

Consignes concernant l'examen de synthèse
Doctorat en sciences humaines appliquées (SHA)
Université de Montréal
Mars 2015

L'examen de synthèse est une étape obligatoire et éliminatoire dans le parcours des étudiants-es inscrits au Doctorat en sciences humaines appliquées à l'Université de Montréal.

L'examen doit être complété à la fin de la première année de scolarité.

Étapes à suivre

- ❖ **Pour le 1^{er} avril** : l'étudiant-e aura déterminé sa question d'examen de synthèse en collaboration avec son directeur ou sa directrice de recherche. La question porte sur un concept central à la thèse de l'étudiant-e qu'il ou elle choisit d'approfondir plus spécialement. La réponse à la question comporte deux parties. La première partie, qui est la plus importante (environ 75% de la réponse) porte sur l'exploration du concept choisi **d'un point de vue théorique et interdisciplinaire**. La deuxième partie (environ 25% de la réponse) porte sur l'opérationnalisation de ce concept dans le cadre de la thèse. En d'autres termes, l'étudiant-e devra expliquer comment ce concept s'inscrit dans le cadre large de sa thèse.
- ❖ **Entre le 15 avril et le 1^{er} mai** : le directeur ou la directrice forme le jury d'examen de synthèse, lequel est composé de trois professeurs-es : le directeur ou la directrice de recherche et deux professeurs qui sont issus de traditions disciplinaires différentes. Les professeurs ne doivent pas nécessairement provenir de l'Université de Montréal, le critère étant leur compétence sur au moins un aspect de la question qui sera traitée. La composition du jury est soumise à la direction du SHA qui doit l'entériner. Le directeur ou la directrice de recherche doit s'assurer que tous les membres pressentis acceptent de siéger sur le jury.
- ❖ **Pour le 15 mai** : l'étudiant-e envoie une bibliographie **préliminaire** à tous les membres de son jury ainsi qu'à la direction du SHA. Cette bibliographie doit comprendre de 20 à 30 références et doit refléter le caractère interdisciplinaire de la recherche. Cette bibliographie doit être approuvée par la direction du programme ainsi que par le directeur ou la directrice de recherche de l'étudiant-e. Les membres du jury prennent connaissance de la bibliographie soumise et peuvent contribuer à l'enrichir. De son côté, en cours de préparation de l'examen synthèse, l'étudiant-e peut ajouter de nouvelles références sans que celles-ci doivent être validées par la direction du programme.
- ❖ L'étudiant-e remet également un « plan de réponse » à son directeur ou sa directrice de recherche. Le plan et la bibliographie peuvent être commentés par le directeur ou la directrice afin de s'assurer que l'étudiant-e est bien *aligné-e* en vue de produire la réponse à la question. Une fois que le plan et la bibliographie sont approuvés, l'étudiant-e ne doit pas demander à son directeur ou sa directrice de lire et commenter des parties de sa réponse. Il s'agit d'un examen et l'étudiant-e doit être en mesure d'y répondre de façon autonome et sans consultation.

- ❖ **Pour le 31 août** : Le directeur ou la directrice de recherche assume le rôle de « président-e » du jury. À ce titre, il ou elle s'assure que la réponse à l'examen est déposée au SHA à la date prévue. Le SHA s'occupe d'acheminer le document aux membres du jury sous forme papier ou électronique selon leur préférence. Suite au dépôt, le directeur ou la directrice de recherche en concertation avec les membres du jury et l'étudiant-e fixe une date à laquelle l'étudiant-e soutiendra son examen devant les membres de son jury. Dans la mesure du possible, le directeur ou la directrice du programme assistera à la soutenance. Il ou elle ne fait toutefois pas partie du jury. Il ou elle doit néanmoins être aussi consulté-e concernant la date de celle-ci. Idéalement, cette date doit venir avant le 15 octobre, soit avant le début du *Séminaire de thèse*. Prévoir deux à trois semaines entre le dépôt de l'examen et la soutenance orale pour permettre aux membres du jury de lire et commenter l'examen avant la soutenance. Les commentaires ne sont toutefois pas communiqués à l'étudiant-e. Ils servent de base à la soutenance.
- ❖ **Entre le 15 septembre et le 15 octobre** : tenue de la soutenance de l'examen synthèse. La soutenance consiste, dans une première partie, en une présentation de l'étudiant-e d'une trentaine de minutes mettant l'accent sur les éléments qu'il ou elle juge les plus importants. L'étudiant évitera de répéter intégralement le contenu de l'examen considérant que celui-ci a déjà été lu par les membres du jury. Les membres du jury disposent ensuite d'un tour de questions – ou plus si nécessaire — auxquelles l'étudiant doit répondre oralement. Le jury délibère ensuite à huis clos. À la fin de la soutenance, les membres du jury remplissent un document attestant la complétion et la réussite (ou non) de l'examen. Ce formulaire est fourni par la direction du programme et doit lui être remis dûment signé par tous les membres du jury à la fin de la soutenance.

Important : la réponse à l'examen synthèse ne constitue pas une version préliminaire du projet de thèse. Il est important d'élaborer autour d'un concept central à la thèse et non de répondre à la question de recherche. Cependant, l'étudiant-e peut, en introduction de sa réponse à l'examen, situer son concept à l'intérieur de sa thèse en présentant les grandes lignes de celle-ci. Le produit de l'examen synthèse peut, ultérieurement, servir à alimenter la thèse.

La réponse à l'examen contient environ 50 pages (Police 12, Times New Roman, interligne 1, marges 2 cm partout).

*Dans le cas où l'étudiant-e a un codirecteur ou une codirectrice, celui ou celle-ci peut participer à la définition de la question synthèse et à son évaluation. Sa voix, combinée à celle du directeur ou de la directrice de recherche, ne compte toutefois que pour une seule.