

Plan d'études

Deuxième cycle

Version mai 2016

Le plan d'études est obligatoire selon les termes du paragraphe 78 du Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP). Tout étudiant/e à la maîtrise doit le compléter en collaboration avec son directeur, sa directrice de recherche et le faire approuver par l'adjoint au doyen.

Le plan d'études vise à faciliter la planification de vos études, à favoriser la persévérance et la diplomation et à éviter les malentendus qui pourraient freiner l'avancement de votre cheminement académique.

Quand ?

Vous devez déposer votre plan d'études complété et signé (par l'ensemble des personnes concernées), en version papier, au responsable des études avant la fin du premier trimestre de votre première inscription. Une mise à jour, une fois par année, avant le 31 mai, est exigée. Si vous désirez modifier votre plan d'études, vous pouvez le faire en tout temps.

Responsabilités de chacun :

Responsabilités de l'étudiant/e :

- Préparer une proposition du plan d'études
- Présenter cette proposition au directeur ou directrice de recherche (ou au directeur de programmes si le directeur de recherche n'est pas encore trouvé)
- Après avoir discuté de cette proposition, et obtenu l'accord du directeur ou de la directrice de recherche, compléter, signer le plan d'études et en déposer une copie papier au bureau de la TGDE, Madame Nathalie Roy.

Responsabilités du directeur ou de la directrice de recherche :

- Discuter avec l'étudiant/e de la proposition de son plan d'études
- Après discussion et ajustement du plan proposé, donner son accord en le signant
- Au terme de la période couverte par le plan d'études, évaluer la progression de l'étudiant/e au regard du plan qui avait été préparé.

Lors du bilan annuel, le directeur/trice de recherche et l'étudiant/e identifient les problèmes survenus et en tiennent compte dans la préparation du plan suivant.

**Veillez remplir ce plan d'études directement à l'écran
puis le sauvegarder sur votre poste de travail.**

Section 1 : Identification

Étudiant/e

Nom de famille à la naissance :	
Prénom :	
Matricule :	
Programme d'études :	
Courriel :	
Téléphone principal :	
Téléphone 2 :	
Autres informations, s'il y a lieu :	

Programme : avec mémoire **avec stage et essai** **DESS**

Directeur/trice de recherche :

Codirecteur/trice de recherche :

Sujet de recherche :

Section 2 : Planification globale

Note : lors de la mise à jour du plan d'études, vérifier la planification globale et la mettre à jour, le cas échéant.

Cheminement académique :

Temps plein

Demi-temps

	Date prévue	Date effective	Commentaires, s'il y a lieu
Date d'admission			
Choix du directeur de recherche (si applicable) : <i>Au premier trimestre</i>			
Enregistrement du sujet de mémoire : <i>Avant la fin du deuxième trimestre</i>			
Projet de mémoire : <i>À temps plein, au plus tard au troisième trimestre ; À demi-temps, au plus tard au sixième trimestre</i>			
Certificat d'éthique de la recherche sur des sujets humains (si nécessaire) <i>En même temps que le projet de mémoire</i>			
Avis de dépôt du mémoire <i>Deux mois avant la date de dépôt prévue</i>			
Stage 1 (si applicable)			
Stage 2 (si applicable)			
Dépôt du mémoire ou de l'essai <i>À temps plein, au plus tard au sixième trimestre ; À demi-temps, au plus tard au neuvième trimestre.</i>			

Pour une description plus détaillée des étapes du cheminement académique à la maîtrise, veuillez-vous référer au Guide étudiant des cycles supérieurs.

Section 3 : Planification annuelle

Bilan de l'année précédente (consulter le plan d'études précédent)

--

Objectifs de cette année

--

Cours de propédeutique (si applicable)

Trimestre	Cours (sigle et titre)

Cours et séminaires durant l'année

Inscrivez tous les cours que vous prévoyez suivre cette année dans le cadre de votre programme d'études.

Trimestre	Cours (sigle et titre)

Stages durant l'année

Si vous êtes inscrit/e dans un programme avec stage, inscrivez les stages que vous prévoyez suivre cette année dans le cadre de votre programme d'études.

Trimestre	Stage (sigle, titre et lieu)

Formation complémentaire

Inscrivez toute activité de formation prévue, en dehors des cours prévus à la scolarité minimale.
Par exemple : cours de langues, cours hors programme, formation méthodologique, à la bibliothèque, etc.

Trimestre	Description de l'activité (titre, lieu)

Calendrier de rédaction pour cette année

Si vous êtes- inscrit/e dans un programme avec essai ou mémoire, inscrivez votre calendrier de rédaction.

Chapitre	Date de remise prévue	Commentaires, s'il y a lieu

Rayonnement (articles, congrès, colloques, réseaux, séjour d'études, stage de recherche)

--

Autres activités (engagements communautaires, vie étudiante, etc.)

--

Conditions financières (besoins financiers, bourses obtenues, bourses à demander, revenu d'emploi,)

Temps hebdomadaire prévu pour les études

Éléments pouvant influencer sur votre cheminement académique (congé parental, séjour à l'étranger, etc.)

Autres informations utiles

Section 4 : Modalités d'encadrement

Modalités de fonctionnement pour le suivi avec le directeur/trice : fréquence des rencontres, délais de remise des textes avant les rencontres, délais de correction, etc.

Date prévue pour la prochaine mise à jour du plan d'études

L'étudiant/e, le directeur / la directrice et le codirecteur / la codirectrice reconnaissent avoir collaboré à la définition de ce plan d'études.

Signature
(étudiant/e)

Date

Signature
(directeur/trice)

Date

Signature
(codirecteur/trice)

Date

Veillez déposer ce document dûment complété et signé au bureau de la TGDE, Madame Nathalie Roy. L'adjoint au doyen l'approuvera avant de le déposer dans votre dossier-étudiant.

Signature
(Adjoint au doyen)

Date

Alain Gignac
Adjoint au doyen, responsable des études et de la recherche
Faculté de théologie et de sciences des religions
Université de Montréal
Pavillon Marguerite-d'Youville
2375, chemin de la Côte-Sainte-Catherine
Bureau 4024
Tél. : 514-343-6840
alain.gignac@umontreal.ca