

Guide pour les formulaires que les étudiants doivent fournir tout au long de leur programme de maîtrise ou de doctorat.

	<u>Désignation du directeur de recherche et co-directeur</u> (1)	<u>Enregistrement du sujet de recherche</u> (2)	<u>Enregistrement du stage</u> (1)	<u>Enregistrement du stage et Convention de stage</u> (segment 77) (1)	Rédaction en anglais (1)	Plan d'études global (2)	<u>Avis de dépôt</u> (2)	Rédaction par articles (1)
D.E.S.S.	Avant la fin du premier trimestre		2 mois avant le début du stage	Avant la fin du 2 ^e trimestre				
Maîtrise Générale Stage – DIRO (Segment 70)	Dès la confirmation d'un directeur - Avant la fin du 2^e trimestre		2 mois avant le début du stage		Avec l'enr. du Sujet de Recherche			
Maîtrise Recherche (71 à 76)	Dès la confirmation d'un directeur - Avant la fin du 2^e trimestre	Avant la fin du 2 ^e trimestre			Avec l'enr. du Sujet de Recherche	Sur demande	2 mois avant le dépôt du mémoire	2 mois avant le dépôt du mémoire
Maîtrise Apprentissage Automatique (Segment 77)	Dès la confirmation d'un directeur - Avant le 1^{er} trimestre		2 mois avant le début du stage	Avant la fin du 2 ^e trimestre				
Doctorat (Ph.D)	Dès la confirmation d'un directeur - Avant le 1^{er} trimestre	Avant la fin du 3 ^e trimestre			Avec l'enr. du Sujet de Recherche	Sur demande	2 mois avant le dépôt de la thèse	2 mois avant le dépôt de la thèse

Où trouver les formulaires :

- (1) Site web du DIRO : <https://diro.umontreal.ca/programmes-cours/cycles-superieurs/maitrise-en-informatique/formulaires-pour-la-maitrise/>
- (2) Fourni par la TGDE sur demande
- (3) Sous l'icône Vos Formulaires de votre Centre étudiant

Pour le Plan d'études Global : Faire la demande auprès de la TGDE

Plan de Réussite : Sur demande avec justificatif de l'étudiant et de son directeur de recherche.