INFORMATION A FOURNIR AU MOMENT DU DEPOT INITIAL (MAITRISE ET DOCTORAT)

Vous trouverez l'information complète et les formulaires en consultant le site suivant :
https://www.fesp.ulaval.ca/etudiants-actuels/soumettre-a-evaluation

Au moment du dépôt initial, l'étudiant doit être inscrit à la session en cours au programme pour lequel il postule un grade (ou être en poursuite de la recherche). Voici les étapes à suivre :

L'étudiant doit faire parvenir à l'agente de gestion des études de son programme d'études, au secrétariat des études (local PLT-3120), les documents suivants afin que les informations soient entrées dans le système Banner. Les documents seront ensuite transmis à la FESP.

- une copie de la page titre du mémoire ou de la thèse. Dans un souci d'uniformité, il est obligatoire de suivre le modèle de page titre, notamment quant à la disposition et à la taille des caractères. Voir : https://www.fesp.ulaval.ca/etudiants-actuels/rediger-votre-memoire-ou-these. Par la suite, l'étudiant devra s'assurer que le titre du mémoire ou de la thèse inscrit sur son relevé de notes, dans Capsule, correspond bien au titre du document qu'il va déposer à la FESP et demander les corrections nécessaires.
- *Déclaration de l'étudiant - éthique de la recherche (formulaire VRR-101)*
- *Désignation du jury d'évaluation d'un mémoire* ou *Désignation du jury d'évaluation d'une thèse*. Ce document doit être rempli par le directeur de recherche en collaboration avec l'étudiant et être ensuite approuvé par la direction de programme.

1. Lorsque le manuscrit de mémoire ou de thèse est complet et achevé, l'étudiant demande l'ouverture de son dossier d'évaluation en écrivant à la FESP à evaluation@fesp.ulaval.ca en utilisant son adresse de courriel officielle de l'Université Laval. Le courriel doit contenir les informations suivantes:
   Objet: Dépôt initial – (mémoire ou thèse) de – prénom – et - nom
   Corps du message:
   - NOM, prénom - NI
   - Programme (maîtrise ou doctorat + discipline)
   - NOM, prénom du directeur de recherche
   - NOM, prénom du codirecteur, s'il y a lieu
   - Titre du manuscrit
   - Nombre de pages
2. Transmettre une copie électronique de la thèse ou du mémoire en utilisant de préférence OneDrive (voir les directives sous *Votre manuscrit*) ou jointe au courriel de demande d'ouverture via evaluation@fesp.ulaval.ca. Il faut transmettre l'original et une version PDF. Le nom des fichiers doit inclure vos Prénom-Nom-NI.
3. Le manuscrit doit être accompagné des formulaires suivants remplis et signés :
   Licence non exclusive de diffusion du mémoire ou de la thèse (FESP-102) pour la Bibliothèque nationale, signée par l'étudiant;
   Fiche d'information sur le document rédigé en Word ou ODT ou LaTeX (DOC).
4. Selon ce qui s'applique à sa situation, l'étudiant joint également le ou les formulaires suivants:
   Autorisation de rédiger dans une langue autre que le français (FES-101), s'il y a lieu;
   Autorisation de diffusion par le(s) coauteur(s) d'un article inséré dans le mémoire ou la thèse (FES-100), et ce, pour chaque article cosigné inséré dans le mémoire ou la thèse (s'il y a lieu);
   FES-106 Demande de restriction de diffusion (maximum de 12 mois[1]) le cas échéant, signée par l'étudiant et approuvée par le directeur de recherche ;
   Entente relative à la confidentialité d'un essai, d'un mémoire de maîtrise, d'une thèse de doctorat le cas échéant.

   Note : Les formulaires en italique sont disponibles sur l'intranet du site web : https://www.gmc.ulaval.ca

Benoît Lévesque, ing., PhD.
Professeur, Directeur des programmes de 2e et 3e cycles
Tel +1-418-656-7853 / Fax +1-418-656-5343 / directeur.cycles23.gmc@gmc.ulaval.ca

[1] Au bout des premiers 12 mois, si la restriction de diffusion doit être prolongée, voir l'information en consultant le lien suivant : https://www.fesp.ulaval.ca/etudiants-actuels/diffusion-des-resultats-de-recherche