

COUNSELING ET SPIRITUALITÉ

Maîtrise des arts

GUIDE DE L'ÉTUDIANT 2021-2022

**Faculté des sciences humaines
Université Saint-Paul**
223 Main St., Ottawa, ON, K1S 1C4
(613) 236-1393
www.ustpaul.ca

TABLE DES MATIÈRES

MOT DE LA DIRECTRICE	4
CALENDRIER UNIVERSITAIRE	5
MEMBRES DE L'ADMINISTRATION ET CHEFS DE SECTEURS.....	5
CORPS PROESSIONAL.....	5
À QUI S'ADRESSER.....	6
RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES DU PROGRAMME DE M.A.....	7
EXIGENCES LINGUISTIQUES	7
DISPENSES ET EQUIVALENCES	7
INSCRIPTION	8
INSCRIPTION ET CHOIX DES COURS	8
COURS CHOISIS DANS D'AUTRES UNITES ACADEMIQUES	9
INSCRIPTION DES COURS SUIVIS A L'UNIVERSITE D'OTTAWA	9
REGLEMENT RELATIF A LA CLASSIFICATION DES ETUDIANTS	9
COURS DISPONIBLES	9
PARTICIPATION AUX COURS.....	10
RETRAITS ET CHANGEMENTS D'INSCRIPTION	10
EXAMENS ET RAPPORTS DE NOTES	10
ÉVALUATION DIFFEREE.....	11
REVISION DES NOTES ET PROCEDURE D'APPEL	11
SYSTEME DE NOTATION DES DIPLOMES	12
CRITERES DE NOTATION (TRAVAUX ECRITS)	13
NOTATION SUGGÉRÉE	13
ÉVALUATION SUPPLEMENTAIRE.....	13
NOMBRE D'HEURES REQUISES POUR L'OBTENTION DU DIPLOME DE M.A.	15
SEMINAIRE DE RECHERCHE.....	15
THESE	15
INSCRIPTION POUR L'OBTENTION DU DIPLOME	16
PUBLICITE DU DIPLOME.....	16
PRATIQUE PROFESSIONNELLE	16
PROCESSUS DE PLAINTÉ POUR LES PROBLEMES ENTRE ETUDIANTS ET SUPERVISEURS :	17
PLACEMENT CLINIQUE INTERNE.....	17
STAGE CLINIQUE EXTERNE (EXTERNAT).....	18
INTEGRITE ACADEMIQUE	18
PLAGIAT	18
CAS DE FRAUDE	19
SANCTIONS.....	19
DELAIS	20
LE SYLLABUS	20
NOTES	20
PHOTOCOPIE DES DOCUMENTS DE COURS.....	20
ÉLECTION DES REPRESENTANTS DES ETUDIANTS	20
FRAIS DE SCOLARITE	21
HEBERGEMENT.....	21
AUTRES SERVICES UNIVERSITAIRES	21
BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE DE SAINT-PAUL	21

BIBLIOTHEQUE DE L'UNIVERSITE D'OTTAWA	21
CENTRE DE SUCCÈS SCOLAIRE	21
CENTRE D'ECRITURE	22
ATELIERS DE DECOUVERTE DES OUTILS D'ECRITURE.....	22
CONSEIL AUX ETUDIANTS.....	22
SERVICE D'ACCES.....	22
BIBLIOTHEQUE JEAN-LEON ALLIE.....	22
COORDONNEES DU BUREAU DU DOYEN	23

MOT DE LA DIRECTRICE

Chers étudiants,

J'aimerais vous souhaiter la plus cordiale bienvenue à l'École de counseling, de psychothérapie et de spiritualité de l'Université Saint-Paul. Nos diplômés se caractérisent par leurs connaissances spécialisées, leurs compétences, leurs attitudes et un engagement continu envers leur développement et leur croissance personnelle et spirituelle, ainsi qu'envers les clients qu'ils ont le privilège de voir en counseling. Grâce aux outils de recherche enseignés dans le programme, vous serez en mesure d'évaluer et d'améliorer votre performance et celle des organisations que vous servirez. De cette façon, vous pourrez renouveler constamment vos services à la société. Je suis convaincu que votre séjour parmi nous répondra à toutes vos attentes, voire les dépassera.

Nous sommes fiers d'affirmer que notre programme est reconnu par l'Ordre des psychothérapeutes autorisées de l'Ontario (OPAO). J'aimerais souligner un principe particulier du code d'éthique de l'OPAO auquel je tiens beaucoup, le soutien aux collègues. Ce principe nous invite tou(te)s à travailler en collaboration et à nous inspirer mutuellement de l'excellence afin de mieux servir nos clients et la société.

Pour vous aider dans votre première expérience en Counselling et Spiritualité, nous avons préparé un guide de l'étudiant. Ce document contient des informations académiques et administratives. Il ne remplace pas la liste des règlements qui se trouvent sur le site de l'Université, que je vous invite à lire : https://ustpaul.ca/fr/l-usp-en-bref-gouvernance-reglements-universitaires_2415_961.htm

Si vous avez besoin de plus d'informations, n'hésitez pas à contacter Mme Francine Quesnel, conseillère académique des programmes de deuxième cycle, à l'Université Saint-Paul.

Mes meilleurs vœux de succès dans vos études.

Hélène Tessier, Ph.D.

Directrice de l'École de counseling, de psychothérapie et de spiritualité
Facultés des sciences humaines et de philosophie

CALENDRIER UNIVERSITAIRE

https://ustpaul.ca/fr/calendrier-universitaire_37_172.htm

MEMBRES DE L'ADMINISTRATION ET CHEFS DE SECTEURS

Nom	Rôle	Pièce	Téléphone
SMITH, George	Doyen de la faculté	GIG256	613-236-1393 ext. 2273
TESSIER, Hélène	Directrice de l'École	GIG336	613-236-1393 ext. 2491
JIANG, Yuanyuan	Directrice de la formation clinique	GIG321	613-236-1393, ext. 2301
ARMSTRONG, Laura	Coordinatrice de doctorat	GIG334	613-236-1393, ext. 2341
DAIGLE, Julie	Gestionnaire du Centre	CC212	613-236-1393, ext. 2243
QUESNEL, Francine	Conseillère académique	GIG240A	613-236-1393, ext. 2247

CORPS PROESSORAL

- ARMSTRONG, Laura
- BELLEHUMEUR, Christian
- BILODEAU, Cynthia (sabbatique)
- DURAND, Guillaume
- GALL, Terry Lynn (emerita)
- GRAFANAKI, Sotiria
- JIANG, Yuanyuan
- KILREA, Kelly
- MAISHA, Buuma
- MALETTE, Judith
- MARTINEZ DE PISON, Ramon (sabbatique)
- WEIBE, Stephanie
- YAMIN, Stephanie (sabbatique)

À QUI S'ADRESSER

Bureau de la recherche et de la déontologie	Mohamed Kouachi GIG166 613-236-1393 ext. 2323 mkouachi@ustpaul.ca
Admission à un programme	Mariève Michon GIG150A 613-136-1393, ext. 2288 admission@ustpaul.ca
Relevé de notes officiel, carte d'étudiant, lettres d'attestation	Chantal Groulx Academic Assistant, Registrarial Services GIG161B 613-236-1393, ext. 2525 registrare@ustpaul.ca
Cheminement académique, équivalences, choix de cours, changement d'inscription, changement de statut, autorisation pour suivre des cours hors faculté, annuaires, horaires de cours	Francine Quesnel Academic Advisor GIG240A 613-236-1393, ext. 2247 Etudes.Sup-Grad.Studies@ustpaul.ca
Frais de scolarité, paiement ou remboursement, aide financière, bourses d'études, prêts du gouvernement	Daniel Tessier Financial Resources GIG172 613-236-1393 ext. 2295 finance@ustpaul.ca
Réservation d'appareils audiovisuels à des fins pédagogiques seulement, services techniques	Service informatique et de l'enseignement à distance GIG20 613-236-1393 ext. 2234 Toutes les demandes d'information ou d'assistance doivent être soumises en utilisant le formulaire de demande d'aide en ligne

RÈGLEMENTS ET PROCÉDURES DU PROGRAMME DE M.A.

Conformément à ses objectifs et à ses directives, la Faculté offre un programme d'études qui s'étend sur deux ans (cinq trimestres, y compris le premier trimestre d'été) et qui mène à l'obtention d'une maîtrise des arts en counselling et spiritualité.

En vertu de la fédération de l'Université Saint-Paul avec l'Université d'Ottawa, le programme d'études supérieures mène à un diplôme conféré conjointement par les sénats des deux universités. Les règlements et procédures qui s'appliquent au programme de maîtrise en counselling et spiritualité sont les mêmes que ceux de l'Université d'Ottawa (https://ustpaul.ca/fr/service-du-registraire-reglements-scolaires_469_741.htm). Ces règlements précisent les conditions d'admission, ainsi que les procédures et règlements qui régissent le programme. Un aperçu de chaque concentration ainsi que la liste des cours et leurs descriptions se trouvent à <https://ustpaul.ca/programme-new/counselling-et-spiritualite-517.htm>.

La liste des règlements et des procédures est longue, c'est pourquoi nous avons pensé qu'il serait utile de fournir dans ce guide une liste plus condensée des règlements et des procédures, en soulignant en particulier ceux qui pourraient vous être utiles pendant vos études. N'hésitez pas à nous contacter si vous avez besoin d'informations supplémentaires.

Exigences linguistiques

Les cours sont proposés en anglais et en français. Il est donc possible de s'inscrire avec une connaissance pratique de l'anglais ou du français seulement. Les étudiants dont la langue maternelle n'est ni l'anglais ni le français sont tenus d'atteindre un niveau de connaissance suffisant de l'une des deux langues avant leur admission afin de ne pas compromettre les services aux clients.

L'École de counseling, de psychothérapie et de spiritualité exige que les étudiants dont la langue maternelle n'est ni le français ni l'anglais passent un test de compétence linguistique reconnu. Veuillez consulter la rubrique "Exigences linguistiques" pour les candidats internationaux : https://ustpaul.ca/fr/international-exigences-d-admission_6339_1006.htm.

Dispenses et équivalences

Les étudiants qui ont suivi des cours dans d'autres universités, dont le contenu et le niveau sont équivalents à ceux des cours inclus dans le programme, peuvent demander que ceux-ci soient reconnus pour l'obtention du diplôme. Il incombe à l'étudiant de soumettre une demande de reconnaissance de ces cours au registraire au moment de l'admission. Pour plus d'information, consultez le Règlement I-6 - Politique générale de transfert de crédits (https://ustpaul.ca/fr/service-du-registraire-reglements-scolaires_469_741.htm).

Inscription

Les étudiants doivent s'inscrire soit au début de chaque session d'études, soit pour les semestres d'automne et d'hiver pris ensemble. L'inscription rétroactive n'est pas autorisée. La faculté se réserve le droit d'annuler les cours, les stages, les concentrations ou le programme s'il y a moins de six étudiants inscrits. Les changements de cours, les substitutions, les ajouts, les suppressions, les retraits et les modifications de statut doivent être effectués avant les dates suivantes (https://ustpaul.ca/fr/calendrier-universitaire_37_172.htm)

Toute modification de l'inscription initiale de l'étudiant (par exemple, un changement de concentration) doit être approuvée par le directeur(rice) ou son représentant. L'étudiant est le premier responsable de son programme d'études. Il est de la responsabilité de l'étudiant de s'inscrire correctement via uoCampus aux cours avant les dates limites, de demander par écrit les autorisations nécessaires (par ex. reports, retraits), de remettre tous les documents concernant son programme d'études pour qu'ils soient placés dans son dossier académique, et de connaître les règlements régissant le programme d'études. L'administration aidera l'étudiant dans ces domaines, mais ne s'acquittera pas de ces tâches à sa place. Les étudiants peuvent s'inscrire à des cours supplémentaires à ceux qui sont normalement requis pour l'obtention du diplôme, mais ils doivent dans tous les cas obtenir l'approbation de directrice de l'école pour le faire. Une fois l'inscription à ces cours approuvée, les étudiants doivent obtenir une note de passage pour chacun d'entre eux, à moins qu'ils ne soient inscrits en tant qu'auditeurs. Tous les cours auxquels les étudiants sont inscrits sont considérés comme faisant partie de leur programme d'études supérieures et comptent pour l'obtention de leur diplôme. Les étudiants doivent obtenir une note minimale de C+ pour réussir tout cours de niveau supérieur. Deux notes insuffisantes entraîneront le retrait de l'étudiant du programme.

Inscription et choix des cours

Les étudiants admis au programme de maîtrise en counseling et spiritualité doivent s'inscrire à leurs cours via uoCampus à l'adresse <https://www.uocampus.uottawa.ca>. Les instructions détaillées sur la manière de s'inscrire via uoCampus sont disponibles sur l'Intranet à l'adresse <https://ustpaul.ca/intranet/login.php>. Le choix des cours doit être fait en consultation avec le conseiller pédagogique, qui informera les étudiants des exigences du programme. Les étudiants inscrits à la concentration Couple et Famille suivront le plan de cours de cette concentration spécifique.

L'horaire des cours est normalement du lundi au vendredi. L'horaire est susceptible d'être modifié. Il incombe donc aux étudiants de vérifier si des changements ont effectivement eu lieu. Les périodes apparaissant libres sur l'horaire sont réservées à la supervision et à d'autres réunions. La supervision est obligatoire et les étudiants sont tenus d'adapter leur emploi du temps non académique afin de donner la priorité aux réunions de supervision.

Cours choisis dans d'autres unités académiques

Dans certains cas, les étudiants sont autorisés à suivre des cours dans d'autres unités académiques de l'Université. L'inscription à ces cours doit être faite auprès du conseiller académique dans les délais prescrits et doit être approuvée au préalable par la directrice de l'école (attention : les étudiants ne sont pas autorisés à remplacer les cours du programme par des cours par correspondance).

Inscription des cours suivis à l'Université d'Ottawa

L'Université Saint-Paul et l'Université d'Ottawa sont fédérées. Dans certains cas, les étudiants admis au programme de maîtrise peuvent suivre des cours à l'Université d'Ottawa et faire compter ces cours dans le cadre de leur programme d'études ou comme cours " hors programme ". La procédure suivante doit être suivie :

- L'étudiant doit obtenir une autorisation écrite du conseiller pédagogique et du directeur de l'école.
- L'étudiant doit inclure le cours autorisé dans le formulaire d'inscription officiel à l'Université Saint Paul.
- L'étudiant doit soumettre le formulaire d'inscription officiel au conseiller académique.

Cette procédure ne s'applique qu'aux étudiants inscrits à temps plein.

Si l'approbation est donnée, les étudiants peuvent s'inscrire à des cours qui font partie du programme d'études de la maîtrise ou qui sont " hors programme ". À moins qu'ils ne soient inscrits comme auditeurs libres, les étudiants doivent suivre ces cours avec succès.

Règlement relatif à la classification des étudiants

Statut d'étudiant à temps plein : Les étudiants à temps plein doivent normalement s'inscrire à chaque session à un minimum de six crédits ou l'équivalent. Les étudiants inscrits en stage sont automatiquement considérés comme des étudiants à temps plein. Les frais de scolarité et de supervision à temps plein s'appliquent.

En période non pandémique, les étudiants en stage doivent résider à Ottawa (ou dans les environs) pendant la semaine (afin d'être disponibles pour rencontrer leurs clients en personne au Centre de counseling et de psychothérapie).

Statut à temps partiel : Tous les étudiants diplômés inscrits à un diplôme qui ne répondent pas aux exigences du statut à temps plein tel que défini ci-dessus sont des étudiants diplômés à temps partiel. Les étudiants à temps partiel ne peuvent être inscrits à plus de six crédits par session. Les étudiants ne peuvent s'inscrire à aucun stage à temps partiel.

Cours disponibles

Voir le site Web à l'adresse <https://ustpaul.ca/timetablesNew.php>

Participation aux cours

1. Tous les étudiants admis à la maîtrise en counseling et spiritualité sont tenus d'assister à tous les cours auxquels ils sont inscrits. Les étudiants qui manquent plus de 20% des cours d'un cours théorique échoueront automatiquement au cours en question.
2. Les étudiants ne peuvent pas manquer plus de quatre cours de stage (**c'est-à-dire quatre séances de trois heures pour un total de 12 heures**) et **deux séances de supervision par semestre**. Dans le cas de la supervision, si le client est en danger, l'étudiant doit contacter son superviseur respectif et/ou la gestionnaire du Centre pour l'informer de son absence. Si un étudiant dépasse le nombre d'absences autorisées, il devra recommencer tout le stage.

L'assiduité est prise en compte dans tous les cours, y compris la supervision.

Retraits et changements d'inscription

Les cours et les stages sont offerts conformément aux règles et règlements de l'Université et de la faculté.

Les étudiants qui souhaitent abandonner un cours peuvent le faire par le biais d'uoCampus (<https://www.uocampus.uottawa.ca>). Les instructions sur la façon d'abandonner un cours par l'intermédiaire de uoCampus se trouvent à l'adresse https://ustpaul.ca/fr/tudiantsactuelsformulairedinscriptions_1047_713.htm.

Les dates limites pour les abandons, les inscriptions et le remboursement des frais sont indiquées dans le calendrier de l'Université (https://ustpaul.ca/fr/calendrier-universitaire_37_172.htm). Si un étudiant doit abandonner un cours suivi dans une autre unité d'enseignement, il doit en informer par écrit le conseiller pédagogique qui, à son tour, informera les autorités compétentes. Si un étudiant abandonne sans préavis, le cours reste inscrit dans le dossier académique de l'étudiant avec la mention ABS (absent), ce qui équivaut à une note d'échec.

Nous recommandons que tous les changements apportés à l'inscription initiale de l'étudiant soient approuvés par le conseiller académique.

Examens et rapports de notes

Les travaux doivent être remis au professeur avant la date d'échéance. Les professeurs ne sont pas tenus d'accepter les travaux en retard, et ils peuvent imposer des pénalités pour les travaux en retard. Les professeurs ne sont pas non plus tenus d'accepter les travaux envoyés par voie électronique, sauf pendant la pandémie. Après un an, les travaux non réclamés seront détruits.

Des examens (oraux et/ou écrits) sont exigés à intervalles réguliers. La note de passage est de C+ (66%) pour les cours théoriques et le séminaire de recherche. Pour les mémoires de M.A. et pour le stage, la note est : S= Satisfaisant ; NS = Non-Satisfaisant.

L'étudiant qui échoue à un cours n'a pas droit à un examen complémentaire. L'étudiant peut reprendre le cours ou suivre un autre cours spécifié par la Faculté. Dans des cas exceptionnels, le privilège de passer un examen complémentaire peut être accordé. Les étudiants ont quatre ans pour terminer le programme de maîtrise. L'étudiant qui reçoit une note qui compte comme un échec (par exemple, US (insatisfaisant), F (échec) ou une note inférieure à C+) dans deux cours du programme de maîtrise sera retiré du programme.

Une note donnée pour la réussite d'un cours ne peut être améliorée par la répétition du cours ou par un examen complémentaire.

Les notes sont attribuées selon le système officiel de notation en vigueur à l'Université Saint-Paul. Tous les étudiants inscrits peuvent accéder gratuitement à leurs notes et à un relevé de notes non officiel via uoCampus. Pour demander un relevé de notes officiel, voir : https://ustpaul.ca/en/registrars-services-transcript_43_705.htm.

Évaluation différée

Les étudiants sont tenus de satisfaire aux exigences du cours dans les délais spécifiés dans le plan de cours. La note finale doit être remise à l'unité d'enseignement à la date fixée par le registraire.

Les étudiants peuvent demander un report des exigences du cours s'ils ne sont pas en mesure de satisfaire aux exigences avant les délais fixés dans le plan de cours, mais uniquement pour des raisons clairement indépendantes de leur volonté (par exemple, maladie/problèmes psychologiques confirmés par un certificat médical ou circonstances personnelles exceptionnelles).

Avec l'autorisation du doyen, la remise de la note finale peut être reportée, mais seulement pour un trimestre. Tant que la note finale n'a pas été remise, la mention DFR apparaît sur le relevé de notes. Si la note finale n'est pas soumise à la fin de la période de prolongation, la note DFR sera changée en EIN, l'équivalent d'une note d'échec. Ce délai ne peut être prolongé, sauf dans de rares situations où le vice-recteur à l'enseignement et à la recherche accorde une dérogation au règlement académique.

Révision des notes et procédure d'appel

L'Université reconnaît le droit de tout étudiant de voir, sur demande après la notation, tous les documents qui ont servi à établir sa note pour les cours auxquels il est dûment inscrit. Ces documents comprennent ceux produits par les étudiants eux-mêmes ou les évaluations rédigées par les superviseurs (par exemple, dans le cadre des stages et des externats).

L'Université reconnaît également le droit des étudiants de demander une révision des notes et de faire appel des notes. Les étudiants qui ne sont pas satisfaits de leur note après en avoir discuté avec leur professeur peuvent demander une révision de leur note.

Lorsque les révisions de notes peuvent avoir lieu pendant le trimestre, les étudiants doivent soumettre leur demande dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception de la note contestée. Pour les notes reçues lors d'examens finaux ou dans les cas où les révisions de notes n'ont lieu qu'à la fin du trimestre, la demande doit être soumise dans les dix (10) jours ouvrables suivant l'officialisation de la note en question (voir le calendrier universitaire pour la date exacte).

Pour toutes les procédures pertinentes, veuillez consulter le Règlement académique I-10 - Système de notation disponible ici : https://ustpaul.ca/fr/service-du-registraire-reglements-scolaires_469_741.htm.

Comme stipulé dans le Règlement académique I-9 - Évaluation des acquis des étudiants, tous les travaux et examens non réclamés par les étudiants sont conservés par l'Université pendant un an à compter de la date à laquelle la note finale est officielle, à moins que l'étudiant concerné ne consente à ce qu'ils soient éliminés plus tôt.

Système de notation des diplômés

Ce système de notation concerne les cours théoriques :

Définition	Note en lettre	Pourcentage
Exceptionnel	A+	90-100
Excellent	A	85-89
	A-	80-84
Très bon	B+	75-79
	B	70-74
Passable	C+	65-69
Échec	C et moins	64-

Les étudiants obtiennent une note S (Satisfaisant) ou P (Passant) ou une note NS (Non-Satisfaisant) ou F (Échec) pour le séminaire de recherche, le mémoire et les stages en première et deuxième année du programme de maîtrise. Des grilles d'évaluation sont utilisées pour évaluer les étudiants.

Pour terminer le programme de maîtrise, les étudiants doivent réussir leurs cours, les stages et le séminaire de recherche. Les étudiants doivent obtenir l'autorisation de la faculté s'ils souhaitent s'absenter pour une partie quelconque d'un cours. Un étudiant qui manque plus de 20% d'une activité académique (cours, séminaire, stage), même avec des raisons justifiées, obtiendra une note d'échec (F, incomplet). Toutes les notes inférieures à C+ (65%) sont des notes d'échec pour les études supérieures.

Critères de notation (travaux écrits)

- A+ Présentation exceptionnelle : contenu très bien énoncé, clair, exact, concis, intéressant ; excellente organisation du sujet avec des titres ; dans un excellent anglais (structure des paragraphes et des phrases, choix du vocabulaire) ; pas d'erreurs grammaticales ; format de présentation excellent.
- A, A- Excellente présentation : contenu très bien exposé, clair, exact, concis ; excellente organisation du sujet avec des titres ; dans un excellent anglais (structure des paragraphes et des phrases, choix du vocabulaire) ; peu d'erreurs grammaticales ; très bon format de présentation.
- B+, B Très bonne présentation : le contenu couvre tous les points énumérés, mais manque parfois de clarté et de concision ; quelques erreurs dans l'organisation du sujet (quelques erreurs dans la structure des paragraphes ou des phrases, quelques imprécisions dans le vocabulaire) ; quelques erreurs grammaticales ; bon format de présentation.
- C+ Bonne présentation : le contenu manque souvent de clarté et de concision dans l'expression des idées principales ou certaines d'entre elles ne sont pas traitées ; l'organisation du sujet n'est pas claire ; la structure des paragraphes ou des phrases et les imprécisions de vocabulaire rendent la lecture difficile même si le lecteur peut en extraire le sens en relisant ; nombreuses erreurs grammaticales graves ; format de présentation faible.
- C, D+, D Présentation insatisfaisante : pas claire : le contenu ne comprend pas les points principaux ; le sujet n'est pas organisé ; le texte est difficile à comprendre en raison d'erreurs dans la structure des paragraphes et des phrases, et d'imprécisions dans le vocabulaire ; de graves erreurs grammaticales rendent le texte incompréhensible ; le style de la présentation est médiocre.

Notation Suggérée

- | | |
|--|-----|
| ✓ Contenu : | 60% |
| ✓ Organisation (originalité, organisation des idées, etc.) : | 20% |
| ✓ Grammaire et syntaxe (structure des paragraphes et des phrases, vocabulaire) : | 15% |
| ✓ Format de présentation : | 5% |

Évaluation supplémentaire

Les étudiants et les stagiaires des programmes professionnels de maîtrise et de doctorat en counseling et spiritualité doivent savoir, avant d'entrer dans le programme et au début de la formation, que le corps professoral, le personnel de formation, les superviseurs et les administrateurs ont l'obligation professionnelle, éthique et potentiellement légale de :

- i) d'établir des critères et des méthodes permettant d'évaluer les aspects de la compétence autres que les connaissances ou les aptitudes de l'étudiant-stagiaire, et en plus de celles-ci (y compris, mais sans s'y limiter, la stabilité et le bien-être émotionnels, les aptitudes interpersonnelles, le développement professionnel et l'aptitude personnelle à la pratique) ;
- ii) s'assurer, dans la mesure du possible, que les étudiants-stagiaires qui terminent leur programme sont compétents pour gérer les relations futures (par exemple, avec les clients, les collègues, les professionnels, le public, les universitaires, les superviseurs, les enseignants) de manière efficace et appropriée.

En raison de cet engagement, et dans les limites de leur autorité administrative, les programmes d'études supérieures en counseling professionnel et en spiritualité, les professeurs, le personnel de formation, les superviseurs et les administrateurs s'efforcent de ne pas faire avancer, recommander ou diplômé des étudiants ou des stagiaires ayant des problèmes manifestes (p. ex., cognitifs, émotionnels, psychologiques, interpersonnels, techniques et éthiques) qui pourraient nuire à leur compétence professionnelle envers d'autres programmes, la profession, les employeurs ou le grand public, et/ou des étudiants ayant des difficultés importantes à franchir les obstacles universitaires tels que les examens de synthèse, les travaux de cours et les travaux de dissertation.

Ainsi, dans un cadre de développement, les étudiants et les stagiaires doivent savoir que leur faculté, leur personnel de formation et leurs superviseurs évalueront leurs compétences dans des domaines autres que, et en plus de, les cours, les séminaires, les travaux d'érudition, les examens complets ou les exigences des programmes connexes. Ces domaines d'évaluation comprennent, sans s'y limiter, la démonstration d'une compétence suffisante :

- i) des compétences interpersonnelles et professionnelles (par exemple, la façon dont l'étudiant-stagiaire entretient des relations avec les clients, ses pairs, le corps enseignant, les professionnels alliés, le public et les personnes d'origines ou d'histoires diverses) ; la connaissance du contenu et de l'impact potentiel de ses propres croyances et valeurs sur les clients, les pairs, les enseignants, les professionnels paramédicaux, le public et les personnes d'origines ou d'histoires diverses) ;
- iii) l'ouverture aux processus de supervision (par exemple, la capacité et la volonté d'explorer les questions qui interfèrent avec la prestation appropriée de soins ou qui entravent le développement ou le fonctionnement professionnel) ;
- iv) la résolution des questions ou des problèmes qui interfèrent avec le développement ou le fonctionnement professionnel de manière satisfaisante (par exemple, en répondant de manière constructive aux commentaires des superviseurs ou des professeurs du programme, en menant à bien des plans de remédiation, en participant à une thérapie personnelle afin de résoudre les questions ou les problèmes).

Cette politique s'applique aux cadres et aux contextes dans lesquels l'évaluation a lieu de manière appropriée (par exemple, les cours, les stages, la supervision), plutôt qu'aux cadres et contextes qui ne sont pas liés au processus formel d'éducation et de formation (par exemple, les contextes non académiques, sociaux). Cependant, indépendamment du cadre ou du contexte, lorsque la conduite d'un étudiant-stagiaire a clairement et manifestement (a) un impact sur la performance, le développement ou le fonctionnement de l'étudiant-stagiaire, (b) soulève des questions de nature éthique, (c) représente un risque pour la sécurité publique, ou (d) nuit à la représentation du psychothérapeute auprès de la profession ou du public, les représentants appropriés du programme peuvent examiner cette conduite dans le cadre des processus d'évaluation du programme.

Nombre d'heures requises pour l'obtention du diplôme de M.A.

Le nombre d'heures requises pour l'obtention du diplôme de maîtrise en counseling et spiritualité est de 100 heures de contact direct avec le client pour les cohortes touchées par la pandémie. Nous recommandons fortement aux étudiants d'atteindre au moins 150 heures de contact direct avec le client.

Séminaire de recherche

La plupart des étudiants devront rédiger un mémoire de recherche majeur (MRP) pour obtenir leur maîtrise. Il s'agit d'un essai intensif de 35 à 40 pages (à double interligne) rédigé dans le cadre du cours de séminaire de recherche, et qui sera noté par l'instructeur responsable du séminaire.

L'article de recherche (ou rapport), plus court qu'une thèse, consiste en une recherche approfondie et une méthodologie stricte. L'étudiant doit montrer qu'il est capable de travailler de manière indépendante et de façon érudite, tout comme dans le cas d'une thèse.

Thèse

Le mémoire est un projet de recherche approfondie de 100 à 150 pages préparé par un étudiant sous la supervision d'un directeur de mémoire. Le mémoire de maîtrise doit démontrer que le candidat est capable de travailler de manière érudite et qu'il connaît les principaux ouvrages publiés sur le sujet du mémoire. Le mémoire doit constituer une contribution originale à la connaissance.

La possibilité d'écrire une thèse n'est pas garantie aux étudiants. Les étudiants doivent d'abord trouver un professeur compétent dans le domaine d'intérêt de la recherche de l'étudiant. L'étudiant doit prendre contact avec le professeur pour savoir s'il serait en mesure de l'encadrer dans le cadre de sa thèse. Après avoir trouvé un professeur susceptible de l'encadrer, l'étudiant doit également recevoir l'autorisation de rédiger sa thèse. L'autorisation d'écrire une thèse sera accordée sous certaines conditions. L'approbation du directeur de l'école est requise. Pour de plus amples renseignements sur les thèses, voir le Règlement général de la Faculté des études supérieures et postdoctorales de l'Université d'Ottawa. (<https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-scolaire-II-7-theses>).

Inscription pour l'obtention du diplôme

Une fois que les étudiants ont satisfait aux exigences du programme de maîtrise, ils doivent remplir un formulaire d'"inscription au diplôme" indiquant leur intention de recevoir leur diplôme. Ce formulaire est disponible en ligne. Il est de la responsabilité de l'étudiant de veiller à ce que ce formulaire soit envoyé au bureau du registraire de l'Université Saint-Paul dans les délais prescrits.

Publicité du diplôme

Afin de se conformer aux exigences du Conseil des études supérieures de l'Ontario, nous demandons aux étudiants diplômés de mentionner sur différents types de publicité, brochures et cartes de visite, que leur diplôme est une maîtrise ès arts en counseling et spiritualité avec la concentration entre parenthèses.

Il est explicitement interdit aux étudiants de faire la publicité de leur diplôme en tant que Master of Arts en Counselling ou en Psychologie.

Pratique professionnelle

Un stage est prévu dans chaque concentration du programme. Son objectif est de former les étudiants aux aptitudes et attitudes requises pour atteindre une compétence professionnelle dans un domaine de travail particulier. Cette formation est hautement individualisée et implique la participation de professeurs et de superviseurs cliniques.

Veillez noter que les stages de 1ère et 2ème année comprennent 6 heures/semaine de cours en classe ainsi que des jeux de rôle, du travail avec les clients, la révision d'enregistrements et la supervision clinique.

Le professeur clinique :

1. Dans le cadre des paramètres d'une concentration particulière, le professeur de clinique précisera les buts et les objectifs du stage. Il exposera les compétences et les attitudes requises pour la préparation et la formation des étudiants dans un domaine spécifique du conseil et de la spiritualité. Vous trouverez ces informations dans le syllabus du stage.
2. Mise en œuvre : des techniques d'enseignement appropriées sont utilisées pour former les étudiants à la pratique de l'intervention.
3. Évaluation : les professeurs de clinique ainsi que les superviseurs préparent et informent les étudiants des critères selon lesquels ils seront évalués périodiquement et des conditions qu'ils devront remplir pour réussir. Les étudiants ont également accès à des formulaires standardisés d'évaluation à mi-parcours et finale. Les évaluations orales et écrites fournissent un retour aux étudiants concernant leurs progrès et identifient les domaines qui nécessitent une attention particulière.

Le superviseur :

Les superviseurs cliniques sont responsables du travail clinique des étudiants avec les clients. En fin de compte, le superviseur est légalement responsable de chacun des clients sous sa supervision et les étudiants doivent se conformer à toutes les instructions concernant le travail avec les clients. Le superviseur est responsable du développement de la qualité des compétences et des attitudes des étudiants en matière de conseil, et supervise le développement professionnel des étudiants lorsqu'ils sont activement engagés dans la pratique du conseil. Le superviseur évalue également l'étudiant sur une base régulière. Les évaluations à mi-parcours et finales ont lieu en tandem avec le professeur de clinique.

Processus de plainte pour les problèmes entre étudiants et superviseurs :

Occasionnellement, des conflits peuvent survenir entre un supervisé et un superviseur clinique. Dans ces cas, nous encourageons le supervisé à :

1. Discuter ouvertement de ses préoccupations avec la personne impliquée pour essayer de résoudre le problème, ou
2. Discuter de ses préoccupations avec le professeur de stage, le directeur de la formation clinique, le directeur du centre ou le directeur de l'école. Une fois qu'une de ces personnes est impliquée par l'étudiant, les quatre personnes seront impliquées dans le processus de résolution du conflit.

Placement clinique interne

En 1974, un Centre de counselling (Résidence universitaire de Saint-Paul, Dale Schlitt, OMI, deuxième étage) a été créé. Le Centre actuel s'appelle le Centre de conseil et de psychothérapie. Le Centre a trois fonctions : servir de centre de formation pour les étudiants, être un instrument de recherche pour les membres du personnel et les étudiants, et offrir des conseils individuels à la communauté locale. Les étudiants doivent avoir une carte d'étudiant valide pour accéder au Centre. Les étudiants doivent se conformer aux politiques et procédures du Centre de conseil (voir le manuel du Centre de conseil pour plus de détails).

Dans le cadre des exigences cliniques du programme et du stage, tous les étudiants doivent effectuer un travail clinique au Centre de conseil et de psychothérapie. Une fois qu'ils ont reçu l'approbation de leur superviseur pour commencer à voir des clients (octobre à novembre de leur première année), ils doivent progressivement maintenir une charge de travail de 5 heures de contact direct avec les clients par semaine en moyenne.

Stage clinique externe (externat)

Les étudiants qui souhaitent bénéficier d'une expérience supplémentaire dans un cadre clinique différent peuvent également s'inscrire à un stage clinique externe ou externat. Les stages externes ne peuvent commencer qu'après le mois d'avril de la deuxième année du programme de maîtrise. Les stages commencent au début du nouveau semestre (par exemple, mai, septembre, décembre). Pour pouvoir commencer un stage, les étudiants doivent avoir obtenu une évaluation finale satisfaisante de leur dernier stage et avoir reçu l'autorisation de leur professeur de stage et de leur superviseur. Les étudiants doivent également trouver leur propre lieu de stage, accomplir les étapes requises par ce lieu pour être acceptés pour l'externat, et se procurer leur propre assurance responsabilité professionnelle.

Intégrité académique

L'intégrité académique est une valeur fondamentale au cœur de toutes les activités académiques. Le règlement sur la fraude académique définit les actes qui peuvent compromettre l'intégrité académique, et décrit les conséquences de tels actes et les procédures disciplinaires formelles en place.

Le règlement académique sur la fraude académique est disponible ici :

https://ustpaul.ca/fr/service-du-registraire-reglements-scolaires_469_741.htm#ar14.

De plus amples informations sur l'intégrité académique sont disponibles sur le site web de l'Université d'Ottawa consacré à l'intégrité académique.

Quelques exemples de plagiat sont montrés et expliqués dans ce guide de l'Université d'Ottawa. Il comprend également quelques conseils sur la façon d'éviter le plagiat.

La fraude académique désigne " un acte commis par un étudiant qui peut entraîner une fausse évaluation académique de cet étudiant ou d'un autre étudiant " (Règlement 14 - Fraude académique). En voici quelques exemples :

- Soumettre un travail préparé par quelqu'un d'autre ou pour quelqu'un d'autre.
- Utiliser un travail que vous avez déjà soumis pour un autre cours, sans l'autorisation de votre professeur.
- Falsifier ou inventer des informations ou des données
- Falsifier une évaluation académique
- Soumettre un travail que vous avez acheté sur Internet.
- Plagier (voir ci-dessous) des idées ou des faits d'autrui.

Plagiat

Le plagiat consiste à utiliser des mots, des phrases, des idées et des faits que vous avez obtenus d'autres personnes et à les faire passer pour les vôtres, en omettant de les citer ou de les référencer correctement. Le plagiat se présente sous de nombreuses formes, dont les suivantes :

- Omettre de mettre entre guillemets ("...") les mots ou les phrases que vous avez repris d'autres auteurs.
- "Copier-coller" des informations trouvées sur l'internet sans fournir de référence

- Traduire des textes sans fournir de référence pour leurs sources
- ne pas fournir de référence pour une paraphrase ou un résumé.

Cas de fraude

Les allégations de fraude académique sont soumises par un professeur au Doyen de la Faculté des Sciences Humaines. La procédure décrite dans le règlement académique I-14 sera suivie (https://ustpaul.ca/fr/service-du-registraire-reglements-scolaires_469_741.htm#ar14).

Sanctions

Les étudiants qui commettent ou tentent de commettre une fraude académique, ou qui sont parties prenantes à une fraude académique, sont passibles d'une ou plusieurs des sanctions ci-dessous. Toutes les sanctions prennent effet immédiatement, nonobstant un appel. Si un étudiant se retire d'un cours à la suite d'une allégation de fraude déposée contre lui, l'Université peut le réinscrire au cours en question.

Les sanctions stipulées aux sections 2(a) à 2(f) inclusivement, sont imposées par la Faculté qui offre le cours. Les sanctions doivent être accompagnées d'un mécanisme de suivi, tel que des rencontres obligatoires avec les personnes ou services appropriés, par exemple le centre de mentorat, le Academic Writing Help Centre (AWHC), etc.

- a) un avertissement écrit ;
- b) zéro pour une partie du travail en question ;
- c) zéro pour le travail en question
- d) zéro pour le travail en question et perte de points supplémentaires pour le cours en question ;
- e) zéro pour le travail en question, avec une note finale qui n'est pas supérieure à la note de passage du cours en question ;
- f) la note F pour le cours en question.

Les sanctions prévues aux articles 2(g) à 2(i) inclusivement sont imposées par la faculté qui offre le cours, après consultation de la faculté d'attache de l'étudiant.

- g) l'ajout de 3 à 30 unités supplémentaires aux exigences du programme de l'étudiant ou aux exigences de tout programme de même niveau auquel l'étudiant s'inscrit par la suite.
- h) la suspension d'une bourse de l'Université d'Ottawa ou d'une faculté pour une période déterminée ;
- i) la perte de toute possibilité de bourse de la faculté ou de l'Université ;

Les sanctions stipulées aux articles 2(j) à 2(n) inclusivement sont imposées par le Comité d'appel du Sénat sur recommandation de la faculté d'attache de l'étudiant. La décision du Comité d'appel du Sénat prend effet immédiatement.

- j) la suspension de l'Université pour une période maximale de deux ans. Aucun cours suivi à l'Université d'Ottawa ou ailleurs pendant la période de suspension ne sera reconnu par l'Université et aucun frais de scolarité ne sera remboursé. Une fois la suspension terminée, l'étudiant peut se réinscrire au programme et est assujéti aux exigences du programme en vigueur à ce moment-là.

- k) l'inscription d'une déclaration permanente sur le relevé de notes officiel de l'étudiant :
Sanction en vertu de la contravention au règlement de l'Université sur la fraude.

l) expulsion de l'Université d'Ottawa et inscription d'une mention permanente sur le relevé de notes officiel de l'étudiant indiquant que l'étudiant a été expulsé de l'Université pour avoir commis une fraude scolaire. Trois ans après la date d'expulsion, l'étudiant peut présenter une demande au Comité d'appel du Sénat pour faire annuler l'expulsion, y compris la possibilité, le cas échéant, de faire retirer la mention du relevé de notes de l'étudiant. Si l'étudiant présente une nouvelle demande d'admission à l'Université d'Ottawa, le processus d'admission régulier s'applique.

m) l'annulation ou la révocation d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat conféré avant que l'Université ait pris connaissance de la fraude académique ;

n) toute autre sanction jugée appropriée dans les circonstances.

Délais

Un étudiant inscrit au programme de maîtrise doit satisfaire à toutes les exigences du diplôme dans les quatre années suivant son admission.

Le syllabus

Les syllabi sont des documents préparés par les professeurs et distribués aux étudiants au début de chaque cours. Il est recommandé aux étudiants de conserver tous les syllabi, car ils peuvent être exigés si vous choisissez de postuler auprès d'un collège ou d'une association professionnelle. Ils contiennent normalement les éléments suivants

- la description officielle du cours telle qu'approuvée par le Sénat (se trouvant sur le site Web de l'Université)
- les résultats d'apprentissage généraux et spécifiques du cours
- le calendrier des activités d'apprentissage et d'évaluation
- les méthodes d'enseignement
- les méthodes d'évaluation et la répartition des notes
- la liste des lectures obligatoires et recommandées
- les coordonnées du professeur et ses heures de bureau
- d'autres exigences spécifiques (par exemple, les règles spécifiques de la faculté.)
- les informations sur le règlement académique et les droits et obligations des étudiants préparées par le corps enseignant.

Notes

Pour accéder à vos notes, veuillez vous rendre sur uoCampus :

<https://www.uocampus.uottawa.ca>

Photocopie des documents de cours

Il est recommandé aux étudiants de conserver des copies des documents qu'ils remettent aux professeurs pour répondre aux exigences des cours.

Élection des représentants des étudiants

Le syndicat des étudiants de l'Université Saint-Paul est composé d'étudiants de toutes les unités d'enseignement. Il possède son propre conseil et ses membres sont élus par leurs pairs.

Le Sénat de l'Université Saint Paul comprend quatre étudiants élus par leurs pairs.

Frais de scolarité

Pour plus d'informations, veuillez vous référer à : https://ustpaul.ca/fr/service-des-finances-droits-de-scolarite_472_268.htm

Hébergement

L'Université s'engage à fournir aux étudiants handicapés des aménagements académiques afin de leur donner une chance équitable d'accéder et de participer pleinement à l'environnement d'apprentissage avec dignité, autonomie et sans entrave, tout en préservant la liberté académique, l'intégrité académique et les normes universitaires.

Pour toute procédure pertinente, veuillez consulter le règlement académique I-16 de l'UO disponible ici : <https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-academique-i-16-accommodements-academiques>.

Un étudiant qui souhaite faire une demande d'aménagement fondée sur son observance religieuse doit le faire en soumettant une demande écrite ou électronique au professeur responsable du cours ou au doyen. La demande d'aménagement doit identifier la nature de l'observance religieuse et l'aménagement demandé. Veuillez vous référer à <https://www.uottawa.ca/administration-et-gouvernance/reglement-scolaire-15-accommodements-religieux>

Pour toute procédure pertinente, veuillez consulter le règlement académique I-15 disponible ici : https://ustpaul.ca/fr/service-du-registraire-reglements-scolaires_469_741.htm

AUTRES SERVICES UNIVERSITAIRES

Bibliothèque de l'Université de Saint-Paul

La bibliothèque de l'Université est une bibliothèque de référence (<https://ustpaul.ca/bibliotheque-jean-leon-allie.php>). Elle contient de nombreux périodiques et livres en théologie pastorale et en sciences sociales qui intéressent les étudiants.

Bibliothèque de l'Université d'Ottawa

L'Université d'Ottawa permet aux étudiants de l'Université Saint-Paul d'utiliser ses services de bibliothèque (<https://biblio.uottawa.ca/fr>) sur présentation de leur carte d'étudiant. Une navette gratuite se rend au campus principal de l'Université d'Ottawa à toutes les heures. Vérifiez l'horaire exact auprès de la réception de l'Université Saint-Paul.

Centre de succès scolaire

Le Student Academic Success Service (SASS) est votre meilleure ressource pour vos besoins académiques. Nos conseillers en rédaction et en travaux, ainsi que nos conseillers, vous fournissent les outils et les stratégies qui vous permettront de réussir vos études.

stratégies pour vous permettre d'atteindre vos objectifs académiques, professionnels et personnels. et vos objectifs personnels. Veuillez consulter https://ustpaul.ca/fr/nouveau-centre-de-succes-scolaire_1136_759.htm

Centre d'écriture

Les conseillers en rédaction et en travaux vous aident à organiser, présenter et structurer vos travaux et à éviter le plagiat. Ils proposent des séances de tutorat individuel. Veuillez consulter l'horaire affiché à la bibliothèque (<https://ustpaul.ca/bibliotheque-jean-leon-allie.php>) et réserver la période qui vous convient.

Ateliers de découverte des outils d'écriture

La rédaction académique est exigeante et comprend la gestion du temps, la connaissance du traitement de texte, un logiciel de bibliographie tel que Zotero, la connaissance des formats et des styles appropriés à votre programme d'études, ainsi que d'autres outils. programme d'études, ainsi que d'autres outils linguistiques spécialisés. Il existe des ateliers conçus pour aborder ces sujets. Venez nous voir à la bibliothèque ou consultez le bureau de service de la bibliothèque. Le centre d'écriture (SSC) est situé dans la bibliothèque, salle Guigues. Les services sont offerts de septembre à avril. Courriel : redaction-writing@ustpaul.ca pour prendre rendez-vous. Les services sont offerts de septembre à avril.

Conseil aux étudiants

Deux psychothérapeutes sont disponibles pour des séances individuelles et personnelles, dans un environnement strictement confidentiel, pour aider les étudiants à faire face aux problèmes qui affectent leur vie. confidentiel, afin d'aider les étudiants à faire face aux problèmes qui affectent leur vie. Les services sont offerts de septembre à mai. Pour prendre rendez-vous, veuillez consulter le site https://ustpaul.ca/fr/services-de-counselling-et-autres-ressources_6944_719.htm

Service d'accès

Le service d'accès contribue à la création d'un environnement inclusif en développant des stratégies et en mettant en œuvre des mesures visant à réduire la discrimination. stratégies et en mettant en œuvre des mesures visant à réduire les obstacles à l'apprentissage pour les étudiants qui ont des difficultés d'apprentissage ou des problèmes de santé, psychiatriques ou physiques. Pour plus de détails, visitez le site Student Academic Success Service (SASS) de l'Université d'Ottawa (<https://sass.uottawa.ca/fr>) pour connaître les services offerts aux étudiants de l'Université Saint-Paul.

Bibliothèque Jean-Leon Allie

La bibliothèque offre des ateliers et de l'aide individuelle pour la recherche et l'évaluation de l'information, créer des bibliographies et éviter le plagiat. La bibliothèque offre également différents types d'espaces de travail tels que des espaces d'études calmes et en groupe ainsi que des salles de réunion. Pour de plus amples informations, veuillez consulter le site web suivant : <https://ustpaul.ca/bibliotheque-jean-leon-allie.php>

Coordonnées du bureau du doyen

Vos commentaires, votre succès et votre persévérance académique sont très importants pour nous. Pour tout commentaire, questions et plaintes, veuillez contacter : Bureau du doyen, Facultés des Sciences Humaines et de la Philosophie, humansciences@ustpaul.ca