

MAÎTRISE ÈS ARTS
EN PSYCHOLOGIE (M.A.Ps)

GUIDE DE L'ÉTUDIANT

École de psychologie

Faculté des sciences de la santé et des services communautaires

Université de Moncton

Juillet 2021

TABLE DES MATIÈRES

TABLE DES MATIÈRES	2
MOT DE BIENVENUE	3
LE PROGRAMME DE MAÎTRISE EN PSYCHOLOGIE	4
LES PROFESSEUR(E)S DE L'ÉCOLE DE PSYCHOLOGIE	5
LES PERSONNES RESSOURCES.....	6
CALENDRIER	7
1. V OUS INSCRIRE	8
1.1 Les modalités d'inscription	8
1.2 Planifier le choix de cours	8
1.2.1 Le stage de recherche.....	9
1.2.2 Le séminaire d'études dirigées.....	9
1.3 Admission conditionnelle	9
2. CONCLURE UNE ENTENTE POUR LA DIRECTION DE THÈSE	10
3. À CHAQUE ANNÉE QUI PASSE, IL FAUT FAIRE RAPPORT	10
4. LA THÈSE	11
4.1 La thèse sous forme d'articles.....	11
4.2 Le comité de thèse	12
4.3 Le séminaire de thèse	12
4.4 L'approbation éthique.....	12
4.5 L'instance de thèse	13
4.6 Composition du jury de thèse	13
4.7 Évaluation de la thèse	13
4.8 La soutenance de la thèse.....	14
4.9 Le dépôt de la thèse	15
5. LES BOURSES	16
6. L'ADMISSION DIRECTE AU PROGRAMME DE PH. D.	17
7. RÈGLEMENTS UNIVERSITAIRES, RECOURS ET SERVICES	18
7.1 Services aux étudiants	18
7.2 Ressources académiques	19
7.3 Ressources matérielles	19
7.4 Recours.....	19
8. LA PRÉSENTATION DE VOS TRAVAUX.....	20
8.1 Les publications.....	20
8.2 Les colloques (ou congrès).....	21
ANNEXE A : PLAN DE COURS ET FORMULAIRE : PSYC6350	22
ANNEXE B : PLAN DE COURS ET FORMULAIRE : PSYC6423.....	27
ANNEXE C : PLAN DE COURS PSYC6301	30

MOT DE BIENVENUE

Les membres de l'École de psychologie sont très heureux de vous souhaiter la bienvenue!

La mission de notre École est la poursuite de l'excellence dans son enseignement, ses recherches et les services professionnels. Ainsi, l'École de psychologie s'engage à travers ses activités à promouvoir les différentes perspectives de la psychologie et à créer un lieu privilégié pour l'épanouissement de ses étudiantes et étudiants.

L'École de psychologie est un milieu stimulant où vous pourrez rencontrer une équipe de professeurs compétents, dynamiques et passionnés. Vous trouverez une description de leurs intérêts de recherche dans les pages qui suivent. L'École compte aussi sur le soutien inestimable de deux secrétaires qui seront toujours très heureuses de vous accueillir.

L'École de psychologie offre trois programmes aux cycles supérieurs. En plus du programme de maîtrise auquel vous avez été admis, elle offre deux programmes de doctorat. L'un d'eux est un programme de Ph. D. avec une formation orientée vers la recherche et l'enseignement. L'autre est un programme de formation professionnelle (D. Psy.) qui est destiné à ceux et celles qui veulent faire carrière en psychologie professionnelle. N'hésitez pas à vous informer!

Le présent guide a pour but de faciliter votre cheminement dans votre programme. Vous y trouverez toutes les informations pertinentes relativement aux étapes importantes, aux formulaires à remplir, etc., pendant votre parcours. Afin de clarifier les étapes à suivre et de ne rien oublier, la première section de ce guide comporte un calendrier. Si vous avez des questions, n'hésitez pas à contacter le président du Comité des études supérieures. Il s'agit de la personne ressource qui vous accompagnera tout le long de votre cheminement. Vous pouvez également obtenir de l'information auprès des secrétaires, ou de tout autre membre du personnel de l'École.

Bienvenue!

LE PROGRAMME DE MAÎTRISE EN PSYCHOLOGIE

Ce programme de maîtrise en psychologie vise principalement à donner à l'étudiante et à l'étudiant une formation approfondie à la recherche dans l'un des champs de la psychologie. L'objectif du programme est donc le développement d'habiletés de recherche et de connaissances approfondies en psychologie scientifique. Afin de répondre à ces objectifs, ce programme qui est normalement d'une durée de deux ans, offre une variété d'activités comme des cours séminaires, un stage de recherche et la thèse.

L'inscription à ce programme constitue en outre la première étape dans la poursuite d'études doctorales menant à l'obtention du Ph. D. en psychologie. En effet, tel que décrit à la section 6 du présent guide, l'étudiant peut faire une demande pour être admis au doctorat en psychologie après sa première année de maîtrise, ou après avoir complété le programme.

Le diplôme de maîtrise donne également accès au marché du travail. En effet, le programme de maîtrise permet de développer un esprit critique, une capacité de synthèse, des habiletés en statistiques et en méthodes de recherche ainsi qu'une compréhension du comportement humain qui sont très prisés sur le marché du travail. Plusieurs de nos finissants ont ainsi obtenu des postes de coordonnateurs ou professionnels de recherche dans différentes institutions (hôpitaux, universités, gouvernement), des postes de gestion ou de direction (p.ex., ressources humaines), ou dans le domaine de la construction de tests psychométriques.

En somme, la maîtrise en psychologie offre une solide formation en psychologie scientifique pour les étudiants qui veulent accéder au marché du travail, ou poursuivre leurs études au troisième cycle.

LES PROFESSEUR(E)S DE L'ÉCOLE DE PSYCHOLOGIE DE L'UNIVERSITÉ DE MONCTON



ANN BEATON

Ann.beaton@umoncton.ca

Mme Beaton s'intéresse aux relations intergroupes, aux programmes d'équité en matière d'emploi et aux préjugés traditionnels et contemporains.



GENEVIÈVE BOUCHARD

Genevieve.bouchard@umoncton.ca

Mme Bouchard travaille en psychologie de la famille et du couple. Elle s'intéresse aussi à la psychopathologie et à l'ajustement psychologique individuel.



PIERRE CORMIER

Pierre.cormier@umoncton.ca

M. Cormier s'intéresse au développement de la lecture et de l'arithmétique, ainsi qu'à la neuropsychologie développementale.



BRADLEY HARDING

Bradley.harding@umoncton.ca

M. Harding s'intéresse à la cognition et perception humaine, modélisation, éducation des méthodes quantitatives, prise de décision, réseau de neurones artificiels



FRÉDÉRIC HUPPÉ-GOURGUES

frederic.huppe-gourgues@umoncton.ca

M. Huppé-Gourgues s'intéresse aux neurosciences incluant la neuroanatomie, l'étude du comportement, la psychopharmacologie et l'électrophysiologie chez l'animal. Chez l'humain, il s'intéresse aux neurosciences de l'apprentissage.



JALILA JBILOU

Jalila.jbilou@umoncton.ca

Mme Jbilou s'intéresse au transfert des connaissances et de l'innovation, à la communication en santé, aux soins de santé primaires et à l'analyse différenciée selon le genre en santé.



MYLÈNE LACHANCE-GRZELA

Mylene.lachance-grzela@umoncton.ca

Mme Lachance-Grzela s'intéresse au développement du jeune adulte, aux relations de couple, au rôle de parent, à la psychologie clinique et aux déterminants de la santé psychologique.



DENIS LAJOIE

Denis.lajoie@umoncton.ca

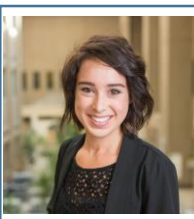
M. Lajoie travaille dans le domaine de la psychologie du travail et des organisations. Il s'intéresse au leadership, aux différences individuelles et à la psychologie positive au service du monde du travail



SARAH PAKZAD

Sarah.pakzad@umoncton.ca

Mme Pakzad travaille en neuropsychologie clinique et en psychopathologie.



VICKIE PLOURDE

Vickie.plourde@umoncton.ca

Mme Plourde travaille Neuropsychologie clinique pédiatrique et développementale ; Troubles neurodéveloppementaux (TDAH et dyslexie) et leur cooccurrence ; Rétablissement post-commotionnel ; Santé mentale des enfants, adolescents et jeunes adultes .



JACQUES RICHARD

Jacques.richard@umoncton.ca

M. Richard travaille dans le domaine de la psychologie clinique de l'enfant et de la psychologie scolaire.



MYLÈNE ROSS-POURDE

Mylene.ross-plourde@umoncton.ca

Mme Plourde s'intéresse à la psychologie sociale, aux rôles parentaux, aux attitudes traditionnelles et égalitaires dans le couple, ainsi qu'à l'engagement paternel. Elle s'intéresse également à la psychologie de la santé.



ANNIE ROY-CHARLAND

Annie.roy-charland@umoncton.ca

Mme Roy-Charland s'intéresse à la cognition sociale et au développement. Ses travaux portent sur la lecture chez les adultes et les enfants, ainsi qu'au traitement des expressions faciales émotionnelles.



JEAN SAINT-AUBIN

Jean.saint-aubin@umoncton.ca

M. Saint-Aubin travaille dans le domaine de la psychologie cognitive. Il s'intéresse à la mémoire de travail et à la lecture.



FRANCE TALBOT

France.talbot@umoncton.ca

Mme Talbot travaille en psychologie clinique adulte. Elle s'intéresse aux problèmes d'anxiété et de dépression ainsi qu'aux traits de personnalité. Elle se penche sur les facteurs qui les influencent et leur traitement à l'aide de la télépsychothérapie.



FRANÇOIS VIGNEAU

f.vigneau@umoncton.ca

M. Vigneau s'intéresse à la psychologie différentielle, aux différences individuelles dans le domaine cognitif, à la psychométrie et au développement cognitif.

LES PERSONNES RESSOURCES

Président du Comité des études supérieures

Bradley Harding	Taillon-511	bradley.harding@umoncton.ca	858-4201
-----------------	-------------	--	----------

Directrice de l'École

Geneviève Bouchard	Taillon-503	genevieve.bouchard@umoncton.ca	858-4203
--------------------	-------------	--	----------

Directrice adjointe

Mylène Lachance-Grzela	Taillon-588	mylene.lachance-grzela@umoncton.ca	858-4787
------------------------	-------------	--	----------

Secrétaire administrative

Brigitte Basque	Taillon-501	brigitte.basque@umoncton.ca	858-4203
-----------------	-------------	--	----------

Secrétaire

Gisèle Martin-Bradstreet	Taillon-501	gisele.martin-bradstreet@umoncton.ca	858-4864
--------------------------	-------------	--	----------

Doyenne de la Faculté des sciences de la santé et des services communautaires

Natalie Carrier	MJB-C-103	natalie.carrier@umoncton.ca	858-4945
-----------------	-----------	--	----------

Professeurs

Ann Beaton	Taillon-401	Ann.beaton@umoncton.ca	858-4202
Geneviève Bouchard	Taillon-526	Genevieve.bouchard@umoncton.ca	858-4171
Pierre Cormier	Taillon-502	Pierre.cormier@umoncton.ca	858-4516
Bradley Harding	Taillon 511	bradley.harding@umoncton.ca	858-4201
Frédéric Huppé-Gourgues	Taillon-586	Frederic.huppe-gourgues@umoncton.ca	858-4551
Jalila Jbilou	MJRF-B127	jalila.jbilou@umoncton.ca	858-4931
Mylène Lachance-Grzela	Taillon-587	mylene.lachance-grzela@umoncton.ca	858-4787
Denis Lajoie	Taillon-578	Denis.lajoie@umoncton.ca	858-4387
Sarah Pakzad	Taillon-531	Sarah.pakzad@umoncton.ca	858-4245
Vickie Plourde	JDV A-260	Vickie.plourde@umoncton.ca	858-4992
Jacques Richard	Taillon-570-4	Jacques.richard@umoncton.ca	858-4502
Mylène Ross-Plourde	Taillon-550-5	Mylene.ross-plourde@umoncton.ca	858-4366
Annie Roy-Charland	Taillon-576	Annie.roy-charland@umoncton.ca	858-4304
Jean Saint-Aubin	Taillon-561	jean.saint-aubin@umoncton.ca	858-4766
France Talbot	Taillon-507	france.talbot@umoncton.ca	858-4200
François Vigneau	Taillon-582	f.vigneau@umoncton.ca	858-4836

Page web de l'École de psychologie

<http://www.umoncton.ca/umcm-fsssc-psychologie/>

CALENDRIER

Année	Session	Activité	Document/Formulaire
Année 1	Aut.	Planifier votre parcours (cours, stages, etc.)	Répertoire des études supérieures
		Trouver un directeur de travaux	<i>ES2C-1</i>
	Hiver	Décider d'un comité de thèse	
	Été	PSYC6301 Séminaire de thèse	
Année 2	Hiver	Rapport annuel (avant le 15 mai)	Rapport d'avancement Formulaire <i>ESC2C-2</i>
		Demande d'approbation éthique	Demande d'approbation éthique (CER-101)
	Été	Formation du jury de thèse	<i>ES2C-3</i>
		Rapport annuel (avant le 15 mai)	Rapport d'avancement Formulaire <i>ESC2C-2</i>
		Évaluation de la thèse et soutenance	<i>ES2C-4 & ES2C-5</i>
		Dépôt de la thèse (Étape 1)	Thèse
		Dépôt de la thèse (Étape 2)	<i>ES2C-6</i>

Tous les documents, formulaires et plans de cours sont disponibles sur la page web du programme sur le site de l'École de psychologie :

<http://www.umoncton.ca/umcm-fsssc-psychologie/>

1. VOUS INSCRIRE

1.1 Les modalités d'inscription

Une fois l'offre d'admission acceptée de votre part, et l'admission confirmée de la part de l'Université, vous avez traversé la première étape préalable à la poursuite de votre programme. Il vous reste maintenant à vous inscrire (auprès du Registrariat ou par Maniweb) et à vous acquitter des droits de scolarité auprès du Service des finances.

L'inscription comporte l'étape cruciale du choix de cours. Ce choix a des implications importantes dans votre cheminement académique et de recherche. En effet, si certains cours sont obligatoires dans le programme, certains autres sont à option et peuvent influencer sur votre préparation à vos travaux de recherche. Vous devez également vous inscrire pour les sessions d'automne et d'hiver de chaque année.

Veuillez noter que l'inscription à la thèse (PSYC6050) est obligatoire dès la première session (voir section 4).

20.27 Inscription

20.27.1 L'inscription constitue la deuxième étape préalable à la poursuite d'un programme de cours. Elle suit une demande d'admission ou de réadmission. Compte tenu de l'article 20.6, l'étudiante ou l'étudiant s'inscrit à ses cours conformément aux exigences de son programme de cours et du calendrier universitaire. L'article 24 précise les modalités d'inscription.

24. MODALITÉS D'INSCRIPTION

24.1 Étudiante ou étudiant à temps complet

L'inscription à des cours est subordonnée aux conditions suivantes :

- a) être admis dans un programme d'études de l'Université ou avoir reçu de sa doyenne, de son doyen, de sa directrice ou de son directeur, l'autorisation de suivre des cours avec un statut particulier;
- b) recevoir sa carte d'identité, qui permet de se présenter aux épreuves de contrôle et d'utiliser les services de la bibliothèque;
- c) régler ses droits de scolarité au Service des finances;
- d) faire approuver son choix de cours par le ou la responsable du programme;
- e) dans le cas d'une inscription préalable par courrier ou par téléphone, faire entériner son inscription et valider sa carte d'identité avant la date limite de changement de cours prévue au calendrier universitaire, à défaut de quoi l'inscription est automatiquement annulée.

1.2 Planifier le choix de cours

Il est recommandé d'effectuer tous les cours lors de la première année, la deuxième année étant consacrée à la thèse. Lors de la première année, trois cours sont obligatoires. L'un d'eux est le séminaire de thèse et est généralement fait à la fin de la première année (voir section 4.3). Les deux autres doivent être pris à la session où ils sont offerts. Au cours de la première année, l'étudiant doit également choisir 12 crédits parmi les cours à option. Il est recommandé de

planifier votre choix de cours pour l'année au début du cheminement (avant de vous inscrire à la première session d'automne) en tenant compte de vos intérêts et du moment où les cours sont offerts pendant l'année. Notez également que certains cours sont cyclés (c'est-à-dire qu'ils sont offerts aux deux ans). Vous pouvez donc choisir de garder un ou deux cours à option pour la deuxième année de votre maîtrise si l'un des cours qui vous intéresse ne se donne pas la première année. Notez que si vous souhaitez faire le passage direct au Ph. D. après votre première année de maîtrise, vous devez obligatoirement avoir complété tous vos crédits de cours la première année (voir section 6).

1.2.1 Le stage de recherche

Il est à noter que l'étudiant a le choix de faire un stage de recherche de 9 crédits (voir le plan de cours à l'annexe A). L'étudiant qui choisit de faire un stage aura donc un seul autre cours à option à choisir. Le stage de recherche est un stage qui s'effectue dans un autre milieu que le laboratoire de votre directeur de thèse. Vous noterez que le stage de recherche comporte un préalable qui est le cours PSYC6502 Méthodes quantitatives psycho. Cela signifie que vous devez avoir complété ce cours afin de pouvoir vous inscrire au stage de recherche. Si le cours est suivi à l'automne, vous pouvez donc faire votre stage à l'hiver. Cependant, le stage est d'une durée de 500 heures, ce qui représente environ 13 semaines à temps complet. Par conséquent, l'étudiant qui fait son stage à l'hiver doit compléter tous ses autres cours à l'automne et à l'été s'il veut terminer sa scolarité au cours de la première année.

Une autre possibilité est de prévoir le stage à l'été (notez également qu'il n'est pas garanti que le préalable au stage, le cours PSYC6502, se donne à l'automne). Cela dit, l'été est souvent consacré au séminaire de thèse, qui implique une recension des écrits et la rédaction du projet de recherche de la thèse. L'étudiant qui veut faire un stage à l'été doit donc planifier en conséquence. Il pourrait donc être avisé de faire le séminaire de thèse à l'hiver.

1.2.2 Le séminaire d'études dirigées

Il s'agit d'un cours à option qui se fait généralement avec un seul étudiant, suite à une entente avec un professeur. Le plan de cours est présenté à l'annexe B. L'objectif de ce cours est d'approfondir vos connaissances sur un sujet lié à votre domaine de recherche, mais différent de votre thèse. Ça peut être l'occasion de vous familiariser avec un nouveau sujet, ou de développer des aptitudes particulières qui pourraient être utiles dans votre champ de recherche.

1.3 Admission conditionnelle

Si vous avez reçu une offre d'admission conditionnelle, il faut vous assurer de vous conformer aux conditions stipulées dans votre offre d'admission et, le cas échéant, aux délais prescrits. Le Comité des études supérieures revoit régulièrement tous les dossiers des étudiants admis au programme et s'assure du respect de ces conditions avant de recommander l'admission définitive. Le non respect de ces conditions entraîne automatiquement une exclusion du programme.

22.9 Admission conditionnelle

Le ou la titulaire d'un diplôme de 1^{er} cycle qui ne répond pas aux conditions d'admission peut être admis de façon conditionnelle. Un certain nombre de cours complémentaires, une propédeutique ou toutes autres conditions, tel que le précise le Comité des études supérieures du programme, doivent être réussis avant l'admission définitive à un programme de cycles supérieurs.

2. CONCLURE UNE ENTENTE POUR LA DIRECTION DE THÈSE

Votre offre d'admission est conditionnelle à ce qu'au moins un membre du corps professoral accepte de diriger vos travaux. Il vous revient de prendre contact le plus tôt possible avec cette ou ces personnes afin de conclure une entente de principe sur la direction de vos travaux. Ce choix est très important et il a des implications pour la suite de votre cheminement à la maîtrise. En effet, la personne qui assure la direction de vos travaux de recherche est chargée d'établir avec vous dès que possible un programme concret de recherche, qui devrait comporter des objectifs de travail et un échéancier de ses étapes de réalisation. Elle peut aussi vous offrir aide et conseil dans l'établissement de votre programme d'études.

Lorsque vous avez conclu une telle entente avec un membre du corps professoral, vous devez vous assurer :

- de vous procurer (auprès du secrétariat de l'École) le formulaire *ES2C-1—Proposition de directrice ou de directeur de thèse de 2e cycle*;
- d'en compléter la première partie;
- d'acheminer ce formulaire à la personne pressentie pour la direction de votre thèse afin qu'elle remplisse sa section;
- de transmettre le formulaire ainsi complété au Comité des études supérieures aux fins d'approbation de ce choix.

Il est important de noter que ce formulaire doit être transmis au plus tard à la fin de la session qui suit la première inscription au programme.

31.3 Direction de l'étudiante ou de l'étudiant

31.3.1 L'étudiante ou l'étudiant inscrit à un programme exigeant une thèse ou un mémoire procède normalement à une entente de principe avec une professeure ou un professeur qui deviendra sa directrice ou son directeur de thèse ou de mémoire, au plus tard à la fin de la session qui suit l'inscription. Une professeure ou un professeur associé peut diriger ou codiriger des thèses de deuxième cycle. Le choix de la directrice ou du directeur de thèse doit être soumis pour approbation au Comité des études supérieures du programme.

[...]

31.3.3 La directrice ou le directeur de thèse établit un programme de recherche avec l'étudiante ou l'étudiant, en collaboration avec le comité consultatif, s'il y a lieu, et lui fournit aide et conseil dans son programme de cours et son travail de recherche.

3. À CHAQUE ANNÉE QUI PASSE, IL FAUT FAIRE RAPPORT

Avant le 15 mai de chaque année, vous devez rédiger un rapport que vous transmettez à votre directeur de thèse. Votre directeur en prendra connaissance et devra ensuite rendre compte séparément de son appréciation personnelle de votre avancement en complétant le formulaire *ES2C-2—Rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 2e cycle*. Ce formulaire, joint à votre lettre, constitue l'ensemble du rapport d'avancement qui est transmis au Comité des études supérieures par votre directeur de thèse avant le 31 mai de chaque année.

Le Comité des études supérieures utilise ce rapport d'avancement pour évaluer votre progression dans le programme et, le cas échéant, pour faire à la Faculté des études supérieures les

recommandations qui s'imposent quant aux conditions de poursuite de vos études ou quant à votre maintien dans le programme. Il s'agit donc d'un exercice très sérieux qui doit être préparé avec soin.

4. LA THÈSE

Une des activités centrale de votre programme d'études est la thèse. L'étudiant doit s'inscrire à la thèse aux sessions d'automne et d'hiver de ses deux années de maîtrise (il s'agit de s'inscrire à PSYC6050). Les frais liés à la thèse sont ainsi répartis sur quatre sessions.

31.2 Obligation d'inscription à la thèse ou au mémoire (2^e cycle)

31.2.1 Thèse : Aux sessions automne et hiver des deux premières années de la maîtrise, l'étudiante ou l'étudiant doit, en plus de s'inscrire aux cours prévus par son programme, s'inscrire au cours de niveau 6000 intitulé Thèse. S'il n'y a pas eu dépôt de la thèse à la fin de cette période, l'étudiante ou l'étudiant est considéré en instance de thèse et doit continuer à s'inscrire au cours Thèse chaque session subséquente (printemps-été, automne et hiver), et ce, jusqu'au dépôt final de la thèse. Pour ne pas être exclu du programme durant cette période, l'étudiante ou l'étudiant doit maintenir son statut d'étudiante ou d'étudiant en s'inscrivant au cours Thèse.

Cela dit, les études supérieures sont des études à temps plein, trois sessions par année. La thèse représente beaucoup de travail et il est attendu que l'étudiant la débute dès que possible (lors de sa première session si possible), et y travaille à chaque session où c'est possible, incluant les sessions de printemps/été. L'été, l'étudiant n'a pas besoin de s'inscrire. Il doit tout de même travailler sur sa thèse.

4.1 La thèse sous forme d'articles

L'Université de Moncton convient que la thèse puisse prendre l'une ou l'autre de deux formes distinctes : thèse traditionnelle ou thèse par publications. Dans le cas d'une thèse par publications, il faut cependant demander et obtenir une autorisation à la Faculté des études supérieures du Comité des études supérieures. Il s'agit alors de rédiger une lettre à l'intention du Comité des études supérieures où vous demandez de rédiger votre thèse sous forme d'articles. Prenez en considération les délais que cela implique et faites ces démarches le plus tôt possible.

31.1 Thèse (2^e cycle)

L'Université accepte deux formes de présentation des thèses de deuxième cycle :

a) la thèse traditionnelle;

b) sur autorisation du Comité des études supérieures concerné, la thèse par publications, qui permet à l'étudiante ou à l'étudiant d'incorporer à sa thèse des travaux de recherche qu'il ou elle a déjà publiés, qui sont soumis pour publication ou qui seront soumis pour publication au plus tard au moment du dépôt final de la thèse sous forme d'au moins un article arbitré. Lorsque les articles sont cosignés par plusieurs auteurs et/ou auteures, l'étudiante ou l'étudiant doit préciser sa contribution aux travaux effectués. Dans l'éventualité d'une telle thèse, il revient au jury de se prononcer sur le contenu des articles et sur la qualité des périodiques où paraissent ou sont soumis les articles. La thèse par publications se compose habituellement des parties suivantes : un résumé des travaux, une introduction qui présente l'état de la recherche sur le sujet, la présentation de la contribution de l'étudiante ou de l'étudiant, les publications accompagnées par des parties liaisons ainsi que d'un résumé en français des articles rédigés en anglais, enfin la conclusion générale de la thèse et la bibliographie.

L'étudiant peut aussi considérer la possibilité d'écrire une thèse traditionnelle dans une autre langue que le français. Dans ce cas, il doit faire une demande au Comité des études supérieures, qui fera une recommandation à la Faculté des études supérieures. La Faculté des études supérieures évaluera les motifs de la demande et décidera ou non de l'approuver.

31.6.3 Lorsque la rédaction en français de la thèse est préjudiciable à la réalisation du projet de recherche, par dérogation à l'article 31.6.2 et par exception, la candidate ou le candidat peut, avec l'approbation de la doyenne ou du doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche, sur recommandation du Comité des études supérieures du programme, être autorisé à présenter sa thèse dans une langue autre que le français. Ce privilège n'est accordé qu'en raison des études antérieures de la candidate ou du candidat et des objectifs de son programme de cours et de recherche. Il dépend aussi de la disponibilité des ressources humaines à l'Université.

4.2 Le comité de thèse

Le comité de thèse, aussi appelé comité consultatif, est généralement formé de la directrice ou du directeur de thèse et d'une autre personne. Ce comité a pour fonction de vous encadrer dans les différentes étapes de la thèse. Généralement, le comité de thèse est formé par votre directeur de thèse au cours de la première année de votre programme.

31.3.2 La directrice ou le directeur de thèse choisit, le cas échéant, les membres d'un comité consultatif. Ce choix est soumis à l'approbation du Comité des études supérieures. Les modalités de fonctionnement du comité consultatif sont définies par le Comité des études supérieures concerné.

4.3 Le séminaire de thèse

Le séminaire de thèse est une activité obligatoire de première année. Le plan de cours est présenté à l'annexe C. Normalement, le séminaire de thèse (PSYC6301 Séminaire de thèse) doit être tenu à la fin de la première année du programme. La clé de la capacité à présenter son séminaire tient à l'organisation du temps en première année. Il faut en effet prévoir et consacrer du temps dès l'entrée dans le programme à l'élaboration de la question de recherche et à la méthodologie envisagée.

4.4 L'approbation éthique

Avant de commencer une cueillette des données avec des êtres humains, vous devez obligatoirement obtenir une approbation du comité d'éthique de la recherche avec les êtres humains (CER). Le formulaire est disponible sur le site web de la Faculté des études supérieures et de la recherche (<http://www.umoncton.ca/fesr/>). Vous devez remplir ce formulaire et l'acheminer à la Faculté des études supérieures et de la recherche. Il est avisé de consulter le calendrier des réunions du CER afin de planifier le dépôt de votre demande d'approbation et les délais dans l'évaluation de votre demande. Ce calendrier est disponible sur le site web de la Faculté des études supérieures et de la recherche (un lien dans le bas de la page intitulée « Éthique de recherche »). Le CER se réunit environ une fois par mois, sauf l'été. Il est recommandé d'attendre d'avoir fait votre séminaire de thèse avant de faire votre demande d'approbation éthique.

4.5 L'instance de thèse

Après la session d'hiver de la deuxième année, vous obtenez le statut d'étudiante ou d'étudiant en instance de thèse. Il ne vous reste qu'à vous acquitter de la production et de la soutenance réussie de votre thèse. Vous devrez vous inscrire en instance de thèse (PSYC6050) tant que le dépôt final de votre thèse n'aura pas été approuvé par le président du Comité des études supérieures.

31.2 Instance de thèse ou de mémoire (2^e cycle)

31.2.1 Aussitôt après que sa scolarité est terminée, l'étudiante ou l'étudiant obtient automatiquement le *statut d'étudiante ou d'étudiant en instance de thèse ou de mémoire*.

31.2.2 Tant que la thèse ou le mémoire n'a pas été agréé par l'Université, le maintien du *statut de l'instance de thèse ou de mémoire* doit être conservé sous peine d'exclusion du programme. Pour ce faire, il faut s'inscrire au Registrariat du Campus de Moncton.

4.6 Composition du jury de thèse

En général, la composition du jury est effectuée par le directeur de thèse, l'étudiant pouvant proposer des personnes qu'il souhaiterait voir dans son jury. Celui-ci est composé au minimum de trois personnes parmi lesquelles le directeur de thèse. Il doit obligatoirement comporter au moins un tiers de personnes extérieures à l'établissement (le lecteur externe). Par ailleurs la moitié du jury au moins doit être composée de professeurs ou d'enseignants de rang équivalent. Tous les membres sont des personnes habilitées à diriger des recherches. Lorsque la composition du jury est décidée, le directeur remplit le formulaire *ES2C-3—Formation du jury chargé d'évaluer une thèse de 2^e cycle* et l'achemine au Comité des études supérieures. Le comité se chargera alors d'acheminer l'information à la Faculté des études supérieures et de la recherche

31.5 Composition du jury de thèse

31.5.1 Le jury se compose normalement d'au moins trois membres et d'un président ou d'une présidente choisis conformément aux critères d'affectation de la Faculté des études supérieures et de la recherche. Il comprend obligatoirement la directrice ou le directeur de thèse et une examinatrice ou un examinateur hors programme. Le président ou la présidente du jury s'assure du bon déroulement de la soutenance et n'a pas une voix délibérative.

31.5.2 Le Comité des études supérieures recommande la composition du jury et la soumet à l'approbation du doyen ou de la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche.

4.7 Évaluation de la thèse

Quand vous avez convenu avec votre directeur de thèse que votre thèse est prête à être évaluée, il vous faut procéder d'abord à ce que l'on appelle souvent le « dépôt initial » de la thèse. Pour ce faire, vous aurez besoin d'une attestation de votre directeur de thèse, par laquelle il reconnaît avoir examiné votre thèse et propose qu'elle soit soumise au jury. Il s'agit ensuite de préparer six copies non reliées de votre thèse. Vous transmettez ces copies, accompagnées d'une courte lettre signifiant votre intention de voir cette thèse évaluée, à la présidente ou au président du Comité des études supérieures.

31.6.5 Au moment du dépôt initial de la thèse, la directrice ou le directeur de thèse remet à l'étudiante ou à l'étudiant une attestation par laquelle elle ou il reconnaît avoir examiné la thèse et propose qu'elle soit soumise au jury. L'étudiante ou l'étudiant remet l'attestation et les copies non reliées de la thèse au secrétariat de son département, de son école ou de sa faculté, à l'attention de la présidente ou du président du Comité des études

supérieures. La ou le secrétaire contresigne et date l'attestation et en remet une copie à l'étudiante ou à l'étudiant.

Conformément aux règlements universitaires, le président du Comité des études supérieures est chargé de les acheminer aux membres du jury, de leur demander de l'évaluer et de lui transmettre leur évaluation écrite dans un délai de quatre semaines. À cet effet, chaque membre du jury reçoit avec l'exemplaire de la thèse le formulaire *ES2C-4—Rapport d'un membre de jury d'une thèse de 2e cycle* qu'il retourne au terme de son évaluation accompagné, le cas échéant, de ses commentaires.

Notez ici que les membres du jury doivent s'entendre à la majorité à l'effet que la thèse est acceptable en vue de la soutenance (telle quelle ou suite à des corrections soit mineures, soit majeures) avant que vous ne puissiez procéder plus avant.

31.7 Rapport des examinateurs ou des examinatrices

31.7.1 La présidente ou le président ou sa personne déléguée du Comité des études supérieures fait parvenir les exemplaires de la thèse aux examinatrices et aux examinateurs, reçoit les évaluations et, si elles sont favorables, organise s'il y a lieu la soutenance. Lorsque l'étudiante ou l'étudiant est dirigé par la présidente ou le président du Comité des études supérieures, la distribution des copies de la thèse, la réception des évaluations et l'organisation de la soutenance, s'il y a lieu, sont confiées à une ou à un autre membre du Comité.

31.7.2 Normalement, une période de quatre semaines est requise pour l'évaluation de la thèse. Une période plus longue peut être prévue en cas de participation d'une examinatrice ou d'un examinateur externe de l'Université de Moncton. Les rapports des examinatrices ou des examinateurs sont envoyés à la présidente ou au président du Comité des études supérieures du programme qui s'assure du bon déroulement du processus d'évaluation de la thèse et qui appelle la soutenance.

Une thèse ne peut être soutenue si une majorité d'examinatrices ou d'examineurs s'y opposent.

4.8 La soutenance de la thèse

Une fois les évaluations reçues et la thèse jugée à majorité comme acceptable pour la soutenance, le président du Comité des études supérieures autorise et appelle la soutenance. En pratique, c'est ici que le président de la soutenance est recruté.

Le candidat dispose généralement de 20 à 30 minutes pour présenter ses travaux. Il est important de soigner la présentation orale car elle rentre dans l'évaluation de la thèse. Après la présentation orale, le président du jury invite chaque membre du jury à commenter le travail soumis et à interroger le candidat. La pertinence des réponses aux questions posées est importante dans l'évaluation du candidat.

Le président du jury voit ensuite à faire parvenir au Comité des études supérieures le formulaire *ES2C-5—Rapport du jury d'une thèse de 2e cycle*. Ce rapport rend compte du verdict du jury, et il dicte la suite des événements. Si la thèse est acceptée sans modifications, vous êtes maintenant en mesure de passer aux étapes suivantes, soit celles qui mènent au dépôt. Si la thèse est acceptée, sous réserve de modifications mineures, vous aurez trois mois pour effectuer les modifications, sous la supervision d'un des membres du jury désigné par le jury (généralement le directeur de thèse). Si la thèse est remise pour corrections majeures, l'étudiant dispose d'un an pour faire les modifications, suite à quoi il devra soutenir de nouveau. Finalement, la thèse peut être refusée, en quel cas l'étudiant ne peut pas avoir son diplôme.

31.7.3 Normalement, toute thèse comporte une soutenance publique évaluée par au moins deux membres du jury de thèse et elle contribue à la note finale accordée, selon les modalités établies par chaque Comité des études supérieures.

31.7.4 La décision du jury peut prendre l'une des formes suivantes :

a) acceptation de la thèse;

b) acceptation de la thèse, sous réserve de modifications mineures apportées sous la surveillance d'un membre du jury et dans un délai maximum de trois mois.

c) remise de la thèse pour corrections majeure; une fois ces corrections apportées, la thèse est de nouveau soumise au même jury, sauf les cas de remplacement nécessaire d'un ou de plusieurs membres. Le délai accordé pour les corrections est d'au plus un an. Si la deuxième soutenance est insatisfaisante, le rejet de la thèse est recommandé;

d) refus de la thèse.

31.7.5 La décision du jury est prise à la majorité. En cas d'égalité des voix, le doyen ou la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche voit à ce que la thèse soit réévaluée.

31.7.6 La thèse est évaluée selon la notation succès/insuccès (S/NS, article 26.3).

31.7.7 Le rapport du jury est envoyé, par le Comité des études supérieures, au doyen ou à la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche avec copie conforme à la doyenne, au doyen, à la directrice ou au directeur de la faculté ou de l'école concernée, à la directrice ou au directeur du département concerné, à la directrice ou au directeur de thèse et à l'étudiante ou à l'étudiant. Le rapport est accompagné d'une copie du rapport de l'examineur ou de l'examinatrice hors programme.

4.9 Le dépôt de la thèse

Lorsque les corrections sont faites et que la thèse est terminée, l'étudiant fait le dépôt de la thèse (parfois appelé « dépôt final » dans le jargon interne). Le président du Comité des études supérieures l'examinera alors pour vérifier la qualité de la présentation et le respect des normes de rédaction. Il est donc fortement recommandé de se procurer le guide de présentation d'une thèse à la librairie, ou de le consulter au secrétariat. Si les normes ne sont pas respectées, ou que la qualité du français est à revoir, la thèse sera retournée à l'étudiant afin qu'il fasse les changements nécessaires pour respecter les normes de présentation. Lorsque le président du Comité des études supérieures juge que la thèse est satisfaisante, il autorise le dépôt. L'étudiant doit alors remplir le formulaire *ES2C-6—Rapport de fin d'une thèse de 2e cycle* qu'il dépose au secrétariat afin qu'il soit acheminé à la bibliothèque Champlain.

31.6.5 Compte tenu des délais pouvant être occasionnés par la reliure, le candidat ou la candidate peut être considéré pour une collation des diplômes si les exemplaires de sa thèse sont déposés pour être reliés au Service de reliure de l'Université au moins deux semaines avant la collation. Si la thèse ou le mémoire est relié ailleurs qu'à l'Université, les exemplaires reliés en bonne et due forme sont déposés au bureau de la directrice ou du directeur du département ou de l'école concerné dans les délais indiqués pour la collation des diplômes.

31.6.6 La thèse est présentée en six exemplaires, dont cinq reliés sont déposés au bureau de la directrice ou de la directrice du département ou de l'école. Ils sont distribués au doyen ou à la doyenne de la Faculté des études supérieures et de la recherche, à la doyenne, au doyen, à la directrice ou au directeur de la faculté ou de l'école concernée, à la directrice ou au directeur du département concerné, à la directrice ou au directeur de thèse et à la bibliothèque générale. La date limite de dépôt d'une thèse ou d'un mémoire est d'au moins deux semaines avant la date de remise des diplômes, si le candidat ou la candidate veut être considéré pour un diplôme à cette remise. Un sixième exemplaire, non relié, est déposé à la bibliothèque aux fins de microphotographie.

31.6.7 En s'inscrivant à l'Université, l'étudiante ou l'étudiant autorise l'utilisation de sa thèse à des fins de recherche, permet la consultation et le prêt de sa thèse en conformité avec la procédure établie par la bibliothèque générale, autorise l'Université à reproduire sa thèse par photographie ou photocopie pour des fins de diffusion sans buts lucratifs, mais conserve néanmoins les droits d'auteur.

31.6.8 Au moment du dépôt de sa thèse, l'étudiante ou l'étudiant signe un formulaire autorisant la Bibliothèque nationale du Canada à en faire la microphotographie.

5. LES BOURSES

Il existe plusieurs concours où l'étudiant peut poser sa candidature afin d'obtenir une bourse. Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'informer auprès de la Faculté des études supérieures (FESR) et du bureau des bourses et aide financière (centre étudiant) pour voir à quelles bourses il est admissible. Il est recommandé de s'informer le plus tôt possible, certains concours étant ouverts avant même l'inscription à la première session.

L'Université de Moncton offre plusieurs bourses d'études supérieures. Nous recommandons à tous les étudiants d'appliquer aux deux concours annuels, dès qu'ils ont appliqué à un programme d'études supérieures en psychologie. La date limite du concours de juin est le 31 mai et la date limite du concours de janvier est le 15 décembre. Pour appliquer, rendez-vous sur la page de la Faculté des études supérieures et de la recherche (dans l'onglet Sources de financement, Bourses d'études supérieures) ou allez visiter le Service des bourses et de l'aide financière au local C-101 du Centre étudiant.

Voici d'autres bourses auxquelles les étudiants du doctorat en psychologie (profil professionnel) peuvent appliquer (Veuillez noter que la liste des bourses auxquelles les étudiants en psychologie sont admissibles est régulièrement mise à jour sur le site web de l'École de psychologie, dans l'onglet Ressources et services -+ Bourses et aide financière -+ Cycles supérieurs):

Bourses de la FESR

La Faculté des études supérieures et de la recherche de l'Université de Moncton (FESR) offre des bourses afin d'aider les étudiants aux études supérieures à défrayer les coûts associés à la participation à des congrès scientifiques.

Pour plus de renseignement, contactez la FESR : fesr@umoncton.ca

Bourse Fernand-Landry

La fondation Assomption offre une bourse d'une valeur de \$10 000, à la mémoire de Fernand Landry (1947-2000) afin de reconnaître son importante contribution à l'épanouissement de la Francophonie canadienne et de l'Acadie. La date limite pour appliquer est le 15 avril.

Lien: www.mavieestensante.ca/index

Bourse O'Brien

La Fondation humanitaire Leonard et Kathleen O'Brien offre des bourses d'études supérieures aux étudiants du Nouveau-Brunswick.

Lien: www.obrienfoundation.ca/

Bourse Mackenzie King

Cette bourse d'une valeur de \$10 000 est offerte à un étudiant aux études supérieures. La date limite pour appliquer est le 1^{er} février.

Lien: www.mkingscholarships.ca/index-f.html

Bourses d'études des caisses populaires acadiennes

Les caisses populaires acadiennes appuient les étudiants à tous les niveaux d'études en octroyant plusieurs bourses de \$1 000 à chaque année.

Lien: www.acadie.com/contenu.cfm?id=2076#.UMZF6oP2X1s

Bourses d'études supérieures des grands conseils

Afin d'appliquer pour une bourse des grands conseils, vous devez sélectionner l'organisme qui correspond à votre domaine de recherche. Afin d'avoir une bourse dès la première année du programme, l'étudiant doit faire application au cours de la session d'automne de l'année qui précède le début du programme (et donc, avant même d'avoir posé votre candidature pour être admis au programme). Les trois organismes sont :

Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie (CRSNG)

Lien: www.nserc-crsng.gc.ca/

Conseil de recherches en sciences humaines (CRSH)

Lien: www.sshrc-crsh.gc.ca

Instituts de recherches en santé (IRSC)

Lien: www.cihr-irsc.gc.ca/

Visitez la section Bourses et aide financière (dans l'onglet Ressources et services) du site web de l'École de psychologie pour obtenir plus d'informations (valeurs des bourses, dates limites pour appliquer, liens, etc.).

6. L'ADMISSION DIRECTE AU PROGRAMME DE PH. D.

Après une année de maîtrise, l'étudiant peut demander à ce que son projet de thèse soit évalué aux fins d'admission au programme de Ph. D. Dans la description du programme de maîtrise, on peut lire :

L'étudiante ou l'étudiant qui le souhaite peut demander à ce que son projet de thèse, préparé dans le cadre du cours PSYC6301 Séminaire de thèse, soit évalué aux fins d'admission au programme de Ph. D. en psychologie sans compléter la thèse de maîtrise. Lorsque ce projet de thèse est évalué favorablement et que les résultats de la scolarité le permettent (maintien d'une moyenne minimale de 4,00), l'étudiante ou l'étudiant est admis directement au programme de Ph. D. sur recommandation du Comité des études supérieures (cf. règlement 22.2 d).

Afin que l'étudiant soit éligible au passage direct, il doit avoir complété tous ses cours obligatoires et optionnels et avoir maintenu une moyenne de 4.00.

22.2 Conditions générales (3e cycle)

d) Par dérogation à l'alinéa 22.2 a), un candidat ou une candidate à la maîtrise dont le dossier est exceptionnel peut, sur recommandation du Comité des études supérieures du programme à la Faculté des études supérieures et de la recherche, être admis à un programme de doctorat sans avoir à soumettre la thèse requise pour l'obtention de la maîtrise. Le maintien d'une moyenne de A dans les cours et les séminaires et la présentation d'un mémoire sont des conditions obligatoires. Le Comité des études supérieures du programme détermine les modalités d'évaluation du mémoire.

De plus, après avoir évalué le séminaire de thèse, le comité de thèse (incluant un lecteur interne et un lecteur externe) doit recommander à l'unanimité le passage direct de l'étudiant au Comité des études supérieures. Afin d'être éligible, l'étudiant doit donc

- 1) Avoir complété les 9 crédits obligatoires et les 12 crédits optionnels à la fin de la première année;
- 2) Avoir maintenu une moyenne de 4.00;
- 3) Avoir formé un comité de thèse composé du directeur, d'un lecteur interne et d'un lecteur externe;
- 4) Avoir soumis son projet de thèse à son comité avant le séminaire de thèse;
- 5) Avoir tenu son séminaire de thèse;
- 6) Avoir la recommandation de son comité pour le passage direct;
- 7) Faire une demande d'admission au Ph. D.

7. RÈGLEMENTS UNIVERSITAIRES, RECOURS ET SERVICES

L'École de psychologie met tout en œuvre afin de vous offrir un programme de qualité, dans un environnement juste où vous aurez la chance de développer votre plein potentiel. Cependant, les étudiants peuvent parfois éprouver des difficultés d'ordre académique ou personnel au cours de leur programme. Il existe plusieurs ressources à l'École de psychologie, des recours prévus dans les règlements, ainsi que plusieurs services offerts par l'Université pour vous aider à gérer vos difficultés ou pour faciliter la poursuite de votre programme. L'Université offre également plusieurs ressources et services par l'intermédiaire du service aux étudiantes et étudiants. Notamment, il existe un service pour les étudiants provenant de l'étranger, ainsi qu'un guide pour faciliter l'intégration. Ce guide est disponible sur le site web de l'École de psychologie (Ressources et services) ainsi que sur la page des étudiants internationaux de l'Université de Moncton.

7.1 Services aux étudiants

L'Université de Moncton offre un service de psychologie pour les étudiants qui éprouvent des difficultés personnelles (<http://www.umoncton.ca/umcm-saee/psychologie>). Sur le site web de l'École, vous trouverez des liens vers une multitude de services pour répondre à différents besoins.

7.2 Ressources académiques

Plusieurs ressources sont mises à la disposition des étudiants qui éprouvent des difficultés d'ordre académique au cours du programme. Si vous éprouvez des difficultés dans le cadre d'un cours, il est recommandé de consulter le professeur responsable du cours en tout premier lieu. Tous les professeurs de l'École de psychologie ont trois heures de disponibilité par semaine pour les étudiants qui éprouvent des difficultés dans leur cours. L'étudiant qui éprouve des difficultés relativement à son mémoire, ou à n'importe quel aspect du programme devrait en informer son directeur du mémoire. Votre directeur est une personne toute désignée pour vous aider, ou vous guider vers les bonnes personnes. Dans tous les cas, l'étudiant peut également consulter le président du Comité des études supérieures, ou la direction de l'École.

Il est important de ne pas prendre à la légère les difficultés d'ordre académique et de tenter d'y remédier dès qu'elles apparaissent. L'étudiant qui éprouve des difficultés académiques sévères peut être exclu de son programme par la Faculté des études supérieures et de la recherche si sa moyenne est trop faible (moins de 3 sur 4.33). Lorsqu'une telle situation survient, vous pouvez adresser une demande à la Faculté des études supérieures et de la recherche afin d'être réintégré au programme. Généralement, des mesures sont prises afin de vous aider à réintégrer le programme et de maximiser vos chances de réussite. Si l'étudiant n'arrive pas à rencontrer les exigences du programme malgré ces mesures, il sera exclu de façon définitive du programme. S'il veut le réintégrer, il devra alors faire une nouvelle demande d'admission.

7.3 Ressources matérielles

L'étudiant a accès à plusieurs ressources matérielles, incluant la bibliothèque Champlain, une testothèque qui regroupe plus de 500 tests psychologiques, des feuilles de notation et des protocoles pour l'enregistrement des observations (secrétariat de l'École de psychologie), un laboratoire informatique, ainsi que plusieurs locaux pour faire des entrevues.

Le *laboratoire informatique* est situé au Taillon-444. Tous les étudiants y ont accès. Le laboratoire donne accès à plusieurs ordinateurs munis de logiciels pertinents (p.ex. SPSS, Office). Il est ouvert de 8h30 à 16h30 du lundi au vendredi.

Généralement, l'étudiant inscrit au doctorat en psychologie a accès à un bureau dans le laboratoire du professeur qui dirige ses travaux. Cependant, l'étudiant peut avoir accès à un bureau dans la *salle des étudiants diplômés* située au Taillon-587. Pour avoir un bureau dans la salle des étudiants, il faut en faire la demande auprès de la secrétaire de l'École.

Dans le cadre de plusieurs cours, les étudiants doivent faire des entrevues. Trois *salles d'entrevues*, dont deux sont équipées d'un appareil d'enregistrement vidéo contrôlé à distance sont disponibles à cet effet. Pour réserver une salle, il faut en faire la demande auprès de la secrétaire de l'École.

7.4 Recours

Parfois, l'étudiant peut décider d'interrompre son programme. Dans une telle situation, l'étudiant doit faire une demande au Comité des études supérieures. Si les motifs de la demande sont jugés

acceptables, le Comité des études supérieures peut autoriser une suspension de l'inscription pour une période allant jusqu'à trois sessions universitaires, suite à quoi, l'étudiant doit réintégrer le programme.

◀ 28.8 Suspension d'inscription à un programme

L'étudiante ou l'étudiant en scolarité peut demander une suspension d'inscription pour un maximum de trois sessions si les motifs invoqués en ce sens sont acceptés par le Comité des études supérieures et la doyenne ou le doyen concerné. Ces sessions peuvent être consécutives ou non, à moins que la structure du programme exclut cette possibilité. Il n'est pas nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission.

À tout moment au cours de votre programme, plusieurs recours sont mis à votre disposition si vous vous sentez lésé. En ce qui concerne votre mémoire, le règlement prévoit :

31.9 Litige

Depuis l'inscription initiale de l'étudiante ou de l'étudiant jusqu'au dépôt final de sa thèse, en cas de litige, le dossier est soumis à la décision du Comité des études supérieures. En cas d'insatisfaction, la personne concernée demande au décanat de la Faculté des études supérieures et de la recherche de se prononcer sur la question. En dernier recours, l'étudiante ou l'étudiant peut soumettre son cas à la décision finale du Comité d'appel du Sénat académique.

Dans le cadre d'un cours, comme lors de l'attribution d'une note par exemple, le règlement universitaire prévoit également des mesures si vous vous sentez lésé (règlement 28.12.3.2).

Appel de la décision de la professeure ou du professeur

Dans les dix jours ouvrables suivant la réception de la communication écrite de la décision de la professeure ou du professeur de lui attribuer un échec pour le cours ou l'épreuve de contrôle, l'étudiante ou l'étudiant peut faire appel de la décision au moyen d'une lettre à la doyenne ou au doyen, avec copie conforme à la professeure ou au professeur et à la ou au registraire. La lettre est déposée à son dossier officiel.

Vous êtes invité à consulter les règlements présentés dans le répertoire des études supérieures pour plus d'informations.

8. LA PRÉSENTATION DE VOS TRAVAUX

Tout au cours de vos travaux de recherche, il est fortement suggéré de faire connaître vos résultats, en utilisant les deux principaux moyens de diffusion qui existent : la publication dans des revues spécialisées et la participation à des colloques. La première raison est de faire partager l'avancement de ses travaux à la collectivité afin de contribuer à l'avancement des connaissances dans votre discipline. Ensuite, la communication régulière des travaux réalisés est un bon moyen d'évaluer l'intérêt qu'ils représentent pour « la communauté scientifique », et de s'assurer de la pertinence de la démarche adoptée. De plus, analyser régulièrement vos résultats pour les communiquer permet d'une part de vous imposer des dates butoirs et d'autre part de faire le point et d'évaluer l'avancement de vos travaux par rapport aux objectifs de départ.

8.1 Les publications

Il existe un système de cotation des revues, qui se base essentiellement sur leur moyen de sélection des articles, mais aussi sur le nombre de pays où elles sont distribuées, le nombre d'organismes qui y sont abonnés, leur degré de citation dans les bibliographies... Le choix de la revue dans laquelle vous voulez publier est donc important, car il détermine indéniablement la

qualité et l'intérêt qui seront attribués à vos travaux. Les revues ayant un comité de lecture international sont les mieux considérées, et en général plus il est difficile de publier dans une revue plus celle-ci est reconnue.

Il faut donc avoir un regard objectif sur la qualité de votre article, l'intérêt réel de l'apport de vos résultats à votre discipline, et choisir dans ce cadre la meilleure revue susceptible d'accepter votre publication. Il ne sert à rien de tenter de publier dans des revues très cotées mais où l'on a peu de chance d'être accepté. En effet, il se passe le plus souvent un an et demi à deux ans entre l'envoi d'un article à une revue et sa publication. Un article n'est jamais accepté tel quel, les comités de lecture demandent toujours des corrections, des précisions, et tout ceci prend du temps.

8.2 Les colloques (ou congrès)

Présenter ses travaux au cours de telles manifestations pourrait s'avérer bénéfique pour vous. En effet, la présentation orale d'une partie de ses travaux constitue un excellent entraînement en vue de la soutenance. De plus, les colloques permettent, et ce n'est pas négligeable, d'établir des contacts et des relations pouvant être utiles une fois le mémoire terminé.

Les présentations à des colloques se font sous l'une ou l'autre de ces formes : communication orale ou affiche. Quel que soit le mode de présentation choisi, les résumés sont toujours demandés plusieurs mois à l'avance (vérifier la date limite). L'expertise de la personne qui dirige vos travaux de recherche pourra s'avérer cruciale ici pour apprendre à bien tourner votre résumé. Il est aussi très important de clarifier d'emblée avec les autres personnes impliquées dans les travaux que vous souhaitez présenter (dont, peut-être, la personne qui dirige vos travaux) la question de la propriété intellectuelle et de l'ordre des auteurs qui en découle.

Après acceptation du résumé, il vous sera demandé de régler des droits de pré-inscription. L'inscription en elle-même devra généralement être payée quelques semaines avant le congrès. Son montant est généralement élevé du point de vue d'un étudiant ou d'une étudiante, mais il le sera encore plus si vous dépassez la date limite et devez payer une fois sur place. Vérifiez quelles sources de soutien à la présentation de communications savantes existent pour vous à l'École, à la Faculté et à l'Université.

ANNEXE A
PLAN DE COURS ET FORMULAIRE : PSYC6350

PSYC6350 STAGE DE RECHERCHE

DESCRIPTION DU COURS

Formation supervisée faisant le lien entre la théorie et la pratique dans un domaine de recherche en psychologie. Le stage de recherche comprend une expérience pratique de recherche d'au moins 500 heures au sein d'une équipe de recherche ou d'un laboratoire reconnu par l'École de psychologie.

NOMBRE DE CREDITS

9 crédits
psycho

PRELABLE

PSYC6502 – Méthodes quantitatives

OBJECTIFS

Acquérir une expérience concrète des étapes de la recherche en psychologie : recension d'écrits, planification d'expérience ou d'étude, cueillette de données, analyse et interprétation des données, rédaction scientifique ; et développer des habiletés relatives à l'une ou plusieurs de ces étapes.

Développer une expertise relativement à une question de recherche particulière en psychologie.

MILIEU DE STAGE ET SUPERVISEUR

Le stage doit être effectué au sein d'une équipe de recherche ou d'un laboratoire différent de celui de son directeur de thèse, et reconnu par l'École de psychologie. Il peut s'effectuer dans un milieu universitaire, incluant l'Université de Moncton, dans un centre de recherche, ou dans tout autre établissement au sein duquel se déroulent les activités de recherche. Ces activités de recherche s'effectuent dans le domaine de la psychologie, ou dans une discipline connexe qui permettra à l'étudiant de développer des habiletés et des connaissances pertinentes à son domaine de recherche. Le superviseur du stage doit posséder un diplôme de doctorat (Ph. D.) ou l'équivalent et être actif en recherche.

INSCRIPTION

L'étudiant doit remplir le formulaire de proposition de stage et l'acheminer au Comité des études supérieures pour approbation au plus tard deux mois avant le début du stage. Une lettre d'appui du membre de l'équipe d'accueil s'engageant à superviser le stage doit être jointe à la proposition. Dans certains cas, le curriculum vitae de cette personne pourrait être requis. L'approbation du Comité des études supérieures est nécessaire pour pouvoir s'inscrire au stage de recherche.

EVALUATION

Le superviseur du stage s'engage à donner une note correspondant au barème ci-dessous, ainsi qu'une justification de cette note basée sur le travail et l'expérience de l'étudiant. Le superviseur de stage communique la note au Comité des études supérieures.

A+ Exceptionnel

A, A-	Excellent
B+	Très bien
B, B-	Bien
C+, C	Passable
E	Échec

L'étudiant doit par ailleurs présenter au Comité des études supérieures, au plus tard trois mois après la fin du stage, un rapport de stage. Dans ce rapport, l'étudiant doit faire la démonstration que le stage a répondu aux objectifs énoncés dans le plan de cours et a totalisé 500 heures. Il comprend un rapport d'activité (rappel des objectifs initiaux du stage, détail du calendrier des activités accomplies) et un rapport scientifique (constitué, le cas échéant, de toute publication ou manuscrit de communication). La note finale est accordée par le Comité des études supérieures à la suite de la recommandation du superviseur de stage et à la réception du rapport de stage de l'étudiant. Le Comité des études supérieures se réserve le droit de communiquer avec le responsable pour toute question relativement au stage.

Proposition de stage

Section à compléter par l'étudiante ou l'étudiant

Ce rapport doit être acheminé au Comité des études supérieures au plus tard deux mois avant le début du stage.

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Programme d'études : _____

Proposition pour

____ PSYC6350 Stage de recherche (M.A.P.s.)

____ PSYC7350 Stage de recherche I (Ph.D.)

____ PSYC7360 Stage de recherche II (Ph.D.)

Le stage sera effectué du ____/____/20____ au ____/____/20____

Nom du superviseur de stage _____

Milieu de stage _____

Description du projet de stage

"[Tapez la réponse ici.]"

En quoi le projet de stage est-il distinct de la thèse?

"[Tapez la réponse ici.]"

Description du milieu de stage

"[Tapez la réponse ici.]"

Publications récentes issues du milieu de stage

"[Tapez la réponse ici.]"

Calendrier prévu

"[Tapez la réponse ici.]"

Une lettre d'appui du membre de l'équipe d'accueil s'engageant à superviser le stage doit être jointe à cette proposition.

Directrice ou directeur de thèse

Signature

Date

Section à compléter par le Comité des études supérieures (CES)

Le CES de psychologie approuve le stage de recherche proposé.

Présidente ou président du CES

Signature

Date

ANNEXE B
PLAN DE COURS ET FORMULAIRE : PSYC6423

PSYC6423
SÉMINAIRE D'ÉTUDES DIRIGÉES

DESCRIPTION DU COURS

Enseignement dispensé en fonction des besoins de formation spécifiques d'un groupe restreint d'étudiantes ou d'étudiants, couvrant un secteur d'intérêt particulier dans le domaine d'études respectif. Le contenu du programme d'études dirigées doit être autorisé par le Comité des études supérieures.

NOMBRE DE CREDITS

3 crédits

OBJECTIF

Développer des habiletés ou connaissances sur un sujet lié au domaine de recherche de l'étudiant ou dans un domaine connexe.

MODALITES

Le séminaire d'études dirigées est un cours à option qui peut être suivi à n'importe quelle session pendant l'année académique. L'étudiant doit faire une entente avec un professeur, qui est soit son directeur de recherche, soit un autre professeur de l'Université de Moncton. L'étudiant et le professeur doivent s'entendre sur le format du cours, l'échéancier et la méthode d'évaluation. L'étudiant doit ensuite remplir le formulaire de proposition pour le cours PSYC6423 Séminaire d'études dirigées, le faire signer par le professeur responsable et le présenter au Comité des études supérieures au moins un mois avant le début de la session où se tiendra le séminaire. L'approbation du Comité des études supérieures est nécessaire pour pouvoir s'inscrire au séminaire d'études dirigées.

EVALUATION

Le professeur et l'étudiant doivent s'entendre sur un mode d'évaluation et le présenter au Comité des études supérieures dans le formulaire de proposition pour le cours PSYC6423 Séminaire d'études dirigées. À la fin du séminaire, le professeur est responsable d'attribuer la note à l'étudiant selon le barème en vigueur dans les règlements universitaires:

A+	Exceptionnel
A, A-	Excellent
B+	Très bien
B, B-	Bien
C+, C	Passable
E	Échec

Proposition pour le cours PSYC6423 Séminaire d'études dirigées

Section à compléter par l'étudiante ou l'étudiant

Ce rapport doit être acheminé au Comité des études supérieures au plus tard un mois avant le début de la session où s'effectuera le séminaire.

Nom : _____ Prénom(s) : _____ NI : _____

Programme d'études : _____

Session où sera tenue le séminaire : _____

Nom du professeur qui supervisera le séminaire _____

Description du contenu du séminaire

"[Tapez la réponse ici.]"

En quoi le contenu du séminaire est-il distinct de la thèse?

"[Tapez la réponse ici.]"

Mode d'évaluation

"[Tapez la réponse ici.]"

Calendrier prévu

"[Tapez la réponse ici.]"

Professeur(e) responsable

Signature

Date

Section à compléter par le Comité des études supérieures (CES)

Le CES de psychologie approuve le séminaire d'études dirigées proposé.

Présidente ou président du CES

Signature

Date

ANNEXE C
PLAN DE COURS PSYC6301

PSYC6301
SÉMINAIRE DE THÈSE

DESCRIPTION DU COURS

L'élaboration et la mise en marche d'une proposition de thèse. Les étapes sont normalement les suivantes : définition de la problématique de la recherche à partir d'une recension des écrits dans le domaine proposé ; formulation des hypothèses ; le choix approprié de la méthodologie (sujets, instruments de mesure, procédure, considérations déontologiques, entre autres), et analyse proposée des données. Cette démarche est individuelle et se fait sous la supervision du directeur ou de la directrice de thèse. Le tout est soumis au regard critique des pairs lors de la présentation publique du projet.

NOMBRE DE CREDITS

3 crédits

OBJECTIFS

Développer un projet de recherche basé sur la littérature existante.

Établir un plan des activités (expériences, analyses, etc.) liées à la thèse.

MODALITES

Le séminaire de thèse est une activité obligatoire de première année. Normalement, il doit être tenu à la fin de la première année du programme. En préparation de la présentation orale, l'étudiante ou l'étudiant doit normalement rédiger un projet de thèse faisant état de la problématique, des hypothèses, ainsi que de la méthode et des analyses proposées. Le projet de thèse doit idéalement être remis au comité de thèse un mois avant la tenue du séminaire. Le séminaire doit obligatoirement prendre la forme d'une présentation publique du projet.

EVALUATION

Le comité de thèse évalue si le séminaire de thèse est un succès ou un insuccès.