PROGRAMME STS

MAÎTRISE

D'ÉTUDES POUR LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS INSCRITS AU PROGRAMME DE LA MAÎTRISE EN SCIENCE, TECHNOLOGIE ET SOCIÉTÉ

Table des matières

1. VUE D'ENSEMBLE 5

1.1. MODE DE COMMUNICATION 5
1.2. INSCRIPTION 5
1.3. STRUCTURE DU PROGRAMME 5
1.4. GRILLE DE CHEMINEMENT TYPE 7
1.5. ÉTAPES PRINCIPALES DE LA REALISATION DE LA MAITRISE – PROFIL AVEC MEMOIRE 8
1. ÉBAUCHE D'UN PROJET DE RECHERCHE ET CHOIX DE LA DIRECTION 8
2. DEPOT DU SUJET DE MEMOIRE 8
3. LA CERTIFICATION ETHIQUE, LA PREPARATION DU TERRAIN DE RECHERCHE ET DE LA COLLECTE DES DONNEES 8
4. RECHERCHE ET REDACTION DU MEMOIRE 9
5. DEPOT ET EVALUATION DU MEMOIRE PAR LES MEMBRES DU JURY 9
6. REMISE DU RAPPORT D'EVALUATION 9
7. DIPLOMATION 9
1.6. ÉTAPES PRINCIPALES DE LA REALISATION DE LA MAITRISE – PROFIL AVEC STAGE 10
1. ÉBAUCHE D'UN PROJET DE RECHERCHE ET CHOIX DE LA DIRECTION 10
2. ATELIER DE PROJET DE STAGE EN MILIEU DE PRATIQUE 10
3. INSCRIPTION AU STAGE ET TRAVAIL EN MILIEU DE PRATIQUE 10
4. LA CERTIFICATION ETHIQUE, LA PREPARATION DU TERRAIN DE RECHERCHE ET DE LA COLLECTE DES DONNEES 10
5. DEPOT ET EVALUATION DU RAPPORT DE STAGE PAR LES MEMBRES DU JURY 11
6. ÉVALUATION DU RAPPORT DE STAGE 11
7. DIPLOMATION 11
1.7. DUREE DES ETUDES ET FRAIS DE SCOLARITE 11

2. SCOLARITÉ 14

2.1. PLAN DE CHEMINEMENT DE MAITRISE 14
2.2. PROPOSITION DE LA DIRECTION DE MAITRISE 15
2.3. PROPOSITION DU PROJET DE MAITRISE 16
2.4. CERTIFICATION ETHIQUE 17

3. PRODUCTION ÉCRITE POUR L'OBTENTION DE LA MAÎTRISE 17

3.1. MAITRISE AVEC MEMOIRE 17
3.2. MAITRISE AVEC STAGE 19
3.3. NORMES DE REDACTION DE LA PRODUCTION ECRITE (MEMOIRE OU RAPPORT DE STAGE) 20
3.4. DIFFUSION DES RESULTATS DE LA RECHERCHE 21

4. POUR L'OBTENTION DU DIPLÔME 21

4.1. DEPOT INITIAL DE LA PRODUCTION ECRITE 21

4.2. MAITRISE AVEC MEMOIRE 22
1. ÉLEMENTS DU RAPPORT D'EVALUATION ET TYPES DE RECOMMANDATION 22
2. DECISION DU JURY INITIAL ET PROCEDURE SUBSEQUENTE 23
4.3. MAITRISE AVEC STAGE 24
1. ÉLEMENTS DU RAPPORT D'EVALUATION ET TYPES DE RECOMMANDATION 24
2. DECISION DU JURY INITIAL ET PROCEDURE SUBSEQUENTE 25
4.4. INTEGRITE ACADEMIQUE 25
4.5. DEPOT FINAL DE LA PRODUCTION ECRITE 26
4.6. DIPLOMATION 26

5. COMMUNAUTÉ STS 26

5.1. GESTION DES PROGRAMMES 26
5.2. ASSOCIATION ETUDIANTE 27
5.3. MAISON STS 27
5.4. CENTRE INTERUNIVERSITAIRE DE RECHERCHE SUR LA SCIENCE ET LA TECHNOLOGIE 28
5.5. FACULTE DES SCIENCES HUMAINES 29
5.6. AUTRES LIENS UTILES 29

LISTE DES ABBRÉVIATIONS

AÉSTS	Association étudiante en science, technologie et société
AGÉ	Agente, agent de gestion des études
CIRST	Centre interuniversitaire de recherche sur la science et la technologie
SCAÉ	Sous-comité des admissions et évaluations
STS	Science, technologie et société
PCM	Plan de cheminement de maîtrise

Avant-propos

Ce guide présente le cheminement d'étude pour les étudiantes et étudiants inscrits au programme de maîtrise en science, technologie et société (STS).

Ce document rappelle les étapes à suivre pour mener à bien le projet de maîtrise en STS à partir de votre arrivée au programme jusqu'à votre diplomation. Les règlements universitaires[1] propres au diplôme de deuxième cycle à l'Université du Québec à Montréal (UQÀM) ainsi que les différentes informations nécessaires à la réalisation de votre projet sont incluses.

L'objet du présent document est de fournir aux étudiantes et étudiants inscrits, aux professeures et professeurs qui les encadrent et aux unités administratives impliquées, les renseignements pertinents sur le cheminement d'études en fonction du profil choisi (mémoire ou avec stage), la préparation, la rédaction et la présentation du mémoire ou du rapport de stage.

Vous y trouverez des informations importantes sur la structure de programme, les cheminements types en maîtrise (stage ou mémoire, incluant le calendrier des étapes importantes), le plan global d'études, la scolarité, la préparation, la rédaction et l'évaluation du mémoire final ou du rapport de stage. Ce guide fournit aussi plusieurs informations sur les différents acteurs de la communauté STS.

Bon cheminement et bonne recherche !

La direction du programme de maîtrise en science, technologie et société.

[1] Les règlements universitaires du deuxième cycle de l'UQÀM sont disponibles à cette adresse : https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_8.pdf

1. Vue d'ensemble

1.1. Mode de communication

Les communications en provenance de l'université (programme d'études, département, faculté et services) sont transmises à votre adresse courriel de l'UQÀM. Il est de votre responsabilité de vérifier régulièrement votre boîte courriel et de prendre connaissance des messages reçus. Il est possible de faire la relève de vos courriels UQÀM dans une boîte d'un autre fournisseur. Veuillez consulter la page Courriel étudiant pour de plus amples informations. Toutes les communications avec les programmes STS doivent se faire via votre courriel UQÀM.

1.2. Inscription

L'année universitaire comprend trois trimestres, été, automne, hiver, et l'inscription est obligatoire à chacun d'entre eux, y compris le trimestre d'été, même lorsqu'aucun cours n'est offert ou suivi à cette session. L'étudiante, l'étudiant est responsable de son inscription. Il est important de bien surveiller les dates des périodes d'inscription sur le portail étudiant, car des frais sont imputés pour toute inscription à partir du 1er jour de la session. Il est à noter que selon certaines conditions il est possible d'être absent pour un ou plusieurs trimestres (voir 1.7 IV).

En maîtrise en STS, l'inscription se fait obligatoirement auprès de l'agente, agent de gestion des études (AGÉ) de programme à maitrise.sts@uqam.ca.

Les étudiantes et étudiants qui ont terminé la scolarité du programme et poursuivent des activités de recherche peuvent compléter leur inscription en contactant l'AGÉ.

À noter qu'aucun cours du premier cycle n'est admissible comme choix de cours optionnel pour le programme de maitrise. (Règlement 8 article 5.4f)

1.3. Structure du programme

Profil Maitrise avec mémoire (3117)

Le programme comporte **45 crédits,** dont **21 crédits de scolarité** et **24 crédits consacrés** au mémoire.

Profil Maîtrise avec stage (3118)

Le programme comporte **45 crédits,** dont **21 crédits de scolarité** et **24 crédits consacrés** au bloc stage en milieu pratique.

I. Crédits obtenus lors de l'étape de la scolarité

Le choix de cours sera fait dans le cadre de rencontres avec la direction de recherche et la direction du programme afin d'assurer qu'ils soient pertinents au projet intellectuel de

la personne étudiante. Trois groupes composent les crédits obtenus lors de l'étape de la scolarité :

Groupe 1 : Deux cours obligatoires (6 crédits)

- STS8000 Séminaire général de maîtrise
- STS8110 Méthodologie de la recherche

Groupe 2 : Deux cours de spécialisation STS (6 crédits)

L'étudiante, étudiant, doit choisir deux cours de spécialisation STS parmi les cours suivants :

- STS800X Recherches contemporaines I
- STS801X Recherches contemporaines II
- STS8020 Dynamique sociohistorique des sciences et des technologies
- STS8030 Innovation et technologie
- STS8040 Évaluation des activités scientifiques et technologiques
- STS8050 Pratique du transfert technologique
- STS8060 Les enjeux éthiques en science et technologie
- STS900X Grands problèmes en STS

Groupe 3 : <u>Maitrise avec mémoire (3117 : Deux cours optionnels (6 crédits)</u>
<u>Maîtrise avec stage (3118) : Trois cours optionnels (9 crédits)</u>

L'étudiante, étudiant, doit choisir deux (ou trois) cours optionnels parmi les cours suivants :

- DDD7601 Modèles et stratégies d'enseignement au collège et à l'université
- EDM7505 Nouvelles technologies de communication et société
- EDM7506 Communication, science, culture et médias
- ENV7120 Gestion environnementale dans les organisations
- ENV7410 Analyse sociopolitique des enjeux environnementaux
- HIS707E Séminaire thématique : histoire des sciences
- MBA8T90 Gestion stratégique de la technologie et de l'innovation dans les entreprises technologiques
- MET8710 Approche d'architecture d'entreprise I : Introduction
- MGP708G Évaluation des projets d'investissement en technologie de l'information
- MIG7036 Évaluation des nouvelles technologies
- MSL6506 Muséologie des sciences et des techniques
- PHI8080 Philosophie des sciences de la nature
- PHI9020 Séminaire de recherche en philosophie des sciences formelles et naturelles
- PHI9400 Épistémologie et sciences de l'environnement
- POL8190 Politique et science (4 crédits)
- SOC8705 Sociologie de la science et des technologies
- SOC8740 Environnement, sociologie et société

Avec l'accord de la direction de programme, l'étudiante, étudiant peut suivre un autre cours optionnel non inclus dans cette liste.
À noter qu'aucun cours du premier cycle n'est admissible comme choix de cours optionnel. (Règlement 8 article 5.4f)

II. Choix de profil avec mémoire - Bloc recherche (27 crédits)

- STS8100 Atelier de projet de mémoire

Le choix du profil et le choix des cours seront faits dans le cadre d'une rencontre avec la direction du programme afin de convenir des choix les plus pertinents au projet intellectuel de l'étudiante, étudiant.

III. Choix de profil avec stage - Bloc stage en milieu de pratique (24 crédits)

- STS8200 Atelier de projet de stage en milieu de pratique (3 crédits)
- STS8230 Stage en milieu de pratique I (9 crédits)
- STS8240 Stage en milieu de pratique II (9 crédits)
- STS8250 Rapport de stage (3 crédits)

Le choix du profil et le choix des cours seront faits dans le cadre d'une rencontre avec la direction du programme afin de convenir des choix les plus pertinents au projet intellectuel de l'étudiante, étudiant.

La personne étudiante du programme qui désire changer de profil, doit présenter une demande écrite à la direction du programme. Si la demande de changement est autorisée par le SCAÉ, elle est acheminée au Registrariat pour vérification et traitement.

1.4. Grille de cheminement type

Voir la description officielle, les conditions d'admission, et les cours à suivre et horaires du programme sur le site web du Registrariat :
https://etudier.uqam.ca/programme?code=3118

Voici la grille de cheminement type :

	MAÎTRISE EN SCIENCE, TECHNOLOGIE ET SOCIÉTÉ 3117 (PROFIL AVEC MÉMOIRE)	MAÎTRISE EN SCIENCE, TECHNOLOGIE ET SOCIÉTÉ 3118 (PROFIL AVEC STAGE)
TRIMESTRE	**ACTIVITÉ**	**ACTIVITÉ**
TRIMESTRE 1 AUTOMNE	• STS8000 - Séminaire général de maîtrise • STS8110 - Méthodologie de la recherche	• STS8000- Séminaire général de maîtrise • 2 ours aux choix
TRIMESTRE 2 HIVER	• Cours STS au choix 1 et/ou • Cours optionnel	• STS8110- Méthodologie de la recherche • 2 ours aux choix
TRIMESTRE 3 ÉTÉ	• Recherche ou • Cours STS au choix 2 et/ou • Cours optionnel	• STS8200- Atelier de projet de stage en milieu de pratique • 1 cours au choix
TRIMESTRE4 AUTOMNE	• STS8100 - Atelier de projet de mémoire *Dépôt d'approbation éthique*	• STS8230- Stage en milieu de pratique I (9 crédits)
TRIMESTRE 5 HIVER	• Rédaction et dépôt de mémoire	• STS8240- Stage en milieu de pratique II (9 crédits)
TRIMESTRE 6 ÉTÉ	• Rédaction et dépôt de mémoire	• STS8250- Rapport de stage (3 crédits)

1.5. Étapes principales de la réalisation de la maîtrise – Profil avec mémoire

Le profil avec mémoire s'adresse aux étudiantes et étudiants qui désirent se spécialiser en recherche portant sur l'analyse du développement du domaine de la science et de la technologie et plus particulièrement à ceux qui comptent poursuivre des études doctorales.

Les principales étapes de la réalisation d'une maîtrise avec mémoire sont :

1. **Ébauche d'un projet de recherche et choix de la direction**
   Cette première étape est généralement réalisée pendant la première session suivant l'admission de l'étudiante, étudiant. Le choix de la direction doit être approuvé par le SCAÉ
2. **Dépôt du sujet de mémoire**
   La personne étudiante et sa direction, doivent déposer le sujet de mémoire et obtenir l'approbation du SCAÉ du programme de maîtrise en science,

technologie et société. Le dépôt du sujet doit être réalisé avant la fin de la deuxième session suivant le début des études.

3. **La certification éthique, la préparation du terrain de recherche et de la collecte des données**

   Pour toute démarche de terrain impliquant des êtres humains, l'étudiante, l'étudiant doit obligatoirement obtenir l'approbation du comité d'éthique avant de pouvoir entamer son terrain de recherche. Pour plus d'information, consultez le site web du CERPE (Comité d'éthique de la recherche pour les projets étudiants impliquant des êtres humains) : https://cerpe.uqam.ca/

4. **Recherche et rédaction du mémoire**

   Pour plus d'information, consultez le Guide de présentation des mémoires et des thèses. : https://guidemt.uqam.ca/

5. **Dépôt et évaluation du mémoire par les membres du jury**

   Pour pouvoir déposer son travail de recherche, l'étudiante, étudiant doit avoir terminé la scolarité obligatoire, avoir obtenu pour l'ensemble de celle-ci une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,70 sur 4,3 et avoir obtenu l'autorisation écrite de dépôt de sa direction de recherche. Le jury dispose de **sept semaines** pour faire l'évaluation du mémoire.

6. **Remise du rapport d'évaluation**

   Les membres du jury déposent le formulaire d'évaluation accompagné d'un rapport écrit rédigé par chaque membre du jury. Le formulaire d'évaluation comporte trois éléments :

   - L'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec)
   - Les commentaires.
   - Et l'une des recommandations suivantes :
     - L'acceptation du mémoire, sans correction.
     - L'acceptation du mémoire à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche.
     - Le retour du mémoire à l'étudiante, l'étudiant, pour corrections majeures. Dans ce cas. La personne étudiante a droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximal de 6 mois.
     - Le rejet du mémoire sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, la personne étudiante est exclue du programme et en est avisée par le Registrariat.

   Le SCAÉ compile le résultat final de l'évaluation du mémoire à partir des rapports d'évaluation individuels des membres du jury d'évaluation. La direction du programme informe l'étudiante, l'étudiant de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

7. **Diplomation**

   Lorsque le processus d'évaluation est complété et que la version finale du mémoire est déposée, le dossier est transmis au Registrariat pour diplomation.

Tout au long de votre parcours, vous êtes fortement encouragé.e à discuter de ces différentes étapes avec votre direction de recherche, la direction du programme et les autres étudiantes et étudiants du programme (notamment lors des rencontres étudiantes organisées par la Maison STS et l'Association Étudiante en Science, Technologie et Société

1.6. Étapes principales de la réalisation de la maîtrise – Profil avec stage

Le profil avec stage vise à former de jeunes chercheuses et chercheurs spécialisé.e.s dans l'analyse du développement de la science et de la technologie qui s'insèreront sur le marché du travail. Il permet l'acquisition d'approches, d'aptitudes et de modes de production scientifiques appliqués permettant à l'étudiante, l'étudiant, de s'insérer dans des organismes de recherche, des ministères, des entreprises, etc., et d'occuper des postes d'agente, d'agent de développement, de personne évaluatrice des activités de recherche, d'agente, d'agent de transfert technologique, etc. En outre, le contexte du stage doit développer l'autonomie intellectuelle de la personne étudiante dans un milieu organisationnel en l'amenant à apporter des solutions aux problèmes rencontrés dans le domaine. Les activités liées au stage visent le développement d'habiletés de recherche et de gestion dans le domaine par l'implication du stagiaire dans des situations qui offrent la possibilité d'exercer de façon autonome, sous supervision, les tâches habituelles de chercheuse, chercheur ou de professionnelle, professionnel et de prendre part aux activités du milieu.

Les principales étapes de la réalisation d'une maîtrise avec stage sont :

1. **Ébauche d'un projet de recherche et choix de la direction**
   Cette première étape est généralement réalisée pendant la première session suivant l'admission de l'étudiante, étudiante. Le choix de la direction doit être approuvé par le Sous-comité d'admission et d'évaluation (SCAÉ)

2. **Atelier de projet de stage en milieu de pratique**
   L'atelier de projet de stage en milieu de pratique vise à préparer le stage sur les plans des orientations théoriques et des conditions de réalisation pratiques. L'étudiante, l'étudiant ne peut entreprendre son stage avant de présenter un projet qui doit être accepté par le milieu d'accueil et la direction de recherche.

3. **Inscription au stage et travail en milieu de pratique**
   Le sujet du stage ainsi que l'identité de l'organisme-hôte doivent être transmis au secrétariat du programme au cours de la session qui précède le déroulement du stage en remplissant le formulaire Inscriptions au stage STS.

4. **La certification éthique, la préparation du terrain de recherche et de la collecte des données**
   Pour toute démarche de terrain impliquant des êtres humains, l'étudiante, l'étudiant, dois obligatoirement obtenir l'approbation du comité d'éthique avant de pouvoir entamer son terrain de recherche. Pour plus d'information, consultez le site web du CERPE (Comité d'éthique de la recherche pour les projets étudiants impliquant des êtres humains) : https://cerpe.uqam.ca.

5. **Dépôt et évaluation du rapport de stage par les membres du jury**

Pour pouvoir déposer son rapport de stage, l'étudiante, l'étudiant doit avoir terminé la scolarité obligatoire, avoir obtenu pour l'ensemble de celle-ci une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,70 sur 4,3 et avoir obtenu l'autorisation écrite de dépôt de sa direction de recherche. Le jury composé de deux personnes nommées par le SCAE dispose de **trois semaines** pour faire l'évaluation du rapport de stage.

6. **Évaluation du rapport de stage**

Les membres du jury attribuent au rapport de stage la mention Succès ou Échec en tenant compte à la fois du rapport rédigé par la personne étudiante et de l'appréciation de l'organisme-hôte.

Ces deux éléments permettent de cerner le déroulement du stage, la démarche et la qualité du travail rendu. Ensemble, ils fournissent des indices importants de la capacité de l'étudiante, l'étudiant à :

- Préparer des stratégies de recherche originales satisfaisant à la fois à des commandes externes et aux exigences du domaine STS.
- Mettre ces stratégies en œuvre en concertation avec une équipe ou un milieu de travail donné.
- Communiquer des résultats de recherche en fonction d'un médium ou d'un public donné.

Comme pour l'appréciation d'autres activités de recherche de deuxième cycle, l'évaluation du Rapport de stage doit prendre en compte :

- La cohérence et la rigueur dans l'argumentation.
- La clarté et la précision du texte.
- L'expression d'une automobile intellectuelle appropriée.

7. **Diplomation**

Lorsque le processus d'évaluation est complété, le dossier est transmis au Registrariat pour diplomation.

Tout au long de votre parcours, vous êtes fortement encouragé.e à discuter de ces différentes étapes avec votre direction de recherche, la direction du programme et les autres étudiantes et étudiants du programme (notamment lors des rencontres étudiantes organisées par la Maison STS et l'Association Étudiante en Science, Technologie et Société).

1.7. Durée des études et frais de scolarité

I. Régime et durée des études

- Temps complet : six trimestres
- Temps partiel : douze trimestres

La durée des études est la période au terme de laquelle l'étudiante, l'étudiant doit avoir satisfait à toutes les exigences de son programme incluant, le cas échéant, le premier dépôt de son travail de recherche ou de son rapport de stage. La durée des études est fixée en fonction du régime d'études et se calcule à compter de la première inscription au programme.

Maîtrise avec mémoire **:** **Classe B**, pour ce profil, le régime d'études, temps complet/partiel, n'est pas en fonction du nombre de cours suivis chaque trimestre.

Maîtrise avec stage : **Classe A**, pour être considéré à temps plein, il faut être inscrit à au moins 9 crédits.

R8 1.3.4.2 : **Statut reconnu inscrit en régime d'études à temps complet** :

- l'étudiante, l'étudiant inscrit à une activité de stage considérée à temps complet,
- l'étudiante, l'étudiant inscrit à moins de neuf (9) crédits durant son dernier trimestre d'études pour compléter les exigences de son programme et ayant maintenu un régime à temps complet durant au moins l'un des trois trimestres précédents).

Toutefois, le régime d'études détermine la durée des études. L'étudiante, l'étudiant, doit indiquer son choix de régime d'études au moment de sa demande d'admission au programme. Ce choix peut être par la suite modifié à sa demande. La personne étudiante qui désire modifier son régime d'études doit soumettre sa demande à la direction du programme par le biais du formulaire *Changement de régime d'études* (SDU125) : http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU125_interactif.pdf

Si la demande est accueillie favorablement, la direction du programme détermine l'effet de la modification sur la durée maximale des études de l'étudiante, étudiant, et fixe la nouvelle durée maximale en fonction des régimes d'études antérieurs et du temps déjà écoulé.

La décision de la direction du programme doit être transmise au SCAE ainsi qu'au Registrariat.

Si la personne étudiante considère que la décision de la direction du programme est inéquitable ou entachée d'irrégularités, il peut formuler une demande écrite de révision auprès de la doyenne, du doyen, dont la décision est finale et sans appel. Cette demande écrite allègue les motifs d'iniquité ou d'irrégularité et est appuyée par une copie des pièces pertinentes.

Le changement de régime d'études entraîne une nouvelle détermination de la durée restant des études.

Il est généralement requis d'étudier à temps complet pour pouvoir bénéficier de bourses d'études.

Le régime d'études a également une incidence sur le montant des droits de scolarité à payer chaque trimestre.

II. Prolongation

La personne étudiante régulière qui n'a pas complété son programme d'études à l'intérieur du délai maximal prévu et qui désire poursuivre son programme peut, à titre exceptionnel et moyennant certaines conditions, obtenir une prolongation auprès du SCAÉ.

Un mois avant la fin du dernier trimestre marquant l'atteinte du délai maximal de durée des études, l'étudiante, l'étudiant doit soumettre une demande de prolongation au SCAÉ, accompagnée d'un justificatif et d'un plan de travail comprenant notamment un échéancier de réalisation, selon la procédure décidée par ce dernier.

La demande sera acceptée dans la mesure où les activités encore à réaliser peuvent être raisonnablement complétées à l'intérieur du délai de prolongation demandé. La décision du SCAÉ est transmise au Registrariat. Si la demande est refusée, l'étudiante, l'étudiant peut demander une révision de la décision auprès de la doyenne, du doyen. La décision de celle-ci, celui-ci est finale et sans appel.

L'omission de faire une telle demande entraîne l'exclusion du programme. L'étudiante, l'étudiant qui a été réadmis à la suite d'une exclusion en raison de l'expiration du délai maximal de durée des études ne peut pas avoir droit à une nouvelle prolongation.

La durée totale des prolongations accordées ne peut excéder trois trimestres, peu importe le régime d'études. À la fin du délai accordé, la personne étudiante est exclue si elle n'a pas complété son programme, sauf autorisation exceptionnelle de la doyenne, du doyen sur recommandation du SCAÉ.

Des frais de poursuite aux études de cycles supérieurs sont imputés aux étudiantes, étudiants qui ont déjà été facturés pour tous les droits de scolarité du programme auquel ils sont inscrits, mais qui poursuivent leur inscription au-delà de la durée normale du programme.

III. Frais de scolarité

Maîtrise avec mémoire (3117)

Pour les fins d'inscription et de paiement des frais de scolarité, ce programme est rangé dans la **classe B**, selon le régime d'études déclaré (à l'admission ou à la suite d'un changement de régime). Le nombre de crédits auxquels l'étudiante, l'étudiant est inscrit, ne compte pas et elle, il peut être considéré à temps complet ou partiel pendant une durée maximale déterminée selon les programmes, en fonction du régime d'études déclaré. Lorsque la personne étudiante est inscrite en rédaction de mémoire ou de thèse, le même régime d'études s'applique.

Maîtrise avec stage (3118)

Pour les fins d'inscription et de paiement des frais de scolarité, ce programme est rangé dans la **classe A**, ce qui implique une inscription à 9 crédits et plus par trimestre. Le régime d'études déclaré n'est pas pris en compte dans le calcul du régime d'études. L'étudiante, étudiant inscrit à moins de 9 crédits par trimestre, sera considéré.e à temps partiel dans le programme, et ce peu importe son régime déclaré.

Pour plus d'informations sur les frais, nous vous invitons à consulter les adresses suivantes :

Comptes étudiants
https://comptesetudiants.uqam.ca/ressources/droits-de-scolarite-et-autres-frais/

Régimes d'études aux cycles supérieurs

https://etudier.uqam.ca/regime-detudes-cycles-superieurs

IV. Absence

La personne étudiante régulière doit s'inscrire à chacun des trimestres d'été, d'automne et d'hiver jusqu'à la fin de ses études, sauf dans le cas où une autorisation d'absence ou de congé parental a été obtenue.

La personne étudiante régulière a le droit de s'absenter pour cause de maladie, obligations professionnelles ou familiales, ou autres, pendant au plus trois trimestres, consécutifs ou non, quel que soit son régime d'étude. La période d'absence autorisée n'est pas prise en compte dans le calcul de la durée des études ni dans celui des délais imposés par certaines conditions particulières.

2. Scolarité

2.1. Plan de cheminement de maîtrise

Au cours du premier trimestre dans le programme, l'étudiante, l'étudiant doit soumettre son plan de cheminement de maîtrise (PCM). Un gabarit est proposé par le programme à cet effet. Le PCM est le plan de travail de la personne étudiante qui place les activités du parcours de formation (cours, étapes majeures de la réalisation du projet de maîtrise) dans un échéancier.

Ce plan de cheminement doit être établi en collaboration avec la direction de recherche lorsque celle-ci est nommée et doit être approuvé par la direction du programme.

Le PCM comporte deux volets.

- Le volet « études » comprend les cours à suivre et les activités de réalisation du projet de maîtrise. Ce volet définit les modalités et les dates limites des étapes obligatoires jusqu'au dépôt du mémoire ou du rapport de stage.
- Le volet « collaboration » comprend les attentes et responsabilités de chacune et chacun (personne étudiante, direction de recherche) ainsi que les modalités de travail.

Avant la fin du premier trimestre de sa première inscription, l'étudiante, l'étudiant, doit faire parvenir son PCM à l'AGÉ du programme, par courriel, avec la direction de recherche en copie conforme.

Il est important de noter que le PCM doit être approuvé par la direction de recherche et, le cas échéant, par la codirection. Dans le cas où la direction de recherche n'est pas encore nommée, la personne étudiante doit quand même déposer son plan d'études avant la fin du premier trimestre et le faire approuver lorsque la direction sera nommée.

Le PCM doit être mis à jour au moins une fois par année. Après avoir consulté sa direction de recherche, l'étudiante, l'étudiant peut demander que son PCM soit modifié au moment de son inscription trimestrielle. Le nouveau document doit être approuvé par la direction du programme.

En cas de changement de direction de recherche ou de changement de sujet de recherche, un nouveau PCM devra être déposé auprès de l'AGÉ du programme.

2.2. Proposition de la direction de maîtrise

Le choix d'une direction de recherche doit être réfléchi et amorcé tôt dans le processus de formation. Nous vous invitons à parcourir les intérêts de recherche des membres professeurs du programme afin de déterminer quelles sont les personnes qui sauraient vous encadrer adéquatement. Les activités du CIRST sont aussi un bon moyen de rencontrer des professeures, professeurs ainsi que des chercheuses et chercheurs de votre domaine d'intérêt.

L'étudiante, l'étudiant doit avoir fait approuver par le SCAÉ le choix de sa direction de recherche et, le cas échéant, de sa codirection de recherche après avoir obtenu leur accord, au plus tard **avant sa troisième inscription (durant la première année)** en suivant la procédure suivante :

1. Contacter l'AGÉ (maitrise.sts@uqam.ca) pour obtenir le formulaire *Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs* (SDU105b) prérempli : http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU105b.pdf
2. Compléter les champs requis aux sections 2, 3 et 4 du formulaire.
3. Transmettre le formulaire à la ou aux personnes choisies pour sa direction de recherche via son courriel UQAM. La direction de recherche inscrira son nom au formulaire en guise de signature et le renverra à l'étudiante, l'étudiant depuis son courriel institutionnel.
4. L'étudiante, l'étudiant doit ensuite transférer ce formulaire à l'AGÉ depuis son courriel UQAM avec le courriel d'approbation de sa direction de recherche.

   Toute modification subséquente de la nature du travail de recherche doit être soumise à nouveau à la direction de recherche et au SCAÉ, toujours via le formulaire *Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs* (SDU105b).

   Important : Aucune signature électronique n'est acceptée. Le nom et prénom doivent être inscrits en lettres moulées sur le formulaire. L'approbation par courriel institutionnel (@uqam) uniquement fera foi de signature officielle.

I. Fonction de la direction de recherche

La direction de recherche a pour fonction d'aider et d'accompagner l'étudiante, l'étudiant à établir son programme d'études, à définir, s'il y a lieu, son projet de recherche et à la, le soutenir dans les difficultés rencontrées au cours de ses études.

La direction de recherche doit guider la personne étudiante durant l'élaboration de son projet de recherche, l'évaluer, autoriser le dépôt de son travail de recherche et superviser les corrections exigées par le jury. Notez qu'une codirection est possible, selon les intérêts et la disponibilité des professeures et professeurs.

II. Procédure pour le choix d'une direction de recherche

Approbation du choix d'une direction de recherche : L'entente de direction (ou de codirection) doit être approuvée par le SCAÉ.

Conditions d'encadrement : L'étudiante, l'étudiant et sa direction de recherche doivent s'entendre sur les conditions d'encadrement.

Changement de direction ou de co-direction : Au plus tard avant le dépôt du mémoire pour l'évaluation par les membres du jury, une demande peut être formulée afin de modifier le choix de direction ou de codirection pour tout motif jugé acceptable par le SCAÉ. Ce dernier autorise la modification lorsque l'intérêt de l'étudiante, l'étudiant est en cause.

2.3. Proposition du projet de maîtrise

Maîtrise avec mémoire (3117)

Lors de cette étape, l'étudiante l'étudiant devra définir les grandes orientations théoriques de son mémoire à la suite d'une revue critique de la littérature scientifique pertinente. Le texte doit exposer la problématique du mémoire, une revue critique de la bibliographie en rapport avec le sujet, ainsi que les hypothèses de recherche, la méthodologie appropriée et un échéancier de travail.

Maîtrise avec stage (3118)

Lors de cette étape, l'étudiante l'étudiant devra définir les grandes orientations pratiques et théoriques de son stage à la suite d'une revue critique de la littérature scientifique pertinente. Le texte doit exposer la problématique du projet de stage, une revue critique de la bibliographie en rapport avec le sujet, ainsi que les hypothèses de recherche, la méthodologie appropriée et un échéancier de travail.

2.4. Certification éthique

Après avoir reçu une évaluation satisfaisante de son projet de maîtrise, l'étudiante, l'étudiant, doit effectuer une demande pour obtenir un certificat d'éthique de la recherche pour son projet. Chaque projet impliquant des êtres humains doit présenter une demande et obtenir une certification éthique.

Pour les études s'intégrant à un projet de recherche de la direction pour lequel un élément nouveau est introduit (nouvelle question de recherche, récoltes de données supplémentaires), une demande de certification éthique est requise. C'est le cas également des personnes étudiantes qui proposent un projet qui est indépendant de tout autre projet de recherche. Étant donné l'importance et la complexité des enjeux éthiques dans le projet de maîtrise, veuillez bien lire les informations se trouvant sur la page du CERPÉ. Pour toutes questions concernant la certification éthique, vous pouvez communiquer avec votre comité d'éthique au cerpe.fsh@uqam.ca.

Pour les modalités de la présentation de la demande initiale, de la modification ou renouvellement de celle-ci et le dépôt du rapport de fin de projet, veuillez consulter le site web de CERPÉ de la Faculté des sciences humaines :
https://fsh.uqam.ca/le-cerpe-de-la-faculte-des-sciences-humaines

3. Production écrite pour l'obtention de la maîtrise

3.1. Maîtrise avec mémoire

I. Formes de présentation de mémoire

Le mémoire de recherche est un exposé écrit issu de travaux effectués dans un domaine de recherche démontrant que l'étudiante, l'étudiant a acquis la compétence et les attributs requis pour l'obtention d'une maîtrise.
Il s'agit d'un exposé écrit de travaux de recherche qui démontre la capacité d'analyse critique d'une personne et son aptitude à contribuer à l'évolution d'un domaine de recherche. Le mémoire de recherche doit aussi démontrer que la personne étudiante possède des aptitudes pour la recherche.
Le mémoire de maîtrise ne peut pas faire l'objet d'une production collective puisque la maîtrise est le résultat du travail d'une seule personne qui en assume la rédaction.

Le mémoire peut se présenter soit sous la forme traditionnelle d'une dissertation soit sous forme d'articles.

Formulaire *Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs* :
http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU105b.pdf

II. Mémoire par article

Le mémoire par article est autorisé à la maîtrise STS. Ce mémoire sera composé d'un article portant sur un problème spécifique, soumis pour publication dans une revue comportant une évaluation par les pairs.

Voici les exigences du programme STS à satisfaire lors de la préparation d'une maîtrise par article :

- L'étudiante, l'étudiant doit obtenir l'autorisation du SCAÉ, selon le délai prescrit par ce dernier, pour présenter un mémoire par article.
- L'article doit être rédigé et soumis pour publication après que la personne étudiante ait été admise au programme.
- L'article peut être publié, être accepté, avoir été soumis ou en voie d'être soumis pour publication dans une revue avec comité de lecture, reconnue dans la discipline ou le champ d'études; un chapitre de volume ne peut pas être utilisé comme article.
- Il serait souhaitable que l'article utilisé ait été accepté par une revue avec comité de lecture. Toutefois, cette exigence n'est pas obligatoirement requise.
- L'article doit être d'ampleur équivalente à un travail de recherche traditionnel eu égard à la charge de travail requis de l'étudiante, l'étudiant pour le cycle d'études.
- L'article peut être cosigné. Un maximum de trois coautrices, coauteurs est permis (incluant la personne étudiante, qui doit être la signataire principale). L'article ne pourra pas servir comme partie d'un autre mémoire par article. Les coautrices, coauteurs devront remplir le formulaire FSC-R3-5.7b *Acceptation des coauteurs pour l'utilisation d'un article dans un mémoire* dans lequel ils acceptent l'utilisation de l'article pour le mémoire de maîtrise : https://scta.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/26/2017/03/fs-3_coauteurs.pdf

Un mémoire par articles comprend les quatre éléments suivants :

- Une première partie (ou un premier chapitre) incluant une présentation de l'objet du mémoire, une description de sa contribution à l'avancement des connaissances, de même qu'une présentation du lien avec l'article et donnant une cohérence au mémoire.
- L'article
- Une discussion de synthèse qui résume le contenu de l'article et fait ressortir les observations et les conclusions générales qui s'en dégagent.
- Une bibliographie.
- En annexe, le candidat, la candidate, présentera les informations détaillées, méthodologiques ou autres, qui figurent normalement dans un mémoire, mais qui ne peuvent trouver place dans l'article étant donné la concision exigée par les revues.

Sauf pour la direction de recherche, une coautrice, un coauteur d'un article utilisé dans le mémoire ne peut être membre du jury, conformément à l'article A1.3 du règlement no 8.

III. Évaluation

L'évaluation du travail de recherche demeure de la compétence exclusive de l'Université, l'article ou les articles rédigés pour publication devant être soumis au processus normal d'évaluation par jury. L'acceptation d'un ou de plusieurs articles pour publication ne constitue pas une condition d'obtention du diplôme, ni ne présume de son évaluation par le jury et ne dispense pas des corrections que le jury pourrait demander d'y apporter; cependant, le jury de mémoire n'est en aucune façon lié par les évaluations dont un article a été l'objet dans le cadre du processus d'évaluation de la revue à laquelle il a été soumis. Le jury de mémoire peut exiger :

- L'exclusion d'un article s'il juge insuffisante la contribution de la candidate, du candidat à sa préparation.
- Des corrections à des articles déjà soumis, acceptés ou même publiés.
- L'exclusion de certaines parties d'un article s'il juge que leur contenu s'intègre mal dans le manuscrit.

3.2. Maîtrise avec stage

I. Encadrement et direction du stage

L'étudiante, l'étudiant du profil avec stage est dirigé.e par une professeure, un professeur qui assure l'encadrement scientifique du stage et des activités de recherche qui lui sont complémentaires. Pendant la durée du stage, la personne étudiante bénéficie également de l'encadrement d'une personne répondante au sein de l'organisme qui accueille l'étudiante, l'étudiant.

L'atelier de projet de stage en milieu de pratique (ST8200) vise à préparer le stage en milieu de pratique sur les plans des orientations théoriques et des conditions de réalisation pratiques. La personne étudiante ne peut entreprendre son stage avant de présenter un projet qui doit être accepté par le milieu d'accueil et la personne responsable de l'activité. Le projet doit faire état de la définition précise du sujet, de l'élaboration d'une problématique, de la présentation, s'il y a lieu, des orientations théoriques et des modes d'opérationnalisation du projet.

II. Stage en milieu de pratique

L'objectif du stage est de permettre au stagiaire d'intégrer et d'appliquer des connaissances des aptitudes et des habiletés requises dans les organisations dévolues au développement de la science et de la technologie. Le stage, d'une durée d'un trimestre à temps complet, peut consister en une intervention ponctuelle associée au mandat ou à la mission de l'organisme d'accueil.

III. Le rapport de stage

À la fin de son stage, l'étudiante, l'étudiant prépare un rapport de stage. Ce document et l'appréciation fournie par le répondant ou la répondante de l'organisme d'accueil constituent la base de l'évaluation du stage. La responsabilité pour cette évaluation est

confiée à un jury formé de deux personnes, dont la direction de recherche de la personne étudiante.
Le rapport de stage est un document d'une soixantaine de pages qui comporte les éléments suivants :

- Présentation de l'organisme-hôte ;
- Présentation des objectifs et de la nature de l'intervention ;
- Présentation des repères théoriques et méthodologiques mis en œuvre au cours de l'intervention ;
- Retour critique sur le stage et ses conditions de réalisation ;
- Description des impacts de l'intervention réalisée.

Afin de faciliter l'évaluation du rapport de stage par le jury, l'étudiante, l'étudiant doit annexer à son rapport un dossier qui témoigne du travail accompli pendant le stage. Par exemple, si le, la stagiaire a reçu le mandat de préparer un certain nombre de dossiers de recherche, un seul dossier thématique avec les pièces qui illustrent les différentes étapes de son travail pourrait être annexé à son rapport.

IV. L'appréciation de l'organisme-hôte

L'appréciation fournie par la personne répondante dans l'organisme d'accueil est un élément important de l'évaluation de cette activité. Outre une description des conditions de déroulement du stage et du mandat confié à la personne étudiante, cette appréciation propose une évaluation du stagiaire, en tenant compte des éléments suivants : le respect du mandat; le respect de l'échéancier; la qualité du travail fourni, en tenant compte du contenu et de la forme (par exemple, dossiers bien organisés); la qualité des communications orales et écrites; l'autonomie et l'esprit d'initiative (par exemple, gestion de l'information, autonomie dans les démarches de recherche); le jugement; la capacité de travail en équipe et d'adaptation au milieu (si pertinent); tout autre aspect jugé pertinent.

3.3. Normes de rédaction de la production écrite (mémoire ou rapport de stage)

I. Langue de rédaction

Tout travail de recherche doit être rédigé en français. Exceptionnellement, et sur la recommandation de la direction de recherche, l'étudiante, l'étudiant dont la langue maternelle est autre que le français peut être autorisé par le SCAÉ, lors de son admission ou au plus tard à la fin de la scolarité obligatoire, à rédiger son travail de recherche dans une autre langue. La langue de rédaction autre que le français ne peut toutefois être autorisée que si l'encadrement de la personne étudiante et l'évaluation de ses travaux peuvent être assurés dans la langue choisie. Dans ce cas, le travail de recherche doit comprendre au moins une page titre et un résumé rédigé en français. Ce résumé présente les idées maîtresses et les conclusions du travail de recherche.

II. Mise en page et gabarit

L'UQAM met à votre disposition un guide de présentation des mémoires et des thèses. Nous vous recommandons de consulter ce guide afin de respecter les normes de

présentation, et ce dès le début de votre rédaction. Vous trouverez dans ce guide les informations nécessaires sur les éléments suivants : format et marges, pagination, police et caractères, style des titres et sous-titres, alignement du texte, interlignes, typographies et ponctuation, chapitre, citations, notes, tableaux et figures, bibliographie et liste des références.

Pour plus d'information, nous vous invitons à consulter ce guide directement à l'adresse suivante : https://guidemt.uqam.ca/

3.4. Diffusion des résultats de la recherche

Lorsqu'inscrit.e en activité de rédaction l'étudiante, l'étudiant est tenu de présenter annuellement le résultat de ses recherches à un ou plusieurs événements académiques au Québec, au Canada ou à l'international. À titre d'exemple de ces événements, le CIRST organise annuellement le colloque des études supérieures. L'ACFAS offre également à la population étudiante l'occasion de diffusion de ses résultats de recherche. La direction de recherche peut suggérer les événements pertinents par rapport au champ STS dans lequel s'inscrit la maîtrise.

4. Pour l'obtention du diplôme

Les éléments de la section suivante ont été tirés du Règlement 8 de l'UQAM. Nous vous invitons à consulter le document à l'adresse suivante : https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_8.pdf

4.1. Dépôt initial de la production écrite

Pour pouvoir déposer son travail de maîtrise, l'étudiante, l'étudiant doit avoir terminé la scolarité obligatoire, avoir obtenu pour l'ensemble de celle-ci une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,70 sur 4,30 et avoir obtenu l'autorisation écrite de dépôt de sa direction de recherche.

Remplir le formulaire (SDU105b) *Autorisation de dépôt d'un travail de recherche de cycles supérieurs* : http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU105d.pdf et le faire parvenir à l'AGÉ du programme (maitrise.sts@uqam.ca)

Si l'autorisation de dépôt est refusée, la personne étudiante peut faire appel selon l'une ou l'autre des procédures suivantes :

- Demander à sa direction de recherche d'autoriser le dépôt sans que cette autorisation n'ait pour effet de lier ses signataires quant à l'évaluation ou aux recommandations qu'ils feront à titre de membres du jury d'évaluation.
- Saisir le SCAÉ du désaccord. Après l'étude du dossier et après avoir entendu les personnes concernées, le SCAÉ peut ou bien assujettir l'étudiante, l'étudiant à certaines exigences particulières dans la poursuite de ses études selon les modalités prévues à l'article 10.3, ou bien autoriser le dépôt du travail de

recherche malgré le refus de la direction de recherche. Dans ce cas, la personne qui a refusé le dépôt peut continuer d'assumer ses fonctions de direction.

- Saisir le SCAÉ d'une demande de changement de direction de recherche dans la mesure où la personne étudiante a trouvé une nouvelle direction de recherche ou, le cas échéant, une nouvelle codirection de recherche qui accepte ce rôle et en déposer un exemplaire en format PDF via son portail étudiant.
- Avant de déposer, la direction de recherche doit transmettre à l'étudiante, l'étudiant, **un courriel autorisant le dépôt**. Celui-ci doit être envoyé par courriel institutionnel au programme

4.2. Maîtrise avec mémoire

I. Nomination des membres du jury d'évaluation

L'évaluation du mémoire est faite par un jury composé de trois personnes dont, le cas échéant, au plus deux sont choisies à l'extérieur de l'Université (membres externes). Les personnes chargées de cours de l'Université et la personne externe à l'Université impliquée dans la codirection de recherche de la personne étudiante sont considérées comme des membres internes. Les membres du jury ne doivent pas être en conflit d'intérêts entre eux ou avec l'étudiante, l'étudiant. S'il y a une codirection de recherche, le jury doit être composé de quatre personnes. La direction de recherche et, le cas échéant, la codirection de recherche font partie du jury, à moins d'un désistement de l'un ou l'autre. La direction de recherche de la personne étudiante n'a droit qu'à une seule recommandation et à une seule mention.

II. Évaluation du mémoire par le jury

Le délai prévu pour l'évaluation du mémoire par les membres du jury est de **sept semaines.** Lorsque le délai est expiré, un avis est envoyé aux personnes évaluatrices concernées.

Toutes les évaluations sont confidentielles. Cette règle s'applique tant pour les personnes évaluatrices entre elles, qu'entre celles-ci et l'étudiante, l'étudiant. Il est interdit à la personne étudiante de communiquer avec tout membre du jury.

Seuls les commentaires anonymes des membres du jury sont transmis à l'étudiante, l'étudiant sans indication de l'auteure, l'auteur.

Les évaluations comportant l'identité de chaque autrice, auteur sont accessibles à l'étudiante, l'étudiant lorsque la mention finale est enregistrée par le Registrariat. La personne étudiante, qui désire prendre connaissance de ses évaluations, doit présenter une demande écrite au Registrariat.

1. Éléments du rapport d'évaluation et types de recommandation

Chaque personne évaluatrice prépare et dépose individuellement le formulaire d'évaluation d'un mémoire, accompagné d'un rapport écrit détaillé. Sur cette base, chaque recommandation d'évaluation conclut sur les éléments suivants : l'évaluation par

une mention (excellent, très bien, bien, échec), les commentaires et l'une des recommandations suivantes :

- L'acceptation du mémoire, sans correction.
- L'acceptation du mémoire à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche. Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux mois et déposées avec l'accord écrit de la direction de recherche.
- Le retour du mémoire à l'étudiante, l'étudiant, pour corrections majeures. Dans ce cas, la personne étudiante a le droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections dans un délai maximal de 6 mois. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite de la direction de recherche. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même jury qui ne pourra rendre qu'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), ou une recommandation de rejet sans droit de reprise, incluant les commentaires justifiant la recommandation. Selon l'ampleur des corrections demandées, l'étudiante, l'étudiant doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés, et ce, rétroactivement au trimestre où la direction du programme l'informe officiellement de la décision du jury. La personne étudiante, qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti, voit son mémoire rejeté, est exclue du programme et en est avisée par le Registrariat.
- Le rejet du mémoire sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiante, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

2. Décision du jury initial et procédure subséquente

La recommandation de chaque membre du jury initial doit être l'une des trois suivantes : acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), retour (pour corrections majeures) ou rejet.

Recommandations unanimes : En cas de recommandations unanimes des membres du jury, le SCAÉ fait la synthèse de leurs commentaires et fait le suivi de la décision. Une professeure, un professeur siégeant au SCAÉ et qui est nommé.e membre d'un jury d'évaluation, ne peut pas participer à cet exercice. Cette personne doit, pour l'occasion, se faire remplacer par une autre professeure, un autre professeur ne faisant pas partie du comité d'encadrement de l'étudiante, l'étudiant.

Le SCAÉ transmet cette synthèse et les rapports des membres du jury à la doyenne, au doyen, pour approbation, puis les transmet à la direction du programme et au Registrariat. Par la suite, la direction du programme contacte l'étudiante, l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

Recommandations contradictoires : En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, la présidente, le président du SCAÉ les convoque à une réunion dans le but d'en arriver à une décision unanime. Se référer au Règlement 8 pour plus de détails sur cette procédure.

4.3. Maîtrise avec stage

I. Nomination des membres du jury d'évaluation du rapport de stage

L'évaluation du rapport de stage est faite par un jury composé de deux personnes, dont la professeure, le professeur responsable du stage. L'autre membre du jury doit être spécialisé dans le domaine et sa nomination devra être approuvée par le SCAÉ.

II. Évaluation du rapport de stage par le jury

Le délai prévu pour l'évaluation du rapport de stage par les membres du jury est de **trois semaines.**
Lorsque le délai est expiré, un avis est envoyé aux évaluateurs concernés.

Toutes les évaluations sont confidentielles. Cette règle s'applique tant pour les évaluatrices, évaluateurs entre elles, eux qu'entre celles-ci, ceux-ci et la personne étudiante. Il est interdit à l'étudiante, l'étudiant de communiquer avec tout membre du jury.

Seuls les commentaires anonymes des membres du jury sont transmis à l'étudiante, l'étudiant sans indication de l'auteure, l'auteur.

Les évaluations comportant l'identité de chaque auteure, auteur sont accessibles à l'étudiante, l'étudiant lorsque la mention finale est enregistrée par le Registrariat. L'étudiante, l'étudiant qui désire prendre connaissance de ses évaluations, doit présenter une demande écrite au Registrariat.

1. Éléments du rapport d'évaluation et types de recommandation

Les membres du jury évaluent le rapport de stage en tenant compte à la fois du rapport rédigé par l'étudiante, l'étudiant et de l'appréciation de l'organisme-hôte.

Ces deux éléments permettent de cerner le déroulement du stage, la démarche de l'étudiant et la qualité du travail rendu. Ensemble, ils fournissent des indices importants de la capacité de la personne étudiante à :

- Préparer des stratégies de recherche originales satisfaisant à la fois à des commandes externes et aux exigences du domaine STS ;
- Mettre ces stratégies en œuvre en concertation avec une équipe ou un milieu de travail donné ;
- Communiquer des résultats de recherche en fonction d'un médium ou d'un public donné.

Comme pour l'appréciation d'autres activités de recherche de deuxième cycle, l'évaluation du Rapport de stage doit prendre en compte :

- La cohérence et la rigueur dans l'argumentation ;
- La clarté et la précision du texte ;
- L'expression d'une autonomie intellectuelle appropriée.

2. Décision du jury initial et procédure subséquente

Les membres du jury attribuent au rapport de stage la mention Succès ou Échec en tenant compte à la fois du rapport rédigé par l'étudiante, l'étudiant et de l'appréciation de l'organisme-hôte.

Recommandations unanimes : En cas de recommandations unanimes des membres du jury, le SCAÉ fait la synthèse de leurs commentaires et fait le suivi de la décision. Une professeure, un professeur siégeant au SCAÉ et qui est nommé.e membre d'un jury d'évaluation, ne peut pas participer à cet exercice. Cette personne doit, pour l'occasion, se faire remplacer par une autre professeure, un autre professeur ne faisant pas partie du comité d'encadrement de l'étudiante, l'étudiant.

Le SCAÉ transmet cette synthèse et les rapports des membres du jury à la doyenne, au doyen, pour approbation, puis les transmet à la direction du programme et au Registrariat. Par la suite, la direction du programme contacte l'étudiante, l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

Recommandations contradictoires : En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, la présidente, le président du SCAÉ les convoque à une réunion dans le but d'en arriver à une décision unanime. Se référer au Règlement 8 pour plus de détails sur cette procédure

4.4. Intégrité académique

Lorsqu'à l'évaluation du mémoire, un membre du jury constate une infraction de nature académique, l'évaluation doit être suspendue et la direction du programme avisée par un avis accompagné des pièces justificatives. La direction du programme achemine le tout à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée, conformément à l'article 5.1.1 du Règlement no 18 sur les infractions de nature académique. Par la suite, les dispositions dudit règlement s'appliquent. Le processus d'évaluation ne peut reprendre, le cas échéant, qu'après que la décision sur l'infraction signalée ait été rendue.

Advenant le cas où l'étudiante, l'étudiant, voit son mémoire rejeté, conformément à l'article 7.3.2.1.4.d ou au motif de commission d'une infraction de nature académique, le scénario alternatif du retrait forcé s'applique.

4.5. Dépôt final de la production écrite

L'étudiante, l'étudiant doit envoyer l'exemplaire final de son travail de recherche à l'adresse du programme, accompagné des deux formulaires SDU522 et SDU1088 complétés et signés (le SDU1088 doit être accompagné de l'approbation par courriel de la direction de recherche)

Les formulaires nécessaires pour un dépôt final sont les suivants :

Le formulaire *Autorisation de reproduire et de diffuser un travail de recherche de cycles supérieurs* (SDU-522) :
http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU522_interactif.pdf

Le formulaire *Approbation d'un cheminement permettant l'octroi de grade de bachelier ou de maître par cumul de programmes (SDU188) :*
http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU118_interactif.pdf

4.6. Diplomation

Lorsque le processus d'évaluation est terminé, la doyenne, le doyen transmet tout le dossier de l'étudiante, l'étudiant, au Registrariat pour diplomation, conformément à l'article 9.10, et la conservation au dossier officiel selon les normes en vigueur.

5. Communauté STS

5.1. Gestion des programmes

La gestion des programmes est assurée par le comité de programme et le Sous-comité d'admission et d'évaluation (SCAÉ), selon leur mandat respectif. Le comité de programme(s) est l'organisme qui assume la responsabilité générale d'un programme ou de programmes regroupés.

Le SCAÉ est un sous-comité du comité de programme qui assume la responsabilité générale de l'admission au(x) programmes(s) et de la réalisation des activités de recherche des étudiantes et étudiants. Le SCAÉ est composé exclusivement de professeures et professeurs, membres du comité de programme(s), désignés à cette fin par ce même comité. Pour plus d'informations, consulter l'article 2.1 du Règlement 8 de l'UQAM.

Notre programme de maîtrise a une personne agente de gestion aux études (AGÉ) attitrée. Cette personne est là pour accueillir, renseigner et conseiller les étudiantes et étudiants sur certains aspects de leur programme d'études. Cette personne peut aussi les aider avec leur dossier étudiant et peut répondre à des questions sur les éléments suivants :

- Les cours à suivre lors d'une session en particulier.

- Les inscriptions aux cours.
- La reconnaissance d'acquis.
- Les règlements pédagogiques de votre programme.
- Etc.

L'AGÉ est le premier contact des étudiantes et étudiants une fois admis dans un programme. Elle fait le lien avec les instances de l'UQAM, dont le Registrariat, et peut guider ou diriger l'étudiante, l'étudiant vers la bonne personne-ressource s'il y a un problème avec son dossier.

Site web: https://sts.uqam.ca
Courriel : maitrise.sts@uqam.ca

5.2. Association étudiante

L'AÉSTS est l'association étudiante du programme. Fondée en 2015 par cinq étudiantes, étudiants de maîtrise et de doctorat, l'AÉSTS poursuit les objectifs suivants :

- Regrouper les personnes étudiantes du programme de science, technologie et société.
- Défendre les intérêts pédagogiques, sociaux, politiques, économiques, culturels et professionnels de ses membres.
- Favoriser le rayonnement du programme.
- Constituer et promouvoir un réseau de services et de reconnaissance pour ses membres.
- Être une tribune où les membres peuvent librement exprimer leur point de vue sur divers sujets liés aux sciences, aux technologies et à la société, d'enjeux sociaux, ainsi que sur différents regroupements, comités et organismes.
- Organiser des activités sociales et scientifiques pour ses membres.
- Soutenir et diffuser les réalisations de ses membres.
- Soutenir l'intégration et la réussite universitaire de ses membres.
- Favoriser les liens entre ses membres et les membres du Centre Interuniversitaire de Recherche sur la Science et la Technologie.
- Prendre position sur des enjeux universitaires et sociétaux.

Site web: https://sts.uqam.ca/etudiantes/association-etudiante-science-technologie-societe/
Courriel : aests.contact@gmail.com

5.3. Maison STS

Logée sur la plateforme numérique Discord, la Maison STS est un espace interactif qui encourage le rapprochement organique, informel et dynamique entre les membres de la communauté STS de l'UQAM (étudiantes, étudiants, professeures, professeurs, professionnelles et professionnels) ainsi que le partage d'informations bénéfiques au

parcours académique et professionnel des étudiantes et étudiants. Un babillard interactif est mis à la disposition de tous à cet effet. La Maison STS offre un espace, accessible sur demande via le courriel de la maison, permettant :

- Interaction privée et public entre les membres.
- Salons de discussions audio et vidéo.
- Canaux de discussions textuelles.
- Partage de nouvelles et d'offres d'emplois.
- Foire aux questions.
- Activités d'intégration des nouveaux étudiants.
- Babillard à la disposition des différents acteurs du programme (association étudiante, direction des programmes, CIRST).
- Tenue d'activités récurrentes. (Cercles STS, les Lundis STS, etc.).
- Partage de ressources pédagogiques.

Site web: https://sts.uqam.ca/etudiantes/maison-sts/
Adresse courriel : maison.sts.contact@gmail.com

5.4. Centre interuniversitaire de recherche sur la science et la technologie [2]

Le CIRST est, au Canada, le principal regroupement interdisciplinaire de chercheuses et chercheurs dont les travaux sont consacrés à l'étude des dimensions historiques, sociales, politiques, philosophiques et économiques de l'activité scientifique et technologique. Ses travaux visent l'avancement des connaissances et la mise à contribution de celles-ci dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques ainsi que dans la résolution des problèmes de société qui présentent des dimensions scientifiques et technologiques.

Le CIRST rassemble une soixantaine de chercheuses et chercheurs provenant d'une douzaine d'institutions et d'autant de disciplines, tels que l'histoire, la sociologie, la science politique, la philosophie, les sciences économiques, le management et les communications. Situé sur le campus de l'Université du Québec à Montréal (UQAM), le CIRST est reconnu comme unité de recherche par l'UQAM, l'Université de Montréal, l'Université Laval, l'École Polytechnique de Montréal, l'Université de Sherbrooke et la TÉLUQ. Créé en 1986 grâce au programme des Actions structurantes du ministère de l'Éducation, le CIRST a été de 1999 à 2014, puis à nouveau depuis 2017, un regroupement stratégique du Fonds de recherche du Québec – Société et culture.

La mission du CIRST est double : a) la recherche interdisciplinaire sur les transformations, le rôle et la place de la science et de la technologie dans les sociétés contemporaines ; et b) la formation de jeunes chercheurs.

Site web : https://www.cirst.uqam.ca/
Courriel : cirst@uqam.ca

[2] Source : Site web du CIRST.

5.5. Faculté des sciences humaines [3]

La Faculté des sciences humaines de l'UQAM se définit avant tout par ses membres qui, jour après jour, créent ce milieu universitaire dynamique et tout à fait unique. Nos programmes de grade, nos formations courtes, nos concentrations et nos recherches permettent de mieux connaître l'humain, son environnement ainsi que les différents facteurs qui contribuent à son bien-être.

À l'UQAM, les sciences humaines sont en amont des tendances, et ce, dans plusieurs domaines touchant les individus et les sociétés, par exemple : études féministes, études autochtones, numériques et patrimoine, violences et traumas, minorités sexuelles, suicide, soins de fin de vie, diversité citoyenne, changements climatiques et bien d'autres. Faculté solidement ancrée dans son milieu, les étudiantes et les étudiants qui y sont formés conjuguent un esprit d'analyse avec un fort sens critique afin d'être capables de répondre aux enjeux sociétaux les plus exigeants. En ce sens, la faculté est un lieu de 1er choix pour toutes celles et tous ceux qui désirent être à la fine pointe des savoirs en sciences humaines.

La faculté rassemble huit départements, une école, trois instituts et de nombreux regroupements de recherche. Ces environnements de haut savoir offrent un cadre stimulant qui est propice aux apprentissages, à la curiosité et à la liberté intellectuelle, à la démocratisation des connaissances, ainsi qu'à la collégialité très caractéristique de notre culture organisationnelle. Notre but est de contribuer à l'avancement humain et au progrès social par ce que nous faisons de mieux : des programmes d'études et de recherche ambitieux et de grande qualité.

Site web https://fsh.uqam.ca/
Adresse courriel : fsh@uqam.ca

5.6. Autres liens utiles

Accueil, soutien et ressources pour étudiants étrangers :
https://vie-etudiante.uqam.ca/etudiant-international/nouvelles-ressources.html

Accueil et soutien pour étudiants en situation de handicap :
https://vie-etudiante.uqam.ca/etudiant-situation-handicap/nouvelles-ressources.html

Bibliothèques :
https://bibliotheques.uqam.ca

Bourses :
https://bourses.uqam.ca/

[3] Source : Site web de la Faculté des sciences humaines.

Calendrier universitaire :
https://etudier.uqam.ca/calendriers /

Comptes étudiants :
https://comptesetudiants.uqam.ca/

Coordonnées de l'UQAM :
https://etudier.uqam.ca/nous-joindre

Courriel étudiant :
https://servicesinformatiques.uqam.ca/services-offerts/courriel-etudiant/

Formulaires étudiants (UQAM):
https://etudier.uqam.ca/formulaires-etudiants

Hébergement (résidence, banque de logements, etc.)
https://vie-etudiante.uqam.ca/etudiant-international/ressources/hebergement.html

Portail étudiant (facture, horaire personnel, relevé de notes, etc.) :
https://portailetudiant.uqam.ca

Règlement des études de cycles supérieurs no.8 :
https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_8.pdf

Services informatiques :
https://servicesinformatiques.uqam.ca/

Services informatiques - soutien technique :
https://servicesinformatiques.uqam.ca/soutien-technique/

Soutien à l'apprentissage et soutien psychologique :
https://vie-etudiante.uqam.ca/conseils-soutien/nouvelles-ressources.html

Vie étudiante :
https://vie-etudiante.uqam.ca/