

SOUTENANCE DE THÈSE

NOTA. La transmission de la thèse au Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures aux fins d'envoi à l'examineur externe ainsi que les arrangements touchant la date, l'heure, le lieu, etc. de la soutenance se font par l'intermédiaire du coordonnateur/trice aux études supérieures du département. La thèse et les pièces d'accompagnement reçues au Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures confirment que le département et tous les professeurs en cause sont au courant de la transmission de la thèse à l'examineur externe et sont d'accord.

NOTA. L'étudiant ou l'étudiante doit remplir la formule de demande d'admission au grade et la faire parvenir au Secrétaire général, après quoi l'Université pourra conférer officiellement la maîtrise. Il faut normalement présenter cette demande environ quatre mois avant la date de la collation des grades (par ex. au début de février pour la collation des grades de juin).

Généralités

1. Lorsqu'il juge que la thèse est prête à soumettre à l'examineur externe le directeur de thèse se met en contact avec le coordonnateur/trice du programme.
2. Normalement, le coordonnateur/trice du programme s'entend avec le Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures pour fixer la date de la soutenance avant que la thèse ne soit envoyée au Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures en vue d'être transmise à l'examineur externe.
3. Le candidat ou la candidate ne doit avoir aucun contact avec l'examineur externe avant de soutenir sa thèse.
4. Le coordonnateur/trice du programme remet la thèse, accompagnée de la formule appropriée, au Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures.
5. L'examineur externe dispose d'au moins quatre semaines pour lire la thèse; par conséquent, afin d'allouer suffisamment de temps pour l'expédition du document, etc., la date de la soutenance est fixée à au moins six semaines après le dépôt du projet de thèse au Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures.
6. La soutenance doit avoir lieu au moins quatre semaines avant la date limite indiquée par le Secrétaire général pour l'achèvement de tous les documents.
7. Le Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures doit recevoir la version finale corrigée de la thèse au moins deux semaines avant la date limite indiquée par le Secrétaire général.

Soutenance

1. Une fois que le Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures et le département se sont mis d'accord sur une date, le coordonnateur/trice du programme réserve une salle appropriée pour la soutenance et tout appareil nécessaire, par exemple du matériel de téléconférence, des rétroprojecteurs, etc.
2. Des annonces de la soutenance sont affichées partout dans l'Université au moins sept jours à l'avance. Si cela n'est pas fait, la soutenance de la thèse peut être retardée.
3. L'examineur externe peut assister ou ne pas assister à la soutenance, compte tenu des règlements et du budget du département. Si l'examineur externe assiste à la soutenance, le département doit assumer toutes les dépenses liées à sa présence.

Il est aussi possible de prendre des dispositions afin que l'examineur externe participe à la soutenance grâce au système de téléconférence. Dans ce cas également, le département doit assumer les dépenses afférentes.

4. Tous les membres du comité d'examen doivent assister à la soutenance de la thèse. En l'absence d'un membre du comité la soutenance peut être reportée jusqu'à ce que tous les membres puissent être présents. Lorsqu'un membre du comité sera absent pendant une période prolongée, par exemple en raison d'un congé sabbatique, le département doit lui trouver un remplaçant acceptable.
5. Le président de la soutenance (le Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures ou son délégué) tiendra une réunion préliminaire avec les membres du comité d'examen et l'examineur externe (s'il est présent) afin de régler tout problème, conflit, etc. imprévu.

Après la soutenance

1. Le candidat ou la candidate doit soumettre l'original et au moins deux photocopies de la thèse dûment achevée. En même temps, la personne chargée lors de la soutenance de vérifier les corrections doit faire parvenir au Bureau du Vice-recteur à la recherche et aux études supérieures la confirmation écrite selon laquelle toutes les corrections ont été faites à la satisfaction du comité.
2. Lors du dépôt de la thèse, le candidat ou la candidate doit payer les frais de brochage suivants :

- original (pour la bibliothèque)	néant
- photocopie (département)	néant
- photocopie (directeur)	27,00 \$
- photocopies du candidat ou de la candidate	27,00 \$ chacune
+ un autre 4 \$ s'il y a une pochette en arrière (parfois nécessaire pour des candidats en géologie)	

*** **Tout les droits peuvent être modifiés en tout temps**

Le candidat ou la candidate peut faire brocher le nombre d'exemplaires personnels voulus mais doit cependant soumettre l'original et deux exemplaires (département et directeur de thèse) pour être admis au grade.

3. Lorsque le candidat ou la candidate aura fait parvenir au bureau du Secrétaire général la formule de demande d'admission au grade, dûment remplie, l'Université pourra lui conférer officiellement la maîtrise.