

Calendrier des principales étapes de la maîtrise

1- Entente cadre étudiant-directeur

Le formulaire doit être complété avant l'inscription au programme.

2- Choix de cours et enregistrement du projet de recherche

Les formulaires doivent être complétés avant l'inscription au programme.

3- Choix du parrain

Le formulaire doit être complété avant l'inscription au programme.

4- Rencontre du parrain

Une fois par an, à la session définie par l'étudiant lors du choix du parrain.

5- Rencontre étudiant-directeur

Le directeur et l'étudiant doivent compléter un formulaire deux fois par année.

6- Demande de passage accéléré au PhD (avec bourse de la FESP)

L'acceptation par le comité des études supérieures doit se faire avant la fin du troisième trimestre après l'inscription à la maîtrise.

IMPORTANT : Veuillez vous y prendre à l'avance pour que toute la procédure soit complétée avant la fin du 3^{ième} trimestre.

7- Demande de passage accéléré au PhD (sans bourse de la FESP)

L'acceptation par le comité des études supérieures doit se faire avant la fin du sixième trimestre après l'inscription à la maîtrise.

IMPORTANT : Veuillez vous y prendre à l'avance pour que toute la procédure soit complétée avant la fin du 6^{ième} trimestre.

8- Rédaction et dépôt du mémoire

Un avis de dépôt est remis environ deux mois avant le dépôt du mémoire.

Un formulaire de composition du jury de thèse est remis environ deux mois avant le dépôt

Le mémoire doit être déposé avant la fin de la 2^{ième} année après l'inscription à la maîtrise.

Pour les modalités et les formulaires, voir le site WEB du Département :

www.bcm.umontreal.ca/Agora/

Luc DesGroseillers

Local : E-517

Téléphone : 343-5802

luc.desgroseillers@umontreal.ca

Association des étudiants aux cycles supérieurs – biochimie

Sylvie Beauchemin

Calendrier des principales étapes au doctorat

1- Entente cadre étudiant-directeur

Le formulaire doit être complété avant l'inscription au programme.

2- Choix de cours et enregistrement du projet de recherche

Les formulaires doivent être complétés avant l'inscription au programme.

3- Choix du comité de thèse

Le formulaire doit être complété avant l'inscription au programme.

4- Rencontre étudiant-directeur

Le directeur et l'étudiant doivent compléter un formulaire deux fois par année.

5- Rencontre du comité de thèse

Une fois par an, à la session définie par l'étudiant lors de la composition du comité de thèse.

6- Examen pré-doctoral

Doit se faire avant la fin du 6^{ième} trimestre de PhD pour les étudiants inscrits au PhD à partir d'un diplôme de MSc

Doit se faire avant la fin du 4^{ième} trimestre de PhD pour les étudiants qui ont effectué un passage accéléré au PhD.

Doit se faire avant la fin du 7^{ième} trimestre de PhD pour tous les étudiants inscrits au PhD à partir d'un diplôme de BSc:

7- Rédaction et dépôt de la thèse

Un avis de dépôt est remis environ deux mois avant le dépôt de la thèse.

Un formulaire de composition du jury de thèse est remis environ deux mois avant le dépôt

La thèse doit être déposée avant la fin de la 5^{ième} année de doctorat.

8- Bourses de rédaction

Un concours compétitif de bourses de fin de doctorat est tenu par la FESP chaque année et vise à financer des étudiants qui déposeront leur thèse au cours de l'année qui suit et ce avant la fin du 12^{ième} trimestre (4 ans – bourse automatique) ou du 15^{ième} trimestre (5 ans – bourse compétitive) de doctorat. La bourse peut couvrir une période maximale d'un an.

Pour les modalités et les formulaires, voir le site WEB du Département :

http://www.biochimie.umontreal.ca/agora_etudiants/index.html

Luc DesGroseillers

Local : E-517

Téléphone : 343-5802

luc.desgroseillers@umontreal.ca

Association des étudiants aux cycles supérieurs – biochimie

Sylvie Beauchemin