

Lignes directrices sur le processus de dépôt de thèses

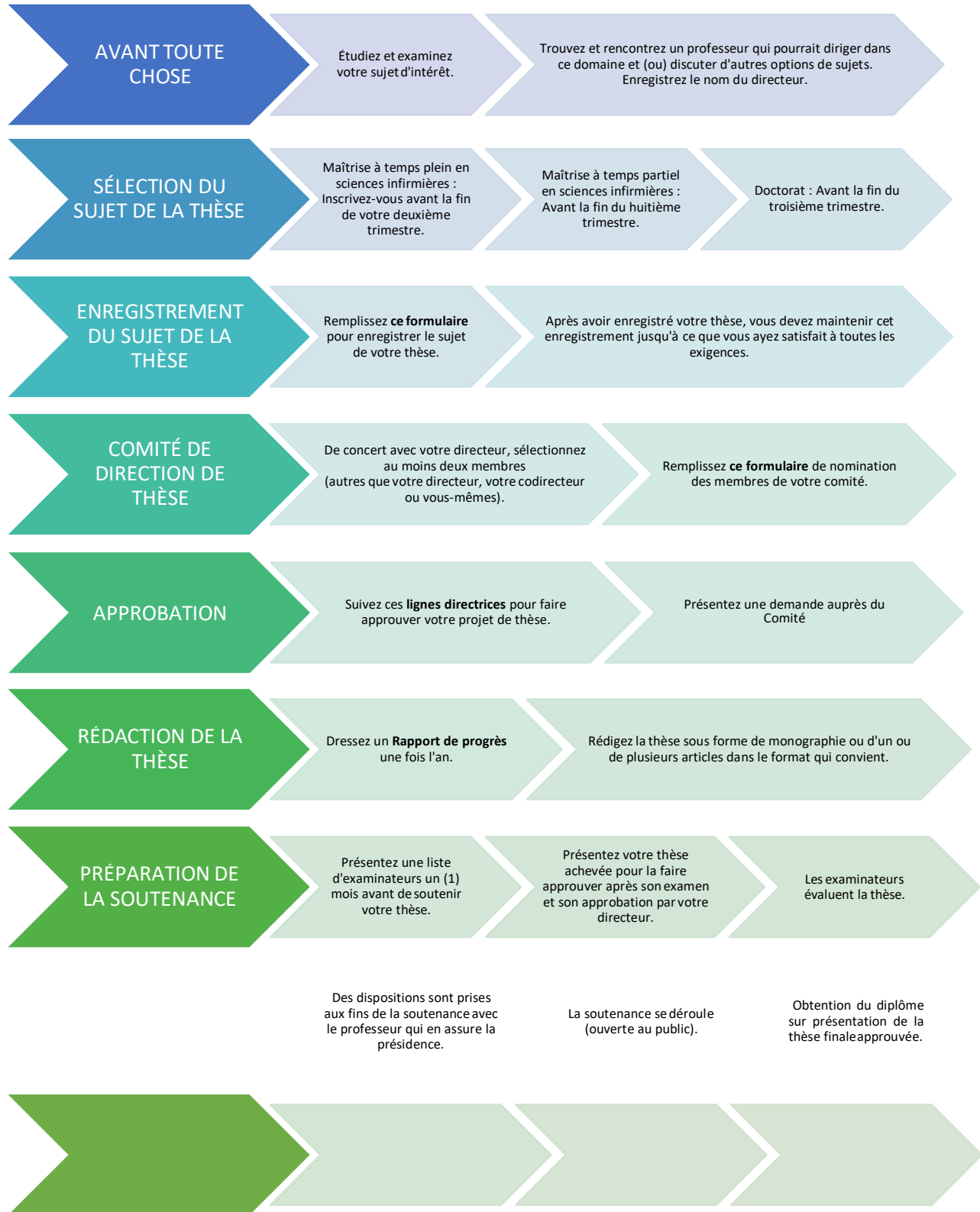


Table des matières de la Foire aux questions (FAQ)

- 1) Comment puis-je trouver un directeur de thèse?
- 2) Qui approuve mes demandes de service dans uoZone?
- 3) Comment puis-je enregistrer mon sujet de thèse?
- 4) Quel est le rôle du comité de direction de thèse?
- 5) Comment puis-je nommer les membres de mon comité de direction de thèse?
- 6) Dans quel délai raisonnable devrais-je obtenir une rétroaction de mon directeur ou des membres de mon comité?
- 7) Quelle est la marche à suivre pour faire approuver mon projet de thèse?
- 8) Comment puis-je obtenir l'approbation du comité d'éthique?
- 9) Quand dois-je remplir le formulaire sur le progrès de recherche?
- 10) Comment puis-je rédiger ma thèse?
- 11) Quel est le processus de nomination des examinateurs?
- 12) De combien de temps les examinateurs disposent-ils pour examiner la thèse et fournir un rapport?
- 13) Comment puis-je déposer la thèse pour évaluation?
- 14) Comment dois-je m'y prendre pour soumettre ma thèse à un embargo?
- 15) Combien de temps après la date d'échéance des rapports la soutenance peut-elle être prévue?
- 16) Quel est le processus d'organisation de la soutenance de la thèse?
- 17) Qui peut assister à la soutenance de ma thèse?
- 18) Comment dois-je me préparer à la soutenance de ma thèse?
- 19) Quel est le processus de présentation de la version finale après la soutenance?
- 20) Où puis-je obtenir des renseignements plus détaillés sur la présentation de ma thèse?
- 21) Dois-je payer des frais de scolarité après avoir dépassé le délai pour les bourses d'admission?
- 22) De combien de temps est-ce que je dispose pour terminer mon programme d'études supérieures?
- 23) Comment dois-je procéder pour prendre un congé?
- 24) Quels sont les délais de présentation des thèses à respecter pour éviter de payer les frais de scolarité du trimestre suivant?
- 25) Où dois-je m'inscrire pour obtenir mon diplôme?

Auteurs du document :

Dawn Stacey IA, Ph. D., directrice adjointe – Programmes d'études supérieures, École des sciences infirmières

Marlene Haines IA, B.Sc.Inf., candidate au doctorat

Falonne Elimo, adjointe administrative aux programmes d'études supérieures

Approved by the School of Nursing Graduate Committee

FAQ sur la thèse

1) Comment puis-je trouver un directeur de thèse?

Les directeurs de thèse et leurs étudiantes diplômées ont habituellement des intérêts de recherche similaires. Consultez la [Liste des professeurs](#) réguliers de l'École des sciences infirmières pour connaître leurs intérêts de recherche et vous aider à choisir. L'étudiante qui commence le **programme de doctorat** doit, pour être acceptée, trouver un professeur qui accepte d'être son directeur. L'étudiante qui s'inscrit à l'option thèse du **programme de M.Sc.Inf.** doit trouver un directeur au cours de la première année du programme. Ce directeur doit figurer au nombre des professeurs réguliers de l'Université d'Ottawa. Les professeurs auxiliaires peuvent codiriger une thèse avec un membre régulier du corps professoral.

Une fois que vous avez confirmé votre directeur et votre codirecteur de thèse, veuillez remplir la demande de service « Ajout de la directrice ou du directeur de thèse » dans uoZone pour approbation.

uoZone

2) Qui approuve mes demandes de service dans uoZone?

Les demandes de service que vous soumettez dans uoZone sont habituellement approuvées par votre directeur de thèse (si vous avez aussi un codirecteur, les deux doivent approuver les demandes de service). La demande est ensuite approuvée par la directrice adjointe des programmes d'études supérieures en sciences infirmières et, enfin, par la vice-doyenne aux études de la Faculté des sciences de la santé.

uoZone

3) Comment puis-je enregistrer mon sujet de thèse?

Toutes les étudiantes inscrites à l'option thèse d'un programme d'études supérieures doivent enregistrer leur sujet de thèse. L'étudiante à temps plein au programme **M.Sc.inf.** doit enregistrer son sujet de thèse avant la fin de la deuxième session d'inscription initiale (c.-à-d. la fin du trimestre d'hiver). L'étudiante à temps partiel au programme **M.Sc.inf.** doit enregistrer sa thèse avant la fin du huitième trimestre (c.-à-d. la fin du trimestre d'hiver). L'étudiante au **doctorat** doit déterminer le sujet de sa thèse avant la fin du troisième trimestre d'études (c.-à-d. la fin du trimestre de printemps).

Lorsque vous aurez déterminé le sujet de votre thèse, veuillez remplir la demande de service « Ajouter un titre de thèse » dans uoZone pour enregistrer votre sujet à des fins d'approbation. Vous pouvez modifier le titre de votre thèse à mesure que celle-ci évolue en soumettant une nouvelle demande de service.

uoZone

4) Quel est le rôle du comité de direction de thèse?

Le comité de direction de thèse a pour mandat de fournir un soutien à l'étudiante diplômée dans la conduite de sa thèse. L'étudiante doit rencontrer les membres du comité à l'étape de l'élaboration de son projet de thèse, que le comité doit approuver par écrit avant le début du projet de thèse. Pendant le processus de dépôt de la thèse, l'étudiante diplômée tient le comité au courant de ses progrès et demande conseil au besoin. L'étudiante peut vouloir organiser périodiquement des rencontres avec le comité, notamment lorsqu'il y a des questions à discuter ou des résultats à

examiner. Il convient d'envoyer un courriel mensuel au comité pour l'informer de vos progrès. Parlez à votre directeur de thèse de la fréquence des rencontres à tenir avec le comité et du processus de la tenue de rencontres individuelles avec les membres du comité. Les membres du comité peuvent également être désignés comme examinateurs (voir la question 11).

Vous êtes tenu de soumettre un [rapport du Comité de thèse \(CDT\)](#). Les membres du comité de thèse (CDT) sont tenus de se réunir annuellement. La première rencontre se tient généralement à la fin de la première année (MScN, PhD avant les examens de synthèse) ou, pour les étudiantes en MScN à temps partiel, à la fin de la deuxième année.

Une fois le formulaire de [rapport du Comité de thèse \(CDT\)](#) rempli, l'étudiante doit soumettre le formulaire avec toutes les signatures requises via la demande de service "Comité de thèse (CDT)" dans uoZone pour approbation.

uoZone

5) Comment puis-je nommer les membres de mon comité de direction de thèse?

Le comité de direction de thèse est composé du directeur (avec ou sans codirecteur) et d'au moins deux membres. Au **niveau de la maîtrise**, au moins un des deux membres doit être un professeur régulier; au **niveau doctoral**, tous doivent être des professeurs réguliers ou auxiliaires. Il pourrait également être pertinent de compter au sein de votre comité de direction de thèse une infirmière en pratique avancée, un gestionnaire, ou un administrateur. Étant donné que vos idées de recherche sont susceptibles d'évoluer au cours de la première année du programme, les membres du comité de direction de thèse sont souvent choisis à la fin de la première année. Pour les étudiantes en doctorat, ceci se fait avant l'examen de synthèse.

Ensemble, l'étudiante et le directeur désignent les personnes qui possèdent une expertise particulière dans le domaine ou les méthodes de recherche de l'étudiante. Dans certains cas, et s'il n'en découle aucuns frais pour l'Université d'Ottawa, un ou plusieurs membres peuvent provenir d'une autre université ou être chercheur dans un autre établissement (p. ex., Institut de recherche de l'Hôpital d'Ottawa). Dans de tels cas, l'étudiante doit obtenir le curriculum vitæ du membre externe et le joindre au formulaire de [Nomination des membres du comité de direction de thèse](#).

Une fois le comité formé, l'étudiante remplit le formulaire de [Nomination des membres du comité de direction de thèse](#), qui doit contenir toutes les signatures requises, et l'étudiante soumet ensuite la demande de service sous « Comité de thèse (CDT) » sur uoZone pour approbation.

uoZone

6) Dans quel délai raisonnable devrais-je obtenir une rétroaction de mon directeur ou des membres de mon comité?

Pour chaque chapitre d'une thèse ou les versions provisoires, les directeurs de thèse et les membres du comité devraient disposer de deux semaines environ. Pour la thèse complète, les directeurs de thèse et les membres du comité devraient disposer d'environ quatre semaines. À la date à laquelle une rétroaction est attendue, vous pourriez peut-être aussi organiser une rencontre avec votre directeur de thèse pour en discuter. Il est fortement recommandé de consulter votre comité de thèse à l'avance pour discuter des délais prévus afin que les membres du comité sachent quand les propositions et les documents de thèse doivent être examinés.

7) Quelle est la marche à suivre pour faire approuver mon projet de thèse?

Le processus d'approbation présente certaines différences. Certains comités pourraient examiner le projet et approuver la version finale une fois les corrections apportées. D'autres comités pourraient demander à l'étudiante de présenter le projet oralement dans le cadre d'une « soutenance » informelle. Certains comités demandent à l'étudiante de présenter les plans du projet pour confirmer le problème, la ou les questions de recherche et les méthodes avant de rédiger le projet. Pour connaître les éléments requis et les délais applicables pour faire approuver le projet de thèse, veuillez consulter les documents suivants : [Approbation des projets de thèse – Lignes directrices](#) et [Thèses sous forme de monographie ou d'articles-Règlements](#).

Une fois que le comité a approuvé le projet de thèse, l'étudiante remplit le formulaire [Approbation des projets de thèse](#), qui doit contenir toutes les signatures requises, et l'étudiante soumet ensuite la demande de service sous « Proposition de thèse » sur uoZone pour approbation.

uoZone

8) Comment puis-je obtenir l'approbation du comité d'éthique?

Une fois le projet de thèse approuvé, l'étudiante dont la recherche porte sur des sujets humains peut soumettre son projet de recherche à l'approbation des comités d'éthique de la recherche (CER). Pour les recherches menées en milieu hospitalier, la demande au comité d'éthique est présentée à l'hôpital (p. ex., L'Hôpital d'Ottawa, le Centre hospitalier pour enfants de l'est de l'Ontario, l'Hôpital Montfort), puis l'approbation de l'hôpital est soumise à l'approbation du comité d'éthique de l'Université d'Ottawa. L'Hôpital d'Ottawa dispose également d'un processus d'approbation des projets d'amélioration de la qualité par lequel il renonce à l'exigence relative à l'approbation du comité d'éthique. Si vous n'êtes pas certaine d'avoir besoin de l'approbation du comité d'éthique, discutez de votre projet avec un membre du bureau d'éthique et d'intégrité de la recherche. Pour prendre connaissance des formulaires et des procédures de l'Université d'Ottawa, consultez le [Processus de demande au comité d'éthique](#). Pour soumettre une nouvelle demande au CER de l'Université d'Ottawa, vous devez utiliser le système eReviews. L'étudiante peut obtenir plus de renseignements sur le système eReviews [ici](#). Elle peut aussi obtenir des renseignements sur les demandes et les examens dans les [Directives et procédures internes](#) ainsi que dans les [Dates et délais](#).

9) Quand dois-je remplir le formulaire sur le progrès de recherche?

Après l'enregistrement du sujet de la thèse, l'étudiante et le directeur et codirecteur de la thèse remplissent **ensemble**, chaque année, le [Rapport annuel sur les progrès de la recherche](#). L'étudiante soumet ensuite la demande de service sous « Rapport de progrès » dans uoZone pour approbation. Elle doit le faire avant la fin du mois d'avril et tenir compte du fait qu'il faut au moins deux semaines pour traiter la demande de service. Si l'étudiante ne progresse pas comme prévu, il pourrait être nécessaire de remplir ce formulaire plus souvent. **Si le rapport de progrès n'a pas été traité dans les délais prévus, l'étudiante ne pourra s'inscrire à aucun cours au trimestre suivant.**

uoZone

À noter: Les étudiantes inscrites à un programme de thèse doivent soumettre un rapport de progrès annuel quelle que soit leur année d'admission et leur statut (temps partiel ou temps plein).

10) Comment puis-je rédiger ma thèse?

La thèse peut être rédigée sous forme de monographie traditionnelle ou peut consister en un ou plusieurs articles. Quel que soit le format de votre thèse, les mêmes normes de qualité (décrites dans le Règlement général du Cabinet du vice-provost aux études supérieures et postdoctorales) s'appliquent. Les formats des références qui sont acceptés sont notamment : AMA, APA, Chicago, MLA et Vancouver. Consultez [Règlement relatif aux thèses sous forme de monographie et aux thèses sous la forme d'un ou de plusieurs articles](#) de l'École des sciences infirmières, qui régit le format particulier, la nature des publications utilisées et le contenu des diverses parties de la thèse. [Recherche uO](#) fournit également des renseignements sur le formatage de votre page de titre, la pagination et d'autres points importants pour préparer votre thèse. Le Centre d'aide à la rédaction des travaux universitaires peut vous aider à préparer votre thèse.

11) Quel est le processus de nomination des examinateurs?

L'étudiante, de concert avec le directeur et codirecteur de thèse, nomme les examinateurs potentiels, qui doivent tous avoir accepté que leur nom soit présenté à titre d'examineurs potentiels – il incombe au directeur ou à l'étudiante diplômée d'obtenir la permission de soumettre leur nom.

- **Pour le programme de maîtrise** : a) un examinateur du comité de direction de thèse; b) au moins un examinateur ne faisant pas partie du comité de direction de thèse et habituellement membre de l'Université d'Ottawa (p. ex. professeur régulier ou professeur auxiliaire). Tous les examinateurs devraient être titulaires d'un doctorat.
- **Pour le programme de doctorat** : a) un examinateur ne faisant partie ni du comité ni de l'Université d'Ottawa conformément aux règlements de l'Université d'Ottawa; b) jusqu'à deux examinateurs du comité de direction de thèse; c) au moins un autre examinateur ne faisant pas partie du comité de direction de thèse et habituellement membre de l'Université d'Ottawa (p. ex. professeur régulier ou professeur auxiliaire). Tous les examinateurs devraient être titulaires d'un doctorat.
 - Les examinateurs externes ne doivent pas avoir collaboré avec le directeur, le codirecteur ou l'étudiante diplômée au cours des six dernières années au moins.
 - En ce qui concerne les examinateurs externes, deux ou trois examinateurs potentiels (ce nombre dépend de la vice-doyenne et peut être aussi réduit à 1) sont proposés, avec copie de leur curriculum vitæ, pour que leur nomination puisse être examinée afin de : a) déterminer s'ils remplissent les conditions requises pour être examinateur; b) s'assurer qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts; c) s'assurer qu'aucune demande ne leur a été faite au cours de la dernière année.
 - S'il est approuvé, l'examineur externe doit fournir sa date de naissance, son adresse électronique et son numéro de téléphone, à ajouter dans uoCampus (accès du corps professoral à uoZone) pour accéder à la thèse et présenter son rapport.

Une fois que les examinateurs sont désignés, l'étudiante doit soumettre la [Liste d'examineurs pour l'évaluation de la thèse](#) ainsi que les curriculum vitæ des examinateurs externes proposés dans la demande de service « Liste d'examineurs pour l'évaluation de la thèse » dans uoZone. Les examinateurs internes sont approuvés par directrice adjointe des programmes d'études supérieures de l'École des sciences infirmières, tandis que l'examineur externe (doctorat seulement) est approuvé par le vice-doyen/la vice-doyenne aux études de la Faculté des sciences de la santé. La liste des examinateurs doit être remplie un mois avant la date à laquelle l'étudiante prévoit déposer sa thèse pour examen. Ne soumettez pas votre thèse trop tôt au cas où les examinateurs ne seraient plus disponibles (par exemple, la liste des examinateurs approuvés "expire" dans les 3 mois).

uoZone

12) De combien de temps les examinateurs disposent-ils pour examiner la thèse et fournir un rapport?

- Les examinateurs du doctorat ont six semaines.
- Les examinateurs de la M.Sc.inf. ont quatre semaines.

Le délai commence à courir le jour de l'envoi de la thèse aux examinateurs.

13) Comment puis-je déposer la thèse pour évaluation?

Le directeur doit lire la thèse avant que celle-ci ne soit déposée, et l'étudiante doit y avoir apporté les changements nécessaires. Le directeur doit approuver la version soumise. Idéalement, tous les membres du comité s'entendent pour dire que la thèse peut être déposée.

Lorsqu'il a été satisfait à toutes les autres exigences du programme et que le directeur estime que la thèse est acceptable aux fins de la soutenance, l'étudiante soumet la thèse dans la demande de service « Soumission de la thèse pour l'évaluation écrite » dans uoZone, pour approbation. Si la liste des examinateurs a été soumise un mois plus tôt et que la thèse est approuvée pour examen, l'étudiante n'est plus tenue de payer les frais de scolarité (et pourrait être admissible au remboursement d'une partie des frais déjà acquittés).

uoZone

14) Comment dois-je m'y prendre pour soumettre ma thèse à un embargo?

Pour demander un embargo, l'étudiante doit remplir le formulaire de demande d'embargo (PDF) et le soumettre avec la version finale de sa thèse lors de la demande de service "Attestation de la version finale de la thèse " à partir de uoZone.

uoZone

15) Combien de temps après la date d'échéance des rapports la soutenance est-elle prévue?

La soutenance de thèse est habituellement prévue à titre provisoire 8 à 10 semaines après l'envoi de la thèse de maîtrise aux examinateurs et 10 à 12 semaines après l'envoi de la thèse de doctorat aux examinateurs. Ainsi, l'étudiante dispose d'un délai de cinq jours pour examiner les commentaires et décider s'il y a lieu ou non de passer à la soutenance, ainsi que d'une ou de plusieurs semaines supplémentaires en cas de retard des rapports ou de retard de traitement dans le système. Si l'étudiante décide de procéder à la soutenance, elle doit soumettre sa décision à l'aide de la demande de service " Soutenance de thèse" à partir de uoZone

uoZone

La date potentielle de la soutenance de la thèse est fixée peu après l'envoi de la thèse aux examinateurs. La date choisie convient aux examinateurs, au(x) directeur(s) et à l'étudiante.

16) Quel est le processus d'organisation de la soutenance de la thèse?

Maîtrise : L'adjoint administratif des programmes d'études supérieures en sciences infirmières distribuera la thèse pour examen aux examinateurs approuvés et désignera un professeur, qui sera chargé de présider la soutenance de la thèse. La thèse est distribuée aux examinateurs par l'entremise d'uoCampus – pour les examinateurs qui ne sont pas des employés de l'Université d'Ottawa, l'adjoint administratif aux programmes d'études supérieures en sciences infirmières devra établir un profil dans uoCampus (ce qui requiert la date de naissance et le numéro de téléphone des examinateurs).

En consultation avec l'étudiante, le directeur de thèse, les examinateurs et le président, l'adjoint administratif aux programmes d'études supérieures de l'École des sciences infirmières fixe la date provisoire de la soutenance environ 8 à 10 semaines après la distribution de la thèse (quatre semaines pour le processus d'examen, cinq jours ouvrables pour permettre à l'étudiante d'examiner les commentaires et indiquer son intention de passer à la soutenance orale, et délai de grâce de deux semaines).

Doctorat : L'adjoint administratif du vice-doyen/de la vice-doyenne aux études de la Faculté des sciences de la santé distribuera la thèse pour examen aux examinateurs approuvés et désignera un professeur de l'extérieur de l'École des sciences infirmières, qui sera chargé de présider la soutenance de la thèse. La thèse est distribuée aux examinateurs par l'entremise d'uoCampus – pour les examinateurs qui ne sont pas des employés de l'Université d'Ottawa, l'adjoint administratif aux programmes d'études supérieures en sciences infirmières devra établir un profil dans uoCampus (ce qui requiert la date de naissance et le numéro de téléphone des examinateurs). En consultation avec l'étudiante, le directeur de thèse, les examinateurs et le président, l'adjoint administratif du vice-doyen/de la vice-doyenne aux études fixe la date provisoire de la soutenance environ 10 à 12 semaines après la distribution de la thèse (six semaines pour le processus d'examen, cinq jours ouvrables pour permettre à l'étudiante d'examiner les commentaires et indiquer son intention de passer à la soutenance orale, et délai de grâce de deux semaines).

De concert avec le directeur, l'étudiante décide si elle passe ou non à la soutenance dans les cinq jours ouvrables suivants la réception des rapports des examinateurs. Si elle décide de procéder à la soutenance, l'étudiante présente une demande de service dans uoZone en indiquant sa décision de procéder à la soutenance. Si elle décide de ne pas passer à la soutenance, l'étudiante doit se réinscrire pour un autre trimestre.

uoZone

17) Qui peut assister à la soutenance de ma thèse?

La soutenance est généralement ouverte au public et tous sont les bienvenus (famille, amis, collègues, autres étudiantes diplômées). Pour tous les détails concernant la soutenance de thèse, consultez la [Section 6. Soutenance de la thèse](#).

18) Comment dois-je me préparer à la soutenance de ma thèse?

L'étudiante prépare une présentation de 10 à 20 minutes au cours de laquelle elle fait le survol du contenu de sa thèse et prépare une réponse aux commentaires et questions des évaluateurs. La présentation et la réponse aux commentaires des examinateurs doivent être examinées avec votre directeur/codirecteur. Certaines étudiantes participent à une soutenance fictive avec leur directeur ou d'autres étudiantes diplômées, en l'absence des examinateurs.

19) Quel est le processus de présentation de la version finale après la soutenance?

La soutenance orale donne trois résultats possibles :

1. La thèse satisfait aux exigences d'obtention du diplôme, mais des corrections mineures doivent être apportées. L'étudiante :
 - Dispose de 30 jours pour soumettre la version finale corrigée de la thèse dans la demande de service « Attestation de la version finale de la thèse » dans uoZone, pour approbation;
 - présente une copie finale approuvée dans [Recherche uO](#) (bibliothèque);
 - présente une demande d'obtention du diplôme (les étudiantes peuvent devoir présenter une demande d'obtention du diplôme avant la soutenance en prévision d'un résultat positif) – voir la question 25 pour plus de détails.
2. La thèse satisfait aux exigences d'obtention du diplôme, mais des corrections ou révisions majeures doivent être apportées. L'étudiante :
 - Dispose de 30 jours pour soumettre la version finale corrigée de la thèse dans la demande de service « Attestation de la version finale de la thèse » dans uoZone, pour approbation;
 - Si les révisions prennent plus de 30 jours, l'étudiante devra se réinscrire à un ou plusieurs autres trimestres et suivre les modalités relatives à un nouveau processus de soutenance de thèse.
3. La thèse ne satisfait pas aux exigences d'obtention du diplôme.

20) Où puis-je obtenir des renseignements plus détaillés sur la présentation de ma thèse?

[Recherche uO](#) offre une excellente FAQ pour vous guider dans le processus de dépôt de votre thèse. Lorsque vous soumettez votre thèse à Recherche uO, n'oubliez pas que vous pourriez devoir effectuer plusieurs révisions avant que votre thèse ne soit acceptée.

21) Dois-je payer des frais de scolarité après avoir dépassé le délai pour les bourses d'admission (un an pour les étudiantes inscrites à temps plein au programme de M.Sc.inf., ou quatre ans (12 trimestres) pour les étudiantes inscrites à temps plein au doctorat)?

Oui. Pour calculer les frais de scolarité, vous pouvez consulter les Droits de scolarité de l'uOttawa.

22) De combien de temps est-ce que je dispose pour terminer mon programme d'études supérieures?

Les **étudiantes en maîtrise** ont un maximum de quatre ans (temps plein ou temps partiel) pour achever le programme M.Sc.inf. (incluant thèse), tandis que les **étudiantes au doctorat** ont un maximum de six ans. Si elle s'attend à ne pas terminer avant cette date limite, dans des circonstances exceptionnelles l'étudiante doit présenter une demande de prolongation, justifier celle-ci et proposer le délai dans lequel elle terminera, un ou deux mois avant la date limite. Si l'étudiante à temps plein travaille plus de 10 heures par semaine, la prolongation n'est généralement pas approuvée. Vous devez remplir la [Demande de prolongation pour terminer les exigences d'un grade supérieur](#) et la soumettre dans la demande de service « Demande de prolongation pour terminer les exigences d'un grade supérieur » dans uoZone.

uoZone

23) Comment dois-je procéder pour prendre un congé lorsqu'un problème nuit à ma capacité de suivre des cours de cycle supérieur ou de travailler à ma thèse?

Étant donné que les programmes d'études supérieures sont assortis d'échéances précises (quatre ans pour le programme M.Sc.inf., six ans pour le doctorat), vous pouvez demander un congé (p. ex. congé parental, congé de maladie). Veuillez discuter de tout congé avec votre directeur de thèse. Pendant un congé, vous ne pouvez pas continuer à travailler à votre thèse avec votre directeur ni ne pouvez travailler pour l'université. Pour demander un congé d'une durée maximale d'un an, remplissez le formulaire [Demande de congé](#) et obtenez les documents justificatifs pertinents. (p. ex., certificat médical). Ce formulaire est soumis dans la demande de service « Congé autorisé » dans uoZone, pour approbation.

uoZone

24) Quels sont les délais de présentation des thèses à respecter pour éviter de payer les frais de scolarité du trimestre suivant?

L'université fixe des délais pour éviter de payer les frais de scolarité du trimestre suivant et pour obtenir le remboursement des frais acquittés si la thèse est soumise au cours du trimestre. Vous trouverez toutes les dates limites pour la présentation de la thèse dans [Dates importantes et échéances scolaires](#). Pour de plus amples renseignements, consultez la section Thèses – Soumission et évaluation.

25) Où dois-je m'inscrire pour obtenir mon diplôme?

Il est important de savoir comment terminer cette étape finale et bien méritée du processus. Sur la page Web [Obtenir son grade](#), vous trouverez des renseignements sur l'inscription aux études supérieures, la location des toges et des épitoges, ainsi que d'autres étapes importantes pour participer à la collation des grades. Si la soutenance est prévue après la date limite d'inscription à la remise du diplôme, mais qu'il est probable que vous l'aurez achevée à temps pour obtenir votre diplôme, n'oubliez pas de vous inscrire avant la date limite. Les cérémonies de remise des diplômes ont habituellement lieu en juin et en octobre/novembre. Tous les finissants doivent s'inscrire pour recevoir leur diplôme (avec ou sans participation à la cérémonie).