



RAPPORT ANNUEL SUR LE PROGRÈS DE RECHERCHE

ANNUAL RESEARCH PROGRESS REPORT

(VEUILLEZ DACTYLOGRAPHIER OU ÉCRIRE EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE - PLEASE TYPE OR PRINT)

NOTE : LE GENRE MASCULIN EST EMPLOYÉ POUR DÉSIGNER AUSSI BIEN LES FEMMES QUE LES HOMMES.

SECTION A

NOM DE FAMILLE - SURNAME		PRÉNOMS - GIVEN NAMES		N° D'ÉTUDIANT - STUDENT NO.	
COURRIEL - E-MAIL		UNITÉ SCOLAIRE/DISCIPLINE - ACADEMIC UNIT/DISCIPLINE		DÉBUT DU PROGRAMME (PREMIÈRE SESSION D'INSCRIPTION) START OF PROGRAM (FIRST SESSION OF REGISTRATION)	
		<input type="checkbox"/> MAÎTRISE MASTER'S <input type="checkbox"/> DOCTORAT PH.D.		<input type="checkbox"/> AUTOMNE FALL <input type="checkbox"/> HIVER WINTER <input type="checkbox"/> PRINTEMPS / ÉTÉ SPRING / SUMMER	
				ANNÉE - YEAR	

SI VOUS DÉTENEZ UNE OU PLUSIEURS BOURSES (INTERNES ET EXTERNES), VEUILLEZ LES DÉCRIRE CI-DESSOUS.
IF YOU HOLD ONE OR MORE SCHOLARSHIPS (INTERNAL AND EXTERNAL), PLEASE DESCRIBE BELOW.

NOM DE LA BOURSE / ORGANISME PARRAIN - NAME OF SCHOLARSHIP / SPONSORING AGENCY	MONTANT PAR ANNÉE AMOUNT PER YEAR	DÉBUT - START	FIN - END
_____	_____	MO. ANNÉE - YEAR	MO. ANNÉE - YEAR
_____	_____	MO. ANNÉE - YEAR	MO. ANNÉE - YEAR

SECTION A (SUITE)
(CONTINUED)

RAPPORT DE L'ÉTUDIANT

(SI L'ESPACE EST INSUFFISANT, ANNEXER UNE FEUILLE)

STUDENT'S REPORT

(PLEASE CONTINUE ON A SEPARATE SHEET IF SPACE IS INSUFFICIENT)

1. COMBIEN DE COURS AVEZ-VOUS SUIVIS ET RÉUSSI À CE JOUR ET COMBIEN VOUS EN RESTE-IL À SUIVRE ?
 HOW MANY COURSES HAVE YOU SUCCESSFULLY COMPLETED TO DATE AND HOW MANY DO YOU NEED TO COMPLETE?

SUIVIS ET RÉUSSI SUCCESSFULLY COMPLETED À SUIVRE OUTSTANDING

LISTE DES COURS À SUIVRE (S'IL S'AGIT DE COURS AU CHOIX, VEUILLEZ L'INDIQUER)
 LIST OF COURSES TO BE COMPLETED (IF THEY ARE OPTIONAL, PLEASE INDICATE "OPTIONAL")

2. QUELLES AUTRES EXIGENCES DU PROGRAMME D'ÉTUDES AVEZ-VOUS COMPLÉTÉES ? LESQUELLES RESTENT À COMPLÉTER ?
 WHICH OTHER PROGRAM REQUIREMENTS HAVE YOU COMPLETED? ARE THERE ANY OTHER OUTSTANDING PROGRAM REQUIREMENTS TO BE COMPLETED?

SECTION B

RAPPORT DU (DES) DIRECTEUR(S) DE THÈSE

(SI L'ESPACE EST INSUFFISANT, ANNEXER UNE FEUILLE)

REPORT OF THE THESIS SUPERVISOR(S)

(PLEASE CONTINUE ON A SEPARATE SHEET IF SPACE IS INSUFFICIENT)

1. LE PROGRÈS SCOLAIRE DÉCRIT CI-CONTRE EST-IL CONFORME AUX NORMES DE VOTRE UNITÉ SCOLAIRE À CE STADE-CI DU PROGRAMME ?
 IS PROGRESS INDICATED BY STUDENT IN LINE WITH EXPECTATIONS IN YOUR ACADEMIC UNIT?

OUI YES NON (EXPLIQUEZ) NO (EXPLAIN)

2. EST-CE QUE LE PROGRÈS EST CONFORME AUX NORMES DE VOTRE UNITÉ SCOLAIRE ?
 IS THIS RATE OF PROGRESS IN LINE WITH THE EXPECTATIONS OF YOUR ACADEMIC UNIT?

OUI YES NON (EXPLIQUEZ) NO (EXPLAIN)

SECTION A (SUITE)
(CONTINUED)
RAPPORT DE L'ÉTUDIANT
STUDENT'S REPORT

3. QUELS ÉTAIENT VOS PRINCIPAUX OBJECTIFS POUR L'ANNÉE QUI VIENT DE SE TERMINER ? EST-CE QUE VOUS LES AVEZ ATTEINTS ?
WHAT WERE YOUR MAIN OBJECTIVES FOR THIS PAST YEAR? DID YOU ACHIEVE THEM?

PRINCIPAUX OBJECTIFS
MAIN OBJECTIVES

RÉSULTATS
RESULTS

4. AVEZ-VOUS PUBLIÉ DES ARTICLES, ASSISTÉ À DES CONFÉRENCES, ETC., DURANT LA DERNIÈRE ANNÉE ? SI OUI, DÉCRIEZ CES ACTIVITÉS.
HAVE YOU PUBLISHED ARTICLES, ATTENDED CONFERENCES, ETC. THIS PAST YEAR? IF SO, PLEASE SPECIFY.

5. QUELS SONT VOS OBJECTIFS POUR CETTE ANNÉE ?
WHAT ARE YOUR OBJECTIVES FOR THIS YEAR?

6. SIGNATURE DE L'ÉTUDIANT
STUDENT'S SIGNATURE

DATE

(ÉTUDIANT)

SIGNATURE

(STUDENT)

SECTION B (SUITE)
(CONTINUED)
RAPPORT DU(DES) DIRECTEUR(S) DE THÈSE
REPORT OF THE THESIS SUPERVISOR(S)

3. LES OBJECTIFS DE L'AN DERNIER ÉTAIENT-ILS APPROPRIÉS ET RÉALISTES ? ONT-ILS ÉTÉ ATTEINTS ?
WERE LAST YEAR'S OBJECTIVES APPROPRIATE AND REALISTIC? HAVE THEY BEEN MET?

COMPTE TENU DES OBJECTIFS DE L'AN DERNIER, LE RENDEMENT EST-IL SATISFAISANT ?
TAKING INTO ACCOUNT LAST YEAR'S OBJECTIVES, IS THE STUDENT'S PROGRESS SATISFACTORY?

4. COMMENTEZ SUR LA PERTINENCE ET L'IMPORTANCE DE CES ACTIVITÉS POUR LE PROGRAMME D'ÉTUDES.
PLEASE COMMENT ON THE PERTINENCE AND THE IMPORTANCE OF THESE ACTIVITIES FOR THE PROGRAM OF STUDY.

5. EST-CE QUE CES OBJECTIFS PERMETTRONT À L'ÉTUDIANT DE TERMINER LE PROGRAMME DANS UN DÉLAI RAISONNABLE ?
WILL THESE OBJECTIVES PERMIT THE STUDENT TO COMPLETE THE PROGRAM IN A TIMELY FASHION ?

SECTION B (SUITE)
(CONTINUED)

COMMENTAIRES DU(DES) DIRECTEUR(S) DE THÈSE
COMMENTS OF THE THESIS SUPERVISOR(S)

1. QUELLE EST LA FRÉQUENCE DE VOS RENCONTRES AVEC L'ÉTUDIANT ?
HOW OFTEN DO YOU MEET WITH THE STUDENT?

- TOUTES LES SEMAINES WEEKLY UNE FOIS PAR MOIS MONTHLY CHAQUE DEUX MOIS EVERY TWO MONTHS PEU OU PAS RARELY OR NEVER
- AUTRE : OTHER :

2. QUAND PRÉVOYEZ-VOUS LE DÉPÔT DE LA THÈSE ?
WHEN DO YOU EXPECT THE THESIS TO BE SUBMITTED?

(DATE)

ANNÉE - YEAR	MO.	JR - DAY
--------------	-----	----------

3. QUELLE EST VOTRE ÉVALUATION GLOBALE DU PROGRÈS DE L'ÉTUDIANT AU COURS DE LA DERNIÈRE ANNÉE ?
WHAT IS YOUR GENERAL ASSESSMENT OF THE STUDENT'S PROGRESS DURING THE PAST YEAR?

- EXCELLENT EXCELLENT BON GOOD PASSABLE FAIR INSATISFAISANT INADEQUATE

DATE

(DIRECTEUR DE THÈSE)

SIGNATURE

(THESIS SUPERVISOR)

DATE

(CO-DIRECTEUR DE THÈSE)
(S'IL Y A LIEU)

SIGNATURE

(THESIS CO-SUPERVISOR)
(IF APPLICABLE)

SECTION C

**COMMENTAIRES DU DIRECTEUR DES ÉTUDES SUPÉRIEURES DANS LA DISCIPLINE
COMMENTS OF THE DIRECTOR OF GRADUATE STUDIES IN THE DISCIPLINE**

LE PROGRÈS EST SATISFAISANT. VEUILLEZ CONTINUER LE VERSEMENT DES BOURSES, S'IL Y A LIEU.
PROGRESS IS SATISFACTORY. PLEASE MAINTAIN SCHOLARSHIP PAYMENTS, IF APPLICABLE.

LE PROGRÈS DE CET ÉTUDIANT NOUS PRÉOCUPE. NOUS DEMANDONS UN RAPPORT DE PROGRÈS DANS ____ MOIS.
ENTRE-TEMPS, VEUILLEZ CONTINUER LE VERSEMENT DES BOURSES, S'IL Y A LIEU.
*THERE ARE GROUNDS FOR CONCERN ABOUT THE STUDENT'S PROGRESS. WE REQUIRE THAT ANOTHER PROGRESS REPORT BE COMPLETED IN ____ MONTHS.
PLEASE MAINTAIN SCHOLARSHIP PAYMENTS, IF APPLICABLE.*

LE PROGRÈS EST INSATISFAISANT, TOUT VERSEMENT DE BOURSE DEVRAIT CESSER.
PROGRESS IS UNSATISFACTORY, SCHOLARSHIP PAYMENTS, IF APPLICABLE, SHOULD CEASE.

COMMENTAIRES SUPPLÉMENTAIRES - *ADDITIONAL COMMENTS*

DATE

(DIRECTEUR, ÉTUDES SUP.)

SIGNATURE

(DIRECTOR, GRAD. STUDIES)

RÉSERVÉ À L'USAGE DE LA FÉSP - FOR FGPS USE ONLY

BOURSIER DU CRSH
SSHRC SCHOLARSHIP HOLDER

BOURSIER DU CRSNG
NSERC SCHOLARSHIP HOLDER

* PROCHAIN RAPPORT DÙ
NEXT REPORT DUE

DATE

ANNÉE - YEAR	MO.	JR - DAY
--------------	-----	----------

ACTION

DATE

INITIALES - INITIALS

* L'INSCRIPTION À LA SESSION SUIVANTE ET LE RENOUELEMENT DE LA BOURSE, LE CAS ÉCHÉANT, POURRAIENT ÊTRE RETARDÉS SI LE RAPPORT N'EST PAS APPROUVÉ À CETTE DATE.
REGISTRATION FOR THE NEXT SESSION AND RENEWAL OF SCHOLARSHIP MAY BE DELAYED IF THE PROGRESS REPORT IS NOT APPROVED BY THIS DATE.

RAPPORT ANNUEL SUR LE PROGRÈS DE RECHERCHE

ANNUAL RESEARCH PROGRESS REPORT

N.B. : Le genre masculin est employé pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.

Tout étudiant doit progresser de manière systématique et continue au niveau de la recherche.

Pendant la deuxième année d'inscription, et une fois l'an par la suite, la Faculté des études supérieures et postdoctorales exige un rapport sur le progrès réalisé au cours de l'année de tout boursier ainsi que de tout étudiant inscrit à un programme comportant une thèse. **Pour être autorisé à continuer à s'inscrire et à recevoir une bourse interne et certaines bourses externes, il faut que le progrès soit jugé satisfaisant.**

N.B. Les détenteurs de bourses CRSH et CRSNG doivent soumettre un rapport de progrès annuel un mois avant le début de chaque nouvelle année de détention de la bourse. Tout retard dans la soumission pourrait entraîner un retard dans le renouvellement de la bourse.

SECTION A

Le rapport, soumis par l'étudiant à son directeur de thèse et à son co-directeur, s'il y a lieu, inclura les réponses à des questions sur les progrès réalisés à ce jour, sur les objectifs de l'an dernier et ceux à atteindre durant l'année à venir.

SECTION B

Le directeur de thèse se prononcera ensuite sur le progrès de l'étudiant et, si le rendement n'est pas satisfaisant, fera les recommandations qui s'imposent.

SECTION C

Le directeur des études supérieures dans la discipline qualifiera le progrès et signera le rapport; si le rapport n'est pas satisfaisant, il indiquera quelle action a été ou sera prise afin de remédier à la situation et joindra toute documentation pertinente. Le rapport, une fois rempli, sera acheminé à la FÉSP.

Le document dûment signé par tous sera conservé au dossier de l'étudiant à la FÉSP. L'unité scolaire et l'étudiant pourront faire une copie du document final, avant que celui-ci ne parvienne à la FÉSP.

Les renseignements contenus dans le rapport de progrès, sont assujettis à la politique de l'Université sur la confidentialité.

Si vous avez des questions concernant ce formulaire, veuillez consulter les **Règlements généraux** de la FÉSP, communiquer avec votre unité scolaire ou la FÉSP à gradinfo@uottawa.ca (tél. 613-562-5742).

All students must make systematic and consistent progress in their research.

*During the second year of registration and each year thereafter, the Faculty of Graduate and Postdoctoral Studies (FGPS) requires a report on the progress achieved during the previous year from every student holding a scholarship and from every student registered in a thesis program. **Permission to continue to register and renewal of internal as well as some external scholarships will depend on a satisfactory report.***

N.B. NSERC and SSHRC scholarship holders must submit an annual progress report one month prior to the anniversary of the start of the scholarship in order to activate the payment. Late submission of the progress report may delay renewal of scholarship payments.

SECTION A

The student will answer questions on progress achieved to date, indicate whether last year's objectives have been met and state the objectives for the current year. The form will then be submitted to the thesis supervisor(s).

SECTION B

The thesis supervisor(s) will then review the student's progress. Should it be deemed unsatisfactory, appropriate recommendations must be made.

SECTION C

The director of graduate studies in the discipline will indicate whether progress is satisfactory or not and will sign the report. If it is not satisfactory, he or she will indicate what measures have been or will be taken to redress the situation and will attach all relevant documents. The completed report will be sent to the FGPS.

The completed report will be kept in the student's file at the FGPS. The academic unit and students may make a copy of the document before submitting it to the FGPS.

Information provided in this report is confidential and subject to the University policy on confidentiality.

*If you have any questions concerning this document, please consult the **General Regulations** of the FGPS, contact your academic unit or contact the FGPS at gradinfo@uottawa.ca (tel. 613-562-5742).*