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, Chapitre 1, art. 1.17)

Condition d'inscription

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

1. Être inscrit au programme de M.S.I. – Recherche (2-055-1-3).
2. Avoir complété sa scolarité (24 crédits) et avoir obtenu minimalement une moyenne de 3,3 sur 4,3.

Objectifs généraux

Que l'étudiante ou 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'étudiante ou 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'étudiante ou 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

Choix du sujet et choix d'une directrice ou d'un directeur de recherche

L'étudiante ou l'étudiant a tout intérêt à entreprendre les démarches qui le conduiront à choisir son sujet ainsi que la professeure ou 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 professeures ou professeurs qui assument la codirection de la recherche. À noter qu'une chargée ou un chargé de cours ne peut être directrice ou directeur (ou codirectrice ou codirecteur de recherche). Le choix de la directrice ou du directeur de recherche devra être arrêté au plus tard à la fin du premier trimestre de la première année et celui du sujet de recherche avant la fin du deuxième trimestre. L'étudiante ou 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.).

Plan global d'études : Plan d'études (1re partie) et Plan de soutien à la réussite (2e partie)

« 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 » (Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales, Chapitre 1, Article 1.20).

« Le Plan global d'études (PGÉ) de l'Université de Montréal comporte deux parties, le **Plan d'études** et **le Plan de soutien à la réussite.**

Le Plan d'études est généré directement dans Synchro à partir des données déjà saisies par les techniciennes et techniciens à la gestion des dossiers étudiants (TGDE). Le document devient alors disponible dans Synchro uniquement après cette saisie par les TGDE. Les informations dans ce document concernent notamment le choix [de la directrice ou] du directeur de recherche, les cours à suivre et les dates limites des différentes étapes obligatoires.

Le Plan de soutien à la réussite est déposé par [l'étudiante ou] l'étudiant dans Synchro et vient compléter le Plan global d'études. Ce plan, rempli en collaboration avec [la directrice ou] le directeur de recherche, permet à [l'étudiante ou] l'étudiant et à [sa directrice ou] son directeur, de même qu'à [sa codirectrice ou] son codirecteur s'il y a lieu, d'échanger sur les modalités d'encadrement et de planifier la scolarité et les activités de façon à établir certaines modalités de travail réalistes. » (https://esp.umontreal.ca/programmes-et-stages/etudes-de-2e-et-3e-cycles/plan-global-detudes/)

Le formulaire Plan de soutien à la réussite est disponible ici : Plan de soutien à la réussite.

Dépôt du Plan global d'études

Les 1re et 2e parties du Plan global d'études (PGÉ) doivent être déposées par l'étudiante ou l'étudiant au cours du premier trimestre dans le programme. Le technicien en gestion des dossiers étudiants (TGDE) de l'EBSI est en charge de la mise en place du processus d'approbation des deux parties du Plan global d'études. Le PGÉ peut être révisé à la demande de la directrice ou du directeur de recherche, ou encore de l'étudiante ou de l'étudiant, par exemple au moment de l'inscription à un trimestre. (Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales, Chapitre 3, Section XXI, Articles 77 à 79)

Enregistrement du sujet de recherche

L'étudiante ou l'étudiant inscrit à la maîtrise recherche doit enregistrer son sujet de recherche au plus tard à la fin du deuxième trimestre d'inscription au programme (Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales, Chapitre III, Section XXIV, Article 87).

Le sujet de recherche doit être approuvé par la directrice ou le directeur de recherche. Le formulaire Enregistrement du sujet de recherche est remis au TGDE.

Rencontre annuelle

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

Éthique

Les étudiantes et 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 en arts et humanités (https://crr.umontreal.ca/ethique-humaine/demarches-aupres-de-votre-comite/#comite-d-ethique-de-la-recherche-en-arts-et-humanites-cerah).

Réalisation du travail et rédaction du mémoire

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

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

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

Avis de dépôt

L'étudiante ou 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.

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 vice-recteur adjoint aux études supérieures et postdoctorales, sur recommandation du doyen, à moins que, dans le cas d'une faculté départementalisée, le vice-recteur adjoint aux études supérieures n'ait délégué ce pouvoir au doyen de la faculté intéressée. Toute personne ayant la compétence voulue peut faire partie du jury. Le directeur et le ou les codirecteurs de recherche peuvent être invités à faire partie du jury mais ils ne peuvent 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, Chapitre III, section XXIV, 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 (*Gui de des mémoires et des thèses,* annexe F1) doit être utilisée. »

L'étudiante ou 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 de la présidente ou 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'étudiante ou l'étudiant pourra être invité à présenter les résultats de sa recherche lors d'une conférence publique à l'EBSI.