Etapes à suivre pour un mémoire MBA / Practicum

1. L’étudiant doit s’inscrire en Mémoire de Master en ligne après avoir payé les frais d’inscription. Il est autorisé à s’inscrire après avoir validé 30 crédits pour le Mémoire de Master.
2. L’étudiant doit proposer un Professeur référent et un Rapporteur parmi la liste des professeurs agréés (Formulaire B), remplir la Fiche d’inscription (Formulaire A) et la discuter avec le Coordinateur de filière et avec le Coordinateur des mémoires de MBA. Une fois le formulaire signé, l’étudiant présente le formulaire A au Département Académique pour obtenir un numéro d’inscription. Le formulaire est présenté au Doyen pour approbation finale. Le Doyen assigne un Professeur référent et un Rapporteur. L’étudiant doit conserver une copie signée de ce document.
3. L’étudiant discute avec son Professeur Référent et élabore son plan de recherche en remplissant le formulaire de dépôt de sujet (Formulaire A1) et le soumet pour validation au département académique qui le transmettra avec ses remarques au Doyen pour approbation finale.
4. Après cette approbation, l’étudiant pourra entamer son travail de recherche.
5. L’étudiant devra inclure toutes les remarques qui ont été faites sur le plan proposé et devra continuer à travailler sur son mémoire sous la direction du Professeur référent et du Rapporteur. Tout progrès effectué dans le travail doit être soumis au Professeur référent en version Word.
6. Quand le professeur référent et le rapporteur informent l’étudiant qu’il peut soutenir, le candidat remplit alors la Demande de soutenance (Formulaire C) signée par le Professeur référent, le Rapporteur et le Coordinateur des Mémoires et la soumet au bureau du Registraire au moins un mois avant la date de soutenance prévue. Le Formulaire C doit être accompagné de deux rapports Turnitin (un pour la revue de littérature et un autre pour le mémoire entier) et d’un résumé (150 à 300 mots) signés également par le Professeur référent.
7. Il est de la responsabilité de l’étudiant de s’assurer que le mémoire soit conforme au Guide du mémoire (Formulaire D) en ce qui concerne le format, le style et toutes les autres normes de présentation du mémoire.
8. Après la soutenance, l’étudiant devra incorporer toutes les révisions et modifications exigées par le jury (composé du Professeur référent et du Rapporteur) et soumettre une version revue et corrigée à chacun des membres du Jury. Dès l’approbation du Jury, l’étudiant devra soumettre une version corrigée au Département Académique. Une fois le mémoire approuvé par le Coordinateur des Mémoires, l’étudiant doit remettre une seule copie reliée (en cuir noir) de la version finale validée et deux copies électroniques au Département Académique.
9. Le candidat aura 20 jours ouvrables au maximum pour compléter les modifications exigées par le Jury de soutenance. Faute de quoi, l’étudiant recevra une note d’échec et perdra ses droits de propriété sur le sujet choisi.
10. Les étudiants peuvent s’inscrire en mémoire de master dès la validation de 30 crédits. Ils disposent de trois semestres (Automne/Printemps/Eté) pour préparer et soutenir leur mémoire de MBA. Pour des raisons administratives la note « IP » (In Progress) est donnée à la fin du premier semestre. Ceux qui n’arrivent pas à satisfaire toutes les exigences en une année académique devront renouveler leur inscription (étape 2) et régler à nouveau les frais d’inscription.
11. L’étudiant est tenu de consulter son courriel Sagesse (E-mail) régulièrement.