemple : la manipulation d'équipements de laboratoire spécifiques, la capacité de rédiger un plan de travail, la maîtrise d'un outil de calcul, une expérience d'encadrement d'étudiants des autres cycles, etc. – 12 à 15 lignes (1600 à 2 000 caractères).



2.3 Sujet de recherche

TITRE DU PROJET DE STAGE DE 3^e CYCLE :

Dans un court texte destiné à un public non spécialisé, décrivez simplement votre projet de recherche. Présentez le contexte général du projet, les principaux objectifs visés et les grandes lignes de la méthodologie anticipée pour aborder la « question de recherche » qui sera traitée. Assurez-vous auprès de votre directrice ou directeur de recherche que la diffusion éventuelle de ce texte respecterait de possibles ententes de confidentialité avec les partenaires de votre projet. – 25 à 30 lignes (3000 à 3600 caractères).

2.4 Planification des étapes principales du projet de recherche

Compte tenu de l'objectif général de votre projet de recherche décrit plus haut, fixez quelques objectifs spécifiques pour chacune des prochaines sessions. Établissez des étapes qui permettront de mesurer, à intervalles réguliers, l'avancement des travaux.

Session	Objectifs spécifiques du projet de recherche pour chaque session Étapes du projet
Session 1	
Session 2	
Session 3	
Session 4	

2.5 Productions de recherche escomptées

La diffusion des résultats de vos projets de recherche est essentielle pour que ceux-ci aient un impact significatif et pour que votre travail et celui de l'équipe dont vous faites partie soient reconnus à leur juste valeur. La reconnaissance de votre travail de recherche vous permet de développer un réseau de contacts professionnels. Elle vous facilite également l'obtention de bourses, la recherche d'emplois et la sollicitation de fonds auprès de partenaires industriels et/ou d'organismes subventionnaires. Il est important que votre expertise soit connue !

Afin que l'expérience en recherche et l'expertise professionnelle de la stagiaire ou du stagiaire de 3^e cycle bénéficient à la communauté universitaire, l'Université de Sherbrooke souhaite que chaque stagiaire présente au moins un séminaire de recherche au cours de son stage et, si possible, deux séminaires.

À des fins de planification, veuillez indiquer au tableau une date probable pour votre (vos) séminaire(s) de recherche.

Sujet du séminaire de recherche	Date prévue du séminaire (jj/mm/aaaa)
Recherche réalisée antérieurement dans le cadre du doctorat	
Recherche réalisée pendant le présent stage de 3 ^e cycle	

En plus des séminaires de recherche qui auront lieu à l'Université, il est recommandé que la stagiaire ou le stagiaire et sa directrice ou son directeur de recherche planifient dès que possible un certain nombre d'activités de diffusion des travaux qu'ils vont réaliser ensemble.

Identifiez dans le tableau suivant les productions que vous et votre directrice ou directeur de recherche envisagez dans le cadre de votre stage de 3^e cycle: rapports périodiques, articles, conférences, posters, présentations devant public, etc. Ces productions peuvent avoir une diffusion limitée (par exemple, un rapport interne d'avancement des travaux) ou très large (par exemple, un article dans une revue scientifique). S'ils sont déjà connus, indiquez les médias de diffusion prévus.

Ce tableau ne constitue pas un engagement formel mais peut servir d'outil de planification.

Date prévue (jj/mm/aaaa)	Type de production	Lieu et/ou média de diffusion et/ou commentaires

2.6 Sommaire des ressources budgétaires requises pour la réalisation du projet de recherche (indiquez les montants en dollar - fournissez les détails séparément)

L'atteinte des objectifs énoncés plus haut pour réaliser votre projet de recherche exige que vous ayez accès à des ressources matérielles. Dans une optique de planification et de discussion avec votre directrice ou directeur de recherche, veuillez identifier au tableau suivant les ressources nécessaires à la réalisation de votre projet de stage.

La production de ce tableau aidera votre directrice ou directeur de recherche à solliciter des fonds auprès de diverses sources. Discutez avec votre directrice ou directeur de recherche si vous pouvez être associé à ces démarches.

		Session 1	Session 2	Session 3	Session 4
1	Rémunération du stagiaire de 3 ^e cycle				
2	Salaire assistants de recherche et techniciens				
3	Salaires/bourses étudiants de 2 ^e et 3 ^e cycles				
4	Salaires / bourses étudiants de 1 ^{er} cycle				
5	Salaire personnel secrétariat				
6	Achat d'équipement				
7	Frais d'utilisation d'équipement				
8	Location d'équipement				
9	Matériaux et fourniture				
10	Frais de séjour et de déplacement				
11	Achat et frais de logiciels				
12	Accès à des services informatiques				
13	Papeterie, téléphone, etc.				
14	Autres (précisez)				
	Total :				

Fournissez les détails pertinents pour chaque item sur une page séparée. Précisez par exemple :

- Pour les salaires, estimez le nombre d'heures de travail requises et multipliez par le taux horaire approprié
- Pour les bourses, vérifiez les taux recommandés par votre directrice ou directeur de recherche
- Pour les équipements, faites la distinction entre les frais d'achat, d'utilisation ou de location
- Les équipements ont généralement un caractère « permanent » alors que matériaux et fournitures sont des « consommables »
- Des frais de séjour et de déplacement peuvent être nécessaires pour la réalisation du projet lui-même ou pour sa présentation dans le cadre de conférences et congrès

3. PARCOURS DE FORMATION

Cette section synthétise l'ensemble des cours et activités pédagogiques prévues à votre programme. Le *Diplôme de 3^e cycle de perfectionnement en recherche* comprend 32 crédits. Précisez dans les tableaux à quelle session (A, H, E et année) vous prévoyez être inscrit à chacune des activités prévues. Veuillez noter que toute activité pour laquelle un résultat n'a pas été attribué à la fin de dernière session prévue au programme se verra automatiquement attribuer la note « incomplet » (IN). L'attribution de cette note bloque l'inscription aux activités ultérieures dont elle est le préalable.

3.1 Activités de la première session – Activités du Bloc 1 (8 crédits)

Les activités auxquelles vous êtes inscrit sont indiquées à la page 3 ou à la page 4, selon le cas.

3.2 Activités des deuxième, troisième et quatrième sessions – Blocs 2 et 3 (24 crédits au total)

Inscrivez au tableau le titre des activités auxquelles vous prévoyez vous inscrire et indiquez le nombre de crédits correspondant

- Le nombre total de crédits dans ce tableau doit atteindre 24
- Le nombre de crédits par session doit être égal à 8 (chaque colonne)
- La somme des crédits aux cases (1) + (2) + (3) doit être comprise entre 16 et 18

Activités du Bloc 2*	Session 2	Session 3	Session 4
PER ____ Perfectionnement en recherche en ____	(1)		
PER ____ Perfectionnement en recherche en ____		(2)	
PER ____ Perfectionnement en recherche en ____			(3)
Activités du Bloc 3** Ces activités doivent être choisies parmi les activités EFD ou EFP proposées au diplôme** ou parmi les cours de langues autorisés** ou parmi d'autres activités pédagogiques de 2 ^e ou 3 ^e cycle approuvées par la faculté***			
Total :			

* Consultez la fiche signalétique du programme pour identifier le code approprié des activités PER

** Consultez le CUEFR pour connaître l'offre de cours

*** Consultez votre faculté pour connaître l'offre de cours

4. FINANCEMENT DE LA STAGIAIRE OU DU STAGIAIRE

4.1 BOURSE NOMINATIVE

Identifiez au tableau suivant tout financement que vous détenez suite à vos propres démarches de financement.

Type de bourse *	Nom de l'organisation et nom de la bourse	Montant / période (\$ par an)	Période de financement (De jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa)	Commentaires et/ou conditions particulières

* Type de bourse :

- (a) Bourse d'un organisme subventionnaire canadien [par exemple : CRSNG, FRQNT, CRSH, IRSC, FRQS, etc...]
- (b) Bourse d'un ministère [par exemple : MTQ, MEIE, etc...]
- (c) Bourse d'une organisation publique ou parapublique canadienne [par exemple : Hydro-Québec, CNRC, etc...]
- (d) Bourse d'une fondation, d'une entreprise, d'une compagnie privée, etc.
- (e) Bourse d'un pays étranger [identifiez le pays]
- (f) Autre

4.2 RÉMUNÉRATION VERSÉE PAR LA DIRECTRICE OU LE DIRECTEUR DE RECHERCHE

L'attribution de tout financement par la directrice ou le directeur de recherche devrait avoir été discutée avant le début du stage. Avant de confirmer leur offre de rémunération, les directrices ou directeurs de recherche peuvent exiger une déclaration préalable de tous les financements détenus directement par la stagiaire ou le stagiaire. Une déclaration inexacte à la section 4.1 pourrait invalider tout engagement financier de la part du directeur ou de la directrice de recherche. Les financements obtenus par l'intermédiaire de la directrice ou du directeur de recherche sont toujours conditionnels à la progression satisfaisante des travaux prévus au *Planification du stage de 3e cycle*. Ces financements sont aussi tributaires de la disponibilité des fonds, en fonction des financements obtenus par la directrice ou le directeur de recherche dans le cadre de ses propres démarches.

Au début du stage, la forme de la rémunération versée par la directrice ou le directeur de recherche doit être convenue par les parties. Identifiez la situation qui s'applique à vous et précisez les détails de l'entente convenue avec votre directrice ou votre directeur de recherche

Date de l'entente jj/mm/aaaa	Bourse ou salaire	Montant brut pour l'étudiant (sur une base annuelle)	Période de financement (De jj/mm/aaaa à jj/mm/aaaa)	Commentaires et/ou conditions particulières

Après la première période de financement, la stagiaire ou le stagiaire de 3e cycle et sa directrice ou son directeur de recherche conviennent de rediscuter les conditions de financement aux dates suivantes :

4.4 AUTORISATION DE FINANCEMENT COMPLÉMENTAIRE PAR DES CHARGES D'ASSISTANCE À L'ENSEIGNEMENT

Des possibilités d'assistance à l'enseignement pourraient être annoncées à chaque session par votre département.

La directrice ou le directeur de recherche autorise la stagiaire ou le stagiaire de 3^e cycle à solliciter une charge d'assistance à l'enseignement :

OUI	Cette charge pourra atteindre un maximum de ____ UPE par session ou ____ crédits par session ou ____ heures de travail par session.
	Précisez au besoin les conditions additionnelles convenues avec le directeur ou la directrice de recherche.
NON	

5. MODALITÉS D'ENCADREMENT

Le directeur ou la directrice de recherche doit convenir, avec sa stagiaire ou son stagiaire de 3^e cycle, des modalités d'encadrement qui seront suivies pour le stage. Ces modalités doivent prendre en considération, s'il y a lieu, toute situation de handicap déclarée formellement en vertu de la Directive relative à l'intégration des étudiantes et étudiants en situation de handicap <http://www.usherbrooke.ca/accueil/fileadmin/sites/accueil/documents/direction/directives/2600-054.pdf>. Le tableau ci-dessous définit les rôles et responsabilités de chacune de deux parties. Vous devez prendre connaissance des rôles et responsabilités qui incombent à chacune des deux parties et compléter le tableau suivant aux endroits prévus. Si nécessaire, des clauses additionnelles peuvent être ajoutées dans une annexe.

	Rôles et responsabilités de la directrice ou du directeur de recherche:	Rôles et responsabilités de la ou du stagiaire de 3 ^e cycle:
1.	<p>À travers la présente <i>Planification de stage de 3^e cycle</i>, établit avec la stagiaire ou le stagiaire de 3^e cycle un parcours de formation et une entente décrivant les conditions d'encadrement qui prévaudront.</p> <p>Sur acceptation de la <i>Planification de stage de 3^e cycle</i>, il appose sa signature et le transmet au secrétariat des études supérieures de sa faculté.</p>	<p>Respecte les étapes et les échéanciers prévus à la présente <i>Planification de stage de 3^e cycle</i> et met tous les efforts requis pour assurer le bon déroulement du projet de recherche.</p> <p>Effectue les mises à jour à la présente <i>Planification</i>, si nécessaire. Il veille à obtenir la signature de sa directrice ou de son directeur de recherche et, s'il y a lieu, de sa codirectrice ou de son codirecteur.</p>
2.	<p>Informe la stagiaire ou le stagiaire de 3^e cycle, dès le début du programme de stage de 3^e cycle, du style de supervision qu'elle ou qu'il préconise et établit une fréquence pour les rencontres.</p> <p>Informe la stagiaire ou le stagiaire de sa disponibilité en dehors de ces rencontres.</p>	<p>Prend connaissance du style de supervision de son directeur ou de sa directrice de recherche.</p> <p>S'engage à être présent aux rencontres individuelles ou d'équipe auxquelles il est convoqué par son directeur ou sa directrice de recherche.</p> <p>S'engage à un échéancier en lien avec les objectifs de formation.</p>
<p>Lieu de travail habituel de la stagiaire ou du stagiaire :</p> <p>Périodes de présence convenues de la stagiaire ou du stagiaire à l'Université :</p> <p>Fréquence prévue des rencontres :</p> <p>La stagiaire ou le stagiaire et sa directrice ou son directeur de recherche conviennent de se rencontrer normalement :</p> <p style="padding-left: 40px;"> <input type="checkbox"/> fois / semaine <input type="checkbox"/> fois / mois <input type="checkbox"/> fois / trimestre d'inscription </p>		

	Rôles et responsabilités de la directrice ou du directeur de recherche:	Rôles et responsabilités de la ou du stagiaire de 3 ^e cycle:
3.	Informe la stagiaire ou le stagiaire de 3e cycle en cas d'absence prolongée et convient alors avec la stagiaire ou le stagiaire de 3e cycle de mécanismes d'encadrement alternatifs.	Demande l'autorisation de sa directrice ou de directeur de recherche s'il doit s'absenter pour une période prolongée.
4.	<p>S'engage à fournir à la stagiaire ou au stagiaire de 3e cycle un environnement sécuritaire.</p> <p>Veille notamment à fournir à la stagiaire ou au stagiaire les procédures de travail devant être respectées, les équipements de de protection individuelle requis.</p> <p>Invite la stagiaire ou le stagiaire à contribuer à rendre l'environnement de travail de plus en plus sécuritaire.</p> <p>Identifie les formations en <i>Santé et sécurité</i> nécessaires pour permettre l'accès de la stagiaire ou du stagiaire aux laboratoires et garantir des conditions de travail conformes aux exigences de sécurité.</p> <p>Informe les autorités appropriées de toute situation qui pourrait mettre en danger la stagiaire ou le stagiaire.</p>	<p>Respecte toutes les procédures de travail indiquées dans les protocoles de sécurité</p> <p>Porte les équipements de protection individuels exigés.</p> <p>Informe sans délai sa directrice ou son directeur de recherche et le personnel responsable du laboratoire de toute situation dangereuse ou comportement inadéquat d'une autre personne. En cas d'urgence, informe rapidement toute autre personne susceptible de pallier à la situation.</p> <p>Tout manquement à ces obligations peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant mener à l'exclusion du programme d'études, à la fin du stage de 3^e cycle et au renvoi de l'Université.</p>
<p>Indiquez ici les formations en santé et sécurité exigées par votre directrice ou directeur de recherche, de même que leurs dates, si elles sont connues :</p> <p>(À titre indicatif, les formations proposées par le Service des immeubles sont disponibles à l'adresse suivante : http://www.usherbrooke.ca/immeubles/sante-et-securite/formations-et-inscription/?logintype=login)</p>		

	Rôles et responsabilités de la directrice ou du directeur de recherche:	Rôles et responsabilités de la ou du stagiaire de 3 ^e cycle:
5.	Identifie les ressources matérielles et humaines nécessaires à la stagiaire ou au stagiaire de 3 ^e cycle pour mener à bien son projet de recherche, et s'assure de leur disponibilité.	Rencontre les personnes identifiées par la directrice ou le directeur de recherche afin d'établir un mode de fonctionnement compatible avec l'ensemble des opérations des laboratoires ou autres infrastructures de recherche.
	Nom et fonction des personnes avec lesquelles la stagiaire ou le stagiaire de 3 ^e cycle doit travailler (par exemple : techniciens, autres étudiants gradués, professionnels de recherche, personnel de secrétariat, autres membres du groupe de recherche) :	
	Ressources matérielles allouées à la stagiaire ou au stagiaire de 3 ^e cycle pour réaliser son projet: (par exemple : bureau, laboratoire de recherche, laboratoire informatique, ordinateur personnel ou autre matériel informatique, etc...). Indiquez au besoin la durée de l'accès à ces ressources.	

	Rôles et responsabilités de la directrice ou du directeur de recherche:	Rôles et responsabilités de la ou du stagiaire de 3^e cycle:
6.	<p>Donne de la rétroaction sur les travaux de sa stagiaire ou de son stagiaire de recherche de 3^e cycle.</p> <p>Appuie son étudiante ou son étudiant dans les démarches administratives nécessaires à la bonne marche de son projet.</p>	<p>Fournit avec diligence à sa directrice ou à son directeur de recherche les informations et documents nécessaires au suivi de son projet. Au besoin, demande à sa directrice ou à son directeur de recherche des délais additionnels pour compléter une tâche.</p> <p>Informe sa directrice ou son directeur de recherche de son incapacité à accomplir une tâche prévue pour la réalisation de son projet de recherche.</p> <p>Remplit les exigences administratives nécessaires à la bonne marche de son projet dans les délais prescrits.</p>
7.	<p>Informe la stagiaire ou le stagiaire de recherche de 3^e cycle de toute exigence ou nécessité de préserver la confidentialité de la recherche, notamment dans une perspective de brevet, d'incidence commerciale ou de possibilité de partenariat industriel.</p> <p>Informe la stagiaire ou le stagiaire de toute entente de confidentialité ou de non-divulgence devant être signée relative à son projet de recherche.</p>	<p>S'engage à respecter la confidentialité du projet tel qu'exigé par la directrice ou le directeur de recherche.</p> <p>S'engage, dans le cas d'un projet confidentiel ou faisant l'objet d'une entente de non-divulgence, à signer les ententes requises, qu'elles soient transmises par la directrice ou le directeur de recherche, par toute instance administrative de l'Université, par des organismes subventionnaires, ou par le(s) partenaire(s) de recherche ou leurs représentants, et à respecter les contraintes imposées sur la diffusion d'information relative à son projet de recherche.</p>
<p style="text-align: center;">Paramètres à respecter pour garantir la confidentialité des travaux</p> <p><input type="checkbox"/> Accès limité aux locaux suivants :</p> <p><input type="checkbox"/> Sauvegarde des données sur le site sécurisé suivant :</p> <p><input type="checkbox"/> Soumission d'articles à faire pré-approuver par les partenaires industriels suivants :</p> <p>Autres paramètres (si nécessaire, joindre une page additionnelle) :</p>		

8.	La stagiaire ou le stagiaire de recherche de 3 ^e cycle et la directrice ou le directeur s'entendent sur un calendrier de réalisation des travaux, en tenant compte de la disponibilité des équipements et ressources alloués au projet.
9.	<p>La directrice ou le directeur de recherche et la stagiaire ou le stagiaire postdoctoral conviennent de la création d'un registre pour le suivi de leurs activités de recherche et déterminent ensemble d'un lieu virtuel ou physique pour le dépôt :</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> des résultats<input type="checkbox"/> des analyses<input type="checkbox"/> de programmes<input type="checkbox"/> des essais de laboratoire<input type="checkbox"/> des essais en chantier ou à l'extérieur de la Faculté<input type="checkbox"/> de spécimens<input type="checkbox"/> des analyses d'échantillons<input type="checkbox"/> de modèles numériques<input type="checkbox"/> d'analyses statistiques<input type="checkbox"/> des figures, tableaux et animations incorporés dans des publications<input type="checkbox"/> de matériel de présentation<input type="checkbox"/> autres (préciser) : <p>Cette mesure vise à assurer l'accès et le partage de ces informations aux personnes désignées et assure la pérennité des travaux après le départ de la stagiaire ou du stagiaire postdoctoral.</p> <p>Des détails peuvent être fournis en Annexe si cela est utile pour assurer le suivi.</p>

10.	La directrice ou le directeur de recherche s'engage à reconnaître la contribution de la stagiaire ou du stagiaire de recherche dans toute diffusion des résultats des travaux issus de leur collaboration.	La stagiaire ou le stagiaire de recherche s'engage à reconnaître la contribution de la directrice ou du directeur de recherche et, s'il y a lieu, de toute autre personne ayant contribué significativement à la réalisation de son projet, lors de la diffusion des résultats de ses travaux. S'engage à être l'auteur des tous ses travaux individuels et de toutes ses contributions à des travaux d'équipe. S'engage à attribuer et citer tout contenu emprunté selon les pratiques méthodologiques attendues. Signe et joint à la présente <i>Planification de stage de 3e cycle</i> la <i>Déclaration d'intégrité relative au plagiat</i> qui est fournie en Annexe.
11.	La stagiaire ou le stagiaire de recherche et la directrice ou directeur de recherche conviennent de mécanismes appropriés de diffusion de leurs travaux. Ils devraient notamment mettre à jour régulièrement la liste des productions escomptées à la section 2.5 de la présente <i>Planification de stage de 3e cycle</i> . Ils conviennent également, lors de la préparation de chaque publication, de l'ordre des auteurs qui sera suivi. Il est formellement interdit à la stagiaire ou au stagiaire de soumettre une publication portant sur le travail réalisé dans le cadre du stage de recherche, quel qu'en soit l'état d'avancement, sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de sa directrice ou de son directeur de recherche. Il est formellement interdit à la stagiaire ou au stagiaire ou de modifier la liste des auteurs sur une publication portant sur le travail réalisé dans le cadre du stage de recherche, ou l'ordre des auteurs, sans avoir au préalable obtenu l'autorisation de sa directrice ou de son directeur de recherche. À la fin du stage de 3 ^e cycle, la stagiaire ou le stagiaire de même que la directrice ou le directeur de recherche s'entendent sur les modalités de soumission de tout article ou production scientifique à venir et qui pourrait être issu de leur collaboration.	
12.	Prévient la ou le stagiaire postdoctoral, dans les plus brefs délais, de tout changement de financement pouvant affecter les engagements pris à son endroit.	Informe et discute avec la directrice ou le directeur de recherche avant d'accepter un travail supplémentaire comme un stage, une assistance ou une charge de cours, une assistance de recherche ou un emploi à temps complet ou partiel, à l'intérieur ou à l'extérieur de l'Université, dans la mesure où ceci affecterait l'avancement du projet de recherche et exigerait une modification des périodes de présence convenues plus haut au lieu de travail habituel de la stagiaire ou du stagiaire.

13.	Informe la ou le stagiaire postdoctoral dans les plus brefs délais en cas de lacune ou manquement grave dans le déroulement de son projet. Des situations critiques ou des comportements inappropriés pourraient entraîner des conséquences allant jusqu'à une exclusion du programme, selon les modalités et procédures prévues aux règlements de l'Université.	Informe sa directrice ou son directeur de recherche dans les plus brefs délais de toute situation où il estime que son encadrement fait l'objet de lacunes ou de manquements.
14.	Exerce son rôle de mentor, guide le choix des activités pédagogiques de la stagiaire ou du stagiaire, et discute régulièrement avec sa stagiaire ou son stagiaire de ses objectifs professionnels de formation.	Suscite des discussions avec sa directrice ou son directeur de recherche sur tout point pouvant l'aider à acquérir des compétences transversales en lien avec ses objectifs professionnels.
15.	La directrice ou le directeur informe la ou le stagiaire postdoctoral des politiques, règlements et directives de l'Université et de la Faculté :	Prend connaissance des politiques, règlements et directives de l'Université et de la Faculté :
<p>La stagiaire ou le stagiaire postdoctoral confirme en apposant ses initiales qu'il a pris connaissance des documents officiels suivants :</p> <p>Règlement des études <input type="text"/></p> <p>Déclaration des droits et responsabilités des étudiantes et des étudiants <input type="text"/></p> <p>Politique sur la protection de la propriété intellectuelle <input type="text"/></p> <p>Politique sur l'intégrité en recherche et sur les conflits d'intérêt <input type="text"/></p> <p>Politique en matière de d'éthique de la recherche avec des êtres humains <input type="text"/></p> <p>Procédure concernant la sécurité lors de la mobilité étudiante internationale <input type="text"/></p> <p>Document informatif concernant le plagiat : <input type="text"/></p> <p>Autres (s'il y a lieu):</p>		

16.	<p>Clauses complémentaires :</p> <p>Toute clause additionnelle convenue entre la stagiaire, le stagiaire et la directrice ou le directeur de recherche doit être ajoutée dans une Annexe à la présente <i>Planification de stage de 3e cycle</i>.</p> <p>Une Annexe est fournie : <input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> Non</p>
-----	---

6. APPROBATIONS

Cette *Planification de stage de 3e cycle* est établie à titre indicatif afin de faciliter l'encadrement et la formation de la stagiaire ou du stagiaire. Il peut être modifié en tout temps de façon conjointe par la stagiaire ou le stagiaire et sa directrice ou son directeur de recherche.

À remettre un mois après la première inscription

Signature de la stagiaire ou du stagiaire de 3e cycle

Date

Note recommandée par les superviseurs du stage de 3^e cycle:

R

E

Signature de la directrice ou du directeur de recherche

Date

Signature de la codirectrice ou du codirecteur de recherche

Date

Signature de la vice-doyenne ou du vice-doyen à la recherche
de la faculté d'accueil

Date

7. ANNEXES

JOINDRE LES ANNEXES SUIVANTES.

- ✓ Déclaration d'intégrité relative au plagiat (obligatoire)
- ✓ Clauses d'encadrement additionnelles convenues entre les parties (optionnel)
- ✓ Détails additionnels sur les ententes de financement (optionnel)