GUIDE DE L'ÉTUDIANT DES CYCLES SUPÉRIEURS EN NEUROSCIENCES

Novembre 2019

Université de Montréal

Faculté de médecine
Département de neurosciences

CONTENU

MOT DE BIENVENUE 5
LE DÉPARTEMENT DE NEUROSCIENCES 6
LES PERSONNES RESSOURCES 6
LE COMITÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES 7
LES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET POSTDOCTORALES 7
DROITS ET RESPONSABILITÉS DE L'ÉTUDIANT-CHERCHEUR 8
LES PROGRAMMES ET LE CHEMINEMENT ÉTUDIANT 9
LE MICROPROGRAMME EN NEUROSCIENCES (2-530-6-0) 9
CHEMINEMENT DU MICROPROGRAMME: 10
Cours et préparation de la recherche : 10
Résumé du cheminement - Microprogramme en neurosciences 12
LA MAÎTRISE EN NEUROSCIENCES (2-530-1-1) 14
CHEMINEMENT DE LA MAÎTRISE: 15
Cours et préparation à la recherche : 15
La recherche 16
Résumé du cheminement - Maîtrise en neurosciences 19
LE DOCTORAT EN NEUROSCIENCES 22
CHEMINEMENT AU DOCTORAT: 24
COURS ET PRÉPARATION à LA RECHERCHE : 24
LA RECHERCHE 27
Résumé du cheminement - Doctorat en neurosciences 29
LES TYPES DE COURS 33
PRINCIPALES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES 34
Demande d'admission à la maîtrise 34
Passage du baccalauréat à la maîtrise 34
Passage du microprogramme à la maîtrise 34
Demande d'admission au doctorat 34
Passage de la maîtrise au doctorat 34
Passage ACCÉLÉRÉ au doctorat et exemption de rédaction de mémoire 34
Accès DIRECT au doctorat 35
Préparer son dossier d'admission (maîtrise & doctorat) : 36

Inscription et annulation d'inscription 38
Le statut 38
L'inscription 38
Annulation d'Inscription 39
Interruption des études (art.68 et 115 R-P FESP) 39
MODIFICATIONS, ABANDON ET CHANGEMENT DE PROGRAMME 40
Modification au plan global d'études (ou modification de choix de cours) 40
Modification d'option (ou spécialisation) 40
Abandon 40
De cours 40
De programme 40
Changement de programme 41
ABSENCE À UNE ÉVALUATION 41
Absence à un examen intra pour motif valable 41
Absence à un examen final pour un motif valable 41
RETARD À REMETTRE UN TRAVAIL 41
AUTORISATION D'ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT (BCI - Bureau de la coopération interuniversitaire) 42
Procédure d'inscription 42
Annulation et abandon de cours (BCI) 42
Résultats aux évaluations (BCI) 42
CHANGEMENT DE DIRECTION 43
CESSATION DE DIRECTION 43
AJOUT D'UN CODIRECTEUR 43
EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE (art. 132, R-P FESP) 43
PROLONGATION ET PROLONGATION EXCEPTIONNELLE 44
(art 58 et 59, art. 81 et 82 et art 116 et 117, R-P FESP) 44
MÉMOIRE ET THÈSE 45
RÉDACTION ET PRÉSENTATION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE 45
Dépôt initial du mémoire ou de la thèse 45
Les dispositions préalables à l'avis de dépôt 45
Format 45
L'avis de dépôt 45
Nomination du jury 46
Les droits d'auteur 46

Dépôt initial du mémoire ou de la thèse 46
Dépôt initial du mémoire ou de la thèse (suite) 47
RÔLE DU JURY 47
Évaluation d'un mémoire de maîtrise 47
Évaluation d'une thèse de doctorat 48
Le dépôt final (Papyrus) 48
SYSTÈME DE NOTATION 49
ASSOCIATION DES ETUDIANTS EN NEUROSCIENCES 50
GUIDES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCES 51
Annexe 1 52

MOT DE BIENVENUE

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

Vous êtes maintenant des étudiants-chercheurs engagés dans un programme de maîtrise ou de doctorat en neurosciences ou encore dans un microprogramme de neurosciences. À cette fin, vous devrez évoluer dans un cadre réglementaire général requis par la Faculté des Études Supérieures et Postdoctorales (FÉSP). Vous serez également soumis à des exigences spécifiques de vos programmes. Vous trouverez dans ce guide des informations sur ces règlements, ces exigences ainsi que les procédures qu'il vous faut respecter pendant votre formation à la recherche. Prenez le temps de l'étudier en détail. Il est de votre responsabilité de connaître le contenu de ce document.

Je vous souhaite le meilleur des succès dans votre formation au Département de Neurosciences.

Alexandre Prat
Directeur
Département de neurosciences

LE DÉPARTEMENT DE NEUROSCIENCES

Le Département de neurosciences regroupe des équipes qui excellent dans le domaine des neurosciences et qui travaillent tout autant sur le campus de l'Université de Montréal que dans les centres de recherche à l'extérieur du campus. Le Département est composé d'une masse critique d'experts en neurosciences fondamentales et cliniques (neurologie et neuropédiatrie) qui sont engagés dans les divers programmes de formation et de recherche. Il offre un enseignement intégré aux trois cycles (1ier, 2ième et 3ième cycles) en neurosciences (sciences fondamentales) et un enseignement médical au doctorat et au postdoctoral en neurologie.

Le département de neurosciences est aussi un espace de vie et un milieu de travail et d'échange. Il compte sur ces étudiants pour participer et animer la vie académique et intellectuelle du Département. L'association étudiante (ADÉNUM), très dynamique, vous proposera une gamme d'activités.

Consultez régulièrement le site web du département : http://neurosciences.umontreal.ca/

LES PERSONNES RESSOURCES

Le responsable des programmes de maitrise et de doctorat
Alex Parker
ja.parker@umontreal.ca
CRCHUM, Tour Viger, #R09-440
900, rue Saint-Denis
Montréal (Québec) H2X 0A9

Le conseiller aux stages du microprogramme en neurosciences
Pierre Paul Rompré
pierre-paul.rompre@umontreal.ca
514 343-6111, poste 35351
Bureau Pavillon Paul-G.-Desmarais, local 5109

La technicienne à la gestion des dossiers étudiants (TGDE)
Susy Daigle
susy.daigle@umontreal.ca
514-343-6043
Bureau Pavillon Paul-G.-Desmarais, local 5113,

LE COMITÉ DES ÉTUDES SUPÉRIEURES

Ces personnes 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.

Membres du Comité des études supérieures

Alex Parker, Responsable, programmes cycles supérieurs
Pierre-Paul Rompré, Conseiller aux stages du microprogramme en neurosciences

Paul Cisek, neurosciences
Graziella Di Cristo, neurosciences, Centre de Recherche, CHU Ste-Justine
Valérie Mongrain, neurosciences, Hôpital du Sacré-Cœur de Montréal
Richard Robitaille, neurosciences

Directeur département des Neurosciences
Alexandre Prat, neurosciences, CHUM

Représentant(e) étudiant

LES ÉTUDES SUPÉRIEURES ET POSTDOCTORALES

Les études supérieures et postdoctorales (ESP) (https://esp.umontreal.ca/accueil/) regroupe les activités de formation des 2e et 3e cycles ainsi que des formations postdoctorales des facultés, écoles, instituts et départements de l'Université de Montréal et des Écoles affiliées. La ESP s'assure de la qualité et de la conformité des programmes de formation aux cycles supérieurs, examine et met en œuvre les politiques et les règlements se rapportant à divers sujets tels que le Règlement pédagogique, le plagiat, la cotutelle de thèse et les stages postdoctoraux.

Il vous incombe de vous familiariser avec le Règlement pédagogique élaboré par la FESP qui est disponible en ligne (https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_2-reglement-pedagogique-etudes-superieures-postdoctorales.pdf).

La ESP répond aux questions sur l'admission, assure la qualité des dossiers des étudiants de l'admission à la diplomation, et diffuse l'information sur les programmes de bourses. La ESP a élaboré un guide de l'étudiant pour l'encadrement aux études supérieures disponible en ligne : https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuideEncadrementEtudiant.pdf

Si vous avez des questions sur le Règlement, n'hésitez pas à contacter le responsable des programmes ainsi que la TGDE pour clarification ou pour assistance.

DROITS ET 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 ESP 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 Règlements et Politiques de l'Université de Montréal pour l'enseignement et la recherche http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques;

- Le Règlement sur l'importance de l'intégrité (http://www.integrite.umontreal.ca)

- Le Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants (https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/ens30_12-reglement-disciplinaire-plagiat-fraude-etudiants-cycles-superieurs.pdf).

LES PROGRAMMES ET LE CHEMINEMENT ÉTUDIANT

Les programmes d'études supérieures offerts par le Département de neurosciences sont adaptés aux besoins des personnes qui veulent poursuivre une carrière en recherche dans un milieu universitaire, hospitalier ou dans une entreprise privée. Ces programmes visent à développer la capacité de définir et de cerner un projet de recherche et de maîtriser les méthodologies requises pour le mener à terme.

Les programmes d'études supérieures en neurosciences ont pour objectif d'encadrer des chercheurs autonomes dans l'un ou l'autre des champs d'étude du cerveau et du système nerveux: neurobiologie cellulaire et moléculaire, neuroanatomie, neuro-behaviorisme, neurochimie, neuroimmunologie, neurophysiologie, neuropharmacologie, neuroendocrinologie, neuropathologie, neuropsychologie, et neurosciences des systèmes.

Le département de neurosciences offre trois programmes de formation aux cycles supérieurs:

- 2-530-6-0 : le microprogramme en neurosciences (18 crédits)
  https://admission.umontreal.ca/programmes/microprogramme-de-2e-cycle-en-neurosciences/
- 2-530-1-1 : la maitrise en neurosciences (45 crédits)
  https://admission.umontreal.ca/programmes/maitrise-en-neurosciences/
- 3-530-1-1 : le doctorat en neurosciences (90 crédits)
  https://admission.umontreal.ca/programmes/doctorat-en-neurosciences/

LE MICROPROGRAMME EN NEUROSCIENCES (2-530-6-0)

Ce programme vise l'acquisition de connaissances de base en neurosciences et la familiarisation avec le travail de laboratoire dans l'un ou l'autre des champs d'étude scientifique en neurosciences. Le programme comprend des cours du niveau des études supérieures (9 crédits) ainsi que des stages en laboratoire (9 crédits). Le microprogramme peut-être une étape de formation aux études supérieures permettant d'envisager une carrière dans un milieu académique, industriel ou gouvernemental.

Exigences du microprogramme (2-530-6-0) :

Scolarité minimale (art. 54A):	1 trimestre (à plein temps)
Scolarité maximale (art. 54A):	3 ans à compter de la première inscription (Incluant les trimestres de non-inscription – art. 56)

L'inscription à temps partiel est possible dans tout microprogramme.
Aux trimestres d'automne et d'hiver, l'étudiant est réputé inscrit à plein temps s'il suit minimalement neuf crédits de cours. Au trimestre d'été, le nombre de crédits minimal exigé est établi à six pour être réputé à plein temps. Autrement, l'étudiant est considéré inscrit à temps partiel (art. 56A).

N.B. : L'étudiant n'étant pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre, les dispositions de l'article 68, en matière de suspension d'inscription, ne s'appliquent pas aux microprogrammes. (Art. 57 R-P FESP).

18 crédits (cours et stage(s)) :
9 crédits attribués à des cours à option
9 crédits attribués à un (des) stage(s).

Les cours et les stages en laboratoire sont offerts sur deux trimestres. Il est possible d'effectuer les stages en laboratoire sur trois trimestres.

Cours à option : 9 crédits

NSC 6030 (3 crédits)	Développement et homéostasie neuronale et gliale
NSC 6035 (3 crédits)	Neurogénétique: Bases et développements
NSC 6051 (3 crédits)	Neurosciences des systèmes
NSC 6060 (3 crédits)	Neurophysiologie cellulaire
NSC 6061 (3 crédits)	Aspect moléculaire des neuropathologies
NSC 6070 (3 crédits)	Neurophysiologie fonctionnelle
PHL 6031 (3 crédits)	Neuropharmacologie

Stages à option : 9 crédits

NSC 6002 (6 crédits)	Stage en neurosciences 2
NSC 6003 (9 crédits)	Stage en neurosciences 3
NSC 6011 (3 crédits)	Stage exploratoire neurosciences 1
NSC 6012 (3 crédits)	Stage exploratoire neurosciences 2
NSC 6013 (3 crédits)	Stage exploratoire neurosciences 3

Le comité d'admission peut recommander à un étudiant de prendre un ou plusieurs cours de tutorat s'il est inscrit au(x) cours NSC 6030 et/ou NSC 6060 et/ou NSC 6070 et qu'il juge que ses connaissances de base ne sont pas adéquates pour réussir.

Cours de tutorat (sur recommandation du comité d'admission)

NCS 6030T (0 crédit)	Tutorat en neuroscience moléculaire
NCS 6060T (0 crédit)	Tutorat en neurophysiologie cellulaire
NCS 6070T (0 crédit)	Tutorat en neurophysiologie fonctionnelle

L'étudiant qui souhaite s'inscrire à la Maîtrise en neurosciences pendant son microprogramme ou après l'obtention de l'attestation du microprogramme pourra demander un transfert de cours après avoir complété 6 crédits de cours et 3 crédits de stage ou une équivalence pour des cours réussis au microprogramme. La réussite du microprogramme ne garantit pas l'admission à la maîtrise.

CHEMINEMENT DU MICROPROGRAMME:

Le microprogramme comprend deux parties : les cours et le(s) stage(s).

COURS ET PRÉPARATION DE LA RECHERCHE :

1. ***Plan global d'études*** **:**
   Suivre les cours selon le plan global d'études déposé lors de la demande d'admission et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.

2. ***Choix des cours*** **:**
   L'étudiant doit suivre les cours en respectant la structure du programme (2-530-6-0) : soit 9 crédits de cours à option et 9 crédits de stage(s).

   Note : Si l'étudiant est admis sous condition de suivre des cours de propédeutique ou de tutorat, ceux-ci doivent être complétés le plus tôt possible, car la poursuite des études au microprogramme dépend du succès de l'étudiant dans ces cours.

3. ***Le(s) stage(s) :***
   Le stage de recherche dans le domaine des neurosciences permet à l'étudiant de participer à un projet de recherche, d'élaborer des protocoles d'études et de rédiger un rapport de recherche. Un stage de 9 crédits ou une combinaison de plusieurs stages totalisant 9 crédits est permise.

4. *Choix du stage*

Afin de pouvoir s'inscrire à un stage, l'étudiant doit d'abord contacter un membre du corps professoral qui effectue des recherches dans le domaine qui l'intéresse pour discuter de ses recherches ainsi que de sa disponibilité pour accueillir un stagiaire. La « liste des professeur(e)s aptes à diriger des étudiants dans le cadre des programmes d'études des cycles supérieurs en neurosciences » est disponible à l'adresse suivante : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ .

Le stage de recherche peut également avoir lieu à l'extérieur du l'U de M en milieu public ou privé.
Le stage doit être planifié AVANT le début du trimestre d'inscription.
Communiquer avec le responsable des stages du microprogramme en neurosciences pour obtenir les informations et procédures nécessaires.

5. *Approbation & inscription*

Afin de pourvoir être inscrit à un stage, la *Fiche d'inscription de stage* doit être complétée, signée et remise à la TGDE.
Le formulaire est disponible à l'adresse suivante :
https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ sous la rubrique « Stage(s) ».

6. *Évaluation*

L'étudiant sera évalué sur ses activités de stages ainsi que sur un rapport remis avant la fin du trimestre d'inscription.

RÉSUMÉ DU CHEMINEMENT - MICROPROGRAMME EN NEUROSCIENCES

- Éléments constitutifs : 18 crédits
- Scolarité minimale : 1 trimestre à plein temps
- Scolarités maximale : 3 ans à compter de la première inscription. Les trimestres de suspension ou de non-inscription sont comptés.
- Peut constituer une première étape qui mène à la maîtrise.

3-530-6-0 : Étapes importantes à respecter

Trimestre	Exigences et cheminement	Dépôt de documents & formulaires
1	▪ Suivre 1, 2 ou 3 cours à option (A : NSC6035, NSC6051, NSC6060 et/ou PHL6031);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.
2	▪ S'il y a lieu, suivre 1 ou 2 cours à option (H : NSC6030, NSC6061, et/ou NSC6070);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.
	▪ Faire un stage (NSC6003 ou NSC6002 et NSC6011, ou NSC6011 et NSC6012 et NSC 6013);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.
	▪ **Dès la fin du 2ième trimestre**, possibilité de faire une demande d'admission à la maîtrise; Note 2	
3	▪ Faire un stage (NSC6003 ou, NSC6002 et NSC6011 ou, NSC6011 et NSC6012 et NSC 6013);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.
4	▪ S'il y a lieu, suivre 1, 2 ou 3 cours à option (A : NSC6035, NSC6051, NSC6060 et/ou PHL6031); ▪ S'il y a lieu, faire un stage (NSC6002, NSC6003 ou NSC6011, NSC 6012 ou NSC 6013);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.
5	▪ S'il y a lieu, suivre 1, 2 ou 3 cours à option (H : NSC6030, NSC6061, et/ou NSC6070); ▪ S'il y a lieu, faire un stage (NSC6002, NSC6003 ou NSC6011, NSC 6012 ou NSC 6013);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.
6	▪ S'il y a lieu, faire un stage (NSC6002, NSC6003 ou NSC6011, NSC 6012 ou NSC 6013);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.
7	▪ S'il y a lieu, suivre 1, 2 ou 3 cours à option (A : NSC6035, NSC6051, NSC6060 et/ou PHL6031); ▪ S'il y a lieu, faire un stage (NSC6002, NSC6003 ou NSC6011, NSC 6012 ou NSC 6013);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.

8	▪ S'il y a lieu, suivre 1, 2 ou 3 cours à option (H : NSC6030, NSC6061, et/ou NSC6070); ▪ S'il y a lieu, faire un stage (NSC6002, NSC6003 ou NSC6011, NSC 6012 ou NSC 6013);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.
9	▪ S'il y a lieu, faire un stage (NSC6002, NSC6003 ou NSC6011, NSC 6012 ou NSC 6013);	Selon le ***plan global d'études*** et, s'il y a lieu, en respectant les recommandations du comité d'admission.

Note 2 : L'étudiant doit compléter en ligne une nouvelle demande d'admission aux cycles supérieurs en répondant aux exigences supplémentaires requises et doit avoir complété 6 crédits de cours et 3 crédits de stage au microprogramme.

LA MAÎTRISE EN NEUROSCIENCES (2-530-1-1)

Le programme de maîtrise vise l'acquisition de connaissances de base et une initiation à la pratique de la recherche dans un domaine d'étude en neurosciences. Le programme de maîtrise comprend des cours de niveau des études supérieures, la réalisation d'un projet de recherche et la rédaction d'un mémoire. Le titulaire d'un diplôme de deuxième cycle peut, entre autres, travailler comme assistant de recherche dans un laboratoire, dans une entreprise ou un organisme public ou privé, enseigner dans un collège, ou encore poursuivre des études de doctorat.

Exigences de la maîtrise (2-530-1-1) :

Scolarité minimale (art. 63) :	3 trimestres (1 an) à temps plein
Scolarité maximale (art. 65):	6 trimestres (2 ans) à temps plein (Excluant les trimestres de suspension ou de préparation – art. 65).

(Possibilité de prolongation - Maximum 1 an - sur demande écrite, co-signée par le directeur de recherche, adressée au vice-doyen – Art. 81 R-P FESP).

45 crédits (cours, projet de recherche, mémoire)

Recherche et mémoire :	33 crédits
Cours obligatoires :	6 crédits
Cours à option :	6 crédits

Cours obligatoires: 6 crédits

MMD 6005R (1 crédit)	Éthique et recherche en santé
NSC 6020 (1 crédit)	Communication scientifique avancée
NSC 6044 (2 crédits)	Colloque en neurosciences 1
NSC 6045 (2 crédits)	Colloque en neurosciences 2

Cours à option: 6 crédits

NSC 6030 (3 crédits)	Développement et homéostasie neuronale et gliale
NSC 6035 (3 crédits)	Neurogénétique : Bases et développements
NSC 6051 (3 crédits)	Neurosciences des systèmes
NSC 6060 (3 crédits)	Neurophysiologie cellulaire
NSC 6061 (3 crédits)	Aspects moléculaire des neuropathologies
NSC 6070 (3 crédits)	Neurophysiologie fonctionnelle
PHL 6031 (3 crédits)	Neuropharmacologie

Note : Certain étudiants peuvent être admis sous condition de suivre des cours supplémentaires de tutorat (NSC6030T, NSC6060T et NSC6070T). Les étudiants peuvent s'inscrire à ces cours de tutorat sur approbation du Comité des cycles supérieurs en neurosciences.

CHEMINEMENT DE LA MAÎTRISE:

La maîtrise de recherche comprend deux parties : les cours et la préparation à la recherche ET la recherche proprement dite.

COURS ET PRÉPARATION À LA RECHERCHE :

1. ***Plan global d'études*** **:**
   Suivre les cours selon le plan global d'études déposé lors de la demande d'admission. L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle. Le nouveau plan global d'études doit être approuvé par le directeur de recherche.

2. ***Choix des cours*** **:**
   L'étudiant doit suivre les cours en respectant la structure du programme (2-530-1-1): soit 6 crédits de cours obligatoires et 6 crédits de cours optionnels.

   Note : Si l'étudiant fut admis sous condition de suivre des cours de propédeutique ou de tutorat, ceux-ci doivent être complétés le plus tôt possible, car la poursuite des études en maîtrise dépend du succès de l'étudiant dans ces cours.

   1. ***Formation du comité de parrainage*** **:**
      Afin d'améliorer l'encadrement de tout étudiant inscrit au programmes de maîtrise, la Faculté de médecine et le Comité des études supérieures (CÉS) en neurosciences exigent la formation d'un "Comité de parrainage". L'étudiant est responsable d'organiser son comité de parrainage durant le premier trimestre de son inscription au programme et ce, en consultation avec son directeur de recherche.
      - Pour l'étudiant nouvellement inscrit à l'automne, le formulaire doit être complété et retourné par courriel à la TGDE **avant le 5 décembre de ce trimestre**;
      - Pour l'étudiant nouvellement inscrit à l'hiver, le formulaire doit être complété et retourné par courriel à la TGDE **avant le 15 avril de ce trimestre**;
      - Pour l'étudiant nouvellement inscrit à l'été, le formulaire doit être complété et retourné par courriel à la TGDE **avant le 15 juillet de ce trimestre**;

      Les directives et le formulaire pour la formation du comité de parrainage sont disponibles à l'adresse suivante :
      https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

   2. ***CV étudiant et évaluations annuels***
      Dans le but d'assurer une poursuite sans entrave des travaux du projet de recherche de l'étudiant, tout en confirmant ses coordonnées et son financement, un curriculum vitae (CV) en ligne doit être complété et/ou mis à jour annuellement par tout étudiant inscrit en neurosciences (M.Sc. ou Ph.D.). Ce CV, lorsque complété, est acheminé au directeur de recherche, aux membres du Comité de parrainage ainsi qu'au département de neurosciences.

      L'étudiant est également responsable de planifier les réunions de son Comité de parrainage, qui ont pour but d'aider l'étudiant dans l'avancement de son projet de recherche, et de veiller à faire compléter les deux évaluations (une évaluation par le directeur de recherche et une seconde par le comité de parrainage).

Le CV et les évaluations doivent être complétés et retournés avant la mi-juin de chaque année. L'inscription pour l'année académique suivante ne pourra entrer en vigueur sans le retour du CV et des évaluations.

Les directives pour le CV étudiant sont communiquées annuellement par courriel.
Les formulaires annexe au CV et fiches d'évaluations sont disponibles à l'adresse suivante : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

3. ***Demande de certificat d'éthique*** **:**
Lorsque la méthodologie proposée du sujet de recherche implique des participants humains, l'étudiant doit obtenir préalablement à ses expériences un certificat d'éthique de l'Université de Montréal ou du centre de recherche où s'effectueront les travaux. Se référer au formulaire enregistrement du sujet de recherche, à votre directeur de recherche **et/ou** au site https://medecine.umontreal.ca/recherche/ethique-de-la-recherche/

Une copie du certificat éthique doit être acheminée à la TGDE au cours du 2ième trimestre d'inscription ou avant la fin du 3ième trimestre d'inscription.

4. Autorisation de rédaction par articles
L'étudiant qui souhaite présenter un mémoire par articles doit en demander l'autorisation au Comité des études supérieures (CÉS).
Le formulaire d'autorisation à compléter est disponible à l'adresse suivante :
https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/
Condition minimale pour que l'ouvrage puisse être considéré comme un mémoire par articles:

- Minimalement une (1) publication en tant que premier auteur ou co-premier auteur;
- L'étudiant doit fournir la preuve que cet article original a été publié ou encore qu'il a été accepté par une revue aux fins d'une publication;

5. Autorisation de rédaction du mémoire dans une autre langue que le français
À l'Université de Montréal, les mémoires et les thèses doivent être rédigés en français. Cependant, des exceptions sont possibles en raison de la citoyenneté d'une personne ou de la langue dans laquelle les études antérieures ont été réalisées. Avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, l'étudiant qui souhaite rédiger son mémoire dans une autre langue que le français doit en demander l'autorisation au CÉS et ce, si cette demande n'a pas été présentée au moment de l'admission.

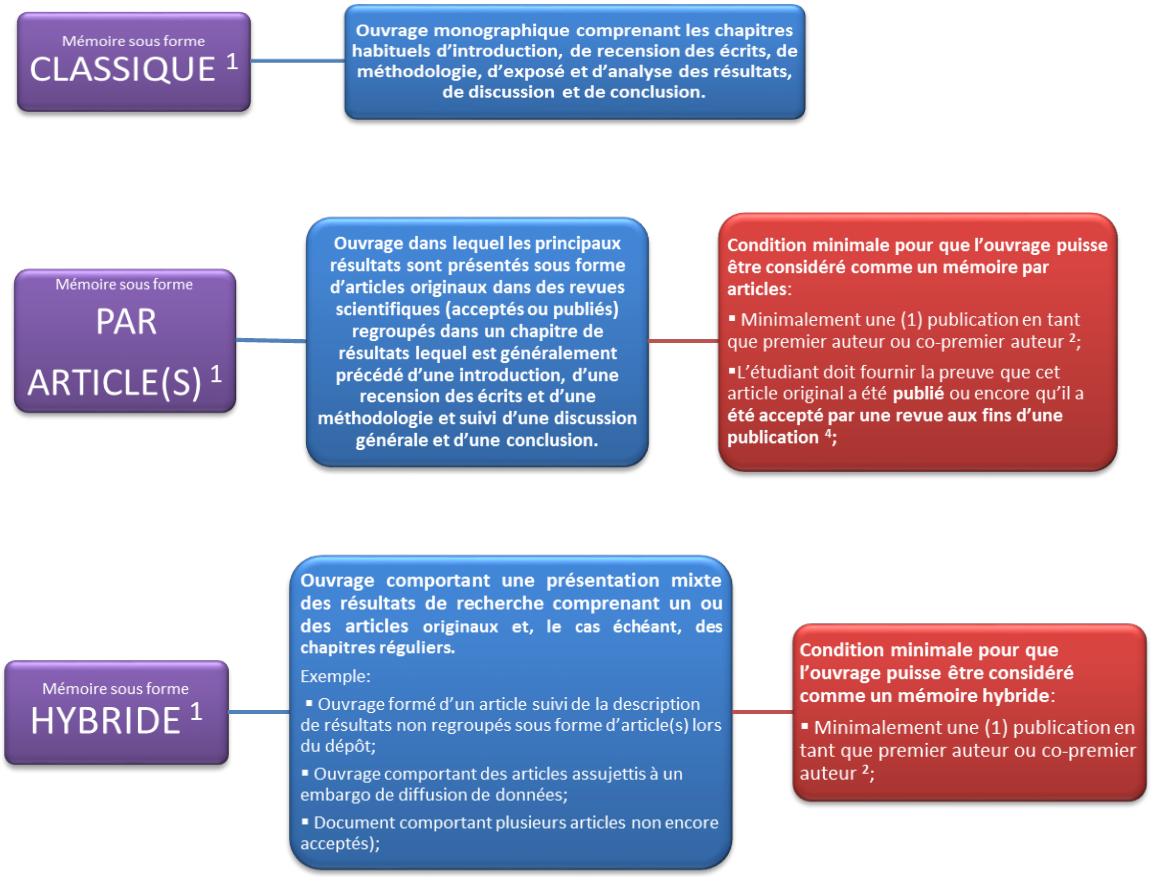
Pour justifier sa demande, le formulaire d'autorisation à compléter est disponible à l'adresse suivante : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

LA RECHERCHE

1. Recherche et rédaction du mémoire (NSC 6906)
« Le mémoire est la réalisation d'un projet de recherche structuré et rigoureux dans un domaine particulier permettant à l'étudiant d'améliorer ses connaissances dans son domaine d'études. Le mémoire de maîtrise doit démontrer que le candidat possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail » (art. 1.17 R-P FESP).

La rédaction du mémoire que ce soit sous forme classique, par articles ou hybride doit respecter des règles strictes, énoncées dans le « Guide de présentation des mémoires et des thèses ». (Voir : https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf

2. *Politique de la Faculté de médecine relative aux conditions de présentation des mémoires : Formats classique, par article(s) et hybride*



1 : Il revient aux membres du jury d'évaluation du mémoire ou de la thèse de confirmer le statut du mémoire ou de la thèse lors de la recommandation finale du document.

2 : Que ce soit à la maîtrise ou au doctorat, un article signé par deux ou plusieurs co-premiers auteurs étudiants peut être soumis à la condition expresse que chacun de ces étudiants présentent une justification détaillée, appuyée par le superviseur, de leur contribution respective à la préparation de l'article. Cet article pourra être utilisé par chacun de ceux-ci dans le cadre de l'ouvrage (mémoire ou thèse) qu'ils soumettent respectivement en vue de l'obtention de leur maîtrise ou de leur doctorat. Dans le cas où la justification détaillée de leur contribution respective à l'article ne serait pas jugée convaincante, la Faculté de médecine se réserve le droit de refuser l'utilisation d'un article par l'un de ces deux étudiants.

4 : Si l'ouvrage comporte un ou des articles publiés ou acceptés, l'étudiant doit également fournir la preuve d'autorisation d'utilisation du ou des articles, dûment signée par tous les coauteurs.

3. Avis de dépôt

Au moins deux (2) mois avant le dépôt prévu du mémoire, l'étudiant doit soumettre à le TGDE l'avis de dépôt. Ce dernier sert à enclencher le processus de nomination du jury.

Le formulaire « avis de dépôt » à compléter est disponible à l'adresse suivante : https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/

- Éléments constitutifs : 45 crédits
- Scolarité minimale : 3 trimestres à plein temps
- Scolarités maximale : 6 trimestres (3 à plein temps et 3 en rédaction)

2-530-1-1 : Étapes importantes à respecter

Trimestre	Exigences et cheminement	Dépôt de documents & formulaires
1	▪ Suivre 1 cours obligatoire (A : NSC6044) ▪ Suivre 1 ou 2 cours à option (A : NSC6035 et/ou NSC6051 [Note 4] et/ou NSC6060 [Note 5] et/ou PHL6031)	Selon le ***plan global d'études*** déposé à l'admission. [Note 1]
	▪ Former son ***Comité de parrainage*** ;	Directives et formulaire : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/
2	▪ Suivre 2 cours obligatoire (H : NSC6045 et NSC 6020 et MMD6005R [Note 6]) ▪ Suivre 1 ou 2 cours à option (H : NSC6030 et/ou NSC 6061 et/ou NSC6070 [Note 5])	Selon le ***plan global d'études*** déposé à l'admission. [Note 1]
	▪ Pour tout sujet de recherche ayant recours à des êtres humain, obtenir une copie du certificat éthique du projet de recherche;	Déposer un exemplaire du certificat étique à la TGDE (Technicienne à la gestion des dossiers étudiants)
	▪ Discuter du mode de présentation du mémoire : ***classique*** ou par ***articles***;	Le manuscrit de mémoire doit respecter des règles strictes, énoncées dans le ***Guide de présentation des mémoires et des thèses***. Voir https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf
	▪ Si besoin, demander l'autorisation de rédiger le mémoire par articles et/ou dans une autre langue que le français;	Formulaires : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/
	Au trimestre d'hiver ▪ Planifier votre comité de parrainage; ▪ Compléter votre ***CV étudiant*** annuel; ▪ Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : Un courriel de la Direction sera acheminé pour préciser la date de remise (habituellement ***31 mai)***
3	▪ S'il y a lieu, suivre 1 cours obligatoire (E : MMD6005R [Note 6])	Selon le ***plan global d'études*** déposé à l'admission. [Note 1]
	▪ **Dès la fin du 3ième trimestre**, possibilité de demande de *passage accéléré au doctorat*; [Note 2]	Clientèle visée, échéancier et demande d'admission : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/
	Au trimestre d'été, si ce n'est déjà fait ▪ Compléter votre CV et Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : **31 mai**
	▪ Dernier trimestre d'inscription à plein temps une fois la scolarité complété; [Note 3]	

2-530-1-1 : Étapes importantes à respecter (suite)

Trimestre	Exigences et cheminement	Dépôt de documents & formulaires
4	▪ Compléter la cueillette de données; ▪ Analyser les résultats;	
	▪ Possibilité de demande de passage accéléré au doctorat; Note 2	Clientèle visée, échéancier et demande d'admission : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/
5	▪ **Dernier trimestre** pour faire une demande de *passage accéléré au doctorat*; Note 2	Clientèle visée, échéancier et demande d'admission : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/
	▪ Discuter et conclure;	*« Le mémoire de maîtrise doit démontrer que le candidat possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail »* (RP-FESP, art. 1.17). *Guide de présentation des mémoires et des thèses :* https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf
	▪ Déposer le mémoire au directeur pour commentaires; ▪ Intégrer les commentaires;	Deux (2) mois avant la date prévue pour le dépôt du mémoire, remplir le formulaire ***Avis de dépôt d'un mémoire de maîtrise.*** Voir : https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/
	▪ S'il y a lieu, faire les démarches appropriées pour obtenir l'autorisation de garder confidentiel le mémoire ou d'en différer la diffusion;	Formulaires *Confidentialité d'un mémoire ou d'une thèse* et *Délai de diffusion (embargo) d'un mémoire ou d'une thèse* : https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/
	▪ Suite à la remise de l'avis e dépôt, à l'aide de votre directeur de recherche, vous devez suggérer plusieurs noms afin d'offrir un choix au Doyen de la faculté qui doit nommer le jury d'examen;	Il est important de vous assurer de la disponibilité des membres du jury proposé. Le formulaire à compléter vous sera acheminé par la TGDE;
	Au trimestre d'hiver ▪ Planifier votre comité de parrainage; ▪ Compléter votre ***CV étudiant*** annuel** ; ** Celui-ci sera nécessaire que si vous n'avez pas entamé les procédures du dépôt de votre mémoire. ▪ Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : Un courriel de la Direction sera acheminé pour préciser la date de remise (habituellement ***31 mai)***

(…)

2-530-1-1 : Étapes importantes à respecter (suite)

Trimestre	Exigences et cheminement	Dépôt de documents & formulaires
6	**Au trimestre d'été, si ce n'est déjà fait** ▪ Compléter votre CV et Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : **31 mai**
	▪ Déposer le mémoire en 3 ou 4 copies (selon qu'il y a ou non un co-directeur) à la TGDE. **RAPPEL : Le mémoire doit respecter les règles strictes, énoncées dans le *Guide de présentation des mémoires et des thèses*.**	S'il y a lieu, obtenir les permissions exigées avant le dépôt : •Permissions de diffusion pour mémoire ou thèse par articles : l'étudiant doit obtenir les permissions nécessaires mais n'a pas à soumettre les autorisations écrites; •Permission de l'éditeur d'une revue ou d'un livre pour inclure un article dans un mémoire de maîtrise ou une thèse de doctorat;
	▪ Recevoir les commentaires du jury et apporter rapidement les corrections qui s'imposent;	Après intégration des commentaires du jury et vérification des changements apportés par le président-rapporteur du jury, vous pourrez, après autorisation, procéder à votre dépôt final de façon électronique sur le site Papyrus**. Un courriel de la TGDE vous indiquera quand et comment procéder**;

Note 1 : L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle. Le nouveau plan global d'études doit être approuvé par le *Directeur de recherche* et le *Responsable de programme*.

Note 2 : Un étudiant inscrit dans le programme de deuxième cycle en neurosciences est admissible pour un passage accéléré de la maîtrise au doctorat s'il :
· A démontré lors de sa première année d'inscription sa capacité à maîtriser les éléments théoriques et conceptuels de sa discipline et de son champ d'études. L'étudiant doit avoir réussi ses cours de deuxième cycle avec une note moyenne cumulative minimale de 3,6;
· A démontré son aptitude à utiliser les principales méthodes de recherche requises pour la poursuite de son projet tel que démontré par l'obtention de résultats expérimentaux originaux;
· A réalisé une avancée significative dans son projet de recherche;
L'étudiant doit avoir réalisé les exigences minimales du programme de deuxième cycle, soit les crédits de cours et trois trimestres à temps plein.
L'étudiant pourra soumettre sa demande de passage accéléré au doctorat à partir de la fin du 3ième trimestre de la Maitrise. Les demandes de passage accéléré au doctorat seront considérées jusqu'à la fin du 5ième trimestre d'inscription.
Il est à noter que pour bénéficier d'une bourse de la Faculté des études supérieures et postdoctorales (FESP), l'étudiant doit faire sa demande de passage accéléré à la fin du 3e trimestre, c'est-à-dire avant d'être en rédaction, et il doit avoir maintenu une moyenne générale de 3,7/4,3 pour l'ensemble de ses cours de maîtrise.

Note 3 : **Scolarité complétée** = Avoir terminé la scolarité minimale imposée par le programme, réussi les cours, les séminaires, les examens et, le cas échéant, les autres activités académiques, constitutifs du programme d'études (ex. : CV complété annuellement, etc.)
Après la scolarité complétée, l'étudiant s'inscrit en rédaction de mémoire (ou de thèse) jusqu'au dépôt de celui-ci (celle-ci), après quoi il s'inscrit en correction jusqu'à évaluation finale par le jury.

Note 4 : L'étudiant peut suivre **un** des deux cours suivants : NSC 6051 ou NSC 6070.

Note 5 : Le NSC 6070 est un cours préalable au cours de niveau doctorat NSC 6081, et le cours NSC 6060 est un préalable au cours de niveau doctorat NSC 6083.

Note 6 : Le MMD 6005R peut être suivi aux trimestres d'hiver **mais préférablement au trimestre d'été**.

LÉGENDE

L'inscription pour le trimestre académique qui suit ne pourra entrer en vigueur sans le retour du document.	

LE DOCTORAT EN NEUROSCIENCES

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 des neurosciences, 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, un examen général de synthèse, la réalisation d'un projet de recherche, et la rédaction et la soutenance 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 (3-530-1-1):

Scolarité minimale (art. 110) :	6 trimestres (2 ans) à temps plein
Scolarité maximale (art. 112):	15 trimestres (5 ans) à temps plein (Excluant les trimestres de suspension ou de préparation – art. 112 R-P FESP)

(Possibilité de prolongation - Maximum 1 an - sur demande écrite, co-signée par le directeur de recherche et l'étudiant, adressée au vice-doyen – art. 116 R-P FESP)

Segment 69 Propre au cheminement Général

90 crédits (cours, projet de recherche, thèse)
Cours : 6 crédits
Recherche et thèse: 84 crédits

BLOC 69A : Cours à option :
Au minimum 3 crédits, maximum 6 crédits.

NSC 6081 (3 crédits)	Aux frontières des neurosciences des systèmes
NSC 6082 (3 crédits)	Mécanismes des neuropathologies
NSC 6083 (3 crédits)	Neurophysiologie cellulaire et moléculaire
NSC 6084 (3 crédits)	Neurosciences computationnelles
NSC 6085* (3 crédits)	Sujet spécial en neurosciences
NSC 6091(3 crédits)	Impact clinique des neurosciences
NSC 6091A (1 crédit)	Impact clinique des neurosciences
NSC 6091B (1 crédit)	Impact clinique des neurosciences
NSC 6091C (1 crédit)	Impact clinique des neurosciences

* : Cours sur approbation seulement

Bloc 69B : Cours au choix : Maximum 3 crédits

Bloc 69C : Cours obligatoires

NSC 7000 (0 crédit)	Examen général de synthèse
NSC 7010 (0 crédit)	Introduction de thèse
NSC 7020 (0 crédit)	Séminaire projet doctorat
NSC 7904 (84 crédits)	Thèse

Segment 70 Propre à l'option Neuropsychologie

90 crédits (cours, projet de recherche, thèse)

Cours obligatoires:	12 crédits
Recherche et thèse:	78 crédits

BLOC70A : Cours obligatoires (12 crédits)

LNG 6030 (3 crédits)	Pathologie du langage 3.0
NSC 6051 (3 crédits)	Neurosciences des systèmes
PSY 6022 (3 crédits)	Méthodes en psychologie cognitive et neuropsychologie
PSY 7425 (3 crédits)	Syndromes neuropsychologiques de l'adulte

BLOC70B : Autres cours obligatoires (78 crédits)

NSC 7000 (0 crédit)	Examen général de synthèse
NSC 7905 (78 crédits)	Thèse

CHEMINEMENT AU DOCTORAT:

Le doctorat comprend deux parties : les cours et la préparation à la recherche ET la recherche proprement dite.

COURS ET PRÉPARATION À LA RECHERCHE :

1. ***Plan global d'études*** **:**
   Suivre les cours selon le plan global d'études déposé lors de la demande d'admission. L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle. Le nouveau plan global d'études doit être approuvé par le directeur de recherche.

2. ***Choix des cours*** **:**
   L'étudiant doit suivre les cours en respectant la structure du programme (3-530-1-1): soit 6 crédits de cours optionnels ou 3 crédits de cours optionnel et 3 crédits de cours au choix.

   Si l'étudiant fut admis sous condition de suivre des cours de propédeutique ou de tutorat, ceux-ci doivent être complétés le plus tôt possible, car la poursuite des études au doctorat dépend du succès de l'étudiant dans ces cours.

3. ***Formation du comité de parrainage*** **:**
   Afin d'améliorer l'encadrement de tout étudiant inscrit au programmes de doctorat, le Comité des études supérieures (CÉS) exige la formation d'un "Comité de parrainage". L'étudiant est responsable d'organiser son comité de parrainage durant le premier trimestre de son inscription au programme et ce, en consultation avec son directeur de recherche.
   - Pour l'étudiant nouvellement inscrit à l'automne, le formulaire doit être complété et retourné par courriel à la TGDE **avant le 5 décembre de ce trimestre**;
   - Pour l'étudiant nouvellement inscrit à l'hiver, le formulaire doit être complété et retourné par courriel à la TGDE **avant le 15 avril de ce trimestre**;
   - Pour l'étudiant nouvellement inscrit à l'été, le formulaire doit être complété et retourné par courriel à la TGDE **avant le 15 juillet de ce trimestre**;

   Les directives et le formulaire pour la formation du comité de parrainage sont disponibles à l'adresse suivante :
   https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

4. ***CV étudiant et évaluations annuel***
   Dans le but d'assurer une poursuite sans entrave des travaux du projet de recherche de l'étudiant, tout en confirmant ses coordonnées et son financement, un curriculum vitae (CV) en ligne doit être complété et/ou mis à jour annuellement par tout étudiant inscrit en neurosciences (M.Sc. ou Ph.D.). Ce CV lorsque complété, est acheminé au directeur de recherche et aux membres du Comité de parrainage.

   L'étudiant est également responsable de planifier les réunions de son Comité de parrainage qui ont pour but d'aider l'étudiant dans l'avancement de son projet de recherche, et de veiller à faire compléter les deux évaluations (une évaluation par le directeur de recherche et une seconde par le comité de parrainage).

Le CV et les évaluations doivent être complétés et retournés avant la mi-juin de chaque année. L'inscription pour l'année académique suivante ne pourra entrer en vigueur sans le retour du CV et de ces évaluations.

Les directives pour le CV étudiant sont communiquées annuellement par courriel.
Les formulaires annexe au CV et fiches d'évaluations sont disponibles à l'adresse suivante : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

5. ***Demande de certificat d'éthique :***

Lorsque la méthodologie proposée du sujet de recherche implique des participants humains, l'étudiant doit obtenir préalablement à ses expériences un certificat éthique. Se référer au formulaire enregistrement du sujet de recherche, à votre directeur de recherche et/ou voir https://medecine.umontreal.ca/recherche/ethique-de-la-recherche/

Une copie du certificat éthique doit être acheminée à la TGDE au cours du 2ième trimestre d'inscription ou avant la fin du 3ième trimestre d'inscription.

6. ***Autorisation de rédaction par articles***

Le formulaire d'autorisation à compléter est disponible à l'adresse suivante :
https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

L'étudiant qui souhaite présenter un mémoire par articles doit en demander l'autorisation au Comité des études supérieures (CÉS).
Le formulaire d'autorisation à compléter est disponible à l'adresse suivante :
https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/
Condition minimale pour que l'ouvrage puisse être considéré comme un mémoire par articles:

- Minimalement deux (2) articles comme premier auteur ou co-premier auteur;
- Le candidat doit fournir la preuve que les deux (2) articles originaux ont été publiés ou encore qu'ils ont été acceptés en vue de leur publication;

7. ***Autorisation de rédaction du mémoire dans une autre langue que le français***

À l'Université de Montréal, les mémoires et les thèses doivent être rédigés en français. Cependant, des exceptions sont possibles en raison de la citoyenneté d'une personne ou de la langue dans laquelle les études antérieures ont été réalisées. Avant la fin du deuxième trimestre de sa scolarité, l'étudiant qui souhaite rédiger son mémoire dans une autre langue que le français doit en demander l'autorisation au CÉS si la demande n'a pas été faite à l'admission.

Pour justifier sa demande, le formulaire d'autorisation à compléter est disponible à l'adresse suivante :
https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

8. ***L'examen général de synthèse (NSC 7000)***

Dès le cinquième trimestre de sa scolarité, après avoir complété ses cours, mais avant la fin du sixième trimestre de sa scolarité, l'étudiant doit compléter un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale.

L'information détaillée, l'échéancier et les formulaires de « Formation du jury » et d' « inscription » sont disponibles à l'adresse suivante : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

LA RECHERCHE

La recherche et la rédaction de la thèse constituent l'essentiel de l'activité de l'étudiant inscrit au doctorat.

9. *Introduction de la thèse (NSC 7010)*

L'étudiant inscrit dans le programme de doctorat en neurosciences devra soumettre, au cours de la quatrième année mais avant le début de sa cinquième année, une revue de la littérature scientifique pertinente aux travaux de sa thèse à son comité de parrainage. Cette revue de la littérature représente la première ébauche de l'introduction de la thèse.

10. *Séminaire projet doctorat (NSC 7020)*

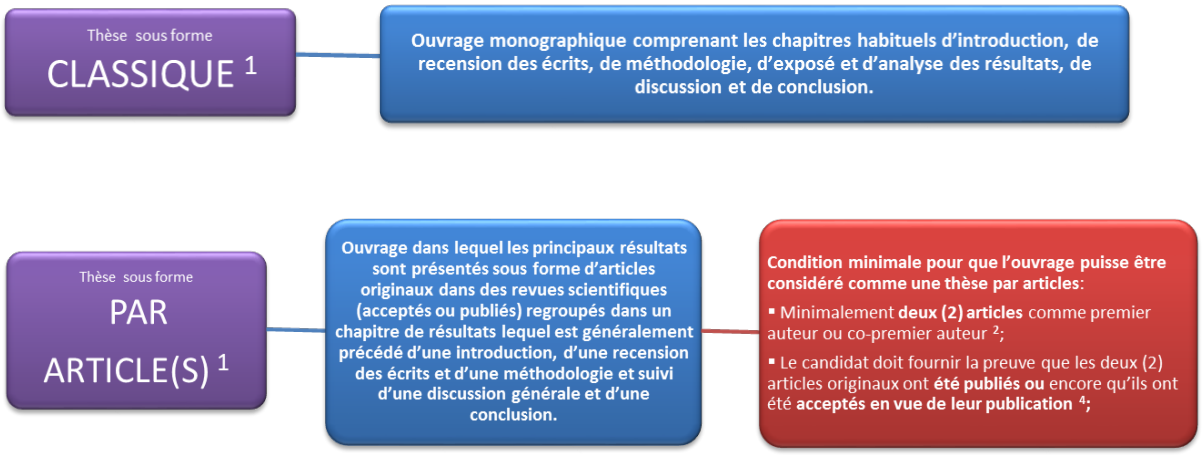
Au cours de la quatrième ou cinquième année de son programme, l'étudiant inscrit dans le programme de doctorat en neurosciences devra présenter les résultats de ses travaux dans le cadre des séminaires du département ou d'un des centres affiliés. L'étudiant devra aviser son comité de parrainage du jour et de la date de sa présentation afin que ces professeurs puissent y assister.

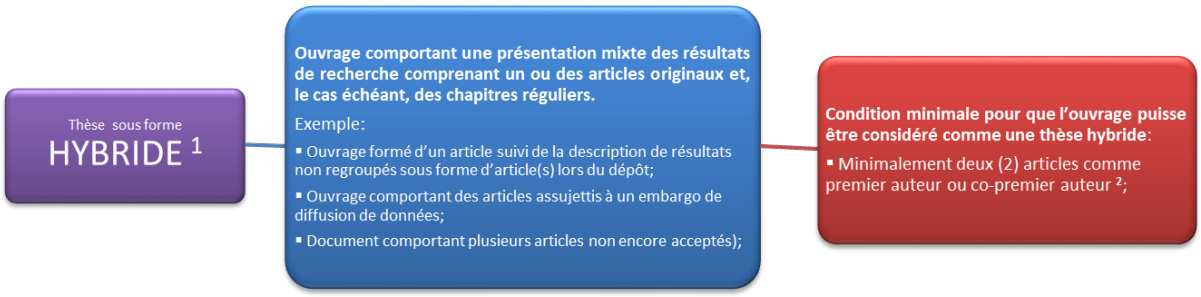
11. *Recherche et rédaction d'une thèse de doctorat (NSC 7904 ou NSC 7905)*

« La thèse de doctorat est le résultat d'une recherche approfondie et originale de la part de l'étudiant. Elle doit faire état de travaux de recherche qui apportent une contribution importante à l'avancement des connaissances.» (Art. 1.24 R.P. FESP).

La rédaction d'une thèse de doctorat que ce soit sous forme classique, par articles ou hybride doit respecter des règles strictes, énoncées dans le « Guide de présentation des mémoires et des thèses ». (Voir : https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf

12. *Politique de la Faculté de médecine relative aux conditions de présentation des thèses : Formats classique, par articles et hybride*





1 : Il revient aux membres du jury d'évaluation du mémoire ou de la thèse de confirmer le statut du mémoire ou de la thèse lors de la recommandation finale du document.

2 : Que ce soit à la maîtrise ou au doctorat, un article signé par deux ou plusieurs co-premiers auteurs étudiants peut être soumis à la condition expresse que chacun de ces étudiants présentent une justification détaillée, appuyée par le superviseur, de leur contribution respective à la préparation de l'article. Cet article pourra être utilisé par chacun de ceux-ci dans le cadre de l'ouvrage (mémoire ou thèse) qu'ils soumettent respectivement en vue de l'obtention de leur maîtrise ou de leur doctorat. Dans le cas où la justification détaillée de leur contribution respective à l'article ne serait pas jugée convaincante, la Faculté de médecine se réserve le droit de refuser l'utilisation d'un article par l'un de ces deux étudiants.

4 : Si l'ouvrage comporte un ou des articles publiés ou acceptés, l'étudiant doit également fournir la preuve d'autorisation d'utilisation du ou des articles, dûment signée par tous les coauteurs.

13. Avis de dépôt

Au moins deux (2) mois avant le dépôt prévu de la thèse, l'étudiant doit soumettre à le TGDE l'avis de dépôt. Ce dernier sert à enclencher le processus de nomination du jury.

Le formulaire « avis de dépôt » à compléter est disponible à l'adresse suivante : https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/

- Éléments constitutifs : 90 crédits
- Scolarité minimale : 6 trimestres à plein temps
- Scolarité maximale : 15 trimestres (6 à plein temps et 9 en rédaction)

3-530-1-1 : Étapes importantes à respecter

Trimestre	Exigences et cheminement	Dépôt de documents & formulaires
1	▪ Suivre un (1) ou deux (2) cours (A : NSC6081, NSC6082 et/ou NSC6084, H : NSC 6083 et/ou NSC6091);	Selon le ***plan global d'études*** déposé à l'admission. Note 1
	▪ Former son ***Comité de parrainage*** ;	Directives et formulaire : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ Si admis à l'**automne** : le formulaire doit être déposé **avant le 5 décembre** Si admis à l'**hiver** : le formulaire doit être déposé **avant le 15 avril** Si admis à l'**été** : le formulaire doit être déposé **avant le 15 juillet**
	▪ Établir les bases de la recherche;	
2	▪ S'il y a lieu, suivre un (1) cours (A : NSC6081, NSC6082 et/ou NSC6084, H : NSC 6083 et/ou NSC6091);	Selon le ***plan global d'études*** déposé à l'admission. Note 1
	▪ Pour tout sujet de recherche ayant recours à des êtres humains, obtenir une copie du certificat éthique du projet de recherche;	Déposer un exemplaire du certificat étique à la TGDE (Technicienne à la gestion des dossiers étudiants)
	Au trimestre d'hiver ▪ Planifier votre comité de parrainage; ▪ Compléter votre ***CV étudiant*** annuel ; ▪ Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : Un courriel de la Direction sera acheminé pour préciser la date de remise (habituellement le ***31 mai)***
3	**Au trimestre d'été, si ce n'est déjà fait** ▪ Compléter votre CV et Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : **31 mai**

(…)

3-530-1-1 : Étapes importantes à respecter (suite)

Trimestre	Exigences et cheminement	Dépôt de documents & formulaires
4-5	▪ Mener la recherche;	
	▪ Planifier l'***examen général de synthèse*** : formation du jury et approbation du sujet proposé de l'examen;	Le formulaire « Formation du jury » est à remettre à la TGDE **avant la fin du 5ième trimestre d'inscription**. Voir : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/
	▪ Possibilité de tenir l'*examen général de synthèse*;	Le formulaire « Inscription » est à remettre à la TGDE **avant la tenue de l'examen.** Informations : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ *L'étudiant inscrit à plein temps doit avoir subi un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale au plus tard avant la fin du sixième trimestre de sa scolarité (Art.132A,RP-FESP)*
6	**Au trimestre d'hiver** ▪ Planifier votre comité de parrainage; ▪ Compléter votre ***CV étudiant*** annuel ; ▪ Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : Un courriel de la Direction sera acheminé pour préciser la date de remise (habituellement le ***31 mai)***
	IMPORTANT ▪ **Dernier trimestre** pour tenir l'***examen général de synthèse***; Note 3	Le formulaire « Inscription » est à remettre à la TGDE **au début du 6ième trimestre d'inscription**. Informations : http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ *L'étudiant inscrit à plein temps doit avoir subi un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale au plus tard avant la fin du sixième trimestre de sa scolarité (Art.132 A,RP-FESP)*
	▪ Dernier trimestre d'inscription à plein temps une fois la scolarité complété; Note 2	

(…)

3-530-1-1 : Étapes importantes à respecter (suite)

Trimestre	Exigences et cheminement	Dépôt de documents & formulaires
7-12	▪ Compléter la cueillette de données; ▪ Analyser les résultats;	
	▪ Compéter le « Séminaire projet doctorat » (NSC 7020);	**Au cours de la quatrième ou cinquième année de son programme**, l'étudiant doit présenter les résultats de ses travaux dans le cadre des séminaires du département ou d'un des centres affiliés.
	▪ Si besoin, demander l'autorisation de rédiger la thèse par articles et/ou dans une autre langue que le français;	Formulaires : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/
	▪ Mener la recherche et rédiger la thèse	La thèse doit faire état de travaux de recherche qui apportent une contribution importante à l'avancement des connaissances. (RP-FESP, art. 1.24). **Guide de présentation des mémoires et des thèses** : https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf
	Aux trimestres d'hiver 8 et 11 ▪ Planifier votre comité de parrainage; ▪ Compléter votre ***CV étudiant*** annuel ; ▪ Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : Un courriel de la Direction sera acheminé pour préciser la date de remise (habituellement le ***31 mai)***
	Aux trimestres d'été 9 et 12, si ce n'est déjà fait ▪ Compléter votre CV et Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : **31 mai**
	▪ Discuter et conclure;	
	▪ S'il y a lieu, faire les démarches appropriées pour obtenir l'autorisation de garder confidentielle la thèse ou d'en différer la diffusion;	Formulaires *Confidentialité d'un mémoire ou d'une thèse* et *Délai de diffusion (embargo) d'un mémoire ou d'une thèse :* https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/
	▪ Compéter et déposer l'introduction de la thèse (NSC 7010); 4ième année	L'étudiant doit soumettre à son comité de parrainage, **avant le début de sa cinquième année**, une revue de la littérature scientifique pertinente aux travaux de sa thèse. Dépôt lors du comité de parrainage
	▪ Présenter les résultats de ses travaux de recherche dans le cadre de séminaires (NSC 7020); 4ième ou 5ième année	**Au cours de la quatrième ou cinquième année de son programme**, l'étudiant doit présenter les résultats de ses travaux dans le cadre des séminaires du département ou d'un des centres affiliés.

(…)

3-530-1-1 : Étapes importantes à respecter (suite)

Trimestre	Exigences et cheminement	Dépôt de documents & formulaires
13-15	▪ Si ce n'est déjà fait, présenter les résultats de ses travaux de recherche dans le cadre de séminaires (NSC 7020); 5ième année	**Si ce n'est déjà fait, au cours de la cinquième année de son programme**, l'étudiant doit présenter les résultats de ses travaux dans le cadre des séminaires du département ou d'un des centres affiliés.
	Au 13ième trimestre : ▪ Déposer la thèse au directeur pour commentaires;	
	▪ Intégrer les commentaires;	Deux (2) mois avant la date prévue pour le dépôt de la thèse, remplir le formulaire ***Avis de dépôt d'une thèse de doctorat.*** Voir : https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/
	▪ Suite à la remise de l'avis de dépôt, à l'aide de votre directeur de recherche, vous devez suggérer plusieurs noms afin d'offrir un choix au Doyen de la faculté qui doit nommer le jury d'examen;	Il est important de vous assurer de la disponibilité des membres du jury proposé. Le formulaire à compléter vous sera acheminé par la TGDE;
	▪ Déposer la thèse en format papier 5 ou 6 copies, selon qu'il y a ou non un co-directeur, ou par l'intermédiaire d'un fichier électronique (.pdf). à la TGDE. **RAPPEL : La thèse doit respecter les règles strictes, énoncées dans le *Guide de présentation des mémoires et des thèses*.**	**AVANT le dépôt, obtenir les autorisations exigées**: • Dans le cas d'une présentation par articles, ou d'articles intégrés en annexe du manuscrit, il est essentiel d'obtenir l'accord des coauteurs (ou de l'éditeur selon le cas), puisque en tant qu'étudiant vous êtes responsable légalement du respect du droit d'auteur pour votre manuscrit (seules les preuves de ces autorisations ne sont plus exigées lors du dépôt).
	▪ Faire les corrections demandées par le jury, le cas échéant; ▪Préparer et tenir la soutenance de thèse;	Après intégration des commentaires du jury, vérification des changements apportés par le président-rapporteur et acceptation de la thèse par le jury suite à la tenue de la soutenance, vous pourrez procéder à votre dépôt final de façon électronique sur le site Papyrus**. Un courriel de la TGDE vous indiquera quand et comment procéder**;
	Au trimestre d'hiver (14e trimestre) ▪ Planifier votre comité de parrainage; ▪ Compléter votre ***CV étudiant*** annuel ; **Celui-ci sera nécessaire que si vous n'avez pas entamé les procédures du dépôt de votre thèse. ▪ Joindre les *évaluations* de votre Directeur de recherche et du comité de parrainage;	Échéancier : Un courriel de la Direction sera acheminé pour préciser la date de remise (habituellement le ***31 mai)***

Note 1 : L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle. Le nouveau plan global d'études doit être approuvé par le *Directeur de recherche* et le *Responsable de programme*.

Note 2 : Scolarité complétée = Avoir terminé la scolarité minimale imposée par le programme, réussi les cours, les séminaires, les examens et, le cas échéant, les autres activités académiques, constitutifs du programme d'études (ex. : CV complété annuellement, etc.)
Après la scolarité complétée, l'étudiant s'inscrit en rédaction de mémoire (ou de thèse) jusqu'au dépôt de celui-ci (celle-ci), après quoi il s'inscrit en correction jusqu'à l'évaluation finale par le jury.

Note 3 : **IMPORTANT**: Prendre note que la candidature au doctorat prend fin et l'étudiant est exclu du programme si l'étudiant n'a pas subi son examen général de synthèse à la fin du sixième trimestre de sa scolarité de doctorat. (Art.88f, règ. péd. FESP)

LÉGENDE

L'inscription pour le trimestre académique qui suit ne pourra entrer en vigueur sans le retour du document.	

LES TYPES DE COURS

a) **Obligatoire :**

Le cours obligatoire est jugé indispensable pour atteindre les objectifs du programme et, par conséquent, est imposé à tous les étudiants inscrits au programme;

« L'étudiant qui a subi un échec à un cours obligatoire doit reprendre, dans l'année qui suit cet échec ou dès que le cours sera offert ultérieurement, le même cours ou l'équivalent, ou faire un autre travail ou subir un examen de reprise.» (Art.35A. RP-FESP)

b) **À option :**

Le cours à option est choisi en fonction d'objectifs spécifiques du programme ou des besoins de la spécialisation parmi un ensemble déterminé de cours faisant partie d'un programme;

« L'étudiant qui a subi un échec à un cours à option doit reprendre le même cours ou, avec l'approbation du doyen, lui substituer un autre cours à option dans l'année qui suit cet échec, ou faire un autre travail, ou subir un examen de reprise.» (Art.35B. RP-FESP)

c) **Au choix :**

Le cours au choix est choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université ou, le cas échéant, dans une autre institution universitaire.

«L'étudiant qui a subi un échec à un cours au choix peut le reprendre ou, avec l'approbation du doyen, lui substituer un autre cours au choix, ou faire un autre travail, ou subir un examen de reprise selon les modalités de reprise prévues au règlement pédagogique de la faculté responsable du cours..» (Art.35C. RP-FESP)

d) **Hors-programme ou en surplus :**

Il est choisi par l'étudiant régulier dans l'ensemble des cours offerts par l'Université. Il ne fait cependant pas partie du programme de l'étudiant.

L'inscription à des cours en surplus doit être approuvée par le doyen, qui peut en limiter le nombre.

Ces cours font obligatoirement l'objet d'une évaluation dont le résultat ne contribue pas à la moyenne.

e) **Complémentaire et préparatoire:**

Cours imposés à un candidat lorsque la préparation antérieure de celui-ci ne satisfait pas aux exigences du programme auquel il demande son admission. Ces cours s'ajoutent au programme régulier.

PRINCIPALES PROCÉDURES ADMINISTRATIVES

DEMANDE D'ADMISSION À LA MAÎTRISE

PASSAGE DU BACCALAURÉAT À LA MAÎTRISE

L'étudiant qui a terminé ou est sur le point de terminer son programme de baccalauréat et qui désire entreprendre des études de 2ième cycle en neurosciences doit soumettre un *Demande d'admission.*

Suivre la procédure ***Préparer son dossier d'admission*** énumérée plus bas.

PASSAGE DU MICROPROGRAMME À LA MAÎTRISE

L'étudiant qui souhaite s'inscrire à la Maîtrise en neurosciences pendant son microprogramme ou après l'obtention de l'attestation du microprogramme pourra demander un transfert de cours (**après avoir complété 6 crédits de cours et 3 crédits de stage**) ou une équivalence pour des cours réussis au microprogramme. Toutefois, la réussite du microprogramme ne garantit pas l'admission à la maîtrise.

Suivre la procédure ***Préparer son dossier d'admission*** énumérée ci-dessous.

DEMANDE D'ADMISSION AU DOCTORAT

PASSAGE DE LA MAÎTRISE AU DOCTORAT

L'étudiant qui a terminé ou est sur le point de terminer sa maîtrise et qui désire entreprendre des études de 3ième cycle en neurosciences doit soumettre un Demande d'admission.

Suivre la procédure ***Préparer son dossier d'admission*** énumérée plus bas.

PASSAGE ACCÉLÉRÉ AU DOCTORAT ET EXEMPTION DE RÉDACTION DE MÉMOIRE

Un étudiant peut, si son dossier le justifie, être admis au doctorat sans devoir rédiger un mémoire de maîtrise s'il :

- A démontré lors de sa première année d'inscription sa capacité à maîtriser les éléments théoriques et conceptuels de sa discipline et de son champ d'études. L'étudiant doit avoir réussi ses cours de deuxième cycle avec une note moyenne cumulative minimale de 3,6;
- A démontré son aptitude à utiliser les principales méthodes de recherche requises pour la poursuite de son projet tel que démontré par l'obtention de résultats expérimentaux originaux;
- A réalisé une avancée significative dans son projet de recherche;

La procédure détaillée est disponible à l'adresse suivante :
http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

ACCÈS DIRECT AU DOCTORAT

L'étudiant qui a un très bon dossier scolaire peut être admis au doctorat après avoir complété un baccalauréat spécialisé en neurosciences ou en sciences biomédicales s'il :

- A complété un baccalauréat spécialisé dont le libellé du grade indique que l'étudiant a satisfait aux exigences du cheminement honor;
- A obtenu une moyenne cumulative de 4,0 au baccalauréat et dans les cours du volet honor;

S'ajoutant au programme régulier de doctorat, l'étudiant devra aussi compléter les crédits de cours exigés du programme de la maîtrise en neurosciences.

Suivre la procédure ***Préparer son dossier d'admission*** énumérée plus bas.

Ajouter les documents suivants à la demande d'admission traditionnelle :

a. Justificatif signé par le responsable de programme, précisant entre autres que la demande a été étudiée et l'admission recommandée par le comité des études du programme;
b. Recommandation du directeur de recherche;

PRÉPARER SON DOSSIER D'ADMISSION (MAÎTRISE & DOCTORAT) :

- Le candidat doit vérifiez s'il est admissible. Les conditions d'admission sont disponibles sur le site de l'Université de Montréal
  Maîtrise (2-530-1-1) : https://admission.umontreal.ca/programmes/maitrise-en-neurosciences/admission-et-reglements/
  Doctorat (3-530-1-1) : http://admission.umontreal.ca/programmes/doctorat-en-sciences-neurologiques/admission-et-reglements/

- Obtenir l'engagement d'un professeur à diriger le *mémoire* ou la *thèse* :
  Le candidat doit contacter un membre du corps professoral qui effectue des recherches dans le domaine qui l'intéresse pour discuter de ses recherches ainsi que de sa disponibilité pour diriger de nouveaux étudiants. Il serait opportun de justifier sa demande dans un courriel en y indiquant ses motivations et intérêts, en y joignant son Curriculum Vitae (CV) et ses résultats académiques. La « liste des professeur(e)s aptes à diriger des étudiants dans le cadre des programmes d'études des cycles supérieurs en neurosciences » est disponible à l'adresse suivante :
  http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

  Lorsqu'un des professeurs aura accepté de le diriger, le candidat complète le formulaire spécifique du département disponible à l'adresse suivante :
  http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ sous la rubrique «Formulaires d'admission», formulaire « Engagement ».

- Recevoir un engagement financier de la part du directeur potentiel. Le formulaire spécifique du département à compléter est disponible à l'adresse suivante :
  http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ sous la rubrique «Formulaires d'admission», formulaire « Entente de rémunération».

- Compléter en ligne une demande d'admission aux cycles supérieurs en répondant aux exigences supplémentaires requises;
  https://admission.umontreal.ca/admission/cycles-superieurs/demande-dadmission/

- Payer les frais d'admission et acheminer tous les documents officiels exigés;
  http://admission.umontreal.ca/admission/cycles-superieurs/frais-dadmission/
  https://admission.umontreal.ca/admission/depot-de-la-demande/faire-parvenir-les-documents/

- Le candidat doit également fournir les documents suivants :
  Lettre d'intention ou de motivation
  Présentation et description du cheminement de carrière et explication des motifs incitant à entreprendre des études supérieures, description des champs d'intérêt du candidat, des attentes et de la pertinence de la préparation et des conditions favorisant la réussite au programme d'études.

  Curriculum vitae
  Description et attestation de l'expérience, des réalisations (inclure bourses reçues), compétences (ex.: statistique et informatique), publications pertinentes, communications, etc.

  Lettre d'acceptation du directeur de recherche
  Compléter le formulaire spécifique du département disponible à l'adresse suivante : http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ sous la rubrique «Formulaires d'admission», formulaire « Engagement ».

Plan de financement des études ou profil financier
Compléter le formulaire spécifique du département disponible à l'adresse suivante : http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ sous la rubrique «Formulaires d'admission», formulaire « Entente de rémunération».

Deux lettres de recommandation
Les personnes qui les rédigent doivent les faire parvenir directement à l'Université en suivant la procédure qui leur sera envoyée par courriel. Pour ce faire, vous devez saisir les coordonnées de votre répondant dans votre Centre étudiant.

Avant d'accomplir cette tâche, il est fortement recommandé de communiquer avec votre répondant afin de lui formuler votre demande.
https://admission.umontreal.ca/admission/depot-de-la-demande/faire-parvenir-les-documents/preparer-les-documents/

Enregistrement du sujet de recherche
Compléter le formulaire spécifique à la Faculté disponible à l'adresse suivante : http://www.fesp.umontreal.ca/fr/le-cheminement-et-lencadrement/formulaires.html sous la rubrique « Enregistrement du sujet de recherche».

Plan d'étude
Le plan global d'études d'un étudiant comprend l'ensemble de ses cours, son projet de recherche, le calendrier de ses activités et les modalités de son inscription. Compléter le formulaire spécifique du département disponible à l'adresse suivante : http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/ sous la rubrique «Formulaires d'admission», formulaire « Plan global d'études».

Maîtrise (2-530-1-1) : La structure du programme est disponible à l'adresse suivante :
https://admission.umontreal.ca/programmes/maitrise-en-neurosciences/structure-du-programme/

Doctorat (3-530-1-1) : La structure du programme est disponible à l'adresse suivante :
https://admission.umontreal.ca/programmes/doctorat-en-neurosciences/structure-du-programme/

- Autres documents officiels à faire parvenir
  Se référer à l'adresse suivante pour les autres documents officiels exigés par l'Université de Montréal (acte de naissance, relevés de notes, diplômes, etc.): https://admission.umontreal.ca/admission/depot-de-la-demande/faire-parvenir-les-documents/preparer-les-documents/

- Les formulaires doivent être dûment remplis, signés par le directeur éventuel et téléversés avec, s'il y a lieu, les autres documents requis via le « Centre étudiant ».
  Pour procédure voir :
  https://admission.umontreal.ca/admission/depot-de-la-demande/faire-parvenir-les-documents/

NOTE IMPORTANTE: un étudiant qui dépose une demande d'admission pour un trimestre donné doit obligatoirement s'inscrire à ce trimestre sinon son dossier sera fermé et il devra déposer une nouvelle demande d'admission au prochain trimestre offert.

Pour toute question concernant la demande d'admission communiquer avec la TGDE des cycles supérieurs.

INSCRIPTION ET ANNULATION D'INSCRIPTION

LE STATUT

Maîtrise et doctorat : l'étudiant est admis à ***plein-temps***. L'étudiant doit être inscrit à chaque trimestre, jusqu'à ce qu'il ait complété la scolarité minimale, réussi les cours, les séminaires, les examens et, le cas échéant, les autres activités académiques de son programme. Par la suite, l'étudiant sera inscrit en ***rédaction*** jusqu'au dépôt de son mémoire de maîtrise ou de thèse de doctorat, après quoi il sera inscrit en ***correction*** jusqu'à l'évaluation finale par le jury.

L'INSCRIPTION

Microprogramme : L'inscription à temps partiel est possible dans tout microprogramme. Par ailleurs, l'étudiant n'est pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre. L'absence d'inscription pendant quatre trimestres consécutifs met fin à la candidature. Quelles que soient les modalités d'inscription choisies par l'étudiant, la durée maximale (3 ans) de sa scolarité demeure inchangée. L'inscription aux cours est effectuée par l'étudiant via le centre étudiant. L'inscription au stage est effectuée par la TGDE.

Maîtrise et doctorat : Une activité siglée représentant un statut *plein-temps,* en *rédaction* ou en *correction* est saisie au dossier de l'étudiant à chaque trimestre par la TGDE. L'inscription aux cours est effectuée par la TGDE en fonction du plan global d'études approuvé, et dans lequel sont énumérées les modalités de réalisation du programme de l'étudiant.

Le formulaire à compléter est disponible dans le « Centre étudiant », sous la vignette « Vos formulaires ».

Avant la date limite de modification de choix de cours : L'étudiant soumet un formulaire seulement s'il ne peut pas s'inscrire en ligne ou s'il n'a pas de plan global d'études.

Après la date limite de modification de choix de cours : Tous les étudiants soumettent un formulaire.

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">Actions à prendre</th></tr>
<tr><th>Je suis un étudiant…</th><th>Avant date limite</th><th>Après date limite</th></tr>
<tr><td>Au microprogramme</td><td>En libre-service dans le Centre étudiant</td><td rowspan="2">Vignette Vos formulaires
INS-inscription</td></tr>
<tr><td>À la maîtrise ou au doctorat
Plan global d'étude approuvé</td><td>Aucune action</td></tr>
</table>

Important : Les étudiants à un programme d'échange ou interuniversitaire, les étudiants libres et visiteurs doivent consulter la TGDE pour connaître la procédure.

ANNULATION D'INSCRIPTION

L'étudiant qui désire annuler un ou plusieurs cours avec libération de payer les droits de scolarité et autres frais exigibles, doit procéder au plus tard à la date inscrite au calendrier *Annulation/Abandon* disponible sur *Synchro* en fonction de chaque cours ou à l'adresse suivante : https://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/modification-annulation-et-abandon-de-cours/

INTERRUPTION DES ÉTUDES (ART.68 ET 115 R-P FESP)

Microprogramme : L'étudiant n'étant pas tenu de s'inscrire à chaque trimestre, les dispositions de l'article 68 (R-P FESP), en matière de suspension d'inscription, ne s'appliquent pas au microprogramme.

Maîtrise et doctorat : L'étudiant peut momentanément interrompre ses études. Il existe trois catégories d'interruption des études : le congé parental, le congé de maladie et la suspension. Dans tous les cas, l'inscription, la direction de recherche ainsi que toutes les activités académiques sont suspendues pendant les trimestres d'interruption des études. Les trimestres d'interruption peuvent être consécutifs ou non.

a. **Congé parental :** L'étudiant peut momentanément interrompre ses études pour un congé parental. L'étudiant peut demander un congé parental pour un maximum de trois trimestres consécutifs en complétant le formulaire réservé à cet effet. Ce type de congé peut être renouvelé pour un nouvel enfant sur présentation d'une nouvelle demande.
   Le formulaire pour une demande de congé parental est disponible à l'adresse suivante : http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

b. **Congé de maladie** : L'étudiant peut demander un congé de maladie pour lui-même ou un enfant ou un parent pour lequel il fait office d'aidant naturel en faisant la demande au responsable du programme. Ce type de congé doit être motivé par un billet médical et il peut être renouvelé sur présentation d'une nouvelle demande au doyen responsable du programme.
   Le formulaire pour une demande de congé parental est disponible à l'adresse suivante : http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

c. **Suspension** : l'étudiant peut demander une suspension de son inscription pour un maximum de trois trimestres si les motifs invoqués en ce sens sont acceptés par le doyen.
   Le formulaire pour une demande de suspension est disponible à l'adresse suivante : http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

MODIFICATIONS, ABANDON ET CHANGEMENT DE PROGRAMME

MODIFICATION AU PLAN GLOBAL D'ÉTUDES (OU MODIFICATION DE CHOIX DE COURS)

L'étudiant qui désire modifier son plan global d'études ou son choix de cours doit le faire au moment de l'inscription trimestrielle, soit avant le début du trimestre. Le formulaire à compléter est disponible dans le « Centre étudiant », sous la vignette « Vos formulaires ».

	Actions à prendre	
Je suis un étudiant…	**Avant date limite**	**Après date limite**
Au microprogramme	En libre-service dans le *Centre étudiant*	*Vignette Vos formulaires* INS-Modification_Choix_Cour
À la maîtrise ou au doctorat	*Vignette Vos formulaires* INS-Modification_Choix_Cour	

Important : Les étudiants à un programme d'échange ou interuniversitaire, les étudiants libres et visiteurs doivent consulter la TGDE pour connaître la procédure.

MODIFICATION D'OPTION (OU SPÉCIALISATION)

Doctorat : L'étudiant qui désire modifier son option (ou spécialisation) à l'intérieur du programme où il est inscrit doit compléter le formulaire de changement de spécialisation disponible à partir de son « Centre étudiant ».

	Actions à prendre	
Je suis un étudiant…	**Avant date limite**	**Après date limite**
Au doctorat	*Vignette Vos formulaires* CHE-Changement de spécialisation	

ABANDON

DE COURS

L'étudiant qui désire abandonner un cours doit compléter le formulaire d'annulation et d'abandon de cours disponible à partir de son « Centre étudiant », avant que 60% du cours ne soit échus. Le responsable de programme décide de la demande.

À défaut d'une telle autorisation, ce cours reste inscrit au relevé de notes de l'étudiant et celui-ci se voit attribuer la note F* à toutes les évaluations auxquelles il ne s'est pas soumis.

L'abandon de cours signifie que le cours demeure inscrit dans le dossier de l'étudiant. La mention ABA est alors indiquée au relevé de notes, et l'étudiant doit acquitter les droits de scolarité et frais afférents liés à ce cours.

DE PROGRAMME

L'étudiant qui désire abandonner son programme d'études doit compléter le formulaire d'abandon de programme disponible à partir de son « Centre étudiant ». L'abandon peut prendre effet le jour de la réception du formulaire par la faculté. Au bulletin de notes de l'étudiant, la mention abandon (ABA) est inscrite en regard des cours non complétés si l'abandon survient, au plus tard, à la date inscrite au *calendrier Annulation/Abandon* disponible sur *Synchro* en fonction de chaque cours.

Dans le cas contraire, les cours présents au dossier seront abandonnés et l'abandon du programme d'études sera effectué au trimestre suivant.

CHANGEMENT DE PROGRAMME

L'étudiant qui désire changer de programme doit présenter une nouvelle demande d'admission. https://admission.umontreal.ca/admission/depot-de-la-demande/demande-dadmission/

ABSENCE À UNE ÉVALUATION

La note F* (échec par absence) est attribuée à l'étudiant qui ne se présente pas à une séance d'évaluation par mode d'examen à moins que, dans les huit jours ouvrables, il ne justifie par écrit, pour un ***motif*** jugé ***valable*** son absence ou son retard auprès du responsable du programme (cc à la TGDE).
La note F est attribuée à l'étudiant qui

a. Étant présent à une séance d'évaluation par mode d'examen ne remet aucune copie, s'il s'agit d'une épreuve écrite, ou refuse de répondre aux questions, s'il s'agit d'une épreuve orale,
b. Ne remet pas à la date fixée par le professeur un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours, à moins que, dans les huit jours francs, il ne justifie par écrit son retard auprès du doyen pour un motif jugé valable par ce dernier.

Par **motif valable**, on entend un motif indépendant de la volonté de l'étudiant, tel que la force majeure ou une maladie attestée par un certificat médical.

ABSENCE À UN EXAMEN INTRA POUR MOTIF VALABLE

Si l'étudiant est absent à un examen périodique pour un motif jugé valable, cet examen est exclu de l'évaluation du cours.

ABSENCE À UN EXAMEN FINAL POUR UN MOTIF VALABLE

En cas d'absence à un examen final pour un *motif* jugé *valable*, l'étudiant doit subir cet examen à une session spéciale dont la date est fixée par le département.

RETARD À REMETTRE UN TRAVAIL

En cas de retard, pour un *motif* jugé *valable*, à remettre un travail constituant un élément d'évaluation d'un cours, l'étudiant doit remettre celui-ci dans le délai fixé par le responsable du programme, après consultation auprès du professeur. Ce délai ne peut excéder un trimestre.
Par **motif valable**, on entend un motif indépendant de la volonté de l'étudiant, tel que la force majeure ou une maladie attestée par un certificat médical.

Tout travail remis en retard sans *motif jugé valable* entraînera une pénalité de 10% de la note totale du travail. Par ailleurs le travail devra être remis dans les 24 heures qui suivent la date prévue de la remise du travail, sans quoi la note F sera attribuée à l'étudiant.

AUTORISATION D'ÉTUDES HORS ÉTABLISSEMENT (BCI - BUREAU DE LA COOPÉRATION INTERUNIVERSITAIRE)

Un étudiant régulier de l'U de M (dite université d'attache) peut s'inscrire à un cours dans une autre université québécoise (dite université d'accueil) s'il obtient l'approbation du responsable de programme.

- Avant de s'inscrire dans une université d'accueil, l'étudiant doit s'assurer que son horaire lui permet de suivre un cours à l'extérieur de l'U de M et d'en passer les examens. Se référer au site de l'université d'accueil afin de connaître l'horaire du cours;
- Ce cours doit faire partie du *plan global d'études* de l'étudiant;
- L'étudiant a l'obligation de suivre le programme d'études établi par l'U de M;
- L'étudiant est soumis à tous les règlements de l'université d'accueil où il a demandé une inscription;

Note : L'Entente interuniversitaire s'applique également pour tout cours offert à la **Polytechnique** ou au **HEC**.

PROCÉDURE D'INSCRIPTION

1) L'étudiant complète, avant le début du trimestre, la demande d'inscription en ligne disponible à l'adresse suivante : https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/inscription-choix-de-cours/ , rubrique « Étudiant en autorisation d'études hors établissement » (au bas de la page), clic sur « **BCI** - Bureau de la coopération interuniversitaire. ».
   - Pour accéder au site : Clic sur « Étudiants » puis sur « AEHE »;
   - Pour accéder au système : Clic sur « Étudiant ou étudiante »
   - Pour de l'aide : Clic sur **[?]**
2) Le responsable du programme approuve la demande de l'étudiant s'il la juge pertinente à son programme;
3) Le Registraire de l'UdeM autorise ensuite la demande;
4) Le responsable du programme de l'établissement d'accueil analyse la demande en fonction du programme de formation de l'étudiant et de la disponibilité des places;
5) Le Registraire de l'université d'accueil transmet sa décision au Registraire de l'UdeM;
6) Le Registraire de l'UdeM traite les inscriptions;
7) S'il y a lieu, les frais de scolarité sont payables à l'U de M (ex : cours hors programme)

ANNULATION ET ABANDON DE COURS (BCI)

L'étudiant peut annuler ou abandonner un cours dans les délais prescrits par l'*université d'accueil*. Cette opération doit être faite en ligne par l'étudiant sur le site du **BCI** - Bureau de la coopération interuniversitaire. (La TGDE ne peut en aucun cas annuler une inscription ou traiter un abandon de cours).

Lorsque l'étudiant abandonne ou annule le cours, le Registraire de l'université d'accueil analyse le dossier et transmet sa décision au Registraire de l'U de M. Ce dernier transmet alors la décision de l'université d'accueil qui enregistre l'annulation ou l'abandon.

RÉSULTATS AUX ÉVALUATIONS (BCI)

La note du cours suivi dans le cadre de l'Entente entre universités québécoises (BCI - Bureau de la coopération interuniversitaire) est convertie dans le système de notation littérale en vigueur à l'UdeM et portée au bulletin de l'étudiant. Elle contribue au calcul de la moyenne cumulative. Les crédits du cours sont comptés dans le total des crédits requis pour compléter le programme.

Note : Un cours suivi dans le cadre d'une entente *interprovinciale ou internationale*, est porté au bulletin, avec la mention équivalence (EQV).

CHANGEMENT DE DIRECTION

Après consultation du directeur de recherche, le doyen de la Faculté (ou le responsable du programme) peut, sur demande motivée de l'étudiant et si l'intérêt de ce dernier l'exige, autoriser celui-ci à changer de directeur de recherche.
La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme du trimestre qui suit cette autorisation, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger. (Art 84 et 129, R-P FESP)

CESSATION DE DIRECTION

Le doyen de la faculté 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 le doyen dispose d'un trimestre pour prendre des mesures afin d'aider l'étudiant à trouver un nouveau directeur de recherche.
Suite à l'impossibilité de trouver un nouveau directeur de recherche, le dossier est soumis au doyen de la FESP qui dispose d'un trimestre pour prendre des mesures appropriées. La décision du doyen de la FESP est sans appel.
La candidature de l'étudiant prend fin si, au terme de ces deux trimestres, aucun directeur de recherche n'a accepté de le diriger.(ART 85 & 130, R-P FESP).

AJOUT D'UN CODIRECTEUR

Avant d'être admis à la maîtrise ou au doctorat en neurosciences, le candidat doit trouver un professeur (ou chercheur) habilité à diriger des étudiants dans le cadre du programme d'études supérieures en neurosciences. Si le projet de recherche l'exige, une autre personne peut agir en tant que co-directeur de recherche. La personne qui agit comme codirecteur n'a pas à être soumise à l'affectation de la FESP et elle peut même ne pas être professeur ou chercheur de l'Université de Montréal.
Lorsqu'un codirecteur est ajouté après l'admission au programme, l'étudiant doit compléter le formulaire *Enregistrement du (des) codirecteur(s) de recherche* en faisant le demande auprès de la TGDE.

EXAMEN GÉNÉRAL DE SYNTHÈSE (ART. 132, R-P FESP)

Au cinquième trimestre de sa scolarité, après avoir complété ses cours, mais **avant** la fin du sixième trimestre de sa scolarité, l'étudiant inscrit au programme de doctorat doit subir un examen général de synthèse comportant une épreuve écrite et une épreuve orale.
L'information détaillée, l'échéancier et les formulaires de *Formation du jury* et *Inscription* sont disponibles à l'adresse suivante : http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

PROLONGATION ET PROLONGATION EXCEPTIONNELLE

(ART 58 ET 59, ART. 81 ET 82 ET ART 116 ET 117, R-P FESP)

Microprogramme : La scolarité ne peut être prolongée, à moins de circonstances exceptionnelles, auquel cas elle ne peut l'être que pour un an au plus.

Maîtrise et doctorat: Après consultation du directeur de recherche, le doyen peut accorder à un étudiant une prolongation d'un an au plus pour lui permettre de satisfaire à toutes les exigences du programme. Pour des raisons exceptionnelles, cette période peut être allongée d'au plus un an.

Demande de prolongation : L'étudiant qui désire prolonger la durée de sa scolarité (maximum de trois trimestres), doit compléter le formulaire de demande de prolongation disponible à l'adresse suivante : https://medecine.umontreal.ca/etudes/cycles-superieurs/formulaires/ , et le retourner à la TGDE pour approbation finale par le vice-doyen.
Le formulaire de demande de prolongation doit :

- Expliquer les motifs majeurs pour une demande de prolongation;
- Être signé par l'étudiant;
- Être signé par le directeur et le codirecteur le cas échéant;

Demande de prolongation exceptionnelle : Pour toute demande de prolongation exceptionnelle (maximum de trois trimestres), l'étudiant doit obligatoirement fournir les documents suivants :

- Une lettre justificative de l'étudiant (e) stipulant les motifs majeurs pour une prolongation exceptionnelle et expliquant les raisons du retard accumulé;
- Lettre d'appui du directeur de recherche (et du codirecteur le cas échéant);
- Lettre d'approbation du responsable de programme;
- Le formulaire « PROLONGATION EXCEPTIONNELLE DES ÉTUDES - Plan de cheminement final » mentionnant l'échéancier précis des activités prévues disponible à l'adresse suivante : https://medecine.umontreal.ca/etudes/cycles-superieurs/formulaires/

N.B. : Il est à noter que les raisons doivent différées de celles mentionnées lors de la première demande de prolongation.

RÉDACTION ET PRÉSENTATION DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE

Le manuscrit de mémoire ou de thèse doit respecter des règles strictes qui sont énoncées dans le *Guide de présentation des mémoires et des thèses* disponible aux adresses suivantes :
https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf
https://bib.umontreal.ca/evaluer-analyser-rediger/rediger-these-memoire

DÉPÔT INITIAL DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE

LES DISPOSITIONS PRÉALABLES À L'AVIS DE DÉPÔT

S'il y a lieu, l'étudiant doit avoir fait les démarches appropriées pour obtenir l'autorisation de rédiger par articles, de rédiger dans une langue autre que le français et de garder confidentiel le mémoire ou la thèse ou d'en différer la diffusion.

Les formulaires à compléter et à remettre à la TGDE sont disponibles aux adresses suivantes :
Demande d'autorisation de rédiger le mémoire ou la thèse par articles et
Demande d'autorisation de rédiger le mémoire ou la thèse dans une autre langue que le français :
http://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

Confidentialité d'un mémoire ou d'une thèse et Délai de diffusion (embargo) d'un mémoire ou d'une thèse :
https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/

FORMAT

Classique? Par article(s)? Hybride?
Pour les *Politique de la Faculté de médecine relative aux conditions de présentation des mémoires et thèses* se référer aux sections *CHEMINEMENT DE LA MAÎTRISE* et *CHEMINEMENT DU DOCTORAT* du présent document.

L'AVIS DE DÉPÔT

L'*Avis de dépôt* doit être rempli et remis à la TGDE deux (2) mois avant le dépôt prévu du mémoire ou de la thèse. Il sert à enclencher le processus de nomination du jury.
Le formulaire *Avis de dépôt d'un mémoire de maîtrise* ou *Avis de dépôt d'une thèse de doctorat* à compléter est disponible à l'adresse suivante :
https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/formulaires/

NOMINATION DU JURY

Le formulaire de nomination de jury doit être complété à l'aide du directeur de recherche. Ce formulaire est acheminé à l'étudiant par la TGDE suite à la réception de l'avis de dépôt. Il est également disponible à l'adresse suivante : https://medecine.umontreal.ca/etudes/cycles-superieurs/formulaires/

En concertation avec son directeur de recherche, l'étudiant doit suggérer plusieurs noms afin d'offrir un choix au Doyen de la faculté qui doit nommer le jury d'examen. Toujours inscrire le premier choix en première ligne. Les personnes suggérées doivent avoir une connaissance suffisante du domaine de recherche de l'étudiant pour être en mesure d'évaluer adéquatement son travail. **Il faut également s'assurer que pour ces personnes, la participation au jury de mémoire ou de thèse, n'entraîne pas de conflit d'intérêt ou d'apparence de conflit d'intérêt (entre autres, les membres du jury proposés ne doivent pas avoir déjà publié avec le directeur et/ou le codirecteur de recherche au cours des cinq (5) dernières années.**
Pour les règles s'appliquant à au moins un membre du jury, se référer aux consignes indiquées sur le formulaire de nomination du jury.

L'étudiant doit s'assurer de la disponibilité des membres internes proposés du jury et indiquer, le cas échéant, l'adresse extérieure à l'U de M des personnes proposées. En ce qui a trait à la thèse, puisque qu'un des examinateurs externes proposés sera nommé par le doyen de la faculté, il est important de mentionner s'ils ont accepté d'évaluer la thèse.

N.B. Le défaut de s'assurer de la disponibilité des membres proposés du jury par l'étudiant aura pour effet de retarder le processus de correction du mémoire (ou de la thèse).

LES DROITS D'AUTEUR

Si l'ouvrage comporte un ou des articles publiés ou acceptés ou d'articles intégrés en annexe du manuscrit [Note 1], l'étudiant doit fournir la preuve d'autorisation d'utilisation du ou des articles, dûment signés par tous les coauteurs.

Le formulaire « Accord des coauteurs d'un article inclus dans un mémoire de maîtrise ou une thèse de doctorat » à compléter est disponible à l'adresse suivante :
https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/formulaires-utiles/

Note 1 : Les articles tirés à part, photocopies d'articles ou versions électroniques formatées par l'éditeur ne sont pas acceptables. Vous ne pouvez pas inclure dans votre mémoire/thèse un ou des article(s) comportant la mise en page propre à la revue de l'éditeur. Ainsi le manuscrit original de chaque article doit être sous la même forme que les chapitres réguliers du mémoire ou de la thèse et non dans la version formatée de l'éditeur.

DÉPÔT INITIAL DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE

N.B. : Les membres du jury peuvent recevoir le mémoire ou la thèse en format papier ou par l'intermédiaire d'un fichier électronique (.pdf). Quel que soit le(s) format(s) choisi(s), le mémoire ou la thèse doit obligatoirement transiter par la TGDE aux cycles supérieurs du département. Veuillez-vous assurer de demander à chaque membre du jury le type de format désiré avant le dépôt

DÉPÔT INITIAL DU MÉMOIRE OU DE LA THÈSE (SUITE)

Le dépôt initial du mémoire (ou de la thèse), de même que celui de tous les formulaires afférents à celui-ci (ou celle-ci), se fait au bureau de la TGDE **sur rendez-vous seulement**. L'étudiant doit obligatoirement être inscrit en rédaction, à son programme, au moment du dépôt.

Lors du dépôt en format papier, trois exemplaires du *mémoire* (plus un quatrième exemplaire s'il y a un codirecteur) sont requis.
Cinq exemplaires de la *thèse* (plus un sixième exemplaire s'il y a un codirecteur) sont requis.

Pour un dépôt version électronique, le fichier (.*pdf*) doit être transféré sur une clé USB, puis remis à la TGDE à la date prévue du rendez-vous.

RÔLE DU JURY

Suite au dépôt de son mémoire ou de sa thèse, l'étudiant doit se référer au Président rapporteur de son jury pour toute question concernant l'évaluation de son mémoire ou de sa thèse. C'est lui qui annonce à l'étudiant le résultat des délibérations du jury.

Le jury peut a) accepter le mémoire ou b) le retourner à l'étudiant et permettre à celui-ci de le présenter à nouveau, une seule fois, après corrections, au plus tard dans les six mois qui suivent la date où la décision lui a été communiquée ou c) le refuser.

Pour que le mémoire soit accepté ou refusé, la décision du jury, prise collectivement et après délibération, doit être majoritaire. Toutefois, à la demande du doyen de la FESP ou du doyen de la faculté de médecine, selon le cas, le jury peut réviser sa décision.

ÉVALUATION D'UN MÉMOIRE DE MAÎTRISE

Le mémoire de maîtrise est évalué en conformité avec l'objectif général d'un programme de 2ième cycle tel que stipulé à l'article 62 du règlement pédagogique de la FESP, et en tenant compte des exigences de la discipline :

« Le mémoire de maîtrise doit démontrer que le candidat possède des aptitudes pour la recherche et qu'il sait bien rédiger et présenter les résultats de son travail. » (Art. 62 R-P FESP)

Les critères normalement utilisés par le jury sont :

- L'aptitude du candidat à la recherche telle que le jury peut le constater par le mémoire : plan de travail, méthodes utilisées, qualité de la démonstration, valeur de l'exposé écrit, bibliographie, etc.;
- La capacité de procéder à des synthèses critiques;
- La contribution à l'avancement des connaissances;
- La qualité de la langue de rédaction;
- La qualité du sommaire;
- La qualité de la présentation matérielle et typographique,
- La pertinence et la valeur du titre pour fins de catalogage;

ÉVALUATION D'UNE THÈSE DE DOCTORAT

La thèse de doctorat est évaluée en conformité avec l'objectif général d'un programme de doctorat, tel que stipulé à l'article 91 du règlement pédagogique de la FESP, et en tenant compte des exigences de la discipline :
« La thèse doit faire état de travaux de recherche qui apportent une contribution importante à l'avancement des connaissances » (Art. 91 R-P FESP)

Les critères normalement utilisés par le jury sont :

- Une autonomie réelle de chercheur telle que révélée par la thèse et la soutenance;
- Une contribution importante et significative à l'avancement des connaissances;
- La qualité du contenu et de la forme (plan de travail, méthodes utilisées, résultats et démonstrations, développement argumentatif, bibliographie, etc.);
- La qualité de la langue de rédaction;
- La qualité de la présentation matérielle et typographique;
- La qualité générale de l'ouvrage (titre, résumés, etc.).

LE DÉPÔT FINAL (PAPYRUS)

Suite à la réception du *Rapport définitif du jury d'examen d'un mémoire de maîtrise* ou *d'une thèse de doctorat*, la TGDE fait parvenir à l'étudiant un courriel lui demandant d'effectuer le dépôt final de son manuscrit en format *PDF* dans le dépôt institutionnel *Papyrus*.
S'il y a lieu, l'étudiant doit s'assurer auparavant d'avoir transmis les formulaires d'autorisation requis dûment complétés et signés (permissions des coauteurs et de l'éditeur concerné, l'autorisation de rédiger sous forme d'articles, l'autorisation de rédiger dans une autre langue, le *formulaire Délai de diffusion (embargo)*, etc.)
Dans les 24 à 48 heures suite à la soumission par l'étudiant de sa thèse ou de son mémoire dans Papyrus, l'équipe des bibliothèques aura réalisé une première vérification (conformité du fichier *PDF*, présence de toutes les données bibliographiques demandées, etc.). Si la soumission n'est pas conforme, l'équipe technique retourne la soumission dans le compte papyrus de l'étudiant accompagné d'un message courriel l'informant des corrections à apporter. À ce stade l'étudiant est invité à reprendre sa soumission (et non à initier une nouvelle soumission), la corriger et resoumettre au plus tôt. Lorsque tout est conforme, l'équipe technique des bibliothèques accepte le document. Le système envoi alors un courriel à la TGDE concernée afin qu'elle (il) procède à son tour à la vérification et à la validation de la soumission.
Le manuscrit sera rendu disponible dans Papyrus une fois le grade octroyé par l'Université. Par conséquent, il faut prévoir un délai de 6 à 9 mois entre le dépôt et la réception d'un courriel indiquant à l'étudiant que le document est maintenant disponible dans Papyrus.

SYSTÈME DE NOTATION

La notation des cours se fait selon un système littéral, chaque lettre correspondant à un nombre de points selon le barème suivant :

Barème de notation – 2e et 3ième cycles

Lettres	Descriptif	Points	% Indicatif
A+	Excellent	4,3	90 -100
A	Excellent	4,0	85- 89.9
A-	Excellent	3,7	80- 84.9
B+	Bon	3,3	77 -79.9
B	Bon	3,0	73- 76.9
B-	Bon	2,7* et ***	70- 72.9
C+	Passable	2,3	65 - 69.9
C	Passable	2,0**	60 -64.9
C-	Échec	1,7	57-59.9
D+	Échec	1,3	54-56.9
D	Échec	1,0	50-53.9
E	Échec	0,5	35-49.9
F	Échec	0,0	0 -34.9
F*	Échec par absence	0,0	0

* Note minimale de passage dans un programme
** Note minimale de passage dans un cours
*** Note maximum pour examen de reprise

ASSOCIATION DES ETUDIANTS EN NEUROSCIENCES

L'association des étudiants en neurosciences de l'Université de Montréal (ADÉNUM) est une association étudiante formée à la suite de la création du Département de neurosciences. Sa mission est de promouvoir les droits et défendre les intérêts de tous les étudiants du Département de neurosciences de l'Université de Montréal. Notamment, elle œuvre à stimuler la vie académique, étudiante et sportive, à favoriser la réussite des études dans tous les programmes du Département et à organiser des événements scientifiques qui contribuent au rayonnement de ses membres. Entre autres, l'association organise annuellement le Congrès des étudiants en neurosciences et la Journée carrières en neurosciences.

Pour toute question ou demande, de nature académique ou autre, n'hésitez pas à communiquer avec eux par courriel à l'adresse adenum@umontreal.ca.

Voir aussi : https://neurosciences.umontreal.ca/ressources/association-des-etudiants-en-neurosciences/

Nous vous invitons également à rejoindre la page Facebook de l'association étudiante à l'adresse https://www.facebook.com/groups/401136056656333/ afin de pouvoir rester à l'affût des différents évènements et des assemblées générales.

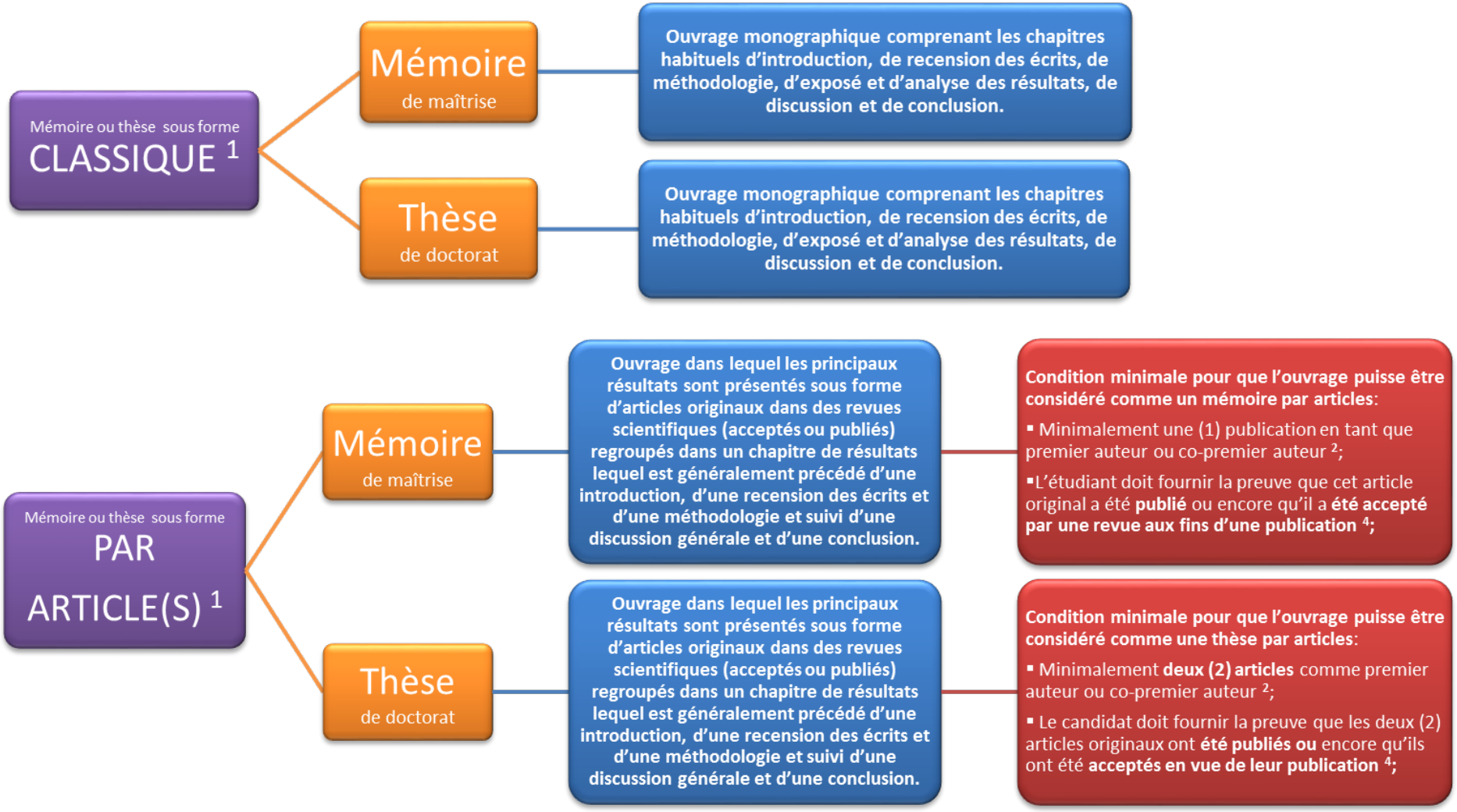
Si vous êtes intéressés à vous impliquer dans l'association étudiante, nous vous invitons à participer aux élections lors de l'assemblée générale ordinaire à la session d'automne (en septembre normalement). Nous vous invitons également à vous informer des responsabilités reliées à chaque poste auprès de l'association.

GUIDES ET DOCUMENTS DE RÉFÉRENCES

1. Guide de présentation des mémoires et des thèses : https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf
2. **La recherche :** http://www.recherche.umontreal.ca/
3. **Stratégies gagnantes pour la préparation d'une demande de bourse :** https://esp.umontreal.ca/ce-quil-faut-savoir/financement/bourses/strategies-gagnantes-pour-la-preparation-dune-demande-de-bourse/
4. **Ateliers de soutien à la réussite :** http://www.cesar.umontreal.ca/
5. **Le Plagiat :** http://www.integrite.umontreal.ca/
6. **Règlement pédagogique de la FESP :** http://secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/

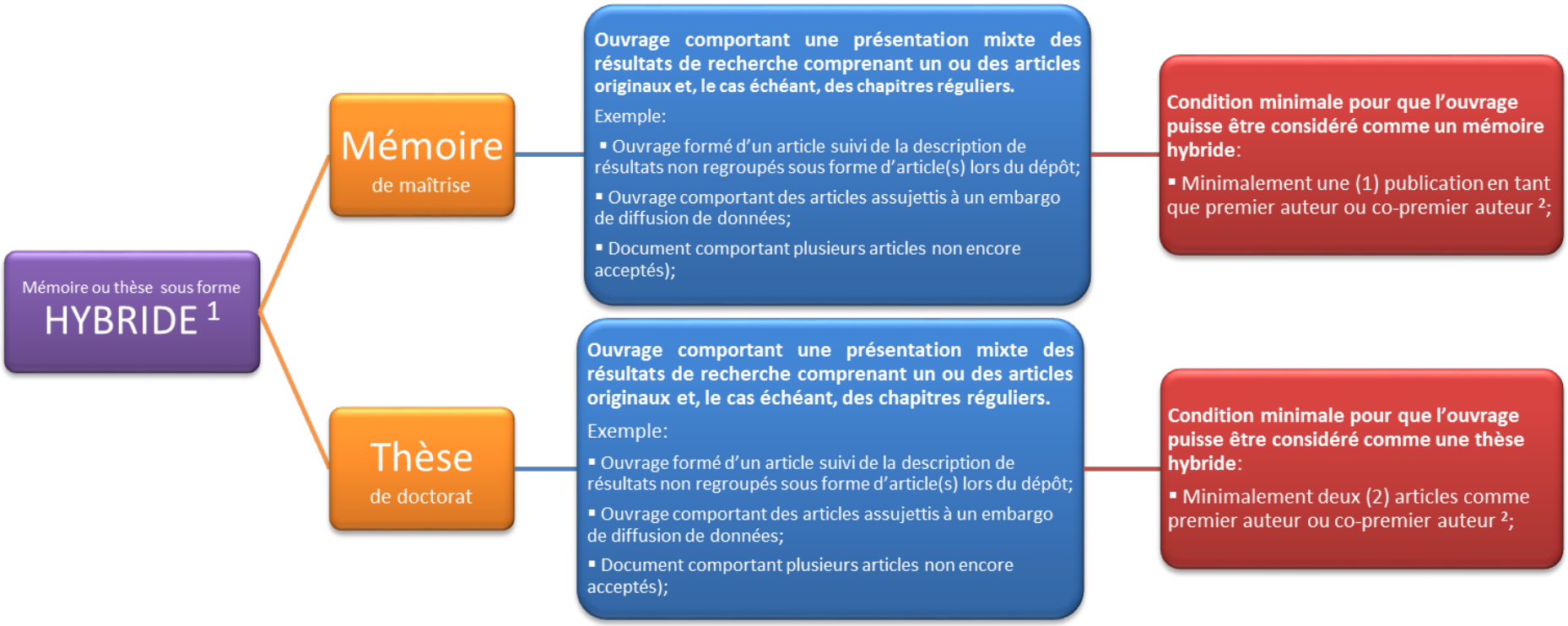
Politique de la Faculté de médecine relative aux conditions de présentation des mémoires et thèses

Formats classique, par article(s) et hybride



Politique de la Faculté de médecine relative aux conditions de présentation des mémoires et thèses

Formats classique, par article(s) et hybride (suite)



1 : Il revient aux membres du jury d'évaluation du mémoire ou de la thèse de confirmer le statut du mémoire ou de la thèse lors de la recommandation finale du document.

2 : Que ce soit à la maîtrise ou au doctorat, un article signé par deux ou plusieurs co-premiers auteurs étudiants peut être soumis à la condition expresse que chacun de ces étudiants présentent une justification détaillée, appuyée par le superviseur, de leur contribution respective à la préparation de l'article. Cet article pourra être utilisé par chacun de ceux-ci dans le cadre de l'ouvrage (mémoire ou thèse) qu'ils soumettent respectivement en vue de l'obtention de leur maîtrise ou de leur doctorat. Dans le cas où la justification détaillée de leur contribution respective à l'article ne serait pas jugée convaincante, la Faculté de médecine se réserve le droit de refuser l'utilisation d'un article par l'un de ces deux étudiants.

3 : Il n'est pas nécessaire que l'étudiant ou son directeur de recherche demande au vice-décanat responsable des études l'autorisation de rédiger un mémoire ou une thèse par articles. L'étudiant et son directeur de recherche choisissent le format qui leur semble correspondre le mieux aux objectifs recherchés.

4 : Si l'ouvrage comporte un ou des articles publiés ou acceptés, l'étudiant doit également fournir la preuve d'autorisation d'utilisation du ou des articles, dûment signée par tous les coauteurs.