



**GUIDE POUR LES ÉTUDES
SUPÉRIEURES**
ANNÉE ACADÉMIQUE 2011-2012

Maîtrise (2-235-1-0)
Doctorat (3-235-1-0)

Document à conserver durant toutes vos études de cycles supérieurs

Version 05
Septembre 2011

Calendrier des études

2011-2012



ÉTUDES DE PREMIER CYCLE
ÉTUDES SUPÉRIEURES

Trimestre
Automne 2011

Trimestre
Hiver 2012

Légende

Les journées de cours
sont en caractères gras

premier jour de cours
et
dernier jour
pour passer
à un programme
non contingenté

dernier jour
pour modifier
un choix de cours
et pour annuler
un cours sans frais

dernier jour pour abandonner
un cours avec frais

— examens partiels,
s'il y a lieu,
sans interruption
des cours

— période d'activités libres

■ journée d'examens

D L M M J V S

Septembre 2011

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Octobre 2011

						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Novembre 2011

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Décembre 2011

				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

D L M M J V S

Janvier 2012

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Février 2012

				1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28
29	30	31					

Mars 2012

					1	2	3
4	5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31				

Avril 2012

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

Note: Les collations des grades de 1^{er} et 2^e cycles sont prévues à la mi-juin 2012.

TABLE DES MATIÈRES

LE PERSONNEL DU SECTEUR ACADÉMIQUE.....	4
OBJECTIFS DE FORMATION DE LA MAÎTRISE ET DU DOCTORAT	5
RECHERCHE ET ÉTUDES SUPÉRIEURES.....	6
PARCOURS AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES.....	8
MON PORTAIL ET COURRIEL UDEM	10
RÉPERTOIRE DES COURS AUX CYCLES SUPÉRIEURS	11
COMITÉ-CONSEIL	16
SÉMINAIRE DE MAÎTRISE.....	18
EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE.....	19
SOUTENANCE DE THÈSE	20
FINANCEMENT DES ÉTUDES SUPÉRIEURES.....	21
SERVICES AUX ÉTUDIANTS	24
BOTTIN DES PROFESSEURS.....	25
ANNEXE – DOCUMENTS RELIÉS AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES	26

LE PERSONNEL DU SECTEUR ACADÉMIQUE

Techniciennes en gestion des dossiers étudiants

Bureau D-219 – Pavillon Marie-Victorin

Annie Aubin (cycles supérieurs)

514-343-6111 poste 1205

annie.aubin@umontreal.ca

Josée Dodier (premier cycle)

514-343-6111 poste 6585

josee.dodier.1@umontreal.ca

Horaire régulier

Lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 15 h 30.

Horaire d'été

Mi-juin à la mi-août

Lundi au jeudi de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 15 h 30.

Durant la période estivale, il est préférable de téléphoner avant de vous y présenter.

Adjointe aux cycles supérieurs

Frédérique Dubois

514-343-6927

Bureau F-208-10 – Pavillon Marie-Victorin

frederique.dubois@umontreal.ca

Responsable des études

Micheline Fréchette

514-343-6111 poste 1207

Bureau D-223 – Pavillon Marie-Victorin

micheline.frechette@umontreal.ca

OBJECTIFS DE FORMATION DE LA MAÎTRISE ET DU DOCTORAT

Maîtrise

L'objectif principal de la formation à la maîtrise en sciences biologiques est d'amener les candidats à maîtriser toutes les phases de la méthodologie scientifique dans un champ de la biologie. Sous la supervision d'un directeur de recherche, le candidat doit apprendre à repérer la littérature pertinente, à observer, à poser un problème bien défini, à formuler une hypothèse, à effectuer une expérimentation ou une collecte de données appropriées, à analyser les résultats et à en tirer la signification et finalement à rédiger un document scientifique rapportant ses résultats. La maîtrise de recherche constitue le plus souvent une étape vers les études de 3^e cycle. La maîtrise vise en outre à préparer les candidats au marché du travail en leur donnant les outils et connaissances appropriés dans les domaines théoriques et pratiques de leur sujet de spécialisation. On s'attendra du diplômé à ce qu'il puisse conduire de la recherche et du développement avec un certain encadrement. Il devra s'exprimer convenablement à l'oral et à l'écrit. Autant que possible, la recherche réalisée à la maîtrise devrait mener à la **publication d'un article scientifique dans une revue spécialisée avec comité de lecture.**

Doctorat

L'objectif principal du Ph.D. est la formation d'un scientifique autonome. À partir d'un projet de recherche défini en collaboration avec un directeur de recherche, l'étudiant-chercheur au doctorat démontrera sa capacité à développer des connaissances originales dans un champ du savoir et acquerra graduellement le plein contrôle sur la démarche scientifique à suivre pour atteindre les objectifs du projet. La recherche effectuée doit représenter une contribution scientifique significative, originale et de qualité et générer des publications scientifiques dans des revues spécialisées avec comité de lecture (**minimum de trois articles**). Le diplômé devra définir et conduire lui-même de nouveaux projets de recherche originaux. Il devra également être capable de présenter et de défendre ses idées, et d'entreprendre une carrière en recherche de pointe dans les milieux universitaires, gouvernementaux ou industriels.

Axes de recherche

Dans le domaine de la recherche et des études supérieures, les activités et les efforts du Département sont déployés dans quatre axes majeurs : Biologie animale intégrative, Génétique et biodiversité végétales, Écologie et environnement ainsi que Biodiversité. Pour soutenir le développement de ses axes de recherche, le Département dispose de plusieurs infrastructures reconnues aux niveaux national et international : le Groupe de recherche interuniversitaire en limnologie et environnement aquatique (GRIL), l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV), la Station de biologie des Laurentides (SBL) et le Centre sur la biodiversité. Les professeurs du Pavillon Marie-Victorin œuvrent en Biologie animale intégrative, Écologie et environnement et Biodiversité tandis que les professeurs de l'IRBV au Jardin botanique se concentrent en Génétique et Biodiversité végétales.

Groupe de recherche interuniversitaire en limnologie et en environnement aquatique (GRIL)

Créé en 1989, le GRIL est un regroupement stratégique de recherche actif en limnologie fondamentale et appliquée. Le GRIL compte actuellement 37 chercheurs provenant de 8 institutions universitaires québécoises, auxquels se joignent plus de 150 étudiants à la maîtrise et au doctorat ainsi qu'une quinzaine de stagiaires postdoctoraux et chercheurs sous octroi.

Le GRIL est considéré comme un des principaux centres de recherche en écologie des eaux douces au Canada et ses chercheurs explorent les lacs, les rivières et le fleuve Saint-Laurent sous tous leurs aspects. Plusieurs chercheurs du GRIL étudient également l'effet de perturbations naturelles et humaines sur les milieux aquatiques. Ces recherches portent notamment sur l'impact des coupes forestières, du développement hydroélectrique, de l'agriculture, du développement résidentiel autour des lacs et de l'introduction d'espèces envahissantes sur les habitats et les organismes aquatiques, ainsi que sur le développement d'indicateurs de l'état de santé et de l'intégrité des écosystèmes aquatiques.

Directeur : *Pierre Magnan (Université du Québec à Trois-Rivières)*

<http://www.gril-limnologie.ca>

Institut de recherche en biologie végétale (IRBV)

L'Institut de recherche en biologie végétale, et le Centre sur la biodiversité, sont situés sur le site du Jardin botanique de Montréal, l'un des plus grands jardins botaniques au monde. Issu d'un partenariat unique entre l'Université de Montréal et la Ville de Montréal (Espace pour la vie Montréal), l'IRBV est reconnu en tant que centre d'excellence dont la mission est la recherche et l'enseignement en biologie végétale. S'ajoute à cette fructueuse relation, le Centre sur la biodiversité qui vise également les plus hauts standards en recherche et en formation, ainsi que la sensibilisation du grand public aux enjeux majeurs liés à la biodiversité.

Les chercheurs de l'Institut touchent à toutes les disciplines de la biologie végétale, de la biologie moléculaire à l'écologie, et ce tant au point de vue fondamental qu'appliqué. Du côté de l'enseignement, la formation au baccalauréat et aux cycles supérieurs permet d'assurer la relève scientifique.

L'IRBV, c'est plus de 150 personnes – chercheurs, étudiants, personnel administratif et de recherche – des installations modernes et un site exceptionnel offrant du matériel végétal incomparable. Un lieu où le développement et la transmission des connaissances en biologie végétale sont prioritaires.

Directrice : *Anne Bruneau, professeure titulaire*

<http://www.irbv.umontreal.ca/>

Station de biologie des Laurentides (SBL)

Fondée en 1963, la Station de biologie des Laurentides est une infrastructure universitaire d'enseignement et de recherche relevant de la Faculté des arts et des sciences de l'Université de Montréal. Elle est située à Saint-Hippolyte, dans une région boisée et montagneuse caractéristique des Basses Laurentides et du Bouclier canadien. Elle occupe un territoire de 16,4 km² de forêt décidue loué à la Couronne.

La SBL est un site de protection du patrimoine naturel et une source de connaissances sur celui-ci pour sa région. Elle est un centre de recherche et de formation universitaire pour le développement des futurs leaders en sciences écologiques et environnementales afin de répondre aux préoccupations urgentes en environnement à l'échelle de la planète. Elle est, enfin, un site d'interaction pour les membres de la communauté universitaire et scientifique afin de stimuler la créativité transdisciplinaire et faire reculer les frontières du développement.

Directrice : Roxane Maranger, professeure agrégée

<http://www.bio.umontreal.ca/SBL/>

Centre de recherche sur la biodiversité

Le Centre sur la biodiversité de l'Université de Montréal a été créé à l'initiative de plusieurs chercheurs de l'Institut de recherche en biologie végétale (IRBV). Il constitue un centre d'excellence en conservation et informatisation de collections biologiques et en recherche et formation sur la biodiversité.

Le nouveau bâtiment du Centre sur la biodiversité est conçu selon les normes environnementales LEED et est construit au cœur du Jardin botanique de Montréal. Le Centre réserve de vastes espaces à plusieurs importantes collections de plantes, d'insectes et de champignons. Ses laboratoires à la fine pointe de la technologie accueillent une cinquantaine de chercheurs et d'étudiants passionnés par la découverte et la préservation du patrimoine naturel québécois, canadien et mondial. Grâce à des animations et à des expositions présentées dans une salle à vocation muséale, le Centre convie également le public à la découverte de la biodiversité et des collections.

Le gouvernement du Québec et la Fondation canadienne pour l'innovation ont reconnu la valeur de cette initiative avec une contribution de plus de 15 millions de dollars pour sa mise en place. Le Centre sur la biodiversité a été officiellement inauguré en mars 2011.

Directrice : Anne Bruneau, professeure titulaire

Directeur administratif : Stéphane Dupont

www.biodiversite.umontreal.ca/

PARCOURS AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES

* Extrait du Règlement pédagogique - Faculté des études supérieures et postdoctorales. Vous pouvez consulter le document complet en annexe. **Attention, seul le document officiel du Règlement pédagogique – Faculté des études supérieures et postdoctorales a valeur légale et vous devez le consulter pour la mise à jour à l’adresse suivante :** <http://www.etudes.umontreal.ca/reglements/reglements.html>



Aux cycles supérieurs, c’est la Technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) qui procède à votre inscription à chaque trimestre soit :

Été : 1^{er} mai

Automne : 1^{er} septembre

Hiver : 1^{er} janvier

Aux cycles supérieurs, vos frais de scolarité sont calculés en fonction de votre statut d’inscription, peu importe le nombre de cours suivis. À la maîtrise, vous devez obligatoirement payer un minimum de 3 trimestres plein temps et au doctorat un minimum de 6 trimestres plein temps.

Maîtrise (2-235-1-0)	
Durée de la scolarité	Minimale : 3 trimestres (1 an) Maximale : 6 trimestres (2 ans) - date réglementaire de fin de candidature
Choix de cours Formulaire Plan global des cours	Minimum de 9 crédits de cours. Minimum de 6 crédits de cours de cycles supérieurs dont 3 au minimum parmi les cours offerts par le Département de sciences biologiques. Les autres cours du programme sont au choix.
Comité-conseil	<i>Voir description plus loin dans ce guide.</i>
Enregistrement du sujet de recherche	Formulaire disponible sur le site du Département : www.bio.umontreal.ca , Formulaire disponible sur le site de la FESP : http://www.fesp.umontreal.ca
Rédaction	36 crédits attribués à la recherche, à la présentation des résultats sous forme de séminaire et à la rédaction d'un mémoire.
Avis de dépôt	Doit être envoyé à la TGDE deux mois avant le premier dépôt. Déclenche la nomination du jury d'évaluation. Formulaire disponible sur le site du Département : www.bio.umontreal.ca Formulaire disponible sur le site de la FESP : http://www.fesp.umontreal.ca
Nomination du jury d'évaluation	Composé d'un président-rapporteur et de deux membres. Nomination faite par le Département et entérinée par la Faculté des arts et des sciences.
Premier dépôt	3 copies du mémoire si recherche sans co-directeur 4 copies si recherche avec co-directeur Consulter le Guide de présentation et d'évaluation des mémoires et des thèses de doctorat sur le site de la FESP : http://www.fesp.umontreal.ca/etudiants_actuels/memoire_these.html
Évaluation par les membres du jury et corrections de l'étudiant	Maximum 1 mois (corrections des membres du jury) Maximum 6 mois (corrections de l'étudiant)
Séminaire de maîtrise	<i>Implantation à venir.</i>
Dépôt définitif	Dépôt électronique dans le logiciel Papyrus après autorisation de la TGDE.
Octroi du grade	

Doctorat (3-235-1-0)	
Durée de la scolarité	Minimale : 6 trimestres (2 ans) Maximale : 15 trimestres (5 ans) - date réglementaire de fin de candidature
Choix de cours Formulaire Plan global des cours	Minimum de 6 crédits de cours. Minimum de 6 crédits de cours de cycles supérieurs dont 3 au minimum parmi les cours offerts par le Département de sciences biologiques.
Comité-conseil	<i>Voir description plus loin dans ce guide.</i>
Enregistrement du sujet de recherche	Formulaire disponible sur le site du Département : www.bio.umontreal.ca , Formulaire disponible sur le site de la FESP : http://www.fesp.umontreal.ca
Examen général de synthèse (pré-doctoral)	<i>Voir description plus loin dans ce guide.</i>
Rédaction	84 crédits attribués à la recherche, à la présentation des résultats sous forme de séminaire et à la rédaction d'une thèse.
Avis de dépôt	Formulaire disponible sur le site du Département : www.bio.umontreal.ca , Formulaire disponible sur le site de la FESP : http://www.fesp.umontreal.ca
Nomination du jury d'évaluation	Composé d'un président-rapporteur et de trois membres, dont un examinateur externe. Nomination faite par le Département et entérinée par la Faculté des arts et des sciences.
Premier dépôt	5 copies de la thèse si recherche sans co-directeur 6 copies si recherche avec co-directeur Consulter le Guide de présentation et d'évaluation des mémoires et des thèses de doctorat sur le site de la FESP : http://www.fesp.umontreal.ca/etudiants_actuels/memoire_these.html
Évaluation par les membres du jury et corrections de l'étudiant	Maximum 1 mois (corrections des membres du jury) Maximum 12 mois (corrections de l'étudiant)
Soutenance de thèse sur décision favorable du jury	
Dépôt définitif	Dépôt électronique dans le logiciel Papyrus après autorisation de la TGDE.
Octroi du grade	

Pour tous les détails et critères d'admissibilité, veuillez consulter les articles 70c, 71 et 72 du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) et vous renseigner auprès de la technicienne en gestion des dossiers étudiants ou de l'adjointe aux cycles supérieurs.

Accès direct du baccalauréat au doctorat

Moyenne exigée au baccalauréat : **3,6**
Scolarité : **15** crédits de cours et **75** crédits attribués à la recherche, à la présentation de résultats sous forme de séminaire et à la rédaction d'une thèse.
Répartition : **12** crédits de cours du niveau des études supérieures, dont **3** au minimum dans les cours offerts par le Département de sciences biologiques.
Possibilité de postuler à la bourse d'accès direct du baccalauréat au doctorat d'une valeur de 10 000 \$, renouvelable deux fois, offerte par la FESP.

Passage accéléré de la maîtrise au doctorat

Moyenne exigée à la maîtrise : **3,3** (avoir réussi les 9 crédits exigés à la maîtrise, avoir l'autorisation de son comité-conseil et avoir enregistré son sujet de recherche).
Scolarité : **6** crédits de cours et **84** crédits attribués à la recherche, à la présentation de résultats sous forme de séminaire et à la rédaction d'une thèse.
Répartition : **6** crédits de cours du niveau des études supérieures, dont 3 au minimum dans les cours offerts par le Département de sciences biologiques.
*Possibilité de postuler à la bourse de passage accéléré d'une valeur de 7 000 \$, renouvelable une fois, offerte par la FESP. Pour être admissible, l'admission au doctorat doit s'effectuer **avant le 4^e trimestre.***



MON PORTAIL ET COURRIEL UdeM

[Mon portail UdeM](#) est un service internet qui vous permet d'accéder à votre dossier personnel et d'effectuer des transactions telles que le changement d'adresse ainsi que la redirection du courriel. De plus, vous y trouverez votre horaire personnel, votre relevé de compte ainsi que la description des programmes et la liste des cours offerts.


Comment accéder à Mon portail UdeM

Vous pouvez accéder à Mon portail UdeM à partir de la page d'accueil du site Internet de l'Université de Montréal (www.umontreal.ca), en cliquant sur Mon Portail UdeM, en haut à droite de la page.

Comment obtenir mon

En tant qu'étudiant, vous avez reçu un  (un numéro d'identification personnel) provisoire du Registrariat. Vous devez personnaliser cet  dès le premier accès à Mon portail UdeM. Conservez-le précieusement.

J'ai perdu mon

Si vous êtes un étudiant inscrit vous pouvez vous attribuer un nouveau  en ligne. Sur la page d'authentification de [Mon portail UdeM](#), cliquez sur UNIP oublié et suivez les indications. Vous devez avoir en main votre carte d'étudiant et vous devrez répondre à quelques questions d'ordre personnel. Si cela ne fonctionne pas, vous devez vous présenter au secteur académique avec une pièce d'identité qui comporte une photo (carte UdeM) ou vous présenter à l'ACCUEIL du Registrariat, situé au 3^e étage du 2332, boul. Édouard-Montpetit, Pavillon J.-A.- DeSève.

Inscription, règlement et équivalences

Aux cycles supérieurs, c'est la technicienne en gestion des dossiers étudiants qui procède à votre inscription à chaque trimestre (Été, Automne, Hiver). Vous avez toutefois la responsabilité de consulter [Mon portail UdeM](#) régulièrement afin de connaître l'état de votre dossier.

Il est de votre responsabilité de connaître le Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants et le Règlement des études de cycles supérieurs. Ces règlements sont transcrits plus loin en annexe dans ce guide.

Les étudiants qui veulent obtenir des équivalences pour des cours suivis dans une autre université ou qui ont droit à des transferts de cours suivis à l'Université de Montréal doivent communiquer avec la technicienne en gestion des dossiers étudiants. Leur choix de cours se fera individuellement en fonction des cours qui restent à faire dans leur programme respectif.

Courriel

Utilisez votre adresse électronique, reçue de l'Université de Montréal, afin d'être sur la liste d'envoi du Département. Elle se présente ainsi : **prénom.nom@umontreal.ca** et donne une touche professionnelle à vos courriels. Vous pouvez lire votre courriel directement dans [Mon portail UdeM](#) ou le faire rediriger vers votre adresse personnelle.

Un service de dépannage centralisé au numéro de téléphone **514-343-7212** est disponible pour répondre aux besoins des étudiants éprouvant des difficultés techniques.

RÉPERTOIRE DES COURS AUX CYCLES SUPÉRIEURS

Ce répertoire est présenté à titre indicatif. Vérifiez l'horaire et la description des cours sur le Guichet étudiant, car il peut être modifié sans autre avis.

<http://www.etudes.umontreal.ca/cours/index.html>

Bloc A – Cours de synthèse

BIO6157 Biochimie et biologie moléculaire des plantes	3 crédits	Hiver
Vue d'ensemble de la biochimie végétale et de sa régulation aux niveaux métabolique et génétique. Principes biophysiques et biochimiques de la croissance. Développements récents en biologie moléculaire végétale. Responsables : Daniel Matton, David Morse et Jean Rivoal.		
BIO6250 Évolution moléculaire	3 crédits	Automne
<u>Cours non-offert en 2011-2012 - Cours cyclique offert à l'automne des années paires</u> Mécanismes et principes d'évolution moléculaire. Développements récents en génétique des populations, génomique, protéomique et analyse phylogénétique. Responsable : Bernard Angers.		
BIO6605 Neurobiologie avancée	3 crédits	Automne
<u>Cours non-offert en 2011-2012 – Matière vue dans le cours BIO6026.</u> Revue des progrès récents et des concepts courants en neurobiologie cellulaire et moléculaire, en neurogenèse, en analyse de système et en neuroendocrinologie. <u>Nous invitons les étudiants qui avaient l'intention de suivre ce cours à s'inscrire au cours BIO6026 Séminaires en neurobiologie. La thématique : Ontogenèse du système nerveux. Cours offert par les professeurs Thérèse Cabana et Jean-François Pflieger.</u>		
BIO6720 Écologie du paysage	3 crédits	Automne
<u>Cours non-offert en 2011-2012</u> Étude des courants historiques en écologie du paysage, visites de terrain et de laboratoire, revue des concepts de base tels que la fragmentation ou l'impact de l'homme, études de cas à partir de la littérature. Responsable : N...		
BIO6850 Limnologie avancée	3 crédits	Automne
<u>Cours non-offert en 2011-2012 - Cours cyclique offert à l'automne des années paires</u> Synthèse critique sur des domaines de pointe en limnologie. Approches expérimentales, empiriques, comparatives et pluridisciplinaires. Responsable : Bernadette Pinel-Alloul.		
BIO6875 Principes de lutte biologique	3 crédits	Hiver
La lutte biologique comme alternative privilégiée aux pesticides de synthèse : fondements théoriques et approches méthodologiques, diversité des agents de lutte, législation, études de cas. Responsable : Jacques Brodeur.		
BIO6960 Enjeux en biodiversité aquatique	3 crédits	Automne
<u>Cours cyclique offert l'automne des années impaires, en alternance avec BIO6965.</u> Rôle dans le fonctionnement des écosystèmes; biogéographie; biodiversité taxonomique vs fonctionnelle; biodiversité des réseaux trophiques; gestion et conservation de la biodiversité. Responsable : Bernadette Pinel-Alloul.		
BIO6965 Biodiversité : rôle, menaces, solutions	3 crédits	Automne
<u>Cours non-offert en 2011-2012 - Cours cyclique offert à l'automne des années paires.</u> Importance de la biodiversité pour les services écologiques et les ressources. Changements climatiques, destruction des habitats, invasion d'espèces. Conservation dans un contexte de développement durable. Responsable : Christopher Cameron.		

BIO6970 Écologie des milieux humides 3 crédits Automne
Cours non-offert en 2011-2012 - Cours cyclique offert à l'automne des années paires.
 Types de milieux humides et fonctions écologiques, hydrologie et cycles des éléments, processus physiques et chimiques, interactions trophiques, conservation, restauration et aménagement, gestion et aspects légaux.
 Responsable : Jacques Brisson.

Bloc B - Séminaires thématiques

Les objectifs des séminaires thématiques sont de rassembler, d'examiner et d'évaluer les plus récents développements dans un champ d'intérêt particulier de la biologie fondamentale ou appliquée. Ces objectifs sont atteints lors d'une série de rencontres durant lesquelles les participants dressent un bilan des connaissances relatives à une problématique spécifique dans un contexte dynamique et constructif, propice à la réflexion et à une évaluation critique des connaissances actuelles et de la trajectoire éventuelle du domaine traité. Les thèmes abordés dans le cadre du séminaire thématique varient annuellement.

BIO6025 Séminaires en écologie 3 crédits Automne
 Responsable : Pierre Legendre.

BIO6026 Séminaires en neurobiologie 3 crédits Automne
 La thématique pour cette année : Ontogenèse du système nerveux.
 Responsables : Thérèse Cabana et Jean-François Pflieger.

BIO6027 Séminaires en systématique et évolution 3 crédits Hiver
Cours cyclique offert à l'hiver des années paires.
 Responsable : Christopher Cameron.

BIO6028 Séminaires en biologie végétale 3 crédits Hiver
 La thématique pour cette année : Sujets d'actualité en biochimie et biologie moléculaire végétale.
 Responsables : Daniel Matton, David Morse et Jean Rivoal.

Bloc C - Cours méthodologiques

BIO6020 Microscopie 3 crédits Hiver
dont 1 crédit de travaux pratiques - labo
 Théorie et principes de microscopie; techniques de préparation des spécimens.
 Responsables : Anja Geitmann et Mohamed Hijri.

BIO6077 Analyse quantitative des données 4 crédits A - H
 Apprentissage de méthodes d'analyse quantitative de données biologiques, y compris les données spatiales et temporelles. Travaux pratiques; analyse des données de recherche des étudiants.
Connaissances requises : Biostatistique.
 Responsable : Pierre Legendre.

BIO6245 Analyse phylogénétique 4 crédits Automne
Cours cyclique offert à l'automne des années impaires.
 Théorie et pratique de la systématique : reconstruction, validation et utilisation de phylogénies en biographie, écologie, conservation, et classification. Cours théoriques et travaux pratiques sur ordinateurs.
 Responsables : Anne Bruneau et François-Joseph Lapointe.

Bloc D - Cours spécialisés

BIO6005 Progrès récents en biologie 1 crédit A-H-E
 Cours assignable à des professeurs visiteurs lorsque leurs domaines de recherche présentent un intérêt pour les étudiants et professeurs du Département.
 Responsable : le directeur du Département.

BIO6007 Problèmes actuels en biologie **2 crédits** **A-H-E**
Cours assignable à des professeurs visiteurs ou à des chercheurs boursiers lorsque leurs domaines de recherche présentent un intérêt pour les étudiants et professeurs du Département.
Responsable : le directeur du Département.

BIO6008 Sujets spéciaux en biologie **3 crédits** **A-H-E**
Cours confié à des professeurs ou des chercheurs invités pour dispenser une série d'exposés dans un secteur de la biologie qui présente un intérêt particulier pour les étudiants et les professeurs du Département.
Responsable : le directeur du Département.

BIO6009 Lectures dirigées en biologie **3 crédits** **A-H-E**
Analyse de textes choisis par l'étudiant, sous la supervision d'un professeur, suivi de la production d'un rapport.
Responsable : le directeur du Département.

BIO6011 Stage de recherche en biologie **3 crédits** **A-H-E**
Stage de recherche effectué dans un laboratoire universitaire (ailleurs qu'à l'Université de Montréal) ou dans l'entreprise privée, suivi de la production d'un rapport. L'étudiant devra fournir les informations suivantes avant de s'inscrire :

- La période du stage
- La durée du stage
- Nom de l'université ou de l'entreprise
- Description du projet (maximum 1 page)
- Lettre d'appui du directeur de recherche

Responsable : le directeur du Département.

Ce cours nécessite l'approbation de l'adjoint aux cycles supérieurs.

BIO6012 Sciences de la biodiversité **3 crédits** **Été**
École d'été du 2 au 13 mai 2011, cours sous approbation.
Cours interdisciplinaire intensif. Concepts, méthodes et problématiques des sciences de la biodiversité, en particulier la découverte de la biodiversité, les services des écosystèmes, la gestion et l'adaptation aux changements de la biodiversité.

Bloc E - Cours connexes

AME6232 Recherches actuelles en conservation **3 crédits** **Automne**
Cours non-offert en 2011-2012

La conservation dans une perspective évolutive : points de vue anthropologiques, sociologiques, économiques, géographiques, environnementaux, etc. Aperçu des préoccupations, des perspectives, des programmes et des projets de recherche.

Responsable : N...

BIN6002 Principes d'analyse génomique **3 crédits** **Été**
Identification (gènes protéiques et d'ARNs structuraux introns) par comparaison de séquences et recherche de motifs. Alignements multiples et code génétique. Annotation de séquence génomique.
Responsable : Franz Bernd Lang.

EED6050 Gestion de la biodiversité **3 crédits** **Automne**
Modalités de conservation et de gestion de la biodiversité. Analyse d'outils d'intervention à diverses échelles, notamment les conventions internationales. Études de cas.
Responsable : Luc Brouillet.

ENV6002 Les impacts environnementaux **3 crédits** **Hiver**
Instrumentation nécessaire sur le plan technique pour effectuer une étude d'impact environnemental. Notions de base en socioéconomie, en écologie humaine, végétale et animale seront appliquées selon les méthodologies d'étude d'impact.
Responsable : Joseph Zayed.

GEO6342 S.I.G. : aspects théoriques**3 crédits****Automne**

Analyse critique de la littérature scientifique couvrant les principaux thèmes théoriques, méthodologiques et d'application dans le domaine des systèmes d'information géographique et de l'analyse spatiale.

Responsable : Jeffrey Cardille.

GEO6352 S.I.G. : aspects pratiques**3 crédits****Hiver**

Conception et réalisation d'un projet scientifique à l'aide de système d'information géographique et d'outils d'analyse spatiale.

Responsable : Jeffrey Cardille.

MSL6515 Collections de sciences naturelles**3 crédits****Hiver**

Objectif, méthodes de constitution et de conservation de collections d'animaux, de végétaux, de minéraux à des fins d'exposition et de recherche. Études de cas dans des institutions universitaires et muséales. (UdeM)

Responsable : Anne Bruneau.

NRL6060 Neurobiologie cellulaire**3 crédits****Automne**

Morphologie, physiologie et chimie biologique des éléments nerveux et développement du système nerveux.

Responsables : Richard Robitaille et collaborateurs.

NRL6070 Neurophysiologie fonctionnelle**3 crédits****Hiver**

Présentation de données de base sur l'organisation et le fonctionnement des systèmes sensitif, moteur, sensoriels spécialisés, autonome; notions récentes sur le substratum biologique des fonctions mentales supérieures.

Responsables : Trevor Drew, John Francis Kalaska et collaborateurs.

TXL6014 Toxicologie de l'environnement**3 crédits****Automne**

Principes généraux de la toxicologie de l'environnement. Les effets toxiques de l'activité humaine sur la faune et la flore. Équilibre des écosystèmes. Réglementation pertinente au domaine.

Responsables : Marc Amyot et collaborateurs.

Pour l'horaire et la description des cours, veuillez consulter le Guichet étudiant.

* cours non-offert en 2011-2012

Sigle	Titre du cours	Cr.	Trimestre	Professeur(s)	Précisions
Bloc A - Cours de synthèse					
BIO6157	<u>Biochimie et bio moléculaire des plantes</u>	3	H	D. Matton, D. Morse, J. Rivoal	
BIO6250*	<u>Évolution moléculaire</u>	3	A pairs	B. Angers	
BIO6605*	<u>Neurobiologie avancée</u>	3	A		Matière vue cours BIO6026.
BIO6720	<u>Écologie du paysage</u>	3	H	P. James	Actif Hiver 2012
BIO6850*	<u>Limnologie avancée</u>	3	A pairs	B. Pinel-Alloul	
BIO6875	<u>Principes de lutte biologique</u>	3	H	J. Brodeur	JE 9 h - 12 h - B-354 IRBV
BIO6960	<u>Enjeux en biodiversité aquatique</u>	3	A impairs	B. Pinel-Alloul	En alternance avec BIO6965
BIO6965*	<u>Biodiversité : rôle, menaces, solutions</u>	3	A pairs	C. Cameron	
BIO6970*	<u>Écologie des milieux humides</u>	3	A pairs	J. Brisson	
Bloc B - Séminaires thématiques					
BIO6025	<u>Séminaires en écologie</u>	3	A	P. Legendre	
BIO6026	<u>Séminaires en neurobiologie</u>	3	A	T. Cabana, J.-F. Pflieger	Thème : Ontogenèse du système nerveux
BIO6027	<u>Séminaires en systématique et évolution</u>	3	H pairs	C. Cameron	
BIO6028	<u>Séminaires en biologie végétale</u>	3	H	D. Matton, D. Morse, J. Rivoal	Thème : Sujets d'actualité en biochimie et biologie moléculaire végétale
Bloc C - Cours méthodologiques					
BIO6020	<u>Microscopie</u>	3	H	A. Geitmann, M. Hijri	
BIO6077	<u>Analyse quantitative des données</u>	4	AH	P. Legendre	TH - ME 9 h - 12 h - E-206 PMV TP - ME 13 h - 15 h 30 - E-206 PMV
BIO6245	<u>Analyse phylogénétique</u>	4	A impairs	A. Bruneau, F.-J. Lapointe	TH - VE 9 h - 12 h TP - VE 13 h - 16 h
Bloc D - Cours spécialisés					
BIO6005	<u>Progrès récents en biologie</u>	1	EAH	Directeur	Plan de cours obligatoire
BIO6007	<u>Problèmes actuels en biologie</u>	2	EAH	Directeur	Plan de cours obligatoire
BIO6008	<u>Sujets spéciaux en biologie</u>	3	EAH	Directeur	Plan de cours obligatoire
BIO6009	<u>Lectures dirigées en biologie</u>	3	EAH	Directeur	Plan de cours obligatoire
BIO6011	<u>Stage de recherche en biologie</u>	3	EAH	Directeur	Cours sous approbation
BIO6012	<u>Sciences de la biodiversité (école d'été)</u>	3	E	J. Brodeur, A. Bruneau	2 au 13 mai 2011, cours sous approbation
Bloc E - Cours connexes					
AME6232*	<u>Recherches actuelles en conservation</u>	3	A	N...	
BIN6002	<u>Principes d'analyse génomiques</u>	3	E	F. Lang	
EDD6050	<u>Gestion de la biodiversité</u>	3	A	L. Brouillet, coll.	
ENV6002	<u>Les impacts environnementaux</u>	3	H	S. Carignan et collaborateurs	
GEO6342	<u>S.I.G. : aspects théoriques</u>	3	A	J. Cardille	
GEO6352	<u>S.I.G. : aspects pratiques</u>	3	H	J. Cardille	
MSL6515	<u>Collections de sciences naturelles</u>	3	H	A. Bruneau	
NRL6060	<u>Neurobiologie cellulaire</u>	3	A	R. Robitaille et coll.	
NRL6070	<u>Neurobiologie fonctionnelle</u>	3	H	T. Drew, J.-F. Kalaska, coll.	
TXL6014	<u>Toxicologie de l'environnement</u>	3	A	M. Amyot, coll.	

Dernière mise à jour : Décembre 2011

COMITÉ-CONSEIL

Adopté en Assemblée départementale le 12 mai 2008 - SB-284-7



L'étudiant se verra assigner un comité-conseil au cours des 3 premiers mois suivant son inscription. Au cours de la première année, la formule utilisée pour la planification des rencontres du comité-conseil est le 3-6-9 :

- 3 mois - Formation du comité-conseil
- 6 mois - Première rencontre du comité-conseil
- 9 mois - Acceptation du projet de recherche par le comité et enregistrement du sujet de recherche

A. Fonctionnement du comité-conseil

1. Tous les étudiant(e)s de maîtrise et doctorat se verront assigner un comité-conseil dès leur inscription.
2. Le choix des membres du comité est proposé par le directeur de recherche et doit être approuvé par l'adjoint aux cycles supérieurs. En plus du directeur de recherche (ou des co-directeurs), le comité est composé :
 - d'un président-rapporteur;
 - d'un autre membre, préférablement accrédité par la F.E.S.P.
3. Si un des membres siégeant au comité-conseil ne provient pas du Département, il incombe au président du comité-conseil d'expliquer son fonctionnement et ses objectifs.
4. Le comité se réunit pour :
 - donner son avis sur la faisabilité, la pertinence et la bonne marche du projet suite à l'inscription;
 - recommander au candidat des cours à suivre ou stages à faire, le cas échéant;
 - s'assurer que les ressources humaines, physiques et financières (compétences, équipement, fonds de recherche) sont disponibles;
 - conseiller le candidat dans la préparation de son examen de synthèse (doctorat);
 - autoriser le candidat à faire un passage de la maîtrise au doctorat;
 - autoriser le candidat à enregistrer son projet de recherche au Département.
5. En cas d'avis négatif du comité, l'adjoint aux cycles supérieurs devra voir à clarifier la situation et, le cas échéant, mettre fin à la candidature.
6. Le comité se réunit aussi au besoin à la demande du candidat, d'un membre du comité ou du directeur de recherche.
7. Après chaque réunion, le président ou la présidente consigne par écrit l'avis du comité qui est aussi signé par l'étudiant. (Formulaire « rapport du comité-conseil » disponible au secteur académique du Département).
8. Un membre du comité qui n'est pas le directeur de recherche doit également s'assurer que le séminaire de maîtrise a bien été complété, en signant le formulaire confirmant la tenue du séminaire (*implantation à venir*).

B. Documentation associée au comité-conseil

Le travail que le candidat doit présenter au comité consiste en une partie écrite et une partie orale.

Partie écrite

1. Le candidat doit rédiger, pour une date précise, un rapport formel traitant de son projet de mémoire ou de thèse, qui comprend essentiellement les sections suivantes :
 - Introduction, incluant la revue de la littérature et l'énoncé de la problématique;
 - Objectifs du projet et hypothèses de travail;
 - Méthodologie, incluant le plan d'échantillonnage et d'analyse;
 - Échéanciers des travaux prévus (en annexe);
 - Parcours (curriculum vitae) du candidat (en annexe).
2. Le rapport du candidat doit contenir entre 10 et 15 pages à double interligne pour un candidat à la maîtrise et entre 15 et 20 pages à double interligne pour un candidat au doctorat, excluant les figures, la bibliographie, les annexes et les résultats préliminaires, le cas échéant. Il est à noter que la présentation des résultats préliminaires peut aussi se faire uniquement durant la partie orale.

Partie orale

La partie orale du comité-conseil est subdivisée en trois parties :

1. Le candidat doit présenter oralement un résumé du document écrit devant les membres du comité. Le candidat doit mettre l'emphase sur le projet présenté (objectifs/hypothèses, méthodologie, échéancier) plutôt que sur la littérature associée au domaine d'étude. Cette partie ne devrait pas dépasser 20 minutes.
2. Suite à la présentation orale du candidat, le projet présenté est analysé par les membres du comité lors d'une discussion avec le candidat qui ne devrait pas dépasser 90 minutes. Cette discussion a pour but de vérifier la faisabilité et la pertinence du projet présenté plutôt que de vérifier le niveau de connaissances spécifiques du candidat.
3. Suite à la discussion, les membres du comité se réunissent à huis clos pour évaluer le projet présenté. Le candidat est ensuite informé de la décision du comité qui est consignée par écrit.

C. Calendrier

1. Le comité-conseil est formé durant la première session suivant l'inscription du candidat, soit au plus tard **trois mois** après l'inscription.
2. Le comité-conseil se réunit durant les deux premières sessions suivant l'inscription du candidat, soit au plus tard **six mois** après l'inscription. Le comité-conseil doit se réunir avant la phase expérimentale majeure, mais peut se réunir après une phase expérimentale préliminaire.
3. Une semaine avant la réunion du comité-conseil, le candidat doit faire parvenir une copie de son document écrit à tous les membres du comité.
4. Sur demande du candidat, d'un membre du comité ou du directeur de recherche, le comité-conseil se réunit de nouveau afin de demander un avis sur un aspect non couvert lors de la première rencontre (ex. problème en cours de projet, conflit avec le directeur de recherche).

SÉMINAIRE DE MAÎTRISE

Adopté en Assemblée départementale le 12 mai 2008 - SB-284-8



Implantation à venir

L'obtention de la maîtrise nécessite désormais que l'étudiant présente ses résultats finaux sous forme d'un séminaire ouvert au public s'apparentant à une soutenance, avec les caractéristiques suivantes :

- non évaluatif;
- avec période de questions;
- sans obligation d'avoir un examinateur externe;
- effectué avant le dépôt final;
- pouvant être remplacé par une conférence donnée au Département (IRBV, biologie intégrative, GRIL), à condition que cette conférence remplisse les conditions ci-haut et que sa durée soit supérieure ou égale à 20 minutes.

Un membre du comité-conseil qui n'est pas le directeur de recherche sera responsable de s'assurer que le séminaire de maîtrise a bien été complété, en signant le formulaire confirmant la tenue du séminaire.

EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE

(Art. 87 a-b-c-d-e et 88 f-g Règlement pédagogique - Faculté des études supérieures et postdoctorales)
(Adopté en Assemblée départementale le 24 novembre 2003 - SB-269-3)



L'étudiant doit avoir subi un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale au plus tard avant la fin du **sixième trimestre** de sa scolarité (septième trimestre pour l'accès direct au doctorat), les trimestres de préparation et de suspension étant exclus du calcul de cette échéance. S'il y a ajournement de l'examen, l'échéance est reportée de six mois. Cet examen se tient aux dates fixées par le président du jury.

1. But de l'examen

L'examen général de synthèse a pour but de vérifier les connaissances du candidat dans son domaine de recherche, d'évaluer son aptitude à la recherche, et de mesurer l'avancement de ses travaux de recherche. Plus spécifiquement, l'examen évalue :

- Les connaissances approfondies du candidat dans son domaine de recherche;
- Son esprit critique et innovateur;
- Sa capacité de synthèse;
- Ses qualités d'organisation, sa persévérance, et son autonomie scientifique;
- L'avancement de son projet de doctorat et sa progression future;
- La qualité de sa rédaction;
- Ses aptitudes à la communication.

2. Structure de l'examen

L'examen général de synthèse comporte une épreuve écrite et une épreuve orale.

2.1 Épreuve écrite

Le candidat doit rédiger, pour une date précise, un rapport formel traitant de son sujet de thèse, qui comprend essentiellement les sections suivantes :

1. Introduction;
2. Revue de la littérature;
3. Problématique;
4. Objectifs du projet et hypothèses de travail;
5. Méthodologie (ex. plan d'échantillonnage et d'analyse) ;
6. Résultats préliminaires;
7. Échéancier des travaux prévus;
8. Organisation de la thèse.

Le rapport du candidat ne doit pas dépasser 30 pages, excluant les figures, la bibliographie et les annexes.

2.2 Épreuve orale

L'épreuve orale de l'examen général de synthèse est subdivisée en deux parties :

- a) Un mois avant la date de l'examen de synthèse, chacun des membres du jury doit transmettre au candidat une question portant sur un sujet connexe à celui de la thèse, ainsi que quelques références de base sur le sujet. Le candidat devra répondre à l'une de ces questions à l'aide d'une revue critique d'articles scientifiques pertinents dans la première partie de l'épreuve orale.
- b) Ce volet de l'examen général de synthèse ne devrait pas dépasser 20 minutes.
- c) La deuxième partie de l'examen consiste en un approfondissement de l'épreuve écrite et à une discussion entre les membres du jury et le candidat sur la première partie de l'épreuve orale. Ce volet vise à vérifier les connaissances du candidat dans des disciplines connexes au domaine de recherche, en plus d'évaluer la paternité de l'épreuve écrite.

3. Calendrier

- i- Le candidat et son directeur de recherche proposent un jury.
- ii- Lorsque le jury est formé et que le comité-conseil du candidat l'autorise à subir son examen général de synthèse, chacun des membres du jury propose une question et quelques références portant sur un problème connexe au sujet de thèse du candidat. Le président-rapporteur du jury communique ces questions au candidat;
- iii- Une semaine plus tard, le candidat doit choisir l'une des questions et en informer le jury. À ce moment, le président-rapporteur doit transmettre à tous les membres du jury les références bibliographiques qui ont été transmises au candidat.
- iv- Trois semaines plus tard, le candidat doit remettre un rapport de synthèse traitant de son sujet de thèse. Cette partie représente l'épreuve écrite de l'examen.
- v- L'épreuve orale a lieu la semaine suivante.

4. Composition du jury

En accord avec le Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, le jury de l'examen général de synthèse est formé de trois membres :

- Un président-rapporteur (qui n'est pas le directeur de recherche);
- Le directeur de recherche (ou les co-directeurs);
- Un autre membre.

La composition du jury est proposée par le directeur de recherche en consultation avec l'étudiant, et nécessite l'approbation du comité des études supérieures du Département. **Il est souhaitable que le jury de l'examen de synthèse ne soit pas composé exactement des mêmes personnes siégeant au comité-conseil du candidat.**

SOUTENANCE DE THÈSE

(Art. 95-100 Règlement pédagogique - Faculté des études supérieures et postdoctorales)



- Le jury fixe la date de la soutenance.
- La soutenance a lieu devant le jury.
- La soutenance est publique.
- Après la soutenance, la décision du jury doit être unanime pour que la thèse soit acceptée.

Politique de financement du Département

Tout étudiant admis à la maîtrise ou au doctorat au Département de sciences biologiques doit se voir garantir d'un revenu annuel minimal de **13 000 \$** durant 2 ans pour la M.Sc. et de **15 000 \$** durant 3 ans pour le Ph.D. Lorsque l'étudiant est admis aux études supérieures, un montage financier est conçu, par le directeur de recherche de concert avec l'étudiant, pour lui assurer un tel revenu. Les sources pour arriver à ces montants peuvent provenir d'une bourse d'organisme subventionnaire (exemple : CRSNG, FORNT), des fonds que la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP) accorde annuellement au Département, des revenus d'assistantats d'enseignement, des subventions du directeur de recherche et d'autres bourses (exemple : FBSB, Fondation Joseph-Arthur Paulhus). Le revenu peut dépasser ces montants, la politique ne vise qu'à garantir un revenu minimal.

Programme de bourses

Bourses spécifiques au Département de sciences biologiques

Pour tous les détails, consultez la section Bourses de notre site www.bio.umontreal.ca.

- **Fonds de bourses en sciences biologiques**

Le Fonds de bourses en sciences biologiques (FBSB) a été créé en 1986 par des professeurs et étudiants de cycles supérieurs du Département de sciences biologiques pour encourager les étudiants des cycles supérieurs qui se distinguent par l'excellence de leur dossier académique et leurs réalisations en recherche. L'excellence des dossiers est évaluée en fonction des relevés de notes, de l'expérience pertinente, des bourses, prix et distinctions reçus, de la qualité de la présentation du projet d'études, des réalisations sous forme de publications et des lettres de recommandation. Certaines bourses du FBSB peuvent occasionnellement porter le nom de professeurs décédés qui ont contribué significativement à ce fonds soit directement, soit par des dons *In memoriam*.

- **Fonds de bourses Étienne-Magnin**

Le Fonds de bourses Étienne-Magnin a été établi à la mémoire de Monsieur Étienne Magnin, professeur au Département de sciences biologiques de 1970 à 1987 et décédé en 1990. Il a été le fondateur de la limnologie et de la biologie des eaux douces au Québec. Le Fonds de bourses vise à offrir un appui financier à des étudiants inscrits au doctorat au Département de sciences biologiques et dont les recherches portent sur la biologie des eaux douces. La sélection des candidatures est basée sur la qualité du dossier académique, la situation financière du candidat et la persévérance antérieure du candidat dans son programme d'études.

- **Fondation Joseph-Arthur-Paulhus**

La Fondation Joseph-Arthur-Paulhus a été établie à la mémoire de Monsieur Joseph-Arthur Paulhus, décédé en 1956. Il était un passionné de la pêche et de la nature, et cette bourse vise à encourager le développement de l'ichtyologie par les professeurs et étudiants du Département de sciences biologiques.

- **Fonds Marie-Victorin**

Il est nommé en l'honneur du fondateur de l'Institut botanique. Né Conrad Kirouac, le frère Marie-Victorin (1885-1944) a le mérite d'avoir su communiquer sa passion pour la science à un large public. Le frère Marie-Victorin : communicateur, scientifique, passionné, visionnaire. Il est l'un des fondateurs de l'ACFAS (Association canadienne française pour l'avancement des sciences) en 1923, et le promoteur des Cercles des Jeunes Naturalistes. Le grand projet de sa vie demeure le Jardin botanique de Montréal - qui est reconnu comme l'un des plus grands jardins botaniques au monde - et l'Institut botanique de l'Université de Montréal, maintenant appelé l'Institut de recherche en biologie végétale. Cette bourse est offerte à un étudiant dont la thèse est dirigée ou codirigée par un professeur - chercheur de l'IRBV.

Bourses de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP)

La Faculté des études supérieures et postdoctorales met à la disposition des unités un montant annuel pour le financement étudiant. Ce montant est établi en fonction de trois priorités institutionnelles :

- Le rehaussement de la qualité et l'élargissement du bassin de recrutement dans les programmes d'études;
- La diminution des taux d'attrition;
- La réduction de la durée des études.

Il a été adopté en Assemblée départementale (SB-287-4, 31 août 2009), de répartir ce montant de la façon ci-dessous et ce, à compter du 1^{er} mai 2009 :

Bourses	Particularités	Maîtrise	Doctorat
À l'admission	Universelle, non-renouvelable, contributoire au montage financier	1 000 \$	2 000 \$
À l'avis de dépôt	Universelle	1 000 \$	
Au premier dépôt	Universelle	1 000 \$	
Au mérite	Budget résiduel distribué sous forme de concours qui aura lieu à la fin de l'année budgétaire. Les étudiants titulaires d'une bourse d'un organisme subventionnaire ainsi que ceux ayant effectué leur avis de dépôt ou leur premier dépôt ne sont pas admissibles.		

Nous vous invitons à consulter fréquemment le répertoire des bourses d'études supérieures disponible à l'adresse http://www.fesp.umontreal.ca/cout_aide_finance/bourses_etude.html pour connaître votre admissibilité à différents programmes de bourses offertes par l'Université et autres organismes. Nous vous informerons par courriel des concours de bourses de la FESP au cours de votre cheminement académique.

Bourses des organismes subventionnaires

CRSNG (Conseil de Recherches en Sciences Naturelles et en Génie du Canada)

Bourse de maîtrise (ES M) : 17 300\$ / année. Bourse de doctorat (ES D) : 21 000\$ / année
Dès la mi-septembre, demandez des renseignements à Micheline Fréchette (local D-223 PMV) et consultez le site : www.crsng.ca
Seuls les candidats ayant une moyenne cumulative de 3,7 et plus peuvent se présenter à ce concours.

FQRNT (Fonds Québécois de la Recherche sur la Nature et les Technologies)

Bourse de maîtrise (B1) : 15 000\$ / année. Bourse de doctorat (B2) : 20 000\$ / année
Dès la mi-septembre, demandez des renseignements à Micheline Fréchette (local D-223 PMV) et consultez le site : www.fqrnt.gouv.qc.ca
Seuls les candidats ayant une moyenne cumulative de 3,5 et plus peuvent se présenter à ce concours.

FRSQ (Fonds de la Recherche en Santé au Québec)

Bourse de maîtrise : 15 000\$ / année. Bourse de doctorat : 20 000\$ / année
Pour plus de renseignements informez-vous auprès de la Faculté de médecine de l'UdeM et consultez le site : <http://www.frsq.gouv.qc.ca/fr/index.shtml>

Postes d'auxiliaires d'enseignement (AE)

Les étudiants inscrits aux 2^e et 3^e cycles sont invités à postuler sur les postes d'AE. Bien que non obligatoire, il peut être souhaitable d'effectuer au moins une charge d'auxiliaire d'enseignement; ces charges sont rémunérées et permettent d'acquérir de l'expérience dans le domaine de l'enseignement.

Date d'affichage

Les postes d'AE sont affichés en avril pour les cours du trimestre d'été, en juillet pour les cours du trimestre d'automne et en novembre pour les cours du trimestre d'hiver. Selon les besoins, certains postes peuvent également être affichés en dehors de l'affichage régulier. Tous les étudiants **inscrits** aux cycles supérieurs seront avisés par courriel.

Critères de sélection

Il est essentiel que le candidat ait suivi le cours, le TP ou le stage ou l'équivalent et qu'il puisse communiquer efficacement en français avec les étudiants. D'autres critères peuvent être exigés. Le cas échéant, les exigences particulières sont indiquées sur la liste des postes offerts.

Numéro d'assurance sociale (NAS)

Tout travailleur doit posséder un NAS valide. Aucun contrat ne sera offert à une personne qui n'a pas de NAS valide. Un étudiant qui travaille sur le campus et qui n'est ni un citoyen canadien ni un résident permanent doit remplir les deux conditions suivantes :

- Avoir un permis valide
- Avoir un NAS qui commence par « 9 »

Charge maximale de 225 heures par trimestre

En application avec la clause 6.02 de la convention collective du SÉSUM, le nombre d'heures payées à un auxiliaire d'enseignement ne peut pas dépasser 225 heures par trimestre.

Vous trouverez sur le site du Département <http://www.bio.umontreal.ca/> au babillard, en sélectionnant « Auxiliaires d'enseignements » sous la rubrique « Offres d'emploi », la Liste des postes offerts, le Formulaire de candidature et le document Renseignements et directives à l'intention des AE que nous vous invitons à lire avant de déposer votre candidature.

Pour toute information supplémentaire, nous vous invitons à prendre connaissance des dispositions de la Convention collective de travail intervenue entre l'Université de Montréal et le Syndicat des étudiant(e)s salarié(e)s de l'Université de Montréal (SÉSUM) – Auxiliaires d'enseignement.

SERVICES AUX ÉTUDIANTS

Les Services aux étudiants (SAE), ce sont des ateliers, des activités et diverses ressources offerts sur le campus pour que votre vie étudiante à l'Université de Montréal soit des plus enrichissantes et des plus agréables.

Au menu, plus de 125 ateliers dans le domaine des arts et de la culture, regroupés sous le secteur des [Activités culturelles](#); des activités d'entraide et de solidarité au secteur d'[Action humanitaire et communautaire](#) (AHC); et de nombreux ateliers de développement des compétences personnelles, de soutien à l'apprentissage, d'orientation scolaire et professionnelle et de recherche d'emploi, regroupés sous le [Centre de soutien aux études et de développement de carrière](#) (CSEDC).

Les SAE, ce sont aussi des ressources et des services d'accueil pour les nouveaux étudiants arrivant à l'UdeM au [Bureau de soutien aux nouveaux étudiants](#), pour les étudiants en situation de handicap au [Bureau de soutien aux étudiants en situation de handicap](#) (BSESH), pour les étudiants de l'UdeM voulant étudier à l'étranger pour une ou deux sessions à la [Maison internationale](#) et pour les étudiants étrangers arrivant à l'UdeM au [Bureau des étudiants internationaux](#) (BEI).

Enfin, vous trouverez de nombreuses bourses au [Bureau des bourses d'études](#) et de l'aide financière et divers services au [Bureau de l'aide financière](#); de l'aide pour trouver l'appartement de vos rêves au [Bureau du logement hors campus](#); et des services de consultation psychologique, de nutrition, de physiothérapie, de soins infirmiers et de médecine générale et spécialisée au [Centre de santé et de consultation psychologique](#) (CSCP).

Tous ces services sont offerts en priorité aux étudiants de l'UdeM, la plupart gratuitement. À vous d'en profiter !

Au plaisir de vous rencontrer !

L'équipe des Services aux étudiants

Site Internet :

<http://www.sae.umontreal.ca/>

Téléphone :

514 343-PLUS (7587)

BOTTIN DES PROFESSEURS

Nom, prénom	Titre	Courriel	Bureau	Tél. bur.	Labo	Tél. labo
Amyot, Marc	Titulaire	m.amyot@umontreal.ca	F-208-2	7496	F-279	0942
Angers, Annie*	Agrégée	annie.angers@umontreal.ca	E-138	7012	F-179	1058
Angers, Bernard	Agrégé	bernard.angers@umontreal.ca	F-054	2286	F-080	1051
Boisclair, Daniel	Titulaire	daniel.boisclair@umontreal.ca	F-228-2	6762	F-215	1235
Brisson, Jacques	Titulaire	jacques.brisson@umontreal.ca	IRBV/F-340	2116	IRBV	82358 82123
Brodeur, Jacques	Titulaire	jacques.brodeur@umontreal.ca	IRBV/F-338	2079	IRBV	82548
Brouillet, Luc	Titulaire	luc.brouillet@umontreal.ca	IRBV/F-347	2142	IRBV	82356
Bruneau, Anne	Titulaire	anne.bruneau@umontreal.ca	IRBV/D-357	2264	IRBV	82356
Cabana, Thérèse	Titulaire	therese.cabana@umontreal.ca	E-142	7564	F-181	1214
Cameron, Christopher	Adjoint	c.cameron@umontreal.ca	F-208-8	2198	F-065	1081
Cappadocia, Mario	Titulaire	mario.cappadocia@umontreal.ca	IRBV/F-339	2104	IRBV	82544
Carignan, Richard	Titulaire	richard.carignan@umontreal.ca	F-052	7239	F-292	1053
Cattaneo, Antonia	Titulaire	antonia.cattaneo@umontreal.ca	F-058	6792	F-081	1079
Dubois, Frédérique	Agrégée	frederique.dubois@umontreal.ca	F-208-10	6927	F-186	1057
Favret, Colin	Adjoint		IRBV			
Geitmann, Anja	Agrégée	anja.geitmann@umontreal.ca	IRBV/F-342	2117	IRBV	82543
Hijri, Mohamed	Agrégé	mohamed.hijri@umontreal.ca	IRBV/F-344	2120	IRBV	82542
James, Patrick M.A.	Adjoint					
Lapointe, François-Joseph**	Titulaire	francois-joseph.lapointe@umontreal.ca	F-230-4	7999	F-277	1031
Legendre, Pierre	Titulaire	pierre.legendre@umontreal.ca	F-229	7591	F-229	1233
Maranger, Roxane***	Agrégée	r.maranger@umontreal.ca	F-234-6	7779	F-285	0912
Matton, Daniel Philippe	Titulaire	dp.matton@umontreal.ca	IRBV/F-346	2127	IRBV	82545
Molotchnikoff, Stéphane	Titulaire	stephane.molotchnikoff@umontreal.ca	F-234-4	6616	F-180	1238
Morse, David	Titulaire	david.morse@umontreal.ca	IRBV/F-341	2133	IRBV	82547
Pflieger, Jean-François	Agrégé	jf.pflieger@umontreal.ca	E-145	6847	F-162	48456
Pinel-Alloul, Bernadette****	Titulaire	bernadette.pinel-alloul@umontreal.ca	D-211-1	6878	F-273	1038
Rivoal, Jean	Agrégé	jean.rivoal@umontreal.ca	IRBV/F-349	2150	IRBV	82546

* congé d'étude et de recherche du 1^{er} janv. 2012 au 31 déc. 2012

** congé d'étude et de recherche du 1^{er} juin 2011 au 30 nov. 2011

*** congé d'étude et de recherche du 1^{er} janv. 2011 au 31 déc. 2011

**** congé d'étude et de recherche du 1^{er} janv. 2012 au 31 déc. 2012

Nom, prénom	Titre	Courriel	Bureau	Tél. bur.
Barabé, Denis	Associé	barabed@irbv.umontreal.ca	IRBV/A-304	82097
Cogliastro, Alain	Associé	alain_cogliastro@ville.montreal.qc.ca	IRBV/C-320	872-9029
Cuerrier, Alain	Associé	alain_cuerrier@ville.montreal.qc.ca	IRBV/C-314	872-3182
Dalpé, Yolande	Associée	Yolande.dalpe@agr.gc.ca		(613) 759-1381
Desrosiers, Mélanie	Associée	melanie.desrosiers@mddep.gouv.qc.ca		
Hudon, Christiane	Associée	Christiane.hudon@ec.gc.ca		283-6195
Jolicoeur, Mario	Cher. Inv.	Mario.jolicoeur@polymtl.ca		
Joly, Simon	Associé	simon.joly@umontreal.ca	IRBV/C-317	872-0344
Labrecque, Michel	Cher. inv.	michel_labrecque@ville.montreal.qc.ca	IRBV/C-313	872-1862
Lachapelle, Pierre	Associé	Pierre.lachapelle@mcgill.ca		412-4400#23890
Magnan, Pierre	Associé	Pierre.magnan@uqtr.ca	GRIL/	
Mazerolle, Marc	Associé	marc.mazerolle@uqat.ca	UQAT	
Milleret, Chantal	Associée	chantal.milleret@college-de-france.fr		
Millet, Jeanne	Associée	jeanne.millet@umontreal.ca	IRBV/A-309	82122
Pellerin, Stéphanie	Associée	stephanie_pellerin@ville.montreal.qc.ca	IRBV/C-319	872-2829
Rouat, Jean	Associé	Jean.rouat@usherbrooke.ca		(819) 821- 8000#63864
St-Arnaud, Marc	Associé	marc.st-arnaud@umontreal.ca	IRBV/C-316	872-1439
Wajnberg, Éric	Associé	wajnberg@sophia.inra.fr		(33)4.92.38.64.47

ANNEXE – DOCUMENTS RELIÉS AUX ÉTUDES SUPÉRIEURES

Les documents et formulaires en annexe sont présentés à titre **indicatif**. **Nous vous prions de vous procurer les documents mis à jour disponibles sur les sites mentionnés ci-dessous.**

Les directives concernant votre dépôt vous seront transmises après votre avis de dépôt. D'ici là, n'hésitez pas à consulter sur le site de la FESP **le Guide de présentation et d'évaluation des mémoires et des thèses de doctorat pour vous aider dans votre rédaction** : http://www.fesp.umontreal.ca/etudiants_actuels/memoire_these.html ainsi que le lien suivant pour la mise en page : <http://www.bib.umontreal.ca/theses/redaction.htm>

- **Règlement pédagogique – Faculté des études supérieures et postdoctorales**
Attention, seul le document officiel du Règlement pédagogique – Faculté des études supérieures et postdoctorales a valeur légale et vous devez le consulter pour la mise à jour à l'adresse suivante :
<http://www.etudes.umontreal.ca/reglements/reglements.html>
- **Formulaires Plan global des cours pour la maîtrise et le doctorat en sciences biologiques**
Formulaire disponible sur le site du Département : www.bio.umontreal.ca, section Formulaires
- **Rapport du comité-conseil**
Formulaire envoyé lors de la formation du comité-conseil et disponible au secteur académique.
- **Formulaire Enregistrement du sujet de recherche**
Formulaire disponible sur le site du Département : www.bio.umontreal.ca, section Formulaires
Formulaire disponible sur le site de la FESP : www.fesp.umontreal.ca, section Formulaires
- **Formulaires Avis de dépôt**
Formulaire disponible sur le site du Département : www.bio.umontreal.ca, section Formulaires
Formulaire disponible sur le site de la FESP : www.fesp.umontreal.ca, section Formulaires



Règlement pédagogique de la Faculté

Le Conseil de la Faculté des études supérieures et postdoctorales édicte le Règlement suivant :

Chapitre I – Définitions

Définitions liminaires

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- a) « conseil de faculté » : au Département de kinésiologie et à l'École d'optométrie, l'assemblée;
- b) « doyen » : le doyen de la faculté responsable d'un programme ou toute personne habilitée par la réglementation de l'Université à exercer un pouvoir attribué au doyen; dans le cas du Département de kinésiologie et de l'École d'optométrie, le directeur;
- c) « faculté » : la faculté dont relève le programme auquel un étudiant est inscrit; le terme inclut le Département de kinésiologie et l'École d'optométrie;
- d) « faculté départementalisée » : la Faculté de l'aménagement, la Faculté des arts et des sciences, la Faculté de médecine, la Faculté de médecine dentaire, la Faculté de médecine vétérinaire et la Faculté des sciences de l'éducation;
- e) « Faculté » : la Faculté des études supérieures et postdoctorales.

1.1 Cycles

En plus du premier cycle, l'enseignement universitaire comporte un deuxième et un troisième cycles d'études :

- a) le deuxième cycle est la deuxième étape de l'enseignement universitaire; il conduit aux grades de maîtrise, ou aux diplômes et certificats énumérés à l'article 43; il prépare à la poursuite d'études de troisième cycle ou au marché du travail;
- b) le troisième cycle est la troisième étape de cet enseignement; il conduit aux grades soit de docteur, soit de *Philosophiæ doctor* énumérés à l'article 69; il peut être suivi d'études postdoctorales ou préparer au marché du travail.

1.1A Études postdoctorales

La Faculté des études supérieures et postdoctorales est responsable, avec le concours des facultés et des départements, de l'application de la Politique sur les stagiaires postdoctoraux. Le stage postdoctoral permet à la personne intéressée d'acquiescer une expertise dans un domaine de recherche spécialisé ou complémentaire à sa formation. Il conduit à l'obtention d'une attestation délivrée par la Faculté sur la recommandation de l'unité académique.

1.2 Trimestres

L'année universitaire s'étend sur douze mois; elle comporte trois trimestres :

- a) le trimestre d'été, de mai à août inclus;
- b) le trimestre d'automne, de septembre à décembre inclus;
- c) le trimestre d'hiver, de janvier à avril inclus.

1.3 Discipline

La discipline est l'une des diverses branches de la connaissance (exemples : la physique, la philosophie).

1.4 Champ d'études

Le champ d'études est un ensemble cohérent de connaissances fondées sur diverses disciplines et appliquées à une réalité spécifique (exemples : la médecine dentaire, les relations industrielles, l'administration des affaires).

1.5 Plan global d'études

Le plan global d'études d'un étudiant comprend l'ensemble de ses cours, son projet de recherche, le calendrier de ses activités et les modalités de son inscription.

1.6 Programme

Le programme est un ensemble d'activités nécessaires à l'obtention d'un grade, d'un diplôme ou d'un certificat; un programme peut comporter des options.

1.7 Types de programme

Les programmes de deuxième et de troisième cycles sont des programmes portant sur une discipline, sur un champ d'études ou l'association pluridisciplinaire

ou interdisciplinaire de champs d'études. À ce niveau, un champ d'études peut être constitué de l'association de deux disciplines ou plus.

Certains programmes sont dits à vocation professionnelle si, par leurs orientations et leurs objectifs, ils visent une formation principalement adaptée à l'exercice d'une fonction ou d'une profession.

1.8 Scolarité

La scolarité est le temps requis pour compléter un programme; elle s'étend de la première inscription au programme jusqu'au moment où toutes les exigences du programme ont été satisfaites.

- a) la scolarité minimale est le temps minimal exigé d'un étudiant pour compléter le programme auquel il s'est inscrit;
- b) la scolarité maximale est le temps maximal alloué à un étudiant pour compléter le programme auquel il s'est inscrit.

1.9 Cours

Le cours est un ensemble d'activités d'enseignement et d'études pouvant constituer un élément d'un ou de plusieurs programmes; il est identifié par un sigle propre à un département, une faculté ou un programme. Un cours comporte normalement trois crédits.

Suivant les objectifs poursuivis, le cours peut prendre diverses formes, par exemple : leçons magistrales, répétitions, travaux pratiques, séminaires, conférences, stages, lectures.

Lorsqu'il est inséré dans un programme, le cours l'est à l'un ou à l'autre des titres suivants :

- a) à titre de cours obligatoire. Le cours obligatoire est jugé indispensable pour atteindre les objectifs du programme et, par conséquent, est imposé à tous les étudiants inscrits au programme;
- b) à titre de cours à option. Le cours à option est choisi en fonction d'objectifs spécifiques du programme ou des besoins de la spécialisation parmi un ensemble déterminé de cours faisant partie d'un programme;
- c) à titre de cours au choix. Le cours au choix est choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université, ou le cas échéant, dans une autre institution universitaire.

Un cours est dit préalable s'il doit nécessairement avoir été suivi et réussi avant un autre cours; un cours est dit concomitant s'il doit être suivi en même temps qu'un autre, à moins qu'il n'ait été préalablement réussi.

Le cours est dit hors programme s'il ne fait pas partie du programme auquel l'étudiant est inscrit.

1.10 Crédit

Le crédit est une unité qui permet à l'Université d'attribuer une valeur numérique aux études et au travail exigés d'un étudiant pour atteindre les objectifs d'une activité d'enseignement ou de recherche.

Le crédit représente quarante-cinq heures consacrées par l'étudiant à une activité de formation y compris, s'il y a lieu, le nombre d'heures de travail personnel jugé nécessaire par l'Université.

Ainsi, par exemple, un crédit représente :

- a) une heure de cours et deux heures de travail personnel par semaine pendant un trimestre ou
- b) deux heures de travail pratique et une heure de travail personnel par semaine pendant un trimestre ou
- c) trois heures par semaine consacrées à la recherche pendant un trimestre ou
- d) quarante-cinq heures de stage ou une semaine régulière de travail dans le milieu de stage.

1.11 Équivalence de cours

Il y a équivalence d'un cours lorsqu'un ou des cours réussis par un étudiant satisfont aux exigences d'un cours inscrit à son programme.

1.12 Exemption de cours

Il y a exemption d'un cours lorsque la formation ou l'expérience d'un étudiant permet de l'autoriser à ne pas suivre un cours inscrit à son programme.

1.13 Substitution de cours

Il y a substitution de cours lorsqu'un cours remplace un autre cours du même programme.

1.14 Transfert de cours

Il y a transfert d'un cours lorsqu'un cours est reporté d'un programme à un autre par modification d'inscription, mais sans faire l'objet d'une demande d'équivalence ou d'exemption, ou lorsque des cours suivis à titre d'étudiant libre à l'Université sont reportés au programme de l'étudiant.

1.15 Ententes interuniversitaires

En vertu d'ententes interuniversitaires, dont l'« Entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires du Québec », le doyen de la faculté intéressée peut permettre à un étudiant régulier de suivre un ou plusieurs cours dans une autre institution universitaire québécoise.

1.16 Mémoire

Le mémoire est un exposé écrit des résultats d'un travail de recherche poursuivi dans le cadre d'un programme de deuxième cycle.

1.17 Thèse

La thèse est un exposé écrit des résultats d'un travail de recherche poursuivi dans le cadre d'un programme de doctorat.

1.18 Grade

Le grade est un titre conféré par l'Université, après l'évaluation, et attesté par un diplôme. Le grade est obtenu après la réussite d'un programme de grade du deuxième ou du troisième cycle.

Ainsi, les titres de maître et de docteur sont conférés par le Conseil de l'Université au terme de la maîtrise (programme de grade de deuxième cycle) et du doctorat (programme de grade du troisième cycle).

Les termes utilisés pour désigner un grade constituent l'appellation du grade (exemple : maître ès sciences, *philosophiæ doctor*).

L'abréviation de l'appellation d'un grade constitue le sigle du grade (exemple : M.Sc., pour maître ès sciences; Ph.D., pour *philosophiæ doctor*).

1.19 Diplôme

Le diplôme est, le cas échéant :

- a) soit le nom d'un programme d'études de cycle supérieur (exemple : diplôme d'études supérieures spécialisées);
- b) soit un acte, conféré par le Conseil de l'Université, attestant l'obtention d'un grade ou d'un diplôme.

1.20 Certificat de deuxième cycle

Le certificat de deuxième cycle, conféré par le Conseil de l'Université, est un acte attestant la réussite dans un programme de certificat de deuxième cycle.

1.21 Attestation d'études

L'attestation d'études est un acte délivré par le secrétaire de la faculté, établissant qu'un étudiant a suivi ou réussi des activités de formation.

1.22 Libellé

Par « libellé », on entend les termes dans lesquels sont rédigés un diplôme, un certificat ou une attestation d'études.

Les libellés des diplômes et des certificats de l'Université comportent les indications énumérées ci-dessous :

A. Libellé des diplômes de maîtrise et de doctorat

- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université et, le cas échéant, le nom de l'école affiliée;
- c) le nom de la faculté;
- d) l'expression « Attendu que le Conseil de la Faculté atteste que »;
- e) le prénom et le nom du récipiendaire;
- f) l'expression « a terminé les études du programme de »;
- g) une des expressions suivantes : « doctorat » ou « deuxième cycle »;
- h) l'appellation du programme et, le cas échéant, l'option;
- i) l'expression « Nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui conférons le grade de »;
- j) l'intitulé approprié conformément aux articles 43 et 69;
- k) entre parenthèses, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- l) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;

- m) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celles du doyen et du secrétaire de la Faculté »;
- n) l'expression « Fait à Montréal, le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le grade) »;
- o) la date et les signatures requises;
- p) le sceau de l'Université;
- q) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document. »

B. Libellé des grades canoniques

- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université;
- c) l'expression « Attendu que le Conseil de la Faculté de théologie et de sciences des religions attestent que »;
- d) le prénom et le nom du récipiendaire;
- e) l'expression « a complété le programme de »;
- f) une des expressions suivantes « doctorat » ou « deuxième cycle »;
- g) l'expression « Nous Modérateur des facultés ecclésiastiques et nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de notre autorité, lui conférons le grade de »;
- h) selon les cas, l'intitulé « docteur en théologie » ou « licencié en théologie »;
- i) selon les cas, le sigle approprié « D.Th. » ou « L.Th. »;
- j) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté) »;
- k) l'expression « avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- l) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général, de celle du doyen et du secrétaire de la Faculté de théologie et de sciences des religions et de celle du modérateur des facultés ecclésiastiques »;
- m) l'expression « Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le grade) »;
- n) la date et les signatures requises;
- o) le sceau de l'Université;
- p) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document. »

C. Libellé des diplômes d'études supérieures spécialisées et des diplômes d'études postdoctorales

- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université et, le cas échéant, le nom de l'école affiliée;
- c) le nom de la faculté;
- d) l'expression « Attendu que le Conseil de la Faculté atteste que »;
- e) le prénom et le nom du récipiendaire;
- f) l'expression « a terminé le programme d'études supérieures spécialisées en » ou « a terminé le programme d'études postdoctorales en »;
- g) l'appellation du programme;
- h) l'expression « Nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui délivrons ce..... »;
- i) l'intitulé approprié conformément aux articles 43 et 69;
- j) entre parenthèses, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- k) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- l) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celles du doyen et du secrétaire de la Faculté »;

- m) l'expression « Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le diplôme) »;
- n) la date et les signatures requises;
- o) le sceau de l'Université;
- p) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document. »
- D. Libellé des diplômes d'études spécialisées et des certificats**
- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université et, le cas échéant, le nom de l'école affiliée;
- c) l'expression « Attendu l'avis du Conseil de la Faculté (le nom de la faculté concernée) attestant que »;
- d) le prénom et le nom du récipiendaire;
- e) selon les cas, l'expression « a terminé les études de deuxième cycle en » ou « a terminé le programme d'études spécialisées en »;
- f) l'appellation du programme;
- g) l'expression « Attendu la recommandation du Conseil de la faculté »;
- h) l'expression « Nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui délivrons ce »;
- i) l'intitulé approprié conformément à l'article 43;
- j) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- k) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celles du doyen et du secrétaire de la Faculté »;
- l) l'expression « Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le diplôme ou certificat) »;
- m) la date et les signatures requises;
- n) le sceau de l'Université;
- o) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document. »
- E. Libellé des diplômes de maîtrise et de doctorat en théologie – études pastorales (programme offert en extension à l'Université du Québec à Chicoutimi)**
- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université;
- c) le nom de la Faculté de théologie et de sciences des religions;
- d) l'expression « Attendu que sur avis favorable de la Commission des études de l'Université du Québec à Chicoutimi, le Conseil de la Faculté atteste que »;
- e) le prénom et le nom du récipiendaire;
- f) l'expression « a terminé les études du programme de »;
- g) une des expressions suivantes : « doctorat » ou « deuxième cycle »;
- h) appellation du programme « théologie – études pastorales »;
- i) l'expression « offert en extension à l'Université du Québec à Chicoutimi »;
- j) l'expression « Nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui conférons le grade de »;
- k) l'intitulé approprié conformément aux articles 43 et 69;
- l) entre parenthèses, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- m) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- n) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celles du doyen et du secrétaire de la Faculté »;
- o) l'expression « Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le grade) »;
- p) la date et les signatures requises;
- q) le sceau de l'Université;
- r) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document. »
- F. Libellé des diplômes de maîtrise en sciences infirmières (programme offert en extension à l'Université du Québec à Chicoutimi)**
- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université;
- c) le nom de la Faculté des sciences infirmières;
- d) l'expression « Attendu que sur avis favorable de la Commission des études de l'Université du Québec à Chicoutimi, le Conseil de la Faculté atteste que »;
- e) le prénom et le nom du récipiendaire;
- f) l'expression « a terminé les études du programme de »;
- g) l'expression: « deuxième cycle »;
- h) appellation du programme « sciences infirmières »;
- i) l'expression « offert en extension à l'Université du Québec à Chicoutimi »;
- j) l'expression « Nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui conférons le grade de »;
- k) l'intitulé approprié conformément aux articles 43 et 69;
- l) entre parenthèses, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- m) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- n) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celles du doyen et du secrétaire de la Faculté »;
- o) l'expression « Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le grade) »;
- p) la date et les signatures requises;
- q) le sceau de l'Université;
- r) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document. »
- G. Libellé des diplômes de maîtrise en service social (programme offert en extension à l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue)**
- a) le blason de l'Université;
- b) le nom de l'Université;
- c) le nom de la Faculté des arts et des sciences;
- d) l'expression « Attendu que sur avis favorable de la Commission des études de l'Université du Québec en Abitibi-Témiscamingue, le Conseil de la Faculté atteste que »;
- e) le prénom et le nom du récipiendaire;
- f) l'expression « a terminé les études du programme de »;
- g) l'expression: « deuxième cycle »;
- h) appellation du programme « service social »;
- i) l'expression « offert en extension à l'Université du Québec à Abitibi-Témiscamingue »;
- j) l'expression « Nous Recteur par décision du Conseil de l'Université et en vertu de Notre autorité, lui conférons le grade de »;
- k) l'intitulé approprié conformément aux articles 43 et 69;
- l) entre parenthèses, le sigle approprié conformément aux articles 43 et 69;
- m) l'expression « à compter du (date de la recommandation par le Conseil de la Faculté) avec tous les droits, honneurs et privilèges qui s'y rattachent »;
- n) l'expression « En foi de quoi Nous signons ce document muni du grand sceau de l'Université ainsi que de la signature du secrétaire général et de celles du doyen et du secrétaire de la Faculté »;

- o) l'expression « Fait à Montréal le (date à laquelle le Comité exécutif exerçant les pouvoirs du Conseil de l'Université décerne le grade) »;
- p) la date et les signatures requises;
- q) le sceau de l'Université;
- r) la mention « L'impression du sceau est obligatoire pour garantir la validité du présent document. »

1.23 Cotutelle

La cotutelle est le partage par l'Université de Montréal et une autre université, de la responsabilité de la formation et de l'encadrement d'un étudiant au doctorat, notamment par la mise au point d'un programme conjoint de formation et par la nomination par chacun des établissements d'un directeur de recherche, lesquels assument ensemble la responsabilité de la direction scientifique de l'étudiant concerné, les deux directeurs ayant déjà établi une collaboration.

L'étudiant se voit décerner un diplôme par chacun des établissements partenaires. Le libellé de chaque diplôme fait mention de la collaboration de l'établissement partenaire ainsi que de la cotutelle.

L'étudiant d'un programme de doctorat désirant s'inscrire en cotutelle doit obtenir l'accord des deux universités, qui signent une convention à cet effet, laquelle prévoit son admission dans les deux établissements et les conditions spécifiques s'appliquant à son programme de formation. Cette convention doit satisfaire aux conditions prévues par la convention-cadre sur les cotutelles de thèse, dans le cas d'une cotutelle avec une université française, ou par la convention conclue par l'Université de Montréal avec une autre université.

Chapitre I.1 – Évaluation des prestations d'enseignement-cours et d'encadrement

1.24 Dans le but d'assurer la qualité de la formation offerte dans les programmes de cycles supérieurs, chaque unité doit évaluer, à partir d'informations recueillies auprès des étudiants, les prestations d'enseignement-cours et d'encadrement qui leur sont fournies.

Cette évaluation a un caractère formatif et les modalités, notamment la manière dont les résultats seront communiqués aux personnes concernées, en sont établies conformément à la réglementation de l'Université.

Chapitre II – Dispositions applicables à tous les programmes

SECTION I – Catégories d'étudiants

2. Nomenclature

La Faculté reçoit des étudiants réguliers, des étudiants libres et des étudiants visiteurs; ces trois catégories sont exclusives.

3. Étudiant régulier

L'étudiant régulier postule un certificat, un diplôme ou un grade de la Faculté.

4. Étudiant libre, auditeur

L'étudiant libre ne postule pas de grade. Après autorisation du doyen, il peut s'inscrire à certains cours. Il doit alors participer aux travaux afférents à ce cours et se présenter aux examens. Il a droit à une attestation pour les études accomplies.

Un étudiant libre ne peut s'inscrire à plus de deux cours ou à plus de huit crédits dans un même programme, sauf si le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, dans le cas des étudiants internationaux, ou le doyen, dans les autres cas, s'est prononcé sur l'admissibilité du candidat.

Lorsqu'un étudiant libre veut être admis comme étudiant régulier, le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen selon le cas, n'est pas tenu de lui reconnaître les crédits obtenus à titre d'étudiant libre.

L'auditeur est la personne qui, sans postuler de diplôme ou de certificat, s'inscrit après accord des enseignants concernés à une ou plusieurs activités pédagogiques sans devoir se soumettre à l'évaluation et n'obtient en conséquence aucun crédit pour les cours suivis.

5. Étudiant visiteur

L'étudiant visiteur est celui qui est inscrit à un programme dans une autre université ou dans un autre établissement de niveau universitaire et qui, afin de satisfaire à certaines exigences de ce programme, est accueilli par l'Université de Montréal. S'il est inscrit à un cours ou à une activité pédagogique, il est soumis au règlement pédagogique de l'Université de Montréal ainsi qu'à ses autres règlements.

Toutefois, l'étudiant admis en vertu de l'Entente relative au transfert de crédits académiques entre les établissements universitaires du Québec, s'inscrit à un maximum de six crédits par année.

SECTION II – Admission – conditions générales

6. Admissibilité à titre d'étudiant régulier

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier, le candidat doit :

- a) posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit;
- b) posséder une connaissance suffisante de l'anglais* et d'une autre langue, lorsque celle-ci est indispensable au programme auquel il désire s'inscrire; dans certains cas, cette connaissance peut être évaluée au moyen d'un test dont la réussite est une condition d'admissibilité;
- c) satisfaire aux conditions d'admissibilité propres à chacun des programmes.

7. Exigences linguistiques et autres tests d'admissibilité

Le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, dans le cas des étudiants internationaux, ou le doyen, dans les autres cas, peut imposer un test de connaissance du français au candidat dont la langue maternelle n'est pas le français ou dont les études antérieures n'ont pas été faites en français.

Si, eu égard aux exigences du programme, le résultat à ce test est trop faible, le doyen peut refuser d'admettre le candidat, ou admettre le candidat à la condition que celui-ci obtienne un résultat satisfaisant dans une épreuve ultérieure de connaissance du français.

Le doyen peut également imposer tout autre test jugé nécessaire pour l'admissibilité à un programme. Si, eu égard aux exigences du programme, les résultats à ce test sont faibles, le doyen peut refuser d'admettre le candidat.

8. Admissibilité à titre d'étudiant libre ou à titre d'auditeur

Pour être admissible à titre d'étudiant libre ou à titre d'auditeur, un candidat doit avoir une formation qui lui permette de tirer profit des cours qu'il veut suivre.

9. Admissibilité à titre d'étudiant visiteur

Pour être admissible à titre d'étudiant visiteur, un candidat doit :

- a) avoir obtenu l'autorisation du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, dans le cas des étudiants internationaux, ou du doyen, dans les autres cas,
- b) avoir la préparation suffisante pour tirer profit des activités choisies.

10. Autorité compétente en matière d'admission

Le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales décide de l'admission des candidats internationaux, sur recommandation du doyen; les autres candidats sont admis par le doyen. Ni le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ni le doyen ne sont tenus d'offrir l'admission à tous les candidats qui satisfont aux conditions d'admissibilité.

Le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales décide par ailleurs, sur recommandation du doyen, de l'admission d'un étudiant de doctorat à un cheminement en cotutelle de thèse.

SECTION III – Demande d'admission, réadmission, reconnaissance de crédits et statut étudiant plein temps / demi-temps

11. Demande d'admission et réadmission

Le candidat qui désire être admis à un programme de la Faculté doit remplir un formulaire officiel de demande d'admission et le présenter avant la date limite, accompagné des pièces requises, conformément aux instructions attachées au formulaire de demande d'admission. Toute demande présentée après la date limite peut être refusée.

L'étudiant qui n'a pas été exclu définitivement et dont l'inscription a été annulée peut exceptionnellement être réadmis. Il doit présenter une nouvelle demande d'admission. Le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen, selon le cas, décide de la réadmission. La réadmission est faite aux conditions que détermine le doyen, qui peut imposer à cet étudiant un régime d'études particulier et, notamment, fixer des exigences particulières pour la réussite des cours du programme auquel il s'inscrit. Ce régime peut, à tous égards, être plus exigeant que le régime ordinaire.

* Dans presque toutes les disciplines universitaires, les étudiants qui ne peuvent lire facilement l'anglais s'exposent à de sérieuses difficultés dans leurs études, étant donné le nombre considérable d'ouvrages publiés dans cette langue.

12. Reconnaissance de crédits

Il existe différentes formes de reconnaissance de crédits : l'équivalence de cours, l'exemption, le transfert. En outre, l'étudiant régulier peut suivre des cours dans un autre établissement universitaire dans le cadre d'ententes interuniversitaires.

A. Demande de reconnaissance

Pour obtenir des équivalences d'études de même niveau que celui auquel il veut s'inscrire, le candidat doit en faire la demande avec pièces à l'appui, au moment où il présente sa demande d'admission ou au premier trimestre de son inscription. La demande d'équivalence ne sera cependant étudiée que si elle porte sur un cours ou une autre activité pédagogique suivie dix ans ou moins avant la date de la demande d'admission.

B. Bases de reconnaissance

Dans le cas d'équivalence et de transfert, la reconnaissance repose sur les objectifs, sur le contenu, sur le niveau du cours ou du programme, de même que sur l'année où il a été suivi. L'équivalence ne saurait être accordée pour un cours réussi avec une note inférieure à B- ou une note équivalente au 2,7 de l'Université de Montréal ou sur la seule base de l'égalité du nombre de crédits.

Le nombre total de cours qui peuvent faire l'objet d'un transfert entre deux programmes est déterminé en fonction de la structure et des objectifs du programme dans lequel l'étudiant demande à être admis.

Pour des cours ayant déjà servi à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme, l'équivalence accordée ne peut pas dépasser le cinquième des crédits du programme auquel l'étudiant s'inscrit.

Le nombre total de crédits accordés par exemption et équivalence ne peut dépasser la moitié des crédits d'un programme sauf dans des cas très exceptionnels où il peut atteindre les 2/3 des crédits du programme.

L'exemption de trimestres ne peut être accordée que par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur la recommandation du doyen.

C. Indication au bulletin de notes

a) Équivalence de cours

Le bulletin de notes fait état de l'équivalence de cours accordée. Le cours, pour lequel on a reconnu une équivalence, apparaît au bulletin, mais l'indication équivalence (EQV) tient lieu de résultat. Les crédits du cours sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme, mais il n'en est pas tenu compte dans le calcul de la moyenne cumulative.

Cependant, si l'équivalence vise un cours et que ce cours :

- i) a été réussi à l'Université de Montréal;
- ii) n'a pas servi à l'obtention d'un grade ou d'un diplôme ou à l'admission à un programme;
- iii) a été suivi trois ans ou plus avant l'admission;

la note est transférée au bulletin de l'étudiant pour le programme auquel il est admis. Cette note entre alors dans le calcul de la moyenne du nouveau programme.

b) Exemption

Le bulletin de notes fait état de l'exemption de cours accordée. Le cours, pour lequel on a reconnu une exemption, apparaît au bulletin, mais l'indication exemption (EXE) tient lieu de résultat. Les crédits du cours sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme, mais il n'en est pas tenu compte dans le calcul de la moyenne cumulative.

c) Ententes interuniversitaires

La note du cours suivi dans le cadre de l'Entente entre universités québécoises est convertie dans le système de notation littérale en vigueur à l'Université de Montréal, portée au bulletin de l'étudiant. Elle contribue au calcul de la moyenne cumulative. Les crédits du cours sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme.

Les cours suivis dans le cadre d'ententes interprovinciales ou internationales sont portés au bulletin, avec la mention équivalence (EQV).

13. Statut étudiant plein temps ou demi-temps

Le candidat qui présente une demande d'admission doit indiquer s'il entend poursuivre ses études à plein temps ou à demi-temps. Dans ce dernier cas, il doit tenir compte des articles 51 (au deuxième cycle) ou 77 (au doctorat).

Les études à plein temps sont celles que l'étudiant poursuit en s'y consacrant entièrement. Dans le calcul du nombre minimal de trimestres requis pour l'obtention d'un grade, chaque trimestre auquel un candidat est inscrit à demi-temps compte pour la moitié d'un trimestre.

Le candidat peut être admis à plein temps à tout programme.

Le candidat peut être admis à demi-temps à tout programme, sauf si des exigences particulières du programme requièrent des études à plein temps.

Dans les programmes conduisant à un diplôme ou à un certificat, ou dans certains programmes désignés par le Conseil de la Faculté, le candidat peut être admis à temps partiel selon une modalité autre que celle du demi-temps. Aux fins de ces programmes, le Conseil de la Faculté peut étendre la scolarité maximale.

SECTION IV – Inscription et annulation de l'inscription

14. Première inscription, plan global d'études et restriction à l'inscription

Au moment de sa première inscription dans un programme, l'étudiant doit soumettre un plan global d'études dans lequel sont définies les modalités de réalisation de son programme. Il doit faire approuver ce plan global d'études par le doyen, après consultation du directeur de recherche, lorsque celui-ci est nommé.

L'étudiant admis doit s'inscrire au début de chaque trimestre suivant la procédure et dans les délais qui lui sont indiqués; un avis d'admission n'est pas une inscription. Il doit au préalable faire approuver son choix de cours pour le trimestre par le doyen.

L'étudiant régulier s'inscrit à un programme; l'étudiant libre ou l'étudiant visiteur s'inscrit à des cours ou à des activités.

Un étudiant ne peut pas être inscrit en même temps à plus d'un programme de grade, sauf si le doyen l'y autorise.

15. Annulation d'inscription

L'étudiant qui désire annuler son inscription doit faire parvenir un avis écrit au doyen et y joindre sa carte d'étudiant. L'annulation prend effet le jour de la réception de cet avis. Au bulletin de notes de l'étudiant, la mention abandon (ABA) est inscrite en regard des cours non complétés si l'abandon survient au moins un mois avant la fin des cours. La mention « échec par absence » (F*) est portée au bulletin si l'abandon survient après ce délai.

L'étudiant qui abandonne ses études sans se conformer à cette exigence est réputé inscrit jusqu'à la fin du trimestre. Son inscription est ensuite annulée automatiquement et la mention « échec par absence » (F*) est portée au bulletin de notes en regard des cours non complétés.

L'étudiant dont l'inscription est annulée doit, pour être réadmis, soumettre une nouvelle demande d'admission conformément au deuxième alinéa de l'article 11.

SECTION V – Modifications, abandon de cours et changement de programme

16. Modification du choix de cours ou de l'inscription

L'étudiant qui désire modifier son choix de cours ou son inscription doit présenter une demande écrite et motivée, au plus tard quinze jours après l'ouverture officielle des cours de chaque trimestre. Le doyen décide de la demande.

17. Modification d'option

L'étudiant qui désire modifier son option à l'intérieur du programme où il est inscrit doit présenter une demande écrite et motivée à cet effet. Le doyen décide de la demande.

18. Modification du plan global d'études

L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle. Le nouveau plan global d'études doit être approuvé par le doyen.

19. Abandon d'un cours

L'étudiant qui désire abandonner un cours doit présenter une demande écrite et motivée, au moins un mois avant la fin de ce cours. Le doyen décide de la demande.

À défaut d'une telle autorisation, ce cours reste inscrit au bulletin de notes de l'étudiant et celui-ci se voit attribuer la note F à toutes les évaluations auxquelles il ne s'est pas soumis.

20. Changement de programme

L'étudiant qui désire changer de programme doit présenter une nouvelle demande d'admission.

SECTION VI – Modes d'évaluation

21. Les modes d'évaluation suivants peuvent être utilisés par un professeur : travaux, examens ou observation de la performance.

22. Évaluation par mode de travaux

L'évaluation par mode de travaux porte sur l'ensemble des travaux imposés à l'étudiant pendant la durée du cours.

Dans le cas d'un travail de groupe, le rapport et l'évaluation doivent être individuels.

23. Évaluation par mode d'examens

L'évaluation par mode d'examens donne lieu à une ou à plusieurs épreuves, écrites ou orales. S'il n'y a qu'une épreuve orale, elle doit avoir lieu en présence d'un témoin désigné par le doyen.

24. Responsabilité de l'évaluation

Les modalités de l'évaluation sont déterminées par le professeur responsable du cours et approuvées par le doyen.

25. Information relative à l'évaluation

Au début de chaque cours, le professeur fournit le plan de cours et informe ses étudiants des modes d'évaluation du cours.

26. Absence à une évaluation

La note F est attribuée à l'étudiant qui :

- a) étant présent à une séance d'évaluation par mode d'examens ne remet aucune copie, s'il s'agit d'une épreuve écrite, ou refuse de répondre aux questions, s'il s'agit d'une épreuve orale;
- b) ne se présente pas à une séance d'évaluation par mode d'examens ou ne remet pas à la date fixée par le professeur un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours, à moins que, dans les huit jours, il ne justifie par écrit, pour un motif jugé valable, son absence ou son retard auprès du doyen.

27. Absence à un examen périodique pour un motif valable

Si l'étudiant est absent à un examen périodique pour un motif jugé valable, cet examen est exclu de l'évaluation du cours.

Par motif valable, on entend un motif indépendant de la volonté de l'étudiant, tel que la force majeure ou une maladie attestée par un certificat médical.

28. Absence à un examen final pour un motif valable

En cas d'absence à un examen final pour un motif jugé valable, l'étudiant doit subir cet examen à une session spéciale dont la date est fixée par le doyen.

29. Retard à remettre un travail

En cas de retard, pour un motif jugé valable, à remettre un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours, l'étudiant doit remettre celui-ci dans le délai fixé par le doyen après consultation du professeur. Ce délai ne peut excéder un trimestre.

30. Système de notation**30.1 Notation des cours**

La notation des cours se fait selon un système littéral, chaque lettre correspondant à un nombre de points selon le barème suivant :

A+ = 4,3	A = 4	A- = 3,7	correspondant à excellent
B+ = 3,3	B = 3	B- = 2,7*	correspondant à bon
C+ = 2,3	C = 2**		correspondant à passable

* note minimale de passage dans un programme

** note minimale de passage dans un cours

30.2 Moyenne cumulative

La moyenne cumulative de l'étudiant est calculée en pondérant le résultat obtenu dans chaque cours du programme suivi par le nombre de crédits attribués à ce cours. Les crédits et les résultats des cours hors programme ne contribuent pas au calcul de la moyenne cumulative.

31. Comité d'études supérieures

Un Comité d'études supérieures doit être formé dans chaque faculté, département ou programme interdisciplinaire. Il doit être composé d'au moins trois professeurs. Le doyen doit être informé une fois l'an, à la date qu'il fixe, de la composition du comité relevant d'un département ou d'une direction de programme interdisciplinaire. À défaut, il procède lui-même à la formation du comité.

Le Comité d'études supérieures est responsable des aspects académiques des affaires étudiantes, de la qualité de l'environnement de formation et du bon déroulement des études.

Le Comité d'études supérieures effectue le suivi des étudiants selon les dispositions pertinentes du règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales et s'assure que les objectifs de formation sont partagés par les

membres du corps professoral et les étudiants et que la manière de les atteindre s'appuie sur des pratiques favorisant la réussite des études.

De plus, les responsabilités du Comité d'études supérieures peuvent comprendre :

- le recrutement, l'admission et l'inscription des étudiants;
- l'application des politiques locales de soutien financier aux étudiants;
- l'accueil des nouveaux étudiants et leur intégration aux milieux de formation;
- l'évaluation des étudiants.

Il fait rapport de l'évolution de ses travaux au moins une fois par an à l'Assemblée départementale ou au Conseil de faculté.

32. Seconde évaluation**32.1 Dispositions générales**

À moins qu'il ne soit exclu du programme en conformité des articles 59 et 88, l'étudiant qui subit un échec à un cours a droit à une seconde évaluation.

Les modalités de seconde évaluation sont : la reprise de l'examen, la reprise du cours, la substitution de cours ou tout autre forme d'évaluation jugée adéquate.

Pour les cours constitutifs d'un programme, les modalités de seconde évaluation sont déterminées par le doyen.

A. Cours obligatoire

L'étudiant qui a subi un échec à un cours obligatoire doit reprendre, dans l'année qui suit cet échec ou dès que le cours sera offert ultérieurement, le même cours ou l'équivalent, ou faire un autre travail, ou subir un examen de reprise.

B. Cours à option

L'étudiant qui a subi un échec à un cours à option doit reprendre le même cours ou, avec l'approbation du doyen, lui substituer un autre cours à option dans l'année qui suit cet échec, ou faire un autre travail, ou subir un examen de reprise.

C. Cours au choix

L'étudiant qui a subi un échec à un cours au choix peut le reprendre ou, avec l'approbation du doyen, lui substituer un autre cours au choix, ou faire un autre travail, ou subir un examen de reprise selon les modalités de reprise prévues au règlement pédagogique de la faculté responsable du cours.

32.2 Notes au bulletin

Toutes les notes obtenues par l'étudiant sont portées à son bulletin.

Cependant, en cas de reprise, seule la dernière note qui ne peut être supérieure à B-, sert au calcul de la moyenne cumulative.

33. Rattrapage

Lorsqu'un événement non prévu au calendrier universitaire officiel entraîne la suppression des activités qui entrent dans le calcul des crédits, celles-ci doivent être reprises conformément à des modalités déterminées ou approuvées par la Commission des études.

34. Plagiat

Tout plagiat, copiage ou fraude, ou toute tentative de commettre ces actes, ou toute autre participation à ces actes, à l'occasion d'un examen ou d'un travail faisant l'objet d'une évaluation, d'un mémoire ou d'une thèse est régi par les dispositions du Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants adopté par l'Assemblée universitaire.

35. Note finale

Le Comité d'études supérieures examine les résultats des évaluations de l'étudiant ainsi que le rendement global de celui-ci par rapport à l'état d'avancement de ses travaux. Après consultation du professeur responsable de chaque cours et du directeur de recherche, le comité peut :

- a) approuver ou établir, pour chaque cours, la note finale qui sera inscrite au bulletin de l'étudiant;
- b) recommander au doyen d'autoriser l'étudiant à s'inscrire au trimestre suivant, de mettre fin à la candidature de celui-ci – selon les articles 59g) pour la maîtrise et 88i) pour le doctorat – ou de lui accorder un trimestre de probation.

L'étudiant peut demander une révision de cette décision au Comité d'appel prévu à l'article 42.

36. Réussite à un cours

L'étudiant réussit un cours lorsqu'il obtient au moins la note C pour l'ensemble des travaux et des examens imposés. Un résultat inférieur à C entraîne un échec à ce cours.

SECTION VII – Révision et révision exceptionnelle de l'évaluation

37. Communication des copies d'examen et révision de l'évaluation

Tout étudiant a droit, dans les quinze jours ouvrables qui suivent la date la plus tardive soit de l'affichage soit de l'expédition des résultats, à la communication de ses copies d'examens et de dissertations, selon la forme d'évaluation utilisée. La communication se fait sans déplacement des documents et devant témoin. L'étudiant peut, dans les cinq jours ouvrables suivants, demander la révision de cette évaluation en adressant une demande écrite et motivée au doyen.

Si la demande est accueillie, le professeur en est immédiatement informé. Ce dernier doit réviser l'évaluation; qui peut être maintenue, diminuée ou majorée.

Au plus tard trente jours après avoir reçu la demande, le professeur transmet sa décision écrite et motivée au doyen, qui en informe alors l'étudiant.

38. Révision exceptionnelle de l'évaluation

Tout étudiant qui a des raisons graves de croire qu'une injustice a été commise au moment de la révision de l'évaluation peut, dans les quinze jours qui suivent l'expédition des résultats de cette révision, soumettre une demande de révision exceptionnelle, écrite et motivée, au doyen.

La décision doit être rendue après consultation du responsable du cours. La décision de rejeter la requête est rendue par écrit avec motifs à l'appui. Lorsque la requête est accueillie, un comité de révision exceptionnelle formé de trois membres est constitué. Ce comité peut demander l'avis de toute personne qu'il juge bon de consulter et doit entendre l'étudiant, le responsable du cours, le doyen de la faculté intéressée, le directeur du département ou le directeur du programme, s'ils en font la demande.

Le Comité de révision exceptionnelle peut maintenir l'évaluation, la diminuer ou la majorer. Sa décision est sans appel.

Le Comité de révision exceptionnelle peut aussi faire au doyen toute recommandation qu'il juge pertinente.

La décision est communiquée au doyen au plus tard quarante-cinq jours après que le comité a été saisi de la demande; le doyen en informe alors l'étudiant.

SECTION VIII – Grades

39. Équivalence d'études et durée minimale de l'inscription

Pour obtenir un grade de l'Université de Montréal, l'étudiant qui a bénéficié exceptionnellement d'équivalences pour des études accomplies dans un autre établissement doit avoir été inscrit à l'Université de Montréal durant au moins deux trimestres à temps plein ou l'équivalent, et y avoir obtenu au moins le tiers des crédits du programme auquel il a été admis.

40. Octroi et annulation de grades

Le grade est conféré par le Conseil de l'Université sur recommandation du Conseil de la faculté à l'étudiant régulier qui a satisfait à toutes les exigences du programme.

Le grade, le diplôme, le certificat ou l'attestation décerné par erreur ou à la suite de fraude ou de dol, dont le plagiat, est nul.

La nullité doit être prononcée dans les deux ans à compter du jour où la cause de l'annulation a été portée à l'attention du doyen.

SECTION IX – Dispositions particulières relatives à l'admission et à l'inscription

41. Admission et inscription basées sur des faux ou des manœuvres frauduleuses

L'admission ou l'inscription basée sur des faux ou des manœuvres frauduleuses est nulle.

42. Comité d'appel de la décision du doyen

Lorsque le doyen, sur recommandation du Comité d'études supérieures, met fin, en vertu de l'article 35, à l'inscription de l'étudiant au trimestre suivant parce que le rendement de celui-ci n'est pas jugé satisfaisant, un comité spécial du conseil de la faculté peut, après enquête au cours de laquelle il doit donner à l'intéressé l'occasion de se faire entendre, confirmer ou infirmer la décision du doyen. La décision du comité est sans appel.

Chapitre III – Dispositions applicables aux programmes de 2^e cycle

SECTION X – Intitulés des diplômes des programmes de deuxième cycle et sigles

43. L'Université offre des programmes conduisant aux grades et aux diplômes de deuxième cycle dont la liste paraît à l'annexe A.

SECTION XI – Conditions d'admissibilité

44. Pour être admissible à titre d'étudiant régulier à un programme de deuxième cycle, le candidat doit :

- satisfaisant aux conditions d'admissibilité décrites à la section II du présent règlement;
- être titulaire d'un diplôme ou d'un grade de premier cycle de l'Université de Montréal, ou être titulaire d'un diplôme ou d'un grade de premier cycle jugé équivalent par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen, selon le cas;
- dans le cas d'une candidature à un programme de maîtrise avec mémoire, accepter qu'un professeur lui serve de directeur de recherche et le guide dans le choix de ses cours et dans son travail de recherche; le choix du directeur de recherche est fait conformément aux dispositions décrites à la section XIV.

45. Pour être admissible à un programme de maîtrise, le candidat doit en outre :

- avoir obtenu une moyenne d'au moins 3,0 pour un diplôme de premier cycle de l'Université de Montréal ou
- avoir obtenu une moyenne jugée équivalente par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen, selon le cas, pour un diplôme de premier cycle d'une autre université ou
- avoir complété des études équivalentes ou
- détenir, de l'avis du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou du doyen, selon le cas, une expérience équivalente. Dans ce dernier cas, l'admission est faite aux conditions déterminées par le doyen concerné, qui peuvent prendre la forme d'un régime d'études particulier, et notamment comprendre des exigences particulières pour la réussite des cours du programme auquel le candidat s'inscrit. Ce régime peut, à tous égards, être plus exigeant que le régime ordinaire.

SECTION XIA – Microprogrammes et diplômes d'études supérieures spécialisées

45.1 Éléments constitutifs

Un microprogramme comporte normalement de douze à dix-huit crédits, alors que le diplôme d'études supérieures spécialisées en comporte trente.

Le microprogramme est composé exclusivement de cours, alors que le diplôme d'études supérieures spécialisées peut être composé de cours, de stages et de travaux dirigés faisant l'objet de rapports.

45.2 Scolarité

La scolarité minimale exigée est d'un trimestre pour un microprogramme et de deux trimestres pour un diplôme d'études supérieures spécialisées.

La scolarité maximale exigée est de trois ans à compter de la première inscription pour un microprogramme, de quatre ans pour un diplôme d'études supérieures spécialisées. Dans le calcul de la scolarité, les trimestres de préparation ne sont pas comptés, mais les trimestres de suspension ou de non-inscription le sont.

Ces dispositions s'appliquent à moins que le règlement propre à un microprogramme ou à un diplôme d'études supérieures spécialisées n'y déroge.

45.3 Inscription

À moins de disposition contraire, l'inscription à temps partiel est possible dans tout microprogramme ou diplôme d'études supérieures spécialisées. L'étudiant n'est par ailleurs pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre. L'absence d'inscription pendant quatre trimestres consécutifs met fin à la candidature. Quelles que soient cependant les modalités d'inscription choisies par l'étudiant, la durée maximale de sa scolarité demeure inchangée.

45.4 Suspension et prolongation

L'étudiant n'étant pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre, les dispositions de l'article 49, en matière de suspension d'inscription, ne s'appliquent pas aux microprogrammes et aux diplômes d'études supérieures spécialisées.

La scolarité ne peut cependant être prolongée, à moins de circonstances exceptionnelles, auquel cas elle ne peut l'être que pour un an au plus.

45.5 Passage du microprogramme au diplôme d'études supérieures spécialisées ou du diplôme d'études supérieures spécialisées à la maîtrise

Lorsque, dans un même domaine de spécialisation, sont offerts à la fois deux des trois programmes suivants : un microprogramme, un diplôme d'études supérieures spécialisées et une maîtrise, l'étudiant inscrit à l'un peut demander d'être admis à l'autre de spécialisation plus poussée et obtenir, le cas échéant, le transfert intégral des cours déjà suivis, qui deviennent ainsi partie intégrante de sa nouvelle scolarité.

Lorsqu'un microprogramme ou un diplôme d'études supérieures spécialisées peut mener à la maîtrise, le seuil d'admissibilité applicable au changement de programme vers la maîtrise ne peut être inférieur à 3,0, conformément à l'article 45.

SECTION XII – Programmes de maîtrise**46. Éléments constitutifs d'un programme de maîtrise**

Un programme de maîtrise comporte normalement quarante-cinq crédits.

Le programme peut être composé de cours, de stages et de travaux dirigés faisant l'objet de rapports, ainsi que d'un mémoire.

47. Cours imposés et modification du plan global d'études**A. Cours imposés**

Le doyen peut imposer des cours à un candidat lorsque la préparation antérieure de celui-ci ne satisfait pas aux exigences du programme auquel il demande son admission. Ces cours s'ajoutent au programme. La réussite de ces cours peut être assujettie à des exigences supérieures aux exigences usuelles.

B. Cours complémentaires et scolarité minimale normale

Dans le cas où cet ajout n'excède pas neuf crédits, les cours sont incorporés au programme de maîtrise de l'étudiant à titre de cours complémentaires; la scolarité minimale n'est alors pas prolongée.

C. Cours préparatoires et scolarité minimale prolongée

Dans le cas où cet ajout excède neuf crédits, les cours sont considérés comme des cours préparatoires; la scolarité minimale peut alors être prolongée d'un ou de deux trimestres.

D. Modification du plan global d'études

L'étudiant peut demander une modification de son plan global d'études en conformité avec l'article 18.

48. Cours hors programme

Lorsqu'un étudiant s'inscrit à des cours qui ne sont pas exigés pour son programme, ces cours paraissent à sa fiche d'inscription et à son bulletin de notes à titre de cours hors programme. Selon que l'étudiant aura choisi de se soumettre ou non à l'évaluation prévue pour ce cours, le bulletin mentionnera la note obtenue ou indiquera que le cours a été suivi sans évaluation.

L'inscription à ces cours doit être approuvée, sur avis du directeur de recherche, par le doyen, qui peut en limiter le nombre.

Les résultats de l'évaluation des cours hors programme sont exclus du calcul de la moyenne inscrite au bulletin.

SECTION XIII – Scolarité de maîtrise**49. Scolarité minimale, lieu de la scolarité et inscription au programme**

La scolarité minimale exigée pour un programme de maîtrise est de trois trimestres. Elle se déroule à l'Université de Montréal ou en un lieu autorisé par celle-ci.

Une fois qu'il a terminé la scolarité minimale imposée par son programme, réussi les cours, les séminaires, les examens et, le cas échéant, les autres activités académiques de son programme, l'étudiant s'inscrit en rédaction jusqu'au dépôt de son mémoire de maîtrise, de son rapport de stage ou de son travail dirigé, après quoi il s'inscrit en évaluation-correction jusqu'à évaluation finale par le jury.

50. Exception

À la demande d'un étudiant, le doyen peut, exceptionnellement, malgré l'article 46, non seulement accorder des équivalences pour des cours ou autres activités

pédagogiques ou professionnelles, mais encore réduire la scolarité. L'exemption de trimestre ne peut cependant être accordée que par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur la recommandation du doyen.

51. Scolarité maximale d'un programme de maîtrise

La scolarité maximale pour un programme de maîtrise est de six trimestres (deux ans) pour un étudiant inscrit à plein temps et de neuf trimestres (trois ans) pour un étudiant inscrit à demi-temps, en excluant les trimestres de suspension ou de préparation.

52. Suspension

L'étudiant peut demander une suspension de son inscription pour un maximum de trois trimestres si les motifs invoqués en ce sens sont acceptés par le doyen. Ces trimestres peuvent être consécutifs ou non, à moins que la structure du programme n'exclue cette possibilité.

53. Prolongation et prolongation exceptionnelle

Après consultation du directeur de recherche, le doyen peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme. Pour des raisons exceptionnelles, cette période peut être allongée d'au plus un an.

SECTION XIV – Directeur de recherche**54. Moment ultime pour l'acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche**

Avant la fin du premier trimestre de sa scolarité, l'étudiant inscrit à un programme de maîtrise avec mémoire doit s'assurer qu'un professeur affecté aux études supérieures, et dont le choix a été agréé par le doyen, accepte de le diriger dans son travail de recherche.

Pour des motifs agréés par le doyen, un trimestre de prolongation peut être accordé à l'étudiant qui n'a pas de directeur à la fin du premier trimestre de sa scolarité.

La candidature de l'étudiant prend fin si, à la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger. Dans l'établissement de cette échéance, les trimestres de préparation et de suspension sont exclus.

55. Changement de directeur de recherche

Après consultation du directeur de recherche, le doyen peut, sur demande motivée de l'étudiant et si l'intérêt de ce dernier l'exige, autoriser celui-ci à changer de directeur de recherche.

La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme du trimestre qui suit cette autorisation, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger.

56. Cessation de direction de recherche

Le doyen peut, pour des raisons sérieuses, autoriser un professeur à cesser de diriger les travaux de recherche d'un étudiant.

Des mesures doivent être prises pour aider l'étudiant à trouver un nouveau directeur de recherche.

En cas de litige à la suite de l'impossibilité de trouver une solution à ce sujet, le dossier est soumis au doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, dont la décision est sans appel.

La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme du trimestre qui suit cette autorisation, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger.

57. Droit de vote du directeur et du codirecteur de recherche

Dans le cas où l'étudiant est dirigé par un directeur et un codirecteur, une seule voix est comptée au moment d'un vote par lequel les deux ont à se prononcer sur un aspect de la scolarité de l'étudiant.

SECTION XV – Modalités d'évaluation et fin de la candidature**58. Modalités d'évaluation**

L'étudiant régulier doit se soumettre aux évaluations prévues pour le programme auquel il est inscrit. Le doyen en fixe la date.

59. Fin de la candidature

La candidature à la maîtrise prend fin et l'étudiant est exclu du programme dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours préparatoires, après une seconde évaluation, ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées en vertu de l'article 47, le cas échéant;

- b) si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours de son programme de maîtrise proprement dit, après une seconde évaluation, ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées selon l'article 11 ou l'article 45;
- c) si, avant une seconde évaluation, l'étudiant subit un échec à plus de deux cours préparatoires;
- d) si, avant une seconde évaluation, l'étudiant subit un échec à plus de deux cours de son programme de maîtrise proprement dit;
- e) si l'étudiant subit un échec à l'occasion d'une seconde évaluation;
- f) si l'étudiant n'a pas de directeur de recherche conformément aux dispositions décrites à la section XIV;
- g) si le doyen accepte la recommandation du Comité d'études supérieures de ne pas réinscrire l'étudiant et que, dans le cas où la décision est portée en appel, celle-ci est maintenue;
- h) si l'étudiant inscrit à plein temps, n'ayant pas bénéficié d'une prolongation prévue à l'article 53, n'a pas déposé son mémoire ou n'a pas rempli toutes les exigences de son programme dans un délai maximal de six trimestres (deux ans) à compter de la date de son inscription initiale, en excluant les trimestres de suspension ou de préparation; dans le cas d'un étudiant inscrit à demi-temps le délai maximal est de neuf trimestres (trois ans), en excluant les trimestres de suspension ou de préparation;
- i) si le mémoire de l'étudiant a fait l'objet d'une demande de corrections et que celui-ci n'a pas déposé la deuxième version dans le délai accordé;
- j) si le mémoire de l'étudiant est refusé par les membres du jury à la majorité des voix;
- k) si les membres du jury attribuent une note inférieure à C au rapport de stage ou au travail dirigé ou le refusent.

60. Modalités de la seconde évaluation

Les modalités de la seconde évaluation doivent être conformes aux exigences du règlement pédagogique régissant ce cours; elles sont fixées par le doyen sur recommandation du professeur responsable du cours dans lequel l'étudiant a subi cet échec.

En cas de seconde évaluation, seule la dernière note, qui ne peut cependant être supérieure à B-, sert au calcul de la moyenne cumulative.

SECTION XVI – Mémoire

61. Sujet de mémoire

A. Enregistrement du sujet

Avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit enregistrer son sujet de mémoire au secrétariat de la faculté, du département ou du programme intéressé. Le sujet doit être approuvé par le directeur de recherche de l'étudiant et par le doyen.

B. Modification du sujet

L'étudiant qui désire modifier son sujet de mémoire doit en faire la demande au doyen après avoir obtenu l'accord de son directeur de recherche.

62. Mémoire

Le mémoire de maîtrise doit démontrer que le candidat possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail.

63. Langue d'usage pour la rédaction du mémoire

Le mémoire doit être rédigé en français. Cependant, le doyen peut autoriser l'étudiant à présenter son mémoire dans une langue autre que le français en raison des études antérieures ou des objectifs du programme d'études et de recherche de celui-ci. Normalement, cette demande est présentée au moment de l'admission.

Le doyen peut aussi, au moment de l'admission obliger l'étudiant à présenter son mémoire dans une langue autre que le français, lorsqu'il estime que les études de ce dernier dans les domaines littéraire, philologique ou linguistique l'exigent.

64. Conformité aux normes de présentation

Le mémoire doit être conforme aux normes et aux directives de la Faculté des études supérieures et postdoctorales concernant la rédaction et la présentation des mémoires publiés dans la dernière édition du *Guide de présentation des mémoires et des thèses*.

65. Examen du mémoire et composition du jury

L'examen du mémoire est fait par un jury composé de trois membres, dont un président-rapporteur. Les membres du jury sont désignés par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur recommandation du doyen, à moins

que, dans le cas d'une faculté départementalisée, le doyen n'ait délégué ce pouvoir au doyen de la faculté intéressée. Toute personne ayant la compétence voulue peut faire partie du jury. Normalement, le directeur de recherche est invité à faire partie du jury, mais il ne peut en être le président. Le jury peut également convoquer l'étudiant afin de l'interroger sur son travail.

66. Rôle du jury

Le jury peut :

- a) accepter le mémoire ou
- b) le retourner à l'étudiant et permettre à celui-ci de le présenter à nouveau, une seule fois, après corrections, au plus tard dans les six mois qui suivent la date où la décision lui a été communiquée ou
- c) le refuser.

Pour que le mémoire soit accepté ou refusé, la décision du jury prise collectivement et après délibération doit être majoritaire. Toutefois, à la demande du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou du doyen de la faculté intéressée, selon le cas, le jury peut réviser sa décision.

SECTION XVII – Stages et travaux dirigés

67. Évaluation du rapport de stage ou du travail dirigé et composition du jury

Lorsque le programme de l'étudiant comprend un stage ou un travail dirigé, le rapport de cette activité doit être présenté dans un délai maximal de trois mois après la fin de celle-ci; ce rapport est évalué par un jury d'au moins deux membres, nommés par le doyen. Le directeur du stage, du travail dirigé ou le superviseur de l'expérience-terrain peut être invité à faire partie du jury.

67.1 Délais de l'évaluation

Lorsque le programme exige de l'étudiant un rapport de stage sujet à une évaluation spécifique, celle-ci doit être versée au dossier dans les délais stipulés par le programme.

67.2 Conformité du rapport de stage et du travail dirigé

Le rapport doit être conforme aux exigences du programme quant à la rigueur de la recherche qu'il présente et démontrer, le cas échéant, que l'étudiant possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail. Les rapports de stage et de travaux dirigés doivent être conformes aux normes et aux directives élaborées par le doyen. Pour l'évaluation des stages, le jury peut, le cas échéant, tenir compte de la compétence clinique, des attitudes professionnelles, et du comportement de l'étudiant en milieu professionnel (hospitalier, scolaire, etc.).

67.3 Fin de la candidature

La candidature prend fin quand le jury refuse le rapport de stage ou le travail dirigé ou quand le jury attribue une note totale inférieure à C pour le stage ou le travail dirigé. La note attribuée par le jury, le cas échéant, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

En conformité avec les articles 36 et 59, l'évaluation attribuant à l'étudiant une note totale inférieure à C met fin à la candidature.

SECTION XVIII – Règlement propre à chaque programme

68. Des exigences particulières peuvent être fixées par le règlement propre à chaque programme.

Chapitre IV – Dispositions applicables aux programmes de doctorat

SECTION XIX – Intitulés des diplômes et sigles

69. L'Université offre des programmes conduisant aux grades de doctorat dont la liste paraît à l'annexe B.

SECTION XX – Conditions d'admissibilité

70. Pour être admissible à titre d'étudiant régulier à un programme de doctorat, le candidat doit :

- a) satisfaire aux conditions d'admissibilité décrites à la section II du présent règlement;
- b) être titulaire d'un grade équivalant à la maîtrise de l'Université de Montréal obtenu avec une moyenne cumulative d'au moins 3,3, ou

attester d'une formation jugée équivalente par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen, selon le cas;

- c) dans des cas exceptionnels, être titulaire d'un baccalauréat et être autorisé par le doyen à s'inscrire à un programme spécial de doctorat selon le cas;
- d) présenter l'esquisse d'un projet de recherche;
- e) accepter qu'un professeur lui serve de directeur de recherche et le guide dans le choix de ses cours et dans son travail de recherche; le choix du directeur de recherche est fait conformément aux dispositions décrites à la section XXIII.

71. Passage de la maîtrise au doctorat et exemption de mémoire

Malgré l'alinéa b) de l'article 70, un candidat à la maîtrise, dont le dossier est de très bonne qualité peut être admis par le doyen à un programme de doctorat sans avoir à soumettre le mémoire requis pour l'obtention de la maîtrise.

72. Octroi du grade de maîtrise (cf. art. 70c et 71)

L'étudiant admis en vertu de l'article 70c ou l'étudiant qui s'est prévalu de l'article 71 et qui :

- a) a réussi tous les cours exigés au niveau du doctorat,
- b) a complété la scolarité minimale du doctorat et
- c) a réussi l'examen général de synthèse

peut, sur demande au doyen, obtenir le grade de maîtrise s'il abandonne ses études de doctorat. Il doit se conformer aux modalités administratives fixées par l'Université.

Si l'étudiant n'a pas rempli l'une ou l'autre des conditions énumérées ci-dessus, le doyen peut, sur recommandation du Comité des études supérieures, imposer à l'étudiant les modalités requises pour permettre à celui-ci d'obtenir le grade de maîtrise.

SECTION XXI – Programme

73. Éléments constitutifs d'un programme de doctorat

Un programme de doctorat comporte normalement quatre-vingt-dix crédits.

74. Un programme de doctorat comporte un minimum de soixante crédits attribués à la recherche et à la rédaction d'une thèse.

Le programme peut être composé de cours, de stages et de travaux dirigés faisant l'objet de rapports ainsi que d'une thèse.

75. Cours imposés et modification du plan global d'études

A. Cours imposés

Le doyen peut imposer des cours à un candidat lorsqu'il juge que la préparation antérieure de celui-ci ne satisfait pas aux exigences du programme auquel il demande son admission. Ces cours s'ajoutent au programme. Le doyen peut imposer pour la réussite de ces cours des exigences particulières, supérieures aux exigences usuelles.

B. Cours complémentaires et scolarité minimale normale

Dans le cas où cet ajout n'excède pas neuf crédits, les cours sont incorporés au programme de doctorat de l'étudiant à titre de cours complémentaires; la scolarité minimale n'est alors pas prolongée.

C. Cours préparatoires et scolarité minimale prolongée

Dans le cas où cet ajout excède neuf crédits, les cours sont considérés comme des cours préparatoires; la scolarité minimale peut alors être prolongée d'un ou deux trimestres.

D. Modification du plan global d'études

L'étudiant peut demander une modification de son plan global d'études en conformité avec l'article 18.

76. Cours hors programme

Lorsqu'un étudiant s'inscrit à des cours qui ne sont pas exigés pour son programme, ces cours paraissent à sa fiche d'inscription et à son bulletin de notes à titre de cours hors programme. Le bulletin mentionnera la note obtenue ou indiquera que le cours a été suivi sans évaluation, selon que l'étudiant aura choisi de se soumettre ou non à l'évaluation.

L'inscription à ces cours doit être approuvée sur avis du directeur de recherche, par le doyen, qui peut en limiter le nombre.

SECTION XXII – Scolarité

77. Scolarité minimale, lieu de la scolarité et inscription au programme

La scolarité minimale exigée pour un programme de doctorat est de six trimestres (deux ans); cette scolarité se fait normalement à plein temps.

Un minimum de trois trimestres à plein temps est requis, soit à l'Université de Montréal, soit en un lieu autorisé par celle-ci. Le doyen peut, pour des raisons jugées sérieuses, dispenser un étudiant de l'obligation d'effectuer un minimum de trois trimestres à plein temps.

Une fois qu'il a terminé la scolarité minimale imposée par son programme, réussi les cours, les séminaires, les examens et, le cas échéant, les autres activités académiques, constitutifs de son programme d'études, l'étudiant s'inscrit en rédaction de thèse jusqu'au dépôt de celle-ci, après quoi il s'inscrit en évaluation-correction jusqu'à évaluation finale par le jury.

78. Exception

À la demande d'un étudiant, le doyen peut, exceptionnellement, malgré l'article 77, non seulement accorder des équivalences pour des cours, mais encore réduire la scolarité.

L'exemption de trimestre ne peut cependant être accordée que par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur recommandation du doyen.

7. Scolarité maximale d'un programme de doctorat

La scolarité maximale pour un programme de doctorat est de quinze trimestres (cinq ans) pour un étudiant inscrit à plein temps et de dix-huit trimestres (six ans) pour un étudiant inscrit à demi-temps, en excluant les trimestres de suspension ou de préparation.

80. Suspension

L'étudiant peut demander une suspension de son inscription pour un maximum de trois trimestres si les motifs invoqués en ce sens sont acceptés par le doyen. Ces trimestres peuvent être consécutifs ou non, à moins que la structure du programme n'exclue cette possibilité. Il n'est pas nécessaire de présenter une nouvelle demande d'admission.

81. Prolongation et prolongation exceptionnelle

Après consultation du directeur de recherche, le doyen peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme. Pour des raisons exceptionnelles, cette période peut être allongée d'au plus un an.

SECTION XXIII – Directeur de recherche

82. Acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche

A. En cours d'admission

Avant d'admettre un candidat, le doyen doit s'assurer qu'un professeur affecté aux études supérieures accepte d'être le directeur de recherche de l'étudiant.

B. Moment ultime pour l'acceptation de l'étudiant par un directeur de recherche

Toutefois, pour des motifs agréés par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou par le doyen, selon le cas, le candidat peut être admis à la condition qu'avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité un directeur de recherche accepte de le diriger. La candidature de l'étudiant prend fin si cette condition n'est pas remplie. Dans l'établissement de cette échéance, les trimestres de préparation et de suspension sont exclus.

83. Changement de directeur de recherche

Après consultation du directeur de recherche, le doyen peut, sur demande motivée et si l'intérêt de l'étudiant l'exige, l'autoriser à changer de directeur de recherche.

La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme du trimestre qui suit cette autorisation, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger.

84. Cessation de direction de recherche

Le doyen ou l'autorité compétente peut, pour des raisons jugées sérieuses, autoriser un professeur à cesser de diriger les travaux de recherche d'un étudiant.

Dans ce cas, des mesures doivent être prises pour aider l'étudiant à trouver un nouveau directeur de recherche.

En cas de litige à la suite de l'impossibilité de trouver une solution à ce sujet, le dossier est soumis au doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales dont la décision est sans appel.

La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme du trimestre qui suit cette autorisation, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger.

85. Droit de vote du directeur et du codirecteur de recherche

Dans le cas où l'étudiant est dirigé par un directeur et un codirecteur, une seule voix est comptée au moment d'un vote par lequel les deux ont à se prononcer sur un aspect de la scolarité de l'étudiant.

SECTION XXIV – Modalités d'évaluation, examen général de synthèse et fin de la candidature

86. Modalités d'évaluation

L'étudiant régulier doit se soumettre aux évaluations prévues pour le programme auquel il est inscrit. Le doyen en fixe la date.

87. Examen général de synthèse

A. Éléments constitutifs et moment ultime de l'examen général de synthèse

L'étudiant inscrit à plein temps ou à demi-temps doit, à moins que l'examen n'ait été ajourné, avoir subi un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale au plus tard avant la fin du sixième trimestre de sa scolarité, les trimestres de préparation et de suspension étant exclus du calcul établissant cette échéance. Exceptionnellement, et sur demande motivée de l'étudiant avant cette échéance, le doyen peut prolonger celle-ci d'une période n'excédant pas un trimestre. L'examen de synthèse ne comporte aucune valeur en crédits.

B. Date de l'examen général de synthèse

L'examen général de synthèse se tient aux dates fixées par le doyen.

C. Composition du jury de l'examen général de synthèse

Cet examen a lieu devant un jury normalement constitué de trois membres, dont un président, nommés par le doyen.

D. Examen général de synthèse

Par l'examen général de synthèse, l'étudiant doit faire preuve d'une bonne connaissance de son champ d'études et d'une connaissance approfondie de la matière dans laquelle il se spécialise.

E. Résultat de l'examen général de synthèse ou ajournement

Le jury peut, à la majorité des voix, déclarer que l'étudiant a réussi, ou qu'il a échoué à l'ensemble de l'examen, ou encore ajourner une seule fois cet examen; en ce cas, le délai accordé par le jury ne peut dépasser six mois. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

Cependant, le jury peut, à l'unanimité des voix, déclarer que le candidat a échoué l'examen après en avoir subi, soit la partie écrite, soit la partie orale.

88. Fin de la candidature

La candidature au doctorat prend fin et l'étudiant est exclu du programme dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- a) si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours préparatoires, après une seconde évaluation, ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées en vertu de l'article 75;
- b) si l'étudiant n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours de son programme de doctorat proprement dit ou s'il ne remplit pas les conditions particulières qui lui ont été imposées selon l'article 11 ou l'article 75;
- c) si, avant une seconde évaluation, l'étudiant subit un échec à plus de deux cours préparatoires;
- d) si l'étudiant subit un échec à l'occasion d'une seconde évaluation de ses cours préparatoires;
- e) si l'étudiant subit un échec à un cours de son programme de doctorat proprement dit;
- f) si l'étudiant n'a pas subi son examen général de synthèse à la fin du sixième trimestre de sa scolarité de doctorat, sauf si l'examen a été ajourné selon les modalités prévues à l'article 84;
- g) si l'étudiant échoue à l'examen général de synthèse;
- h) si l'étudiant n'a pas de directeur de recherche conformément aux dispositions décrites à la section XXIII;

- i) si le doyen ou l'autorité compétente accepte la recommandation du Comité d'études supérieures de ne pas réinscrire l'étudiant et que, dans le cas où la décision est portée en appel, celle-ci est maintenue;
- j) si l'étudiant inscrit à plein temps, n'ayant pas bénéficié d'une prolongation prévue à l'article 81, n'a pas déposé sa thèse ou n'a pas rempli toutes les exigences de son programme dans un délai maximal de quinze trimestres (cinq ans) à compter de la date de son inscription initiale, en excluant les trimestres de suspension ou de préparation; dans le cas d'un étudiant inscrit à demi-temps, le délai maximal est de dix-huit trimestres (six ans), en excluant les trimestres de suspension ou de préparation;
- k) si la thèse de l'étudiant a fait l'objet d'une demande de corrections et que celui-ci n'a pas déposé la deuxième version dans le délai accordé;
- l) si la thèse de l'étudiant est refusée en conformité avec les articles 95 à 100;
- m) si les membres du jury attribuent une note inférieure à C au rapport du stage ou au travail dirigé ou le refusent.

89. Les modalités de la seconde évaluation

Les modalités de la seconde évaluation doivent être conformes aux exigences du règlement pédagogique régissant ce cours; elles sont fixées par le doyen sur recommandation du professeur responsable du cours.

En cas de seconde évaluation, seule la dernière note, qui ne peut cependant être supérieure à B-, sert au calcul de la moyenne cumulative.

SECTION XXV – Thèse

90. Sujet de la thèse

A. Enregistrement du sujet

Avant la fin du troisième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit enregistrer son sujet de thèse au secrétariat de la faculté intéressée, du département ou du programme. Le sujet doit être approuvé par le directeur de recherche de l'étudiant et par le doyen.

B. Modification du sujet

L'étudiant qui désire modifier son sujet de thèse doit en faire la demande au doyen après avoir obtenu l'accord de son directeur de recherche.

91. Thèse

La thèse doit faire état de travaux de recherche qui apportent une contribution importante à l'avancement des connaissances.

92. Langue d'usage pour la rédaction de la thèse

La thèse doit être rédigée en français. Cependant, le doyen peut autoriser l'étudiant à présenter sa thèse dans une langue autre que le français en raison de ses études antérieures ou des objectifs du programme d'études et de recherche de celui-ci. Cette demande est normalement présentée au moment de l'admission.

Le doyen peut aussi, au moment de l'admission, obliger l'étudiant à présenter sa thèse dans une langue autre que le français, lorsqu'il estime que les études de ce dernier dans les domaines littéraire, philologique ou linguistique l'exigent.

93. Conformité aux normes de présentation

La thèse doit être conforme aux normes et aux directives de la Faculté des études supérieures et postdoctorales concernant la rédaction et la présentation des thèses publiées dans la dernière édition du *Guide de présentation des mémoires et des thèses*.

94. Examen de la thèse et composition du jury

L'examen de la thèse est fait par un jury composé d'un président-rapporteur et de trois membres; l'un de ces membres au moins est choisi en dehors de l'Université. Les membres du jury sont désignés par le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, sur recommandation du doyen, à moins que, dans le cas d'une faculté départementalisée, le doyen n'ait délégué ce pouvoir au doyen de la faculté. Ce pouvoir ne peut être délégué en ce qui concerne la formation des jurys de cotutelle de thèse.

Toute personne ayant la compétence voulue peut faire partie du jury. Le directeur de recherche du candidat est invité à être membre du jury, mais il ne peut en être le président. En cas de refus ou d'incapacité, le directeur de recherche est remplacé par un autre professeur de l'Université de Montréal.

95. Soutenance; premier jury

Le jury peut :

- a) accepter la thèse pour la soutenance ou
- b) la retourner à l'étudiant et permettre à celui-ci de la présenter à nouveau, une seule fois, après corrections, dans le délai fixé par le jury; le délai accordé ne doit pas dépasser un an.

Cette décision du jury est prise collectivement, après délibération, à la majorité des voix.

La candidature prend fin si le premier jury, à l'unanimité, refuse la thèse avant la soutenance.

Lorsque le jury n'a pas demandé de corrections avant la soutenance, il peut le faire à la suite de la soutenance.

96. Date et modalités de la soutenance

Sur décision favorable du jury, le doyen, après vérification de la conformité de la thèse aux normes de la Faculté des études supérieures et postdoctorales et, s'il y a lieu, du fait que les corrections demandées par le jury ont été apportées, fixe la date de la soutenance. La soutenance a lieu devant le jury et le doyen ou son représentant. En cas d'empêchement de l'un des membres du jury, le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen de la faculté intéressée, selon le cas, pourvoit à son remplacement.

La soutenance est publique, à moins que selon le cas, le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales, ou le doyen de la faculté intéressée, sur recommandation du jury, n'en décide autrement.

97. Décision du jury

Après la soutenance, la décision du jury doit être unanime pour que la thèse soit acceptée. Toutefois, à la demande du doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou du doyen de la faculté intéressée, selon le cas, le jury peut réviser sa décision.

La candidature prend fin si le premier jury, à l'unanimité, refuse la thèse après la soutenance.

98. Soutenance; second jury**A. Examen de la thèse et composition du second jury**

En cas de dissidence du premier jury, le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou le doyen de la faculté intéressée, selon le cas, constitue un second jury qui reprend l'examen de la thèse.

B. Décision du second jury

Normalement, le directeur de recherche ne fait pas partie du second jury. La décision de ce jury, avant ou après la soutenance, est prise à la majorité des voix et elle est sans appel. En cas d'égalité des voix, le vote du président est prépondérant.

99. Date et modalités de la soutenance

Sur décision favorable du jury, le doyen, après vérification de la conformité de la thèse aux normes de la Faculté des études supérieures et postdoctorales et, s'il y a lieu, du fait que les corrections demandées par le jury ont été apportées, fixe la date de la soutenance. La soutenance a lieu devant le jury et le doyen ou son représentant. En cas d'empêchement de l'un des membres du jury, le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou le doyen de la faculté intéressée, selon le cas, pourvoit à son remplacement.

La soutenance est publique, à moins que, selon le cas, le doyen de la Faculté des études supérieures et postdoctorales ou le doyen de la faculté intéressée, sur recommandation du jury, n'en décide autrement.

100. La candidature prend fin si le second jury, à la majorité, refuse la thèse avant ou après la soutenance.

SECTION XXVI – Stages et travaux dirigés**101. Évaluation du rapport de stage ou du travail dirigé et composition du jury**

Lorsque le programme de l'étudiant comprend un stage ou un travail dirigé, le rapport de cette activité doit être présenté dans un délai maximal de trois mois après la fin de celle-ci; ce rapport est jugé par un jury d'au moins deux membres, nommés par le doyen. Le directeur du stage, du travail dirigé ou le superviseur de l'expérience-terrain peut être invité à faire partie du jury.

101.1 Délais de l'évaluation

Lorsque le programme exige de l'étudiant un rapport de stage sujet à une évaluation spécifique, celle-ci doit être versée au dossier dans les délais stipulés par le programme.

101.2 Conformité du rapport de stage ou du travail dirigé

Le rapport doit être conforme aux exigences du programme quant à la rigueur de la recherche qu'il présente et démontrer, le cas échéant, que l'étudiant possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail. Les rapports de stages et de travaux dirigés doivent être conformes aux normes et aux directives de la faculté intéressée, du département ou du programme. Pour l'évaluation des stages, le jury peut, le cas échéant, tenir compte de la compétence clinique, des attitudes professionnelles et du comportement de l'étudiant en milieu professionnel (hospitalier, scolaire, etc.).

101.3 Fin de la candidature

La candidature prend fin quand le jury refuse le rapport de stage ou le travail dirigé ou quand le jury attribue une note totale inférieure à C pour le stage ou le travail dirigé. La note attribuée par le jury, le cas échéant, n'entre pas dans le calcul de la moyenne cumulative.

En conformité avec les articles 36 et 88, l'évaluation attribuant à l'étudiant une note totale inférieure à C met fin à la candidature.

SECTION XXVII – Règlement propre à chaque programme

102. Des exigences particulières peuvent être fixées par le règlement propre à chaque programme.

Chapitre V – Dispositions finales**103. Frais de scolarité**

Le règlement relatif aux frais de scolarité s'applique aux étudiants inscrits aux études supérieures.

104. Règlement pédagogique applicable

L'étudiant inscrit à un programme de deuxième cycle ou de doctorat est régi par les dispositions du règlement pédagogique en vigueur au moment de la première inscription qui suit son admission ou sa réadmission à un programme, sauf dans les cas où :

- a) de l'avis du doyen, une modification adoptée subséquemment lui est favorable;
- b) une modification qui, bien que ne comportant pas d'avantage particulier, fait l'objet d'une acceptation écrite de l'étudiant;
- c) une modification est imposée par la Commission des études.

105. Octroi de grades, de diplômes et de certificats

Les grades, diplômes et certificats sont conférés par le Conseil de l'Université, sur recommandation du Conseil de la faculté, à l'étudiant inscrit à titre d'étudiant régulier qui a satisfait à toutes les exigences des programmes qui y conduit.

Plan global des cours
Modification au plan global des cours

Nom de l'étudiant		Code permanent																		
--------------------------	--	-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Le programme de maîtrise comporte un minimum de **9** crédits de cours et **36** crédits attribués à la recherche, à la présentation de résultats sous forme de séminaire et à la rédaction d'un mémoire.
Répartition : 6 crédits de cours au niveau des études supérieures dont **3** minimum parmi les cours offerts par le Département de sciences biologiques. Les autres cours du programme sont au choix.

BLOC A – COURS DE SYNTHÈSE (C.SY.)

Automne	Hiver	Été
<input type="checkbox"/> BIO6250 (non offert A11)	<input type="checkbox"/> BIO6157	
<input type="checkbox"/> BIO6605 (inactif)	<input type="checkbox"/> BIO6875	
<input type="checkbox"/> BIO6720 (inactif)		
<input type="checkbox"/> BIO6850 (non offert A11)		
<input type="checkbox"/> BIO6960		
<input type="checkbox"/> BIO6965 (non offert A11)		
<input type="checkbox"/> BIO6970 (non offert A11)		

BLOC B – SÉMINAIRES THÉMATIQUES (S.T.)

Automne	Hiver	Été
<input type="checkbox"/> BIO6025	<input type="checkbox"/> BIO6027	
<input type="checkbox"/> BIO6026	<input type="checkbox"/> BIO6028	

BLOC C – COURS MÉTHODOLOGIQUES (C.M.)

Automne	Hiver	Été
<input type="checkbox"/> BIO6077	<input type="checkbox"/> BIO6020	
<input type="checkbox"/> BIO6245	<input type="checkbox"/> BIO6077	

BLOC D – COURS SPÉCIALISÉS (C.S.)

L'étudiant devra obtenir l'autorisation de l'adjoint aux cycles supérieurs avant de s'inscrire à l'un des cours ci-dessous.
Un plan de cours du professeur devra être envoyé à Annie Aubin SAUF POUR LE BIO6012.
Veuillez cocher : Automne Hiver Été
BIO6005 AHE **BIO6007A** HE **BIO6008A** HE **BIO6009A** HE **BIO6011A** HE
BIO6012 E 2 au 13 mai 2011, cours sous approbation

BLOC E – COURS CONNEXES

Automne	Hiver	Été
<input type="checkbox"/> AME6232 (non offert A11)	<input type="checkbox"/> ENV6002	<input type="checkbox"/> BIN6002
<input type="checkbox"/> EDD6050	<input type="checkbox"/> GEO6352	
<input type="checkbox"/> GEO6342	<input type="checkbox"/> MSL6515	
<input type="checkbox"/> NRL6060	<input type="checkbox"/> NRL6070	
<input type="checkbox"/> TXL6014		

BLOC F – COURS AU CHOIX **OU COURS HORS PROGRAMME** (non contributoire dans votre programme)

Veuillez inscrire le sigle du cours.

Automne	Hiver	Été

Signature manuscrite de l'étudiant	Date
Signature manuscrite du directeur de recherche	Date

Retourner ce formulaire à Annie Aubin par courrier interne ou au local D-219 du Pavillon Marie-Victorin.

Rapport du COMITÉ-CONSEIL

Nom de l'étudiant :	_____	<input type="checkbox"/> M.Sc.
Directeur(s) de recherche :	_____	<input type="checkbox"/> Ph.D.
Date d'admission :	_____	

SCOLARITÉ

(indiquer : sigle du cours, session, nombre de crédits, note obtenue)

	completé	en cours	recommandé
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
_____	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Le projet de recherche proposé (titre) : _____

- est acceptable tel quel
- est acceptable après **modifications mineures**
- est acceptable après **modifications majeures**
- est inacceptable

Date limite pour effectuer les modifications : _____

COMMENTAIRES :

(ajouter une page
supplémentaire au
besoin)

- le candidat est autorisé à enregistrer son projet à la F.E.S.P.

- les ressources financières disponibles sont adéquates
(indiquer toutes les sources de revenus et les montants correspondants)

bourses reçues : _____ bourses demandées : _____
appui du directeur : _____ autres : _____
démonstrations données ou prévues : _____

- les ressources humaines et physiques disponibles sont adéquates pour la réalisation du projet en un temps raisonnable

- le candidat est autorisé à passer son examen de synthèse (Ph.D.)

COMMENTAIRES :

- le candidat est autorisé à faire un passage de la maîtrise au doctorat sans dépôt de mémoire

COMMENTAIRES :

- le comité souhaite rencontrer le candidat au plus tard le _____
(date)

	SIGNATURES	NOMS (caractères d'imprimerie)
PRÉSIDENT :	_____	_____
MEMBRE(S) :	_____	_____
DIRECTEUR : de recherche	_____	_____
CO-DIRECTEUR : de recherche	_____	_____
ÉTUDIANT :	_____	_____
	Date : _____	
	Visé par : _____	
	<input type="checkbox"/> adjoint au directeur pour les études supérieures	<input type="checkbox"/> directeur

1. IDENTIFICATION

Nom du candidat	Code permanent	Grade postulé	Admis à compter de
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Département/École/Faculté	Programme	No de programme	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

2. DIRECTION

Directeur de recherche	Unité académique
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Codirecteur	Unité académique
<input type="text"/>	<input type="text"/>

3. SUJET DE RECHERCHE

Titre (le titre doit être concis et donner une idée exacte de la recherche - 175 caractères incluant espaces et ponctuation)

Mots clés (cinq au maximum permettant d'identifier la discipline et le sujet de recherche)

4. APPROBATION PAR LE CER (Comité d'éthique de recherche avec des êtres humains)

Aucun recours à des êtres humains

Sujet sous évaluation par le CER de

Sujet fait partie du projet du directeur de recherche préalablement approuvé le
par le CER de

Sujet approuvé par un CER d'un hôpital ou une institution affiliée, le

Sujet approuvé par un comité d'évaluation accélérée du CER sectoriel, le

Sujet approuvé par le CER sectoriel, le

Sujet à approuver ultérieurement **Acheminer certificat(s) dès que possible**

**Joindre copie
des certificats /
approbations
d'éthique**

RÉSERVÉ À LA DIRECTION DU DÉPARTEMENT / ÉCOLE / FACULTÉ

A. Le sujet de recherche suivant
 approuvé le
est inscrit au nom de pour une durée de ans
après l'inscription initiale au grade, conformément à la durée maximale prévue au règlement pédagogique. Passé ce délai, cette candidature
devient périmée selon les règlements en vigueur.

B. Le sujet de recherche rencontre les exigences au plan de l'éthique (voir no 4 ci-dessus)

Signature

Doyen Directeur

Date

RÉSUMÉ (donner les grandes lignes de votre recherche)

Lieu où se fait la recherche (centre, institut, groupe, etc.) _____

Signature de l'étudiant _____ Date _____

AVIS DU DIRECTEUR DE RECHERCHE

Signature _____ Date _____

Veuillez faire parvenir l'*original* de ce formulaire au *Secteur coordination programmes/études* de la FES. Chacune des trois (3) personnes suivantes doit aussi détenir une copie : l'étudiant, le directeur de recherche, le directeur de l'unité.

L'étudiant qui désire changer son sujet de recherche doit remplir un nouveau formulaire.

AVIS DE DÉPÔT D'UN MÉMOIRE DE MAÎTRISE

Prière d'écrire en caractères d'imprimerie

1. IDENTIFICATION

Nom du candidat	Prénom	Code permanent <input type="text"/>
Adresse 		Téléphone (____) _____
		Code postal _____
Département / École / Faculté	Grade postulé	N° de programme
Programme	Option	

2. DIRECTION ET SUJET DE RECHERCHE

Directeur de recherche	Codirecteur(s), s'il y a lieu
Titre du mémoire de maîtrise	

3. DÉPÔT

J'avise la faculté que je déposerai, au Secrétariat de mon unité, les exemplaires requis de mon mémoire de maîtrise vers le :

Date prévue du dépôt du mémoire de maîtrise

- **Le directeur de recherche doit être informé au préalable de l'envoi de l'avis de dépôt du mémoire de maîtrise à l'unité, soit au plus tard à la date de signature du présent formulaire.**
- Ce formulaire doit être complété par le candidat deux mois avant le dépôt du mémoire de maîtrise.
- Le candidat conserve une copie, remet une copie à son directeur de recherche et envoie l'**original du formulaire à l'attention de son unité académique** (département ou faculté) à l'adresse C.P. 6128, Succursale Centre-ville, Montréal (Québec) H3C 3J7.
- Conformément au règlement pédagogique de la FESP, article 64, le mémoire de maîtrise doit être conforme aux normes et directives de la Faculté des études supérieures et postdoctorales concernant la rédaction et la présentation des mémoires publiées dans le *Guide de présentation et d'évaluation des mémoires de maîtrise et des thèses de doctorat*.

Signature du candidat

Date

Imprimer

Effacer tout

Calendrier des études

Été 2012



ÉTUDES DE PREMIER CYCLE
ÉTUDES SUPÉRIEURES

Trimestre Été 2012
Cheminement régulier

Trimestre Été 2012
Cheminement sur 2 ans

Légende

Les journées de cours
sont en caractères gras

premier jour de cours
et
dernier jour
pour passer
à un programme
non contingenté

dernier jour
pour modifier
un choix de cours
et pour annuler
un cours sans frais

dernier jour pour abandonner
un cours avec frais

fin des cours et des examens

1 session intensive

2 session régulière

D L M M J V S

Mai 2012

		1	2	3	4	5
6	7	8¹	9	10	11	12
13	14	15²	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Juin 2012

					1¹	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22¹	23
24	25	26	27	28	29	30

Juillet 2012

1	2	3	4	5	6²	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Août 2012

			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10²	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

D L M M J V S

Mai 2012

		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

Juin 2012

					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

Juillet 2012

1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

