

Cahier des charges du séminaire de recherche MEEF

(Mention 1^{er} degré)

Suivi du Mémoire

1- Assiduité de l'étudiant

L'étudiant est tenu d'assister aux séminaires de recherche et de participer aux activités qui y sont proposées, en lien avec la thématique du séminaire.

2- Attribution d'un directeur de recherche

Il appartient au responsable du séminaire de recherche (ou à un membre de l'équipe) d'assurer la mise en relation de chaque étudiant avec un directeur de recherche en communiquant à l'étudiant les coordonnées électroniques de son directeur, et aux directeurs de recherche la liste des noms et les coordonnées électroniques des étudiants dont ils doivent diriger les travaux

3- Sollicitation du directeur de recherche par l'étudiant

Dès que lui est attribué un directeur de recherche chargé de guider son travail dans l'élaboration du mémoire, il appartient à l'étudiant d'entrer en relation avec lui et de le solliciter au fur et à mesure de l'avancée de son travail, a minima une fois par période, donc environ toutes les six semaines.

4- Sollicitation de l'étudiant par le directeur de recherche

Si l'étudiant ne sollicite pas son directeur, ce dernier doit lui proposer un rendez-vous pour faire le point et ce, impérativement au début du second semestre.

N.B. (points 3 et 4) Les entretiens peuvent être des échanges à distance (courrier électronique, téléphone, Zoom, etc.) dont on conservera la trace témoignant de l'avancée du travail.

5- Recours et alertes

En cas de dysfonctionnement dans les échanges entre le directeur de recherche et l'étudiant, le directeur ou l'étudiant ont recours à la médiation du responsable du séminaire et/ou du responsable de l'UE pour surmonter les difficultés rencontrées.

De plus, **un dispositif d'alerte est mis en place afin d'indiquer par courrier aux étudiants concernés que leur travail ne correspond pas aux attentes, les raisons étant alors clairement explicitées par le directeur de recherche.** Ce courrier sera adressé en copie au responsable de site et au responsable de l'UE recherche. Cette alerte pourra être donnée à l'issue de l'évaluation du semestre 2 et à l'issue de l'évaluation du semestre 3.

6- Charte anti-plagiat

Dès le début de son travail de recherche, l'étudiant signe la charte anti-plagiat de l'université de Bordeaux. En cas de doute ou de suspicion, le directeur de mémoire ou un membre de jury peut demander une vérification d'une partie ou de l'intégralité du mémoire par le biais d'un logiciel de repérage des plagiat.

7- Signature du cahier des charges

Les Etudiants et les formateurs responsables du suivi du travail de recherche signent en début d'année universitaire le présent cahier des charges qui les engage.

Jean-Philippe Biolley
Directeur de l'INSPE Académie de Bordeaux



Nom de l'étudiant

Nom du directeur de mémoire

Signature

Signature