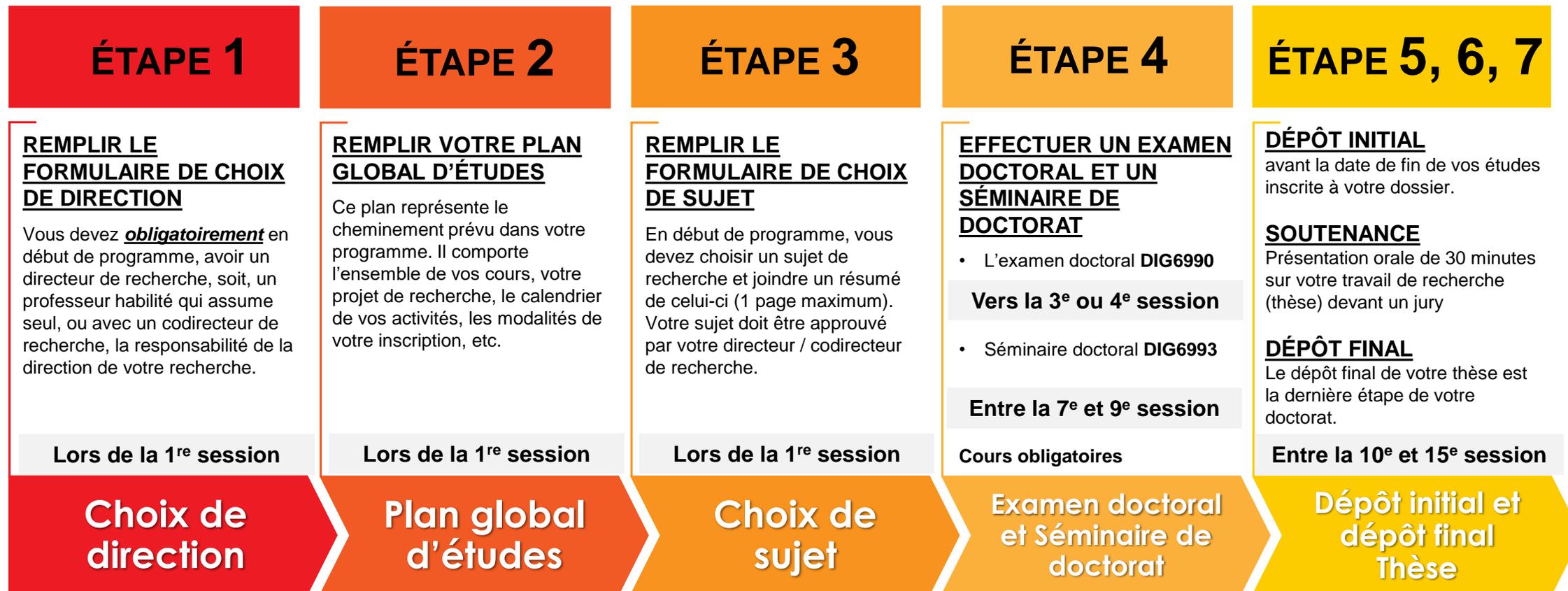


CHEMINEMENT – DOCTORAT

Doctorat en ingénierie – Concentration génie industriel (2324)

Un choix de génie!



→ [LIEN VERS LES FORMULAIRES À REMPLIR :](#)

Formulaire de choix de direction, Plan global d'études et Formulaire de choix de sujet

DESCRIPTION DU PROGRAMME

L'objectif général du programme de doctorat en ingénierie est de former des professionnels hautement qualifiés dans le domaine de l'ingénierie, afin d'être en mesure de pratiquer des activités de recherche et développement de pointe en industrie, de la recherche scientifique et de l'enseignement universitaire.

→ [FICHE COMPLÈTE DU PROGRAMME ICI](#)

INSCRIPTION EN CONTINUE

Aux cycles supérieurs, vous êtes tenu de vous **inscrire chaque session, même l'été**, et ce, jusqu'à votre recommandation au diplôme (*cette consigne ne s'applique pas si vous bénéficiez d'un congé d'inscription*). Si vous omettez de vous inscrire à une session, vous serez **exclu** de votre programme. Les étudiants internationaux, possédant un **permis d'études/CAQ**, doivent obligatoirement s'inscrire à **temps complet**. Il est également très important de ne pas attendre à la dernière minute pour renouveler votre permis/CAQ, car les délais peuvent être longs et si vos documents ne sont plus valide, **le Registrariat ne pourra pas vous diplômé**.

DURÉE DES ÉTUDES

La durée des études à temps complet est calculé sur **15 sessions (5 ans)**. Comme dans l'exemple ci-dessous, un étudiant qui est admis à l'hiver 2023 a jusqu'à la fin de la session d'hiver 2027 pour terminer son doctorat. L'étudiant peut terminer **avant** (entre la 10^e et la 15^e session), comme **après**, en demandant une prolongation maximale de 3 sessions suivant sa date de fin, ce qui l'amène à un total de 18 sessions.

Doctorat en ingénierie (conc. génie industriel) (2324)

Admission: Hiver 2023
État du dossier: Actif
Moyenne cumulative: 4
Crédits totaux de scolarité acquis: 3 / 18
Crédits réguliers facturés du programme: 33,75 / 90
Crédits en appoint ou hors programme facturés: 3
Session de fin des études prévue : Hiver 2027
La session de fin des études peut varier selon votre régime d'inscription.

POUR ÊTRE EN MESURE DE VOUS INSCRIRE À VOTRE PROCHAINE SESSION, VOUS DEVREZ :

- Avoir acquitté la dette de la session en cours (prendre note que le délai de traitement du paiement peut prendre jusqu'à 10 jours ouvrables);
- Avoir remis vos formulaires obligatoires soit : choix de direction, choix de sujet et plan global d'études.
- Posséder un permis d'études/CAQ (pour les étudiants internationaux), valide jusqu'à la fin de la session d'inscription.

INFORMATIONS IMPORTANTES

PROGRAMME DE 90 CRÉDITS

18 crédits de cours, soit **2** cours obligatoire (9 crédits) et **3** cours optionnels (à choisir selon vos intérêts de recherche) + **72 crédits** pour le travail de recherche (rédaction d'une thèse).

COMMENT LES FRAIS (\$) DE SCOLARITÉ SONT-ILS APPLIQUÉS?

11,25 crédits chargés, chaque session, durant les **8** premières sessions, pour un total de **90 crédits**. Peu importe le nombre de cours choisis par session, c'est un tarif fixe. L'étudiant peut suivre 1, 2 ou 3 cours par session.

Un montant supplémentaire vous sera facturé si vous faites un ou des cours en surplus (reprise d'un cours abandonné après la date de remboursement, reprise d'un cours échoué, cours fait en surplus). À partir de la **9^e session** : vous devez payer les frais d'inscription en *recherche/rédaction/correction* pour chaque session jusqu'à votre diplomation.

CHOIX DE COURS

Les étudiants qui s'inscrivent à temps complet paient **11.25 crédits** par session, et ce durant **8 sessions**.

Session	Facturation régulière Crédits réguliers facturés du programme: 90 / 90						Facturation supplémentaire Crédits totaux de scolarité acquis: 18 / 18					Fact. supp. Hp et appoint		Créd. total facturé session (A + B + C)
	Initialisation	Acquis inclus (transfert et repiquage)	Total pgm.	Selon régime	Ajustement	Total session (A)	Initialisation	Acquis inclus (transfert, repiquage, exemption et intégration)	Total suivi et acquis	Inscription	Excédentaire (B)	Créd hors pgm à facturer (C)		
20191	-	-	11,25	11,25	-	11,25	-	0	3	3	0	0	11,25	
20192	-	-	22,5	11,25	-	11,25	-	0	6	3	0	0	11,25	
20193	-	-	33,75	11,25	-	11,25	-	0	15	9	0	0	11,25	
20201	-	-	45	11,25	-	11,25	-	0	15	0	0	0	11,25	
20202	-	-	56,25	11,25	-	11,25	-	0	15	0	0	0	11,25	
20203	-	-	67,5	11,25	-	11,25	-	0	15	0	0	0	11,25	
20211	-	-	78,75	11,25	-	11,25	-	0	15	0	0	0	11,25	
20212	-	-	90	11,25	-	11,25	-	0	15	0	0	0	11,25	
20213	-	-	90	11,25	-	0	-	0	15	0	0	0	0	
20221	-	-	90	11,25	-	0	-	0	18	3	0	0	0	
20222	-	-	90	0	-	0	-	0	18	0	0	0	0	
20223	-	-	90	0	-	0	-	0	18	0	0	0	0	

RÈGLEMENT DES ÉTUDES DE DES CYCLES SUPÉRIEURS

En début de programme, nous vous invitons à lire attentivement le [RÈGLEMENTS DES ÉTUDES](#).

INFORMATIONS IMPORTANTES

CHOIX DE DIRECTION

Vous devez remplir votre **formulaire de choix de direction de recherche** avant la fin de votre **1^{er} trimestre d'inscription**.

Vous devez faire signer votre formulaire de choix de direction par votre directeur et codirecteur, s'il y a lieu, et transmettez celui-ci à la commis aux cycles supérieurs au moins **2 semaines avant la fin de votre 1^{er} trimestre**.

Si vous omettez de transmettre votre formulaire de choix de direction dans les délais, vous ne pourrez pas vous inscrire à votre 2^e session et vous serez **exclu** de votre programme.

→ [FORMULAIRE DE CHOIX DE DIRECTION À TÉLÉCHARGER ICI](#)



Choix de la direction de recherche

Formulaire utilisé pour : choisissez un élément de la direction de recherche

IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT(E)

Nom :	Prénom :
Code permanent :	
Programme d'études :	Code de programme :

CHOIX DE LA DIRECTION DE RECHERCHE

Nom de la directrice, du directeur :
Département :
Institution et département si autres que l'UQTR :
Pourcentage des crédits si le directeur de recherche est de l'UQTR :
Nom de la codirectrice, du codirecteur (s'il y a lieu) :
Département :
Institution et département si autres que l'UQTR :
Pourcentage des crédits si le codirecteur de recherche est de l'UQTR :

Signature étudiant (e)	Date
Signature directeur/directrice de recherche	Date
Signature codirecteur/codirectrice de recherche	Date
Signature direction de programme (ou substitut)	Date
Signature directeur/directrice du département	Date

Dans le cas d'une modification du choix de la direction de recherche :

Nom de l'ancien(ne) directeur/directrice de recherche :

Signature ancien(ne) directeur/directrice de recherche	Date
--	------

Distribution des copies : Comité de programme, étudiant, directeur de recherche, codirecteur de recherche, directeur de département, Bureau du registraire et Service des ressources humaines
Décanat des études, Novembre 2018

ÉTAPE 1 : CHOIX DE DIRECTION

CHEMINEMENT – DOCTORAT

Doctorat en ingénierie – Concentration génie industriel (2324) Un choix de génie!

PLAN GLOBAL D'ÉTUDES

L'objectif du **plan global d'études** est de vous permettre de planifier votre cursus scolaire et vous servir de guide afin de bien réaliser votre inscription aux différents cours au fil de votre cheminement. Il peut être réévalué au besoin et pourra être modifié en cours de route.

Il doit être rempli avec l'aide de votre directeur et codirecteur de recherche et validé par leurs signatures.

Vous devrez déterminer dans ce plan d'études :

- Vos choix de cours (obligatoires et optionnels), dans quel ordre et à quelle session vous les suivrez;
- La langue de rédaction de la thèse (*l'utilisation de l'anglais est possible*, mais requiert une autorisation du Décanat des études, après recommandation du comité de programme);
- Le rythme de vos évaluations (trimestrielles ou annuelles).

Votre **plan global d'études** doit être complété et envoyé à votre directeur de recherche **au cours de votre 1^{re} session**.

Par la suite, dûment rempli et signé, envoyer votre plan à la commis aux cycles supérieurs, et ce, 2 semaine avant la fin dudit trimestre.

Si vous ne transmettez pas votre plan global d'études dans le délai prévu, vous ne pourrez pas procéder à votre 2^e inscription et vous serez **exclu** de votre programme.

→ [GABARIT DU PLAN GLOBAL D'ÉTUDES À TÉLÉCHARGER ICI](#)

PLAN GLOBAL D'ÉTUDES – MAITRISE (FORMULAIRE)	
A- PROGRAMME	
CODE DU PROGRAMME	
NOM DU PROGRAMME	
DIRECTION DE PROGRAMME	
B- IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT ET DE LA DIRECTION DE RECHERCHE	
NOM DE L'ÉTUDIANT	CODE PERMANENT
DIRECTEUR DE RECHERCHE	CODIRECTEUR DE RECHERCHE
TRIMESTRE D'ADMISSION	RÉGIME D'ÉTUDES
DURÉE MAXIMALE D'ÉTUDES	

C-CHOIX DE COURS (vous pouvez ajouter des lignes au tableau)
 Pour les cours hors établissement, l'étudiant doit compléter une demande d'études hors établissement via le lien suivant : [CRÉPUQ](#).
 Exigences : OB : cours obligatoire, OP : optionnel, CO : complémentaire, AP : appoint
 Noter : Les cours hors-programmes, les cours d'appoint, les cours échoués, les cours repris, les cours abandonnés avant la date de remboursement sont facturés à l'étudiant en sus de son programme. Les cours visés par une RAC ne sont pas remboursés, mais l'étudiant est exempté de les suivre.

SIGLE	CRÉDITS	TITRE DU COURS	TRIMESTRE	DÉSIGNATION D'EXIGENCE (OB, OP, CO, AP)	ÉTABLISSEMENT

ÉTAPE 2 : PLAN GLOBAL D'ÉTUDES

CHEMINEMENT – DOCTORAT

Doctorat en ingénierie – Concentration génie industriel (2324) Un choix de génie!

CODE	COURS OBLIGATOIRE (9 CRÉDITS)	ÉTÉ 2023	AUTOMNE 2023	HIVER 2024
DIG6990	Examen doctoral (6 crédits)	Date variable	Date variable	Date variable
DIG6993	Séminaire de doctorat (1 crédits)	Date variable	Date variable	Date variable
	COURS OPTIONNELS (9 crédits)			
	INDUSTRIEL			
DIG6973	Sujets spéciaux	Horaire variable	Horaire variable	Horaire variable
GIA6088	Déploiement et gestion de l'amélioration continue dans le manufac. et services			Mercredi 8 h 30 à 11 h 30
MIG6801	Analyse des systèmes	Horaire variable	Horaire variable	Horaire variable
MIG6901	Optimisation avancée	Horaire variable	Horaire variable	Horaire variable
	MÉCANIQUE			
DIG6974	Caractérisation des matériaux			Horaire variable
DIG6983	Sujets spéciaux II	Date variable	Date variable	Date variable

HORAIRE DES COURS : ÉTÉ – AUTOMNE 2023 / HIVER 2024

CHOIX DE SUJET DE RECHERCHE

Vous devez remplir votre **formulaire de choix de sujet** et joindre un **résumé de celui-ci (1 page maximum)** incluant 3 ou 4 références scientifiques. Si possible, complétez et envoyez ce formulaire à votre directeur de recherche **au cours de votre 1^{re} session**.

Si vous êtes dans l'impossibilité de le faire, sachez que vous devez remettre ce formulaire **avant la fin de votre 3^e session d'inscription**.

Si vous omettez de transmettre votre choix de sujet dans les délais prévus, vous ne pourrez pas procéder à votre 4^e inscription et vous serez **exclu** de votre programme.

Lorsque rempli et dûment signé, vous devez faire parvenir votre formulaire au commis de cycles supérieurs pour signature du directeur du CPCS et pour le dépôt officiel du formulaire à votre dossier.

→ [FORMULAIRE DE CHOIX DE SUJET À TÉLÉCHARGER ICI](#)



Choix du sujet de recherche

Formulaire utilisé pour : **Choix initial du sujet de recherche**

IDENTIFICATION DE L'ÉTUDIANT(E)

Nom :	Prénom :
Code permanent :	
Programme d'études :	Code de programme :

CHOIX DU SUJET DE RECHERCHE

Titre du travail :

*Joindre la description sommaire du travail de recherche (maximum une page)

Signature étudiant(e)		Date
Signature directeur/directrice de recherche		Date
Signature direction de programme (ou substitut)		Date



Choix du sujet de recherche

Description sommaire du travail de recherche (maximum une page)

Prénom et Nom de famille :
Programme :
Titre du sujet de recherche :

Description et objectifs
Écrire ici la description de votre projet et les objectifs du travail de recherche

Références bibliographiques
Écrire 3 ou 4 références.

ÉTAPE 3 : CHOIX DE SUJET

COURS DIG6990 – EXAMEN DOCTORAL

- Partie 1 : Rapport d'une trentaine de pages + Examen écrit de 3 h (sans documentation)
- Partie 2 : Une présentation orale de 30 minutes
- À lieu normalement vers la fin du 3^e ou 4^e semestre d'inscription

Cet examen comporte **2 parties distinctes**, soit l'évaluation des connaissances de base du candidat dans son domaine de recherche (examen **écrit**), et la présentation du sujet de thèse devant le jury (présentation **orale**). Voir le plan de cours pour le détail de la procédure.

JURY – Le jury d'examen doctoral est nommé par le comité de programme. Il est composé du directeur de programme ou son remplaçant, qui agit à titre de président, du directeur de recherche, du codirecteur de recherche s'il y a lieu, et d'au moins un professeur externe au projet.

COURS DIG6993 – SÉMINAIRE DE DOCTORAT

- Rapport de 20 à 30 pages + 1 présentation orale de 10 minutes
- À lieu normalement entre le **6^e** et le **9^e** trimestre d'inscription

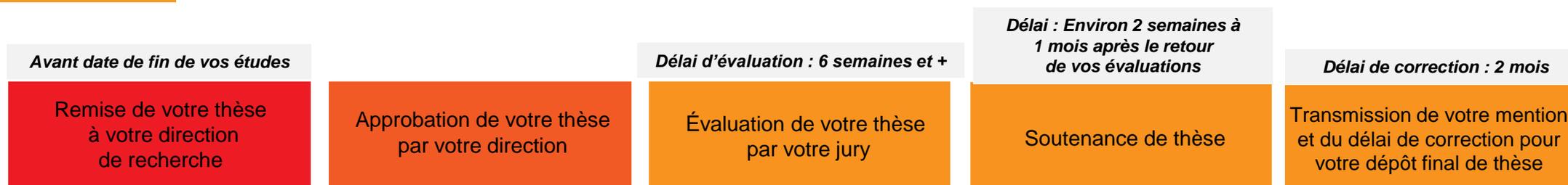
Le **rapport** doit être remis une semaine avant la présentation, aux membres du jury, à la date convenue entre le directeur de recherche et l'étudiant. Les membres du jury doivent compléter la grille d'évaluation du séminaire de doctorat jointe au plan de cours et la remettre au directeur de programme avec la cote attribuée à la fin de la présentation.

La présentation orale est sur l'ensemble des travaux de recherche. Il s'agit d'un rappel des éléments présentés lors de l'**examen doctoral**.

JURY – 3 évaluateurs : directeur de programme ou de son remplaçant, qui agit à titre de président, directeur de recherche, codirecteur de recherche s'il y a lieu et d'au moins 1 professeur externe au projet.

L'étudiant doit présenter son rapport de recherche lors de la journée de séminaire organisée par le comité de programme (1 à 2 fois par an). S'il s'avère impossible de réunir le jury lors d'une journée de séminaire ou que le séminaire est annulé, le directeur de recherche peut organiser une présentation à un autre moment.

ÉTAPE 4 : EXAMEN DOCTORAL ET SÉMINAIRE DE DOCTORAT



DÉPÔT INITIAL DE VOTRE THÈSE

Lorsque vous êtes prêt à effectuer votre **dépôt initial**, vous devez faire parvenir votre thèse à votre directeur pour approbation. Il est **obligatoire** d'utiliser les gabarits de l'UQTR pour la page titre et la page des membres de votre jury. Une fois votre thèse approuvée par votre directeur, la commis transmet celle-ci + les coordonnées de votre jury au **Décanat des études**.

C'est votre direction de recherche qui doit former votre jury comprenant **4** ou **5 évaluateurs** : directeur de recherche, codirecteur (s'il le veut), 1 président du jury (doit être un prof de l'UQTR, parfois directeur du CPCS ou son suppléant), 1 évaluateur externe à l'UQTR et 1 autre évaluateur (sans restriction).

C'est le Décanat qui transmet les fiches d'évaluation à vos évaluateurs. Le délai d'évaluation est de **6 semaines**. À noter que les évaluateurs demandent souvent des extensions de délais. Il n'est donc pas rare de voir des évaluations de thèse se prolonger de 2, 3, 4 semaines de plus.

Après réception de toutes vos évaluations, la commis vous fera parvenir la synthèse de vos évaluations et les annotations de votre jury. Ces informations vous permettront de vous préparer à votre soutenance. Si votre jury est **insatisfait** de votre travail de recherche, il peut demander une **seconde lecture**. Vous devrez alors retravailler votre thèse et repasser par le processus d'évaluation de 6 semaines.

DOCUMENTS À FOURNIR :

- Votre thèse en PDF – [MODÈLE ICI](#)
- [Gabarit page titre et page de présentation du jury](#)
- [Votre licence de droit d'auteur](#)

ÉTAPE 5 : DÉPÔT INITIAL DE THÈSE

SOUTENANCE DE THÈSE

Présentation de votre
travail de recherche
30 minutes (Publique)

Période de questions par votre
jury **60 minutes** (Publique)

Délibération de votre jury
30 minutes (À huis clos)

Commentaires de votre jury et
énoncé de votre mention
30 minutes (Publique)

Le Décanat des études vous transmettra le gabarit pour votre présentation PowerPoint. Vous pouvez également le [télécharger ici](#).

La commis vérifie vos disponibilités et celles de votre jury à l'aide d'un Doodle à remplir. Suite au résultat du Doodle, la date de votre soutenance est déterminée.

C'est le Décanat des études qui s'occupe de créer le lien Zoom et d'inviter votre jury à la soutenance. La soutenance a lieu habituellement dans la salle 1220 ou 1222 Albert-Tessier. Le DDÉ paye pour : eau/verres, thé/café, nappes (approx. 50 \$). Le directeur peut apporter des grignotines (beignes, biscuits, etc.) mais l'alcool et les repas sont INTERDIT dans les salles de classe.

Durée de la soutenance

La soutenance est d'une durée approximative de 2 à 3 h.
Habituellement de 9 h à 12 h ou le 13 h 30 à 16 h 30.

APRÈS-SOUTENANCE

Si le directeur ou l'étudiant désire un vin d'honneur après la soutenance, il doit le prévoir à l'avance afin de réserver les services d'Excelso ou effectuer une réservation à l'extérieur de l'UQTR. Quelques endroits sont possibles : Hall d'entrée du pavillon de la santé, passerelle vitrée, Chasse-Galerie, restos à proximité, etc.

ÉTAPE 6 : SOUTENANCE

DÉPÔT FINAL DE VOTRE THÈSE

Lorsque vous avez terminé vos corrections (*délai maximal de 2 mois*), vous devez faire parvenir votre thèse finale, en format PDF, par courriel à votre directeur pour approbation.

Vous devez remplir votre licence de droit d'auteur, la signer et la retourner par courriel à la commis aux cycles supérieurs. N'oubliez pas de faire signer vos **coauteurs** s'il y a lieu! Pour être valide, la licence doit être **signée à la main** et numérisée ou en insérant une image de votre signature. *Du texte comme signature, « tapé au clavier », n'est pas accepté.*

DOCUMENTS À FOURNIR :

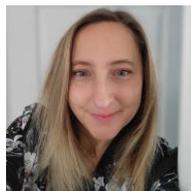
- Votre thèse en PDF
- [Votre licence de droit d'auteur](#)

Prendre note que les dossiers de diplomation doivent passer à la prochaine Commission des études. Vos documents officiels (attestation de fin d'études et relevé de notes officiel) vous parviendront après cette commission. Si vous avez besoin de vos documents officiels rapidement, vous pouvez en faire la demande en ligne sur le [site du Registrariat](#).

Suite à l'approbation de votre dépôt final par votre directeur et à la réception de la licence de droit d'auteur dûment remplie et signée, la commis dépose vos documents à votre dossier étudiant. C'est le **Registrariat** qui effectue les dernières vérifications et qui émet votre recommandation au diplôme. Vous recevrez à ce moment-là un avis par courriel confirmant votre diplomation.

ÉTAPE 7 : DÉPÔT FINAL DE VOTRE THÈSE

PERSONNES RESSOURCES - CONTACTS



→ **Commis aux cycles supérieurs**
Marie-France Bolduc / Poste 3901
Local 2425 Léon-Provancher
dir.cycles.sup.ingenierie@uqtr.ca



→ **Secrétaire de direction / Génie industriel**
Vicki Bergeron / Poste 3903
Local 2424 Léon-Provancher
secretariat.genieindustriel@uqtr.ca



→ **Directeur du Comité de programmes (cycles supérieurs)**
Prof. Adel Badri
Adel.badri@uqtr.ca

→ **Directeur du Département de génie industriel**
Prof. François Gauthier / Poste 3959
Local 2439 Léon-Provancher
dir.dep.gindustriel@uqtr.ca



→ **Directeur de l'École d'ingénierie**
Prof. Bruno Chabot / Poste 4510
Local 3166 CIPP
ecoleing@uqtr.ca



[Bottin des professeurs GI](#) / [Site Internet du département GI](#)

[Site Internet de l'École d'ingénierie](#)
[Page Facebook de l'École d'ingénierie](#)



DES QUESTIONS?

SITES À CONSULTER	QUI CONTACTER?
Abandon d'un programme	crmultipleservice@uqtr.ca
Admission	Formulaire en ligne
Aide à l'emploi	emploi@uqtr.ca
Année préparatoire / Mise à niveau	annee.preparatoire@uqtr.ca
Arrivée tardive	futuretudiant@uqtr.ca
Assurances	etudiants.internationaux@uqtr.ca
Attestation d'études	Formulaire en ligne
Attestation d'inscription	Formulaire en ligne
Bourses	bourses.dde@uqtr.ca / bourses.universitaires@uqtr.ca
Bureau des diplômés	diplome@uqtr.ca
Bureau des relations internationales	bri@uqtr.ca
Calendrier universitaire	
Collation des grades	relations.publiques@uqtr.ca
Décision d'admission	crmultipleservice@uqtr.ca
Diplomation	gdd@uqtr.ca
Études hors établissement – BCI	Formulaire en ligne
Futurs étudiants internationaux	etudiants.internationaux@uqtr.ca

DES QUESTIONS?

SITES À CONSULTER	QUI CONTACTER?
Frais de scolarité	carefinances@uqtr.ca
Étudiants internationaux	Formulaire en ligne
Immigration	futurétudiant@uqtr.ca
Imprimerie	Formulaire en ligne
Inscription à vos cours	gdd@uqtr.ca
Permis d'études et VISA	futurétudiant@uqtr.ca
Plainte	protectrice.universitaire@uqtr.ca
Prolongation des études	Formulaire en ligne
Reconnaisances des acquis	info.rac@uqtr.ca
Registrariat	crmultipleservice@uqtr.ca
Règlement des études de cycles supérieurs	
Relevé de notes	crmultipleservice@uqtr.ca
Révision de notes	Direction.Registraire@uqtr.ca
Service d'aide – Orientation	service.orientation@uqtr.ca
Service de psychologie	service.psychologie@uqtr.ca
Service de santé	sae.sante@uqtr.ca
Support informatique (STI)	depannage.etudiant@uqtr.ca