

# **Guide pour les conseillères aux études**

2011 - 2012

**Programmes des études supérieures  
École des Sciences infirmières**

**Faculté des sciences de la santé  
Université d'Ottawa**

**Révisé août 2011**

## Table des matières

<b>1.</b>	<b>ASSIGNATION DES ÉTUDIANTES .....</b>	<b>1</b>
<b>2.</b>	<b>RESPONSABILITÉS DES ÉTUDIANTES .....</b>	<b>1</b>
<b>3.</b>	<b>RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>1</b>
<b>3.1</b>	<b>Description des programmes .....</b>	<b>1</b>
<b>3.2</b>	<b>Guide étudiant .....</b>	<b>1</b>
<b>3.3</b>	<b>Cours .....</b>	<b>2</b>
	<b>3.3.1 Description .....</b>	<b>2</b>
	<b>3.3.2 Équivalences .....</b>	<b>2</b>
	<b>3.3.3 Cours obligatoires .....</b>	<b>2</b>
	<b>3.3.4 Cours au choix .....</b>	<b>2</b>
	<b>3.3.5 Horaire .....</b>	<b>3</b>
	<b>3.3.6 Inscription .....</b>	<b>3</b>
<b>3.4</b>	<b>Cheminement de l'étudiante .....</b>	<b>3</b>
	<b>3.4.1 Conseillère aux études – Directrice de thèse .....</b>	<b>4</b>
	<b>3.4.2 But et fréquence des rencontres .....</b>	<b>4</b>
	<b>3.4.3 Concentration – Primaire ou tertiaire .....</b>	<b>4</b>
	<b>3.4.4 Temps plein – Temps partiel .....</b>	<b>4</b>
	<b>3.4.5 Option – Thèse ou Clinique .....</b>	<b>4</b>
	<b>3.4.6 Compléter le plan de cheminement personnalisé .....</b>	<b>5</b>
	<b>3.4.7 Étudiantes à distance .....</b>	<b>5</b>
	<b>3.4.8 Changement de conseillère aux études ou directrice de thèse .....</b>	<b>5</b>
<b>4.</b>	<b>AUTRES RESSOURCES DISPONIBLES .....</b>	<b>5</b>
<b>4.1</b>	<b>Ressources pédagogiques et administratives .....</b>	<b>5</b>
	<b>4.1.1 Le site internet des études supérieures de notre école .....</b>	<b>5</b>
	<b>4.1.2 Procès verbaux des programmes des études supérieures et du conseil d'école .....</b>	<b>6</b>
	<b>4.1.3 Règlements généraux de la FÉSP .....</b>	<b>6</b>
<b>4.2</b>	<b>Services à la communauté étudiante .....</b>	<b>6</b>
	<b>4.2.1 SASS – Service d'appui au succès scolaire .....</b>	<b>6</b>
	<b>Appendice 1 – Guide d'entrevue pour le conseiller/la conseillère aux études.....</b>	<b>7</b>

## 1. ASSIGNATION DES ETUDIANTES

L'assignation s'effectue en tenant compte du nombre d'étudiantes que chaque professeure a déjà sous sa responsabilité et de la langue d'usage de l'étudiante. Les étudiantes sont assignées à partir des informations dont dispose l'École. Le nombre d'étudiantes assignées à chaque professeure varie habituellement entre une et dix avec une moyenne d'environ cinq à huit. L'École est soucieuse de répartir les étudiantes équitablement entre les professeures.

Aussitôt que le processus d'assignation des étudiantes est complété, la liste d'étudiantes assignées est acheminée à chaque professeure. Chaque étudiante reçoit ensuite une lettre l'avisant du nom et des coordonnées de sa conseillère aux études. Cette lettre comprend également des directives spécifiques concernant les responsabilités de l'étudiante dans la planification de la première rencontre avec la conseillère aux études.

## 2. RESPONSABILITES DES ÉTUDIANTES

La réussite des étudiantes et le déroulement harmonieux de leur programme d'études sont grandement influencés par la **prise en charge** de leur formation aux études supérieures. Les conseillères aux études doivent souligner l'importance de cette prise en charge auprès de leurs étudiantes.

La première responsabilité de l'étudiante est de se **préparer pour une rencontre initiale** avec sa conseillère aux études et de **prendre un rendez-vous** avec elle avant le début de son programme d'études.

L'étudiante doit fournir à la conseillère une copie de son plan de cheminement et un CV à jour. L'étudiante a aussi la responsabilité de contacter sa conseillère si elle a besoin d'information ou de direction.

## 3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Le rôle de la conseillère aux études consiste à **guider l'étudiante dans son cheminement académique**. Afin d'être en mesure de remplir les exigences de ce rôle, il est essentiel que la conseillère aux études possède les connaissances de base des diverses composantes de nos programmes d'études supérieures, notamment la description de nos programmes, un aperçu du guide étudiant ainsi que certaines informations sur les cours que nous offrons et sur le plan de cheminement de l'étudiante.

### 3.1 Description des programmes

Nos programmes sont décrits sur notre site Internet à l'adresse suivante : l'onglet « Études supérieures en sciences infirmières » <http://www.sante.uottawa.ca/esi/pro/etsup.htm>. Afin de mener à bien son rôle et ses responsabilités, la conseillère aux études doit connaître les informations suivantes : **le but, les objectifs, les renseignements généraux, les concentrations et les exigences du grade** du programme de maîtrise. Ces renseignements se trouvent également sous l'onglet « Carrefour étudiant » au site suivant : <http://www.sante.uottawa.ca/sses/index.htm>. Les renseignements généraux et les exigences du grade ne sont pas inclus dans le guide étudiant.

La conseillère doit aussi savoir qu'une étudiante a la possibilité de s'inscrire à l'un de nos programmes collaboratifs. Une description de ces programmes collaboratifs soit la « Spécialisation en Études des

femmes » et le « Diplôme en Recherche sur les services et les politiques en matière de santé » est disponible à l'adresse suivante : [http://www.sante.uottawa.ca/sses/programmes\\_etudes.htm](http://www.sante.uottawa.ca/sses/programmes_etudes.htm). Des hyper liens vous dirigeant sur le site des études supérieures et postdoctorales sont aussi fournis si vous désirez obtenir plus de détails sur ces programmes.

### **3.2 Guide étudiant**

Le guide étudiant comprend une description sommaire de nos programmes et d'une foule d'autres informations utiles pour les étudiantes et les professeurs.

Il est fortement recommandé que chaque étudiante possède une copie papier de ce guide. Ainsi, nous demandons aux conseillères de rappeler aux étudiantes l'existence du guide. Nous suggérons aussi que les conseillères prennent elles-mêmes connaissance du guide et qu'elles en gardent une version imprimée sous la main au moment des rencontres avec ses étudiantes. Le guide est disponible en format « pdf » sur le site Internet : <http://www.sante.uottawa.ca/esi/etu/documents/guidefranco2010.pdf>.

### **3.3. Cours**

#### **3.3.1 Description**

La liste des cours obligatoires et des cours aux choix offerts par l'École des sciences infirmières se trouve sur le site Internet: <http://www.sante.uottawa.ca/esi/etu/ddc.htm>.

#### **3.3.2 Équivalences**

Les équivalences de cours suivis avant l'entrée au programme sont examinées et approuvées par la directrice des programmes d'études supérieures de l'École. Cette tâche ne relève pas des responsabilités de la conseillère. Si l'étudiante est incertaine du statut de l'un de ses cours, s.v.p. la référer à l'agente d'administration scolaire, qui pourra lui préciser si le cours est reconnu ou non par notre programme.

#### **3.3.3. Cours obligatoires**

La liste des cours obligatoires se trouve sur le site internet dans la sous-section « Exigences du grade » [http://www.sante.uottawa.ca/sses/exigences\\_de\\_grades.htm](http://www.sante.uottawa.ca/sses/exigences_de_grades.htm). La description des cours obligatoires se trouve sur le site internet dans la sous-section « Description des cours » <http://www.sante.uottawa.ca/esi/etu/ddc.htm>. Les cotes de cours précédées d'un astérisque sont des cours à option clinique ; l'étudiante doit se conformer à la politique d'immunisation de la Faculté des sciences de la santé, afin de pouvoir s'inscrire à l'un de ces cours. Cette politique se trouve sur le site Internet à l'adresse suivante : <http://www.uottawa.ca/services/sesst/GRSC.html>. Il revient à l'étudiante de prendre connaissance de la politique et de faire les démarches nécessaires pour répondre aux exigences. La conseillère peut rappeler à l'étudiante de consulter cette politique. Il importe de souligner que les cours NSG 5610 et NSG 5620 possède une composante clinique soit un stage de 117 heures dans un milieu de soins. Ainsi l'étudiante devra prévoir des périodes de temps nécessaire pour la réalisation de ce stage.

#### **3.3.4. Cours au choix**

La description des cours au choix se trouve sur le site internet <http://www.sante.uottawa.ca/esi/etu/ddc.htm> dans la sous-section « Description des cours », et comprend strictement les cours avec une cote « NSG » c'est à dire ceux offerts par l'école des sciences infirmières. Il est préférable que l'étudiante choisisse des cours optionnels offerts par notre programme ; nous demandons donc aux conseillères d'encourager les étudiantes à prendre les cours « NSG ». Je vous prie

aussi de noter qu'avant de choisir le cours NSG 6999 Études dirigées, il importe de consulter la politique et procédure concernant ce cours à l'adresse suivante :

[http://www.sante.uottawa.ca/pdf/Politique\\_NSJ\\_6999.pdf](http://www.sante.uottawa.ca/pdf/Politique_NSJ_6999.pdf). De plus, compte tenu que la mise en place du cours NSG 6999 a des implications au niveau de la charge d'enseignement d'une professeure, il importe de consulter le Directeur de l'école avant de confirmer avec l'étudiante la réalisation possible de ce cours avec l'étudiante.

L'étudiante peut aussi prendre un ou des cours hors programme ou hors Université d'Ottawa si aucun des cours offerts par notre école ou Université ne répond à ses besoins d'apprentissage. Une étudiante qui désire prendre des cours hors programme doit elle-même recueillir les informations nécessaires sur le cours en question et les partager avec l'agente d'administration scolaire et sa conseillère, qui décideront avec elle de l'adéquation de ce choix dans son cheminement académique. Il revient aussi à l'étudiante de vérifier si ce cours lui est accessible et s'il peut s'inscrire dans la planification de son cheminement académique.

### 3.3.5 Horaire

Les cours obligatoires sont offerts à tous les ans mais pas nécessairement à toutes les sessions, d'où l'importance pour l'étudiante de suivre le cheminement type recommandé ; sinon, elle risque de ne pas être capable de rencontrer les exigences du grade dans les délais exigés par la FÉSP. Les cours obligatoires sont offerts aux sessions indiquées dans le cheminement type recommandé.

Les cours au choix ne sont pas nécessairement offerts à tous les ans à moins qu'un nombre suffisant d'étudiantes désirent s'y inscrire (habituellement, un minimum de 6). La liste des cours au choix qui seront offerts, d'une session à l'autre, est disponible environ 6 mois avant le début de la session.

### 3.3.6 Inscription

La conseillère aux études a accompli ses fonctions lorsqu'elle a rencontré une première fois l'étudiante et qu'elle l'a guidée dans son cheminement académique. Il relève de l'étudiante d'effectuer les démarches pour s'inscrire aux cours. Toutes les informations relatives à l'inscription, modification et annulation de l'inscription aux cours sont disponibles sur le site Internet à l'adresse suivante :

<http://www.grad.uottawa.ca/Default.aspx?tabid=1645>. Les cours indiqués au plan de cheminement doivent correspondre aux cours pour lesquels l'étudiante désire s'inscrire. Si des difficultés surviennent au moment de l'inscription aux cours, l'agent d'administration scolaire pourra aider et renseigner les étudiantes.

La directrice adjointe aux études supérieures est également disponible pour vous aider si vous avez des questions après la lecture des documents.

## 3.4 Cheminement de l'étudiante

Tel que mentionné précédemment, le rôle de la conseillère aux études est de **guider l'étudiante dans son cheminement académique**. Les responsabilités inhérentes à ce rôle consistent à **s'assurer que l'étudiante est inscrite dans la bonne concentration** (primaire ou tertiaire), **l'assister dans son choix d'option** (thèse ou clinique), **l'aider dans la planification de ses cours au choix** et au besoin, **dans l'identification d'une directrice de thèse**.

### 3.4.1 Conseillère aux études - Directrice de thèse

Bien que nous présentions à chaque étudiante un plan de cheminement type pour toutes nos options au programme, la grande majorité d'entre elles éprouvent des difficultés dans le choix de leur cours et ont besoin d'être guidées dans leur cheminement pédagogique. La mise en place d'un système de soutien à partir d'une conseillère aux études pour les étudiantes qui ont choisi l'option clinique s'est avérée très utile pour assurer le suivi des étudiantes inscrite dans cette option. La directrice de thèse d'une étudiante qui est inscrite à « l'option thèse » de notre programme lui sert automatiquement de conseillère aux études.

### 3.4.2 But et fréquence des rencontres

Le but de la première rencontre est dans un premier temps de faire connaissance et de développer un climat de soutien dans lequel l'étudiante se sentira à l'aise de communiquer avec sa conseillère et dans un deuxième temps de lui faire part / de compléter son plan de cheminement. Les rencontres subséquentes visent essentiellement à s'assurer que l'étudiante progresse bien dans son cheminement académique. Les séances de consultation peuvent être initiées par l'étudiante ou par la conseillère aux études, **de préférence à chaque année.**

Une étudiante qui éprouve des difficultés particulières devrait être référée aux ressources appropriées (voir la section 4 de ce guide).

### 3.4.3 Concentration – Primaire ou Tertiaire

Lorsque l'étudiante fait sa demande d'admission, elle doit préciser un choix de concentration. Ce choix devrait être fait en tenant compte du domaine de spécialisation ou d'expérience clinique de la candidate. Il faut rappeler à l'étudiante que le but de notre programme de maîtrise est de préparer des infirmières à exercer un rôle en pratique de soins de niveau avancé. Dans ce sens, elles doivent, à priori, posséder l'expérience de base dans la concentration choisie avant de pouvoir étudier et fonctionner dans le rôle à un niveau avancé. L'étudiante qui travaille en milieu de soins tertiaires doit donc s'inscrire à la concentration « Soins tertiaires » et non « Soins primaires » sous prétexte qu'elle désire réorienter son choix de carrière. Il importe de s'assurer que l'étudiante est bel et bien inscrite dans la bonne concentration en consultant son Curriculum Vitae **et** en discutant avec elle de son domaine d'expertise.

### 3.4.4 Temps plein – temps partiel

Une étudiante a le choix de poursuivre ses études de deuxième cycle soit à temps plein soit à temps partiel. Cette modalité est un choix personnel de l'étudiante. Une étudiante à temps complet devrait compléter le programme de maîtrise en 24 mois. Le programme offert à temps partiel s'effectue sur une période maximale de quatre années. Certaines étudiantes peuvent être indécises en ce qui concerne leur statut de temps plein ou de temps partiel. Dans une telle situation, la conseillère aux études peut discuter des avantages et des désavantages des deux statuts. Un rappel des programmes de bourses offertes aux étudiantes à temps plein pourrait être aussi une source d'informations additionnelles pour aider l'étudiante dans sa décision. Ces informations se trouvent sur le site de la FÉSP à l'adresse suivante :

<http://www.etudesup.uottawa.ca/Default.aspx?tabid=1560#maitrise>

### 3.4.5 Option – Thèse ou Clinique

Le choix d'une option plutôt qu'une autre est très personnel et dépend de plusieurs facteurs, notamment de la motivation, de la situation personnelle, des intérêts et aptitudes à la recherche. Plusieurs étudiantes sont perplexes face à ce choix et ont besoin d'en discuter avec leur conseillère. Il va sans dire que la

disponibilité d'une directrice de thèse est un facteur important à considérer lors du processus de prise de décision.

### **3.4.6 Le plan de cheminement personnalisé**

Tel que mentionné préalablement, il est fortement recommandé, dans la mesure du possible, que toutes les étudiantes au programme suivent le cheminement type proposé. Une telle disposition facilitera énormément votre tâche comme conseillère aux études de même que les fonctions de notre agente d'administration scolaire, sans compter les nombreux avantages pour l'étudiante. Une étudiante qui ne suit pas le cheminement type pourrait faire face à des conséquences fâcheuses, comme par exemple être forcée de retarder la date d'obtention du grade ou devoir se retirer du programme. Par ailleurs, il arrive souvent qu'il est impossible de suivre à la lettre le cheminement type, par exemple, lorsque l'étudiante a déjà complété certains cours avant d'être admise au programme ou qu'elle s'absente pour des raisons personnelles, maladies ou autres.

Le plan de cheminement personnalisé est disponible à l'adresse Internet suivante : [http://www.sante.uottawa.ca/pdf/gabarit\\_test.pdf](http://www.sante.uottawa.ca/pdf/gabarit_test.pdf). Le plan peut être complété entièrement en ligne et ensuite imprimé pour y apposer les signatures. Nous vous demandons de profiter de cette disposition afin de faciliter la lecture de ce document.

### **3.4.7 Étudiantes à distance**

Les étudiantes à distance bénéficient aussi du soutien d'une conseillère. Certaines étudiantes à distance se rendent à Ottawa avant de débiter leur programme et rencontrent leur conseillère. Pour les étudiantes qui ne peuvent se déplacer, les documents requis pour la première rencontre devraient être acheminés à la conseillère électroniquement et une conférence téléphonique devrait être organisée, via courriel, pour la réalisation de ce premier contact. Les échanges subséquents peuvent s'effectuer soit par voie électronique soit par téléphone, selon les préférences de la conseillère et de l'étudiante. Une étudiante à distance qui désire réaliser une thèse devra être disposée à se déplacer sur le campus afin de rencontrer sa directrice.

### **3.4.8 Changement de conseillère aux études ou directrice de thèse**

Lorsque la directrice de thèse identifiée diffère de la conseillère aux études initialement assignée au moment de l'admission ou si l'étudiante change de conseillère aux études pour une raison ou une autre, le secrétariat scolaire doit être formellement avisé. Pour ce faire, il faut compléter le formulaire: *Changement de conseillère aux études ou de directrice de thèse* disponible sur le site <http://www.sante.uottawa.ca/esi/etu/index.htm> en cliquant sur « Lignes directrices et formulaires ». N'oubliez pas de le remettre à l'agente d'administration scolaire (Pièce RGN 2016).

## **4. AUTRES RESSOURCES DISPONIBLES**

### **4.1. Ressources pédagogiques et administratives**

#### **4.1.1. Le site Internet des études supérieures de notre école**

Le site Internet des programmes aux études supérieures de notre école comprend une vaste gamme d'informations indispensables aux étudiantes. Toutes les conseillères aux études et les directrices de thèse devraient posséder une très bonne connaissance du site et de son contenu. Plus particulièrement, « La thèse, les 13 étapes à suivre » au lien suivant <http://www.sante.uottawa.ca/esi/etu/13etapes.htm> est un outil essentiel pour mener à bien la réalisation de la thèse et s'assurer que l'étudiante respecte les règlements de la FÉSP.

De l'information additionnelle sur les règlements de la FÉSP est disponible sur le site internet de la Faculté des sciences de la santé : <http://www.sante.uottawa.ca/sses/index.htm>.

#### **4.1.2 Procès verbaux des programmes des études supérieures et du conseil d'école**

Tous les changements majeurs aux programmes des études supérieures sont présentés au Conseil de l'école pour approbation. Tous les procès verbaux du Conseil d'école et du Comité des études supérieures sont disponibles sur le campus virtuel via WebCT; chaque conseillère peut donc être renseignée sur tous les changements encourus dans nos programmes.

#### **4.1.3. Règlements généraux de la FÉSP**

Les règlements généraux de la faculté des études supérieures se trouvent à l'adresse suivante: <http://www.etudesup.uottawa.ca/Default.aspx?tabid=1806>. La table des matières comprend les éléments suivants : A) Admission; B) Exigences de scolarité; C) Inscription; D) Direction des thèses; E) Examens et évaluations; F) Limites de temps; G) Règlements régissant les thèses; H) Obtention du grade; I) Droits universitaires; J) Préparation à l'enseignement universitaire; K) Bourses et appui financier; L) Publications et; M) Services universitaires.

### **4.2 Services à la communauté étudiante**

#### **4.2.1 SASS – Service d'appui au succès scolaire**

Ce site contient de nombreux services utiles pour les étudiantes diplômées incluant même de l'aide dans la rédaction des travaux aux cycles supérieurs. <http://www.sass.uottawa.ca/bienvenue.php>

## APPENDICE 1

**Guide d'entrevue pour le conseiller/la conseillère aux études**

Nom de l'étudiant(e) : \_\_\_\_\_

Coordonnées : Téléphone : maison : \_\_\_\_\_ travail : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

**Statut :****Concentration :****Option :**Temps complet Soins primaires Thèse Temps partiel Soins tertiaires Clinique SSPIIP **Bourse d'études :**Non Oui 

→ Si oui; Laquelle \_\_\_\_\_

**Sujet d'intérêt :** \_\_\_\_\_**Travail en soins infirmiers :**

Lieu : \_\_\_\_\_

Heures de travail/semaine : \_\_\_\_\_

**Date de la première rencontre :** \_\_\_\_\_En personne Par téléphone **Sujet(s) de discussion :**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Autres rencontres  
(date et sujets de discussion)**

\_\_\_\_\_  
Date

1.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Date

2.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Date

3.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Date

4.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_