

LE DOCTORAT EN ANTHROPOLOGIE

Guide de l'étudiant

Ce guide vous sera utile pendant toutes vos études doctorales. SVP, lisez-le bien et consultez-le lorsque vous avez des questions.

Scolarité

Le programme de doctorat comporte une scolarité obligatoire de 6 crédits (Bloc A). Soit les cours :

- ANT7805 Séminaire de doctorat ET
- ANT7810 Pratiques professionnelles.

Rédaction

Quatre-vingt-quatre (84) autres crédits sont octroyés pour la recherche et la rédaction d'une thèse, dont 1 pour un atelier de rédaction, dont le sigle est ANT7919 (Bloc B). L'Atelier de rédaction peut être suivi à n'importe quel moment après la collecte de données.

La structure du programme de doctorat se trouve au lien suivant:

www.etudes.umontreal.ca/index_fiche_prog/305010_struc.html

Avant d'entreprendre la rédaction de votre thèse, assurez-vous de consulter le Guide de présentation des mémoires et des thèses:

www.fesp.umontreal.ca/fileadmin/Documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf

Durée des études

À compter de l'inscription initiale, le candidat doit déposer sa thèse dans les cinq années qui suivent, excluant les trimestres de suspension ou de préparation.

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 au doctorat sont :

Enregistrement du directeur de recherche

Quand : lors de l'admission

- Formulaire disponible sur le site du Département d'anthropologie

Demande de rédiger dans une autre langue que le français

Quand : dans la demande d'admission (si cela n'a pas été fait lors de l'admission, l'étudiant doit soumettre une demande écrite)

- La demande devra être acceptée par le Directeur du Département et par le Doyen

Plan d'études global

Quand : avant la fin du premier trimestre de scolarité, et à chaque nouvelle année d'étude.

- La technicienne de gestion des dossiers étudiants (TGDE) vous fera parvenir le formulaire à remplir en début de trimestre
- Ce plan doit être préparé avec le directeur de recherche

Enregistrement du sujet de recherche

Quand : avant la fin du troisième trimestre de scolarité

- Formulaire disponible sur le site du Département d'anthropologie

Examen de synthèse

Quand : doit être TERMINÉ au plus tard avant la fin du sixième trimestre de scolarité. Comme le 6^e trimestre est à l'été et qu'à peu près tous les professeurs sont absents, l'étudiant doit donc compléter l'examen avant la fin de son 5^e trimestre. La préparation de l'examen doit donc commencer au plus tard au début de la 2^e année d'étude (4^e trimestre). L'étudiant ne peut s'inscrire en rédaction, tant que l'examen synthèse n'est pas réussi.

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 de la thèse

- L'étudiant doit soumettre une demande écrite qui devra être acceptée par le directeur de recherche et par le directeur du département.
- 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

Avis de dépôt

Quand : deux mois avant de déposer sa thèse

- Formulaire disponible sur le site du Département d'anthropologie

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 ensuite envoyés à la FESP.

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/

Divers

Problème avec votre bulletin ou avec vos frais de scolarité?

Communiquez directement avec le Registrariat et le Bureau des frais de scolarité:

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

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.

StudiUM

Si vous n'avez pas accès à vos cours sur StudiUM, vous devez vérifier que

1) vous êtes bien inscrit au cours, 2) le professeur du cours a bien ouvert le cours aux étudiants inscrits. Si la réponse aux deux questions est positive, vous devez contacter directement le soutien Studium au lien suivant sous la rubrique « Soutien étudiant »:

studium.umontreal.ca/