

Procédure No. 02

Année 2021

Objet: Procédure relative à la direction et évaluation du travail dirigé bidisciplinaire | Cours JUR7570 Travail de recherche dirigé bidisciplinaire et cours JUR7560 Projet de travail de recherche dirigé bidisciplinaire

Programme: 1661

Bases règlementaires : 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

	SCAE	COP 2e	COP 3e	ADSJ	
Adopté (date) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Approuvé (date) :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Justification et objectifs

1. Les modalités d'évaluation du travail de recherche dirigé (TD) bidisciplinaire et du projet de travail de recherche dirigé bidisciplinaire n'ont pas fait l'objet de décision par le SCAE des programmes de 2 cycle, malgré ce qu'impose le Règlement No. 8 de l'UQAM. Les TD bidisciplinaires ont été traités *mutatis mutandis* comme des mémoires pour les fins de l'évaluation, à la fois au stade du projet et au stade de l'évaluation du travail. Ces modalités doivent être clarifiées 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 par ailleurs 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 plus de 6 crédits (Art. 6.6).

4. Sur la base des articles 6.5 et 6.6 R8, le SCAE des programmes de 2^e cycle en droit a déterminé par Résolution du 12 février 2021 que les Projets de TD de recherche bidisciplinaires (**JUR7560**) et les TD de recherche bidisciplinaires (**JUR7570**) dans le cadre de la maîtrise en droit (profil sans mémoire), concentration droit international et politique internationale, 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. Le SCAE a également décidé que la procédure d'évaluation du projet (**JUR7560**) de TD se ferait pas écrit.

Procédure

Étapes	Échéance visée	Responsable
1. Choix de la direction de recherche par la personne étudiante et remise du formulaire « Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs » par courriel à l'adresse des Programmes de cycles supérieurs en droit	Session précédant la session d'inscription cours JUR7560	Personne étudiante
2. Approbation du sujet de TD bidisciplinaire et du choix de la direction de recherche par le SCAE et transfert au Registrariat	Immédiatement suivant le dépôt du formulaire	Direction de programme / SCAE / AGE
3. Demande d'inscription par la personne étudiante au cours JUR7560 (Projet de TD de recherche bidisciplinaire) auprès des Programmes des cycles supérieurs en droit	Période d'inscription aux cours correspondant à la session choisie	Personne étudiante
ÉVALUATION DU PROJET DE TRAVAIL DE RECHERCHE		
4. Dépôt du projet de TD de recherche bidisciplinaire auprès des Programmes des cycles supérieurs en droit	Fin de la session d'inscription au cours	Personne étudiante ou direction de recherche
5. 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 projet	Direction de recherche
6. 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 projet de TD de recherche et la proposition par la direction de recherche	SCAE
7. Distribution du projet de travail de recherche à la personne évaluatrice approuvée par le SCAE	Immédiatement après avoir reçu le projet de TD de recherche et la	AGE

	proposition par la direction de recherche	
8. Réception des évaluations écrites du projet de TD de recherche bidisciplinaire 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
9. (a) Remplissage du formulaire « Modification de note » pour l'activité JUR7560 en indiquant le résultat obtenu (S/E) et envoi au Registrariat (b) Nomination d'une 2 ^e personne évaluatrice en cas de recommandations contradictoires, et remplissage du formulaire « Modification de note » en indiquant le résultat obtenu après obtention de son évaluation, suivi de l'envoi du formulaire au Registrariat	Immédiatement après réception des évaluations	Direction de programme
ÉVALUATION DU TRAVAIL DE RECHERCHE		
10. Demande d'inscription par la personne étudiante au cours JUR7570 (TD de recherche bidisciplinaire) auprès des Programmes des cycles supérieurs en droit	Période d'inscription aux cours correspondant à la session choisie	Personne étudiante
11. Dépôt du TD de recherche bidisciplinaire auprès des Programmes des cycles supérieurs en droit, accompagné du formulaire « Autorisation de dépôt d'un travail de recherche de cycles supérieurs » (SDU-105d) signé par la direction de recherche	Fin de la session d'inscription au cours	Personne étudiante ou direction de recherche
12. Envoi du formulaire SDU105d au Registrariat pour enregistrement du dépôt au dossier étudiant	Immédiatement après réception du TD	AGE
13. Envoi du TD pour révision au linguiste.	Immédiatement après réception du TD	AGE
14. 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 TD	Direction de recherche
15. 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 TD de recherche et la proposition par la direction de recherche	SCAE
16. Prise de contact avec les personnes évaluatrices approuvées par le SCAE	Immédiatement après approbation des membres du jury	Direction de programme

	d'évaluation par le SCAE	
17. Remplissage du formulaire « Nomination des membres du jury » (SDU-786) et transmission par le Programme au décanat / vice-décanat aux études pour signature	Immédiatement après réponse positive des membres du jury d'évaluation	Direction de programme / AGE
18. Distribution du travail de recherche à la personne évaluatrice approuvée par le SCAE	Immédiatement après avoir reçu le TD de recherche et la proposition par la direction de recherche	AGE
19. Réception des évaluations écrites du TD de recherche bidisciplinaire 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
20. (a) Remplissage du formulaire « Synthèse de l'évaluation d'un travail de cycles supérieurs » (SDU-105c) ou (b) Convocation d'une réunion avec le jury d'évaluation en vue d'obtenir une décision unanime en conformité avec l'art. 7.3.2.1.5.2 R8 et remplissage du formulaire « Recommandations contradictoires » (F1029a).	Immédiatement après réception des évaluations	Direction du programme
21. Le cas échéant, nomination par le SCAE d'une autre personne pour assurer l'évaluation du travail dirigé, en vue de constituer un 2 ^e jury, en conformité avec l'art.7.3.2.2.2 R8 (et remplissage du formulaire « Synthèse de l'évaluation d'un travail de cycles supérieurs » (SDU-105c)).	Immédiatement après constat d'échec de la réunion de conciliation des évaluations contradictoires	Direction de programme
22. A la fin du processus de synthèse d'évaluation, envoi à la personne étudiante de la mention recommandée (Excellent, Très bien ou Bien), requête de corrections mineures ou majeures, et les commentaires anonymisés des personnes évaluatrices.	Immédiatement après la fin du processus de synthèse des évaluations	AGE
23. Dépôt final du TD, accompagné de deux formulaires : « Approbation des corrections mineures » (SDU-1088) et « Autorisation de reproduire et de diffuser un travail de recherche » (SDU-522).	1 mois au maximum après la transmission des évaluations à la personne étudiante	Personne étudiante
24. Assemblage du dossier complet pour dépôt au Registrariat	Immédiatement après réception du TD final et des formulaires SDU-1088 et SDU-522	AGE
25. Attente que la personne passe en code 5 dans le dossier universitaire	(Délai d'enregistrement du	AGE

	dépôt final par le Registrariat)	
26. Finalisation du formulaire « Demande de reconnaissance d'une tâche d'encadrement pédagogique (2e cycle sans mémoire) (activité de l'Annexe C) » et envoi au Registrariat et au SSDA	Immédiatement après réception des évaluations	Direction de recherche et/ou AGE