

Renseignements utiles

Boîte à outils 2^e et 3^e cycles

Lien à conserver pour tous les documents utiles, et à jour, à vos études de l'admission à la diplomation :
<https://www.pha.ulaval.ca/etudiants-actuels/mes-etudes/boite-a-outils-2e-et-3e-cycles>

Coordonnées et heures d'ouverture : Direction des programmes

Direction des programmes de 2^e et 3^e cycles

Pavillon Ferdinand-Vandry, local 2645

1050, avenue de la Médecine

Université Laval (Québec) G1V 0A6

Téléphone : 418 656-2131 poste 403211

Horaire de l'accueil : lundi au vendredi : 8 h 30 à 12 h et 13 h à 16 h 30

Si vous souhaitez rencontrer l'agente, la conseillère ou le directeur de programme, svp prendre rendez-vous avant de vous déplacer.

Communication avec l'équipe de la gestion des études

Comment l'équipe de la gestion des études me contactera-t-elle et comment dois-je la contacter?

Nous utilisons toujours votre adresse électronique de l'Université Laval « @ulaval.ca » pour communiquer avec vous. C'est votre responsabilité de lire vos messages et de gérer votre boîte de courrier électronique efficacement. **Lorsque vous avez un questionnement, vous devez nous contacter à etudessuperieures@pha.ulaval.ca et indiquer votre numéro d'identification de 9 chiffres (NI).**

Coordonnées personnelles

Comment mettre à jour mes coordonnées personnelles ?

1. Accédez à la [zone sécurisée](http://www.capsule.ulaval.ca) de Capsule à www.capsule.ulaval.ca.
2. Cliquez sur le lien **Renseignements personnels**.
3. Cliquez sur le lien **Adresse postale et numéro de téléphone**.

Inscription aux cours à chaque session

Comment préparer mon choix de cours, confirmer l'inscription à mes cours, modifier mon choix de cours ou abandonner un cours

1. Voir la procédure à l'adresse suivante : <https://www.ene.ulaval.ca/monportail-inscription>
2. Aller à monPortail et connectez-vous avec votre identifiant et votre mot de passe
3. À chaque session, vous avez la responsabilité de vous inscrire à des cours et/ou à des activités de recherche et d'en informer directement votre directeur ou directrice de recherche. Ceux-ci n'ont pas à approuver votre inscription aux cours qui ont été autorisés en début de parcours.
4. Cependant, si vous souhaitez vous inscrire à un cours qui n'aurait pas été prévu et qui doit faire partie de votre programme d'études, vous devrez alors le faire approuver par votre directeur ou directrice de recherche ET par le directeur de programme en écrivant à : etudessuperieures@pha.ulaval.ca

Comité d'éthique de la recherche (CÉRUL)

En début de programme, tous les étudiants inscrits à la maîtrise avec mémoire ou au doctorat doivent remplir une déclaration éthique (VRR-101) dans laquelle ils précisent si leur projet fait appel ou non à des sujets humains. Les étudiants doivent acheminer ce formulaire dûment rempli et signé par courriel à etudessuperieures@pha.ulaval.ca.

Pour savoir si votre projet requière une approbation ou une exemption des Comités d'éthique de la recherche avec des êtres humains de l'Université Laval (CÉRUL) veuillez consulter leur site web à l'adresse suivante: <https://www.cerul.ulaval.ca/cms/site/cerul/page83425.html>

Attention : Les étudiantes et étudiants dont leur recherche fait appel à des sujets humains et qui n'ont pas obtenu l'approbation du CÉRUL de l'Université Laval, ne pourront pas effectuer leur dépôt initial. Donc, vous avez la responsabilité de vérifier si votre recherche fait appel à des sujets humains.

Rédaction du mémoire ou de la thèse

Lorsque vous débuterez la rédaction du mémoire ou de la thèse, veuillez consulter l'adresse de la Faculté des études supérieures et postdoctorales pour connaître les règles ainsi que les outils pour la rédaction :

<https://www.fesp.ulaval.ca/memoires-et-theses/regles-de-presentation-detaillees>

Bibliothèque - Service de formations gratuites

La Bibliothèque vous offre plusieurs formations gratuites. Vous souhaitez mieux connaître les sources d'information et les services de la Bibliothèque? Ou optimiser vos compétences en recherche ? Consultez la liste des formations à l'adresse suivante : <http://www.bibl.ulaval.ca/services/formations>.

Bibliothèque scientifique

Les services-conseils offerts à la Faculté de pharmacie sont dispensés par Mme Chantal Beauregard, spécialiste en ressources documentaires. Vous pouvez la joindre en utilisant l'un ou l'autre de ces moyens :

- En personne : VCH 3018-B
- Au téléphone : (418) 656-2131 poste 407944
- Par courriel : chantal.beauregard@bibl.ulaval.ca

Centre d'aide aux étudiants

Le Centre d'aide aux étudiants offre plusieurs ateliers, conférences, webinaires et **formations interactives**. Vous pouvez les consulter dans la section « Apprentissage et réussite » de leur site Internet:

<https://www.aide.ulaval.ca/evenements/categorie/apprentissage-et-reussite/>

Règles minimales de publication d'articles avec résultats originaux pour insertion dans les mémoires et thèses

Mémoire de maîtrise

Dépôt initial et final : Rédigé sous forme d'insertion d'articles ou non.

Soumission/publication non obligatoire, mais fortement favorisée.

Thèse de doctorat

Dépôt initial pour étudiants admis et inscrits avant Automne 2018: au moins UN article soumis à un périodique avec révision par les pairs

Dépôt initial pour étudiants admis et inscrits Automne 2018 et après: tous les articles soumis à des périodiques avec révision par les pairs

Dépôt final (tous les étudiants) : au moins UN article accepté pour publication dans un périodique avec révision par les pairs.

Preuves de soumission/acceptation requises lors des deux dépôts.

Dans tous les cas, l'étudiant doit être auteur ou co-auteur principal de/des articles insérés.

Un même article ne peut pas être utilisé deux fois pour insertion dans des mémoires ou thèses différents.

Exigences du passage accéléré au doctorat

(Adopté à la réunion du Comité des programmes de maîtrise et de doctorat en sciences pharmaceutiques du 5 mai 2021, de l'Assemblée des professeurs du 18 mai 2021 et du Conseil facultaire du 2 juin 2021)

1. Avoir obtenu une moyenne d'au moins 3,00 sur 4,33;
2. Avoir complété 3 sessions au programme de maîtrise;
3. Avoir réussi tous les cours prévus au programme de maîtrise;
4. Démontrer que l'étudiant a les aptitudes nécessaires à la poursuite d'études de troisième cycle par la présentation, sous forme écrite et orale, de l'état d'avancement de ses travaux de recherche.
 - a. Épreuve orale :
 - Pour l'étudiant du programme de **maîtrise en sciences pharmaceutiques** : réussir le cours PHA-6000 Séminaire de maîtrise (incluant des questions spécifiques au passage accéléré);
 - ou**
 - Pour l'étudiant au programme de **maîtrise en sciences pharmaceutiques – pharmaco-épidémiologie** : réussir le cours PHA-6000 Séminaire de maîtrise ou son équivalent (incluant durée de présentation et des questions spécifiques au passage accéléré);
 - b. Épreuve écrite :

Document écrit de trois pages portant sur les objectifs qui ont été atteints à la maîtrise et ceux visés pour le doctorat, les compétences acquises et celles qui seront à développer, les réalisations qui ont été faites dont les publications et les résultats, et le cas échéant les formations, stages, apprentissages de techniques et autres qui démontrent que l'étudiant a le potentiel et les aptitudes pour mener à bien son projet de doctorat.
5. Approbation du directeur de recherche : document écrit démontrant que :
 - a. L'étudiant a le potentiel pour entreprendre et mener à terme des études de troisième cycle;
 - b. Le projet de recherche comporte suffisamment d'ampleur et d'originalité pour constituer une thèse.

**Les rapports d'appréciation ne sont pas demandés lorsque l'étudiant fait un passage au doctorat avec le même directeur de recherche qu'à la maîtrise.*

Insertion d'articles dans les mémoires et les thèses

(Document adopté à l'Assemblée des professeurs le 16 novembre 2004)

Maîtrise	Le mémoire déposé à la Faculté de pharmacie pourra être écrit sous forme d'articles ou non.
Doctorat	Les recherches de doctorat en pharmacie devront générer un article obligatoirement soumis dans un périodique d'un domaine de recherche approprié et évalué par un comité de pairs lors du dépôt initial de la thèse. <ul style="list-style-type: none">- L'étudiant devra être auteur ou coauteur principal de l'article.- L'article devra être accepté lors du dépôt final avec documents à l'appui.

Réservation des salles au pavillon Ferdinand-Vandry

Pour réserver des locaux, veuillez utiliser le Module de réservation des locaux (MRL) de l'Université en cliquant sur ce lien : <https://reservationlocaux.ulaval.ca>

Plan de collaboration

Depuis l'été 2018, pour tous les nouveaux étudiants, la direction de programme demande confirmation par courriel qu'un plan de collaboration a été mis sur pied et approuvé entre le directeur/ directrice de recherche et l'étudiant/e. Un modèle de plan de collaboration est disponible sur le site Web de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) à l'adresse suivante : <https://www.fesp.ulaval.ca/plan-de-collaboration-etudiants-actuels>. Ce modèle est modifiable et doit être adapté au contexte propre à chaque équipe de recherche. Il s'agit avant tout d'un outil de bonne communication et de planification sur les attentes mutuelles de formation entre l'étudiant et le directeur de recherche.

Ceux et celles qui ont déjà un plan de collaboration avec leur directeur ou directrice de recherche sont encouragés à revoir ce plan, et ce, annuellement.

En cas de doute, la direction de programme peut être contactée et rencontrée pour discuter au besoin des éléments du plan de collaboration et de son évolution, qu'il y ait conflit ou non. Il est important de réitérer la nature confidentielle et impartiale de cette démarche.

Comité aviseur (aux étudiants au doctorat seulement)

Les étudiants au doctorat qui en font la demande peuvent avoir une rencontre avec leur comité aviseur à mi-parcours de leur programme de doctorat, soit quatre sessions après l'examen de doctorat, et une autre avant le séminaire de doctorat. Ces rencontres informelles ont pour objectif d'aider l'étudiant dans son cheminement.

Il est convenu que la rencontre de mi-parcours soit sous la forme d'une présentation orale de l'étudiant de trente (30) minutes, suivie d'une discussion scientifique, puis d'un échange sur le curriculum vitae de l'étudiant, son plan de carrière, ses compétences développées au cours de la dernière année et celles qui devraient être davantage développées à l'avenir.

L'étudiant intéressé par ces rencontres supplémentaires doit aviser la Direction des programmes à etudessuperieures@pha.ulaval.ca le plus rapidement possible.

Poursuite de la recherche et procédure pour le dépôt du mémoire ou de la thèse

Si vous avez terminé les activités de recherche prévues à votre programme de maîtrise ou de doctorat et que vous devez poursuivre vos recherches, vous pouvez vous inscrire à :

À la maîtrise : Vous pouvez vous inscrire à l'activité TRE-6800 Poursuite de la recherche - mémoire 1 pour une session et ensuite à l'activité TRE-6801 Poursuite de la recherche - mémoire 2 pour un maximum de 4 sessions.

Au doctorat : Vous pouvez vous inscrire à l'activité TRE-8800 Poursuite de la recherche – thèse 1 pour un maximum de 2 sessions et ensuite à l'activité TRE-8801 Poursuite de la recherche – thèse 2 pour un maximum de 5 sessions.

Par contre, pour continuer ces activités au-delà de ces périodes, vous devrez obtenir l'autorisation du directeur de votre programme et de votre directeur de recherche. Votre statut d'étudiant demeurera le même lorsque vous serez inscrit à l'une de ces activités, soit à temps complet.

Vous devez consulter la procédure et les dates limites pour effectuer votre **dépôt initial** sur le site de la Faculté des études supérieures et postdoctorales à l'adresse suivante : <https://www.fesp.ulaval.ca/etudiants-actuels/soumettre-a-evaluation>

Soutenance de thèse

La soutenance de thèse a toujours lieu sur le campus de l'Université Laval au pavillon Ferdinand-Vandry ou à la Salle du Conseil de l'Université au pavillon Louis-Jacques-Casault. L'examinateur externe sera présent via la visioconférence ou une connexion Aboobe Connect (logiciel de visioconférence), à moins que celui-ci soit dans la région immédiate de Québec.

De nouveaux outils de communication pour aider la présentation d'une thèse de doctorat :

Dans le but d'accompagner les doctorantes et doctorants dans la préparation de leur soutenance de thèse, la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) propose de nouveaux outils réunissant de précieux conseils et de bonnes pratiques.

Sous forme de webinaire et de guide, ces outils orientent la doctorante ou le doctorant vers des aptitudes communicationnelles gagnantes et permettent une présentation optimale des résultats de plusieurs années de recherche effectuées par l'étudiante ou l'étudiant.

Webinaire ***Se préparer à soutenir sa thèse*** : du résumé de sa recherche à la présentation orale

Guide (PDF) Soutenance de thèse en ligne : comment bien s'y préparer? / Online Thesis Defence: How to be well prepared? <https://www.youtube.com/watch?v=IXMCKyatkv0>