

# FIN DES ÉTUDES ET DIPLOMATION

Pour les programmes de cycles supérieurs en psychologie, la fin de la scolarité a lieu suite à la réussite de la soutenance et à la complétion des internats, le cas échéant.

Une fois la soutenance réussie (thèses et essais), le dépôt dans Papyrus effectué, les internats complétés (programmes ayant une composante clinique) et la totalité des notes reçues, la technicienne en gestion de dossier étudiant (TGDE) valide la conformité du dossier étudiant et rassemble tous les documents nécessaires afin de débiter le processus de diplomation. Par la suite, elle envoie le dossier de diplomation pour une dernière vérification aux Études supérieures et postdoctorales (ESP).

La préparation des réquisitions d'octroi de grades se fait par les Études supérieures et postdoctorales. Le Conseil de faculté les adopte et les transmet au Bureau du Registraire. Celui-ci les dépose au Comité exécutif de l'Université pour adoption finale et par la suite, procède à l'émission des parchemins.

L'ensemble des étapes pour le processus d'octroi de grades nécessite environ trois mois entre le début du processus de diplomation et l'émission du parchemin. À titre d'exemple, le processus d'octroi de grades pour un étudiant qui satisfait à toutes les exigences de son programme d'études au mois d'octobre débute à la mi-janvier et peut s'étendre jusqu'à la mi-avril.<sup>1</sup>

Le processus d'octroi de grades se fait trois fois par année, soit :

Mi-janvier pour les finissants du trimestre d'automne  
Mi-mai pour les finissants du trimestre d'hiver  
Mi-septembre pour les finissants du trimestre d'été

## POUR OBTENIR UNE ATTESTATION DE FIN D'ÉTUDES

- ✓ Avoir complété le programme (incluant ses internats, le cas échéant)
- ✓ Avoir reçu toutes ses notes
- ✓ Avoir effectué son dépôt dans Papyrus
- ✓ Avoir reçu un courriel de son/sa TGDE indiquant que le dossier est complet et qu'il a été envoyé aux ESP

À ce moment seulement, il vous sera possible de demander une attestation particulière de fin d'études conforme.

## ATTESTATION D'HEURES CLINIQUES

Requis par certains employeurs et parfois l'OPQ. La demande se fait par courriel : [clinique-universitaire@psy.umontreal.ca](mailto:clinique-universitaire@psy.umontreal.ca)



## DES QUESTIONS ?

Département de psychologie :  
[cyclessuperieurs@psy.umontreal.ca](mailto:cyclessuperieurs@psy.umontreal.ca)

Études supérieures et postdoctorales :  
[cheminement@esp.umontreal.ca](mailto:cheminement@esp.umontreal.ca)

Bureau du registraire

<sup>1</sup>Études supérieures et postdoctorales <https://esp.umontreal.ca/ce-quit-faut-savoir/cheminement-et-encadrement/de-ladmission-a-la-diplomation/>