**ENV 6420 Recherche appliquée**

**Formulaire d’autorisation de dépôt d’un rapport de recherche**

L’évaluation est assurée par un jury composé du directeur\* de recherche et d’un évaluateur ayant une expertise dans le domaine, interne ou externe à l’Université TÉLUQ. Cette personne est proposée par le directeur de recherche et approuvée par la personne responsable du cours. Si c’est la personne responsable du cours qui a dirigé le rapport de recherche, le jury et le dépôt du rapport doivent être approuvés par un professeur en sciences de l’environnement du département en science et technologie (personne substitute).

**Identification de l’étudiant(e)**

Nom, prénom de l’étudiant(e) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Numéro d’étudiant(e) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel étudiant(e) : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Titre du rapport de recherche**

|  |
| --- |
|  |

**Informations importantes :**

1. Le directeur de recherche doit approuver, préalablement, le dépôt du rapport de recherche de l’étudiant(e) avant que ce formulaire soit complété par l’étudiant(e), le directeur de recherche et la personne responsable du cours.
2. Le directeur de recherche doit proposer le second membre du jury en remplissant la section à cet effet.

Ce formulaire permet à l'étudiant(e), le directeur de recherche et la personne responsable du cours d'accepter l’évaluateur.

1. Tous les acteurs (étudiant(e), directeur de recherche et la personne responsable du cours) doivent signer le formulaire avant le dépôt du rapport pour évaluation.
2. Le directeur de recherche retourne le formulaire signé par lui et l’étudiant(e), par courriel, à la personne responsable du cours en y joignant également le rapport de l’étudiant(e) destiné aux membres du jury d’évaluation.

**Date de dépôt** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. La personne responsable du cours achemine ensuite, par courriel, le rapport de recherche et le formulaire d’évaluation à l'évaluateur et au directeur de recherche, pour correction, en plaçant en copie conforme la personne responsable de la coordination du programme. La personne responsable du cours informe l’étudiant(e), par courriel, que le processus d’évaluation est enclenché.

**Date d’envoi** : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Les deux membres du jury doivent confirmer, par courriel, la réception du rapport de recherche à la personne responsable du cours.

Les deux membres du jury disposent d’un délai maximum de deux mois, à partir de la date d’envoi du rapport de recherche par la personne responsable du cours pour procéder à l’évaluation de celui-ci.

**Information sur les deux membres du jury**

Nom, prénom du directeur de recherche : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nom, prénom de l’évaluateur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Courriel de l’évaluateur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fonction de l’évaluateur : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Coordonnées de l’institution où l’évaluateur occupe ses fonctions : ­­­­­­­­­­­

|  |
| --- |
|  |

**Signatures et dates pour autoriser le dépôt du rapport de recherche pour évaluation**

Étudiant(e) Date

Directeur de recherche Date

Personne responsable du cours (ou personne substitute) Date

\**Le générique masculin est utilisé ici et ailleurs sans discrimination et uniquement dans le but d’alléger le texte.*