

Ce guide vous sera utile pendant toute votre maîtrise. SVP, lisez-le bien et consultez-le lorsque vous avez des questions.

Le programme de maîtrise avec travail dirigé (TD), 205010, comporte 45 crédits au total : 31 crédits de cours (scolarité – blocs A,B,C,D) et 14 de travail dirigé (bloc E).

- **Bloc 70A** : min 15 crédits, max 30 crédits (option - séminaires du Département)
- **Bloc 70B** : maximum 3 crédits (cours pratique)
- **Bloc 70C** : min 1 crédit, max 1 crédit (BIE 6040 - éthique de la recherche)
- **Bloc 70D**: max 12 crédits
 - 2 cours (6 crédits) maximum 1^{er} cycle
 - 2 cours (6 crédits) maximum hors département ou hors institution
- **Bloc 70E** : 14 crédits obligatoires
 - ANT 6520 - Travail dirigé 14 crédits (évaluation par 2 professeurs : directeur de recherche/TD + un autre professeur)

Vous pouvez consulter la structure du programme en ligne pour plus de détails au lien suivant :

<https://admission.umontreal.ca/programmes/maitrise-en-anthropologie/>

Scolarité

La liste des cours

Chaque année, la liste des nouveaux horaires de cours est disponible en mai. (S'il y a des changements, les horaires sur synchro sont toujours à jour. Une version papier des horaires sera diffusée également sur notre site web)

CRÉPUQ : Il vous est possible de vous inscrire à 3 crédits de cours hors Université de Montréal, lorsqu'autorisé par votre directeur de recherche (Bloc B) (www.crepug.qc.ca). Vous allez sur le lien « Autorisation d'études hors établissement »).

<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/ententes-interuniversitaires-crepuq/>

Travail dirigé (seconde année de maîtrise)

- Quatorze (14) crédits sont alloués au travail dirigé ANT 6520 à compléter en seconde année de programme. Il s'agit d'un exercice individuel soit de recherche empirique à portée limitée, soit à caractère théorique.

Inscription

La scolarité minimale obligatoire à la maîtrise est de 3 trimestres plein temps ou l'équivalent (6 trimestres demi temps). Lorsque la scolarité minimale est complétée et tous les cours exigés réussis, l'étudiant peut être inscrit en statut rédaction. L'inscription est obligatoire à tous les trimestres à moins d'une demande d'interruption des études.

Modification d'inscription

Toute demande de modification d'inscription doit se faire par écrit à votre TGDE, en respectant les dates limites de modifications des choix de cours

<https://registraire.umontreal.ca/dates-importantes/periodes-et-dates-limites-officielles/>

Durée des études

À compter de l'inscription initiale, le candidat a deux ans pour présenter son rapport de travail dirigé.

Centre étudiant :

Vous trouverez l'information suivante concernant votre dossier sur votre centre étudiant : votre inscription, votre horaire personnel, vos droits de scolarités, vos relevés de notes, preuve d'inscription. Si vous avez de la difficulté à naviguer dans votre centre étudiant, appelez le 514-343-7212.

Étapes obligatoires

Une étape obligatoire n'est pas reliée à un cours, mais il s'agit d'une exigence clé qu'un étudiant doit compléter afin d'obtenir son diplôme. Les étapes obligatoires sont assignées à un étudiant et servent à faire le suivi jusqu'à leur achèvement. Les étapes obligatoires à la maîtrise sont :

Enregistrement du directeur de recherche

Quand : lors de l'admission

- Formulaire disponible sur le site du Département d'anthropologie

Plan d'études global

Quand : Avant le début des inscriptions (mai), et à chaque nouvelle année d'étude.

- L'étudiant doit remplir un plan global d'études
- Le remettre à la TGDE au mois de mai de chaque année
- Le formulaire est disponible sur le site du département d'anthropologie
- Ce plan doit être préparé avec le directeur de recherche (signature requise)

Enregistrement du sujet du travail dirigé

Quand : avant la fin du 2eme trimestre de scolarité

- L'étudiant doit remplir le formulaire d'enregistrement de sujet de travail
- Formulaire disponible sur le site du Département d'anthropologie
- Formulaire également disponible sur le site de la FESP (remettre au TGDE)

Choix des évaluateurs

Quand : 1 mois avant de déposer le travail dirigé

- L'étudiant/Directeur doit informer par courriel la TGDE des évaluateurs du TD indiquant l'adresse courriel du second évaluateur
- Le choix du second professeur évaluateur se fait avec le directeur de recherche
- Demander l'inscription par écrit au sigle du travail dirigé à la TGDE

Évaluation du travail dirigé (Rapport du jury de TD)

Le formulaire rapport du jury TD, dûment signé et rempli, est remis à la TGDE

Les formulaires doivent être remis à la TGDE.

(Tout dépôt se fait sous prise de rendez-vous avec la TGDE)

Description des attendus – maîtrise avec travail dirigé

- Peut être effectué en un trimestre (pour étudiant à temps complet) ou deux trimestres (pour étudiant à mi-temps).
- Exercice individuel soit de recherche empirique à portée limitée, soit à caractère théorique.

- Si empirique, le travail comprend : problématique, état des lieux, données recueillies et pistes d'analyse, conclusions.
- Si théorique, le travail comprend : problématique, état des lieux, réflexion critique portant sur approches théoriques ou discussion approfondie des écrits sur le thème retenu / et approches discutées.
- 40 pages au maximum (+ biblio et page couverture)
- Évalué et noté par 2 professeurs_ : le/la professeur-e responsable (directeur de maîtrise) et un second professeur.

En cas de question relative aux règles générales de votre parcours académique, consultez le **règlement pédagogique de la FESP**:

secretariatgeneral.umontreal.ca/documents-officiels/reglements-et-politiques/reglement-pedagogique-de-la-faculte-des-etudes-superieures-et-postdoctorales/.

Commander un document officiel

Afin d'obtenir certains documents (relevé de notes officiel, preuve d'inscription, attestation particulière en voie d'octroi de diplôme, ou formulaire à faire compléter), vous pouvez faire la demande au registraire par ce lien :

<https://registraire.umontreal.ca/documents-officiels/commander-un-document/>

Droits de scolarités

Toute modification de facturation demande quelques jours avant d'apparaître à votre centre étudiant. Au besoin, communiquez directement avec le bureau du Registraire section droits de scolarité:

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

<https://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/droits-de-scolarite-direction-des-finances/>

Bourses

Il existe un site Web de l'Université de Montréal concernant toutes les bourses auxquelles vous êtes admissibles (www.bourses.umontreal.ca/). Consultez-le d'abord lorsque vous avez des questions.

<https://fesp.umontreal.ca/ce-quit-faut-savoir/financement/bourses/>

Bureau des étudiants internationaux

Les étudiants étrangers doivent contacter le bureau des étudiants internationaux concernant toutes les formalités d'immigration ou encore les renouvellements de permis d'études qui sont obligatoires et qui doivent être valides dans les temps requis.

<http://www.bei.umontreal.ca/>

Divers

Les nouveaux étudiants **inscrits à des cours** au trimestre d'automne 2019 pourront commander en ligne leur carte d'étudiant à compter du **1^{er} juin**

<https://registraire.umontreal.ca/etudes-et-services/carte-udem/>

Registraire

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

Pour tout problème concernant **Studium**, vous devez contacter directement Studium (studium.umontreal.ca/) sous la rubrique « Soutien étudiant ».