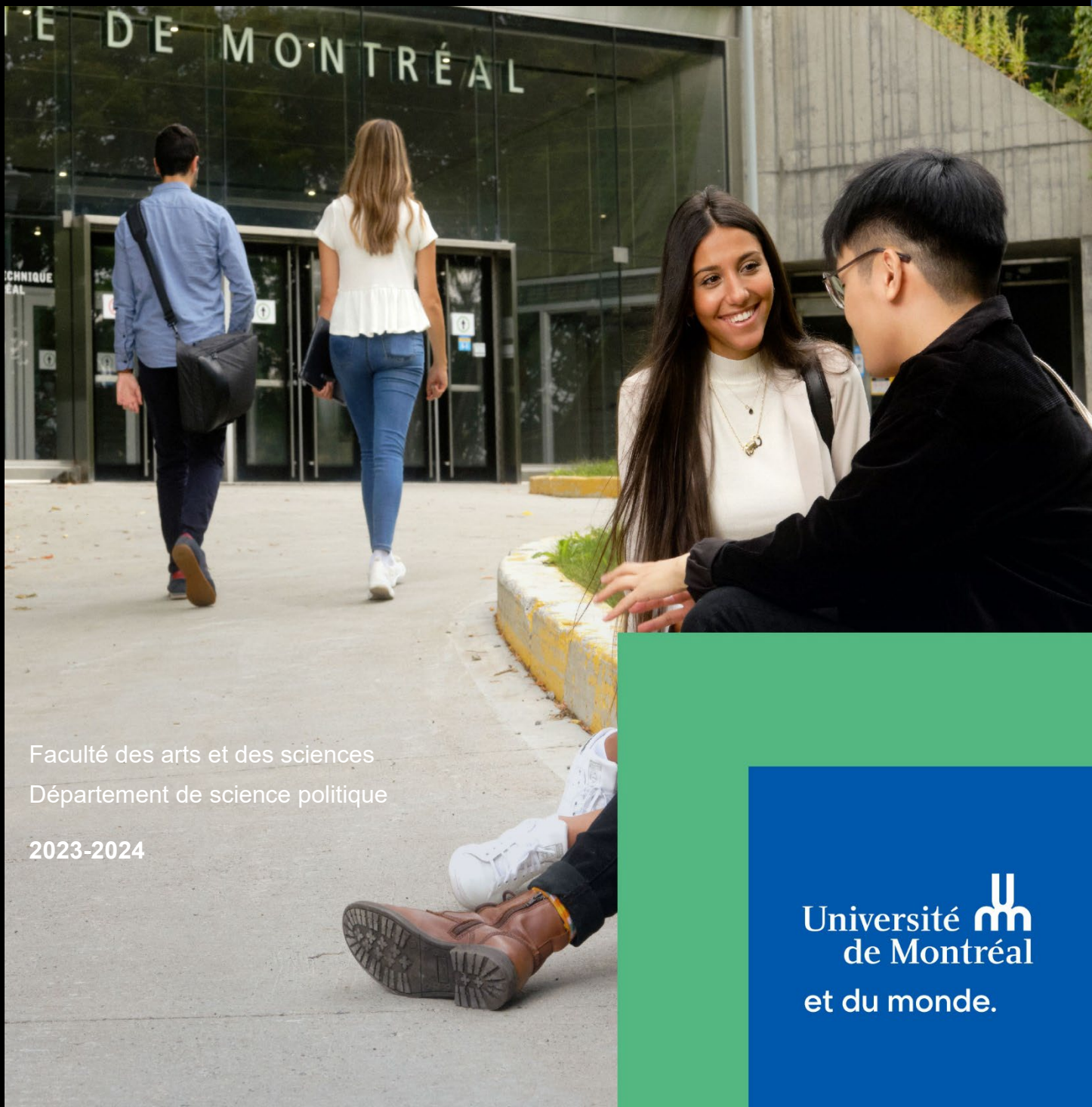
Guide étudiant

Maîtrise en science politique

Mémoire et *travail dirigé*



Faculté des arts et des sciences

Département de science politique

2023-2024

Université de Montréal

et du monde.

Table des matières

MOT DE LA DIRECTION **3**

LA COMMISSION DU 2E CYCLE **3**

LE SECRÉTARIAT DES ÉTUDES SUPÉRIEURES **3**

CHAIRES ET CENTRES DE RECHERCHES **4**

FORMULAIRES ET HORAIRES DE COURS **4**

MODALITÉS D'ADMISSION **4**

INSCRIPTION ET DROITS DE SCOLARITÉ À LA MAÎTRISE **4**

FINANCEMENT DES ÉTUDES **5**

ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION **5**

PROGRAMME DE MAÎTRISE AVEC MÉMOIRE OU TRAVAIL DIRIGÉ **6**

- Objectifs 6
- Les modalités du programme 6
- Le rôle du directeur ou de la directrice de recherche 7
- Choix de cours 7
- Cheminement type de la scolarité 8

LE PROCESSUS DE RECHERCHE ET DE RÉDACTION DU MÉMOIRE **9**

- Le projet de mémoire 9
- La recherche terrain et la demande d'approbation éthique 9
- Le mémoire 9
- L'évaluation du mémoire 10

LE TRAVAIL DIRIGÉ **11**

- Le projet de travail dirigé 11
- Le travail dirigé 11
- L'évaluation du travail dirigé 11

CALENDRIER SCOLAIRE **12**

PRATIQUES DÉPARTEMENTALES **13**

- Cours 13
- Horaires 13
- Travaux 13
- Diffusion d'information 13
- Conférences 13

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX **14**

- Carte d'étudiant 14
- Changement d'adresse 14
- Objets perdus ou volés 14

RESSOURCES EN MATIÈRE DE HARCÈLEMENT, DE VIOLENCE ET DE DISCRIMINATION **14**

FORMULAIRES ET DOCUMENTS IMPORTANTS **15**

L'ASSOCIATION DES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS AUX CYCLES SUPÉRIEURS EN SCIENCE POLITIQUE DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL (AÉCSSPUM) **16**

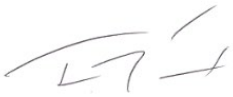
Mot de la direction

Bienvenue à la maitrise en science politique!

Plus que jamais, le monde a besoin de politologues. Avec un corps professoral formé dans les universités les plus prestigieuses au Canada, en Europe et aux Etats-Unis, un corps étudiant provenant de tous les continents et une communauté de diplômés et de diplômées qui occupent des fonctions importantes dans l'administration publique, le secteur privé, les organisations internationales et le milieu scientifique, l'Université de Montréal offre une formation exigeante axée sur la recherche de pointe en science politique.

Au Département de science politique, vous vous insérerez dans un milieu scientifique dynamique qui accueille plusieurs chaires et centres de recherche réputés et bien financés. Les profils avec **mémoire** ou avec **travail dirigé** constituent la première étape vers les professions de l'analyse et du conseil, l'enseignement au collégial ou les études de troisième cycle.

Afin de vous informer tout au long de votre scolarité et même après, suivez les nouvelles de Science Politique Université de Montréal sur Facebook, Twitter, Instagram et LinkedIn!



Frédéric Mérand
Professeur et directeur du Département de science politique

La commission du 2e cycle

La commission du deuxième cycle a pour fonction de donner des avis touchant l'organisation et le fonctionnement du programme de maîtrise. Le président de la commission est le professeur **Martin Papillon**, directeur des programmes de maîtrise. Celui-ci s'occupe des **questions d'ordre académique**. Vous pouvez contacter Martin Papillon par courriel (martin.papillon@umontréal.ca) ou prendre rendez-vous pour un échange sur zoom ici.

Le secrétariat des études supérieures

La **gestion des inscriptions**, le **suivi des dossiers** et l'enregistrement des **formulaires** sont assurés par la technicienne en gestion des dossiers étudiants (TGDE) aux études supérieures Ariane Deneault. Son bureau est situé au ***C-4014, Pavillon Lionel-Groulx*** Merci de la contacter par courriel pour toute question (tgde-cycle-sup@pol.umontreal.ca).

Chaires et centres de recherches

Le Département accueille plusieurs chaires et centres de recherches réputés en études **électorales,** en études sur **la participation et la démocratie,** en études **internationales**, sur les **politiques et le développement social. Nous vous encourageons à participer aux activités de ces centres. En plus d'offrir une programmation de conférences et des formations, certains offrent des espaces de bureau et du financement.** Voir la liste complète des unités de recherche.

Formulaires et horaires de cours

Sauf indication contraire, vous trouverez les horaires de cours POL et tous les formulaires (plan d'études, enregistrement du sujet de recherche, etc.) mentionnés dans ce guide sur notre site web. Pour les cours hors programme, vous pouvez consulter le site suivant.

Veuillez prendre note que tous les formulaires complétés doivent être remis en version électronique, les versions papier ne sont plus utilisées.

Modalités d'admission

Afin d'assurer un encadrement de grande qualité, l'admission à la maîtrise est sélective. Elle est fondée sur l'examen du relevé de notes, de la lettre d'intention et de deux lettres de recommandation. **Le dépôt des dossiers se fait auprès du service de l'admission de l'Université de Montréal. Il est important de joindre à votre dossier de candidature le relevé de notes, même si vous avez étudié à l'Université de Montréal.**

Critères d'admission

Le seuil minimal d'admissibilité fixé par le département est une moyenne de **3,3/4,3.** Toutefois, le nombre de candidat.es satisfaisant ce critère dépassant généralement la capacité d'accueil, la majorité des étudiant.es admis.es ont une moyenne supérieure à 3,6/4,3. La norme d'admission suppose au minimum une majeure (60 crédits) en science politique. La Commission du deuxième cycle se réserve le droit de recommander l'admission des étudiant.es qui ont une formation jugée équivalente ou d'exiger une formation d'appoint.

La lettre d'intention doit inclure une indication sur le directeur ou la directrice de recherche pressenti.e, ainsi que le sous-champ visé : administration et politiques publiques, forces et comportements politiques, idées politiques, politique comparée, politique québécoise et canadienne, ou relations internationales.

Inscription et droits de scolarité à la maîtrise

Aux études supérieures, le statut temps plein ou temps partiel ne dépend pas du nombre de crédits auxquels vous êtes inscrit mais bien du statut choisi (temps plein/temps partiel). Cela veut dire que lorsque vous êtes à temps plein, le tarif des trois premières sessions est celui à temps plein, peu importe le nombre de cours. À partir de la quatrième session, vous pouvez bénéficier d'un statut rédaction (équivalent stage) ou correction et évaluation. Le détail des frais d'inscription sont disponibles ici.

La facture des droits de scolarité est envoyée au domicile de l'étudiant au début de chaque trimestre. Cette facture n'est pas uniquement un avis de paiement, elle est aussi un bulletin d'inscription. L'étudiant doit vérifier si tous les cours y apparaissant sont bien les cours auxquels il s'est inscrit.

FINANCEMENT DES ÉTUDES

Nos étudiant.es excellent dans l'obtention des **bourses de recherche** du **Fonds québécois de recherche sur la société et la culture** (FQRSC) et du **Conseil de recherches en sciences humaines du Canada** (CRSH). La période de candidature à ces bourses se déroule en septembre. Il est donc possible de candidater avant votre admission à la maitrise ou lors de la première année. Vous êtes fortement encouragés à discuter de votre intérêt pour ces bourses d'excellences avec votre tuteur, votre directeur de recherche ou le responsable du programme avant de déposer un dossier. Il s'agit de programme hautement compétitif et les dossiers doivent être bien présentés.

Plusieurs **bourses d'excellence et de rédaction** sont aussi offertes par la Faculté des arts et des sciences (FAS) et les Études supérieures et postdoctorales. Vous serez informés par courriel lors du lancement de ces concours, prenez notes des dates limites!

Les postes d'**auxiliaires d'enseignement** font l'objet d'un affichage en face du secrétariat du Département au début de chaque trimestre. Les professeurs qui disposent de fonds de recherche engagent régulièrement des **auxiliaires de recherche**. Les étudiant.es intéressé.es doivent s'informer auprès des professeur.es en fonction de leur domaine d'intérêt. Un maximum de 255 heures par trimestre est autorisé.

L'université offre également des bourses de mobilité pour les étudiant.es qui vont faire un séjour de recherche, un stage ou un échange à l'étranger. Vous trouverez de plus amples informations sur ces bourses sur le site d'UdeM international.

Voyez aussi les informations relatives aux conditions d'admissibilité et aux démarches à entreprendre pour obtenir **l'aide financière sous forme de prêts et de bourses du Ministère de l'Éducation du Québec**. Le ***Bureau de l'aide financière des Services aux étudiants (SAE)*** au Pavillon J. A. de Sève, 2332, boulevard Edouard-Montpetit peut vous assister dans vos démarches.

Équité, diversité et inclusion

Le département de science politique s'engage à favoriser un climat de travail inclusif, sain et sécuritaire pour tous et toutes, sans exception. En plus d'une offre de cours diversifiée, le département aspire à diversifier son corps professoral et son effectif étudiant. Le Comité paritaire sur l'inclusion travailler à réaliser nos objectifs en ce sens.

Énoncé de vision sur l'équité, la diversité et l'inclusion de l'Université de Montréal

Plan d'action Place aux Premiers Peuples

Programme de maîtrise avec mémoire ou travail dirigé

Objectifs

Les modalités **avec mémoire** et **avec travail dirigé** visent à développer la capacité de réaliser une observation cohérente à partir de modes analytiques reconnus : la description, la discussion de concepts, la synthèse des connaissances, la vérification d'une hypothèse simple et l'usage autonome des instruments acquis au premier cycle.

Les modalités du programme

La modalité **avec MÉMOIRE** comporte :

- un minimum de 15 crédits de cours de deuxième cycle,
- 3 crédits pour le projet de recherche (**POL6965**)
- 27 crédits attribués à la rédaction du mémoire (**POL6995**).

Les crédits attribués au projet de recherche doivent être complétés avant l'inscription en rédaction du mémoire.

La modalité **avec TRAVAIL DIRIGÉ** comporte :

- un minimum de 18 crédits de cours de deuxième cycle, avec possibilité d'un stage (3 crédits)
- 3 crédits pour le projet de recherche (**POL6965**)
- 24 crédits de travail dirigé faisant l'objet d'un rapport (**POL6006**).

Les crédits attribués au projet de recherche doivent être complétés avant l'inscription en rédaction du travail dirigé.

La scolarité comporte le séminaire obligatoire de méthodes quantitatives ou qualitatives, au moins un séminaire de synthèse et trois cours optionnels (quatre cours dans le cadre du programme de maîtrise avec travail dirigé). Les séminaires de synthèse ont pour objectif de faire le point sur les principaux courants et démarches dans six champs de la discipline: administration et politiques publiques, forces et comportements politiques, idées politiques, politique comparée, politique québécoise et canadienne, et relations internationales.

La scolarité minimale est de trois trimestres. La **note de passage** pour chacun des cours est 2,0 (C), et une moyenne d'au moins 2,7 (B-) doit être maintenue au cours de la scolarité.

Il est possible d'effectuer un **stage court** (POL6208) ou un **échange** dans le cadre des ententes bilatérales auxquelles le Département est associé.

La durée maximale du programme de maîtrise avec travail dirigé ou mémoire 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,** à compter de la date de l'inscription initiale.

Le rôle du directeur ou de la directrice de recherche

L'encadrement à la maîtrise peut prendre plusieurs formes selon le cheminement, les besoins des étudiant.es et de l'approche du directeur ou de la directrice. Il est important de préciser les attentes et le type d'encadrement souhaité/offert dès le départ.

De manière générale, le directeur ou la directrice agit comme personne-ressource afin d'encadrer les étudiant.es dans leur cheminement. Il ou elle :

- S'assure que l'étudiant.e suit autant que possible le cheminement recommandé et respecte les échéances ;
- Conseille l'étudiant.e dans son choix de cours et de sujet de recherche ou son choix de stage ;
- Soutient l'étudiant.e dans sa démarche de recherche, dans la préparation du projet et dans la rédaction du travail dirigé, du rapport de stage ou du mémoire ;
- Conseille l'étudiant.e sur les questions théoriques et méthodologiques pertinentes à son travail ;
- Rencontre l'étudiant.e de manière périodique afin d'effectuer un suivi du travail et en offrant une rétroaction.

Choix de cours

Le **principe du premier arrivé, premier servi** s'applique. Certains cours atteignent rapidement leur limite. Nous recommandons aux étudiant.es de suivre **deux cours par session**, à moins de ne pas travailler et de ne pas avoir d'autres occupations.

Bloc A – Cours à option

POL 6020 : Recherche qualitative en science politique
POL 6021 : Recherche quantitative en science politique

Bloc B1 – Séminaires de synthèse (1 à 2 cours)

POL 6008 : Synthèse : idées politiques
POL 6101 : Synthèse : relations internationales
POL 6308 : Synthèse : politique québécoise et Canadienne
POL 6415 : Synthèse : politique comparée
POL 6502 : Synthèse : administration et politiques publiques
POL 6601 : Synthèse : forces et comportements

Bloc B2 – Cours et Séminaires au choix

- Jusqu'à 3 cours pour la maîtrise avec mémoire et 4 cours pour la maîtrise avec travail dirigé.
- Pouvant inclure 2 cours de niveau maîtrise hors département ou interuniversitaire (échange bilatéral ou CRÉPUQ) ou un stage (POL 6208, à 3 crédits).

Cheminement type de la scolarité

Avant le début du 1er trimestre : ***Rencontre avec le tuteur et dépôt du plan d'études***

(le plan d'étude doit être remis au plus tard 30 jours après le début du 1er trimestre d'étude)

1er trimestre (automne): *2 ou 3 cours : un séminaire de méthodologie, un séminaire de synthèse ou un ou deux séminaires au choix*

2e trimestre (hiver): 2 ou 3 cours : *un séminaire de méthodologie, un séminaire de synthèse ou un ou deux séminaires au choix*

Avant la fin du 2e trimestre : *choix du directeur de recherche et enregistrement du sujet de recherche (formulaires)*

3e trimestre (été) : *un cours (si la scolarité n'est pas complétée), dépôt du projet de mémoire ou de travail dirigé (formulaire), demande d'approbation éthique (au besoin)*

4e et 5e trimestres : *compléter la scolarité au besoin, recherche et rédaction*

Dépôt du travail dirigé ou du mémoire au plus tard à la fin du 6e trimestre.

NB : compléter avec votre directeur de recherche le formulaire d'avis de dépôt au moins 30 jours avant le dépôt.

À retenir….

Avant le premier trimestre, vous devez rencontrer le **tuteur ou la tutrice** qui vous a été attitré et remplir le ***plan d'étude***. Le plan d'étude est un document important visant à faciliter la planification de vos études jusqu'au diplôme.

Avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, vous devez vous assurer qu'un.e professeu.er accepte de diriger votre mémoire ou travail dirigé et compléter les formulaires « ***Direction de recherche*** **» et « enregistrement du sujet de recherche »**.

Afin de pouvoir vous inscrire en rédaction, vous devez **déposer votre projet de mémoire ou de travail dirigé qui doit être approuvé (formulaire) par votre directeur ou directrice de recherche.**

Afin de pouvoir déposer votre travail dirigé ou votre mémoire, *vous devez compléter avec votre directeur de recherche le formulaire d'avis de dépôt au moins 30 jours avant le dépôt.*

Les formulaires doivent être envoyés à Ariane Deneault (tgde-cycle-sup@pol.umontreal.ca).

Le processus de recherche et de rédaction du mémoire

Le projet de mémoire

Il a une longueur de 5 à 10 pages et comprend les éléments suivants: la définition du sujet, la présentation de la problématique, la description et justification de la démarche méthodologique et le plan provisoire. ***Le projet doit être déposé avant la fin du troisième trimestre de scolarité***. Ce projet doit être accompagné des formulaires *« **Projet de mémoire** »* et « **Enregistrement du sujet de recherche »** qui doivent être approuvés par le directeur de recherche puis envoyé à Ariane Deneault (tgde-cycle-sup@pol.umontreal.ca). Trois crédits de recherche sont attribués lors de son approbation.

La recherche terrain et la demande d'approbation éthique

Selon le type de travail effectué, il est possible d'effectuer un travail de recherche terrain, consistant en des entretiens, un sondage, de l'observation participante ou tout autre méthode jugée pertinente. Vous devez en tenir compte dans l'organisation de votre temps et le financement de vos études, en particulier si votre terrain exige un déplacement à l'étranger. Vous êtes fortement encouragé à discuter avec votre directeur de recherche de la nature du travail de terrain nécessaire et des possibilités de financement de celui-ci avant l'approbation de votre sujet de recherche.

Les recherches portant sur des sujets humains exigent une approbation éthique. Votre directeur de recherche doit vous guider dans les démarches afin d'obtenir cette approbation auprès du Bureau de la conduite responsable en recherche.

Le mémoire

Le mémoire fait état d'une recherche sur une question pertinente à la discipline. Il permet d'effectuer une analyse détaillée et originale d'un enjeu à partir d'une réflexion théorique et/ou d'une démarche empirique de nature qualitative ou quantitative.

À titre indicatif, il a une longueur d'environ 31 000 mots, c'est-à-dire entre 80 et 100 pages.

Le mémoire doit respecter les critères et exigences propres à la rédaction des travaux à l'Université de Montréal, tel que présentés dans le Guide des mémoires et des thèses des Études supérieures et postdoctorales.

La présentation du travail doit par ailleurs aussi se conformer aux Exigences matérielles des travaux et modèles de documents Word sur la page d'accueil des guides « Science politique ».

L'évaluation du mémoire

« Le mémoire est la réalisation d'un projet de recherche structuré et rigoureux dans un domaine particulier permettant à l'étudiant d'améliorer ses connaissances dans son domaine d'études. 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. » — RP-ESP, art. 1.17.

Critères d'évaluation du mémoire

- La pertinence de la (des) question(s) posée(s)
- La qualité de la recension des écrits scientifiques
- La pertinence du cadre théorique
- La pertinence des méthodes utilisées et la qualité de la démonstration
- La qualité de la présentation matérielle et de la langue

Processus

Deux mois avant le dépôt du mémoire, l'étudiant.e doit compléter le formulaire «***Avis de dépôt***» et le remettre au ***secrétariat des études supérieures***.

L'examen du mémoire est fait par un jury de trois membres désignés par le doyen de la Faculté, après consultation du directeur du département. Le directeur ou la directrice de recherche est normalement invité à faire partie du jury. L'étudiant qui le désire peut rencontrer le jury.

Le jury peut accepter le mémoire, le refuser ou demander des corrections. Sa décision est prise à la majorité des voix et est finale. ***La candidature à la maîtrise prend fin si le mémoire est refusé.***

Si le mémoire est accepté et suite au dépôt du rapport définitif du jury, la TGDE, Ariane Deneault, fera parvenir un courriel à l'étudiant demandant d'effectuer le dépôt final de son mémoire en format PDF dans ***Papyrus*****.** Tous les mémoires en science politique sont disponibles dans la banque de données Papyrus.

***IMPORTANT* :** Le processus d'octroi du grade est complété seulement que lorsque le dépôt final du mémoire a été fait.

Le travail dirigé

Le projet de travail dirigé

Il a une longueur de 5 à 10 pages et comprend les éléments suivants: la définition du sujet, la présentation de la problématique, la description et justification de la démarche méthodologique et le plan provisoire. Ce projet doit être accompagné du formulaire « ***Approbation du projet de travail dirigé*** » et approuvé par le directeur ou la directrice de recherche ***avant la fin du troisième trimestre de scolarité***. **Le projet et le formulaire** doivent être envoyé à Ariane Deneault (tgde-cycle-sup@pol.umontreal.ca). Trois crédits de recherche sont attribués lors de son approbation.

Le travail dirigé

D'une longueur d'environ 21 000 mots, c'est-à-dire entre 50 et 60 pages, le travail dirigé correspond à une démarche de recherche fondée sur la synthèse des connaissances autour d'un enjeu politique ou d'une question précise. Le travail dirigé permet d'effectuer une analyse systématique d'un enjeu, d'une question ou d'un problème théorique ou empirique et ce, principalement à partir de la littérature existante.

La recherche terrain est possible, mais n'est pas encouragée pour un travail dirigé.

Le ***Guide de présentation des mémoires et des thèses*** précise les exigences de l'Université de Montréal touchant la rédaction du travail dirigé. La présentation du travail doit par ailleurs aussi se conformer aux Exigences matérielles des travaux et modèles de documents Word sur la page d'accueil des guides « Science politique ».

L'évaluation du travail dirigé

Critères d'évaluation du travail dirigé

- La pertinence de la (des) question(s) posée(s)
- La rigueur et la qualité de l'argumentation et de la démonstration
- La pertinence des références scientifiques portant sur la question
- La qualité de la présentation matérielle et de la langue

Processus

Le travail dirigé doit être déposé, après autorisation du directeur de recherche, au ***secrétariat des études supérieures*** (tgde-cycle-sup@pol.umontreal.ca).

Le travail est évalué et noté par un jury composé du directeur de recherche et d'un évaluateur (habituellement un professeur régulier du Département). Le jury prépare un bref rapport afin de justifier la note attribuée en fonction de des critères d'évaluation. Le rapport est transmis à l'étudiant.

CALENDRIER SCOLAIRE

Trimestre d'automne 2023

5 septembre	Début des cours et séance d'accueil pour les nouveaux et nouvelles étudiant.e.s à la maitrise (11h30-13h)
20 septembre	Date limite pour modification ou annulation d'un cours *
9 octobre	Congé universitaire
Du 16 au 20 octobre	Période d'activités libres (pas de cours)
17 novembre	Date limite pour l'abandon (avec frais) d'un cours *
8 décembre	Dernier jour de cours
22 décembre	Fin du trimestre – dernier jour pour déposer un travail

Trimestre d'hiver 2024

8 janvier	Rentrée des étudiants.es et séance d'accueil pour les nouveaux et nouvelles étudiant.e.s
23 janvier	Date limite pour modification ou annulation de cours *
4 mars au 8 mars	Période d'activités libres (pas de cours)
15 mars	Date limite pour l'abandon (avec frais) d'un cours *
29 mars et 1er avril	Congé universitaire
16 avril	Dernier cours
30 avril	Fin du trimestre et date limite de remise des travaux

Trimestre d'été 2024

1 mai	Rentrée des étudiants.es
9 mai	Date limite pour modification ou annulation de choix de cours, sans frais
20 mai	Congé universitaire
31 mai	Date limite pour l'abandon (avec frais) d'un cours
21 juin	Fin du trimestre

*À moins d'indication autre inscrite à l'horaire du cours. Conformément au Règlement relatif aux droits de scolarité, l'étudiant qui annule une inscription avant la date limite pour la modification des choix de cours est libéré de l'obligation de payer les droits de scolarité.

PRATIQUES DÉPARTEMENTALES

Cours

Un plan de cours, disponible en ligne, est présenté aux étudiants au début du trimestre. Il indique la séquence des enseignements et travaux prévus, la liste des lectures et les exigences propres au cours.

Horaires

L'horaire de cours est disponible sur notre site web ainsi que sur le portail étudiant.

Travaux

Les travaux doivent être remis au moment fixé par le ou la professeur.e et suivant les règles prévues dans les Exigences matérielles des travaux et modèles de documents Word sur la page d'accueil des Règles relatives aux travaux, citations et bibliographie.

La qualité du français fait partie intégrante de l'évaluation, jusqu'à concurrence de 15 % de la note finale, à moins d'entente particulière. Sauf indication contraire, la pénalité prévue pour tout retard non justifié dans la remise des travaux est de 10% par jour.

Diffusion d'information

Au Département, l'information et les échanges entre professeurs et étudiants passent par le courrier électronique. Tous les étudiants aux études supérieures doivent activer et consulter régulièrement leur adresse électronique. Celle-ci peut être obtenue gratuitement sur le site des Technologies de l'information.

Conférences

Le Département et les unités de recherche affiliées organisent régulièrement des conférences. Les invitations sont transmises par les listes électroniques et souvent affichées sur http://cerium.umontreal.ca/accueil/.

RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Carte d'étudiant

La carte UdeM est la pièce d'identité unique de l'étudiant.e et de l'employé.e de l'Université de Montréal. Elle permet, entre autres :

- De fournir une preuve d'identité reconnue par l'Université, obligatoire lors des examens
- D'emprunter des documents à la bibliothèque
- De recevoir une attestation ou un relevé de notes officiel du Bureau du registraire
- De recevoir un certificat de prêt étudiant ou un chèque de bourse
- De profiter de divers tarifs réduits
- D'avoir accès aux services du Centre de santé et de consultation psychologique

Pour commander, renouveler ou obtenir plus d'information sur la Carte UdeM, cliquez ici

Changement d'adresse

L'étudiant est tenu d'effectuer son changement d'adresse directement au guichet étudiant : http://www.regis.umontreal.ca/

Objets perdus ou volés

L'étudiant voit le régisseur ou le responsable de l'immeuble pour toute question relative à la perte ou au vol de ses effets personnels.

Ressources en matière de harcèlement, de violence et de discrimination

Bureau du respect de la personne de l'Université de Montréal (un guichet unique pour venir en aide aux personnes en situation de harcèlement, victime de discrimination, de racisme ou de violence à caractère sexuel)

Réseau Sentinelles de l'UdeM (des membres du personnel formé.e.s et disponibles pour accueillir, écouter et orienter de manière confidentielle vers les bonnes ressources).

FORMULAIRES ET DOCUMENTS IMPORTANTS

Voici une liste non exhaustive de documents utiles à l'étudiant pendant la durée de ses études. Plusieurs de ces formulaires sont accessibles à partir de votre **centre étudiant**. Les autres sont accessibles à partir du site web du département sous l'onglet « Ressource »

Abandon de cours

Courriel à envoyer à Ariane Deneault (tgde-cycle-sup@pol.umontreal.ca)

Avis d'absence à un examen

Ce formulaire doit être complété ***dans les 7 jours ouvrables*** si l'étudiant.e ne peut se présenter à un examen pour des motifs justifiables, tel un accident, la maladie, etc. (voir les articles 27 et 28 du Règlement pédagogique).

Avis de dépôt

Ce formulaire doit être complété et remis au secrétariat des études supérieures ***deux mois*** avant la date prévue du dépôt du mémoire de maîtrise.

Choix de cours

Par courriel à Ariane Deneault (tgde-cycle-sup@pol.umontreal.ca).

Demande de délai pour la remise d'un travail

Ce formulaire doit être complété par l'étudiant.e qui ne peut remettre un travail dans les délais prescrits et pour des motifs valables, tel un accident, la maladie, etc. (voir l'article 29 du Règlement pédagogique).

Demandes prolongation et de suspension des études

Ces formulaires doivent être remis au secrétariat des études supérieures. Ils doivent être signés par votre directeur ou directrice de recherche.

Demande de vérification ou de révision de l'évaluation d'un examen ou d'un travail

Ce formulaire doit être complété si l'étudiant.e a des raisons de croire qu'une erreur ou une injustice a été commise à son égard (voir les articles 37 et 38 du Règlement pédagogique).

Direction de recherche

Ce formulaire doit être complété avant la fin du deuxième trimestre suite à l'acceptation d'un.e professeur.e de diriger le travail de recherche d'un.e étudiant.e. S'il y a changement de directeur ou de directrice, l'étudiant.e doit remplir un nouveau formulaire et le directeur doit confirmer son désistement par courriel.

Enregistrement du sujet de recherche

Ce formulaire sert à enregistrer le sujet choisi. Pour les étudiants de maîtrise, ce formulaire doit être déposé ***avant la fin du second trimestre***, avec le projet de recherche, pour les étudiant.es admis.es au trimestre d'automne et ***avant la fin du troisième trimestre***, avec le projet de recherche, pour les étudiants admis au trimestre d'hiver. L'étudiant.e qui désire modifier son sujet de recherche doit présenter un nouveau formulaire.

L’Association des étudiantes et étudiants aux cycles supérieurs en science politique de l’Université de Montréal (aécsspum)

L’association a pour but de promouvoir les intérêts des étudiantes aux cycles supérieurs auprès du département. Elle fournit également conseils et support pour se retrouver sur le campus et au sein de l’administration de l’Université de Montréal. Elle assure enfin une présence socio-politique par un travail d’information et de mobilisation de ses membres ainsi que par une présence aux instances de la *Fédération des associations étudiantes du campus de l’Université de Montréal* (FAÉCUM).

Un conseil exécutif de huit membres est élu chaque année lors de l’Assemblée générale de la rentrée, au mois de septembre. Les postes ouverts sont : déléguée aux affaires académiques (doctorat), déléguée aux affaires académiques (maîtrise), déléguée à la vie étudiante, déléguée aux affaires externes, trésorerie, secrétariat, vice-présidence, présidence.

Le Comité exécutif se réunit régulièrement afin de discuter des affaires en cours, d’organiser des activités et de traiter des problèmes à résoudre, comme l’emploi au département, les ressources financières, l’encadrement et la formation des étudiantes. Les membres du comité représentent les étudiantes à l’assemblée départementale de science politique et y détiennent un droit de vote. De plus, le Comité exécutif siège au sein de la Commission des études supérieures et participe ainsi à l’évolution structurelle des programmes de maîtrise et de doctorat.

Le local de l’association est situé au C-3146. Un frigo, un four micro-ondes, un four grille-pain, une cafetière et des sofas sont à la disposition des étudiantes tous les jours. Qui plus est, le local peut être utilisé pour l’organisation d’autres activités. Le Comité organise régulièrement des activités sociales comme des soupers de fin de session et des 4 à 7 auxquels tous les membres du département sont invités. Toutes les suggestions d’activités (sociales, culturelles et sportives) sont bienvenues. N’hésitez jamais à venir nous voir, nous écrire pour question, commentaire ou simple plaisir !

Au plaisir de vous croiser prochainement,

Le comité exécutif de l’AECSSPUM

Suivez-nous sur :
Facebook :https://www.facebook.com/groups/576278105859337
Twitter : aecsspum

Et **écrivez-nous** : aecsspum@umontreal.ca