



UNIVERSITÉ
LAVAL

Faculté des sciences de l'éducation

Vice-décanat à la recherche, aux études supérieures et à l'international

Examen de doctorat

Programmes

Administration et évaluation en éducation, Didactique, Orientation,
Psychopédagogie et Technologie éducative

Documents relatifs à l'*Examen de doctorat* :

Politique facultaire

Formulaire - Approbation du plan de l'*Examen de doctorat* et du comité de thèse

Formulaire - Dépôt document synthèse- Proposition de dates pour la tenue de l'*Examen de doctorat*

1. But

L'*Examen de doctorat* a pour but d'évaluer le potentiel d'un étudiant* à poursuivre ses études doctorales et à mener à bien sa thèse de doctorat. Dans la mesure où l'étudiant réussit l'examen, il recevra également des recommandations pour la poursuite de ses travaux de recherche.

2. Nature et objectifs

Cette évaluation doit porter sur les deux volets suivants : rétrospectif et prospectif.

2.1 Par le volet **rétrospectif**, les examinateurs vérifient :

- la connaissance que l'étudiant a des fondements de son domaine de recherche;
- les connaissances pertinentes de l'étudiant dans un ou plusieurs domaines complémentaires, le cas échéant;
- la capacité de l'étudiant à communiquer le tout efficacement par écrit et oralement;
- de façon globale, la capacité de l'étudiant à poursuivre avec succès son programme d'études.

2.2 Par le volet **prospectif**, les examinateurs vérifient :

- la capacité de l'étudiant à esquisser son projet de recherche, de le situer dans son domaine et d'en définir la portée scientifique;
- la maîtrise de l'étudiant des connaissances récentes les plus pertinentes à son projet de recherche;
- la capacité de l'étudiant à communiquer le tout efficacement par écrit et oralement;
- de façon globale, la capacité de l'étudiant à mener à bien son projet de recherche.

3. Modalités de l'*Examen de doctorat*

L'*Examen de doctorat* a une valeur de 3 crédits et fait partie de la scolarité des programmes d'études doctorales à la Faculté des sciences de l'éducation. Il s'agit d'une activité obligatoire. Avant de s'y inscrire, l'étudiant doit **avoir réussi un minimum de 9 crédits de cours**, mais ne pas avoir dépassé 36 crédits (cours et recherche).

4. Composition et rôle du comité de thèse

Le comité de thèse est composé du directeur de recherche de l'étudiant, du codirecteur le cas échéant, et de deux autres professeurs. Le comité suit l'évolution de l'étudiant tout au long de son cheminement. Il participe à l'évaluation de son *Examen de doctorat*, de son *Projet de recherche doctorale* et ultimement, de la thèse et de sa soutenance. À chaque étape, il fait des suggestions ou des recommandations. Généralement, c'est un membre du comité qui agit aussi à titre de prélecteur en vue du dépôt initial de la thèse. Au besoin, en cours de parcours, des rencontres du comité de thèse avec l'étudiant peuvent être prévues pour le guider dans ses travaux de recherche.

Sélection des membres du comité de thèse

Généralement, lorsqu'un professeur accepte de faire partie du comité de thèse d'un étudiant, il s'engage à participer à l'*Examen de doctorat*, au *Projet de recherche doctorale* et à l'évaluation de la thèse et sa soutenance. En suggérant des membres à la direction de programme pour la composition de son comité, l'étudiant et son directeur doivent prendre en compte le rôle évaluatif et continu de celui-ci.

En concordance avec le *Règlement des études*, c'est le directeur de programme qui approuve la composition du comité de thèse d'un étudiant en fonction des suggestions de l'étudiant et de son directeur de recherche. Si des modifications quant à la composition du comité sont suggérées au cours du cheminement de l'étudiant, elles devront être formulées par écrit à la direction de programme. En raison du rôle évaluatif et continu du comité, cela devrait être une mesure exceptionnelle.

5. Dépôt d'un plan de l'*Examen de doctorat* et proposition quant à la composition du comité de thèse

En concertation avec son directeur de recherche et l'approbation de ce dernier, l'étudiant prépare un plan de son *Examen de doctorat* (**3 à 6 pages**). Ce plan détermine le contenu sur lequel portera l'examen et constituera une esquisse de la matière du document synthèse à soumettre ultérieurement :

- **Volet rétrospectif** : identification des problématiques, des enjeux théoriques, des écoles de pensée et des courants méthodologiques du domaine de recherche et, le cas échéant, des domaines complémentaires;
- **Volet prospectif** : esquisse du projet de recherche (problématique et méthodologie) et son articulation avec le domaine de recherche et, le cas échéant, les domaines complémentaires.

La liste des références les plus pertinentes consultées accompagne le plan.

Un mois avant le dépôt du document synthèse, l'étudiant fait approuver son plan et la composition de son comité de thèse par son directeur de recherche et par le directeur de programme. Pour ce faire, après avoir reçu l'approbation de son directeur de recherche, l'étudiant transmet par courriel au secrétariat de son programme une version électronique de son plan d'examen (3 à 6 pages maximum) ainsi que le **formulaire *Approbation du plan de l'Examen de doctorat et du comité de thèse***, dûment rempli et signé par son directeur de recherche.

L'agente de gestion des études soumet le plan et la proposition quant aux membres du comité de thèse au directeur de programme pour approbation. Elle se charge de transmettre la décision du directeur de programme à l'étudiant et au directeur de recherche par courriel.

*Dans ce texte, le masculin englobe les deux genres et est utilisé pour alléger le texte.

6. Élaboration et dépôt du document synthèse

L'étudiant produit un document synthèse de 40 à 60 pages maximum, incluant la bibliographie, dans lequel il développe le contenu compatible avec son plan d'examen (les volets rétrospectifs et prospectifs). Il est recommandé que le directeur de recherche procède à une évaluation formative d'une version préliminaire du document synthèse.

Le document synthèse doit être rédigé conformément aux règles de mise en page établies par la Faculté des études supérieures et postdoctorales :

<https://www.fesp.ulaval.ca/cms/site/fesp/accueil/memoire-et-these/redaction-de-memoire-et-de-these/presentation-materielle>

Lorsque la version finale de son document synthèse est prête, l'étudiant transmet par courriel au secrétariat de son programme une version électronique du document ainsi que le **formulaire *Dépôt du document synthèse-Proposition de dates pour la tenue de l'Examen de doctorat*** dûment rempli et signé par son directeur de recherche. Il est à noter qu'au moment du dépôt du document synthèse, l'étudiant doit aussi soumettre, en concertation avec son directeur de recherche, des dates pour la tenue de la partie orale de l'examen. Un délai de **4 semaines** est requis entre la date du dépôt du document synthèse et les dates proposées pour la tenue de l'examen. Les membres du comité disposeront ainsi du temps nécessaire pour prendre connaissance du document, avant la tenue de la partie orale de l'examen.

L'agente de gestion des études se charge de transmettre le document synthèse aux membres du comité de thèse. À la suite d'une consultation des membres du comité, la direction de programme fixe la date de la tenue de la partie orale de l'*Examen de doctorat*. La date retenue est confirmée par courriel aux membres par l'agente.

Si la tenue de la partie orale de l'Examen de doctorat est prévue au cours de la session d'été, l'étudiant doit tenir compte du fait que les professeurs ont des congrès, vacances, etc. et que ceux-ci peuvent être régulièrement absents au cours de cette session. Cela signifie que planifier un examen pendant cette période est plutôt ardu. Il est donc préférable de fixer la date de l'examen dès le début de la session, si celui-ci a lieu en session d'été.

7. Déroulement de la partie orale de l'Examen de doctorat

La tenue de la partie orale de l'examen a lieu au moins **4 semaines** après le dépôt du document synthèse. Le directeur du programme ou son représentant agit à titre de président. Cette épreuve se déroule de manière privée ou publique, à la demande de l'étudiant. Toutefois, lors d'un examen public, aucune intervention provenant de l'assistance ne sera permise. L'examen se déroule en une seule épreuve portant à la fois sur le volet rétrospectif et sur le volet prospectif.

L'étudiant dispose de 20 à 30 minutes pour en faire la présentation. Par la suite, les membres du comité de thèse questionnent l'étudiant à propos des thèmes développés dans le document synthèse ou lors de sa présentation orale. La durée totale de cette épreuve est d'environ deux heures.

8. Évaluation de l'Examen de doctorat

L'évaluation de l'*Examen de doctorat* porte sur l'ensemble de la prestation réalisée par l'étudiant. Elle porte donc sur le document synthèse soumis à l'attention du comité de thèse ainsi que sur la prestation orale (présentation et réponses aux questions). La pondération est la suivante :

- **75 %** pour le volet rétrospectif et **25 %** pour le volet prospectif.

Le comité de thèse se prononce sur l'ensemble de la prestation réalisée par l'étudiant à la suite des délibérations à huis clos. La note finale est déterminée selon le barème de notation en vigueur au troisième cycle. Un résultat minimal de 60 % pour l'ensemble de l'épreuve est requis pour réussir l'examen.

Après la prestation orale de l'étudiant et à la suite des délibérations des membres du comité de thèse, qui se déroulent à huis clos, le président du comité agit alors comme secrétaire et consigne le résultat de l'*Examen de doctorat* et les justifications l'accompagnant ainsi que les recommandations spécifiques au sujet de la poursuite des travaux de recherche sur le **formulaire *Examen de doctorat – Évaluation***. Le président de l'*Examen de doctorat* transmet ce formulaire dûment rempli et signé au secrétariat du programme. L'agente de gestion des études se charge de l'acheminer à l'étudiant et le dépose à son dossier.

En cas d'échec, une seule reprise est permise et doit avoir lieu au plus tard avant la fin de la session qui suit la tenue de l'examen. Cette reprise porte tant sur la partie écrite que sur la partie orale.

Veuillez transmettre ce formulaire (section 1) dûment rempli et signé ainsi qu'une version électronique de votre plan d'*Examen de doctorat* à l'agente de gestion des études de votre programme, **un mois avant le dépôt du document synthèse**. L'agente soumettra le plan et la proposition quant aux membres de votre comité de thèse au directeur* de programme pour approbation.

SECTION 1 – RÉSERVÉ À L'ÉTUDIANT ET AU DIRECTEUR DE RECHERCHE
Renseignements généraux

 Nom et prénom de l'étudiant (en caractère d'imprimerie)

 Numéro de dossier

 Nom du programme

 1^{ière} session d'inscription dans le programme

 Nombre de crédit de cours complétés (minimum 9 cr)

 Nombre de crédits de recherche complétés

 Titre provisoire de la thèse :

DÉPÔT DU PLAN ET PROPOSITION QUANT À LA COMPOSITION DU COMITÉ DE THÈSE

 DATE DU DÉPÔT DU PLAN: (à déposer **un mois avant le dépôt du document synthèse**)

MODALITÉ CHOISIE POUR L'EXAMEN :

 Examen privé

 Examen public

PROPOSITION – COMPOSITION DU COMITÉ DE THÈSE (en caractères d'imprimerie)

 Nom et prénom – Directeur de recherche

 Nom et prénom – Codirecteur de recherche (s'il y a lieu)

 Nom et prénom du professeur

 Nom et prénom du professeur

 PLANIFICATION : Session prévue pour l'*Examen de doctorat* : _____

 Session prévue pour le *Projet de recherche doctorale* : _____

➤ **L'approbation du plan et de la composition du comité de thèse** seront confirmées par courriel à l'étudiant et au directeur de recherche par l'agente de gestion des études. Dans les jours qui suivent, assurez-vous de consulter régulièrement votre courriel *ulaval.ca*.

 Signature – Étudiant

 Signature – Directeur de recherche

 Signature – Codirecteur de recherche (si applicable)

 Date

SECTION 2 — RÉSERVÉ À LA DIRECTION DE PROGRAMME

AU MINIMUM 9 CRÉDITS DE COURS COMPLÉTÉS:

 OUI

 NON

DATE DE DÉPÔT DU PLAN : _____

APPROBATION DU PLAN PAR LE DIRECTEUR DE PROGRAMME :

 APPROUVÉ

 À REVOIR

APPROBATION DU COMITÉ DE THÈSE PAR LE DIRECTEUR DE PROGRAMME :

 OUI

 NON

COMMENTAIRES : _____

CONFIRMATION COURRIEL DE L'APPROBATION DU PLAN ET DU COMITÉ DE THÈSE À L'ÉTUDIANT ET AU DIRECTEUR DE RECHERCHE (PAR L'AGENTE)

 COURRIEL TRANSMIS LE :

 SIGNATURE – DIRECTEUR DE PROGRAMME

 DATE

*Dans ce texte, le masculin englobe les deux genres et est utilisé pour alléger le texte.

Veillez transmettre ce formulaire (section 1) dûment rempli et signé ainsi qu'une version électronique de votre **document synthèse** à l'agente de gestion des études de votre programme, au moins **4 semaines** avant les dates proposées pour la tenue de l'épreuve orale de l'Examen de doctorat. **L'agente** se chargera de faire parvenir le document synthèse aux membres de votre comité de thèse et au directeur* de programme.

SECTION 1 – RÉSERVÉ À L'ÉTUDIANT ET AU DIRECTEUR DE RECHERCHE**Renseignements généraux**

Nom et prénom de l'étudiant (en caractère d'imprimerie)

Numéro de dossier

Nom du programme

1^{ère} session d'inscription dans le programme

Nombre de crédit de cours complétés (minimum 9 cr)

Nombre de crédits de recherche complétés

Titre provisoire de la thèse :

DÉPÔT DU DOCUMENT SYNTHÈSE ET PROPOSITION DE DATES POUR LA TENUE DE LA PARTIE ORALE DE L'EXAMEN DE DOCTORAT

DATE DU DÉPÔT DU DOCUMENT SYNTHÈSE: _____

(à déposer au moins **4 semaines** avant les dates proposées ci-dessous)

MODALITÉ CHOISIE POUR L'EXAMEN :

 Examen privé Examen public

DATES PROPOSÉES POUR LA TENUE DE LA PARTIE ORALE DE L'EXAMEN DE DOCTORAT

Premier choix

Quatrième choix

Deuxième choix

Cinquième choix

Troisième choix

Sixième choix

➤ **La Direction de programme se charge du processus d'identification de la date pour la tenue de l'examen. La date retenue est confirmée par courriel** aux membres par l'agente de gestion des études. Dans les jours qui suivent, assurez-vous de consulter régulièrement votre courriel ulaval.ca pour que l'on puisse libérer le plus tôt possible l'agenda des personnes concernées par la tenue de la partie orale de votre examen.

Signature – Étudiant

Signature – Directeur de recherche

Signature – Codirecteur de recherche (s'il y a lieu)

Date

SECTION 2 — RÉSERVÉ À LA DIRECTION DE PROGRAMME

AU MINIMUM 9 CRÉDITS DE COURS COMPLÉTÉS:

 OUI NON

DATE DE DÉPÔT DU DOCUMENT SYNTHÈSE :

DATE RETENUE POUR L'EXAMEN DE DOCTORAT :

DATE RETENUE APPROUVÉE PAR LE DIRECTEUR DE PROGRAMME:

 OUI

CONFIRMATION COURRIEL DE LA DATE RETENUE

À TOUS LES MEMBRES DU COMITÉ (PAR L'AGENTE):

COURRIEL TRANSMIS LE :

SIGNATURE – DIRECTEUR DE PROGRAMME

DATE

*Dans ce texte, le masculin englobe les deux genres et est utilisé pour alléger le texte.