

## PLAN DE COURS

# GMT-8003 : Examen de doctorat prospectif

NRC 15736 | Hiver 2022

Préalables : GMT 8002
-----------------------

Mode d'enseignement : Présentiel
----------------------------------

Temps consacré : 0-0-9	Crédit(s) : 3
------------------------	---------------

Cette épreuve vise à s'assurer que l'étudiant a une vision claire du projet de recherche qu'il se propose d'entreprendre, et qu'il possède les aptitudes requises et l'autonomie nécessaire pour poursuivre des recherches et mener à bien son projet.

## Plage horaire

Examen de doctorat		
--------------------	--	--

-	00h00 à 00h00	Du 10 janv. 2022 au 22 avr. 2022
---	---------------	----------------------------------

Il se peut que l'horaire du cours ait été modifié depuis la dernière synchronisation avec Capsule. [Vérifier l'horaire dans Capsule](#)

## Site de cours

<https://sitescours.monportail.ulaval.ca/ena/site/accueil?idSite=141869>

## Coordonnées et disponibilités

**Frédéric Hubert**

*Directeur du programme*

Responsable officiel du cours

[frederic.hubert@scg.ulaval.ca](mailto:frederic.hubert@scg.ulaval.ca)

Tél. : 418-656-2131 poste 407998

**Sophie-Anne Landry**

*Agente de gestion des études*


Responsable administrative

[sophie-anne.landry@ffgg.ulaval.ca](mailto:sophie-anne.landry@ffgg.ulaval.ca)

Tél. : 418-656-2131 poste 403680

## Soutien technique

Équipe de soutien - Systèmes technopédagogiques (BSE)

<http://www.ene.ulaval.ca> 

418-656-2131 poste 414331

Sans frais: 1-877 7ULAAVAL, poste 414331

Automne et hiver	
Lundi au jeudi	8 h à 19 h
Vendredi	8 h à 17 h 30
Été	
Lundi au jeudi	8 h à 17 h
Vendredi	8 h à 16 h

# Sommaire

---

<b>Description du cours</b> .....	<b>4</b>
But du cours .....	4
Objectifs d'apprentissages .....	4
Calendrier du cours .....	4
Méthodes d'enseignement .....	4
<b>Contenu et activités</b> .....	<b>4</b>
<b>Évaluations et résultats</b> .....	<b>4</b>
Évaluation des apprentissages .....	4
Informations détaillées sur les évaluations formatives .....	5
Proposé de recherche .....	5
Abandon et droit de reprise .....	5
Correction linguistique, retard et présentation des travaux .....	6
Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat .....	6
Utilisation d'appareils électroniques pendant une séance d'évaluation .....	6
Absence aux examens .....	7
Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle .....	7
<b>Matériel didactique</b> .....	<b>7</b>
Références obligatoires .....	7
<b>Bibliographie</b> .....	<b>7</b>
Références bibliographiques .....	7

# Description du cours

---

## But du cours

À l'Université Laval, chaque programme de doctorat comporte un examen de doctorat. Il constitue une condition de poursuite et vérifie les aptitudes de l'étudiant(e) à atteindre les objectifs d'un programme de doctorat (Règlement des Études de l'Université Laval : articles 2.23, 2.24, 2.40, 5.28, 5.31, version du 1er septembre 2021). En géomatique, l'examen de doctorat est réparti sur deux cours de 3 crédits: **GM-8002 - Examen de doctorat rétrospectif** et **GMT-8003 Examen de doctorat prospectif**.

*L'examen de doctorat prospectif (présent cours) doit avoir lieu, de préférence, à la 3<sup>e</sup> session, ou au plus tard à la 4<sup>e</sup> session. Les sessions sont comptabilisées à partir de la 1<sup>re</sup> session d'inscription, que l'étudiant(e) soit inscrit(e) ou non par la suite. Cette activité est évaluée par un jury qui comprend le directeur ou la directrice de recherche, le codirecteur ou la codirectrice et un membre externe habilité ou non par la Faculté des études supérieures et postdoctorales.*

## Objectifs d'apprentissages

L'examen de doctorat a pour objectif général de vérifier que l'étudiant(e) a les connaissances et les compétences requises pour mener à bien son projet de recherche.

Les objectifs du **volet prospectif** sont de vérifier :

- la capacité de l'étudiant(e) à définir son projet de recherche, à le situer dans son domaine de recherche, à en définir la portée scientifique;
- la maîtrise de l'étudiant(e) des connaissances récentes les plus pertinentes à son projet de recherche;
- la capacité de l'étudiant(e) à communiquer le tout efficacement par écrit sous forme d'un proposé de recherche et oralement.

## Calendrier du cours

Le calendrier du cours est individuel par étudiant. De concert avec son directeur ou sa directrice de recherche, l'étudiant(e) remplit le formulaire *Échéancier de l'examen de doctorat* et le remet dûment rempli et signé à la direction de programme **au plus tard quatre semaines après le début de la session**. L'échéancier doit tenir compte des délais prévus entre les différentes étapes. **L'approbation par la direction de programme est requise.**

Le formulaire de même que des explications supplémentaires se trouvent dans la rubrique : [Contenu et activités](#)

## Méthodes d'enseignement

N/A

## Contenu et activités

---

Le tableau ci-dessous présente les semaines d'activités prévues dans le cadre du cours.

Titre	Date
<a href="#">Calendrier et déroulement</a>	
<a href="#">Pour le directeur ou la directrice de recherche (à venir)</a>	

Note : Veuillez vous référer à la section *Contenu et activités* de votre site de cours pour de plus amples détails.

## Évaluations et résultats

---

## Évaluation des apprentissages

### Sommatives

Titre	Date	Mode de travail	Pondération
Examen de doctorat prospectif	À déterminer	Individuel	100 %

### Formatives

Titre	Date	Mode de travail
Proposé de recherche	À déterminer	Individuel

L'examen de doctorat prospectif comporte le proposé de recherche et une présentation orale. Rappelons que le [formulaire Échéancier de l'examen de doctorat](#) dûment rempli et signé est à remettre à la direction de programme **au plus tard quatre semaines après le début de la session**.

L'étudiant(e) dépose son **proposé de recherche** auprès de la direction de programme et l'envoie aux membres du jury. Ce document **ne doit pas dépasser 30 pages** (bibliographie non comprise) rédigées selon les consignes de rédaction d'une thèse électronique. Une description du déroulement prévu ainsi qu'un **échancier détaillé** font partie intégrante de ce document.

Une **présentation orale** du projet de recherche suivie d'une période de questions (**2 heures maximum**) est effectuée devant les membres du jury. La durée de la présentation orale est de 20 minutes maximum. Plutôt que de reprendre le proposé du projet de recherche dans son ensemble, l'étudiant(e) devrait plutôt en rappeler les éléments essentiels, et en souligner les points forts, tout en tenant compte des commentaires et recommandations émis par les membres du jury.

Ce cours fait l'objet d'une **évaluation par une note P (succès) ou N (échec)**. Après l'examen oral, le jury délibère sur l'ensemble des épreuves (écrite et orale) et rend sa décision séance tenante et la communique au candidat ou à la candidate.

La direction de programme remet l'évaluation et la synthèse des discussions sous forme d'une lettre à l'étudiant(e). Bien que la note officielle se traduise par P ou N, des notes plus quantitatives seront fournies dans cette lettre à l'étudiant(e). Ces notes n'ont pas de valeur numérique, mais elles servent à l'étudiant(e) d'indication quant à l'atteinte des différents objectifs de l'examen de doctorat.

## Informations détaillées sur les évaluations formatives

### Proposé de recherche

Date de remise : À déterminer

La date de remise est propre à chaque étudiant ou étudiante. Elle sera donc ajustée en fonction de votre échancier.

Mode de travail : Individuel

Remise de l'évaluation : [Boîte de dépôt](#)

## Abandon et droit de reprise

Une remise tardive du proposé de recherche entraîne un échec du cours à moins que tous les membres du jury consentent à accorder un délai supplémentaire. Dans ce cas, ce délai sera imputé au temps de préparation de l'étudiant(e).

La non-remise du proposé de recherche entraîne un échec du cours.

Le **droit de reprise** est régi par l'article 2.40 du *Règlement des études* (1er septembre 2021) :

"*Au doctorat, la formation à la recherche ou à la recherche-crédation comporte nécessairement un examen qui vise à qualifier l'étudiante ou l'étudiant pour la poursuite de ses recherches doctorales.*

[...]

*Avec l'accord unanime du jury, l'étudiante ou l'étudiant peut reprendre l'un ou l'autre des volets, ou les deux, mais une seule fois. La reprise doit normalement avoir lieu à la fin de la session qui suit celle pendant laquelle l'échec a été constaté."*

## Correction linguistique, retard et présentation des travaux

### Évaluation de la qualité du français

La Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique se réfère à la [Politique sur l'usage du français à l'Université Laval](#) ainsi qu'aux [dispositions relatives à son application](#).

De plus, la Faculté recommande aux enseignants d'attribuer jusqu'à concurrence de 15 % de la note totale de tout examen, rapport, travail long ou tout autre document évalué, à la correction orthographique et grammaticale.

Une plus grande tolérance est accordée lors de la correction des travaux et des examens des étudiants non francophones.


Au besoin, profitez des services d'amélioration de la qualité du français à votre disposition sur le campus :

- [Ateliers gratuits d'aide à la rédaction](#) offerts par la Bibliothèque
- [Cours de perfectionnement en français de 1 à 3 crédits](#) offerts en classe par l'École des langues
- [Cours de perfectionnement en français de 1 à 3 crédits](#) offerts à distance par l'École des langues

### Retard et présentation des travaux

Aucun retard injustifié à la remise des travaux ne sera toléré.

## Règles disciplinaires contre la tricherie et le plagiat

Tout étudiant(e) qui commet une infraction relative aux études, au sens du Règlement disciplinaire à l'intention des étudiants de l'Université Laval, dans le cadre du présent cours, notamment en ce que constitue du plagiat, est passible des sanctions qui sont prévues par ce Règlement. Il est très important que chaque étudiant(e) prenne connaissance des articles 23 à 46 dudit Règlement, à : <http://ulaval.ca/reglement-disciplinaire> 

Tout étudiant(e) est tenu, en réalisant tout travail écrit requis dans un cours, de respecter les règles relatives à la protection du droit d'auteur et à la prévention du plagiat dans ses travaux formatés soumis à l'évaluation. Constituent notamment du plagiat les faits de :

1. copier textuellement un ou plusieurs passages provenant d'un ouvrage sur support de papier ou électronique sans mettre ces passages entre guillemets ni en hors-texte et sans en mentionner la source;
2. résumer l'idée originale d'un auteur(e) en l'exprimant dans ses propres mots (paraphraser) sans en mentionner la source;
3. traduire partiellement ou totalement un texte sans en mentionner la provenance;
4. remettre un travail copié partiellement ou totalement d'un autre étudiant(e) (avec ou sans son accord);
5. remettre un travail téléchargé partiellement ou totalement d'un site d'achat ou d'échange de travaux scolaires.

[Sources: En application de l'article 161 du Règlement des études de l'Université Laval, [https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secrtaire\\_general/Reglements/Reglement\\_des\\_etudes.pdf](https://www.ulaval.ca/fileadmin/Secrtaire_general/Reglements/Reglement_des_etudes.pdf). Commission de l'Éthique de la science et de la technologie, *La tricherie dans les évaluations et les travaux à l'université: l'éthique à la rescousse* (rédaction: Denis Boucher), Québec, 15 mai 2009; texte adapté ici le 16 juillet 2009.]

## Utilisation d'appareils électroniques pendant une séance d'évaluation

Le seul appareil électronique toléré pendant une séance d'évaluation est la calculatrice.

Les calculatrices autorisées durant les séances d'examen pour tous les cours offerts par la Faculté de foresterie, de géographie et de géomatique sont les suivantes :

- Hewlett Packard : HP 20S, HP 30S, HP 32S2, HP 33S, HP 35S
- Texas Instrument : TI-30Xa, TI-30XIIB, TI-30XIIS, TI-36X (plus fabriquée), BA35
- Sharp : EL-531\*, EL-535-W535, EL-W535X, EL-546\*, EL-510 R, EL-520\*  
\* Peu importe les lettres qui suivent le numéro
- Casio : FX-260, FX-300 MS, FX-350 MS, FX-300W Plus, FX-991MS, FX-991ES (plus fabriquée)

Dans tous ces cas, la calculatrice doit être validée par une vignette autocollante émise par la COOP étudiante ZONE.

## Absence aux examens

Un étudiant absent à un examen ou à toute autre séance d'évaluation obtient automatiquement la note zéro à moins qu'il ait des motifs sérieux justifiant son absence.

Les seuls motifs acceptables pour s'absenter à un examen et avoir droit à un examen de reprise sont les suivants :

- **Convocation par une cour de justice** durant la plage horaire prévue pour l'examen avec preuve de convocation.
- **Maladie durant la plage horaire prévue pour l'examen avec un billet de médecin** précis incluant les dates d'invalidité et les coordonnées du médecin.
- **Mortalité d'un proche** avec preuve de décès et lettre d'une tierce personne attestant du lien de parenté ou autre lien entre l'étudiant et la personne décédée.
- Les pièces justificatives doivent être des originaux et doivent être présentées à l'enseignant, au directeur de programme ou au secrétariat des études (1250 pavillon Abitibi-Price) le plus rapidement possible.
- Aucune justification d'absence reliée à des événements sportifs (sauf pour les athlètes du Rouge et Or, sur approbation préalable de la direction de programmes) ou reliée à un emploi, à un conflit d'horaire avec d'autres cours ou examens ou à des horaires de voyage conflictuels (billets d'avion déjà achetés, par exemple) n'est acceptable.
- Les conflits d'horaire doivent être résolus au tout début de la session, avant la fin de la période de modification du choix de cours, par l'étudiant lui-même. Un étudiant inscrit au cours après cette date est réputé ne pas avoir de conflit d'horaire et pourra se présenter à tous ses examens.
- L'étudiant dont l'absence est dûment justifiée a l'obligation de se rendre disponible pour un examen de reprise à la date fixée par l'enseignant sans quoi il obtiendra la note zéro pour cet examen.

## Étudiants ayant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle

Afin de bénéficier de mesures d'accommodement pour les cours ou les examens, un rendez-vous avec une conseillère ou un conseiller du Centre d'aide aux étudiants travaillant en **Accueil et soutien aux étudiants en situation de handicap (ACSESH)** est nécessaire. Pour ce faire, les étudiants présentant une situation de handicap liée à une limitation fonctionnelle permanente doivent visiter le site [monPortail.ulaval.ca/accommodement](http://monPortail.ulaval.ca/accommodement) et prendre un rendez-vous, le plus tôt possible. Au cours de la semaine qui suit l'autorisation des mesures, l'activation des mesures doit être effectuée dans [monPortail.ulaval.ca/accommodement](http://monPortail.ulaval.ca/accommodement) pour assurer leur mise en place.

Les étudiants ayant déjà obtenu des mesures d'accommodements scolaires doivent procéder à l'activation de leurs mesures pour les cours et/ou les examens dans [monPortail.ulaval.ca/accommodement](http://monPortail.ulaval.ca/accommodement) afin que celles-ci puissent être mises en place. Il est à noter que l'activation doit s'effectuer au cours des deux premières semaines de cours.

## Matériel didactique

---

### Références obligatoires

Cette sous-section n'a pas encore été complétée par votre enseignant.

## Bibliographie

---

### Références bibliographiques

N/A

