



Faculté des sciences infirmières

PLAN DE COLLABORATION : ÉTUDIANT - PROFESSEUR

NOM ET PRÉNOM DE D'ÉTUDIANT									
NI (9 chiffres)									
NOM DU DIRECTEUR DE RECHERCHE									
NOM DU CODIRECTEUR DE RECHERCHE (s'il y a lieu)									
Titre préliminaire du projet de recherche									

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'étudiant¹. 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. Une fois complété, idéalement durant la première session d'admission, le plan de collaboration initial et les mises à jour doivent être acheminés à la direction de programme en utilisant l'adresse courriel suivante : etudessuperieures@fsi.ulaval.ca

Description sommaire du projet de recherche

¹ Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans aucune discrimination

Rôle et responsabilités de l'étudiant (*réussite de la scolarité du programme, participation à des séminaires de recherche, colloques ou congrès, disponibilité attendue et heures de présence normalement requises, communication avec le directeur de recherche et suivi de l'avancement des travaux, etc.*)

Rôle et responsabilités du directeur de recherche (*conception du projet de recherche, disponibilité pour les rencontres autres que celles prévues, rétroaction sur les travaux de rédaction, vérification auprès du CERUL si le projet nécessite une approbation éthique, etc.*)

Modalités d'encadrement (*fréquence et forme des échanges/rencontres individuelles [en personne, à distance, à la demande de l'étudiant ou du directeur], composition du comité d'examen, du comité d'encadrement de la thèse, etc.*)

Calendrier des activités à réaliser durant les études : La progression du calendrier doit tenir compte des activités qui permettent à l'étudiant ou à l'étudiante de subvenir à ses besoins (ex. : travail à temps partiel)

Sessions consécutives	Activités prévues	Session (Automne, Hiver ou Été)	Année
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			

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

Financement des études : *quel sera le soutien financier offert à l'étudiant durant ses études (exemple : bourse d'admission, bourses d'exemption, bourse de son pays, fonds de soutien de la Faculté, etc.)*

Veillez consulter le site suivant :

[Bureau des bourses et de l'aide financière](#)

--

Ressources matérielles (ressources matérielles offertes à l'étudiant : accès à un poste de travail ou à un ordinateur, autres équipements, frais de photocopies, etc.) Selon la disponibilité et dans le respect de la politique facultaire d'attribution des locaux et des autres ressources.

Publication conjointe et propriété intellectuelle et éthique (dans le cas d'une publication conjointe [article, communication], quelles seront les conditions de réalisation et de publication, par exemple : ordre des auteurs, qui réalisera quoi, service de traduction, etc.)

Veillez consulter les sites suivants :

[Éthique de la recherche](#)

[Propriété intellectuelle](#)

[Reconnaissance des auteurs](#)

Entente de confidentialité ou de partenariat (fréquence et forme des échanges/rencontres individuelles [en personne, à distance, à la demande de l'étudiant ou du directeur], composition du comité d'examen, du comité d'encadrement de la thèse, etc.)

Autres ententes particulières à discuter (entente de confidentialité, partenariat, travaux d'équipe, vacances ou absences, conférences scientifiques, etc.)

--

--	--

Signature de l'étudiant

Date

--	--

Signature du directeur de recherche

Date

--	--

Signature du codirecteur de recherche

Date

Réservé à la direction de programme

--