

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL
DÉPARTEMENT DE PHYSIOLOGIE

GUIDE DE L'ÉTUDIANT
INSCRIT À UN PROGRAMME D'ÉTUDES SUPÉRIEURES
EN PHYSIOLOGIE OU EN SCIENCES NEUROLOGIQUES¹

OCTOBRE 2001

¹ Dans ce document, l'usage de termes génériques grammaticalement masculins doit être entendu comme neutre quant au genre, n'ayant d'autre but que d'alléger le texte.

TABLE DES MATIÈRES

Mots de bienvenue et d'introduction du Directeur du Département de physiologie

Renseignements sur les programmes : personnes ressources

La Faculté des études supérieures et le règlement pédagogique

Les droits et les responsabilités de l'étudiant-chercheur

Les programmes d'études supérieures offerts par le Département de physiologie

- **Physiologie**
- **Sciences neurologiques**

Structure générale des programmes d'études supérieures

- **Deuxième cycle**
- **Troisième cycle**

Gestion des programmes

- **Responsables des programmes**
- **Comités d'études supérieures**
- **Assistante à la gestion des dossiers étudiants**

Principales procédures administratives

- **Demande d'admission aux études supérieures**
- **Inscription au programme d'études supérieures**
- **Modification du plan d'études**
- **Demande de suspension ou de prolongation d'inscription**
- **Demande de passage direct de la maîtrise au doctorat sans dépôt de mémoire**
- **Demande d'autorisation pour déposer un mémoire ou une thèse par articles**
- **Demande d'autorisation pour déposer un mémoire ou une thèse en anglais**
- **Avis de dépôt de mémoire ou de thèse**
- **Nomination du jury : évaluation de mémoire**
- **Nomination du jury : examen général de synthèse (doctorat)**
- **Nomination du jury : évaluation de thèse de doctorat**
- **Date de soutenance de thèse de doctorat**

Quelques autres règlements pédagogiques clés

- **Directeur de recherche et changement de direction**
- **Dossier étudiant et rapport annuel**
- **Évaluation, révision de l'évaluation et fin de candidature**
- **Échelle de notation aux études supérieures**
- **Connaissance du français**
- **Règlements particuliers à chaque programme**

Programme d'études supérieures en physiologie

- **Comité d'études supérieures**
- **Description détaillée du programme**

Programme d'études supérieures en sciences neurologiques

- **Comité d'études supérieures**
- **Description détaillée du programme**

Services aux étudiants

ANNEXES

A) Renseignements généraux et règlement pédagogique de la FÉS

B) Statut d'étudiant-chercheur

C) Politique sur les droits des étudiants de l'Université de Montréal

D) Entente-cadre sur la propriété intellectuelle

E) Programme médecine-recherche

MOTS DE BIENVENUE ET D'INTRODUCTION

Bienvenue à tous les étudiants inscrits aux programmes d'études supérieures du Département de physiologie.

Vous êtes maintenant des étudiants-chercheurs engagés dans un programme de maîtrise ou de doctorat en physiologie ou en sciences neurologiques. Dès lors, vous devrez évoluer dans un cadre réglementaire général édicté par la Faculté des Études Supérieures (FÉS), et vous serez soumis à certaines exigences spécifiques de vos programmes. Vous devrez de plus composer avec la bureaucratie académique, procédures à suivre et formulaires à remplir. Vous trouverez dans ce guide des informations sur les règlements, les exigences et les procédures qu'il vous faut respecter pendant votre formation à la recherche ou, à défaut, les références à des sources complémentaires de renseignements.

Le présent document s'applique à TOUTE LA DURÉE DE VOS ÉTUDES. Prenez le temps de l'étudier en détail. Il contient plusieurs renseignements essentiels à propos des procédures à suivre et des règlements qui s'appliquent à différentes étapes de votre formation dans nos programmes. IL VOUS INCOMBE DE CONNAÎTRE LE CONTENU DE CE DOCUMENT.

Pour terminer, je vous souhaite le meilleur des succès dans cette première étape de votre carrière en recherche.

Jean-Claude Lacaille, Ph.D.
Directeur
Département de physiologie

RENSEIGNEMENTS SUR LES PROGRAMMES : PERSONNES RESSOURCES

Les responsables de chacun des programmes, **Réjean Couture (physiologie; 343-7060, bureau 2133, rejean.couture@umontreal.ca)** et **John Kalaska (sciences neurologiques; 343-6349, bureau 4129, john.francis.kalaska@umontreal.ca)**, ainsi que l'assistante à la gestion des dossiers étudiants, **Joanne Payette (343-2481; bureau 2139, joanne.payette@umontreal.ca)**, sont disponibles pour vous aviser sur les règlements et exigences des programmes, pour répondre à vos questions et vous aider à solutionner les problèmes d'ordre académique ou autre auxquels vous pourriez faire face. **N'hésitez donc pas à les contacter.**

LA FACULTÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET LE RÈGLEMENT PÉDAGOGIQUE

La Faculté des études supérieures (FÉS) regroupe les activités de formation des deuxième et troisième cycles des facultés, écoles, instituts et départements de l'Université de Montréal et des Écoles affiliées. La mission de la FÉS est de promouvoir une culture des études supérieures à la recherche, d'énoncer et d'appliquer des normes de qualité au niveau des études supérieures, et de proposer des modèles d'encadrement pour des programmes de formation fondamentale ou professionnelle. À cette fin, la FÉS a élaboré **le Règlement pédagogique (ANNEXE A)**, qui définit la structure des programmes d'études supérieures, ainsi que les normes, les procédures, et les règlements qui s'appliqueront pendant toute la période de votre formation comme étudiant-chercheur. **Il vous incombe de vous familiariser avec le Règlement pédagogique. Pour vous aider, dans ce Guide on fait référence aux articles pertinents du Règlement.** Si vous avez des questions sur le Règlement, n'hésitez pas à contacter les responsables des programmes, Réjean Couture (physiologie) ou John Kalaska (sciences neurologiques), ainsi que l'assistante à la gestion des dossiers étudiants, Joanne Payette, pour clarification ou pour assistance.

LES DROITS ET LES RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT-CHERCHEUR

La recherche est de plus en plus souvent une entreprise collective à laquelle des membres d'une équipe contribuent conjointement par leurs habilités et compétences à la réalisation d'un objectif commun. Par ailleurs, la formation en recherche de l'étudiant-chercheur est aussi une entreprise collective principalement fondée sur la relation particulière entre deux personnes, le directeur de recherche et l'étudiant-chercheur. Pour faciliter la réussite de ces entreprises collectives, la FÉS, la Faculté de médecine et l'Université de Montréal ont établi des politiques sur les droits, les obligations, les responsabilités et la conduite éthique de chaque membre de la communauté académique universitaire. Ces politiques sont décrites dans des documents incluant : les sections **Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants**, et **Règlement disciplinaire concernant les membres du personnel enseignant et les étudiants**, les deux dans **Les Renseignements Généraux de la FÉS (ANNEXE A)**, **Statut d'Étudiant-Chercheur (ANNEXE B)**, **Politique sur les Droits des Étudiantes et des Étudiants de l'Université de Montréal (ANNEXE C)**, et **Entente-Cadre sur la Propriété Intellectuelle (ANNEXE D)**, ainsi que dans **La Politique de l'Université de Montréal sur la Propriété Intellectuelle**, et **La Politique de l'Université de Montréal sur la Probité Intellectuelle en Recherche**, les deux derniers documents étant disponibles au Secrétariat général de l'Université de Montréal. Tous ces documents sont également disponibles sur le site WEB de l'Université de Montréal à **www.umontreal.ca**.

Troisième cycle : Doctorat

Le programme de doctorat vise l'acquisition de connaissances approfondies et la réalisation d'un travail de recherche original d'apport significatif dans un domaine de spécialisation et des domaines connexes en physiologie ou en sciences neurologiques, ainsi que le développement des habilités de communication orale et écrite, et toutes les autres capacités et compétences nécessaires pour poursuivre une carrière de chercheur autonome. **Le programme de doctorat comprend des cours de niveau avancé des études supérieures, un examen général de synthèse des connaissances, la réalisation d'un projet de recherche et la rédaction d'une thèse.** Le titulaire d'un diplôme de troisième cycle peut, entre autres, occuper un poste de chercheur dans un laboratoire, une entreprise ou un organisme public ou privé, ou faire des études postdoctorales en vue d'une carrière d'enseignant-chercheur.

Exigences du doctorat :

90 crédits (art. 78) : cours, examen de synthèse, projet de recherche, thèse

Scolarité minimale (art. 73) : 6 trimestres (2 ans) à temps plein
12 trimestres (4 ans) à demi-temps

Scolarité maximale (art. 75): 15 trimestres (5 ans) à temps plein
18 trimestres (6 ans) à demi-temps
(Excluant les trimestres de suspension – art. 76)
(Possibilité de prolongation - **Maximum 1 an** - sur demande écrite, co-signée par le directeur de recherche, adressée au responsable du programme – art. 77)

POUR PLUS D'INFORMATION SPÉCIFIQUE SUR CHAQUE PROGRAMME DU DÉPARTEMENT DE PHYSIOLOGIE, VOIR CI-DESSOUS LES DESCRIPTIONS DÉTAILLÉES DES PROGRAMMES. CES DESCRIPTIONS SE RETROUVENT ÉGALEMENT SUR LES SITES WEB SUIVANTS :

www.umontreal.ca
www.fes.umontreal.ca
www.physio.umontreal.ca
www.crsn.umontreal.ca

GESTION DES PROGRAMMES

La responsabilité de la gestion des programmes d'études supérieures du Département de physiologie incombe au **responsable** et au **comité d'études supérieures** de chaque programme, ainsi qu'à **l'assistante à la gestion** des dossiers étudiants.

Responsables des programmes

Les responsables de programme, **Réjean Couture (physiologie) et John Kalaska (sciences neurologiques)**, sont nommés par le directeur du Département. Leur mandat est d'assurer la qualité et le bon fonctionnement du programme. Ils convoquent et président des réunions régulières du Comité d'études supérieures. Ils donnent des conseils sur le programme aux étudiants, et sont les personnes ressources auxquelles vous devez vous adresser si vous avez des questions sur le programme ou en cas de problèmes. **Le cas échéant, afin d'éviter des irritants ou soucis inutiles et des tracas, n'hésitez pas à vous mettre en contact avec le responsable de votre programme. Les responsables des programmes sont le premier lien entre l'étudiant et le programme.**

Le Comité d'études supérieures

«Outre la relation professeur-étudiant, l'encadrement des étudiants aux études supérieures nécessite un engagement départemental qui doit être pris en charge par un comité: le Comité des études supérieures dont l'existence et le mandat général sont prévus par les articles 31 et 35 du règlement pédagogique de la FÉS. Cet encadrement départemental est essentiel à la poursuite des objectifs institutionnels en matière de durée des études et de diplomation».¹

Le Comité d'études supérieures a pour mandat d'assurer la qualité du programme d'études supérieures, de le réviser et de recommander au besoin des modifications. De plus, ce comité doit «voir à maintenir un environnement agréable et propice à un travail de qualité, ainsi qu'un climat académique stimulant. Il doit suivre le cheminement de tout étudiant dans son programme d'études, afin d'éliminer le plus possible les pertes de temps, les irritants et les soucis inutiles».¹

Au Département de physiologie, il y a un comité d'études supérieures pour chacun des deux programmes. Chaque comité est formé d'au moins trois professeurs affectés aux études supérieures. Un représentant étudiant, nommé par les étudiants inscrits dans chaque programme, participe à chaque réunion du comité. Le représentant étudiant s'assure que chaque décision sur le dossier d'un étudiant est juste et équitable et transmet au comité les commentaires, suggestions et préoccupations des étudiants sur le programme. **Votre représentant étudiant est le deuxième lien entre l'étudiant et le programme.**

¹ Bulletin de la F.E.S., Vol. 5, No. 2, 1992

Le Comité d'études supérieures est responsable des dossiers suivants:

Admissions et inscriptions. Les membres du Comité de programme étudient les demandes d'admission des nouveaux étudiants et formulent des recommandations au sujet des inscriptions au programme, des demandes de suspension ou de prolongation d'inscription, des projets de recherche, des équivalences, des plans d'étude et des cours préparatoires ou complémentaires (art. 6-20, 49,50,76,77). Le comité étudie les demandes de passage direct de la maîtrise au doctorat sans rédaction de mémoire et transmet ses recommandations au vice-doyen de la FÉS responsable du secteur santé (art. 71).

Évaluation et suivi des étudiants. Le Comité étudie régulièrement le cheminement des étudiants pour s'assurer que leur dossier respecte les exigences du Règlement pédagogique. Le Comité établit, après consultation avec le responsable de cours, la note finale qui figurera au bulletin de l'étudiant (art. 35), et s'assure que l'étudiant obtient une note moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour les cours inscrits à son programme d'étude (art. 59,88). Le Comité s'assure que l'étudiant de doctorat aura subi son examen général de synthèse avant la fin du sixième trimestre de sa scolarité (art. 87). Le Comité évalue aussi le rendement global de l'étudiant par rapport à l'état d'avancement de son projet de recherche. **Pour aider le Comité dans cette tâche importante, chaque étudiant est obligé de soumettre au Comité, au moins une fois par année, un curriculum vitae incluant un rapport d'étape et une évaluation de l'étudiant par le directeur de recherche.** Sur la base de cette évaluation globale du dossier de l'étudiant, le Comité recommande au doyen de la FÉS d'autoriser ou non l'étudiant à s'inscrire au trimestre suivant (art. 35, 59, 88).

Financement des étudiants. Le Comité élabore et met en application la politique départementale ou facultaire de financement des étudiants, en collaboration avec la FÉS. Il informe les étudiants des différents programmes de bourses disponibles, incite les étudiants à présenter des demandes de bourse auprès des organismes de financement étudiant, et s'assure que toutes les démarches sont faites pour assurer une rémunération à l'étudiant en reconnaissance de sa contribution au programme de recherche de son directeur de recherche (Statut d'étudiant-chercheur – ANNEXE B).

Conseil et planification. Le Comité conseille le directeur du Département et le doyen de la Faculté dans la composition des jurys de mémoire, de thèse et d'examen général de synthèse. Le Comité suit le développement des études supérieures et de la recherche dans les programmes, et fait périodiquement l'évaluation du programme, pour recommander des révisions à son contenu ou aux modes d'évaluation des cours, l'ajout ou la création de nouveaux cours, ainsi que des modifications à la structure du programme lui-même.

Médiation et jury d'appel. Si l'étudiant (ou son directeur de recherche) n'est pas satisfait de sa progression dans le programme ou, si jamais il survient un désaccord entre l'étudiant et son directeur de recherche, les personnes impliquées doivent informer le responsable du programme ou le représentant étudiant de leurs préoccupations. Le Comité peut servir d'intermédiaire pour aider les personnes impliquées à résoudre les difficultés. En cas d'impasse, l'étudiant ou son directeur de recherche a le droit de demander un changement de direction, et le Comité aidera alors l'étudiant à se trouver un nouveau directeur (art. 55, 56, 83, 84). **Ne pas oublier que le Comité ne peut pas s'acquitter de cette fonction s'il n'est pas averti des difficultés.**

L'assistante à la gestion des dossiers étudiants

L'assistante à la gestion des dossiers étudiants, **Joanne Payette (343-2481; bureau 2139)**, aide les responsables des programmes et les Comités d'études supérieures dans la gestion quotidienne des programmes. Elle s'occupe des dossiers étudiants et assure leur mise à jour. Elle s'assure également que chaque étudiant remplit toutes les procédures administratives obligatoires à chaque étape de son cheminement dans les programmes (voir ci-dessous). **Afin de satisfaire à ces exigences bureaucratiques, il incombe à l'étudiant de s'adresser à l'assistante à la gestion à chaque étape pour trouver et remplir les formulaires nécessaires avec l'aide de son directeur de recherche. L'assistante à la gestion est le troisième lien entre l'étudiant et le programme.**

PRINCIPALES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

Pour tout renseignement complémentaire ou pour obtenir les formulaires nécessaires aux procédures décrites ci-dessous, l'étudiant peut s'adresser à l'assistante à la gestion, **Joanne Payette (343-2481; bureau 2139)**. Il incombe à l'étudiant de respecter les procédures administratives à chaque étape de son cheminement dans son programme, et de remplir les formulaires nécessaires en temps opportun avec l'aide de son directeur de recherche.

A) Demande d'admission au deuxième ou troisième cycle (art. 6-10; formulaire « Demande d'admission au deuxième cycle ou au doctorat »)

Le candidat qui désire être admis à un programme de maîtrise ou de doctorat doit d'abord remplir un formulaire officiel de demande d'admission à la FÉS et le présenter au registraire avant la date limite, accompagné des pièces exigées sur la demande. Les dates limites sont:

- 1^{er} février pour les trimestres d'été (mai) et d'automne (septembre)
- 1^{er} novembre pour le trimestre d'hiver (janvier)

Dès que la demande d'admission est déposée au registraire, le candidat doit **trouver lui-même** (si ce n'est déjà fait) un professeur affecté au programme qui acceptera de le diriger dans son travail de recherche. Le responsable du programme peut conseiller le candidat dans cette démarche. Les répertoires des professeurs et chercheurs ayant droit à diriger des étudiants dans les programmes de physiologie et sciences neurologiques sont disponibles aux sites WEB suivants :

www.physio.umontreal.ca/prof.html
www.crsn.umontreal.ca/MBCRSN/MBINDEX.html
www.grsna.umontreal.ca
www.grtm.umontreal.ca/membres.html

B) Inscription au programme d'études supérieures en physiologie ou en sciences neurologiques (art. 11-14, 61, 90; formulaires « Candidature à une admission », « Plan d'études », et « Enregistrement du sujet de recherche »)

Dès que le candidat a trouvé un directeur de recherche, il doit procéder à son inscription à la maîtrise ou au doctorat. Pour ce faire, il doit remplir les formulaires appropriés **avec l'aide de son directeur de recherche**. Le Comité d'études supérieures étudie chaque nouvelle demande d'inscription et en recommande l'approbation par la FÉS.

C) Annulation d'inscription (Art. 15)

L'étudiant qui désire annuler son inscription doit faire parvenir un avis écrit au secrétaire de la FÉS 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) ou « échec par absence » (F^{*}) est inscrite en regard des cours non complétés si l'abandon survient respectivement avant ou après un mois avant la fin des cours.

D) Modifications au plan d'études (art. 16-20, 52, 61, 80, 90; formulaires appropriés)

Toute modification au plan d'études établi à l'inscription (choix de cours, sujet de recherche ou plan global d'études) doit faire l'objet d'une demande écrite et motivée. Le directeur du département ou le directeur du programme accepte ou refuse la demande.

E) Demande de suspension ou de prolongation d'inscription (art. 49, 50, 76, 77)

L'étudiant qui désire **suspendre** sa scolarité (maximum de trois trimestres) ou **prolonger** la durée de sa scolarité (maximum de trois trimestres) adresse sa demande sous forme d'une lettre co-signée par l'étudiant et par son directeur de recherche au directeur du département ou au responsable du programme et en invoque les motifs. Après approbation, copie de la demande est acheminée à la Faculté des études supérieures. **Toute demande de prolongation ou de suspension excédant les trois trimestres réglementaires** doit être acheminée directement au vice-doyen de la FÉS responsable du secteur santé pour son approbation.

F) Demande de passage direct de la maîtrise au doctorat sans dépôt de mémoire (art. 71; formulaire « Demande de passage direct de la maîtrise au doctorat »)

Un étudiant qui a complété les exigences minimales du programme de maîtrise (un an de scolarité à temps plein et les crédits de cours du plan d'études) et qui a un fort dossier académique peut être admis au doctorat sans rédaction de mémoire. Pour faire un passage direct, **l'étudiant présente un dossier complet au Comité d'études supérieures** qui l'étudie et fait la recommandation qui s'impose à la FÉS. Un dossier complet comprend les éléments suivants:

- a) Une lettre adressée au directeur du département ou au responsable du programme, demandant la permission de faire un passage direct au doctorat.
- b) Deux lettres de recommandation dont l'une du directeur de recherche.
- c) Un rapport synthèse (15 à 20 pages - double interligne) des travaux effectués durant la maîtrise et une description du projet de doctorat.
- d) Relevé des notes des cours du 2^e cycle.
- e) Les formulaires dûment remplis de demande d'admission et de passage du 2^e au 3^e cycle.

NOTES :

- 1) L'esprit de cet article du Règlement pédagogique est de favoriser un passage rapide de la maîtrise au doctorat. Par conséquent, une demande de passage direct se fait généralement après le 3^e trimestre d'inscription à la maîtrise (juste avant l'inscription en rédaction). Un étudiant qui fait une telle demande après plus de 4 trimestres d'inscription au M.Sc. risque de la voir refusée par la FÉS.
- 2) Octroi du grade de maîtrise (art. 72)
L'étudiant qui a fait un passage direct au doctorat et qui
 - a) a réussi ses cours de doctorat
 - b) a complété sa scolarité minimale et
 - c) a réussi l'examen de synthèsepeut, sur recommandation du doyen de la faculté intéressée ou du directeur du département, obtenir le grade de maîtrise s'il en fait la demande par écrit.

G) Demande d'autorisation de rédaction d'un mémoire ou d'une thèse en anglais (art. 63, 92)

L'Université de Montréal étant un établissement francophone, les cours y sont donnés en français. Le mémoire de maîtrise et la thèse de doctorat doivent être également rédigés en français. Cependant, l'étudiant peut être autorisé à présenter un mémoire ou une thèse dans une langue autre que le français en raison de ses études antérieures ou des objectifs de son programme d'études de recherche.

L'étudiant qui souhaite présenter un mémoire ou une thèse en anglais doit en demander l'autorisation par écrit au responsable du programme (mémoire) ou au vice-doyen de la FÉS responsable du secteur santé, le Dr Fernand Roberge (thèse), **avant d'en commencer la rédaction**. La lettre doit être signée par l'étudiant et par son directeur de recherche.

H) Demande d'autorisation de dépôt d'un mémoire ou d'une thèse par articles (art. 64, 93)

Le format du mémoire ou de la thèse par articles est de plus en plus utilisé à cause de ses nombreux avantages. L'étudiant qui désire utiliser ce format a tout intérêt à prendre connaissance des règles et procédures qui le régissent et de s'y conformer. Voir « **Guide de présentation et d'évaluation des mémoires de maîtrise et des thèses de doctorat** » de la FÉS pour plus de renseignements. Ce Guide est en vente à la librairie de l'Université de Montréal.

L'étudiant qui souhaite présenter un mémoire ou une thèse par articles doit en demander l'autorisation au responsable du programme (mémoire) ou au vice-doyen de la FÉS, Dr Fernand Roberge (thèse), **avant d'en commencer la rédaction. Voir Annexe III du Guide de présentation pour les éléments à préciser dans la lettre**. Dans le cas d'une demande d'autorisation de rédiger un mémoire par articles, le responsable du programme prend la décision d'autoriser ou non la demande. S'il s'agit d'une demande d'autorisation de rédiger une thèse par articles, la lettre doit être adressée au vice-doyen mais elle doit être soumise au responsable du programme, qui fait une recommandation appropriée au vice-doyen. La lettre doit être signée par l'étudiant et son directeur de recherche.

Dans la lettre de demande d'autorisation, les points suivants sont pris en considération :

- a) les titres et l'ordre des auteurs des articles qui doivent figurer dans le mémoire ou la thèse;
- b) l'état actuel des articles (publié, soumis pour publication ou en préparation);
- c) la contribution réelle de l'étudiant à la conception et à la rédaction des articles;
- d) la qualité des revues auxquelles les articles ont été ou seront soumis;
- e) la cohérence de l'ensemble du mémoire ou de la thèse;
- f) l'assentiment du directeur de recherche et de chaque autre coauteur des manuscrits.

FORMAT

Le mémoire et la thèse par articles doivent être présentés selon le format habituel (21,5 x 28 cm) et selon les normes prévues au « **Guide de présentation** ».

Le mémoire et la thèse doivent former un tout et être constitués des parties suivantes :

- a) **Une introduction substantielle** contenant une revue générale et critique de la littérature qui conduit à la formulation des hypothèses de travail. Cette partie doit être présentée en langue française.

- b) **Les articles** formant le corps du mémoire (ou de la thèse) dans la langue de publication et selon un format identique (21,5 x 28 cm). La version définitive des manuscrits soumis aux journaux (et/ou acceptés) est préférable. Cependant, une photocopie des tiré-à-part peut être acceptée si la reproduction est de bonne qualité.
- c) **Une discussion de l'ensemble des résultats et les conclusions générales**, qui doivent être aussi présentées en langue française;
- d) **La bibliographie.**

NOTES:

- 1) Pour les étudiants qui ont reçu l'autorisation de rédiger en anglais, l'introduction et la discussion seront rédigées dans cette langue également.

CONTENU

MÉMOIRE : Un (1) article publié, accepté, soumis pour publication ou en préparation. L'étudiant doit en être le premier auteur.

THÈSE : De deux (2) à quatre (4) articles sont exigés pour la thèse. Un minimum de deux (2) articles publiés ou acceptés dans des journaux avec comité de pairs, et où l'étudiant doit être premier auteur. Selon les circonstances, l'autorisation de présenter des articles soumis pour publication ou en préparation peut être accordée. La contribution majeure de l'étudiant doit être attestée dans le cas d'articles conjoints.

EN ANNEXE :

- a) **L'étudiant doit faire la preuve** qu'un article a été accepté ou soumis pour publication.
- b) **L'étudiant doit fournir une description de sa contribution réelle** à la conception et à la rédaction des articles conjoints pour lesquels il n'est pas le premier auteur.
- c) **L'étudiant doit faire la preuve** qu'il a obtenu des coauteurs la permission que les articles soient présentés dans un mémoire ou une thèse et ensuite microfilmés, sous forme d'une déclaration des coauteurs (voir Annexe II du « **Guide de présentation** »).

I) Avis de dépôt du mémoire ou de la thèse (formulaire « Avis de dépôt »)

Un avis de dépôt du mémoire ou de la thèse doit être fait **AU MOINS DEUX MOIS AVANT LA DATE PRÉVUE DU DÉPÔT** et déposé au bureau de la gestion des dossiers étudiants où il sera par la suite acheminé à la FÉS. **Les formulaires de nomination du jury d'examen de mémoire ou de thèse (voir ci-dessous) et d'autorisation de microfichage de mémoire ou de thèse doivent être soumis en même temps.**

Au moment du dépôt, l'étudiant doit joindre une liste dactylographiée des coauteurs des articles du mémoire ou de la thèse s'il y a lieu. Ceux-ci ne doivent pas faire partie du jury d'examen.

J) Nomination des jurys :

i) Évaluation du mémoire (art. 65, 66; formulaire « Composition du jury de mémoire de maîtrise »)

La responsabilité finale de la nomination de ce jury relève de la FÉS. **Le directeur de recherche est responsable de la composition du jury.** Le formulaire complété est déposé au bureau de l'assistante à la gestion des dossiers étudiants (bureau 2139)) **AU MOINS HUIT (8) SEMAINES AVANT LE DÉPÔT.** Après approbation par le directeur du département ou par le responsable du programme, le formulaire est acheminé à la FÉS.

Le jury se compose de trois membres (toute personne compétente) :

- a) Le président rapporteur.
- b) Le directeur de recherche (et le codirecteur)
- c) Un autre membre du jury qui peut être interne ou externe au Département.

ii) Examen général de synthèse (art. 87; formulaire « Composition du jury d'examen général »)

L'étudiant inscrit au doctorat à plein temps ou à demi-temps doit se présenter à un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale **au plus tard avant la fin du 6^e trimestre d'inscription au doctorat, les trimestres de suspension étant exclus du calcul établissant cette échéance.** Cet examen se tient aux dates fixées par le doyen de la faculté intéressée ou le directeur du département. L'étudiant doit y faire preuve d'une bonne connaissance de son champ d'études et d'une connaissance approfondie dans sa spécialité. Le jury ne peut ajourner qu'une seule fois l'examen : dans ce cas, le délai accordé au candidat ne peut dépasser six mois.

Le Comité des études supérieures est responsable de cet examen. Le directeur de thèse soumet la composition du jury qui doit être approuvée par le directeur du Département ou par le responsable du programme.

Le jury de l'examen général de synthèse se compose des membres suivants :

- a) Président (le directeur du Département ou son délégué)
- b) Directeur de recherche (et le codirecteur)
- c) Deux autres membres du jury, incluant un membre du département et un membre extérieur ne collaborant ni avec l'étudiant ni avec son directeur de recherche

NOTES :

- 1) **Il incombe au directeur de recherche de communiquer avec les personnes proposées pour s'assurer de leur acceptation à faire partie du jury et de leur disponibilité aux dates proposées.**
- 2) L'examen a lieu normalement au Département de physiologie
- 3) Dans la formation du jury, on devra tenir compte des principes suivants :
 - a) éviter la trop grande proximité des membres du jury (collaboration)
 - b) un nombre minimal de membres du Département.

iii) Évaluation de la thèse (art. 94-100; formulaire « Composition du jury de thèse de doctorat »)

La responsabilité finale de la nomination de ce jury relève de la FÉS. **Le directeur de recherche est responsable de la composition du jury.** Le formulaire complété est déposé au bureau de l'assistante à la gestion des dossiers étudiants (bureau 2139) **AU MOINS HUIT (8) SEMAINES AVANT LE DÉPÔT.** Après approbation par le directeur du département ou par le responsable du programme, le formulaire est acheminé à la FÉS.

Le jury se compose de quatre membres (toute personne compétente) :

- a) Le président rapporteur.
- b) Le directeur de recherche (et le codirecteur)
- c) Membre du jury (interne) - si possible une personne à l'extérieur du Département de façon à éviter la trop grande proximité.
- d) Membre du jury (externe) - vraiment externe - en principe, le meilleur, le plus compétent dans le domaine. À cet effet, la FÉS dispose d'un budget de 400,00 \$ pour défrayer le déplacement de cette personne. Si le coût est supérieur à cette somme, il doit y avoir entente avec le directeur de recherche pour le paiement de la différence.

NOTES :

- 1) L'avis de dépôt est la première démarche que doit faire l'étudiant. Il doit donner une date approximative de son dépôt. Le formulaire «**Avis de dépôt**» est disponible au bureau de l'assistante à la gestion des dossiers étudiants (bureau 2139).
- 2) L'étudiant complète ensuite le formulaire de nomination du jury (aussi disponible au bureau de l'assistante à la gestion des dossiers étudiants, bureau 2139). Comme le demande le formulaire, il est essentiel de suggérer deux noms pour le président et le membre du jury respectivement (mémoire) ou pour le président, le membre du jury interne et le membre du jury externe respectivement (thèse), afin d'offrir un choix au vice-doyen de la FÉS qui doit nommer le jury d'examen. L'étudiant reçoit alors une enveloppe avec deux formulaires (un pour l'autorisation de microfilmage du mémoire et un pour ses droits d'auteurs) qu'il remettra lors du dépôt de son mémoire ou de sa thèse.
- 3) **Il est très important de contacter les personnes proposées pour s'assurer de leur acceptation à faire partie du jury**, en leur mentionnant qu'il y a une chance sur deux qu'elles soient choisies. **IL INCOMBE AU DIRECTEUR DE RECHERCHE DE FAIRE CETTE DÉMARCHE.**
- 4) Sur le formulaire de nomination, il est essentiel de bien indiquer l'adresse (si disponible l'adresse électronique) et le numéro de téléphone des membres externes à l'Université.
- 5) Si un membre du jury n'est pas francophone et ne peut lire le français, en aviser la responsable de la gestion qui avisera la FÉS d'envoyer la correspondance en anglais.
- 6) **Le formulaire de la composition du jury doit être soumis à l'assistante à la gestion AU MOINS HUIT (8) SEMAINES AVANT LE DÉPÔT DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE. UN MANQUEMENT À CETTE RÈGLE ENTRAÎNE DE LONGS DÉLAIS DANS LA DISTRIBUTION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE AUX MEMBRES DU JURY, ET DE LONGS DÉLAIS ÉVITABLES DANS SON ÉVALUATION.**
- 7) Le jury doit être formé d'au moins deux professeurs ou chercheurs (mémoire) ou (idéalement) trois professeurs ou chercheurs (thèse) de l'Université de Montréal.

- 8) Les membres du jury (à l'exception du directeur de recherche) n'ont pas collaboré aux travaux de l'étudiant. Ceci exclut donc les cosignataires des articles.
- 9) Les mémoires de maîtrise sont déposés au bureau de l'assistante à la gestion des dossiers étudiants (avec les formulaires de microfilmage et des droits d'auteur) qui les achemine alors aux membres du jury pour évaluation.
- 10) Les thèses de doctorat sont déposées directement à la FÉS (avec les formulaires de microfilmage et droits d'auteur) qui les achemine alors aux membres du jury pour évaluation.
- 11) L'étudiant reçoit, lors de son dépôt, un reçu officiel de dépôt.

K) Date de soutenance de thèse de doctorat (art. 96, 99)

Sur décision favorable du jury d'examen de thèse, le doyen de la FÉS, en consultation avec le directeur de recherche et le président-rapporteur du jury, fixe la date de la soutenance. La soutenance a lieu devant le jury et le doyen ou son représentant. La soutenance est publique, à moins que le doyen, sur recommandation du jury, n'en décide autrement.

NOTE :

- 1) **Il incombe au directeur de recherche et au président-rapporteur de contacter les membres du jury ainsi que le représentant du doyen pour s'assurer de leur disponibilité à la date proposée pour la soutenance.**

QUELQUES AUTRES RÈGLEMENTS CLÉS

Le Règlement pédagogique de la Faculté des études supérieures (FÉS) constitue le cadre réglementaire dans lequel évolue tout étudiant inscrit à la maîtrise ou au doctorat. Il est donc important de le connaître, ce qui pourra vous éviter des problèmes au cours de vos études.

Les paragraphes qui suivent ne font que souligner certains des principaux points de ce Règlement. vous trouverez en annexe le texte intégral du Règlement extrait de l'annuaire général de la FÉS (voir ANNEXE A).

A) Directeur de recherche et changement de direction (art. 54-57, 82-85)

Les programmes d'études supérieures du Département de physiologie accordent une importance primordiale au projet de recherche de l'étudiant. Par conséquent, avant d'être admis au programme de son choix, le candidat doit trouver un professeur ou chercheur affecté à la FÉS et agréé dans ce programme, qui accepte d'assumer la responsabilité de directeur et de le diriger dans ses travaux de recherche. Si le projet de recherche l'exige, une autre personne peut agir en tant que codirecteur de recherche. La personne qui agit comme codirecteur n'a pas à être soumise à l'affectation de la FÉS et elle peut même ne pas être professeur ou chercheur de l'Université de Montréal.

Le directeur de recherche supervise l'étudiant au cours de ses recherches et dans la rédaction de son mémoire ou de sa thèse de façon à ce qu'il franchisse avec succès, dans un délai raisonnable, l'épreuve de l'évaluation de son travail par un jury impartial et compétent. Le travail d'encadrement d'un étudiant par le directeur de recherche consiste en une relation d'aide intellectuelle et, également, en une relation humaine dont la qualité suppose d'abord et avant tout une activité de recherche soutenue de la part du professeur, un travail soutenu de la part de l'étudiant et une grande disponibilité de leur part.

Après consultation du directeur de recherche, le doyen de la faculté intéressée ou le directeur de département peut, à la suite d'une demande motivée de l'étudiant et si l'intérêt de ce dernier l'exige, autoriser celui-ci à changer de directeur de recherche. L'étudiant doit alors trouver, dans un délai prévu (équivalent d'un trimestre), un autre directeur de recherche.

Le doyen de la faculté intéressée ou le directeur du département peut, pour des raisons qu'il juge sérieuses, autoriser un professeur à cesser de diriger les travaux de recherche d'un étudiant. Dans ce cas, le doyen de la faculté intéressée ou le directeur du département doit aider l'étudiant à trouver un nouveau directeur de recherche.

La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme du trimestre qui suit cette autorisation de changement ou de cessation de direction, aucun directeur de recherche n'a accepté de diriger celui-ci dans ses travaux de recherche.

B) Dossier étudiant et rapport annuel (art. 31, 35, 37, 38, 42, 58-60, 86-90)

Le dossier de l'étudiant inscrit à un programme d'études supérieures doit être examiné à la fin de chaque trimestre ou de chaque année par le Comité d'études supérieures. Le Comité examine le rendement global de celui-ci et, après consultation du directeur de recherche, recommande au doyen d'autoriser l'étudiant à s'inscrire au trimestre suivant, de mettre fin à la candidature de celui-ci ou de lui accorder un trimestre de probation (art. 31 et 35). L'étudiant peut demander une révision de cette décision au comité d'appel prévu à l'article 42 du Règlement.

Pour aider le Comité d'études supérieures à s'acquitter de cette tâche importante, chaque étudiant est tenu de soumettre au Comité, au moins une fois par année, un curriculum vitae incluant un rapport d'étape et une évaluation de l'étudiant par le directeur de recherche. UN CURRICULUM VITAE À JOUR EST UNE CONDITION DU RENOUELEMENT DE L'INSCRIPTION DE L'ÉTUDIANT AU PROGRAMME AU DÉBUT DE CHAQUE ANNÉE ACADÉMIQUE.

C) Évaluation, révision de l'évaluation et fin de candidature (art. 21-29, 32, 33, 35-38, 42, 58-60, 86-89, 94-100)

Les formes et les modalités de l'évaluation de l'étudiant sont déterminées par le professeur responsable du cours et entérinées par le comité d'études supérieures, qui convient de la structure et les exigences du programme, du format de l'examen général de synthèse (doctorat), et du mémoire ou de la thèse, et s'assure que l'évaluation du mémoire ou de la thèse soit impartiale, juste et rigoureuse. L'étudiant a le droit de demander la révision d'une évaluation, et le droit de demander une révision exceptionnelle s'il a des raisons graves de croire qu'une injustice a été commise au moment de la révision de l'évaluation (art. 37,38,42).

La candidature prend fin dans l'un ou l'autre des cas suivants :

- 1) L'étudiant à la maîtrise ou au doctorat n'obtient pas une moyenne cumulative d'au moins 2,7 pour l'ensemble des cours de son plan d'études.
- 2) L'étudiant à la maîtrise subit un échec à plus de deux cours de son plan d'études, avant une seconde évaluation.
- 3) L'étudiant à la maîtrise subit un échec à l'occasion d'une seconde évaluation.
- 4) L'étudiant au doctorat subit un échec à plus de deux cours complémentaires, avant une seconde évaluation.
- 5) L'étudiant au doctorat subit un échec à l'occasion d'une seconde évaluation de ses cours complémentaires.
- 6) L'étudiant au doctorat subit un échec à un cours de son plan d'études proprement dit.
- 7) Le doyen accepte la recommandation du Comité des études supérieures de ne pas réinscrire un étudiant à la maîtrise ou au doctorat.
- 8) L'étudiant au doctorat n'a pas subi son examen général de synthèse à la fin du 6e trimestre de sa scolarité.
- 9) L'étudiant au doctorat échoue à l'examen général de synthèse.
- 10) L'étudiant à la maîtrise n'a pas déposé son mémoire après 6 trimestres à plein temps ou 9 trimestres à demi-temps et n'a pas bénéficié d'une prolongation.
- 11) L'étudiant au doctorat n'a pas déposé sa thèse après 15 trimestres à plein temps ou 18 trimestres à demi-temps et n'a pas bénéficié d'une prolongation.
- 12) Après une demande de corrections, l'étudiant ne dépose pas son mémoire ou sa thèse dans le délai imposé par le jury.
- 13) Le jury refuse le mémoire, ou la thèse avant ou après sa soutenance.

D) Échelle de notation aux études supérieures (art. 30, 32, 35, 36)

COTE	ÉCHELLE NUMÉRIQUE	CORRESPONDANCE EN %
A+	4,3	90 et plus
A	4,0	85 – 89,9
A-	3,7	80 – 84,9

B+	3,3		77 – 79,9
B	3,0	Bon	73 – 76,9
B-	2,7		70 – 72,9
<hr/>			
C+	2,3		65 – 69,9
C	2,0	Passable	60 – 64,9

L'étudiant réussit un cours lorsqu'il obtient au moins la note C (2,0) pour l'ensemble des travaux et des examens imposés. Toute note inférieure à ce score est considérée comme un échec. À moins qu'il ne soit pas exclu du programme en conformité avec les articles 59 et 88, l'étudiant qui subit un échec à un cours a droit à une seconde évaluation. Les modalités de la seconde évaluation sont fixées par le responsable du programme sur recommandation du professeur responsable du cours dans lequel l'étudiant a subi cet échec. Le résultat de la seconde évaluation entre dans le calcul de la moyenne cumulative de l'étudiant, mais ne peut en aucun cas excéder C (2,0). **La note de passage pour un programme aux études supérieures (moyenne cumulative) est B⁻ (2,7).**

E) Connaissance du français (art. 6, 7)

Pour être admissible à titre d'étudiant régulier à un programme d'études supérieures de la FÉS, le candidat doit posséder une connaissance suffisante du français parlé et écrit. Le doyen 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.

NOTE :

- 1) Il est bon de rappeler qu'au Département de physiologie, les cours sont dispensés en français. Pour les cours de 2^e et 3^e cycles, on peut permettre à un étudiant de répondre en anglais à un examen. Cependant, si un étudiant doit suivre des cours préparatoires (niveau 1^{er} cycle), il est alors tenu de répondre en français aux examens.

F) Règlement propre à chaque programme (art. 102)

Les exigences particulières peuvent être fixées par le règlement propre à chaque programme. Voir les descriptions des programmes de physiologie et sciences neurologiques pour les détails.

PROGRAMME DE PHYSIOLOGIE

– MEMBRES DU COMITÉ D'ÉTUDES SUPÉRIEURES

Professeurs et chercheurs du département

	Local	Téléphone
Réjean Couture, responsable du programme	2133	(514) 343-7060
Alfred Berteloot	3155	(514) 343-5634
Normand Leblanc		(514) 376-3330 # 3998
Josette Noël	3163	(514) 343-6111 # 4356
Jean-Claude Lacaille, directeur du Département	1111-1	(514) 343-6347

Membre accrédité au département de physiologie

Pierrette Gaudreau (514) 281-6000 # 7159
Centre de recherche, CHUM Pavillon Notre-Dame

Représentant étudiant

Asmàa Bouayad St. Justine (514) 345-4931 # 6155

– MEMBRES DU COMITÉ D'ADMISSION (SOUS-COMITÉ)

Au moment de l'inscription à la maîtrise ou au doctorat, le Comité d'admission évalue le dossier du candidat et fait des recommandations ou pose des exigences en conformité avec les objectifs ou règles du programme.

– Membres : Réjean Couture, Alfred Berteloot, Jean-Claude Lacaille

– MEMBRE DU COMITÉ DE DÉPANNAGE (SOUS-COMITÉ)

Ce Comité a pour rôle **d'aider les étudiants à résoudre** les problèmes académiques **ou autres** auxquels ils pourraient faire face.

– Membres : Réjean Couture, Alfred Berteloot, Jean-Claude Lacaille

° OBJECTIFS DU PROGRAMME DE PHYSIOLOGIE

Maîtrise : Ce programme et son option en physiologie et biophysique moléculaires visent l'acquisition d'une formation de base en physiologie et l'initiation des étudiants à la recherche dans l'un ou l'autre des champs d'étude de la discipline: physiologie cellulaire et transport membranaire, physiologie des systèmes cardiovasculaire, respiratoire, rénal, digestif et endocrinien. Au cours de leur formation, les étudiants devraient : acquérir les connaissances générales de la physiologie, parfaire leurs connaissances dans le domaine de leur spécialisation, apprendre à mener à terme un projet de recherche, développer leurs capacités de communication orale et écrite. Ces candidats devraient être capables de poursuivre au doctorat, de travailler comme assistant de recherche au sein d'une équipe, ou d'enseigner la physiologie au niveau collégial.

Doctorat : Ce programme et son option en physiologie et biophysique moléculaires ont pour objectif de former des chercheurs autonomes capables de mener des recherches originales et d'apporter une contribution significative dans l'un ou l'autre des champs d'étude de la physiologie : physiologie cellulaire et transport membranaire, physiologie des systèmes cardiovasculaire, respiratoire, rénal, digestif et endocrinien. Au cours de leur formation, les étudiants devraient: acquérir des connaissances approfondies dans leur domaine de spécialisation et dans des domaines connexes, réaliser un travail de recherche original, développer des habiletés de communication orale et écrite. Ces étudiants devraient aussi devenir capables de poursuivre une carrière en recherche et en enseignement.

° EXIGENCES DU PROGRAMME DE PHYSIOLOGIE

MAÎTRISE : 45 crédits (cours, projet de recherche, mémoire)

a) Programme régulier : Scolarité minimale de 7 crédits

Cours obligatoire : PSL 6051 (Séminaires de maîtrise) (1 cr.)

Cours au choix : 6 crédits de cours de niveau supérieur (banque de cours)

* Tout autre cours jugé nécessaire et disponible dans divers programmes (banque de cours)

Recherche et mémoire – 38 crédits

PSL 6900 (sigle du mémoire)

b) Option physiologie et biophysique moléculaires : Scolarité minimale de 7 crédits

Cours obligatoires : PSL 6051 (Séminaires de maîtrise) (1 cr.)

PSL 6020 (3 cr.) ou PSL 6021 (3 cr.)

Cours au choix : 3 crédits de cours de niveau supérieur (banque de cours)

Recherche et mémoire : 38 crédits – PSL 6901 (sigle du mémoire)

DOCTORAT: 90 crédits (cours, projet de recherche, thèse)

a) Programme régulier : Scolarité minimale de 8 crédits

Cours obligatoires : PSL 6052 (Séminaires de doctorat I) (1^{er} année) (1 cr.)
PSL 6053 (Séminaires de doctorat II) (2^e année) (1 cr.)

Cours au choix : 6 crédits de cours de niveau supérieur (banque de cours)

* Tout autre cours jugé nécessaire et disponible dans divers programmes (banque de cours)

Examen général de synthèse (pré-doc) :
examen écrit (travail bibliographique et critique)
examen oral (projet de recherche)

Recherche et thèse – 82 crédits

PSL 7902 (sigle de la thèse)

b) Option physiologie et biophysique moléculaires : Scolarité minimale de 11 crédits

Cours obligatoires : PSL 6061 (Séminaires 1^{er} année de l'option) (1 cr.)
PSL 6062 (Séminaires 2^e année de l'option) (1 cr.)
PSL 6020 (3 cr.) ou PSL 6021 (3 cr.)

Cours au choix : 6 crédits de cours de niveau supérieur (banque de cours)

* Tout autre cours jugé nécessaire et disponible dans divers programmes (banque de cours)

Examen général de synthèse (pré-doc) :
examen écrit (travail bibliographique et critique)
examen oral (projet de recherche)

Recherche et thèse – 79 crédits

PSL 7903 (sigle de la thèse)

Règlements particuliers au programme d'études supérieures en physiologie

1. Tout étudiant qui s'inscrit aux programmes de maîtrise ou de doctorat en physiologie et qui n'a pas une formation antérieure suffisante en physiologie doit se conformer à l'une des deux options suivantes : 1) Cours de connaissances générales en physiologie (non siglé) basé sur l'auto-apprentissage avec enseignement tutorial (premier trimestre); 2) Cours **PSL 1993 - Physiologie générale** (3 cr.) et **PSL 1982 – Bases du système nerveux** (2cr.), et en réussir les examens.
2. Tous les étudiants inscrits en physiologie sont tenus d'assister aux séminaires du programme ou de l'option.
3. Tout étudiant inscrit en physiologie (M.Sc. ou Ph.D.) doit procéder à une **mise à jour annuelle de son curriculum vitae** (incluant une évaluation par son directeur de recherche).

Cours avancés en physiologie

PSL 6020	Structure et transport membranaires (3 cr.)
PSL 6021	Modèles du transport membranaire (3 cr.)
PSL 6051	Séminaires de maîtrise, programme régulier et de l'option (1 cr.)
PSL 6052	Séminaires de doctorat I, programme régulier (1 cr.)
PSL 6053	Séminaires de doctorat II, programme régulier (1 cr.)
PSL 6061	Séminaires de doctorat I, option physiologie et biophysique moléculaires (1 cr.)
PSL 6062	Séminaires de doctorat II, option physiologie et biophysique moléculaires (1 cr.)
PSL 6081	Données récentes en cardiovasculaire (3 cr.)
PSL 6090	Mécanismes régulateurs en physiologie (3 cr.)
PSL 6170	Physiologie cardiovasculaire (3 cr.)

Séminaires étudiants : Tous les étudiants **doivent assister** à cette activité de programme.

NOTES :

- 1) Une évaluation par les étudiants qui ont suivi les cours avancés offerts par le Département de physiologie a lieu chaque année. Cet exercice est essentiel au maintien et à l'amélioration des cours. Il est donc très important que tous les étudiants y participent.
- 2) En plus des cours, il y a chaque année des séminaires, des clubs de lecture et des symposiums organisés par le Département de physiologie, le Centre de recherche en sciences neurologiques ou les différents groupes de recherche (GRTM, GRSNC). Ces activités sont des compléments de formation académique et de culture générale indispensables à tout étudiant à la maîtrise ou au doctorat. Il est donc important d'y participer.

EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE : PHYSIOLOGIE

Buts de l'examen

L'examen général de synthèse n'a pas pour but de vérifier les connaissances de base en physiologie générale de l'étudiant; elles ont déjà été reconnues sur analyse du dossier et par l'inscription si nécessaire à des cours complémentaires. Cet examen vise plutôt à évaluer l'aptitude de l'étudiant à exercer sa profession de chercheur. Il tente de vérifier son comportement de scientifique dans des conditions aussi proches que possible de la réalité.

L'examen général de synthèse comporte deux volets complémentaires. **Dans le premier**, on demande à l'étudiant de faire une synthèse des connaissances actuelles dans un domaine précis de la physiologie et, à partir de cette synthèse, de proposer un projet de recherche. Cette partie de l'examen vise à évaluer sa capacité de synthèse, son esprit critique et sa démarche scientifique. **La deuxième partie** cherche à vérifier, en outre, ses qualités d'organisation et d'exécution dans son projet de doctorat. Le jury s'attend à ce que le candidat soit parfaitement au courant de l'état des connaissances dans ce domaine et qu'il possède une maîtrise convenable des sujets connexes. À ce stade, l'étudiant devrait avoir obtenu des résultats sur lesquels il entend construire sa thèse. Il devrait également avoir une bonne idée du plan qu'il va suivre. Le jury s'attend à un exposé clair et précis de ces résultats et du programme de recherche.

Conditions préalables

Preuves des connaissances de base en physiologie générale (PSL 1993 et PSL 1982 ou cours tutorial non siglé) et des connaissances avancées dans le domaine de recherche (6 crédits de cours de niveau supérieur).

Organisation de l'examen

L'examen général de synthèse se déroule en deux phases :

- A) un travail de bibliographie
- B) un examen oral

Au moins deux semaines avant de commencer son travail écrit, l'étudiant présente un C.V. et un résumé de son projet de recherche à chacun des membres du jury.

A) Travail bibliographique

Chacun des membres du jury (autre que le directeur de recherche) soumet un article scientifique au candidat. Ces sujets doivent être dans un domaine différent mais pas trop éloigné du projet de recherche de l'étudiant. Le candidat choisit un article et doit : i) faire une revue de la littérature sur le sujet (minimum de 5 publications pertinentes); ii) faire une critique de l'article initial; et, iii) soumettre une brève esquisse d'un projet de recherche basé sur les résultats expérimentaux présentés dans le rapport. Dans ce projet, l'étudiant indique les objectifs et les techniques utilisées pour les atteindre.

L'étudiant consacre environ huit (8) pages à la revue du sujet et à la critique de l'article et deux (2) pages à l'exposé du projet de recherche qui en découle.

L'étudiant dispose de dix (10) jours pour remettre à chaque membre du jury une copie de son texte dactylographié et une copie de chacun des articles principaux utilisés pour la préparation de son rapport. Il remet aussi une copie à l'assistante à la gestion des dossiers étudiants à la date prescrite.

B) Examen oral

L'examen oral a lieu entre sept (7) et dix (10) jours après le dépôt du travail écrit. Il comprend deux (2) parties :

- La première partie est une discussion du rapport de l'étudiant, portant à la fois sur la manière dont il a défendu ou critiqué les conclusions des auteurs de l'article et sur le projet dérivé de recherche. En général, l'examen commence immédiatement par une discussion entre les professeurs et l'étudiant, sans exposé par ce dernier. Dans certains cas, le jury pourrait demander à l'étudiant de faire un bref exposé de son travail écrit.
- La deuxième partie de l'examen oral est consacrée à la discussion du travail de recherche de l'étudiant. Dans cette partie, ce dernier dispose de 20 à 30 minutes pour exposer son projet de recherche. La discussion qui suit cette présentation doit être l'occasion, pour les membres du jury, de constater que l'étudiant est bien informé de tous les aspects de son problème.

PROGRAMME DE SCIENCES NEUROLOGIQUES

– MEMBRES DU COMITÉ D'ÉTUDES SUPÉRIEURES

Professeurs et chercheurs, membres du CRSN¹	Local	Téléphone
John Kalaska, responsable du programme	4129	(514) 343-6349
Laurent Descarries	R-523	(514) 343-7070
Serge Rossignol, directeur du CRSN	4113-1	(514) 343-6366
Richard Robitaille	5117	(514) 343-6111 #1946
Jean-Claude Lacaille, directeur du Département	1111-1	(514) 343-6347

Membre du CRSN

Rhoda Kenigsberg
Département de pédiatrie
Hôpital Sainte-Justine
(514) 345-4729

Représentant étudiant

Nadia Gosselin-Kessiby
3111 (514) 343-6111 #3314

• OBJECTIFS DU PROGRAMME DE SCIENCES NEUROLOGIQUES

Maîtrise : Ce programme fondé sur l'acquisition de connaissances de base et la réalisation d'un travail de recherche initie l'étudiant à l'un et/ou l'autre des champs d'étude scientifique du système nerveux: neurobiologie cellulaire et moléculaire, neuroanatomie, neurochimie, neurophysiologie, neuropharmacologie, neuroendocrinologie et/ou neuropsychologie.

Doctorat : Ce programme vise l'acquisition de connaissances approfondies et la réalisation d'un travail de recherche original dans l'un et/ou l'autre des champs d'études scientifiques du système nerveux. Il prépare essentiellement à la carrière de chercheur et/ou d'enseignant dans les domaines suivants : neurobiologie cellulaire et moléculaire, neuroanatomie, neurochimie, neurophysiologie, neuropharmacologie, neuroendocrinologie et/ou neuropsychologie.

• EXIGENCES DU PROGRAMME DE SCIENCES NEUROLOGIQUES

MAÎTRISE : 45 crédits (cours, projet de recherche, mémoire)

Programme régulier : Scolarité minimale de 8 crédits

Cours au choix : 8 crédits de cours du 1^{er} niveau supérieur (banque de cours)

* Tout autre cours jugé nécessaire et disponible dans divers programmes (banque de cours)

Recherche et mémoire – 37 crédits

¹ CRSN : Centre de recherche en sciences neurologiques

NRL 6900 (sigle du mémoire)

DOCTORAT: 90 crédits (cours, projet de recherche, thèse)

a) Programme régulier : Scolarité minimale de 6 crédits

Cours au choix : 6 crédits de cours de 2^e niveau supérieur (banque de cours)

* Tout autre cours jugé nécessaire et disponible dans divers programmes (banque de cours)

Examen général de synthèse (pré-doc)

Voir description ci-dessous

Recherche et thèse – 84 crédits

NRL 7904 (sigle de la thèse)

b) Option « Neuropsychologie » : Scolarité minimale de 12 crédits

Cours obligatoires :	LNG 6030	Pathologie du langage (3 cr.)
	NRL 6051	Neuroembryologie systémique (3 cr.)
	PSY 6022	Métho. en psy. cognitive et neuropsychy. (3 cr.)
	PSY 6413	Neuropsychopathologie (3 cr.)

Bloc à option : Tous les cours ou séminaires des programmes concernés par le protocole d'entente en neuropsychologie.

Examen général de synthèse (pré-doc)

Recherche et thèse – 78 crédits

NRL 7905 (sigle de la thèse)

Règlements particuliers au programme d'études supérieures en sciences neurologiques

1. Tout étudiant inscrit en sciences neurologiques (M.Sc. ou Ph.D.) doit procéder à une **mise à jour annuelle de son curriculum vitae** (incluant une évaluation par son directeur de recherche et son comité de parrainage). À cette fin, un formulaire est distribué à chaque étudiant à la fin du trimestre d'hiver. Il incombe à l'étudiant de remplir ce formulaire et de le retourner au Comité d'études supérieures dans le délai prévu, afin de conserver son inscription dans le programme.
2. Tout étudiant inscrit en sciences neurologiques (M.Sc. ou Ph.D.) est responsable d'organiser son propre **comité de parrainage** durant les six premiers mois suivant son inscription au programme, en consultation avec son directeur de recherche. Cette mesure est obligatoire pour tous les nouveaux étudiants qui s'inscrivent au programme.

Cours avancés en sciences neurologiques

1^{er} niveau

NRL 6040	Colloques en sciences neurologiques (2 cr.)
NRL 6051	Neuroembryologie systémique (3 cr.)
NRL 6060	Neurobiologie cellulaire (3 cr.)
NRL 6070	Neurophysiologie fonctionnelle (3 cr.)

2^e niveau

NRL 6081	Nouveautés en sciences neurologiques I (3 cr.)
NRL 6082	Nouveautés en sciences neurologiques II (3 cr.) (cours bisannuel)
NRL 6083	Neurophysiologie cellulaire, moléculaire
NRL 6091	Impact clinique des neurosciences (3 cr.) (cours bisannuel)

Banque de cours de 2^e niveau reconnu par le programme de sciences neurologiques

PCB 6061	Éléments de neuropathologie cellulaire
PHL 6031	Neuropharmacologie
PSY 6909	Le sommeil, la chronobiologie et les rêves

NOTES :

- 1) Une évaluation par les étudiants qui ont suivi les cours avancés offerts par le Département de physiologie a lieu chaque année. Cet exercice est essentiel au maintien et à l'amélioration des cours. Il est donc très important que tous les étudiants y participent.
- 2) En plus des cours, il y a chaque année des séminaires, des clubs de lecture et des symposiums organisés par le Département de physiologie, le Centre de recherche en sciences neurologiques ou les différents groupes de recherche (GRSNC, GRSNA). Ces activités sont des compléments de formation académique et de culture générale indispensables à tout étudiant à la maîtrise ou au doctorat. Il est donc important d'y participer.

COMITÉS DE PARRAINAGE POUR LES ÉTUDIANTS AUX GRADES SUPÉRIEURS EN SCIENCES NEUROLOGIQUES

Afin d'améliorer et enrichir l'encadrement des étudiants dans le programme, le Comité du programme exige la formation de "**comités de parrainage**" pour tous les étudiants inscrits en sciences neurologiques.

I. LE RÔLE DES COMITÉS DE PARRAINAGE

Aucune fonction spécifique n'est attribuée aux comités de parrainage. Leur rôle devrait être flexible, de façon à offrir une ressource à chaque étudiant pour faciliter sa formation en recherche. Le pouvoir du comité sera principalement consultatif et ce sera à l'étudiant de décider du fonctionnement de son comité selon ses besoins.

Il faut souligner que la création de tels comités n'a pas pour but de diminuer ni de remplacer le directeur de recherche qui, a l'ultime responsabilité d'assurer la formation des étudiants sous sa direction.

II. LES MEMBRES DU COMITÉ: "PARRAINS"

Le comité de parrainage devra se composer de trois membres, comprenant le directeur de recherche ainsi que deux autres membres du Centre de recherche en sciences neurologiques (CRSN).

Les domaines de recherche des parrains devraient être aussi diversifiés que possible afin d'élargir le champ de compétences disponible à l'étudiant. Au minimum, un des parrains devra venir de l'extérieur du groupe de recherche du directeur. Pour les étudiants inscrits en sciences neurologiques dans le cadre du programme Médecine/Recherche, au minimum un des parrains devra venir du comité du programme Médecine/Recherche.

L'étudiant a la responsabilité de former son propre comité en consultation avec son directeur de recherche, et ce, dans les 6 premiers mois suivant l'inscription au programme. Le directeur de recherche pourra lui fournir une liste de personnes membres du CRSN à considérer, mais il incombera à l'étudiant de sélectionner les deux autres membres, et de s'assurer de leur acceptation à faire partie du comité de parrainage. Ces choix seront cependant soumis à l'approbation du directeur de recherche.

Les membres du comité pourront aussi participer aux jurys de mémoire, de thèse, et d'examen de synthèse de l'étudiant; ainsi, l'effort investi par les parrains se verra concrétisé dans un mémoire ou une thèse de meilleure qualité, ainsi qu'une meilleure prestation de l'étudiant à son examen de synthèse.

III. LES RÉUNIONS

Le comité de parrainage devra se réunir au minimum une fois par an, mais pourrait le faire plus souvent selon les besoins et l'intérêt de l'étudiant. L'étudiant sera responsable de planifier les réunions de son comité. Il pourra aussi consulter les membres du comité individuellement s'il le souhaite. Ces réunions ont pour but de venir en aide à l'étudiant, discuter et assurer l'avancement de son projet de recherche, organiser des objectifs pour l'an à suivre, lui suggérer ses lectures et voir au bon déroulement de ses études en général.

Les réunions du comité de parrainage ne devront en aucun cas servir de forum pour résoudre des désaccords entre l'étudiant et son directeur de recherche. Si un étudiant a des différences d'opinion ou des difficultés avec son directeur de recherche, qu'ils ne peuvent résoudre ensemble, il doit en informer sans délai le directeur du programme en sciences neurologiques, qui prendra les mesures nécessaires afin d'améliorer la situation.

IV. SUGGESTIONS POUR ORGANISER ET BÉNÉFICIER DU COMITÉ DE PARRAINAGE

Projet de recherche

L'étudiant pourrait discuter du projet de recherche, à son début, avec les membres du comité de parrainage, pour solliciter leurs commentaires et suggestions. Étant donné les limites plus strictes de la durée des études imposées par la FES, soit de 2 ans au 2^e cycle et de 4 à 5 ans au 3^e cycle, le comité pourra ainsi s'assurer que le projet de recherche n'est ni trop difficile ni trop ambitieux.

Rapport de progrès

Pour assurer le succès de ses études, il est important que l'étudiant progresse de façon régulière. Celui-ci doit donc soumettre régulièrement à son comité de parrainage, au moins une fois par an, un rapport concis expliquant l'avancement des travaux. L'étudiant et son directeur profiteront de cet effort pour rassembler les données et faire le point sur le déroulement du projet de recherche, ce qui permettra aussi d'encourager le progrès régulier de l'étudiant. De plus les rapports serviront dans l'élaboration du plan du mémoire ou de la thèse. **Un rapport concis de progrès rédigé par l'étudiant et l'évaluation de ses progrès rédigé par son directeur de recherche et par les membres du comité de parrainage font partie de la mise à jour annuelle du curriculum vitae exigé par le Comité de programme d'études supérieures en sciences neurologiques.**

Examen de synthèse

Une fois que le jury d'examen de synthèse est nommé et que l'envergure de l'examen est établie, les membres du comité de parrainage peuvent aider et conseiller l'étudiant lors de sa préparation pour l'examen. Ceci peut être facilité lorsque des membres du comité de parrainage participent aussi au jury d'examen. De cette façon, l'étudiant et le comité peuvent établir des lignes directrices quant au contenu et à l'étendue de l'examen dès le début des études de doctorat, et ainsi donner à l'étudiant le maximum de temps pour se préparer. Bien entendu il n'est pas obligatoire que les parrains fassent partie du jury, mais cela peut faciliter la tâche de l'étudiant.

V. CONCLUSIONS

La formation des comités de parrainage contribuera à l'intégration des étudiants à la communauté intellectuelle du CRSN. Cet avantage sera particulièrement bénéfique pour les étudiants au 2^e cycle qui sont souvent plutôt intimidés, ayant rarement eu des contacts avec les professeurs ailleurs que dans le contexte impersonnel des cours du premier cycle. De plus, ceci encouragera tous les étudiants à entrer en relation avec les membres du CRSN qui pourraient éventuellement devenir leurs collègues en recherche.

EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE : SCIENCES NEUROLOGIQUES

La composition de jury

Le jury comprend 4 membres - le président, le directeur de recherche (et les co-directeurs, s'il y en a), et deux autres membres du Centre de recherche en sciences neurologiques. Les compétences des membres doivent se situer dans différentes disciplines des neurosciences. S'il s'agit de co-direction, les co-directeurs participent tous à l'examen mais ils n'ont qu'une seule voix pour fins d'évaluation finale de l'étudiant.

La composition du jury est proposée par le directeur de recherche en consultation avec l'étudiant. Ensuite, elle est approuvée par le responsable du programme et aussi par la FÉS, qui peuvent demander des changements s'il semble y avoir trop de 'consanguinité' dans la composition du jury, par exemple.

L'envergure de l'examen

Le but de l'examen est de s'assurer que l'étudiant a acquis les connaissances de base nécessaires en neurosciences, et d'identifier des faiblesses ou lacunes éventuelles à corriger par des études additionnelles. L'étudiant doit faire preuve d'une maîtrise adéquate des concepts, des idées et des faits de base en neurosciences (c'est-à-dire, le contenu des cours de niveau M.Sc), ainsi que des connaissances plus avancées dans sa discipline de spécialisation. Par conséquent, l'étendue de l'examen et la nature des connaissances exigées varient d'un étudiant à un autre. Pour aider l'étudiant à se préparer pour son examen, on l'encourage à organiser son jury d'examen le plus tôt possible (quelques mois d'avance), et à convoquer une réunion du jury pour définir les grandes lignes du contenu de l'examen et l'envergure des connaissances qui seront exigées par le jury. Il pourrait même y avoir une série de rencontres avec les membres du jury individuellement ou en groupe, pour évaluer le progrès de ses études en préparation pour l'examen. Il ne faut jamais oublier que le but du programme est la meilleure formation possible de l'étudiant. L'examen de synthèse doit alors être considéré surtout comme un autre moyen d'assurer la qualité de la formation, plutôt qu'un mécanisme pour exclure les étudiants trop faibles.

La structure générale de l'examen

L'examen comprend deux parties : une partie écrite et une partie orale, séparées par une période d'environ 2-3 semaines. La partie écrite peut prendre l'une de deux formes (voir ci-dessous). **Le choix de la forme écrite est fait par l'étudiant et le jury d'examen, en consultation avec le responsable du programme.** Lors de la partie orale, le jury questionne d'abord l'étudiant sur le contenu de la partie écrite, puis pose d'autres questions pour évaluer l'étendue des connaissances de l'étudiant.

Le moment de l'examen

Selon les règlements pédagogiques de la FES, l'étudiant doit se présenter à l'examen avant la fin du 6^{ième} trimestre de scolarité (plein temps). Le jury peut, à la majorité des voix, déclarer que l'étudiant a réussi l'examen, qu'il a échoué, ou encore ajourner l'examen une seule fois à une date ultérieure. Normalement, si les performances de l'étudiant ne satisfont pas le jury lors d'une première évaluation, celui-ci ajourne l'examen et reporte la décision. Dans ce cas, il accorde à l'étudiant une période de temps supplémentaire d'études (maximum 6 mois), avant que l'examen ne soit repris, soit seulement la partie écrite, soit la partie orale, soit les deux. Par conséquent, on encourage l'étudiant à se présenter à l'examen pour la première fois lors du 4^e ou 5^e trimestre de sa scolarité, de façon à éviter les conséquences financières d'un ajournement de l'examen après la fin de 6^e trimestre de scolarité.

La forme traditionnelle de l'examen

Cette forme de l'examen vise l'évaluation des connaissances générales en neurosciences. Tout étudiant peut choisir cette forme de l'examen, mais elle est la plus appropriée pour ceux qui n'ont pas suivi les 14 crédits de cours de base et avancé dans le programme, ou ceux qui ont une note moyenne cumulative dans les cours de base et avancé qui n'est pas très forte, moins de 3,0 par exemple.

Pour la partie écrite, chaque membre du jury soumet une question. Le président s'assure que les questions sont 'justes' et portent sur des sujets divers. Les 4 questions sont présentées à l'étudiant à une date convenue à l'avance. L'étudiant a environ 10 jours pour rédiger des réponses écrites à 3 des 4 questions (chaque réponse sera d'environ 10 pages à double interligne, plus la bibliographie). Chaque membre du jury reçoit une copie des trois réponses qu'il doit évaluer.

La partie orale comprend des 'tours de table' des membres du jury. Lors d'un premier tour, les membres posent des questions complémentaires en rapport avec les réponses à l'écrit, incluant la question à laquelle l'étudiant a choisi de ne pas répondre. Lors d'un deuxième tour, les membres posent des questions sur des sujets différents et souvent plus généraux ou éloignés du contenu de l'écrit.

La forme alternative de l'examen

Il est convenu qu'un étudiant qui a obtenu 14 crédits de cours dans le programme avec de bonnes notes (une note moyenne cumulative de 3,0 ou plus par exemple) possède une connaissance générale satisfaisante des neurosciences. Pour cette raison, l'examen de synthèse peut être davantage orienté vers le domaine de spécialité de l'étudiant. Au lieu de réponses aux questions posées par le jury sur des sujets généraux, la partie écrite prend alors forme d'une description d'un projet de recherche, **différent de son projet de doctorat**, préparé par l'étudiant selon les lignes directrices des formulaires de subvention de recherche des IRSC. Dans une première étape, l'étudiant soumet au jury un bref résumé du projet en une page. Si le jury l'approuve, l'étudiant aura une période de temps raisonnable, ne dépassant pas 3 mois, pour soumettre au jury une description détaillée du projet (maximum 11 pages simple-interligné, plus la bibliographie et appendices) incluant une revue de la littérature pertinente, une discussion de la problématique et des hypothèses, et une description des expériences qui évalueront les hypothèses. Le but de cette forme est de demander à l'étudiant de faire preuve d'une bonne connaissance de la littérature, d'une capacité de situer le projet de recherche dans le cadre plus large de son domaine, et de ses capacités innovatrices et créatrices comme chercheur indépendant.

La partie orale comprend des 'tours de table' des membres du jury. Lors d'un premier tour, les membres posent des questions concernant le projet de recherche proposé par l'étudiant. Lors d'un deuxième tour, les membres posent des questions plus générales portant sur d'autres sujets.

SERVICES AUX ÉTUDIANTS

I- INFORMATION GÉNÉRALE

L'Université de Montréal et la Faculté des Études Supérieures offrent un nombre de services aux étudiants (par exemple, santé, aide financière, logement, garderie, ombudsman). Des répertoires des services sont disponibles aux sites WEB de l'Université de Montréal (www.umontreal.ca; www.umontreal.ca/services.html) et de la FÉS (www.fes.umontreal.ca).

▸ ASSOCIATION ÉTUDIANTE

L'Association des étudiants aux grades supérieurs de la Faculté de médecine (AEGSFM) a pour but de maintenir le lien entre les étudiants aux études avancées des différents départements de la Faculté, et d'assurer un soutien en information à ses membres. Cette association tient régulièrement des réunions permettant aux représentants des divers départements de faire le point. Elle tient aussi une assemblée générale annuelle. L'AEGSFM organise des activités sociales et scientifiques dont la plus importante est sans aucun doute son congrès annuel, ayant lieu en janvier.

Local de l'AEGSFM - Pavillon principal, local P-722
Téléphone : 343-6111 # 1080
Site WEB : www.aegsfm.umontreal.ca

La représentante des étudiants du Département de physiologie au sein de l'Association est Madame Andrée Lessard (Local : 2321, Tél. : 3343).

▸ À L'INTENTION DES ÉTUDIANTS ÉTRANGERS :

Bureau des services aux étudiants étrangers
Centre communautaire, Pavillon J.A.-De Sève
2332, boulevard Édouard-Montpetit
Téléphone : 343-6935
Site WEB : www.bei.umontreal.ca

Ce Bureau accueille les étudiants étrangers dès leur arrivée à Montréal. Il met sur pied diverses mesures propres à faciliter leur adaptation au Québec et à l'Université. Il conseille ceux aux prises avec des problèmes personnels ou financiers et tente de répondre à certains besoins spécifiques. Il peut donner des renseignements précieux concernant le renouvellement des autorisations de séjour. **Il est fortement suggéré aux nouveaux étudiants étrangers d'entrer en communication avec les responsables de ce Bureau dès leur arrivée à Montréal.**

▸ BIBLIOTHÈQUE

Les étudiants ont accès aux bibliothèques de l'Université sur présentation de leur carte d'étudiant émise par le bureau du Registraire. Des sessions d'information sur le fonctionnement des bibliothèques peuvent être organisées sur demande. Pour plus de renseignements, voir le site WEB des Bibliothèques de l'Université de Montréal (www.bib.umontreal.ca). Des cartes de polycopie sont disponibles au coût de \$10.00 au Centre de polycopie du Pavillon Principal.

II- AIDE FINANCIÈRE

En reconnaissance du rôle essentiel que jouent les étudiants dans la réalisation des recherches de leurs directeurs et à la productivité des instances institutionnelles et universitaires qui les encadrent, l'Université de Montréal a affirmé que le travail des étudiants mérite une juste rémunération (**voir Annexe B – Statut d'étudiant-chercheur**). Cette rémunération peut prendre forme soit des bourses étudiantes nominatives des organismes subventionnaires gouvernementaux, d'industrie privée ou des fonds de l'Université, soit une rémunération accordée par le directeur de recherche à même ses propres subventions, soit des charges de cours et autres travaux susceptibles de contribuer à la formation de l'étudiant. L'étudiant doit s'informer auprès de son directeur de recherche. Les répertoires des bourses et prix ainsi que d'autres sources d'aide financière sont disponibles aux sites WEB de la FÉS (www.fes.umontreal.ca/financement.html) et de l'Université de Montréal (www.baf.umontreal.ca).

Quelques programmes de bourses d'études supérieures clés :

▸ Organismes gouvernementaux (Dates approximatives)

Les Instituts de recherche en santé du Canada (IRSC)	15 octobre
Conseil de recherches en sciences naturelles et en génie du Canada (CRSNG)	1 ^{er} décembre
Fonds pour la Formation de chercheurs et l'aide à la recherche (FCAR) et Fonds de la recherche en santé du Québec (FRSQ)	10 octobre

(Tous les étudiants doivent utiliser le formulaire FCAR-FRSQ)

▸ Autres fondations (Dates approximatives)

Fondation Savoy	15 janvier
Fondation Georges Phénix	31 août
Fondation canadienne des maladies du foie	15 février
Fondation canadienne des maladies du cœur	1 ^{er} novembre
Fondation canadienne des maladies du rein	1 ^{er} novembre

▸ Université de Montréal (Faculté des études supérieures)

A) Les ententes de financement avec les unités

Dans le cadre de ces ententes, la FÉS octroie annuellement à chaque programme des fonds pour le financement des étudiants. Il s'agit de bourses d'excellence et des bourses de fin de rédaction des thèses et non de dépannage. Ces bourses sont accordées par un comité constitué des représentants des deux programmes, physiologie et sciences neurologiques. Pour plus de renseignements, l'étudiant doit s'adresser au directeur du Département ou au responsable de son programme.

B) Les programmes de bourses d'études supérieures

La FÉS offre quelques programmes de bourses d'études supérieures, par exemple des bourses d'exonération du différentiel des droits de scolarité pour étudiants. Pour plus de renseignements sur ces programmes, voir le site WEB de la FÉS (www.fes.umontreal.ca/financement.html).

▸ Département de physiologie, Centre de recherche en sciences neurologiques, Instituts de recherche et Hôpitaux

Plusieurs professeurs et chercheurs dans ces unités font partie des groupes de recherche qui offrent leurs propres programmes de bourses étudiants. L'étudiant doit s'informer auprès de son directeur de recherche.

III- LOCAUX

Bureau d'étudiant : Des locaux sont normalement disponibles pour les étudiants œuvrant au Département de physiologie et dans les autres départements représentés dans les programmes de physiologie et de sciences neurologiques. Au Département de physiologie, la gestion de ces locaux relève de l'autorité départementale. À cet effet, les nouveaux étudiants doivent s'adresser à Mme Pierrette Fournel (local 3134, téléphone 3285).

VI- DOCUMENTS DISPONIBLES

- Annuaire de la Faculté des Études Supérieures - Bureau 2139 (pour consultation)
- Répertoire de bourses (et formulaires) - Service des bourses d'études supérieures de la F.E.S. (Tél. : 343-6421)
- Guide de présentation (des mémoires et thèses) - En vente à la librairie (environ 5,00 \$)
- Brochures - Programme d'études supérieures en physiologie ou en sciences neurologiques - Bureau 2139
- Liste des cours d'études avancées et horaires - Bureau 2139

ANNEXE B

STATUT D'ÉTUDIANT-CHERCHEUR*

1. INTRODUCTION

Depuis déjà quelques années, les étudiants aux grades supérieurs ressentent le besoin de se doter d'un statut. Dans ce but, un projet a été amorcé au début des années 80 à l'Université Laval (UGIL) puis discuté aux États Généraux du 52^e Congrès de l'ACFAS (mai 1984). Les étudiants aux grades supérieurs de l'École Polytechnique ont repris cette idée et, plus récemment, les étudiants aux grades supérieurs de la Faculté de médecine (AEGSFM) ont adhéré au mouvement visant à l'élaboration d'un document sur le statut d'étudiant-chercheur.

L'apprentissage de la recherche au cours des études supérieures est principalement fondé sur la relation entre deux individualités : le directeur de recherche et l'étudiant-chercheur. Devant la spécificité des individus et de leurs recherches, il est évident qu'un règlement général ne saurait résoudre toutes les difficultés éventuelles d'une telle relation. Cependant, un accord tacite basé sur une collaboration et une communication actives et constructives entre les personnes en cause paraît garant de réussite. Ce document vise à définir un statut de l'étudiant-chercheur qui serve de base à un tel accord.

2. L'ENCADREMENT

Pour que l'étudiant-chercheur mène à bien sa formation et sa recherche, un encadrement de haute qualité lui est indispensable.

Au plan interpersonnel, l'étudiant-chercheur doit pouvoir bénéficier de l'appui et des conseils de son directeur de recherche tout au long de sa formation. En cas d'absence prolongé, celui-ci doit assurer à l'étudiant la présence d'une autre personne ressource ou d'un codirecteur. Parmi les nombreux éléments d'une direction de recherche efficace, on insistera surtout sur la nécessité d'une relation qui aborde progressivement tous les aspects de la pratique de la recherche.

Dès le début de sa formation, l'étudiant doit être informé du domaine général où s'inscrit son travail ainsi que de la portée et des limites de son sujet de recherche. Ces renseignements doivent lui permettre de concentrer rapidement son attention et son énergie sur son projet tout en évitant une spécialisation excessive en début de formation.

Une fois son programme de formation et son projet de recherche définis, l'étudiant-chercheur doit avoir accès à toute documentation pertinente, disposer d'un espace de travail et d'un matériel expérimental convenables et bénéficier du meilleur soutien technique possible pour l'obtention de ses résultats.

L'étudiant-chercheur doit éventuellement contribuer à l'élaboration de même qu'à l'application de la stratégie de recherche qu'il met en œuvre. Il doit ainsi parvenir à une certaine autonomie quant à l'orientation même de son travail. D'une façon générale, il est indispensable que l'étudiant-chercheur accède à l'originalité et développe un sens critique constructif tant à l'égard de sa propre démarche scientifique que celle des autres.

* Dans ce document, l'emploi de la forme masculine répond au besoin de ne pas encombrer le texte. Il est bien entendu que cela n'implique aucune discrimination.

La formation de l'étudiant-chercheur doit également porter sur des aspects connexes mais indissociables de la tâche du chercheur: enseignement et présentation à des réunions de travail, critique d'articles, rédaction et critique de demandes de fonds, gestion des fonds. L'étudiant devra être incité et préparé à présenter lui-même des communications scientifiques à des congrès, ainsi qu'à rédiger ou participer à la rédaction d'articles découlant de ses travaux.

Au plan institutionnel, l'étudiant-chercheur doit pouvoir aussi compter sur le meilleur encadrement possible. Il doit trouver dans son milieu de travail immédiat toute l'information utile sur la nature et les modalités d'application de son programme de formation: cours disponibles, crédits alloués, mécanismes d'évaluation, règles de présentation de mémoire ou de thèse; bourses, etc. Un choix acceptable de cours à tous niveaux et de séminaires pertinents doit lui être offert régulièrement.

De par sa participation active à la recherche et aux autres activités académiques, l'étudiant-chercheur est à même d'influencer les orientations de son milieu de travail. À mesure que sa formation progresse, il doit être impliqué de plus en plus étroitement dans l'élaboration et l'application des politiques de recherche et d'enseignement supérieur de son département, centre ou institut, de sa faculté et de son université.

En règle générale, la durée de la recherche en vue de la maîtrise ne devrait pas excéder deux ans incluant la rédaction du mémoire ou du rapport de passage direct au doctorat. La durée du doctorat ne devrait pas dépasser quatre ans, incluant la soutenance de la thèse.

3. RECONNAISSANCE DE LA VALEUR SCIENTIFIQUE ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

En cours de formation, l'étudiant-chercheur apporte une contribution d'ordre intellectuel, technique et scientifique à l'avancement des connaissances dans son domaine d'étude et de recherche. En revanche, il assume la responsabilité de ses résultats. Toute publication ou utilisation de ceux-ci doit se faire par consentement mutuel et avec une reconnaissance d'auteur ou de coauteur. Un consensus devra s'établir entre l'étudiant-chercheur et le directeur de recherche quant à l'ordre des auteurs et le choix des publications ou des congrès où seront rapportés les données originales. Le premier auteur devrait être celui qui a fourni la contribution intellectuelle et expérimentale la plus importante. Seules des personnes ayant apporté une contribution significative aux résultats présentés seront incluses comme coauteurs. L'étudiant-chercheur devrait rédiger lui-même ou participer à la rédaction des communications et articles découlant de ses travaux originaux.

4. RÉTRIBUTION MONÉTAIRE

Les étudiants-chercheurs jouent un rôle essentiel dans la réalisation des recherches de leurs directeurs et contribuent à la productivité des instances institutionnelles et universitaires qui les encadrent. Ce travail mérite une juste rémunération. Une telle affirmation soulève cependant un problème délicat. En début de formation, tout étudiant n'est pas nécessairement en mesure d'obtenir lui-même une bourse. Or, il serait regrettable qu'on refuse systématiquement des étudiants en recherche pour cette simple raison. Dans ce contexte, il importe que les directeurs de recherche et les responsables administratifs se préoccupent davantage du soutien financier aux étudiants-chercheurs. Plusieurs moyens d'action sont à favoriser à cette fin :

a) Bourses de provenance diverse:

- i) organismes subventionnaires gouvernementaux ou autres;
- ii) industrie privée;
- iii) fonds de l'Université.

b) Rémunération accordée par le directeur de recherche à même ses propres subventions; dans la mesure du possible, cette rémunération devrait être équivalente à celle accordée dans les mêmes milieux par les organismes subventionnaires gouvernementaux, sans autrement modifier la relation entre le directeur de recherche et l'étudiant-chercheur.

c) Charges de cours, démonstrations et travaux pratiques susceptibles de contribuer à la formation de l'étudiant.

5. CLAUSE DE NON-DISCRIMINATION

L'étudiant-chercheur jouit pleinement des dispositions de la Charte des droits et des libertés de l'Homme. Il est donc protégé contre toute discrimination. Il doit aussi être en mesure d'assumer des responsabilités familiales, sans que celles-ci viennent entraver la progression de sa carrière scientifique. À cette fin, les étudiantes-chercheurs doivent pouvoir bénéficier de congés de maternité qui soient intégrés aux programmes de bourse de formation en recherche mais non pris en compte lors des évaluations de la durée de la formation ou de la productivité scientifique.

6. APPLICATION DU STATUT DE L'ÉTUDIANT-CHERCHEUR

Ce statut définit les modalités d'un accord entre deux partenaires: l'étudiant-chercheur et le directeur de recherche. Il ne saurait cependant régler à lui seul tous les problèmes. En cas de litige, il faut prévoir des mécanismes de contrôle et d'arbitrage. Parmi ceux-ci, un comité permanent devrait exister dans tous les départements et institutions affiliées, pour s'occuper activement de la préparation, de l'information, du suivi et des problèmes reliées aux études supérieures. Ce type de comité devrait comporter une représentation étudiante paritaire et verra au respect du statut de l'étudiant-chercheur.

En l'absence de consensus entre un étudiant-chercheur et son directeur de recherche, ceux-ci trouveront un premier niveau d'appui et de conseil auprès de ce comité. Le vice-décanat à la recherche et aux études supérieures de la Faculté de médecine constituera le second palier d'intervention, qui prendra toutes les mesures utiles en fonction de ses propres objectifs et critères d'excellence. Enfin, l'étudiant-chercheur ou le directeur de recherche pourra s'il y a lieu, en appeler à la Faculté des études supérieures pour des décisions exécutoires.

Le vice-décanat à la recherche médicale et aux études supérieures assurera la diffusion régulière du présent document à toutes les instances concernées, tous les professeurs et tous les étudiants-chercheurs de la Faculté de médecine.

De manière à refléter fidèlement le caractère dynamique des relations entre étudiants-chercheurs et directeurs de recherche, le présent document pourra faire l'objet d'une révision périodique à l'initiative des comités paritaires ou d'un consensus général des intéressés. (Approuvé par le Conseil de la Faculté de médecine du 12 mars 1987, dél. C.87.7094).

ANNEXE C

AFFAIRES ÉTUDIANTES

POLITIQUE SUR LES DROITS DES ÉTUDIANTES ET DES ÉTUDIANTS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL



Université de Montréal
Secrétariat général

RECUEIL
OFFICIEL:

RÈGLEMENT, DIRECTIVES,
POLITIQUES ET
PROCÉDURES

Numéro : 20.9

Adoption

Date :	Délibération :
1995-04-03	AU-357-10
1995-05-29	CU386-8

Modifications

Date :	Délibération :	Article(s) :
--------	----------------	--------------

- Considérant** que la formation universitaire est une entreprise à laquelle sont conviées, conjointement, tous les membres de notre communauté dont, au premier chef, les membres des corps professoral et les étudiants;
- Considérant** en particulier que la réalisation des objectifs d'une formation universitaire de haut niveau requiert non seulement un enseignement et un encadrement de qualité mais aussi, et tout autant, la participation active et constante de même que le travail soutenu des étudiantes et des étudiants;
- Considérant** que la formation des étudiantes et des étudiants s'appuie également sur le respect rigoureux des règles de la probité intellectuelle et la sensibilisation aux enjeux qu'elles sous-tendent;
- Considérant** les obligations qui incombent aux étudiantes et aux étudiants de l'Université aux termes des statuts et règlements de celle-ci, et notamment de ses différents règlements pédagogiques;
- Considérant** les préoccupations d'égalité, d'équité et de respect mutuel qui imprègnent la vie universitaire;
- L'Université** consacre les garanties énoncées ci-dessous, qui doivent s'exercer dans le respect des valeurs propres à la communauté universitaire et le bien-être général de l'ensemble de ses membres:
- Article 1** Chaque étudiante et chaque étudiant jouit des libertés et des droits reconnus par la loi et, en particulier, par la Charte des droits et libertés de la personne.
- Article 2** Chaque étudiante et chaque étudiant a droit à l'égalité de traitement de la part de l'Université. Ce droit ne doit pas être restreint par la discrimination fondée sur la race, la couleur, l'origine ethnique ou nationale, l'état civil, la religion, les convictions politiques, la langue, le sexe, l'orientation sexuelle, la grossesse, l'âge, la situation sociale (y compris les responsabilités familiales), la maladie, le handicap ou l'utilisation d'un moyen pour pallier ce handicap.
- Est réputée non discriminatoire une distinction, exclusion ou préférence fondée sur les aptitudes ou qualités scolaires ou physiques pertinentes ou sur l'existence d'un contingentement.

Nul ne doit harceler une étudiante ou un étudiant en raison de l'un des motifs énumérés au premier alinéa.

Article 3 L'Université accorde aux étudiantes et aux étudiants le droit à la reconnaissance de leurs acquis de formation, en conformité avec les statuts, règlements et politiques de l'Université, des facultés et des départements.

Article 4 Chaque étudiante et chaque étudiant a le droit de recevoir une formation de qualité. L'obligation de l'Université est remplie lorsque celle-ci :

- a) offre un enseignement susceptible de conduire les étudiantes et les étudiants à un niveau de compétence adéquat dans leur discipline;
- b) maintient ou améliore la qualité générale de l'enseignement qu'elle dispense.

L'alinéa précédent s'applique, avec les adaptations nécessaires, aux étudiants et aux étudiantes de 2^e et 3^e cycles dont la formation s'appuie sur l'apprentissage de la recherche et l'encadrement par une directrice ou un directeur de recherche.

Article 5 La formation des étudiantes et des étudiants de 2e et de 3e cycles inscrits dans un programme de recherche comprend une formation à la communication et à la rédaction scientifiques.

Article 6 L'Université doit fournir aux étudiantes et aux étudiants les renseignements leur permettant de faire un choix de cours éclairé et leur fournir notamment l'information suivante:

- a) la liste des cours offerts et le nombre des crédits attribués à chacun de ceux-ci;
- b) les descriptions de cours;
- c) les préalables;
- d) la méthode d'évaluation employée dans chaque cours.

Article 7 Lorsque l'Université offre un choix de cours ou de blocs de cours, elle doit, dans la mesure du possible, établir un horaire raisonnable qui permette un véritable choix.

Article 8 Les étudiantes et les étudiants ont droit, pour chaque cours, dès la première semaine, à un plan de cours qui contient notamment les renseignements suivants:

- a) une description des sujets abordés durant le cours;
- b) une liste des textes et autres documents dont la lecture est obligatoire ou recommandée;
- c) une description de la méthode et des modalités d'évaluation;
- d) la disponibilité du professeur ou de la professeure, du chargé de cours ou de la chargée de cours, et un numéro de téléphone ou de local permettant de le rejoindre.

Article 9 L'évaluation d'une étudiante ou d'un étudiant doit être juste, raisonnable et, lorsqu'elle se fait dans le cadre d'un cours, conforme à ce dernier.

Article 10 À moins que les circonstances ne rendent la chose impossible, chaque étudiante et chaque étudiant a le droit d'être informé en temps utile des résultats de toute évaluation effectuée dans un cours, pendant le trimestre au cours duquel le cours se donne.

- Article 11** L'étudiante ou l'étudiant a le droit de consulter tout examen ou travail corrigé et celui de rencontrer le correcteur ou la correctrice, en vue d'une évaluation commentée, selon les modalités déterminées par les règlements pédagogiques pertinents.
- Article 12** Compte tenu des ressources humaines et matérielles dont dispose l'Université, les étudiantes et les étudiants de 2^e et de 3^e cycles choisissent leur directrice ou leur directeur de recherche, avec l'accord de celui-ci, et, en consultation avec cette directrice ou ce directeur, ils choisissent également leur sujet de recherche, sous réserve de l'approbation des instances appropriées. Cette approbation peut être refusée notamment en raison du fait qu'une autre étudiante ou un autre étudiant de 2^e ou de 3^e cycle a déjà choisi le même sujet ou un sujet analogue.
- Article 13** Dans la mesure de ses ressources, l'Université met à la disposition des étudiantes et des étudiants de 2^e et de 3^e cycles des bureaux ou des espaces de travail.
- Article 14** Dans la mesure de ses ressources, l'Université met à la disposition des étudiantes et des étudiants des services de soutien à la formation et à la recherche, et notamment des services de bibliothèque et des services audiovisuels et informatiques.
- Article 15** L'Université met à la disposition des étudiantes et des étudiants les renseignements qu'elle possède au sujet des programmes d'aide financière qui leur sont destinés.
- Article 16** Dans la mesure de ses ressources, l'Université tente d'offrir aux étudiantes et aux étudiants, et particulièrement à ceux de 2^e et de 3^e cycles, un financement adéquat.
- Article 17** L'Université offre en priorité aux étudiantes et aux étudiants de 2^e et 3^e cycles qui en ont la compétence et qui satisfont aux exigences une partie des charges de cours, conformément aux conventions collectives qui la lient. L'Université doit également offrir en priorité à ces étudiantes et à ces étudiants les postes d'auxiliaires d'enseignement, de correcteurs et autres qui sont disponibles.
- Article 18** Chaque étudiante et chaque étudiant a droit à la reconnaissance explicite de sa participation aux travaux de recherche d'un membre de l'Université, lorsque les résultats de cette recherche sont rendus publics.
- La forme de cette reconnaissance peut varier selon la nature et l'importance de la participation de l'étudiante ou de l'étudiant aux travaux en question, et peut aller, selon le cas, jusqu'au partage de la propriété intellectuelle, y compris le droit d'auteur.
- Les étudiantes et les étudiants détiennent le droit d'auteur sur leurs mémoires, leurs thèses et les travaux qu'ils produisent dans le cadre de leurs cours. Dans le cas des mémoires et des thèses par articles, ce droit peut être conjointement détenu avec d'autres.
- Le présent article doit faire l'objet d'une discussion entre l'étudiante ou l'étudiant et la professeure ou le professeur concerné.
- Le présent article doit être appliqué à la lumière de la politique de l'Université en matière de propriété intellectuelle et de probité.
- Article 19** Les étudiantes et les étudiants sont représentés auprès des instances universitaires par des associations étudiantes, conformément à la *Loi sur l'accréditation et le financement des associations d'élèves ou d'étudiants*, L.R.Q., c. A-3.01.
- Article 20** Les étudiantes et les étudiants ont, dans la mesure prévue par les statuts et les règlements de l'Université, le droit de participer aux comités, commissions et conseils dont le mandat vise explicitement leurs conditions d'études et leur vie à l'Université.

Lorsqu'elles sont dûment accréditées, les associations étudiantes nomment les étudiantes et les étudiants qui siègent à ces instances, conformément aux statuts et règlements de l'Université.

Article 21 Les étudiantes et les étudiants participent à l'application des politiques d'évaluation de l'enseignement et à celles des politiques d'évaluation des programmes ou des unités. La nature et les modalités de cette participation sont déterminés par les statuts, les règlements ou la politique de l'Université.

Article 22 Les étudiantes et les étudiants ont le droit de bénéficier des services d'un ombudsman, conformément aux résolutions du Conseil de l'Université ou aux statuts, aux règlements ou aux politiques de l'établissement.

Article 23 Les étudiantes et les étudiants ont le droit d'être entendus par l'Université en cas de conflit de travail susceptible d'avoir sur leurs études un impact négatif.

Article 24 Sauf s'il est lié à un problème de propriété intellectuelle ou de probité et soumis aux mécanismes de règlement prévus en pareil cas, tout différend relatif à l'interprétation ou à l'application de la Charte doit d'abord être soumis au comité conjoint de la faculté régi par l'article 29.11 des statuts de l'Université ou, si la faculté est départementalisée, au comité conjoint de département régi par l'article 31.04 des statuts de l'Université. Le comité étudie la question litigieuse et entend les intéressés. Il agit aussi comme médiateur et cherche à promouvoir une entente entre les intéressés. Il fait ses recommandations à ces derniers de même qu'au doyen de la faculté ou au directeur du département, selon le cas et, si le différend met en cause une étudiante ou un étudiant de 2^e ou de 3^e cycle, au doyen de la Faculté des études supérieures.

Dans le cas où il persiste malgré l'intervention de ce comité, le différend est soumis à un comité universitaire permanent composé des membres suivants :

- 1) Le recteur, ou la personne qu'il désigne, qui préside le comité;
- 2) trois professeurs nommés par l'Assemblée universitaire pour un mandat de trois ans;
- 3) une personne diplômée de l'Université, nommée par l'Assemblée universitaire, pour un mandat de trois ans, sur recommandation conjointe de l'Université et des associations étudiantes de campus. Pendant la durée de son mandat, cette personne ne doit pas étudier à l'Université ni en être l'employée;
- 4) une étudiante ou un étudiant de premier cycle nommé par l'Assemblée universitaire, pour un mandat de trois ans, sur recommandation du conseil représentant les étudiants;
- 5) une étudiante ou un étudiant de 2^e ou de 3^e cycle nommé par l'Assemblée universitaire, pour un mandat de trois ans, sur recommandation du conseil représentant les étudiants;
- 6) une étudiante ou un étudiant de l'éducation permanente nommé par l'Assemblée universitaire, pour un mandat de trois ans, sur recommandation du conseil représentant les étudiants.

Ce comité entend les intéressés et, s'il le juge opportun, toute autre personne. Il étudie la question litigieuse et fait ses recommandations à la vice-rectrice ou au vice-recteur compétent. S'il le croit utile, le comité peut agir comme médiateur entre les intéressés afin de promouvoir la conclusion d'une entente.

La vice-rectrice ou le vice-recteur dispose de manière finale des recommandations du comité.

ANNEXE E

PROGRAMME MEDECINE-RECHERCHE

Le Programme médecine-recherche est une voie privilégiée pour se préparer à la carrière de médecin universitaire et/ou de médecin chercheur, ou encore de professionnel de la santé du prochain millénaire (voir le site www.med.umontreal.ca/recherche/formation_en_recherche.htm).

Depuis l'entrée en vigueur officielle de ce programme en janvier 2000, tout étudiant en médecine de niveau pré- ou post-MD (résidence), inscrit à un programme de maîtrise (MSc) et/ou de doctorat (PhD) de la Faculté des études supérieures (FES), peut bénéficier d'un double encadrement académique aux études supérieures: celui de son programme de MSc et/ou PhD et celui du comité de gestion du Programme médecine-recherche, relevant du vice-doyen aux études supérieures et constitué des sous-comités suivants:

MD/MSc

Responsable Jacques Billette

Tel (514) 343-7953

adresse électronique : jacques.billette@umontreal.ca

MD/PhD

Responsable Laurent Descarries

Tel (514) 343-6300

adresse électronique : laurent.descarries@umontreal.ca

Secrétariat du programme

Dianne Audet

Tel (514) 343-6300

adresse électronique : diane.audet@umontreal.ca

L'inscription d'un étudiant en pré- ou post-MD au volet Médecine-recherche d'un programme d'études supérieures doit se faire conjointement dans le programme d'études supérieures concerné et le Programme médecine-recherche. À cet effet, le formulaire de candidature à une admission aux études supérieures (FES AD1) doit obligatoirement comporter, en plus de la signature du directeur ou responsable du programme d'études supérieures, celle du responsable MD/MSc ou MD/PhD selon le cas.

En règle générale, dans le cas des étudiants en pré-M.D., la formation de maîtrise sera acquise au cours de deux stages d'été (trimestres) à temps plein en recherche, encadrant deux trimestres d'inscription à temps partiel durant l'année académique. La formation de doctorat nécessitera une interruption temporaire des études médicales pour deux ou trois années consécutives essentiellement consacrées à la recherche. Dans le cas des étudiants de D.E.S. (résidents), l'obtention de la maîtrise exigera l'équivalent de trois trimestres à temps plein en recherche, répartis selon des modalités qui varieront selon le programme de D.E.S. concerné. Ici encore, l'obtention du doctorat exigera l'équivalent de deux ou trois années essentiellement consacrées à la recherche, selon un agenda déterminé sur une base individuelle.

Les étudiants admis au Ph.D. dans le cadre du programme Médecine/Recherche bénéficieront d'un soutien financier. Ils auront accès à un financement par concours, applicable aux années entièrement consacrées à la recherche, mais aussi aux années subséquentes précédant l'obtention du diplôme dans le cas des étudiants pré-M.D. Durant les années entièrement consacrées à la recherche, ce financement sera du même ordre que les bourses des principaux organismes subventionnaires (I.R.S.C., F.R.S.Q.). Pour y être éligibles, les candidats devront d'ailleurs faire la preuve qu'ils ont déposé des demandes auprès de ces organismes. Pour bénéficier du soutien partiel accordé aux étudiants pré-M.D. une fois leur période de recherche à temps plein complétée, ceux-ci devront convaincre le comité M.D./Ph.D. que l'essentiel de la recherche en vue du doctorat est complété et qu'une certaine activité de recherche est maintenue jusqu'à l'attribution du diplôme M.D.