

Ce guide vous sera utile pendant toute votre maîtrise. SVP, lisez-le bien et consultez-le lorsque vous avez des questions.

Le programme de maîtrise avec mémoire (MM), 205010, comporte 45 crédits au total : 15 crédits de cours (scolarité – (blocs A,B,D) et 30 crédits de recherche et de rédaction (blocs C, E).

- **Bloc 70A** : minimum 6 crédits, maximum 15 crédits (option - séminaires du Département)
- **Bloc 70B** : maximum 6 crédits (cours pratique)
- **Bloc 70C** : min 1 crédit, max 1 crédit (BIE 6040 - Éthique de la recherche)
- **Bloc 70D** : maximum 6 crédits
 - 1 cours (3 crédits) 1^{er} cycle
 - 1 cours (3 crédits) hors département ou hors institutionou
 - 2 cours (6 crédits) hors département
- **Bloc 70E** : 29 crédits obligatoires
 - ANT 6910 - Séminaire de rédaction 3 crédits
 - ANT 6920 - Mémoire 26 crédits (évaluation par jury composé de 3 professeurs)

Vous pouvez consulter la structure du programme en ligne pour plus de détails au lien suivant :

<https://admission.umontreal.ca/programmes/maitrise-en-anthropologie/>

Scolarité

La liste des cours

Chaque année, la liste des nouveaux horaires de cours est disponible en mai. (S'il y a des changements, les horaires sur synchro sont toujours à jour. Une version papier des horaires sera diffusée également sur notre site web)

CRÉPUQ : Il vous est possible de vous inscrire à 3 crédits de cours hors Université de Montréal, lorsqu'autorisé par votre directeur de recherche (Bloc B) (www.crepuq.qc.ca). Vous allez sur le lien « Autorisation d'études hors établissement »).

<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/ententes-interuniversitaires-crepuq/>

Rédaction

Trente (30) autres crédits sont octroyés pour la recherche et la rédaction d'un mémoire, dont 3 pour un séminaire de rédaction de mémoire, dont le sigle est ANT6910 (Bloc E), et un crédit de cours d'éthique à la recherche BIE6040 (Bloc C).

- Le Séminaire de rédaction ANT6910 doit être suivi au plus tôt APRÈS le premier trimestre de scolarité et au plus tard au premier trimestre de rédaction.
- Le cours d'éthique de la recherche BIE6040 doit être suivi avant le début de la recherche terrain.

Inscription

La scolarité minimale obligatoire à la maîtrise est de 3 trimestres plein temps ou l'équivalent (6 trimestres demi temps). Lorsque la scolarité minimale est complétée et tous les cours exigés réussis, l'étudiant peut être inscrit en statut rédaction. L'inscription est obligatoire à tous les trimestres à moins d'une demande d'interruption des études.

Modification d'inscription

Toute demande de modification d'inscription doit se faire par écrit à votre TGDE, en respectant les dates limites de modifications des choix de cours

<https://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/periodes-et-dates-limites-officielles/>

Durée des études

À compter de l'inscription initiale, le candidat a deux ans pour présenter son mémoire.

Centre étudiant :

Vous trouverez l'information suivante concernant votre dossier sur votre centre étudiant : votre inscription, votre horaire personnel, vos droits de scolarités, vos relevés de notes, preuve d'inscription. Si vous avez de la difficulté à naviguer dans votre centre étudiant, vous pouvez joindre les responsables au 514-343-7212.

Étapes obligatoires

Une étape obligatoire n'est pas reliée à un cours, mais il s'agit d'une exigence clé qu'un étudiant doit compléter afin d'obtenir son diplôme. Les étapes obligatoires sont assignées à un étudiant et servent à faire le suivi jusqu'à leur achèvement. Les étapes obligatoires à la maîtrise sont :

Enregistrement du directeur de recherche

Quand : lors de l'admission

- Formulaire disponible sur le site du Département d'anthropologie

Plan d'études global

Quand : avant le début des inscriptions (mai), et à chaque nouvelle année d'études

- L'étudiant doit remplir un plan global d'études
- Le remettre à la TGDE au mois de **mai** de chaque année
- Le formulaire est disponible sur le site du département d'anthropologie
- Ce plan doit être préparé avec le directeur de recherche (signature requise)

Enregistrement du sujet de recherche

Quand : avant la fin du deuxième trimestre de scolarité

- L'étudiant doit remplir un enregistrement de sujet de recherche (200 mots et signé)
- Formulaire disponible sur le site de notre département et de la FESP (remettre à la TGDE)

Demande de certificat d'éthique

Quand : avant le début de la collecte de données, incluant le recrutement des participants

- Un certificat d'éthique doit être délivré pour tout projet de recherche, mené par un étudiant de l'Université de Montréal, lorsque ce projet implique un recours à des sujets humains, et ce peu importe que la recherche se déroule ici ou dans un autre pays. Si cela ne vous concerne pas, vous devez tout de même en faire part à la TGDE des cycles supérieurs qui le notera dans les étapes obligatoires.
- Formulaire et informations sur le site de la Faculté des arts et des sciences ou à l'adresse suivante fas.umontreal.ca/recherche-creation/ethique/

Demande de rédaction par article

Quand : avant l'étape de rédaction finale du mémoire

- L'étudiant doit soumettre une demande écrite (ou utiliser le formulaire prévu à cet effet) qui devra être acceptée par le directeur de recherche et par le responsable des cycles supérieurs.
- Lien vers les formulaires d'accord des coauteurs et de permission de l'éditeur: www.fesp.umontreal.ca/fr/le-cheminement-et-lencadrement/formulaires.html

Demande de rédiger dans une autre langue que le français (intégralité du mémoire)

Quand : dans la demande d'admission (si cela n'a pas été fait lors de l'admission, l'étudiant doit soumettre une demande écrite doublement signé par l'étudiant et par le directeur ou utiliser le formulaire à cet effet).

- La demande devra être acceptée par son directeur et le Responsable des cycles supérieurs

Avis de dépôt

Quand : deux mois avant de déposer son mémoire

- Formulaire disponible sur le site de notre département, ainsi que celui de la FESP
- Tout dépôt de mémoire se fait sous prise de rendez-vous avec la TGDE

Suggestion du jury de Mémoire

Quand : 2 mois avant de déposer son mémoire

- Le formulaire vous sera envoyé par la TGDE
- La composition du jury suggéré se fait avec le directeur de recherche

Dépôt de thèse

- Tout dépôt de mémoire se fait sous prise de rendez-vous avec la TGDE
- Vous serez invité à effectuer vos corrections dans le mois suivant votre dépôt et à remettre à votre jury les corrections demandées.
- La TGDE recevra le rapport définitif d'acceptation de la part du président rapporteur de votre jury et vous invitera à déposer votre mémoire final dans papyrus

Les formulaires doivent être remis à la TGDE. Vous ne devez pas envoyer ces formulaires directement à la Faculté des études supérieures et doctorales (FESP), car ils doivent d'abord être traités au département et certains par la FAS et ensuite envoyés à la FESP.

Rédaction

Avant de débiter la rédaction de votre mémoire, assurez-vous de consulter le Guide de présentation des mémoires et des thèses :

<https://www.fesp.umontreal.ca/fileadmin/fesp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf>

En cas de question relative aux règles générales de votre parcours académique, consultez **le règlement pédagogique de la FESP**:

secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/.

Commander un document officiel

Afin d'obtenir certains documents (relevé de notes officiel, preuve d'inscription, attestation particulière en voie d'octroi de diplôme, ou formulaire à faire compléter), vous pouvez faire la demande au registraire par ce lien :

<https://registraire.umontreal.ca/documents-officiels/commander-un-document/>

Droits de scolarités

Toute modification de facturation demande quelques jours avant d'apparaître à votre centre étudiant. Au besoin, communiquez directement avec le bureau du Registraire section droits de scolarité:

www.etudes.umontreal.ca/joinde/index.html

<https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/droits-de-scolarite-direction-des-finances/>

Bourses

Il existe un site Web de l'Université de Montréal concernant toutes les bourses auxquelles vous êtes admissibles (www.bourses.umontreal.ca/). Consultez-le d'abord lorsque vous avez des questions.

<https://fesp.umontreal.ca/ce-quit-faut-savoir/financement/bourses/>

Bureau des étudiants internationaux

Les étudiants étrangers doivent contacter le bureau des étudiants internationaux concernant toutes les formalités d'immigration ou encore les renouvellements de permis d'études qui sont obligatoires et qui doivent être valides dans les temps requis.

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

Divers

Les nouveaux étudiants **inscrits à des cours** au trimestre d'automne 2019 pourront commander en ligne leur carte d'étudiant à compter du **1^{er} juin**

<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/carte-udem/>

Registraire

www.etudes.umontreal.ca/joinde/index.html

Pour tout problème concernant **Studium**, vous devez contacter directement Studium (studium.umontreal.ca/) sous la rubrique « Soutien étudiant ».