

**Séance d'accueil**

**Automne 2018**

*Mineure en  
sociologie*

# Bienvenue dans la mineure en sociologie :

## Centre étudiant vs. Mon portail UdeM à chacun ses caractéristiques et son utilité

Tour d'horizon de deux plateformes principales de l'étudiant à l'UdeM. Pour bien les distinguer et savoir comment et pourquoi les consulter. Nous vous invitons à les explorer tous les deux afin de bien vous y familiariser.

Le Centre étudiant, aussi appelé Synchro académique, et le portail UdeM sont des plateformes web incontournables pour l'étudiant. Bien que tous deux soient des ressources clés s'articulant autour du parcours de l'étudiant à l'Université, ils offrent des fonctionnalités distinctes qu'il est important de ne pas confondre.

### Caractéristiques

### Centre étudiant

### Mon portail UdeM

Votre dossier d'études en ligne

Une porte d'entrée sur votre vie à l'UdeM

### Page d'accueil

The image displays two side-by-side screenshots of student portals. The left screenshot shows the 'Centre étudiant' (Synchro Académique) interface, featuring a navigation menu with 'Études' and 'Finances'. The 'Études' section includes a weekly schedule table for the week of Nov 27-30, 2016, with courses like MAT 1903-A and SOL 1013-A. The 'Finances' section shows account details and a balance of 0.00. The right screenshot shows the 'Mon portail UdeM' interface, which includes a search bar, a 'Messages' section with a notification about tunnel closure, and a 'Mon horaire' section displaying a calendar view of classes for the week of Nov 27-30, 2016, with courses like LNG1061G-A and FRA1300G-A.

### Ce qu'il contient

Des transactions et des données personnalisées

De l'information générale et des ressources

### Ce que c'est

Le Centre étudiant est l'espace web sécurisé réunissant vos **données d'études personnelles** et vous permettant d'effectuer les **opérations** liées à votre cheminement universitaire.

Mon portail UdeM est un guichet centralisé offrant un accès sécuritaire aux **informations et services institutionnels**. Il regroupe l'information disponible sur les multiples plateformes de l'Université de manière conviviale

## Caractéristiques

## Centre étudiant

## Mon portail UdeM

Par rapport à vous

Le Centre étudiant est **unique à vous**. Le portail est **personnalisé selon votre profil**.

Ce que vous pouvez y voir

- votre **cheminement** (programmes, blocs de cours, activités pédagogiques)
- votre **horaire**
- vos **résultats**
- votre **facturation** et l'aide financière

Les options et menus affichés sont directement reliés à votre statut et à votre cheminement à l'UdeM. Vous y voyez les **options, messages et informations** qui s'adressent à vous.

Ce que vous pouvez y faire, entre autres

- **assurer le suivi** d'une demande d'admission
- **rechercher** l'horaire des cours
- **s'inscrire** à des cours (annulation et abandon)
- **commander** divers documents officiels
- **modifier** vos coordonnées et données personnelles

- **recevoir** des messages et des alertes
- **voir** votre horaire et vos cours sans vous connecter au Centre étudiant ou à StudiUM
- **accéder** aux principaux services et outils de l'UdeM
- **connaître** les dates importantes et activités

Comment y accéder?


Dans le haut de la page d'accueil du site [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca), cliquez sur



et sélectionnez :

[CENTRE ÉTUDIANT](http://www.centreetudiant.umontreal.ca) ou à l'adresse [www.centreetudiant.umontreal.ca](http://www.centreetudiant.umontreal.ca)

Dans le haut de la page d'accueil du site

[www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca), cliquez sur  et sélectionnez :

[MON PORTAIL UDEM](http://www.monportail.umontreal.ca) ou à l'adresse [www.monportail.umontreal.ca](http://www.monportail.umontreal.ca)

Plus d'information

[Aide Centre étudiant](#)

[ABC du portail](#)

Pour de l'aide

Joindre le [Bureau du registraire](#) au (514) 343-7212

Joindre le [Centre de services DGTIC](#) au (514) 343-7288

Pour répondre à vos questions concernant votre Centre étudiant, référez-vous à l'adresse <http://registraire.umontreal.ca/nous-joindre/aide-centre-etudiant/> vous y trouverez toutes les informations sur le Centre étudiants.

Pour répondre à vos questions concernant votre Portail UdeM, référez-vous à l'adresse <https://monportail.umontreal.ca/Aide/Pages/guide-portail.aspx> (et cliquez sur ouvrir une nouvelle session pour vous identifier) vous y trouverez toutes les informations sur le portail UdeM.

## Obtenir mon UNIP

En tant qu'étudiant, vous aurez reçu par courriel un UNIP (numéro d'identification personnel) provisoire du Registrariat. Vous devez personnaliser cet UNIP dès le premier accès à *Mon portail UdeM*. Conservez-le précieusement. En cas de perte, c'est votre département qui se chargera de vous attribuer un nouvel UNIP temporaire, sur présentation de votre carte d'étudiant UdeM.

Il est cependant possible de procéder à l'auto-attribution d'un nouvel UNIP. Pour permettre l'auto-attribution d'un nouvel UNIP, vous devez choisir 5 questions de vérification.

## Comment sélectionner ses questions de vérification?

Se rendre à Mon Portail UdeM sous la rubrique *Renseignements personnels*, puis sélectionner cinq questions et répondre à chacune. Trois (3) de ces questions devront être répondues correctement pour permettre l'autoattribution d'un UNIP/mot de passe. Assurez-vous de choisir des questions dont les réponses sont uniques et ne risquent pas de changer avec le temps.

## Que faire en cas d'oubli de l'UNIP?

- **Candidat, étudiant, diplômé ou ancien étudiant**, connaissant son code d'accès avec un dossier comportant suffisamment de renseignements personnels : [obtenir un nouvel UNIP](https://dmzapp.dgtic.umontreal.ca/GestionIdentiteLibreService/OubliUNIP.aspx).  
(<https://dmzapp.dgtic.umontreal.ca/GestionIdentiteLibreService/OubliUNIP.aspx>)
- **Étudiant ou diplômé détenant une carte UdeM valide** avec dossier comportant suffisamment de renseignements personnels: [réattribuer un UNIP](https://identification.umontreal.ca/MDP/AutoAttributionMDP.aspx).  
(<https://identification.umontreal.ca/MDP/AutoAttributionMDP.aspx>)

## Changer ses coordonnées (dans le **Centre étudiant**)

Vous pouvez changer votre adresse postale et vos numéros de téléphone, sous la rubrique *Changer ses coordonnées*. Une attention particulière doit être portée à cette opération, car la nouvelle adresse, telle que vous l'indiquez, sera utilisée lors de l'envoi de vos documents officiels. Si une erreur s'y est glissée ou si le numéro d'appartement n'apparaît pas, vous ne recevrez pas vos documents. Veillez à toujours faire la mise à jour de vos coordonnées dans votre Centre étudiant lorsque vous changez d'adresse postale, d'adresse courriel ou de numéro de téléphone.

## Adresse de courriel institutionnelle.

Chaque étudiant inscrit à l'Université de Montréal possède une adresse de courriel institutionnelle, de type **prenom.nom@umontreal.ca**.

Cette adresse sera la seule utilisée par l'Université (professeurs, facultés, départements, services, administration) pour communiquer avec les étudiants. Ceux-ci devront donc prendre connaissance des courriels qui leur seront envoyés à cette adresse, à défaut de quoi ils risquent de ne pas recevoir certaines informations indispensables.

Par contre, les étudiants pourront rediriger les courriels qui leur seront envoyés à cette adresse institutionnelle vers leur compte personnel (par exemple sur hotmail, gmail, yahoo, Sympatico, Vidéotron, etc).


## Comment puis-je m'abonner au service de courriel institutionnel Exchange et ainsi activer mon adresse courriel institutionnelle?

Seuls les étudiants et les membres du personnel peuvent s'abonner au service de courriel institutionnel Exchange.

1. Accéder à **Mon portail UdeM**
2. À la section **Ressources et formulaires --> Technologie -->Technologie de l'information**, sous Mon profil DGTIC cliquer sur **Accès à mon profil** (et une autre fois dans la page obtenue) ...vous devrez patienter un petit moment...
3. Dans le menu de gauche, cliquer sur **Courriel**.
4. Dans la section de droite, cliquer sur **Service de courriel Exchange**

Lorsque le processus d'activation est terminé, cliquez sur le lien «Quitter» dans le menu de gauche.

Vous recevrez une confirmation du système ; cependant, l'accès à votre boîte de courriel ne sera disponible qu'une heure après l'avoir activée. Utilisez l'adresse [outlook.umontreal.ca](mailto:outlook.umontreal.ca) pour accéder à votre courriel.

Vous pourrez accéder à votre courriel [umontreal.ca](mailto:umontreal.ca) à l'adresse [outlook.umontreal.ca](mailto:outlook.umontreal.ca) ou via [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca), cliquez sur  et sélectionnez COURRIEL ÉTUDIANT, ou encore via votre portail UdeM, dans l'onglet RESSOURCES ET FORMULAIRES, sous TECHNOLOGIES, cliquez sur **Courriel (Outlook)** ou encore, cliquez sur **Technologies de l'information** puis sous Courriel UdeM, cliquez sur **Lire mon courriel**. Il se peut que ce lien ne soit disponible que le lendemain de l'ouverture de votre compte. Pour vous authentifier, au moment d'accéder à votre courriel, il est nécessaire d'utiliser votre code d'accès (p.....) et votre UNIP.

Il est important de consulter vos courriels à votre adresse [umontreal.ca](mailto:umontreal.ca) au moins une fois par jour si vous ne faites pas suivre vos courriels à votre adresse personnelle.


**IMPORTANT :** Les fureteurs Safari, Chrome et Edge ne sont pas compatibles avec l'application *Mon profil DGTIC*.

### **ACHEMINEMENT de vos courriels à une adresse personnelle :**

Vous pouvez rediriger vos courriels reçus à votre adresse [umontreal.ca](mailto:umontreal.ca) vers une adresse courriel que vous utilisez déjà plutôt que de choisir la boîte aux lettres offerte par l'Université.

Les différentes instances de l'Université continueront d'écrire à l'adresse institutionnelle et votre courriel sera automatiquement redirigé vers la boîte aux lettres que vous aurez indiquée. Il sera alors de votre responsabilité de fournir une adresse courriel fonctionnelle et de la maintenir active, en tenant à jour toute modification à votre adresse courriel personnelle dans votre *Profil DGTIC*.

Voici les étapes à suivre :

1. Mettez le curseur sur  à l'adresse [www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca) et cliquez sur le lien «Mon portail UdeM» ou tapez directement [www.portail.umontreal.ca](http://www.portail.umontreal.ca) dans la barre d'adresse de votre navigateur
2. Dans l'onglet FORMULAIRES ET RESSOURCES, cliquez sur Technologies de l'information
3. Sous Mon profil DGTIC, cliquez sur Accès à mon profil.
4. Dans le menu de gauche, cliquez sur *Courriel*
5. Cochez « Une adresse de courriel personnelle » et, dans la boîte, tapez votre adresse personnelle en prenant soin de ne faire aucune faute de frappe. Si vous avez fourni une adresse courriel dans votre demande d'admission, cette adresse apparaîtra peut-être déjà dans cet encadré. Vérifiez qu'il n'y a aucune faute de frappe. Vous pouvez aussi décider de rediriger les courriels en provenance de l'Université de Montréal vers une autre adresse.
6. Cliquez sur « Enregistrez votre choix »

## DATES IMPORTANTES

### **TRIMESTRE D'AUTOMNE 2018**

Début des cours: le 4 septembre (au 21 décembre)

Modifications de choix de cours : du 4 au 19 septembre inclusivement

Dernier jour pour annuler un cours (sans frais) : le 19 septembre

Dernier jour pour abandonner un cours (le cours n'est pas remboursé) :  
le 9 novembre

Période d'activités libres (pas de cours) : du 22 au 26 octobre

Période d'examens et/ou de remise des travaux : du 8 au 21 décembre (date déterminée par le professeur du cours). Les travaux doivent être déposés dans la boîte à travaux située près du C-5124, avant 16h00 du jour d'échéance. **Il n'y aura pas de cours ou d'examens entre le 22 décembre et le 6 janvier inclusivement.**

### **TRIMESTRE D'HIVER 2019**

Début des cours : le 7 janvier (au 30 avril)

Modifications de choix de cours : du 7 janvier au 22 janvier inclusivement

Dernier jour pour annuler un cours (sans frais) : le 22 janvier

Dernier jour pour abandonner un cours (le cours n'est pas remboursé) :  
le 15 mars

Date limite pour faire une demande de changement de programme pour l'automne 2019 : 1<sup>er</sup> février

Période d'activités libres (pas de cours): du 4 au 8 mars

Réinscription pour le trimestre d'été : à partir du début février  
(la date exacte vous sera précisée par courriel)

Réinscription pour 2019-2020 : à partir du début avril  
(la date exacte vous sera précisée par courriel)

Période d'examens et/ou de remise des travaux : du 15 au 30 avril (date déterminée par le professeur du cours). Les travaux doivent être déposés dans la boîte à travaux située près du C-5124, avant 16h00 du jour d'échéance.

## **Nature des cours et indications comprises dans les sigles :**

### **Cours obligatoires**

Un cours obligatoire est un cours exigé de tous les étudiants d'une même orientation, sans aucune alternative. (Un cours peut être obligatoire dans une certaine spécialisation sans être obligatoire dans une autre spécialisation du même programme d'études.) L'étudiant doit donc s'inscrire, à un moment ou l'autre durant ses études, à tous les cours énumérés dans les blocs obligatoires des segments constituant une seule et même spécialisation du programme.

### **Cours à option**

Les cours à option sont regroupés par blocs suivant une thématique. Ils sont ainsi nommés « Cours à option » parce que l'étudiant choisit un certain nombre de cours (pas nécessairement tous) de chaque bloc. Pour chaque bloc de cours à option, on trouve l'indication d'un nombre minimal et d'un nombre maximal de crédits de cours à suivre par l'étudiant (voir votre *Cheminement scolaire* ou encore *Exigences réussite* dans la section *Études* dans votre *Centre étudiant*). L'ensemble des choix de cours faits par l'étudiant durant ses études doit donc satisfaire aux conditions exprimées pour chacun des blocs, tout en totalisant le nombre de crédits de cours à option correspondant à celui qui est indiqué au début de la structure du programme.

L'étudiant qui a déjà atteint le nombre maximal de crédits attribué à un certain bloc ne peut plus choisir d'autres cours de ce même bloc à titre de cours à option. (Il n'est pas exclu toutefois qu'il puisse en prendre à titre de cours au choix, s'il s'agit d'un cours d'une autre discipline que sa discipline principale.)

### **Cours au choix**

En plus des cours obligatoires et des cours à option, certains programmes ou certaines spécialisations comprennent aussi un nombre déterminé de crédits attribués à des *cours au choix*. La mineure en sociologie comprend 6 crédits (deux cours) de cours au choix; l'étudiant peut choisir ces crédits parmi l'ensemble de tous les cours offerts à l'Université, aussi bien à l'extérieur qu'à l'intérieur de la Faculté ou du Département responsable de son programme. Ce choix est toutefois sujet à l'approbation de l'autorité pédagogique qui a juridiction sur le cours aussi bien qu'à celle du responsable du programme d'études de l'étudiant.

### **Cours hors programme**

Un cours est dit *hors programme* s'il ne fait pas partie du programme d'études auquel l'étudiant est inscrit. Il n'entre pas dans le total des crédits accumulés dans son programme. La Faculté peut limiter le nombre de crédits *hors programme* auxquels un étudiant peut s'inscrire par trimestre et au cours de sa scolarité. Parmi les cours hors programme, on distingue les deux catégories suivantes : le cours de rattrapage et le cours de culture personnelle.

- Un cours de rattrapage est un cours imposé par les autorités compétentes de la Faculté à titre de cours préparatoire ou un cours imposé au candidat qui a échoué à un test d'admission. L'admission définitive est conditionnelle à la réussite du cours.
- Un cours de culture est un cours choisi par l'étudiant pour parfaire sa formation ou par intérêt personnel. L'inscription à un cours de culture doit être approuvée par les autorités compétentes de la Faculté. L'évaluation des apprentissages est obligatoire.

### **Indications comprises dans les sigles de cours**

Le sigle (trois lettres) et le numéro du cours (quatre chiffres parfois suivis d'une lettre). Le sigle indique l'autorité pédagogique responsable du cours, ce qui correspond normalement à la matière enseignée. Quant au numéro, le **premier des quatre chiffres indique l'année d'études** durant laquelle l'étudiant en cheminement normal devrait suivre le cours; un 1 dans cette position indique que le cours peut être suivi en 1<sup>ère</sup> année ou plus tard, un 2 indique que le cours doit être suivi en 2<sup>ème</sup> année ou plus tard, etc. (un 6 dans cette position indique un cours d'études supérieures). En sociologie, un 2 indique que le cours peut être suivi après 15 crédits complétés et un 3, après 45 crédits complétés.

# Structure du programme

Programme 1-255-4-0

Version 09

## Mineure en sociologie

Ce programme totalise 30 crédits avec 12 crédits obligatoires, 15 à option et 3 au choix.

Voir cheminement prescrit à l'adresse

[http://socio.umontreal.ca/fileadmin/Documents/FAS/sociologie/Documents/1-Programmes-cours/1-cycle/Cheminement\\_Mineure\\_sociologie.pdf](http://socio.umontreal.ca/fileadmin/Documents/FAS/sociologie/Documents/1-Programmes-cours/1-cycle/Cheminement_Mineure_sociologie.pdf)

### Segment 73

#### BLOC 73 A - obligatoire - (12 crédits)

#### Bases théoriques et méthodologiques

No cours	Crédit	Durée	Titre
SOL1013	3	1	Sociologie générale
SOL1015	3	1	Histoire de la pensée sociale (offert à l'automne seulement)
SOL1017	3	1	Théories contemporaines (offert à l'hiver seulement)
SOL1018	3	1	Initiation à la recherche sociologique

#### BLOC 73 B - option - (minimum 15, maximum 15 crédits)

#### Cours thématiques en sociologie

No cours	Crédit	Durée	Titre
SOL1003	3	1	Introduction à la sociologie du Québec
SOL1012	3	1	Inégalités sociales et marché du travail
SOL1016	3	1	Déviance, exclusion et contrôle social
SOL1020	3	1	Introduction à la statistique sociale
SOL1090	3	1	Construction des données qualitatives
SOL1102	3	1	Sociologie de l'éducation
SOL1150	3	1	Culture, connaissance et idéologie
SOL1400	3	1	Économie et sociétés
SOL1967	3	1	Sociologie du vieillissement
SOL2015	3	1	Sociologie du travail
SOL2016	3	1	Durkheim et l'École française
SOL2017	3	1	Weber, rationalité, rationalisation
SOL2018	3	1	Marx et marxismes
SOL2020	3	1	Statistique sociale avancée
SOL2027	3	1	Sociologie et société aux États-Unis
SOL2050	3	1	Sociologie du monde arabo-musulman
SOL2103	3	1	Sociologie de la santé
SOL2104	3	1	Relations ethniques
SOL2105	3	1	Sociologie de l'individu
SOL2107	3	1	Sociologie politique
SOL2111	3	1	Corps, culture et modernité
SOL2200	3	1	Sociologie de l'environnement
SOL2201	3	1	Sociétés africaines en mutation
SOL2306	3	1	Sociologie des religions
SOL2403	3	1	Sociologie des organisations
SOL2410	3	1	Classes et mouvements sociaux
SOL2503	3	1	Sociologie de la famille
SOL2511	3	1	Microsociologie

Les cours 3000 ne sont pas recommandés pour les étudiants de la mineure car ils présument de connaissances préalables plus avancées en sociologie.

SOL3002	3	1	Sociologie du Québec : thèmes choisis
SOL3006	3	1	Comparaison internationale
SOL3007	3	1	Sociologie urbaine : imaginaires sociaux
SOL3017	3	1	Méthodes de sondage



SOL3026	3	1	Théorie classique : thèmes choisis
SOL3028	3	1	Sociologie de la modernité
SOL3101	3	1	Sociologie du droit
SOL3102	3	1	Sociologie de l'éducation
SOL3106	3	1	Les déterminants sociaux de la santé
SOL3107	3	1	Inégalités sociales et parcours de vie
SOL3201	3	1	Développement international
SOL3402	3	1	Stratification et mobilité sociales
SOL3404	3	1	Rapport de genre et sexualités
SOL3406	3	1	Sociologie de la jeunesse
SOL3410	3	1	Technosciences, culture et société
SOL3505	3	1	Sociologie : thèmes choisis
SOL3506	3	1	Transformations du monde contemporain
SOL3604	3	1	Inégalités, discriminations, citoyenneté

**Bloc 73Z** *Choix - 3 crédits*

Sauf exception autorisée, le cours au choix doit être choisi parmi les cours identifiés par un sigle autre que le sigle SOL.

# MARCHE À SUIVRE POUR L'INSCRIPTION EN LIGNE

(CHOIX DE COURS)

## Étapes à suivre :

### 1- changer son UNIP temporaire pour le personnaliser

(si c'est déjà fait, passer à l'étape 2).

À l'adresse <http://www.umontreal.ca>

CLIQUEZ sur  tout en haut à droite, puis sur «Mon portail UdeM»

- Entrer votre code d'accès (p.....)
- Entrez votre UNIP temporaire et cliquez sur VALIDER
- Cet UNIP temporaire n'était valide qu'une fois, on vous dit qu'il est «expiré» et on vous demande de le modifier pour en entrer un connu de vous seul.

**Prenez soin de noter votre code d'accès de type p..... Associé à votre UNIP, il servira à vous identifier lorsque vous utiliserez un ordinateur sur le campus de l'UdeM**

### 2- Inscription (choix de cours)

#### Quelques définitions

**Attribut de cours :** Indique si le cours est offert comme cours au choix, comme cours hors programme, s'il est ouvert aux études libres ou offert aux étudiants de la Mineure en arts et sciences.

**Cheminement :** Cycle d'études (font partie du 1<sup>er</sup> cycle les programme dont le numéro commence par 1, comme les baccalauréats, les majeures, les mineures ou certificats).

**Concomitant :** Un cours qui doit être suivi parallèlement à un autre; ce cours peut avoir été suivi préalablement.

**Désignation d'exigences :** Indique la nature du cours suivi (par ex. : *obligatoire* ou à *option* ou encore *au choix*) en relation avec la structure du programme d'études.

**Équivalent :** Un cours qui comporte un recoupement significatif de la matière avec un autre cours. Un seul des cours dits équivalents peut être crédité dans le programme d'études de l'étudiant.

**Préalable :** Un cours qui doit obligatoirement avoir été suivi avant un autre.

**Section :** désignée par une lettre, correspond au groupe et à l'horaire d'un cours donné.

## Comment compléter un choix de cours dans le Centre étudiant

---

Accédez à votre Centre étudiante ([centreetudiant.umontreal.ca](http://centreetudiant.umontreal.ca))

ou

[www.umontreal.ca](http://www.umontreal.ca), cliquez sur , puis sur MON CENTRE ÉTUDIANT

(Ou à partir de votre Portail UdeM, cliquez sur « LE CENTRE » (en bleu au milieu de la fenêtre);

## Pour s'inscrire aux cours obligatoires ou à option

**Cours obligatoire** : Cours imposé à tous les étudiants inscrits à un programme d'études ou, le cas échéant, à une spécialisation d'un programme d'études.

**Cours à option** : Cours choisi parmi un certain nombre de cours faisant partie de blocs structurés dans le programme d'études.

Vous trouverez ci-dessous la liste des cours obligatoires à suivre chaque trimestre. L'étudiant désirant être inscrit à plein temps devra compléter son horaire en ajoutant 1 ou plusieurs cours (optionnel ou au choix) afin d'être inscrit à des cours totalisant 12 à 15 crédits par trimestre. Pour les cours optionnels, sauf exception autorisée, les étudiants suivent des cours 1000 au premier trimestre. Ils peuvent accéder aux cours 2000 dès le 2<sup>e</sup> trimestre. Les cours 3000 ne sont pas recommandés dans la mineure parce qu'ils présument d'avoir un cumul de 45 crédits de cours universitaires. Les cours ne sont pas tous offerts chaque trimestre et plusieurs sont offerts seulement tous les 2 ans.

### **N.B : Il est important de suivre les cours obligatoires selon l'ordre prescrit**

Voici le cheminement prescrit pour les cours obligatoires dans la mineure en sociologie. Nous recommandons de suivre les cours dans cet ordre afin de suivre une progression logique :

**Automne 2018** : SOL1013, SOL1015 et SOL1018

**Hiver 2019** : SOL1017

N.B. Au cours de son cheminement, en plus de ces cours obligatoires et des cours à option qu'il suivra, l'étudiant devra suivre 3 crédits de «cours au choix» (voir plus bas comment trouver un *cours au choix*).

1. Sélectionnez le trimestre, l'année et le cheminement (*Premier cycle*) et cliquez sur « Continuer »;  
Par défaut, la case « **Vos cours oblig. et à option** » est sélectionnée. La recherche s'effectuera uniquement sur les cours obligatoires ou à option de votre programme d'études offerts au trimestre sélectionné.
2. Appuyez sur le bouton « Rechercher » ; la liste des cours offerts au trimestre sélectionné s'affichera;  
**Seul le premier bloc disponible s'ouvrira automatiquement. Pour voir tous les cours offerts à ce trimestre, il faut développer chaque bloc en utilisant la flèche verte à gauche du numéro du bloc ou le bouton « Afficher détails ... ». Par défaut les blocs n'afficheront que 10 cours, cliquez sur « Tout » au bas du bloc, s'il est en gras, pour voir tous les cours offerts dans ce bloc au trimestre visé.**
3. Sélectionnez un cours qui n'est pas *utilisé, en cours* ou *planifié* en cliquant directement sur le titre du cours ; (vous pourrez lire la description du cours en cliquant sur la section)
4. Vérifiez l'horaire et le statut du cours puis, appuyez sur « Sélectionner »;  
**Si le cours choisi comporte différents types d'activités (ex. : TH, TP, LAB), vous serez dirigé vers une page vous permettant de choisir les sections qui y sont associées.**
5. Faites la sélection de la ou des section(s) associée(s) et appuyez sur « Suivant » ; le cours est ajouté au panier.

Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque cours à ajouter au panier.

**IMPORTANT** : La présence des cours au panier ne signifie pas que l'inscription est finalisée, ni qu'une place vous y est réservée.

Une fois vos cours obligatoires ou à option choisis, cliquez sur « Étape 2 de 3 » et « Fin inscription » pour confirmer votre transaction. L'état de votre inscription s'affichera.

## Pour s'inscrire à un cours au choix et/ou un cours hors programme

**Cours au choix** : Cours choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université. Toute faculté peut imposer des restrictions à la liste des cours qui peuvent être choisis à ce titre par l'étudiant. Ce cours fait partie du total des crédits qui composent le programme d'études de l'étudiant. La mineure en sociologie comporte 3 crédits de cours au choix (1 cours).

**Cours hors programme** : Cours choisi dans l'ensemble des cours offerts par l'Université. **Il ne fait cependant pas partie du programme d'études de l'étudiant** et ses crédits ne font pas partie du total des crédits qui composent le programme d'études, ce cours fait obligatoirement l'objet d'une évaluation dont le résultat **ne contribue pas à la moyenne** par programme d'études.

### À partir de votre Centre étudiant :

1. Cliquez sur *Inscription*
2. Sélectionnez le trimestre, l'année et le cheminement (Premier cycle) et cliquez sur « Continuer »;
3. Cochez la case « **cours au choix et hors prog.** » et appuyez sur le bouton « Rechercher »;
4. Entrez les critères de recherche désirés en prenant soin d'indiquer l'**Attribut de cours** (*Cours au choix*) puis, cliquez sur « Rechercher »;
5. Vérifiez l'horaire et le statut du cours désiré puis, appuyez sur « Sélectionner cours »;  
Si le cours choisi comporte différents types d'activités (par ex. : TH, TP, LAB), vous serez dirigé vers une page vous permettant de choisir les sections qui y sont associées.
6. Faites une sélection de section, au besoin, sélectionnez votre désignation d'exigences, et appuyez sur « Suivant »; le cours est ajouté au panier.  
Répétez les étapes 2 à 5 pour chaque cours à ajouter au panier.

**IMPORTANT** : La présence des cours au panier ne signifie pas que l'inscription est finalisée, ni qu'une place vous y est réservée.

Une fois vos cours au choix ou vos cours hors programme choisis, cliquez sur « Étape 2 de 3 » et « Fin inscription » pour confirmer la transaction. L'état de votre inscription s'affichera.

## Changer un cours pour un autre

Le changement de cours ne s'effectuera pas s'il ne reste pas de place dans le cours que vous souhaitez suivre à la place d'un autre. Vous ne perdrez pas votre place dans le cours à annuler si le changement ne s'effectue pas.

1. Allez à l'onglet « Changement »;
2. Sélectionnez le trimestre, l'année et le cheminement et cliquez sur « Continuer »;
3. Dans la fenêtre « Changement cours », choisissez le cours que vous désirez échanger;

4. Dans la fenêtre « Remplacement », sélectionnez un mode de recherche de cours :  
« **Vos cours oblig. et à option** »: pour choisir un nouveau cours obligatoire ou à option,  
« **Cours au choix et hors prog.** »: pour choisir un nouveau cours au choix ou un nouveau cours hors programme, ou **Panier** (sélectionner un cours déjà au panier);
5. Cliquez sur « Rechercher »;
6. Vérifiez l'horaire et le statut du cours puis, appuyez sur « Sélectionner »;  
**Si le cours choisi comporte différents types d'activités (par ex. : TH, TP, LAB), vous serez dirigé vers une page vous permettant de choisir les sections qui y sont associées;**
7. Faites une sélection de section et, si vous êtes étudiant dans plus d'un programme d'études, sélectionnez la désignation d'exigences correspondant au programme souhaité, appuyez sur « Suivant » ;
8. Vérifiez les renseignements à l'écran. **ATTENTION** : Si le système exige un motif, c'est que la date limite d'annulation est franchie pour le cours à annuler. Si vous poursuivez la transaction, c'est que vous choisissez de l'abandonner, il ne sera pas remboursé et la note ABA figurera à votre relevé de notes;
9. Confirmez en cliquant « Fin changement cours », si vous acceptez ces conditions;
10. Appuyez sur « Votre horaire » pour vérifier votre transaction.

### Choisir un cours substitut

Une substitution de cours correspond à un cours offert en échange d'un autre à un trimestre donné. Pour voir si des substitutions de cours sont offertes dans votre programme d'études, vous devez cliquer sur « Inscription : Substitution » (en cliquant sur la flèche noire à droite du mot *autres* qui donne accès à la liste déroulante de la section **Études** de votre *Centre étudiant*). Procédez ensuite à l'inscription de la même façon que pour un ajout de cours.

### Annuler ou abandonner un cours

**Dans le *Centre étudiant*, section *Études*, sélectionnez *Inscriptions***


1. Allez à l'onglet « Abandon », **même s'il s'agit d'une annulation**;
2. Cochez la case correspondant au cours que vous désirez annuler ou abandonner puis, cliquez sur « Abandonner cours sélectionnés »;
3. Vérifiez les renseignements à l'écran. **ATTENTION** : Si le système exige un motif, c'est que la date limite d'annulation est franchie pour ce cours. Si vous choisissez de l'abandonner, il ne sera pas remboursé et la note ABA figurera à votre relevé de notes;
4. Cliquez sur « Fin annulation » si vous acceptez les conditions;
5. Cliquez sur « Votre horaire » pour vérifier votre transaction.


## Différence entre *Annulation* et *Abandon* de cours (premier cycle)

### Annulation (aucun frais de scolarité à payer)

---

L'étudiant qui désire annuler un ou plusieurs cours avec libération de payer les droits de scolarité et autres frais exigibles, **doit procéder AU PLUS TARD** aux dates suivantes :

- Automne 2018 – le 19 septembre
- Hiver 2019 – le 22 janvier
- Été 2019 : voir l'horaire du cours dans votre Centre étudiant cliquez sur  pour les dates limites


Dans tous les cas, pour vérifier les dates limites d'annulation et d'abandon, vous pouvez cliquer sur  qui se trouve dans l'horaire de chaque cours.


### Abandon (le cours n'est pas remboursé)

---

L'étudiant qui abandonne un ou plusieurs cours **APRÈS les dates limites d'annulation** mentionnées ci-dessus doit payer la totalité des droits de scolarité et autres frais exigibles. Il se voit attribuer pour ce cours la note ABA (abandon) à son relevé de notes.

Cependant, les abandons de cours doivent être faits **AU PLUS TARD aux dates suivantes** :

- Automne 2018 : 19 novembre
- Hiver 2019 : 15 mars
- Été 2019 : voir l'horaire du cours dans votre Centre étudiant cliquez sur  pour les dates limites

Dans tous les cas, pour vérifier les dates limites d'annulation et d'abandon, vous pouvez cliquer sur  qui se trouve dans l'horaire de chaque cours.

Si l'abandon d'un cours est effectué **APRÈS** ces dates, la transaction ne se complète pas et l'étudiant se voit attribuer pour ce cours la note F ou F \* (échec par absence d'évaluation s'il n'a fait aucune évaluation dans le cours) à son relevé de notes.

N.B. : il ne suffit pas de ne plus assister à un cours pour faire un abandon lorsqu'on ne désire plus assister à un cours, il faut abandonner officiellement par une transaction dans le CENTRE ÉTUDIANT et ce, avant la date limite d'abandon.

***N.B. : On s'inscrit dès maintenant pour le trimestre d'hiver 2018. Vers le début février, vous recevrez un courriel vous indiquant à partir de quelle date vous pourrez faire un choix de cours pour le trimestre d'été 2018, et c'est habituellement au début du mois d'avril qu'on s'inscrit à la fois pour l'automne et l'hiver suivants.***

**ORDINATEURS DISPONIBLES:  
AU LOCAL AU LOCAL C-3115 (Pavillon Lionel-Groulx) et  
AU LOCAL B- 1215 (Pavillon 3200 Jean-Brillant)**

Nous vous invitons à consulter votre CENTRE ÉTUDIANT régulièrement afin de prendre connaissance de votre dossier dont vous avez la responsabilité. Il arrive régulièrement que l'horaire ou la salle d'un cours soit modifié en début de trimestre, et même en cours de trimestre parfois. Les examens ont la plupart du temps lieu dans une salle différente de la salle habituelle du cours. Il est à noter qu'un service de dépannage centralisé au numéro de téléphone (343-7212) est également disponible durant les heures normales de bureau afin de répondre aux besoins des étudiants ayant des difficultés techniques.

DÉPARTEMENT DE SOCIOLOGIE

**BACCALAURÉAT, MAJEURE, MINEURE EN SOCIOLOGIE (1<sup>er</sup> trimestre) - AUTOMNE 2018**

Cet horaire peut être sujet à des changements sans préavis. SVP consulter votre Centre étudiant où apparaissent les dernières mises à jour. En cas de divergence, la version du Centre étudiant prévaut sur toute autre version.

	LUNDI	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30 à 11h30		<b>SOL1018 (5687)</b> Introduction à la recherche sociologique Local XXX – Pav. XXX Nom de l'enseignant-e à venir	<b>SOL1015 (5507)</b> Histoire de la pensée sociale <i>Christopher McAll</i>	<b>SOL1150 (6009)</b> Th.: 8h30-10h30 / Ateliers: 10h30-11h30 <b>Culture, connaissance et idéologie</b> <i>Jacques Hamel</i>	<b>SOL1016 (5523)</b> Déviance, exclusion et contrôle social Local XXX – Pav. XXX Nom de l'enseignant-e à venir
13h00 à 16h00		<b>SOL1013 (4611)</b> Sociologie générale Local XXX – Pav. XXX <i>Barbara Thériault</i>	Période d'activités départementales  « Les Mercredis Scientifiques »...		<b>SOL1102 (6005)</b> Sociologie de l'éducation Local XXX – Pav. XXX Nom de l'enseignant-e à venir
16h00 à 19h00					

N.B. : Cet horaire ne comprend que les cours de sociologie de votre programme. Un horaire détaillé de tous les cours est accessible dans le *Répertoire des cours* par *Recherche de cours* dans le Centre étudiant.

 Cours obligatoires, baccalauréat (125510), majeur (125520) et mineur (125540) en sociologie recommandés à ce trimestre



DÉPARTEMENT DE SOCIOLOGIE


**BACCALAURÉAT, MAJEURE, MINEURE EN SOCIOLOGIE (2<sup>e</sup> trimestre) – HIVER 2019**

Cet horaire peut être sujet à des changements sans préavis. SVP consulter votre **Centre étudiant** où apparaissent les dernières mises à jour. En cas de divergence, la version du centre étudiant prévaut sur toute autre version.

	LUNDI	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
8h30 à 11h30	<b>SOL1013</b> (3291) <b>Sociologie générale</b> <i>Nom de l'enseignant à venir</i>	<b>SOL1018</b> (3293) <b>Initiation à la recherche sociologique</b> <i>Th.: 08h30-10h30 / Tp.: 10h30-12h30</i> <i>Nom de l'enseignant à venir</i>	SOL1967-A (3299) Sociologie du vieillissement Local XXX – Pav. XXX Nom de l'enseignant-e à venir	<b>SOL1017</b> (3292) <b>Théories contemporaines</b> <i>Th.: 08h30-10h30 / Tp.: 10h30-11h30</i> <i>Céline Lafontaine</i>	SOL1400-A (3297) Économie et sociétés Local XXX – Pav. XXX Nom de l'enseignant-e à venir
	<b>SOL2027</b> (11994) <b>Sociologie et sociétés aux États-Unis</b> <i>Deena White</i>	<b>SOL1090 A</b> (3296) <b>Construction des données qualitatives</b> <i>Th.: 08h30-10h30 / Ateliers: 10h30-12h30</i> <i>Nom de l'enseignant à venir</i>	<b>09h00 à 12h00</b> <b>SOL2200</b> (3303) <b>Sociologie de l'environnement</b> <i>Sara Teitelbaum</i>		
13h00 à 16h00			Période d'activités départementales <i>ex :</i> « Les Mercredis Scientifiques »	<b>SOL1012</b> (3288) <b>Inégalités sociales et marché du travail</b> <i>Th.: 13h00-15h00 / Labo: 15h00-16h00</i> <i>Stéphane Moulin</i>	
16h00 à 19h00					

N.B. : Cet horaire ne comprend que les cours de sociologie de votre programme. Un horaire détaillé de tous les cours est accessible dans le *Répertoire des cours par Recherche de cours* dans le Centre étudiant.

EN SOCIOLOGIE, les cours de niveau 2000 sont accessibles après 15 crédits universitaires.

 Cours obligatoire, baccalauréat (125510), majeur (125520) et mineur (125540) en sociologie recommandé à ce trimestre

 Cours obligatoire, baccalauréat et majeur en sociologie recommandé à ce trimestre

## **MÉFIEZ-VOUS DU PLAGIAT !!!**

Le plagiat, sous toutes ses formes, est pris très au sérieux par le Département de sociologie et par la Faculté des Arts et sciences. C'est du plagiat si:

- vous copiez des phrases ou parties de phrases, mot à mot **ou presque**, d'un texte rédigé par quelqu'un d'autre, sans suivre les règles de la citation mentionnées plus loin;
- vous présentez certaines idées trouvées dans des articles ou livres, comme si elles sont les vôtres, sans référer aux auteurs originaux selon les règles mentionnées plus loin;
- vous copiez le travail (ou une partie du travail) d'un autre, présentez le travail d'un autre comme s'il est le vôtre ou permettez à quelqu'un d'autre de copier votre travail et ceci, même si vous avez travaillé ensemble.
- Compris dans la définition du plagiat: tout copiage, fraude et tricherie, que ce soit dans le cadre de travaux préparés à domicile ou des examens en salle de cours.
- Même une seule phrase copiée constitue un plagiat.

Les professeurs et chargés de cours sont vigilants par rapport au plagiat et utilisent des moyens efficaces pour le retracer.

### **Les conséquences du plagiat:**

Le plagiat peut se solder par la note « F », soit échec, et même aller jusqu'à la suspension ou le renvoi de l'Université.  
**Pensez-y!**

Pour consulter le *Règlement disciplinaire sur le plagiat ou la fraude concernant les étudiants*, pour savoir comment bien citer vos sources ou pour en apprendre plus :

[www.fas.umontreal.ca/plagiat](http://www.fas.umontreal.ca/plagiat)

Pour éviter le plagiat dans vos travaux et examens, il faut:

- rédiger les travaux et examens vous-même, dans vos propres mots – c'est d'ailleurs la preuve que vous comprenez ce qu'un auteur a écrit;
- le cas échéant, insérer les mots d'un autre auteur entre guillemets, en italiques ou dans un bloc de texte décalé et toujours indiquer l'origine de la citation, selon un style bibliographique reconnu (voir le site web de l'UdeM mentionné ci-bas).
- citer l'auteur ou les auteurs à l'origine des idées présentées dans vos travaux et ceci, même si vous utilisez vos propres mots;
- inclure dans votre bibliographie, les œuvres citées ET celles qui ont contribué directement au développement des idées exprimées dans votre travail.

Afin d'assurer l'application continue de la politique au cours du cheminement de l'étudiant à travers son programme, le responsable des études de premier cycle garde un dossier sur tout cas de plagiat dans les cours de sociologie pour une période de cinq ans.

**Pour des renseignements complets sur  
comment citer vos sources :**

[http://www.bib.umontreal.ca/infosphere/sciences\\_humaines/module7/evaciter.html](http://www.bib.umontreal.ca/infosphere/sciences_humaines/module7/evaciter.html)

(Site UdeM – cliquez sur bibliothèques – InfoSphère – Sciences  
humaines – Évaluer et citer ses sources)

# Carte du campus

- 1 520, chemin de la Côte-Sainte-Catherine
- 2 1420, boulevard Mont-Royal
- 3 Pavillon Marie-Victorin
- 4 Pavillon de la Faculté de musique
- 5 Centre d'éducation physique et des sports (CEPSUM)
- 6 2101, boulevard Édouard-Montpetit
- 7 Pavillon J.-A.-DeSève (Centre étudiant)

- 8 Résidence C
- 9 Résidence A et annexes
- 10 Pavillon Thérèse-Casgrain
- 11 École Polytechnique
- 12 Pavillons Pierre-Lassonde et Claudette McKay-Lassonde
- 13 Pavillon J.-Armand-Bombardier
- 14 Pavillon Roger-Gaudry

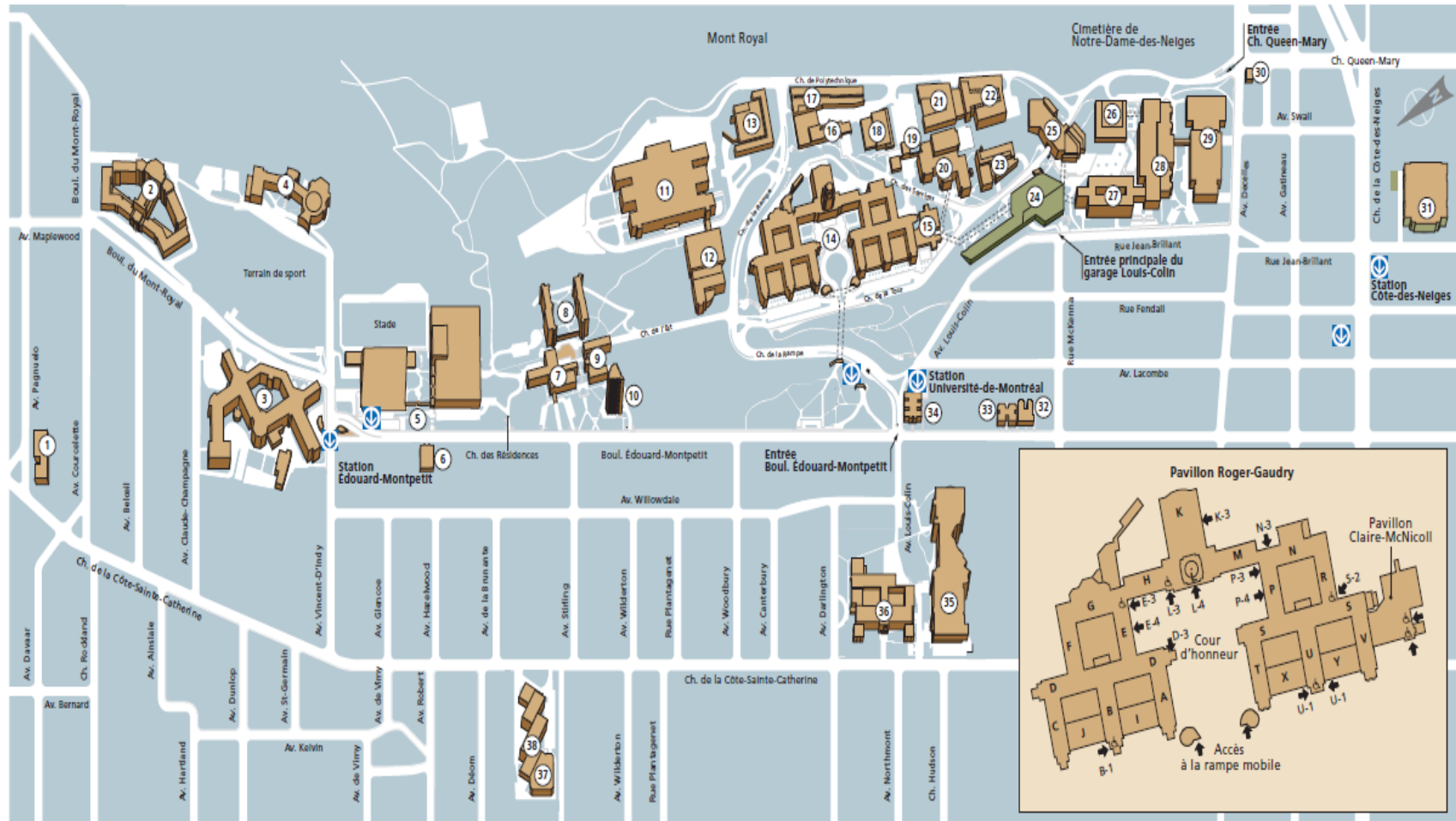
- 15 Pavillon Claire-McNicol
- 16 Pavillon de la Direction des immeubles
- 17 Centre des technologies de fabrication en aérospatiale
- 18 Centrale thermique
- 19 Pavillon René-J.-A.-Lévesque
- 20 Pavillon André-Aisenstadt
- 21 Pavillon Jean-Coutu

- 22 Pavillon Marcelle-Coutu
- 23 Pavillon Paul-G.-Desmarais
- 24 Garage Louis-Colin
- 25 Pavillon Samuel-Bronfman
- 26 Pavillon Maximilien-Caron
- 27 Pavillon Lionel-Groulx
- 28 3200, rue Jean-Brillant
- 29 HEC Montréal - 5255, av. Decelles

- 30 3333, chemin Queen-Mary
- 31 3744, rue Jean-Brillant
- 32 3050-3060, boulevard Édouard-Montpetit
- 33 3032-3034, boulevard Édouard-Montpetit
- 34 2910, boulevard Édouard-Montpetit
- 35 HEC Montréal - Pavillon principal
- 36 Pavillon de la Faculté de l'aménagement

- 37 Pavillon Liliane de Stewart
- 38 Pavillon Marguerite-d'Youville

 Stationnement pour visiteurs



11-15-13 / 04-07