

**RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES
DU PROGRAMME DE
MAÎTRISE ÈS SCIENCES EN BIOLOGIE**

UNIVERSITÉ DE MONCTON

2020

Ce document énonce quelques-uns des règlements universitaires pertinents au programme de « Maîtrise ès sciences en biologie » au Centre universitaire de Moncton. Il inclut ainsi des règlements actuels de l'Université (U), de la Faculté des sciences (F), de même que l'énoncé de procédures établies par le Département de biologie (D).

Note : Les numéros de règlement cités dans ce texte sont ceux figurant dans le répertoire des études supérieures, Université de Moncton 2020-2021, disponible à l'adresse suivante : <https://www.umoncton.ca/node/224>.

Le document initial, préparé par le comité départemental des études supérieures et de la recherche, fut adopté en assemblée départementale en 1983 et les cinq versions suivantes en 1984, 1990, 2002, 2008 et 2013 respectivement. La présente version préparée par le Comité des études supérieures a été adoptée le 7 octobre 2020 (proposition 2020-10-07-09 [D.J./Ga.Mo])

Table des matières

I	Programme de Maîtrise du Département de biologie	4.
II	Sélection des candidates et candidats	5.
III	Directrice, directeur de thèse	7.
IV	Comité consultatif (comité aviseur)	8.
V	Responsabilités de l'étudiante ou de l'étudiant.....	10.
VI	Jury de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant	12.
Annexe I.	Séminaire de recherche	15.
Annexe II.	Composition du Comité Consultatif	16.
Annexe III.	Soutenance de thèse de maîtrise au Département de biologie	17.
Annexe IV.	Instance de thèse.....	19.
Annexe V	Évaluation pour séminaire de recherche (sans résultat préliminaire).....	21.
Annexe VI	Évaluation pour séminaire de recherche (avec résultats préliminaires)	23.
Annexe VII	Objectifs généraux et spécifiques des cours de maîtrise en Biologie.....	28

Programme de maîtrise au Département de biologie

- (U) 1. Le programme de maîtrise ès sciences en biologie comprend un minimum de 45 crédits se répartissant comme suit :
- BIOL-6410 Thèse 33 crédits
 - Cours de niveau 6000 à choisir parmi ceux offerts par le Département 12 crédits
 - Global 45 crédits minimum
- (D) 2. Les cours choisis incluent obligatoirement les cours BIOL-6113, Séminaire de recherche, et BIOL-6183, Séminaire de lecture dirigée.
- Le cours Séminaire de recherche vise, entre autres, à amener l'étudiante et l'étudiant à développer une proposition de recherche visant à bien identifier les objectifs / hypothèses de son projet de maîtrise et à établir le dispositif expérimental et la méthodologie à suivre; l'étudiante ou l'étudiant devrait aussi discuter des résultats préliminaires (s'il y a lieu) et des implications potentielles du projet.
- Le cours doit inclure un travail écrit et une présentation publique sur le projet de recherche envisagé dans le premier semestre (excluant les semestres de printemps et d'été). L'avis de convocation pour la présentation publique est envoyé par le directeur ou la directrice de thèse de l'étudiante ou de l'étudiant **au minimum une semaine avant la date de présentation**. Conformément à l'Annexe I, l'évaluation du cours (le travail écrit et la présentation orale) est assurée par le directeur ou la directrice de thèse et les membres du Comité consultatif. Les modalités d'évaluation du cours Séminaire de recherche sont décrites dans le plan de cours (Annexe I.)
- (D) 3. Des présentations orales et la préparation de travaux écrits sont des activités normales de tous les autres cours de niveau 6000. La professeure ou le professeur responsable coordonne ces activités. Les présentations orales sont publiques et doivent faire l'objet d'une annonce auprès du corps professoral et des étudiantes et étudiants du Département.
- (D) 4. La directrice ou le directeur du Département voit à ce que les étudiantes et les étudiants s'inscrivent aux cours recommandés par le comité consultatif de l'étudiante ou de l'étudiant. Le comité des études supérieures (CÉS) de biologie et le comité consultatif peuvent exiger des cours autres que ceux de niveau 6000 du Département lorsqu'ils apparaissent pertinents à la bonne conduite de la recherche envisagée. De tels cours sont alors suivis **en supplément** de la scolarité de base.
- (U) 5. Une étudiante ou un étudiant qui s'inscrit au programme de deuxième cycle au Département de biologie doit satisfaire au régime d'études à temps complet. (Règlement 20.26.1 et 24.1).
- Une étudiante ou un étudiant à temps complet est une personne inscrite à un programme de cours de 2e cycle et qui se consacre à une tâche normale de cours ou de travail de recherche. (Règlement 20.26.1).

- (U) 6. Les modalités d'inscription sont décrites dans le répertoire des Études supérieures, Université de Moncton, disponible à l'adresse suivante : https://www.umoncton.ca/cap/files/cap/wf/wf/pdf/glements_universitaires_tudes_sup_rieures.pdf (Règlement 24.1). Le formulaire d'admission doit être demandé au :

Service de l'admission
Bureau du Registraire
Université de Moncton
Campus de Moncton
Pavillon Léopold-Taillon
Moncton, NB E1A 3E9
Canada

7. Une feuille de route, présentée à l'Annexe VIII, donne un aperçu aux étudiants et à leurs superviseurs des étapes clés à respecter lors des quatre premiers semestres.

II. Sélection des candidates et candidats

- (U) 1. Les dates limites de réception des demandes d'admission sont les suivantes (Règlement 23.2) :

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| a) Session d'automne | |
| - Personne résidant au Canada | 1er juin |
| - Personne résidant à l'étranger | 1er février |
| b) Session d'hiver | |
| - Personne résidant au Canada | 15 novembre |
| - Personne résidant à l'étranger | 1er septembre |

Note : Le Département peut éventuellement considérer les dossiers de demande d'admission après les dates limites précitées s'il le juge opportun.

- (U,F,D) 2. (U) Sous réserve de la flexibilité nécessaire dans le traitement des dossiers, la moyenne d'entrée dans l'ensemble des programmes de 2e cycle est de 3,00 sur une échelle dont le maximum est 4,30. Un pouvoir d'appréciation est conféré au doyen ou à la doyenne de la FESR si la candidate ou le candidat ne satisfait pas aux exigences de la moyenne d'entrée, mais possède par ailleurs une expérience ou a fait des études subséquentes à l'obtention du diplôme de 1er cycle permettant de conclure qu'elle ou qu'il possède des aptitudes marquées pour la poursuite d'études de 2e cycle à la suite de la recommandation du Comité des études supérieures. (Règlement 22.1).

- (F) Pour être admis au programme de maîtrise ès sciences en biologie, l'étudiante ou l'étudiant doit être détenteur d'un baccalauréat avec spécialisation dans le domaine d'étude choisi ou avoir une formation équivalente (voir https://www.umoncton.ca/institutionnel/modules/repertoire/programmes_description_print.php?programme_print=1&vprogramme_id=220&vannee_table=)

- (D) Pour être admissible au programme de la maîtrise en biologie, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter un dossier avec une moyenne cumulative de 3,00 ou plus au B.Sc. en biologie. Un dossier avec une moyenne cumulative de 2,70 à 2,99 peut être considéré si

on y note une expérience suffisante en recherche. Cette expérience est quantifiée comme suit :

- Cours d'initiation à la recherche avec une note finale de A⁻ à A⁺ : 0,30 point.
- Cours d'initiation à la recherche avec une note finale de B⁻ à B⁺ : 0,20 point.
- Autre expérience de recherche d'une durée équivalente à un semestre (ex. : un été) : 0,15 point.

(U) 3. Le ou la titulaire d'un diplôme de 1er 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 réunis avant l'admission définitive à un programme de cycles supérieurs. (Règlement 22.9).

(U,D) 4. Le dossier de candidature que le Département examine doit contenir les éléments suivants (**plus complet que le dossier minimal exigé du bureau de l'admission du Registrariat**).

- a) Le formulaire de demande d'admission (Règlement 23.3a).
- b) Les relevés officiels de tous les cours réussis au niveau universitaire et une attestation du ou des diplômes obtenus (Règlement 23.3b).
- c) Deux lettres de recommandation confidentielles de professeures ou de professeurs, de chercheuses ou chercheurs ou d'employeuses ou d'employeurs qui connaissent bien l'étudiante ou l'étudiant, **excluant** la directrice ou le directeur de thèse proposé, ainsi que la ou le co-directeur dans le cas d'une codirection. (Règlement 23.3c)
- d) Un bref exposé des intérêts de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant, s'il y a lieu, et des intérêts par rapport au domaine d'études (Règlement 23.3d).
- e) Un *curriculum vitae* complet et à jour (D).
- f) Une lettre de la directrice ou le directeur de thèse proposé attestant la volonté de superviser l'étudiante ou l'étudiant et la disponibilité d'un financement suffisant.

(D) 5. L'identité de la directrice ou du directeur de thèse doit être connue avant l'acceptation d'une candidature au programme de 2e cycle du Département de biologie. (Procédure plus stricte que ne le spécifie le règlement particulier de la Faculté et le Règlement 31.3.1 (U)).

La directrice ou le directeur de thèse proposé présente le dossier de la candidate ou du candidat ainsi que les sources de financement détenues et non engagées dans d'autres projets au Comité des études supérieures.

Dans les cas où le projet envisagé implique des coûts élevés de réalisation et/ou nécessite l'accès à des outils majeurs de recherche, le Comité des études supérieures doit examiner

la question et juger si le projet est réalisable compte tenu des ressources déjà disponibles ou prévisibles.

- (U) 6. Après acceptation, le Comité des études supérieures recommande l'admission de la candidate ou du candidat à la FESR avec le dossier complet et les renseignements suivants :
- a) les conditions d'admission, s'il y a lieu; et
 - b) les équivalences reconnues et les exemptions accordées au moment de l'étude du dossier (Règlement 23.3).

III. Directrice/directeur de thèse (Règlement 31.3)

- (U,D) 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, dès les premières semaines suivant son admission. Une professeure ou un professeur associé peut seulement codiriger des thèses de 2^e cycle. Le choix de la directrice ou du directeur de thèse doit être soumis pour approbation au Comité des études supérieures du programme. (Règlement 31.3.1).

Une directrice ou un directeur de thèse est normalement une professeure ou un professeur régulier à temps plein du Département de biologie.

Le superviseur assure que l'étudiant dispose d'un financement d'une valeur minimale de 15 000\$ par année, pour deux ans, excluant les montants accordés pour des tâches de démonstration et correction.

- (D) 2. Une professeure associée ou un professeur associé peut agir comme codirectrice ou codirecteur. Dans un tel cas, une professeure ou un professeur régulier à plein temps du Département assure la codirection interne et assume la responsabilité administrative à l'endroit du Comité des études supérieures.

- (U) 3. La directrice ou le directeur de thèse choisit, conjointement avec l'étudiante ou l'étudiant, les membres du comité consultatif. **Ce choix est soumis à l'approbation du Comité des études supérieures, à l'aide du formulaire prévu à cet effet.** (Annexe II) Les modalités de fonctionnement du comité consultatif sont définies par le Comité des études supérieures. (Règlement 31.3.2)

- (U,D) 4. En acceptant de diriger le projet de 2^e cycle d'une étudiante ou d'un étudiant, la directrice ou le directeur de thèse doit :
- a) spécifier dès le début de sa période de direction la nature de sa disponibilité, de sa capacité de soutien matériel et financier. Le soutien financier devra être conforme à la politique de revenu minimum garanti adoptée par le Comité des études supérieures;
 - b) remplir, signer le formulaire ES2C-1 Proposition de directrice ou de directeur de thèse de 2^e cycle, disponible à l'adresse suivante (<https://www.umoncton.ca/fesr/node/181>) et l'envoyer au Comité des études

supérieures. Dans le cas d'une co-supervision, le formulaire ES2C-1A Convention de codirection de thèse (<https://www.umoncton.ca/fesr/node/181>) doit être rempli, signé et envoyé au Comité des études supérieures;

- c) établir le programme académique de l'étudiante ou de l'étudiant;
 - d) s'assurer que l'étudiante ou l'étudiant a effectivement accès aux outils de recherche essentiels à la bonne conduite du projet de recherche envisagé;
 - e) diriger le projet de l'étudiante ou de l'étudiant et évaluer régulièrement les progrès accomplis;
 - f) consulter régulièrement le comité consultatif quant à l'état d'avancement du projet de l'étudiante ou de l'étudiant.
- (D) 5. En cas d'absence prolongée de la directrice ou du directeur de thèse, le Comité des études supérieures désigne une ou un membre de l'Assemblée de la Faculté des études supérieures et de la recherche pour assurer la supervision des travaux de l'étudiante ou de l'étudiant durant cette période. (Règlement 31.3.4).
- (U) 6. En consultation avec la doyenne ou le doyen de la Faculté, le Comité des études supérieures peut, si l'intérêt de l'étudiante ou de l'étudiant l'exige, l'autoriser à changer de directrice ou de directeur de thèse. (Règlement 31.4.1)
- (U) 7. En consultation avec la doyenne ou le doyen de la Faculté, le Comité des études supérieures peut aussi, pour des raisons qu'il juge valables, autoriser une professeure ou un professeur à cesser de diriger une thèse. (Règlement 31.4.2)

IV. Comité consultatif (ou comité aviseur)

- (D) 1. Le comité consultatif devra être formé durant le premier mois suivant l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant. (c.f. Annexe II).
- (D) 2. Le comité devra comprendre au moins trois personnes, dont la directrice ou le directeur de thèse, et au moins un membre du Département. Dans le cas d'une co-supervision, il est attendu que le comité soit formé d'au moins quatre personnes. La majorité des membres doivent être des professeures ou professeurs réguliers du Département (conformément à l'esprit du règlement 31.3.2).
- (D) 3. La composition du comité consultatif est proposée par la directrice ou le directeur de thèse et approuvée par le Comité des études supérieures. La doyenne ou le doyen de la Faculté des études supérieures et de la recherche est informé de sa composition (Formulaire de l'Annexe II).
- (D) 4. Le comité consultatif a pour rôle : (Conformément à l'esprit du règlement 31.3)
- a) d'établir et d'approuver le programme académique et le projet de recherche;

b) d'évaluer la performance de l'étudiante ou de l'étudiant dans le cadre du cours BIOL-6113 (c.f. Annexe I et l'Annexe V ou l'Annexe VI);

c) d'examiner périodiquement (voir l'article IV-5 ci-après) le dossier de l'étudiante ou de l'étudiant pour juger si le progrès est satisfaisant et si le niveau académique requis est maintenu;

d) d'offrir à l'étudiante ou à l'étudiant la possibilité d'exprimer, le cas échéant, ses besoins et ses problèmes, et de l'aider à les résoudre. La directrice ou le directeur de thèse **a la responsabilité d'organiser les réunions du comité**, mais tout membre peut demander de telles réunions s'il le juge nécessaire.

- (D) 5. **Au moins une fois l'an**, le comité consultatif rencontre l'étudiante ou l'étudiant afin d'examiner le travail réalisé depuis la rencontre précédente ou depuis le début et celui à réaliser jusqu'à la prochaine rencontre. Lors de ces rencontres, le comité consultatif évalue le progrès de l'étudiante ou de l'étudiant en énonçant au besoin, les recommandations nécessaires. Suite à ces réunions, le formulaire ES2C-2 Rapport annuel d'avancement de l'étudiante et de l'étudiant de 2^e cycle (<https://www.umoncton.ca/fesr/node/181>) doit être rempli, approuvé par les membres du Comité des études supérieures et envoyé à la FESR, avant le 31 mai de chaque année.
- (D) 6. La directrice ou le directeur de thèse **convoque** les réunions du comité consultatif de l'étudiante ou de l'étudiant conformément à la fréquence établie. Il peut convoquer de telles réunions plus fréquemment s'il en estime la nécessité.
- (D) 7. Le compte rendu des rencontres est préparé par la directrice ou le directeur de thèse et **signé par tous les autres membres du comité consultatif**. Une copie de ce compte rendu, signée par tous les membres, est remise aux membres du comité consultatif, à l'étudiante ou à l'étudiant et finalement, par l'entremise de la présidente ou du président du Comité des études supérieures, jointe à son dossier départemental.
- (D) 8. L'étudiante ou l'étudiant peut aussi demander par écrit à sa directrice ou à son directeur de thèse ou, si nécessaire, à la présidente ou au président du Comité des études supérieures de convoquer une réunion afin de discuter de questions liées à la poursuite de son projet.

V. Responsabilités de l'étudiante ou de l'étudiant

- (U) 1. La lettre C est la note minimale pour tous les cours obligatoires et à option des programmes de deuxième cycle, à l'exception des cours ayant une notation de type S/NS (satisfaisant / non-satisfaisant) où la lettre S est la note minimale. Dans le cas d'une lettre I (incomplet), il y a lieu d'observer les exigences réglementaires dans un délai de quatre semaines après la fin du cours; le Comité des études supérieures concerné statue sur les cas d'exception. (Règlement 26.9).
- (U) 2. Pour poursuivre son programme, l'étudiante ou l'étudiant inscrit au 2^e cycle avec thèse doit obtenir une moyenne pondérée minimale de 2,70 (Règlement 26.17), à moins d'une autorisation spéciale écrite accordée par le doyen ou la doyenne de la FESR, sur recommandation du Comité des études supérieures.

- (D) 3. L'étudiante ou l'étudiant a la responsabilité de rapporter sans délai à sa directrice ou à son directeur de thèse et à son comité consultatif tout problème sérieux rencontré au cours de son programme d'études. (c.f. point IV-8 ci-haut).
- (D) 4. Afin d'assurer une meilleure qualité d'interaction lors des rencontres avec son comité consultatif (voir IV-5 ci-haut), l'étudiante ou l'étudiant **prépare un compte rendu écrit** du travail effectué et le plan du travail qui lui fait suite. Ce rapport d'étape est remis à chacun des membres du comité consultatif **au moins une semaine** avant la date prévue pour la rencontre avec le comité consultatif. Lors de la dernière rencontre prévue avant la rédaction de thèse, l'étudiante ou l'étudiant **présente pour approbation son plan de rédaction**.
- (U) 5. La durée normale d'une thèse est de 2 ans et devrait comprendre suffisamment de travail et de résultats expérimentaux pour permettre la publication d'au moins un article scientifique. La limite de temps pour la soumission d'une thèse est de 3 ans après la fin de la durée normale de la scolarité (Règlement 31.8.1). La scolarité est définie comme l'ensemble des cours d'un programme à l'exception de la thèse (Règlement 20.33).

Pour que le délai de présentation de la thèse soit prorogé, l'étudiante ou l'étudiant adresse une demande écrite à la doyenne ou au doyen de la FESR qui, après consultation avec le Comité des études supérieures, accorde ou non le délai. (Règlement 31.8.3)

Avant le dépôt de la thèse, le formulaire Formation d'un jury chargé d'évaluer une thèse de 2^e cycle (<https://www.umoncton.ca/fesr/node/181>) doit être rempli, signé et approuvé par le Comité des études supérieures.

- (U) 6. La thèse doit être présentée en conformité avec des règles très précises. Les candidates ou candidats doivent se procurer, auprès de la Faculté des études supérieures et de la recherche, les Règlements spécifiques relatifs à la présentation d'une thèse avant de commencer la rédaction. (<https://www.umoncton.ca/umcm-sciences/node/53> Règlement 31.6.1)

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. (Règlement 31.6.5)

Dans le cas où la direction de thèse refuse de signer l'attestation, l'étudiante ou l'étudiant **conserve le droit de faire le dépôt initial de sa thèse**. L'étudiante ou l'étudiant doit confirmer sur l'attestation qu'il ou qu'elle assume la responsabilité de sa démarche (Règlement 31.6.5). La présidente ou le président du Comité des études supérieures s'assure que le processus d'évaluation suive son cours normal tel que décrit au règlement 31.7.

- (U) 7. Compte tenu des délais pouvant être occasionnés par la reliure, la candidate ou le candidat peut être considéré pour une collation des diplômes si les exemplaires de sa thèse sont déposés au Service de reliure de l'Université (Bibliothèque Champlain) au moins deux semaines avant cette collation. Si la thèse est reliée 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 dans les délais indiqués pour la collation des diplômes. (Règlement 31.6.6).

« La thèse est présentée en six exemplaires, dont cinq reliés sont déposés au bureau de la direction du département, de l'école ou de la faculté. 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. » (Règlement 31.6.7)

N.B. Selon ce règlement (31.6.7), il n'y a aucune copie reliée de la thèse pour l'étudiante ou l'étudiant. Si l'étudiante ou l'étudiant désire une copie reliée pour elle ou lui-même ou pour toute autre personne non-incluse dans le règlement, il doit ajouter toute copie supplémentaire aux six exemplaires déjà exigés.

Au moment du dépôt final, le formulaire ES2C-6 Rapport de fin d'une thèse de 2^e cycle (<https://www.umoncton.ca/fesr/node/181>) doit être rempli et joint à la thèse finale.

L'Université décerne ses diplômes trois fois l'an : en octobre, en février et en mai, et tient une collation des diplômes deux fois l'an. (Règlement 30.5)

(U,D) 8. 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. (Règlement 31.7.3)

Toute thèse au Département de biologie comporte obligatoirement une soutenance publique (Procédure plus stricte que ne le spécifie le règlement particulier 31.7.3, ci haut).

Les modalités pour la soutenance des thèses sont présentées à l'Annexe III.

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'un examinateur ou d'une examinatrice externe de l'Université de Moncton. Les rapports des examinateurs ou examinatrices sont envoyés au président ou à la présidente 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. (Règlement 31.7.2).

(F) 9. Le nombre maximum d'heures de démonstration de laboratoire, de corrections ou de consultations tutorales pour une étudiante ou un étudiant de 2^e cycle ne doit pas dépasser 10 heures par semaine.

VI. Jury de thèse

(U, F) 1. Le jury se compose 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 université. Le président ou la présidente du jury s'assure du bon déroulement de la soutenance et n'a pas une voix délibérative. Dans le cas d'une codirection de thèse, une autre personne doit être ajoutée au jury. (Règlement 31.5.1)

L'examinatrice ou l'examineur externe doit être une chercheuse ou un chercheur reconnu dans le domaine et ne pas avoir participé d'aucune façon à la poursuite du projet de l'étudiante ou de l'étudiant (ex. à titre de membre du comité consultatif ou à titre de personne ressource). La présidente ou le président du jury s'assure du bon déroulement de l'évaluation de la thèse et, s'il y a lieu, de la soutenance. Elle ou il assume la responsabilité des communications avec l'examinatrice ou l'examineur externe.

Le formulaire Formation d'un jury chargé d'évaluer une thèse de 2^e cycle (<https://www.umoncton.ca/fesr/node/181>) doit être rempli, signé et approuvé par le Comité des études supérieures.

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. (Règlement 31.5.2)

La présidence du jury ne peut d'aucune façon être assumée par la directrice ou le directeur de thèse.

- (U) 2. 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. (Règlement 31.7.1)

Normalement, une période de quatre semaines est requise pour l'évaluation de la thèse. Une période plus longue peut être prévue pour satisfaire les contraintes de l'examinatrice ou de l'examineur externe. Les rapports des examinatrices ou examinateurs sont envoyés à la présidente ou au président du Comité des études supérieures qui s'assure du bon déroulement du processus d'évaluation. (Règlement 31.7.2)

- (U) 3. La décision du jury peut prendre l'une des formes suivantes (Règlement 31.7.4) :
- 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 majeures; une fois ces corrections apportées, la thèse est de nouveau soumise au même jury, sauf dans le cas où il y a remplacement nécessaire d'un ou plusieurs membres. **Le délai accordé pour les corrections est d'au plus six mois**. Si la deuxième soutenance est insatisfaisante, le rejet de la thèse est recommandé (c.f. Annexe III).

d) refus de la thèse.

- (U, F) 4. La thèse est évaluée selon la notation succès/insuccès, (S ou NS). (Règlement 31.7.6, article 26.3).
- (U) 5. La décision du jury est prise à la majorité. En cas d'égalité des voix, le doyen ou la doyenne de la FESR voit à ce que la thèse soit réévaluée (Règlement 31.7.5).
- (U) 6. Le rapport du jury est envoyé par la présidente ou le président du Comité des études supérieures à la doyenne ou au doyen de la FESR avec copie conforme au doyen ou à la doyenne de la Faculté des sciences, au directeur ou à la directrice du Département, au directeur ou directrice de thèse et à l'étudiante ou l'étudiant. Ce rapport est accompagné d'une copie du rapport de l'examineur ou de l'examinatrice externe (Règlement 31.7.7).

Mise en garde :

Il est entendu **qu'il est de la responsabilité de l'étudiante ou de l'étudiant de connaître les règlements universitaires et de s'y conformer**. Les personnes visées par ces règlements peuvent aussi consulter les autorités compétentes pour obtenir au besoin une clarification.

Les personnes intéressées à de plus amples détails verront à consulter le Répertoire Études supérieures le plus récent en vigueur à l'Université de Moncton (<https://www.umoncton.ca/node/224>).



SÉMINAIRE DE RECHERCHE (BIOL 6113)

1-Description du cours au Répertoire :

Préparation par l'étudiante ou l'étudiant d'une proposition de recherche sur son sujet de thèse. Présentation de cette proposition par écrit et sous forme de séminaire départemental. Évaluation par les membres du comité consultatif de thèse.

2-Clientèle typique visée par le cours :

Les étudiantes et étudiants de deuxième cycle en biologie (lors de leur premier semestre).

3-Objectifs d'apprentissage généraux du cours :

- 1) Synthétiser l'état des connaissances actuelles dans le champ de spécialisation de la biologie en lien avec le sujet de la thèse.
- 2) Concevoir une proposition de recherche sur le sujet de la thèse.

4-Objectifs spécifiques du cours :

- 1) Produire une revue de littérature scientifique dans le champ de spécialisation de la biologie en lien avec le sujet de la thèse.
- 2) Rédiger une proposition de recherche sur le sujet de la thèse qui présente les principaux aspects du projet de recherche, comprenant au minimum les connaissances antérieures, les objectifs poursuivis, les hypothèses de recherche et leur prédictions associées, ainsi que la méthodologie envisagée, les résultats attendus, un calendrier des activités de recherche durant la Maîtrise, ainsi que les impacts attendus de la recherche.
- 3) Décrire la proposition de recherche et en justifier le contenu dans le cadre d'une présentation publique incluant une période de questions.

5-Évaluation :

- Le proposé de recherche écrit à remettre au comité consultatif au moins une semaine avant la présentation du séminaire (60% de la performance globale).
- La présentation orale d'un séminaire avant la fin du semestre (40% de la performance globale).

La partie écrite du proposé est évaluée par l'ensemble des membres du comité consultatif de thèse, en utilisant la moyenne des notes allouées par les membres. Dans le cas d'une codirection, les notes allouées par les codirecteurs sont combinées (moyenne des notes allouées) et ne représentent qu'une seule note. Cette évaluation se base sur la :

- 1) Qualité du contenu (revue de littérature appropriée? Objectifs / hypothèses clairs? Méthodologie adéquate et suffisamment détaillée? Analyse des résultats préliminaires ou discussion des résultats anticipés? Cheminement logique dans le texte? etc.);
- 2) Qualité de la présentation (français; illustrations, s'il y a lieu; format adéquat pour la bibliographie, etc.)

La présentation orale est évaluée par l'ensemble des membres du comité consultatif de thèse, en utilisant la moyenne des notes allouées par les membres. Dans le cas d'une codirection, les notes allouées par les codirecteurs sont combinées (moyenne des notes allouées) et ne représentent qu'une seule note. Cette évaluation, qui doit être complétée en utilisant les formulaires retrouvés en Annexe V ou VI, se base sur la :

- 1) Qualité du contenu (structure générale de la présentation; niveau approprié pour l'auditoire; maîtrise du sujet, tel que reflété par la qualité des réponses aux questions);
- 2) Qualité de la présentation (support audio-visuel, clarté de la voix, contact visuel avec l'auditoire, dynamisme de la présentation, etc.)

La présentation doit être publique, et il revient à la ou au superviseur de trouver une période qui convient au nombre maximum de professeures et professeurs.

Tel que spécifié à l'article 10.9.3 dans le répertoire des études de 1er cycle, il est interdit de tricher, de plagier ou de faire preuve de malhonnêteté intellectuelle lors de toute épreuve d'évaluation. Dans le cas échéant, diverses conséquences pourront résulter allant de l'attribution d'une note de zéro pour l'épreuve de contrôle à l'exclusion de l'Université pour une période indéterminée. La note minimale de passage (D) est fixée à 60%. Le barème suivant, uniforme pour tous les cours du département de biologie, est :

90,0–100%	A+	(exceptionnel)	75,0–77,9%	B-	(très bien)
87,0–89,9%	A	(excellent)	72,0–74,9%	C+	(bien)
84,0–86,9%	A-	(excellent)	69,0–71,9%	C	(bien)
81,0–83,9%	B+	(très bien)	moins de 69,0%	E	(échec)
78,0–80,9%	B	(très bien)			

La terminologie biologique faisant partie du mandat du cours devra être maîtrisée correctement, incluant l'orthographe. On peut consulter les normes linguistiques de l'Université à l'adresse : <http://www.umoncton.ca/clf/node/4>.

6-Rappel du règlement 28.12.3 sur la fraude :

À l'Université de Moncton, l'honnêteté intellectuelle est non seulement désirée, elle est obligatoire. L'Université a donc adopté des règlements qui interdisent la tricherie, le plagiat ou toute autre forme de malhonnêteté lors de l'évaluation des apprentissages, quelle que soit la forme de l'évaluation (épreuve de contrôle en classe, examen maison, dissertation, entrevue, etc.) Ces règlements portent le nom de « Fraude » pour marquer la gravité de la chose. Aux cycles supérieurs, il s'agit du règlement 28.12.3.

Si vous trichez, les conséquences peuvent être graves. La sanction prévue au règlement va de l'échec à l'épreuve de contrôle jusqu'à l'expulsion de l'Université, en passant par l'échec sur le cours et l'échec sur

tous les cours d'une session. Ceci peut prolonger vos études et retarder l'obtention de votre diplôme si vous avez des échecs en raison de fraude, voire même mettre fin à vos études pour des cas très graves.

Le règlement sur la fraude aux cycles supérieurs est publié au Répertoire sur le site Internet de l'Université (<https://www.umoncton.ca/node/224>). La définition d'une fraude se trouve à l'article 28.12.3.

7-Rappel de l'offre de mesures d'adaptation :

L'étudiante ou l'étudiant qui a un diagnostic et qui a besoin de services particuliers ou de mesures d'adaptation est invité à rencontrer le ou la professeur.e responsable afin de lui remettre la lettre préparée par le Service d'accès et de soutien à l'apprentissage précisant les mesures recommandées. Si vous n'avez pas cette lettre, vous pouvez communiquer avec le Service d'accès et de soutien à l'apprentissage en composant le 505.858.3794 ou en envoyant un courriel à service.acces.umcm@umoncton.ca.

8-Normes linguistiques de l'Université de Moncton :

L'évaluation de la partie linguistique porte sur une tranche de 200, 400, 600 ou 800 mots uniquement pour les travaux écrits faits à la maison. La tranche de mots et le nombre de mots sont laissés à la discrétion de la professeure ou du professeur.

Le tableau ci-dessous indique le barème à appliquer pour ces travaux écrits. Les unités académiques peuvent adopter des politiques plus exigeantes si elles le désirent, pour des raisons de préparation liées à la discipline, afin de moduler la sévérité du barème en fonction des années d'étude.

PÉNALITÉS / NOMBRE DE MOTS DANS LE TRAVAIL	200 MOTS	400 MOTS	600 MOTS	800 MOTS
-1/3 lettre	à partir de 2 erreurs	à partir de 4 erreurs	à partir de 6 erreurs	à partir de 8 erreurs
-2/3 lettre	à partir de 3 erreurs	à partir de 6 erreurs	à partir de 9 erreurs	à partir de 12 erreurs
- 1 lettre	4 erreurs et plus	8 erreurs et plus	12 erreurs et plus	16 erreurs et plus

Par ailleurs, si les erreurs commises sont trop nombreuses au point de rendre la compréhension du texte difficile, en plus de sanctionner le travail selon le barème, la professeure ou le professeur se réserve le droit de demander à l'étudiante ou l'étudiant de corriger les fautes avant d'attribuer une note. Si le nombre d'erreurs demeure plus ou moins le même après cette correction, la professeure ou le professeur rencontrera l'étudiante ou l'étudiant afin de discuter de ses difficultés. Lors de cette rencontre, on demandera à l'étudiante ou l'étudiant de consulter le Centre d'aide en français qui l'aidera à établir un plan d'amélioration dont l'étudiante ou l'étudiant sera entièrement responsable.

Annexe II

Université de Moncton

Département de biologie

Composition du Comité consultatif - 2e cycle*

Nom de l'étudiant(e): _____ Prénom: _____ NI: _____

Directeur/directrice de thèse: _____ Titre: _____ Institution: _____

Membre du Comité¹: _____ Titre: _____ Institution: _____

Membre du Comité: _____ Titre: _____ Institution: _____

Membre du Comité: _____ Titre: _____ Institution: _____

Membre du Comité: _____ Titre: _____ Institution: _____

*Le Comité consultatif devra être formé durant le premier mois suivant l'inscription de l'étudiant(e).

¹Le Comité devra comprendre au moins trois personnes dont le directeur ou la directrice de thèse, et au moins un autre membre du Département. La composition du comité est sujette à approbation par le CES.

Signatures

Étudiante ou étudiant

Directeur/directrice de thèse

Membre du Comité

Membre du Comité

Membre du Comité

Membre du Comité

Président(e) du CÉS

Date

Responsable de la distribution: Département

Original: CES

Copies: FESR, Département; Président(e) du CES; Directeur/directrice de thèse; Étudiant(e).

Annexe III

Soutenance de thèse de maîtrise au Département de biologie

Format et procédures

Seules les thèses ayant été considérées acceptables (avec ou sans réserve) font l'objet d'une soutenance. La décision d'organiser une soutenance doit être prise par la Présidente ou le Président du jury, en consultation avec les membres de ce dernier. Cette décision doit refléter fidèlement les évaluations de la thèse des différents membres du jury.

Afin de s'assurer que la soutenance soit organisée dans un délai acceptable, la Présidente ou le Président du jury de thèse demandera aux membres du jury de lui indiquer **dans un délai de trois semaines après réception de la thèse** si, d'après eux et elles, la thèse est d'une qualité suffisante pour que l'on fixe une date de soutenance. Cet avis doit parvenir de toutes et tous les membres du jury, qu'elles ou ils aient l'intention ou non d'assister à la soutenance. Dans un tel cas, une date est choisie par la Présidente ou le Président du jury en fonction des disponibilités de l'étudiante ou de l'étudiant et des membres du jury qui seront présents. Un délai maximum d'un mois est recommandé, selon la disponibilité des membres du jury.

La participation de l'examinatrice ou de l'examineur externe à la soutenance devrait être assurée dans la mesure du possible. L'organisation de vidéo- ou téléconférences devrait aussi être envisagée dans le cas où l'examinatrice ou l'examineur ne peut être présent physiquement. Actuellement, la FESR ne peut assumer les frais reliés à la participation d'examinatrices ou d'examineurs externes aux soutenances. Il convient donc, pour le moment, de prévoir des fonds à cet effet **dès l'acceptation de l'étudiante ou de l'étudiant** lorsque aucun expert ou experte du domaine n'est disponible à proximité de Moncton.

Le délai alloué aux membres du jury pour l'évaluation de la thèse est limité à **quatre semaines** après réception, conformément à l'article 31.7.2. Donc, si l'étudiante ou l'étudiant désire graduer au printemps, il est préférable de soumettre la thèse avant la fin du semestre d'automne précédent ou très tôt au semestre d'hiver. Pour graduer à l'automne, l'étudiante ou l'étudiant devrait viser le mois de juin pour soumettre sa thèse.

Format de la soutenance

1. Présentation orale de 30 minutes environ
2. Questions du jury:

Premier tour: 10 minutes par membre du jury

Deuxième tour: 5 minutes par membre du jury

3. Questions de l'auditoire

La présidente ou le président du jury préside la soutenance et la délibération. Elle ou il se charge de mesurer le temps alloué à la présentation et aux questions du jury, et met fin à la soutenance après environ deux heures, ou au moment où le deuxième tour de questions du jury est complété. Si les membres du jury le désirent et que le temps le permet, la présidente ou le président du jury peut accorder des questions additionnelles au jury après le deuxième tour.

Au moins deux membres du jury devraient être présents lors de la soutenance, tel que stipulé à l'article 31.7.3 des règlements du 2^e cycle (<https://www.umoncton.ca/umcm-sciences/node/53>). La présidente ou le président du jury doit être présent. Les membres du jury présents à la soutenance doivent délibérer immédiatement après celle-ci et déterminer si la prestation de l'étudiante ou de l'étudiant remet en question ou non l'évaluation de la thèse écrite préalablement reçue des membres du jury. La thèse pourra être (1) acceptée telle qu'elle, (2) acceptée sous réserve de modifications mineures, (3) retournée à l'étudiante ou l'étudiant pour corrections majeures et resoumission dans un délai de **six mois**, ou (4) refusée (Règlement 31.7.4). Dans le 3^e cas, l'étudiante ou l'étudiant doit être convoqué à nouveau pour un examen oral en privé, en présence d'au moins deux membres du jury (voir détails ci-dessous). Autant que possible, des membres du jury qui étaient absents lors de la soutenance devraient être présents lors de l'examen oral.

Évaluation de la soutenance par le jury

L'objectif de la soutenance est d'évaluer la compréhension par l'étudiante ou l'étudiant du contenu de sa thèse, et sa capacité d'expliquer ce contenu de façon claire et précise. Le jury peut reconsidérer l'évaluation de la thèse écrite si cet objectif n'est pas rencontré. La décision du jury doit être prise à la majorité. C'est pourquoi il serait préférable qu'au moins trois membres du jury soient présents ou présents lors de la soutenance. Dans le cas où une étudiante ou un étudiant ne satisfait pas l'objectif de la soutenance, le jury peut exiger une reprise sous forme d'examen oral, qui doit avoir lieu dans un délai maximum de **six mois**.

Procédures pour l'examen oral

Si la prestation de l'étudiante ou de l'étudiant a été jugée insatisfaisante lors de la soutenance, celle-ci ou celui-ci sera invité à rencontrer à nouveau le jury en privé afin que celui-ci puisse réévaluer la compréhension par l'étudiante ou l'étudiant du contenu de sa thèse. Chaque membre du jury présent pose alors ses questions à l'étudiante ou à l'étudiant. La durée de chaque tour de questions est limitée à 10 minutes par membre du jury. Les questions se poursuivent jusqu'à ce que le jury se considère en mesure de prendre une décision éclairée. Après l'examen, l'étudiante ou l'étudiant doit s'absenter pour permettre au jury de délibérer, après quoi la décision lui est communiquée immédiatement. Cette décision est finale et sans appel.

Annexe IV

Instance de thèse

Étudiantes et étudiants du deuxième cycle

La présente est pour vous rappeler le règlement 3 sur le paiement des frais de scolarité des étudiantes et étudiants en instance de thèse (<https://www.umoncton.ca/umcm-sciences-programmesspeciaux/node/12>).

3.1 Après la session d'hiver de la deuxième année d'inscription au deuxième cycle (donc au moment d'avoir acquitté la totalité de ses droits de scolarité pour les crédits de thèse), l'étudiante ou l'étudiant est considéré comme en instance de thèse et sera facturé au tarif en cours, par session, y inclus la session printemps-été, et ce tant que la thèse n'est pas complétée avec la note remise au Registrariat.

3.2 Les frais pour crédits de thèse, instance de thèse ou mémoire, sont payables aux dates indiquées à l'article 7.4 de la politique de paiement (<https://www.umoncton.ca/umcm-sciences-programmesspeciaux/node/12>).

La présente tient à vous rappeler également qu'il est de votre obligation de prendre connaissance des règlements de l'Université, de la Faculté et du Département qui s'appliquent au deuxième cycle et de vous y conformer.

Annexe V

ÉVALUATION POUR SÉMINAIRE DE RECHERCHE (BIOL6113)

Sans résultat préliminaire. (proposition 2013-03-13-05)

Nom de l'étudiant(e) :		Date du Séminaire :					
Nom de l'évaluateur :							
QUALITÉ DU CONTENU		EXCELLENT	TRÈS BON	BON	PASSABLE	INSUFFISANT	NOTES
COMMENTAIRES							/30
INTRODUCTION							
• Théorie (Connaissances et revue de littérature pertinentes) :							
• Problématique :							
• Objectifs / hypothèses de recherche :							
MÉTHODOLOGIE UTILISÉE							/20
• Description adéquate :							
• Les méthodes proposées contribuent-elles à répondre aux objectifs?							
CONCLUSION							/5
• Perspectives :							
• Plan de travail :							
RÉPONSE AUX QUESTIONS							/10
• Réponses claires, adéquates :							
NOTE SUR LA QUALITÉ DU CONTENU :							/65
• Autres commentaires :							

QUALITÉ DE LA PRÉSENTATION						NOTES
COMMENTAIRES						
MATÉRIEL VISUEL						/15
• Diapositives (densité, lisibilité, structure) :						
• Enchaînement des diapositives :						
COMMUNICATION ORALE ET VISUELLE :						/15
• Élocution (débit de la voix, volume, dynamisme) :						
• Définition des termes spécialisés (qualité du langage) :						
• Présentation physique (contact visuel avec l'auditoire) :						
DURÉE DE LA PRÉSENTATION :						/5
• 20-30 minutes pour le séminaire de maîtrise :						
NOTE SUR LA QUALITÉ DE PRÉSENTATION :						/35
• Autres commentaires :						
NOTE GLOBALE DU SÉMINAIRE DE RECHERCHE :						/100
• Commentaires généraux:						
SIGNATURE DE L'ÉVALUATEUR			SIGNATURE DU DIRECTEUR DE THÈSE			
Nom :			Nom :			
Date :			Date :			

Annexe VI

ÉVALUATION POUR SÉMINAIRE DE RECHERCHE (BIOL6113)

Avec résultats préliminaires. (proposition 2013-03-13-05)

Nom de l'étudiant(e) :					Date du Séminaire :					
Nom de l'évaluateur :										
QUALITÉ DU CONTENU					EXCELLENT	TRÈS BON	BON	PASSABLE	INSUFFISANT	NOTES
COMMENTAIRES										/25
INTRODUCTION										
• Théorie (Connaissances et revue de littérature pertinentes) :										
• Problématique :										
• Objectifs / hypothèses de recherche :										
MÉTHODOLOGIE UTILISÉE										/15
• Description adéquate :										
• Les méthodes proposées contribuent-elles à répondre aux objectifs?										
RÉSULTATS, DISCUSSION ET CONCLUSION										/15
• Présentation (clarté, ordre logique) :										
• Analyse critique :										
• Interprétation :										
• Perspectives :										
• Plan de travail :										
RÉPONSE AUX QUESTIONS										/10
• Réponses claires, adéquates :										
NOTE SUR LA QUALITÉ DU CONTENU :										/65
• Autres commentaires :										

QUALITÉ DE LA PRÉSENTATION						NOTES
COMMENTAIRES						
MATÉRIEL VISUEL						/15
• Diapositives (densité, lisibilité, structure) :						
• Enchaînement des diapositives :						
COMMUNICATION ORALE ET VISUELLE :						/15
• Élocution (débit de la voix, volume, dynamisme) :						
• Définition des termes spécialisés (qualité du langage) :						
• Présentation physique (contact visuel avec l'auditoire) :						
DURÉE DE LA PRÉSENTATION :						/5
• 20-30 minutes pour le séminaire de maîtrise :						
NOTE SUR LA QUALITÉ DE PRÉSENTATION :						/35
• Autres commentaires :						
NOTE GLOBALE DU SÉMINAIRE DE RECHERCHE :						/100
• Commentaires généraux:						
SIGNATURE DE L'ÉVALUATEUR			SIGNATURE DU DIRECTEUR DE THÈSE			
Nom :			Nom :			
Date :			Date :			

Annexe VII

Objectifs d'apprentissage des cours de deuxième cycle en biologie

BIOL6113 Séminaire de recherche

Description au répertoire universitaire :

Préparation par l'étudiante ou l'étudiant d'une proposition de recherche sur son sujet de thèse. Présentation de cette proposition par écrit et sous forme de séminaire départemental. Évaluation par les membres du comité consultatif de thèse.

Objectifs généraux :

- 1) Synthétiser l'état des connaissances actuelles dans le champ de spécialisation de la biologie en lien avec le sujet de la thèse.
- 2) Concevoir une proposition de recherche sur le sujet de la thèse.

Objectifs spécifiques :

- 1) Produire une revue de littérature scientifique dans le champ de spécialisation de la biologie en lien avec le sujet de la thèse.
- 2) Rédiger une proposition de recherche sur le sujet de la thèse qui présente les principaux aspects du projet de recherche, comprenant au minimum les connaissances antérieures, les objectifs poursuivis, les hypothèses de recherche et leur prédictions associées, ainsi que la méthodologie envisagée, les résultats attendus, un calendrier des activités de recherche durant la Maîtrise, ainsi que les impacts attendus de la recherche.
- 3) Décrire la proposition de recherche et en justifier le contenu dans le cadre d'une présentation publique incluant une période de questions.

BIOL6183 Séminaire de lecture dirigée

Description au répertoire universitaire :

Concepts et méthodes de rédaction et de présentation orale de résultats scientifiques. Rédaction d'un travail et présentation d'un exposé oral sur un sujet biologique au choix de l'étudiante ou de l'étudiant, en consultation avec le responsable du cours.

Objectifs généraux :

- 1) Évaluer les résultats obtenus dans le cadre de travaux scientifiques.
- 2) Synthétiser des publications scientifiques et autres types de communications scientifiques.
- 3) Critiquer l'information provenant de la documentation scientifique.

Objectifs spécifiques :

- 1) Formuler une critique d'articles scientifiques liés ou non à la discipline spécifique de l'étudiante ou de l'étudiant.

- 2) Produire une affiche scientifique et/ou une présentation orale sur un sujet à déterminer selon les besoins de l'étudiante ou de l'étudiant.
- 3) Rédiger les différentes sections d'un article scientifique à partir de données préalablement obtenues, en lien avec la discipline spécifique de l'étudiante ou de l'étudiant.

BIOL6410 Thèse

Description au répertoire universitaire :

L'étudiante ou l'étudiant rédige une thèse à partir des résultats d'un projet de recherche.

Objectifs généraux :

- 1) Analyser un ensemble de résultats obtenus dans le cadre du projet de recherche de l'étudiante ou de l'étudiant.
- 2) Concevoir une thèse de maîtrise qui répond aux normes du règlement universitaire.

Objectifs spécifiques :

- 1) Rédiger une thèse à partir des résultats d'un projet de recherche dans un champ de spécialisation de la biologie.
- 2) Dans le cadre d'une soutenance publique, justifier à l'oral le contenu de la thèse rédigée.

BIOL6293 Dispositifs expérimentaux

Description au répertoire universitaire :

Principes de planification et d'analyse d'expériences. Principaux dispositifs expérimentaux (notamment les plans factoriels, en tiroirs, avec mesures répétées) et statistiques associées (notamment les modèles classiques, mixtes, généralisés, additifs). Revue des erreurs communes commises lors de la conception de dispositifs expérimentaux et de l'analyse statistique. Utilisation de logiciels d'analyse.

Objectifs généraux :

- 1) Comprendre les règles d'élaboration d'un plan d'expérience.
- 2) Appliquer des méthodes d'analyse statistique conformément au plan d'expérience.
- 3) Évaluer la qualité de dispositifs expérimentaux et de résultats présentés dans la littérature scientifique.

Objectifs spécifiques :

- 1) Mettre en pratique les principes fondamentaux nécessaires pour permettre l'inférence statistique lors de l'élaboration d'un plan d'expérience.
- 2) Produire les tests statistiques les plus communs en s'assurant de respecter leurs conditions d'application.
- 3) Identifier les erreurs statistiques communes.

BIOL6243 Séminaire physiologie végétale

Description au répertoire universitaire :

Étude bibliographique et/ou pratique : mécanismes biochimiques, génétiques, moléculaires et/ou physiologiques de sujets tels que la nutrition, le développement, la réponse au stress des plantes ou la photosynthèse. Le champ d'études est déterminé à partir des besoins de l'étudiante et de l'étudiant, en consultation avec le responsable du cours.

Objectifs généraux :

- 1) Analyser la littérature scientifique actuelle ou le résultat d'études dans un champ d'études particulier de la physiologie végétale.
- 2) Synthétiser les résultats de cette recherche bibliographique et/ou pratique dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

Objectifs spécifiques :

- 1) Rédiger une recherche bibliographique et/ou pratique dans un champ d'études particulier de la physiologie végétale déterminé à partir des besoins de l'étudiante et de l'étudiant.
- 2) Décrire les résultats de cette recherche dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

BIOL6323 Séminaire en écologie

Description au répertoire universitaire :

Étude bibliographique et/ou pratique d'un champ particulier de l'écologie, selon les besoins de l'étudiante et de l'étudiant, en consultation avec le responsable du cours.

Objectifs généraux :

- 1) Analyser la littérature scientifique actuelle ou le résultat d'études dans un champ d'études particulier de l'écologie.
- 2) Synthétiser les résultats de cette recherche bibliographique et/ou pratique dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

Objectifs spécifiques :

- 1) Rédiger une recherche bibliographique et/ou pratique dans un champ d'études particulier de l'écologie déterminé à partir des besoins de l'étudiante et de l'étudiant.
- 2) Décrire les résultats de cette recherche dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

BIOL6333 Séminaire en biotechnologie

Description au répertoire universitaire :

Étude bibliographique et/ou pratique : biologie moléculaire, technologies de l'ADN recombinant, analyse de gènes et génomes, bioinformatique, applications contemporaines. Le champ d'études est déterminé à partir des besoins de l'étudiante ou de l'étudiant, en consultation avec le responsable du cours.

Objectifs généraux :

- 1) Analyser la littérature scientifique actuelle ou le résultat d'études dans un champ d'études particulier de la biotechnologie.
- 2) Synthétiser les résultats de cette recherche bibliographique et/ou pratique dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

Objectifs spécifiques :

- 1) Rédiger une recherche bibliographique et/ou pratique dans un champ d'études particulier de la biotechnologie déterminé à partir des besoins de l'étudiante et de l'étudiant.
- 2) Décrire les résultats de cette recherche dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

BIOL6363 Séminaire en zoologie**Description au répertoire universitaire :**

Étude bibliographique et/ou pratique traitant de zoologie : histologie, embryologie, classification, anatomie, distribution, mœurs ou tout sujet répondant à un besoin de l'étudiante et de l'étudiant, en consultation avec le responsable du cours.

Objectifs généraux :

- 1) Analyser la littérature scientifique actuelle ou le résultat d'études dans un champ d'études particulier de la zoologie.
- 2) Synthétiser les résultats de cette recherche bibliographique et/ou pratique dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

Objectifs spécifiques :

- 1) Rédiger une recherche bibliographique et/ou pratique dans un champ d'études particulier de la zoologie déterminé à partir des besoins de l'étudiante et de l'étudiant.
- 2) Décrire les résultats de cette recherche dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

BIOL6373 Sém. écosystèmes aquatiques**Description au répertoire universitaire :**

Étude bibliographique et/ou pratique traitant des écosystèmes aquatiques d'eaux douces et/ou marins et de leurs aspects géologiques, chimiques, physiques et biologiques. Le champ d'études est déterminé à partir des besoins de l'étudiante et de l'étudiant, en consultation avec le responsable du cours.

Objectifs généraux :

- 1) Analyser la littérature scientifique actuelle ou le résultat d'études dans un champ d'études particulier de l'étude des écosystèmes aquatiques d'eaux douces et/ou marins.
- 2) Synthétiser les résultats de cette recherche bibliographique et/ou pratique dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

Objectifs spécifiques :

- 1) Rédiger une recherche bibliographique et/ou pratique dans un champ particulier de l'étude des écosystèmes aquatiques d'eaux douces et/ou marins déterminé à partir des besoins de l'étudiante et de l'étudiant.
- 2) Décrire les résultats de cette recherche dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

BIOL6972 Séminaire physiologie animale**Description au répertoire universitaire :**

Étude bibliographique et/ou pratique du fonctionnement des fonctions vitales des animaux. L'espèce animale, l'organe, ou le champ d'études est déterminé à partir des besoins de l'étudiante et de l'étudiant, en consultation avec le responsable du cours.

Objectifs généraux :

- 1) Analyser la littérature scientifique actuelle ou le résultat d'études dans un champ d'études particulier de la physiologie animale.
- 2) Synthétiser les résultats de cette recherche bibliographique et/ou pratique dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

Objectifs spécifiques :

- 1) Rédiger une recherche bibliographique et/ou pratique dans un champ d'études particulier de la physiologie animale déterminé à partir des besoins de l'étudiante et de l'étudiant.
- 2) Décrire les résultats de cette recherche dans un rapport écrit et/ou une présentation orale.

Annexe VIII

Feuille de route – Maîtrise ès sciences en biologie

Première session

1.1 L'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire aux cours BIOL6410-Thèse et BIOL6113-Séminaire de recherche, ainsi qu'au(x) cours de son choix, si applicable. Noter que l'étudiante ou l'étudiant doit avoir réussi un total 12 crédits de cours durant son parcours. La liste des cours est disponible au <https://www.umoncton.ca/umcm-sciences-biologie/node/8>. Les cours choisis incluent obligatoirement les cours BIOL6113-Séminaire de recherche, et BIOL6183-Séminaire de lecture dirigée.

N.B. À noter que tous les cours ne sont pas offerts à chaque année.

1.2 Dès le début de la session, l'étudiante ou l'étudiant doit remplir et signer le formulaire ES2C-1 *Proposition de directrice ou de directeur de thèse de 2^e cycle*, disponible à l'adresse suivante (<https://www.umoncton.ca/fesr/node/181>), puis l'envoyer au comité des études supérieures en biologie (CES). Dans le cas d'une co-supervision, le formulaire ES2C-1A *Convention de codirection de thèse* (disponible à la même adresse) doit également être rempli, signé et envoyé au CES.

1.3 Le comité consultatif de thèse doit être formé durant le premier mois suivant l'inscription de l'étudiante ou de l'étudiant. Le formulaire de l'annexe II du document règlements et procédures du programme de maîtrise ès sciences en biologie doit être rempli, signé et envoyé au CES.

1.4 Vers la fin de la session, l'étudiante ou l'étudiant doit présenter sa proposition de recherche (de façon écrite et orale) dans le cadre du cours BIOL6113-Séminaire de recherche (voir les modalités dans le document règlements et procédures du programme de maîtrise ès sciences en biologie)

Deuxième session

2.1 - L'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire au cours BIOL6410-Thèse, ainsi qu'au(x) cours de son choix, si applicable.

2.2 - L'étudiante ou l'étudiant doit avoir une rencontre avec son comité consultatif de thèse (le CCT doit se rencontrer au moins une fois par année, avant le 1^{er} mai). Le rapport d'avancement (Formulaire ES2C-2 *Rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 2^e cycle*, disponible à la même adresse), ainsi qu'un compte-rendu de la rencontre, doivent être envoyés au CES de biologie.

Troisième session (Automne)

3.1 - L'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire au cours BIOL6410-Thèse, ainsi qu'aux cours de son choix, si applicable.

Quatrième session (Hiver)

4.1 - L'étudiante ou l'étudiant doit s'inscrire au cours BIOL6410-Thèse, ainsi qu'aux cours de son choix, si applicable.

4.2 - L'étudiante ou l'étudiant doit avoir une rencontre avec son comité consultatif de thèse (le CCT doit se rencontrer au moins une fois par année, avant le 1^{er} mai). Le rapport d'avancement (Formulaire ES2C-2 *Rapport annuel d'avancement de l'étudiante ou de l'étudiant de 2^e cycle*, disponible à la même adresse), ainsi qu'un compte-rendu de la rencontre, doivent être envoyés au CES de biologie.

4.3 - Lorsque l'étudiante ou l'étudiant prévoit procéder au dépôt initial de sa thèse, le formulaire *Formation d'un jury chargé d'évaluer une thèse de 2^e cycle* (disponible à la même adresse) doit être rempli, signé et approuvé par le CES.

4.4 - Lors du dépôt initial de la thèse, l'étudiante ou l'étudiant envoie une copie électronique de sa thèse au président du jury qui verra à la distribution aux autres membres du jury de thèse.

4.5 - Si les membres du jury acceptent la thèse en vue de la soutenance, le président du jury organise la soutenance qui est habituellement ouverte au public.

La durée normale d'une thèse de maîtrise en biologie est de deux ans. Il se peut néanmoins que cette durée soit dépassée. Dans ce cas, l'étudiante ou l'étudiant devra s'inscrire au cours *Instance de thèse* aux sessions suivantes. Dans le cas où la thèse n'est pas complétée après la 3^e année, l'étudiante ou l'étudiant doit faire une demande de prolongation (voir les modalités dans le document règlements et procédures du programme de maîtrise ès sciences en biologie).

Dans le cas d'une prolongation, il est important de noter que l'étudiant devra continuer de rencontrer son CCT et envoyer le rapport annuel d'avancement ES2C-2 au CES à chaque année (toujours avant le 1^{er} mai), et ce jusqu'à l'obtention de sa thèse.