

Plan global d'études

Une pratique indispensable pour la réussite des étudiants

Un guide pour mieux comprendre

À l'intention des étudiants de 2^e et 3^e cycles inscrits
à un programme de recherche

Table des matières

Pourquoi un Plan global d'études ?	3
Quelle est la démarche ?	4
Comment faire ?	5
Étape 1 : Accéder à Synchro.....	5
Étape 2 : Accéder à l'onglet « Plan Global d'Études » dans votre Centre étudiant.....	6
Étape 3 : Sélectionner votre PGÉ.....	7
Étape 4 : Télécharger votre PGÉ.....	7
Étape 5 : Déposer votre PGÉ dans Synchro	9
Étape 6 : Approuver ou refuser votre PGÉ.....	12
Étape 7 : Mettre à jour votre PGÉ (au besoin)	17

Pourquoi un Plan global d'études ?

Le **Plan global d'études (PGÉ)** vise à mieux baliser votre cheminement dans votre programme d'études et s'avère ainsi un outil indispensable ayant déjà fait ses preuves à la fois dans plusieurs unités de l'Université de Montréal et dans d'autres institutions. Il permet d'assurer un suivi adéquat de tous les étudiants inscrits dans un programme de formation à la recherche et contribue de ce fait à améliorer la réussite et la diplomation.

Le **Plan global d'études (PGÉ)** n'est en rien un contrat à valeur légale entre vous et votre directeur de recherche. Il pourra être révisé en tout temps pour tenir compte des changements dans votre parcours ou dans les conditions de réalisation de votre formation. Il est à noter que le PGÉ peut être exigé pour différents concours de bourses internes et externes ou encore être requis dans le contexte d'une demande de prolongation des études.

Le PGÉ de l'Université de Montréal comporte deux parties, le **Plan d'études** et l'**Entente de collaboration** :

1. Le **Plan d'études** est généré directement dans Synchro à partir des données déjà saisies par votre technicien(ne) à la gestion des dossiers étudiants (TGDE). Les informations concernent notamment le choix de votre directeur de recherche, les cours à suivre et les dates limites des différentes étapes obligatoires.
2. L'**Entente de collaboration** est déposée par vous dans Synchro et vient compléter le PGÉ. Cette entente doit être remplie en collaboration avec votre directeur de recherche ; elle permet, à vous et à votre directeur de recherche, de même qu'à votre codirecteur s'il y a lieu, d'échanger sur vos attentes et responsabilités respectives et d'établir de façon réaliste certaines modalités de travail. Une section est prévue pour dresser un court bilan de vos réalisations au cours de la dernière année et une planification des activités pour l'année académique suivante. Il est à noter qu'une section facultative intitulée Parcours académique et professionnel est aussi incluse dans le document ; son utilisation est laissée à la discrétion des unités. Il faut donc vérifier auprès de votre TGDE les pratiques en cours dans votre unité.

Le PGÉ, tel que proposé, comporte plusieurs avantages incluant :

1. l'uniformisation des pratiques institutionnelles et des données recueillies;
2. l'automatisation d'une partie de la saisie des données dans le formulaire;
3. l'approbation électronique;
4. l'archivage directement dans Synchro, le rendant ainsi disponible en tout temps;
5. les mises à jour annuelles;
6. l'amélioration des données institutionnelles utilisées pour différents types d'analyses.

Quelle est la démarche ?

Le cheminement dans un programme de formation à la recherche de 2^e ou 3^e cycle, i.e. menant au dépôt d'un mémoire ou d'une thèse, comporte différentes particularités. Celles-ci incluent, entre autres, un nombre habituellement restreint de crédits alloués à des cours et un accompagnement individualisé tout au long de la formation, accompagnement assuré par un directeur de recherche. Chaque étudiant a de ce fait un parcours unique qui comporte néanmoins certaines étapes obligatoires communes à tous les programmes de formation à la recherche avec des dates d'échéance prescrites par le [Règlement pédagogique des études supérieures et postdoctorales](#). Considérant cet échéancier prédéfini, il est important de préciser dès le départ les exigences du programme et les modalités d'encadrement. Ces informations seront consignées dans un Plan global d'études.

La démarche peut être définie en deux temps ou deux phases :

1. La constitution du PGÉ : une rencontre déterminante

Une partie importante du PGÉ est complétée automatiquement à partir de données disponibles dans Synchro et réfère essentiellement au **Plan d'études**. Au besoin, l'étudiant peut annoter ou modifier ce document, dans MS Word, afin de communiquer certaines informations manquantes à sa TGDE au moment du dépôt dans Synchro. La partie complémentaire, l'**Entente de collaboration**, doit être définie dans le contexte d'une rencontre avec votre directeur de recherche. Par les éléments qu'elle couvre, cette Entente de collaboration permet de susciter la discussion sur des aspects essentiels du mode de fonctionnement qui sera privilégié pour assurer un encadrement de qualité. Une fois les ententes discutées et acceptées de part et d'autre, vous pourrez remplir le formulaire et le déposer, conjointement avec votre Plan d'études, dans Synchro. Cette première étape déclenchera la séquence d'approbation.

2. L'approbation du PGÉ : une séquence prédéterminée

L'approbation du PGÉ est faite directement dans Synchro. Ce processus vous implique évidemment, mais implique aussi la TGDE, votre directeur de recherche et le Responsable des études supérieures de votre unité. Il est important de souligner que ce dernier, bien qu'il doive prendre connaissance de l'Entente de collaboration, n'approuve que le **Plan d'études** du PGÉ.

Suite au dépôt de vos documents dans Synchro (phase 1), la séquence d'approbation est donc lancée (phase 2) et les intervenants donnent leur approbation dans l'ordre suivant : TGDE, étudiant, Directeur de recherche et finalement, Responsable des études supérieures.

Il est important de mentionner que vous pouvez lancer une séquence d'approbation à nouveau si vous souhaitez déposer une nouvelle version du PGÉ. La ou les version(s) antérieure(s) demeureront malgré tout au dossier pour consultation.

Comment faire ?

Ce guide vise à vous familiariser avec les différentes étapes menant à l'établissement de votre Plan global d'études (PGÉ) à partir de votre Centre étudiant. Ces étapes incluent :

1. Télécharger le **Plan d'études** et l'**Entente de collaboration**, qui composent le PGÉ;
2. Annoter ou modifier le Plan d'études, au besoin;
3. Remplir les sections pertinentes de l'Entente de collaboration;
4. Déposer votre **Plan global d'études (PGÉ)** dans le centre étudiant, afin d'enclencher le processus d'approbation; il est important de déposer les 2 documents (Plan global d'études et l'entente de collaboration) pour que le processus puisse suivre son cours.
5. Consulter le statut de votre PGÉ et l'approuver ou le refuser lorsqu'il est en attente de l'approbation de l'étudiant;
6. Mettre à jour votre PGÉ, au besoin.

Pour vous simplifier la démarche, toutes les tâches ont été regroupées dans Synchro sous un même **onglet intitulé Plan global d'études**. Nous vous proposons, dans le présent document, une démarche pas-à-pas qui vous permettra de suivre de création et d'approbation ou de refus d'un PGÉ.

Étape 1 : Accéder à Synchro

Accédez à votre Centre étudiant dans Synchro en vous identifiant avec votre code d'identification et votre mot de passe habituel.



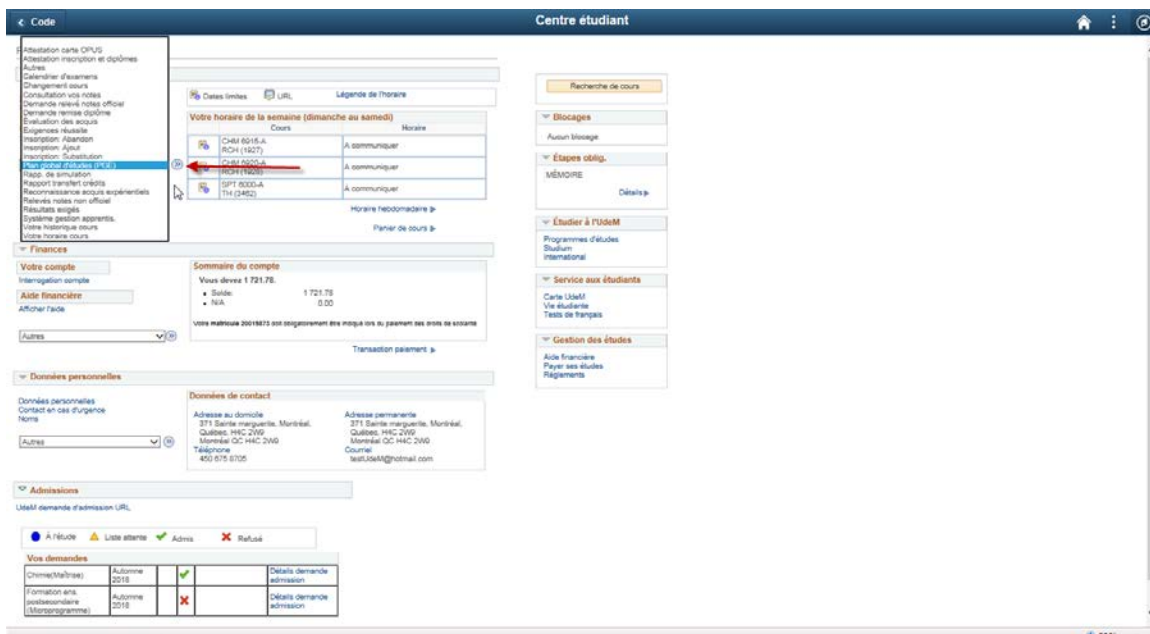
The screenshot shows the Synchro login page for the Université de Montréal. At the top, the university logo and the word "SYNCHRO" are displayed. Below this, there are two input fields: "Code d'identification:" and "UNIP / mot de passe:". The "Code d'identification:" field is currently empty with a cursor. Below the second field is a green "Connexion" button. At the bottom, there is a checkbox labeled "Activer le mode Lecteur d'écran".



Cliquer sur la vignette **Centre Étudiant** pour poursuivre.

Étape 2 : Accéder à l'onglet « Plan Global d'Études » dans votre Centre étudiant

Pour accéder à cet onglet à partir de la page d'accueil de votre Centre étudiant, cliquez sur le menu déroulant « **Autres** ». Une bande déroulante apparaîtra et vous y retrouverez la rubrique « **Plan Global d'Études (PGÉ)** ».



Notez que vous pouvez aussi accéder au plan global d'études en cliquant sur le lien **Vos données études**.

Étape 3 : Sélectionner votre PGÉ

Si vous avez été inscrit ou êtes actuellement inscrit à différents programmes d'études de 2^e ou 3^e cycle, un écran de sélection vous permet de sélectionner le programme d'études concerné. Dans la présente démonstration, nous utiliserons à titre d'exemple, le programme d'études de 3^e cycle en chimie.

Thomas

Aller à

Plan global d'études (PGÉ)

Sélectionnez une option et cliquez sur Continuer.

	Description	Description	Description
☐	Cycles supérieurs	Science politique 2e.	Science politique
☒	Cycles supérieurs	Sciences économiques 3e.	Sciences économiques

CONTINUER

Aller à

Étape 4 : Télécharger votre PGÉ

Il est important de rappeler que le PGÉ comporte deux parties : le **Plan d'études** et **l'Entente de collaboration**. La présente étape comporte donc différentes manœuvres visant à sauvegarder sur votre ordinateur personnel les documents pertinents. Cette sauvegarde vous permettra de modifier / compléter les documents qui serviront à enclencher le processus d'approbation.

Notez que les divers boutons et hyperliens ne sont apparents dans la page Plan global d'études (PGÉ) qu'à partir du moment où votre TGDE aura saisi vos étapes obligatoires dans Synchro.

Cliquez sur l'hyperlien « **Télécharger la dernière version du PGÉ** ». Ce document consiste en la portion « **Plan d'études** » contenant principalement les différentes étapes obligatoires de votre programme d'études.

Notez que le Plan d'études est en format « .rtf ». Celui-ci **doit être ouvert avec Word**. Si vous n'arrivez pas à ouvrir le document téléchargé, il se peut que votre système soit paramétré pour ouvrir les fichiers .rtf avec un autre outil que Word. Il suffit alors

d'ouvrir le document en faisant un clic droit sur celui-ci, en cliquant sur « Ouvrir avec », puis en sélectionnant Word.

Charlotte Scarlett Kiyeleko Aller à

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 3e. | Chimie

[Télécharger la dernière version du PGÉ](#)
[Télécharger l'entente de collaboration](#)

[Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

Enregistrez le document sur votre ordinateur. À cette étape-ci, ce document peut encore être incomplet. Annotez-le ou ajoutez-y les informations manquantes, en prenant soin de les rendre visibles pour votre TGDE, puisque celle-ci utilisera ces informations pour compléter votre dossier académique.

Thomas Aller à

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Sciences économiques 3e. | Sciences économiques CHANGER

AJOUTER

Aller à

Ouverture de PGE_995330_324010.rtf

Vous avez choisi d'ouvrir :

 **PGE_995330_324010.rtf**
qui est un fichier de type : Format RTF
à partir de : <https://acpppp9.synchro.umontreal.ca>

Que doit faire Firefox avec ce fichier ?

☒ Ouvrir avec Microsoft Word (par défaut)

☐ Enregistrer le fichier

☐ Toujours effectuer cette action pour ce type de fichier.

OK Annuler

Répétez les mêmes manœuvres pour télécharger l'**Entente de collaboration**. Cet hyperlien vous conduira toutefois vers une page web sur laquelle vous pourrez télécharger le formulaire « **Entente de collaboration** ». Ce formulaire devra être rempli en collaboration avec votre directeur de recherche.

Rencontrez votre directeur de recherche. Cette rencontre vous permettra de valider ensemble chacune des informations, de corriger ou ajouter des informations afin que la TGDE puisse ensuite faire les corrections dans votre dossier étudiant Synchro.

Étape 5 : Déposer votre PGÉ dans Synchro

Lorsque les deux documents auront été remplis à la satisfaction de vous et de votre directeur de recherche, vous devez les déposer dans Synchro. L'information qui y est consignée sera alors utilisée par votre TGDE pour compléter votre dossier (p. ex.: choix de cours, choix du directeur de recherche, titre du projet de recherche, etc.).

Cliquez sur le bouton **Ajouter une nouvelle version du PGÉ**.

[Plan global d'études \(PGÉ\)](#)

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

[Télécharger la dernière version du PGÉ](#)

[Télécharger l'entente de collaboration](#)

[Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

 [Haut page](#)

Vous pourrez alors déposer séparément une version révisée de chacun des deux documents qui composent le PGÉ.

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

Statut du Plan Global d'Études:

Date statut:

Document déposés par l'étudiant

Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.

Plan Global d'Études:

[Déposer](#)

Entente de Collaboration:

[Déposer](#)

Document révisé et produit par TGDE

Plan Global d'Études:

Créé par:

Date création:

Commentaires:

[Refuser](#)

Date refusé:

Refusé par:

Approbation

Étudiant:

Li, Da

[Approuver](#)

[Refuser](#)

Commentaires:

Date:

Directeur:

[Approuver](#)

[Refuser](#)

Commentaires:

Date:

Responsable de
programme:

[Approuver](#)

[Refuser](#)

Commentaires:

Il est important de vérifier que vous avez déposé les bons documents. Cliquez sur le bouton [Consulter](#).

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

Statut du Plan Global d'Études:		Date statut:	
Document déposés par l'étudiant			
Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.			
Plan Global d'Études:	Déposer	Consulter	
Entente de Collaboration:	Déposer	Consulter	
Document révisé et produit par TGDE			
Plan Global d'Études:			
Créé par:	Date création:		
Commentaires:			Refuser
Date refusé:	Refusé par:		
Approbation			
Étudiant:	Li, Da	Approuver	Refuser
Commentaires:			
Date:			
Directeur:		Approuver	Refuser
Commentaires:			
Date:			
Responsable de programme:		Approuver	Refuser
Commentaires:			

Quand vous aurez validé les deux documents, vous pouvez maintenant enregistrer.

Le processus d'approbation est maintenant lancé avec l'envoi automatisé d'un courriel à votre TGDE, lui signalant qu'un nouveau PGÉ est en attente de révision. Le statut du PGÉ est maintenant « **En attente révision TGDE** » et la date du statut est ajustée à la date du jour. Il est impossible à ce point-ci d'ajouter une nouvelle version du PGÉ avant que la version en cours ne soit approuvée ou rejetée.

Vous pouvez consulter le statut d'approbation de votre PGÉ dans cette page à tout moment du processus d'approbation.

Directeur	Date création	Statut	Date statut	Responsable de programme
		En attente révision TGDE	2018-12-21	

À noter que les pratiques peuvent varier dans certaines facultés/départements en ce qui a trait à la transmission du Plan d'études, une fois validé avec votre directeur de recherche. Vous êtes donc invité à vous informer auprès de votre TGDE sur la démarche à privilégier dans l'élaboration du PGÉ.

Étape 6 : Approuver ou refuser votre PGÉ

Vous devez approuver votre PGÉ, une fois qu'il aura été traité par votre TGDE. Pour approuver ou refuser votre PGÉ, vous devez reprendre les Étapes 1 à 3 décrites ci-haut. Vous accéderez alors à la page qui vous permettra de le consulter. Le statut du PGÉ sera alors « **En attente d'approb. Étudiant** ».

Après vous être assuré que l'information contenue dans chaque document est conforme et correspond bien aux informations transmises à votre TGDE, vous avez maintenant l'option d'approuver ou de refuser votre PGÉ.

Si vous approuvez, entrez "**Tout est conforme.**" dans le champ **Commentaires** et cliquez sur le bouton [Approuver](#) .

Statut du Plan Global d'Études: En attente révision TGDE

Date statut: 2018-12-21

Document déposés par l'étudiant

Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.

Plan Global d'Études: PGE_20137085_308010.rtf

[Consulter](#)

Entente de Collaboration: EntenteDeCollaboration.pdf

[Consulter](#)**Document révisé et produit par TGDE**

Plan Global d'Études:

Créé par:

Date création:

Commentaires:

Refuser

Date refusé:

Refusé par:

Approbation

Étudiant:

Kiyeleko, Charlotte Scarlett

[Approuver](#)

Refuser

Commentaires:

Tout est conforme

Date:

Directeur:

[Approuver](#)

Refuser

Commentaires:

Date:

Responsable de
programme:[Approuver](#)

Refuser

Commentaires:

Date:

[Enregistrer](#)[Annuler](#)[Retourner à la page Plan global d'étude](#)

Un message apparaît alors. Cliquez sur le bouton

OK



Cliquez maintenant sur le bouton

Enregistrer

Votre PGÉ est approuvé. Les étapes suivantes seront :

- Approbation par votre directeur
- Approbation par le responsable de programme

Vous pouvez suivre l'évolution de votre PGÉ ici même dans cette page.

[← Centre étudiant](#)[Plan Global d'Études](#)

Charlotte Scarlett Kiyeleko

Allez à

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 3e. | Chimie

[Télécharger la dernière version du PGÉ](#)
[Télécharger l'entente de collaboration](#)

Directeur	Date création	Statut	Date statut	Responsable de programme
		En attente révision TGDE	2018-12-21	

[Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

[Haut page](#)

Plusieurs raisons peuvent vous amener à refuser un plan global d'études. Indiquez dans le champ commentaire, de manière succincte, la/les raisons de votre refus.

Voici quelques exemples courants:

- Mauvais directeur de recherche indiqué;
- Liste de cours non conforme;
- Titre provisoire à ajuster
- etc.

Si vous refusez, entrez la raison qui vous amène à refuser votre PGÉ dans le champ **Commentaires** et cliquez sur le bouton [Refuser](#)

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

Statut du Plan Global d'Études: En attente d'approb. Directeur

Date statut: 2019-06-10

Document déposés par l'étudiant

Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.

Plan Global d'Études: PGE_20019873_208010.rtf

[Consulter](#)

Entente de Collaboration: Fournelle_Frederic_20019873_EntenteDeCollaboration_vide.pdf

[Consulter](#)

Document révisé et produit par TGDE

Plan Global d'Études: PGE_20019873_208010_1.pdf

[Consulter](#)

Créé par: Mikhno,Aida

Date création: 2018-12-20

Commentaires:

[Refuser](#)

Date refusé:

Refusé par:

Approbation

Étudiant:

Fournelle,Frédéric

[Approuver](#)

[Refuser](#)

Commentaires:



Date:

2019-06-10

Directeur:

Chaurand,Pierre

[Approuver](#)

[Refuser](#)

Commentaires:

Date:

Responsable de programme:

Reber,Christian

[Approuver](#)

[Refuser](#)

Commentaires:

Date:

[Retourner à la page Plan global d'étude](#)

Cliquez ensuite sur le bouton

OK



Cliquez enfin sur le bouton

Enregistrer

Une fois le PGÉ refusé, le statut est ajusté pour indiquer le refus par l'étudiant.

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 3e. | Chimie

Télécharger la dernière version du PGÉ
Télécharger l'entente de collaboration

Directeur	Date création	Statut	Date statut	Responsable de programme
		En attente révision TGDE	2018-12-21	

C'est ici que vous verrez: Refusé
par l'étudiant

Ajouter une nouvelle version du PGÉ

Haut page

Votre PGÉ est maintenant refusé :

Les étapes suivantes sont:

- Au besoin, discuter des raisons de refus de votre PGÉ avec votre directeur.
- Corriger les éléments ayant mené au rejet.
- Soumettre une nouvelle version de votre PGÉ.

N'oubliez pas, vous pouvez toujours suivre l'évolution de votre PGÉ dans la page illustrée ci-dessus.

Étape 7 : Mettre à jour votre PGÉ (au besoin)

Pour ajouter un nouveau PGÉ, il faut que le précédent soit approuvé. Retournez à la fenêtre qui vous permet de consulter votre PGÉ

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

[Télécharger la dernière version du PGÉ](#)

[Télécharger l'entente de collaboration](#)

Directeur	Date création	Statut	Date statut	Responsable de programme
Pierre Chaurand	2018-12-20	En attente d'approb. Étudiant	2018-12-20	Christian Reber

[Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

Cliquez sur le bouton [Ajouter une nouvelle version du PGÉ](#)

Plan global d'études (PGÉ)

Cycles supérieurs | Chimie 2e. | Chimie

Statut du Plan Global d'Études:

Date statut:

Document déposés par l'étudiant

Les documents déposés doivent être en format Word (.doc, .docx) ou en .pdf.

Plan Global d'Études:

[Déposer](#)

Entente de Collaboration:

[Déposer](#)

Document révisé et produit par TGDE

Plan Global d'Études:

Créé par:

Date création:

Commentaires:

[Refuser](#)

Date refusé:

Refusé par:

N'oubliez pas que pour déposer un nouveau PGÉ, vous devez avoir téléchargé et rempli les formulaires. Pour plus de détail sur cette étape, consultez les étapes 1 à 6 ci-haut. Ce nouveau dépôt donnera lieu au déclenchement d'une nouvelle séquence d'approbation.