

Guides > SCI6925 Mémoire - Description et directives (2e cycle)

Université de Montréal
École de bibliothéconomie et des sciences de l'information

SCI6925 Mémoire - Description et directives (2e cycle)

Description

Recherche théorique ou appliquée sur un sujet particulier.

« 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. » (Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales, art. 1.17)

Condition d'inscription

L'étudiant qui veut s'inscrire au cours SCI6925 Mémoire doit :

1. Avoir obtenu l'autorisation d'inscription au programme de M.S.I. – Recherche (2-055-1-3).
2. Avoir minimalement obtenu une moyenne de 3,3 sur 4,3 pour les huit cours (24 crédits) de la scolarité.
3. Demander le transfert au programme M.S.I. – Recherche.

Objectifs généraux

Que l'étudiant :

- Développe ses habiletés à définir, planifier et mener à bien une recherche de façon autonome.
- Intègre les connaissances, les habiletés et les attitudes acquises dans le cadre de la maîtrise.
- Développe son aptitude à la communication écrite.

Charge de travail

Pour donner un ordre de grandeur, on peut se baser sur le nombre de crédits qui sont attribués au sigle SCI6925 (21 crédits) : l'étudiant doit donc en principe consacrer 945 heures à son projet de mémoire soit l'équivalent d'environ 27 semaines de travail à temps plein.

Inscription

L'étudiant autorisé à s'inscrire au programme M.S.I. – Recherche, s'inscrit au SCI6925 au début du trimestre courant de l'autorisation d'inscription au programme et après qu'il aura eu payé l'équivalent de trois trimestres à temps plein.

Étapes à franchir

1. Choix du sujet et choix d'un directeur de recherche
L'étudiant a tout intérêt à entreprendre les démarches qui le conduiront à choisir son sujet ainsi que le professeur le plus apte à l'encadrer dès le 1er trimestre d'inscription à la maîtrise. Lorsque la portée du sujet le justifie, le travail peut être supervisé par deux professeurs qui sont alors codirecteurs de recherche. À noter qu'un chargé de cours ne peut être directeur ou codirecteur de recherche. Le choix du sujet de recherche et du directeur de recherche devra être arrêté au plus tard à la fin du 2^e trimestre de la première année. L'étudiant est très fortement encouragé à réaliser, à son deuxième trimestre d'étude, un SCI6850 (3 cr.) pour l'aider à cerner son problème de recherche. Il est aussi possible de réaliser un SCI6916 (6 cr.).
2. Enregistrement du sujet de recherche
L'enregistrement du sujet de recherche est une étape obligatoire après l'inscription à la maîtrise recherche. Il s'agit d'un formulaire à remplir pour enregistrer le sujet auprès des Études supérieures et postdoctorales (ESP). L'enregistrement du sujet doit être fait auprès du technicien en gestion des dossiers étudiants de l'EBSI avec le formulaire approprié (https://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/Formulaires/Sujet_recherche.pdf). L'enregistrement doit se faire au plus tard à la fin octobre du trimestre d'automne de la 2^e année. Une copie est transmise au comité de la maîtrise pour information.

Rencontre annuelle

Une fois par année, le responsable du programme de M.S.I. – Recherche peut convoquer une réunion à laquelle chaque étudiant doit participer pour exposer l'état d'avancement de ses travaux. Les étudiants pourraient aussi être invités à présenter leurs travaux lors d'une conférence midi à l'EBSI.

Éthique

Les étudiants dont la recherche porte sur des sujets humains doivent obligatoirement faire une demande de certificat d'éthique au Comité d'éthique de la recherche de la Faculté des arts et des sciences (<https://fas.umontreal.ca/recherche-creation/ethique/>).

Réalisation du travail et rédaction du mémoire

Le directeur de recherche établit un plan de travail avec l'étudiant et s'assure qu'il respecte le calendrier dont ils ont convenu. L'étudiant réalise son travail et rédige son mémoire. Il rencontre régulièrement son directeur ou ses codirecteurs de recherche pour recevoir leurs commentaires.

La Faculté des études supérieures et postdoctorales autorise le mémoire par articles. L'étudiant doit cependant se conformer aux règles de procédures concernant ce type de mémoire.

Pour la présentation du travail, l'étudiant doit suivre les directives qui figurent dans la publication des ESP intitulée *Guide des mémoires et des thèses* (<http://esp.umontreal.ca/fileadmin/esp/documents/Cheminement/GuidePresentationMemoiresTheses.pdf>).

Avis de dépôt

L'étudiant doit transmettre un avis de dépôt à son unité académique (faculté, école, département, programme) au moins deux mois avant la date du dépôt. Ainsi, il permet qu'on entame le processus de formation du jury et évite des délais d'évaluation de son mémoire ou de sa thèse.

Formation du jury

« L'examen du mémoire est fait par un jury composé de trois membres, dont un président-rapporteur. Les membres du jury sont désignés par le doyen du Vice-rectorat aux études supérieures et postdoctorales, sur recommandation du doyen, à moins que, dans le cas d'une faculté départementalisée, le doyen n'ait délégué ce pouvoir au doyen de la faculté intéressée. Toute personne ayant la compétence voulue peut faire partie du jury. Normalement, le directeur de recherche est invité à faire partie du jury, mais il ne peut en être le président. Le jury peut également convoquer l'étudiant afin de l'interroger sur son travail. » (Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales, art. 90).

Dépôt du mémoire

La présentation du mémoire doit être conforme au *Guide des mémoires et des thèses* des ESP. À la section D de ce guide on peut lire : « L'étudiant doit obligatoirement être inscrit à son programme au moment du dépôt. Trois exemplaires (plus un quatrième exemplaire s'il y a un codirecteur) sont requis. L'étudiant doit signer le formulaire de dépôt. [...] Pour éviter tout oubli, la grille de vérification destinée à l'étudiant qui dépose son mémoire de maîtrise (*Guide des mémoires et des thèses*, annexe F1) doit être utilisée. »

L'étudiant dépose son mémoire et tous les formulaires afférents au secrétariat de l'École. Le dépôt de la version finale du mémoire, qui doit avoir obtenu l'aval du président du jury, se fera sous forme électronique pour tous les programmes de maîtrise et de doctorat. Le dépôt se fait sur le site de dépôt institutionnel numérique Papyrus, géré par la Direction des bibliothèques.

Évaluation du mémoire

L'évaluation n'est pas qualitative : il y a soit réussite, soit échec. « Le temps requis pour l'évaluation du mémoire est d'environ un mois. Cette période est normalement suffisante pour permettre au jury de délibérer, de prendre sa décision et de faire rapport. » (*Guide des mémoires et des thèses*, section D)

Après délibération, le jury peut arriver à l'une des conclusions suivantes (*Guide des mémoires et des thèses*, section E) :

- acceptation unanime ou majoritaire du mémoire
- acceptation unanime ou majoritaire du mémoire avec corrections mineures
- demande unanime ou majoritaire de corrections majeures
- refus unanime ou majoritaire du mémoire.

Conférence

À la suite de l'évaluation du mémoire, l'étudiant pourra être invité à présenter les résultats de sa recherche lors d'une conférence publique à l'EBSI.

[École de bibliothéconomie et des sciences de l'information](#)

Besoin d'aide ? [Nous joindre](#)