

**Procédure No.****Année 2021**

**Objet:** Procédure relative à la direction et évaluation de l'essai final du programme de DESS en droit | Cours JUR7550 Essai

**Bases réglementaires :** Art. 1.6.2.6 R8; Art. 2.1.2.2 (g) (h) & (q) R8; Art. 6.5 R8; art. 6.6 R8  
Art. 10.12 Convention collective SPUQ-UQAM

**Adopté (date) :**

**Approuvé (date) :**

SCAE	COP 2e	COP 3e	ADSJ	
<input checked="" type="checkbox"/> 2021-02-12	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Justification et objectifs**

1. Le processus de choix de direction de recherche pour l'essai final du programme de DESS, ainsi que les modalités d'enregistrement de ce choix, ainsi que les modalités d'évaluation de ces essais doivent être clarifiés et systématisés pour assurer la continuité des pratiques et l'équité dans le traitement des personnes étudiantes et enseignantes.
2. La Convention collective SPUQ-UQAM indique dans son article 10(12) (b) que « [l]'encadrement d'étudiantes, d'étudiants dans la réalisation des travaux exigés par les activités d'enseignement des programmes de deuxième cycle sans mémoire, qui nécessitent un encadrement de la nature de celui qui est requis pour la direction d'un mémoire » est rémunéré par une fraction de crédit d'enseignement suivant une formule indiquée dans la Convention.
3. Le Règlement No. 8 de l'UQAM requiert que le SCAE définisse en général « les procédures et politiques internes au programme relatives au cheminement et à l'encadrement des étudiantes, étudiants » et « les modalités pour l'évaluation de l'avancement des travaux des étudiantes, étudiants » (Art. 2.1.2.2 (g) & (h)). Le SCAE doit spécifiquement décider des modalités d'évaluation des travaux de recherche de fin d'études comprenant 6 crédits ou moins (Art. 6.5 & Art. 6.6).
4. Le SCAE des programmes de 2<sup>e</sup> cycle en droit a déterminé par Résolution du 12 février 2021 que les essais de fin de DESS sont évalués par un jury composé de la direction de recherche et une (1) autre personne professeure selon la procédure établie à l'article 6.6 R8.

## Procédure

Étapes	Échéance visée	Responsable
1. Choix de la direction de recherche par la personne étudiante et remise du formulaire « <a href="#">Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs</a> » par courriel à l'adresse des Programmes de cycles supérieurs en droit	Session précédant la session d'inscription cours JUR7550	Personne étudiante
2. Demande d'inscription par la personne étudiante au cours JUR7550 auprès des Programmes des cycles supérieurs en droit	Période d'inscription aux cours correspondant à la session choisie	Personne étudiante
3. Dépôt du travail de recherche auprès des Programmes des cycles supérieurs en droit	Fin de la session d'inscription au cours	Personne étudiante ou direction de recherche
4. Suggestion d'une personne évaluatrice par la direction de recherche auprès de la direction des Programmes de cycles supérieurs en droit.	Lors du dépôt du travail	Direction de recherche
5. Approbation de la personne évaluatrice suggérée ou choix d'une personne alternative par le SCAE en vertu des articles 6.6 R8 et 2.1.2.2 (o).	Immédiatement après avoir reçu le travail de recherche et la proposition par la direction de recherche	SCAE
6. Distribution du travail de recherche à la personne évaluatrice approuvée par le SCAE	Immédiatement après avoir reçu le travail de recherche et la proposition par la direction de recherche	AGE
7. Réception des évaluations écrites du travail de la part de la direction de recherche et de la personne évaluatrice approuvée par le SCAE	1 mois suivant la distribution du travail	AGE et/ou direction de programme
8. (a) Remplissage du formulaire « <a href="#">Modification de note</a> » en indiquant le résultat obtenu et envoi au Registrariat. (b) Nomination d'une 2 <sup>e</sup> personne évaluatrice en cas de recommandations contradictoires, et remplissage du formulaire « <a href="#">Modification de note</a> » en indiquant le résultat obtenu après	Immédiatement après réception des évaluations	Direction de programme

obtention de son évaluation, suivi de l'envoi du formulaire au Registrariat.		
9. Attente que la personne passe en code 5 dans le dossier universitaire	(Délai de traitement de la modification de note au Registrariat)	AGE
10. Finalisation du formulaire « <a href="#">Demande de reconnaissance d'une tâche d'encadrement pédagogique (2e cycle sans mémoire) (activité de l'Annexe C)</a> » et envoi au Registrariat et au SSDA	Immédiatement après réception des évaluations	Direction de recherche et/ou AGE
11. Envoi du résultat et des commentaires des personnes évaluatrices et de la direction à la personne étudiante	Immédiatement après réception des évaluations	AGE