

# DESS ET MAÎTRISE EN GÉNIE LOGICIEL

Guide pour le projet technique  
MGL8707



# Projet technique

---

## *Choix du projet technique*

L'étudiant-e doit faire les démarches nécessaires pour trouver lui/elle-même un projet ainsi qu'un directeur ou une directrice de recherche; l'étudiant-e est invité-e à rencontrer la direction du programme pour de plus amples informations à ce sujet. L'étudiant-e doit avoir terminé l'ensemble des cours obligatoires avant d'entreprendre le projet.

Pour officialiser le choix du sujet de recherche et du directeur ou de la directrice de recherche, l'étudiant-e doit compléter le formulaire : « *Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs* » et le retourner à la direction du programme pour approbation par le Sous-comité d'admission et d'évaluation (SCAE). Ce formulaire est disponible à l'adresse ci-dessous ou au local PK-4151. La signature du directeur de recherche est requise aux sections 1 et 4.

<http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU105b.pdf>

## *Présentation du projet*

L'étudiant-e doit présenter à la direction du programme une proposition écrite d'environ cinq (5) pages décrivant le projet, et ce avant le début formel des activités. La proposition doit contenir les éléments suivants :

- Une introduction;
- Une description de la problématique étudiée;
- Les buts et objectifs du projet;
- Les moyens retenus afin d'atteindre les objectifs prévus en précisant les outils et les méthodes utilisées;
- Un échéancier de réalisation des travaux;
- Une description des livrables prévus et résultats attendus;
- La place et l'importance du projet dans la pratique du génie logiciel.

## *Changement en cours de réalisation de l'activité*

Si des changements majeurs interviennent dans les conditions de réalisation de l'activité après l'acceptation du projet, l'étudiant-e, en accord avec son-sa directeur-trice de recherche, doit obligatoirement soumettre un document qui décrit ces changements à la direction du programme qui jugera de la nécessité de rencontrer à nouveau l'étudiant-e.

## *Rapport final*

Le rapport final devrait contenir les éléments suivants :

- Une table des matières, tableaux, figures, abréviations;
- Des remerciements;
- Un résumé d'une page ou moins, avec une version en anglais si possible. Ce texte sera placé en début de document;
- Une description de la problématique et des objectifs;
- Une revue sommaire de la littérature sur le sujet du projet;
- Une présentation de la méthode utilisée;
- Une présentation des résultats;
- Une interprétation des résultats relativement aux objectifs fixés;
- Des conclusions par rapport aux objectifs et au problème étudié;
- Une réflexion et une discussion de l'expérience, en particulier sur l'atteinte des objectifs et le transfert possible des connaissances et compétences acquises par l'étudiant dans le milieu professionnel;
- Une bibliographie;
- En annexe, le code source, s'il y a lieu.

## *Forme du document*

Il n'est pas nécessaire de présenter les éléments listés dans l'ordre indiqué, mais leur présence est requise. Les copies remises aux membres du comité seront imprimées recto-verso, les annexes étant dans un volume à part. La version finale remise pour la bibliothèque sera en un seul volume, non relié et imprimé recto-verso. Les documents remis doivent respecter le « *Guide de présentation des mémoires et des thèses* » :

[http://www.guidemt.uqam.ca/sites/default/files/upload/guide\\_de\\_presentation\\_des\\_memoires\\_et\\_theses\\_version\\_1.1.pdf](http://www.guidemt.uqam.ca/sites/default/files/upload/guide_de_presentation_des_memoires_et_theses_version_1.1.pdf).

Des gabarits, en format Word ou LaTeX, sont disponibles aux adresses suivantes :

<http://www.labmath.uqam.ca/word/>

<http://www.labmath.uqam.ca/latex/>

### *Présentation du rapport final*

Un délai minimum de trois mois est requis entre la présentation de la proposition du projet et la remise du rapport final. La présentation du rapport est d'une durée de 20 minutes suivie d'une période de question des membres du comité d'évaluation. L'étudiant-e devra démontrer un **esprit de synthèse** lors de la présentation. Les principaux critères d'évaluation du rapport final sont :

- La qualité du travail produit dans le cadre du projet;
- La compréhension démontrée par l'étudiant-e de l'apport du projet dans le domaine du génie logiciel;
- La compréhension démontrée par l'étudiant-e de la place du projet et de ses limites par rapport au génie logiciel;
- La qualité de la présentation orale, y compris l'esprit de synthèse.

### *Règles pour le dépôt du rapport et la présentation orale*

- Le sous-comité d'évaluation des programmes de maîtrise et de DESS en génie logiciel est composé des trois ou quatre membres suivants :
  - Le-la directeur-trice du programme, le-la directeur-trice de recherche ainsi qu'un-e ou deux autres professeur-e-s spécialisé-e-s dans le domaine du travail de l'étudiant-e.
- Le-la directeur-trice de recherche du projet doit recevoir la version finale du rapport et l'évaluer avant d'autoriser le dépôt. Le-la directeur-trice de recherche a jusqu'à 30 jours (calendrier) pour effectuer le travail.
- En aucun temps l'étudiant-e ne peut presser le-la directeur-trice de recherche à autoriser le dépôt avant les 30 jours prévus sous prétexte que l'étudiant-e ne veut pas s'inscrire à une autre session ou pour cause de fin de prolongation. Le-la directeur-trice de recherche doit disposer du temps nécessaire pour évaluer le travail remis.
- Si le-la directeur-trice de recherche n'est pas satisfait-e du rapport remis, celui-ci sera retourné à l'étudiant-e pour correction. Le dépôt n'est alors pas autorisé. Lorsque l'étudiant-e aura complété ses modifications, il doit transmettre le rapport à son-sa directeur-trice de recherche pour évaluation, qui aura jusqu'à 30 jours (calendrier) pour évaluer le rapport et autoriser le dépôt.
- Le-la directeur-trice de recherche n'est pas tenu-e d'effectuer la correction du français. Si le rapport contient des fautes, le-la directeur-trice de recherche doit le retourner à l'étudiant-e pour correction. L'étudiant-e est responsable de la qualité du français de son rapport. Le cas échéant, il devra recourir à de l'aide externe pour effectuer les corrections.

- Lorsque le-la directeur-trice de recherche autorise le dépôt du rapport, l'étudiant-e doit déposer au PK-4151 à l'agent-e de gestion des études :
  - Une (1) copie papier de son rapport de projet (Format recto-verso, assemblé)
  - Une (1) copie électronique de son rapport de projet (Format PDF)
- ET**
- Le formulaire « *Autorisation de dépôt d'un travail de recherche de cycles supérieurs* » signé par son-sa directeur-trice de recherche. L'étudiant-e ne peut déposer son rapport sans ce formulaire signé par le-la directeur-trice de recherche du projet.
- Une fois les membres du sous-comité d'évaluation désignés, la direction du programme fixe la date et l'heure de la présentation au maximum dans les 60 jours (sauf l'été) suivant le dépôt. L'étudiant-e doit respecter la date de présentation. En cas d'incapacité, l'étudiant-e doit en informer l'agent-e de gestion des études au plus tôt.
- Il est à noter qu'il n'y a pas de présentation durant l'été entre le 24 juin et le 1<sup>er</sup> septembre.
- Pour la présentation orale, il est recommandé que l'étudiant-e apporte son ordinateur portable. De plus, l'étudiant-e devra arriver au moins 15 minutes avant le début de la présentation afin de s'installer et de tester les équipements. Normalement, la salle est équipée d'un projecteur.
- Règles et recommandations concernant la présentation orale :
  - Le temps prévu pour la présentation orale est comme suit :
    - **20 minutes de présentation** par l'étudiant-e ;
    - 20 minutes de questions et discussion.
  - Pour des suggestions et recommandations concernant les présentations orales, consultez le document suivant :  
[http://www.labunix.ugam.ca/~tremblay\\_gu/INF8000/patrons-et-anti-patrons-de-presentation.pdf](http://www.labunix.ugam.ca/~tremblay_gu/INF8000/patrons-et-anti-patrons-de-presentation.pdf)
- À la suite de la présentation, le comité peut indiquer à l'étudiant-e d'effectuer des corrections avant de remettre la version finale du rapport. L'étudiant-e sera avisé-e du délai maximal pour effectuer ces corrections.
- La version finale du rapport sera remise en un seul document, non relié et imprimé recto-verso en vue de sa remise à la bibliothèque. Dans certains cas, les annexes peuvent ne pas être incluses dans la version finale publiée par la bibliothèque.

## Respect des règles sur les infractions académiques

---

Le département d'informatique a adopté une politique de tolérance zéro sur le plagiat dans les travaux remis par les étudiant-e-s. L'étudiant-e devra bien s'informer auprès de son directeur ou sa directrice de projet sur l'utilisation appropriée d'articles, de textes provenant de l'Internet et des formes admissibles de citations.

L'UQAM a aussi révisé en profondeur son règlement sur les infractions de nature académique. Le règlement no.18 sera donc appliqué dans le cadre des projets du DESS et de la maîtrise en génie logiciel. Les étudiant-e-s sont invité-e-s à consulter le texte du règlement :

[https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT\\_NO\\_18.pdf](https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_18.pdf)

Le service des bibliothèques a aussi produit un guide, avec exemples, pour éviter les situations de plagiat :

<http://www.bibliotheques.uqam.ca/recherche/plagiat/index.html>