



UQAM

PROGRAMME STS

DOCTORAT

GUIDE DU CHEMINEMENT D'ÉTUDES
POUR LES ÉTUDIANTES ET ÉTUDIANTS
INSCRITS AU PROGRAMME DU
DOCTORAT EN SCIENCE,
TECHNOLOGIE ET SOCIÉTÉ

Préparé par

SCAE

Juin 2022

Table des matières

ABRÉVIATIONS	2
AVANT-PROPOS	3
1. VUE D'ENSEMBLE	4
1.1 MODE DE COMMUNICATION	4
1.2 INSCRIPTION	4
1.3 STRUCTURE DU PROGRAMME	4
I. CRÉDITS OBTENUS LORS DE L'ÉTAPE DE LA SCOLARITÉ	4
II. PRÉPARATION DE LA THÈSE (72 CRÉDITS)	5
1.4 GRILLE DE CHEMINEMENT TYPE	6
1.5 ÉTAPES PRINCIPALES DE LA RÉALISATION DE LA THÈSE	8
1.6 DUREE DES ETUDES ET FRAIS DE SCOLARITE	9
I. REGIME ET DUREE DES ETUDES	9
II. PROLONGATION	10
III. FRAIS DE SCOLARITE	11
2. SCOLARITE	11
2.1 PLAN DE CHEMINEMENT DOCTORAL	11
2.2 PROPOSITION DE LA DIRECTION DE THÈSE	12
I. FONCTION DE LA DIRECTION DE RECHERCHE	13
II. PROCÉDURE POUR LE CHOIX D'UNE DIRECTION DE RECHERCHE	13
2.3 EXAMEN DOCTORAL (STS9050, 3 CRÉDITS)	14
I. DESCRIPTION	14
II. PROCÉDURE	14
2.4 PROPOSITION DU PROJET DE THÈSE (STS9100, 3 CRÉDITS)	17
I. JURY D'ÉVALUATION	17
II. STRUCTURE DE LA PROPOSITION DU PROJET DE THÈSE	18
III. CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION DU PROJET DE THÈSE	18
IV. PROCÉDURE	18
2.5 CERTIFICATION ETHIQUE	19
3. THESE DE DOCTORAT	20
3.1 FORMES DE PRÉSENTATION DE THÈSE	20
I. THÈSE PAR ARTICLE	20
II. ÉVALUATION	21
3.2 NORMES DE RÉDACTION DE LA THÈSE	22

3.3 SUIVI ANNUEL DU PROJET DE THÈSE	22
3.4 DIFFUSION DES RÉSULTATS DE LA RECHERCHE	23
4. DEPOT ET EVALUATION DE LA THESE	23
<hr/>	
4.1 DEPOT INITIAL DE LA THESE	23
4.2 NOMINATION DES MEMBRES DU JURY D'ÉVALUATION	24
4.3 ÉVALUATION DE LA THÈSE PAR LE JURY	25
I. ÉLÉMENTS DU RAPPORT D'ÉVALUATION ET TYPES DE RECOMMANDATION	26
II. DÉCISION DU JURY INITIAL ET PROCÉDURE SUBSÉQUENTE	27
4.4 SOUTENANCE DE THÈSE	28
I. PROCÉDURE	28
II. DÉCISION DU JURY APRÈS SOUTENANCE	28
4.5 DÉPÔT FINAL DE LA THÈSE	29
4.6 DIPLOMATION	29
5. COMMUNAUTE STS	29
<hr/>	
5.1 GESTION DES PROGRAMMES	29
5.2 ASSOCIATION ÉTUDIANTE	30
5.3 MAISON STS	31
5.4 CENTRE INTERUNIVERSITAIRE DE RECHERCHE SUR LA SCIENCE ET LA TECHNOLOGIE	31
5.5 FACULTE DES SCIENCES HUMAINES	32
5.6 AUTRES LIENS UTILES	33

Abréviations

AESTS	Association étudiante en science, technologie et société
AGÉ	Agente, agent de gestion des études
CIRST	Centre interuniversitaire de recherche sur la science et la technologie
SCAE	Sous-comité des admissions et évaluations
STS	Science, technologie et société
PCÉ	Plan de cheminement des études

Avant-propos

Ce guide présente le cheminement d'étude pour les étudiantes et étudiants inscrits au programme du doctorat en science, technologie et société (STS).

Le guide rappelle les étapes à suivre pour mener à bien le projet de thèse de doctorat en STS à partir du début jusqu'au dépôt final. Les règlements universitaires¹ propres à la thèse de troisième cycle à l'Université du Québec à Montréal (UQAM) ainsi que les différents formulaires nécessaires à la réalisation du doctorat sont incorporés dans ce guide.

L'objet du guide est de fournir aux étudiantes et aux étudiants inscrits, aux professeures et aux professeurs qui les encadrent et aux unités administratives impliquées les renseignements pertinents sur la préparation, la rédaction et la présentation de la thèse.

Vous y trouverez des informations importantes sur la structure de programme, le cheminement type au doctorat (incluant le calendrier des étapes importantes), le plan global d'études, la scolarité, la préparation, la rédaction et l'évaluation de la thèse. Ce guide fournit aussi plusieurs informations sur les différents acteurs de la communauté STS.

Bon cheminement et bonne recherche !

La direction du programme de doctorat en science, technologie et société.

¹ Les règlements universitaires de la thèse de troisième cycle de l'UQAM sont disponibles à cette adresse : https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_8.pdf

1. Vue d'ensemble

1.1 Mode de communication

Les communications en provenance de l'université (programme d'études, département, faculté et services) sont transmises à votre adresse courriel de l'UQAM. Il est de votre responsabilité de vérifier régulièrement votre boîte courriel et de prendre connaissance des messages reçus. Il est possible de faire la relève de vos courriels UQAM dans une boîte d'un autre fournisseur. Veuillez consulter la page « Courriel étudiant » (<https://etudier.uqam.ca/courriel-uqam>) pour de plus amples informations. Toutes les communications avec les programmes STS doivent se faire via votre courriel UQAM.

1.2 Inscription

L'année universitaire comprend trois trimestres, été, automne, hiver, et l'inscription est obligatoire à chaque trimestre, y compris le trimestre d'été, même si aucun cours n'est offert ou suivi à ce trimestre. L'étudiante, étudiant est responsable de son inscription. Il est important de bien surveiller les dates des périodes d'inscription, car des frais sont imputés pour toute inscription en retard.

Au doctorat en STS, l'inscription se fait obligatoirement auprès de l'AGE de programme à doctorat.sts@uqam.ca.

Les étudiantes, les étudiants qui ont terminé la scolarité du programme et poursuivent des activités de recherche peuvent compléter leur inscription en contactant l'AGE.

1.3 Structure du programme

Le programme d'études doctorales comporte **90 crédits**, dont **18 crédits de scolarité** et **72 crédits consacrés à la thèse**.

I. Crédits obtenus lors de l'étape de la scolarité

Le choix de cours sera fait dans le cadre de rencontres avec la direction de recherche et la direction du programme afin d'assurer qu'ils soient pertinents au projet intellectuel de l'étudiante, étudiant. Trois groupes composent les crédits obtenus lors de l'étape de la scolarité :

Groupe 1 : Trois cours obligatoires (9 crédits)

- STS9000 Séminaire général
- STS9050 Examen doctoral
 - Lorsque l'étudiante, l'étudiant a terminé sa scolarité.
 - Pour s'inscrire à cette activité, l'étudiante, l'étudiant doit avoir l'accord de sa directrice, son directeur de thèse
- STS9100 Proposition du projet de thèse
 - Dès que l'étudiante, l'étudiant termine son examen doctoral
 - L'étudiante, étudiant a jusqu'à trois trimestres pour le compléter

Groupe 2 : Deux cours de spécialisation STS (6 crédits)

L'étudiante, étudiant, doit choisir deux cours de spécialisation STS parmi les cours suivants :

- STS8020 Dynamique sociohistorique des sciences et des technologies
- STS8030 Innovation et technologie
- STS8040 Évaluation des activités scientifiques et technologiques
- STS8050 Pratique du transfert technologique
- STS8060 Les enjeux éthiques en science et technologie
- STS900X Grands problèmes en STS

Groupe 3 : Un cours optionnel (3 crédits)

L'étudiante, étudiant, doit choisir un cours optionnel parmi les cours suivants :

- DDD9650 Formation à l'enseignement universitaire
- EDM7505 Nouvelles technologies de communication et société
- EDM7506 Communication, science, culture et médias
- ENV7120 Gestion environnementale dans les organisations
- ENV7410 Analyse sociopolitique des enjeux environnementaux
- HIS707E Séminaire thématique: histoire des sciences
- MBA8T90 Gestion stratégique de la technologie et de l'innovation dans les entreprises technologiques
- MET8710 Approche d'architecture d'entreprise I: Introduction
- MGP708G Évaluation des projets d'investissement en technologie de l'information
- MIG7036 Évaluation des nouvelles technologies
- MSL6506 Muséologie des sciences et des techniques
- PHI8080 Philosophie des sciences de la nature
- PHI9020 Séminaire de recherche en philosophie des sciences formelles et naturelles
- PHI9400 Épistémologie et sciences de l'environnement
- POL8190 Politique et science (4 crédits)
- SOC8705 Sociologie de la science et des technologies
- SOC8740 Environnement, sociologie et société

Avec l'accord de la direction de programme, l'étudiante, étudiant peut prendre un autre cours optionnel lequel n'est pas inclus dans cette liste.

II. Préparation de la thèse (72 crédits)

La thèse doit apporter une contribution originale à l'avancement des connaissances dans le domaine de spécialité de l'étudiant et démontrer son aptitude à poursuivre des recherches autonomes. La thèse fait état d'une recherche systématique et originale dans le champ STS.

1.4 Grille de cheminement type

Voir la description officielle, les conditions d'admission, et les cours à suivre et horaires du programme sur le site web du Registrariat (<https://etudier.ugam.ca/programme?code=3217>).
Voici la grille de cheminement type :

Trimestre	Activités
1er trimestre	<p>Inscription aux cours suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ STS9000 - Séminaire général (3 crédits) ▶ 1 cours STS au choix (3 crédits)
2e trimestre	<p>Inscription aux cours suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 1 cours STS au choix (3 crédits) ▶ 1 cours optionnel (3 crédits) <p>Dépôt à la Direction de programme du formulaire <i>SDU105b Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs</i> pour approbation.</p> <p>Dépôt à la Direction de programme du formulaire <i>SDU-786 Nomination des membres du jury d'évaluation d'un travail de recherche</i> pour approbation.</p> <p>Dépôt à la Direction de programme des questions de l'examen doctoral.</p>
3e trimestre	<p>Inscription à l'activité suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ STS9050 - Examen doctoral(3 crédits)
4e au 6e trimestre	<p>Inscription à l'activité suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ STS9100 - Proposition du projet de thèse (3 crédits) <p>Dépôt à la Direction de programme du formulaire <i>SDU786 Nomination des membres du jury d'évaluation d'un travail de recherche</i> pour approbation.</p> <p>Dépôt et évaluation de la proposition du projet de thèse.</p> <p>Demande d'un certificat éthique (lorsque nécessaire).</p>
7e au 12e trimestre	<p>Inscription à l'activité suivante :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ Rédaction de thèse <p>Recherche et rédaction de thèse.</p> <p>Présentation annuelle des résultats de recherche à des événements scientifiques (conférences, etc.).</p> <p>Rapport annuel de l'avancement du projet doctoral présenté à la SCAE du programme.</p> <p>L'étudiant finalise et dépose sa thèse auprès de la Direction de programme.</p> <p>Dépôt à la Direction de programme du formulaire <i>SDU105-d Autorisation de dépôt d'un travail de recherche de cycles supérieurs</i> .</p> <p>Dépôt à la Direction de programme du formulaire <i>SDU-786 Nomination des membres d'un jury d'évaluation</i> .</p>

1.5 Étapes principales de la réalisation de la thèse

Les principales étapes de la réalisation d'une thèse sont :

1. Ébauche d'un projet de recherche et choix de la direction

Cette première étape est généralement réalisée pendant la première session suivant l'admission de l'étudiante, étudiant.

2. Dépôt du sujet de thèse

L'étudiante, étudiant et sa direction, doivent déposer le sujet de thèse et obtenir l'approbation du Sous-comité d'admission et d'évaluation du programme de doctorat en science, technologie et société. Le dépôt du sujet doit être réalisé avant la fin de la deuxième session suivant le début des études doctorales.

3. L'examen doctoral

Après avoir réussi les quatre cours (3 cours STS et 1 cours optionnel), l'étudiante, étudiant, doit s'inscrire à l'examen doctoral (STS9050). L'examen doctoral comporte deux questions auxquelles l'étudiant apporte des réponses écrites. Cette activité est évaluée par un jury composé d'au moins trois professeurs selon la notation succès / échec.

4. Proposition du projet de thèse

Lorsqu'elle (il) réussit l'examen doctoral, l'étudiante, l'étudiant entame la préparation de la proposition du projet de thèse. Elle, il s'inscrit au STS9100 afin d'élaborer son projet de thèse. Ce travail est évalué par un jury composé de la direction de sa thèse et de deux professeurs reconnus dans le domaine du projet de thèse de l'étudiant(e). L'étudiante, étudiant (inscrit à un régime d'études à temps plein) devra avoir finalisé l'étape de la proposition du projet de thèse, au plus tard, avant la fin de sa sixième session d'études au programme.

5. La certification éthique, la préparation du terrain de recherche et de la collecte des données

Pour toute démarche de terrain impliquant des êtres humains, l'étudiante, l'étudiant doit obligatoirement obtenir l'approbation du comité d'éthique avant de pouvoir entamer son terrain de recherche. Pour plus d'information, consultez le site web du CERPE (Comité d'éthique de la recherche pour les projets étudiants impliquant des êtres humains) : <https://cerpe.uqam.ca>.

6. Recherche et rédaction de la thèse

Pour plus d'information, consultez le Guide de présentation des mémoires et des thèses (<https://guidemt.uqam.ca/>).

7. Dépôt et évaluation de la thèse par le jury

À la suite du dépôt, les membres du jury ont trois mois pour évaluer la thèse.

8. Remise du rapport d'évaluation

Les membres du jury déposent le formulaire d'évaluation accompagné d'un rapport écrit rédigé par chaque membre du jury. Le formulaire d'évaluation comporte trois éléments :

- L'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec), à titre indicatif seulement, car la mention finale sera convenue après la soutenance.
- Les commentaires.
- Et l'une des recommandations suivantes :
 - L'acceptation de la thèse pour soutenance, sans correction.
 - L'acceptation de la thèse pour soutenance à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche.
 - Le retour de la thèse à l'étudiant(e) pour corrections majeures. Dans ce cas, l'étudiant(e) a droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections, et ce, dans un délai maximal d'un an.
 - Le rejet de la thèse sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiant(e) est exclu(e) du programme et en est avisé(e) par le Registrariat.

La direction de programme compile le résultat final de l'évaluation de la thèse à partir des rapports d'évaluation individuels des membres du jury d'évaluation.

9. Soutenance et diplomation

Tout au long de votre parcours, vous êtes fortement encouragé à discuter de ces différentes étapes avec votre direction de recherche, la direction du programme et les autres étudiant(e)s du programme (notamment lors des rencontres étudiantes organisées par la Maison STS et l'Association Étudiante en Science, Technologie et Société).

1.6 Durée des études et frais de scolarité

I. Régime et durée des études

- Temps complet : douze trimestres
- Temps partiel : dix-huit trimestres

La durée des études est la période au terme de laquelle l'étudiante, l'étudiant, doit avoir satisfait à toutes les exigences de son programme incluant, le cas échéant, le premier dépôt de son travail de recherche. La durée des études est fixée en fonction du régime d'études et se calcule à compter de la première inscription au programme.

Aux cycles supérieurs, le régime d'études, temps complet/partiel, n'est pas en fonction du nombre de cours suivis à chaque trimestre. Toutefois, le régime d'études détermine la durée des études. L'étudiante, l'étudiant, doit indiquer son choix de régime d'études au moment de sa demande d'admission au programme. Ce choix peut être par la suite modifié à sa demande. L'étudiante, l'étudiant qui désire modifier son régime d'études doit soumettre sa demande à la direction du programme par le biais du formulaire *Changement de régime d'études* (SDU125) :

http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU125_interactif.pdf

Si la demande est accueillie favorablement, la direction du programme détermine l'effet de la modification sur la durée maximale des études de l'étudiante, l'étudiant, et fixe la nouvelle durée maximale en fonction des régimes d'études antérieurs et du temps déjà écoulé.

La décision de la direction du programme doit être transmise au Sous-comité d'admission et d'évaluation ainsi qu'au Registrariat.

Si l'étudiante, l'étudiant, considère que la décision de la direction du programme est inéquitable ou entachée d'irrégularités, il peut formuler une demande écrite de révision auprès du doyen, dont la décision est finale et sans appel. Cette demande écrite allègue les motifs d'iniquité ou d'irrégularité et est appuyée par une copie des pièces pertinentes.

Le changement de régime d'études entraîne une nouvelle détermination de la durée restant des études.

Il est généralement requis d'étudier à temps complet pour pouvoir bénéficier de bourses d'études.

Le régime d'études a également une incidence sur le montant des droits de scolarité à payer chaque trimestre.

II. Prolongation

L'étudiante régulière, l'étudiant régulier qui n'a pas complété son programme d'études à l'intérieur du délai maximal de durée des études prévue et qui désire poursuivre son programme peut, à titre exceptionnel et moyennant certaines conditions, obtenir une prolongation auprès du SCAE.

Un mois avant la fin du dernier trimestre marquant l'atteinte du délai maximal de durée des études, l'étudiante, l'étudiant doit soumettre une demande de prolongation au SCAE, accompagnée d'un justificatif et d'un plan de travail comprenant notamment un échéancier de réalisation, selon la procédure décidée par ce dernier.

La demande sera acceptée dans la mesure où les activités encore à réaliser peuvent être raisonnablement complétées à l'intérieur du délai de prolongation demandé. La décision du SCAE est transmise au Registrariat. Si la demande est refusée, l'étudiante, l'étudiant

peut demander une révision de la décision auprès de la doyenne, du doyen. La décision de celle-ci, celui-ci est finale et sans appel.

L'omission de faire une telle demande entraîne l'exclusion du programme. L'étudiante, l'étudiant qui a été réadmis à la suite d'une exclusion en raison de l'expiration du délai maximal de durée des études ne peut pas avoir droit à une nouvelle prolongation.

La durée totale des prolongations accordées ne peut excéder trois trimestres, peu importe le régime d'études. À la fin du délai accordé, l'étudiante, l'étudiant est exclu si elle, il n'a pas complété son programme, sauf autorisation exceptionnelle de la doyenne, du doyen sur recommandation du SCAE.

Des frais de poursuite aux études de cycles supérieurs sont imputés aux étudiantes, étudiants qui ont déjà été facturés pour tous les droits de scolarité du programme auquel ils sont inscrits, mais qui poursuivent leur inscription au-delà de la durée normale du programme. <https://comptesetudiants.uqam.ca/ressources/droits-de-scolarite-et-autres-frais/>

III. Frais de scolarité

Pour les fins d'inscription et de paiement des frais de scolarité, ce programme est rangé dans la classe B, selon le régime d'études déclaré (à l'admission ou à la suite d'un changement de régime). Le nombre de crédits auxquels l'étudiant est inscrit ne compte pas. Il peut être considéré à temps complet ou partiel pendant une durée maximale déterminée selon les programmes, en fonction du régime d'études déclaré. Lorsque l'étudiant est inscrit en rédaction de mémoire ou de thèse, le même régime d'études s'applique.

Pour plus d'informations sur les frais, nous vous invitons à consulter les adresses suivantes :

<https://comptesetudiants.uqam.ca/ressources/droits-de-scolarite-et-autres-frais/>

<https://etudier.uqam.ca/regime-detudes-cycles-superieurs>

2. Scolarité

2.1 Plan de cheminement doctoral

Au cours du premier trimestre dans le programme, l'étudiant doit soumettre son plan de cheminement doctoral (PCD). Un gabarit est proposé par le programme à cet effet. Le plan du cheminement doctoral est le plan de travail de l'étudiante, étudiant qui place les activités du parcours de formation (cours, étapes majeures de la réalisation du projet doctoral) dans un échéancier.

Ce plan de cheminement doit être établi en collaboration avec la direction de recherche lorsque celle-ci est nommée et doit être approuvé par la direction du programme.

Le plan du cheminement doctoral comporte deux volets.

- Le volet « études » comprend les cours à suivre et les activités de réalisation du projet doctoral. Ce volet définit les modalités et les dates limites des étapes obligatoires jusqu'à la soutenance de la thèse.
- Le volet « collaboration » comprend les attentes et responsabilités de chacun (étudiant, directrice/directeur de recherche) et les modalités de travail.

Avant la fin du premier trimestre de sa première inscription, l'étudiante, étudiant, doit faire parvenir son PCD (par courriel, avec la direction de recherche en copie conforme) à l'AGE du programme.

Il est important de noter que le plan du cheminement doctoral doit être approuvé par la directrice / le directeur de recherche et, le cas échéant, par la codirectrice / le codirecteur. Dans le cas où la direction de recherche n'est pas encore nommée, l'étudiant doit quand même déposer son plan d'études avant la fin du premier trimestre et le faire approuver lorsque son directeur / sa directrice sera nommé.e.

Le PCD doit être mis à jour au moins une fois par année. Après avoir consulté sa direction de recherche, l'étudiante, l'étudiant, peut demander que son plan de cheminement doctoral soit modifié au moment de son inscription trimestrielle. Le nouveau PCD doit être approuvé par la direction du programme.

En cas de changement de direction de recherche ou de changement de sujet de recherche, un nouveau PCD devra être déposé auprès de l'AGE du programme.

2.2 Proposition de la direction de thèse

Le choix d'une direction de recherche doit être réfléchi et amorcé tôt dans le processus de formation. Nous vous invitons à parcourir les intérêts de recherche des professeur(e)s du programme afin d'évaluer les personnes qui sauraient vous encadrer adéquatement. Les conférences du CIRST sont aussi un bon moyen de rencontrer des professeures, professeurs et chercheuses, chercheurs de votre domaine.

L'étudiante, l'étudiant doit avoir fait approuver par le SCAE le choix de sa directrice, son directeur de recherche et, le cas échéant, de sa codirectrice, son codirecteur de recherche après avoir obtenu leur accord, au plus tard **avant sa troisième inscription (durant la première année)**. Pour ce faire, l'étudiante, l'étudiant doit suivre la procédure suivante :

1. Contacter l'assistante à la gestion des études (doctorat.sts@uqam.ca) pour obtenir le formulaire *Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs* (SDU105b) prérempli : <http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU105b.pdf>.
2. Compléter les champs requis aux sections 2, 3 et 4 du formulaire.

3. Transmettre le formulaire à la ou les personnes choisies pour sa direction de recherche via son courriel UQAM. La direction de recherche inscrira son nom au formulaire en guise de signature et le renverra à l'étudiante, l'étudiant.
4. L'étudiante, l'étudiant doit ensuite transférer ce courriel à l'AGE et la direction de recherche doit faire parvenir à l'AGE un courriel d'approbation de la demande de l'étudiante, l'étudiant.

Toute modification subséquente de la nature du travail de recherche doit être soumise à nouveau à la direction de recherche et au SCAE [Sous-comité d'admission et d'évaluation du programme], toujours via le formulaire *Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs* (SDU105b).

Important : Aucune signature électronique n'est acceptée. Le nom et prénom doivent être inscrits en lettres moulées sur le formulaire. L'approbation par courriel institutionnel (@uqam) uniquement fera foi de signature officielle.

Pour plus d'information :

<https://ssa.uqam.ca/fichier/document/Encadrement/etuddirecteurselection.pdf>

I. Fonction de la direction de recherche

La direction de recherche a pour fonction d'aider et d'accompagner l'étudiant(e) à établir son programme d'études, à définir, s'il y a lieu, son projet de recherche et à la (le) soutenir dans les difficultés rencontrées au cours de ses études.

La direction de recherche doit guider l'étudiant(e) durant l'élaboration de son projet de recherche, l'évaluer, autoriser le dépôt de son travail de recherche et superviser les corrections exigées par le jury. Notez qu'une codirection est possible, selon les intérêts et la disponibilité des professeur(e)s.

II. Procédure pour le choix d'une direction de recherche

Approbation du choix d'une direction de recherche : L'entente de direction (ou de codirection) doit être approuvée par le SCAE.

Conditions d'encadrement : L'étudiant(e) et sa direction de recherche doivent s'entendre sur les conditions d'encadrement.

Changement de direction ou de co-direction : Au plus tard avant le dépôt de la thèse pour l'évaluation par les membres du jury, une demande peut être formulée afin de modifier le choix de direction ou de codirection pour tout motif jugé acceptable par le SCAE. Ce dernier autorise la modification lorsque l'intérêt de l'étudiant(e) est en cause.

2.3 Examen doctoral (STS9050, 3 crédits)

I. Description

L'examen doctoral est une activité préalable à la Proposition du projet de thèse (STS9100). Cette activité repose sur la réalisation d'un programme de lectures visant à élargir les connaissances de l'étudiante, étudiant et à définir le grand contexte intellectuel de sa recherche.

L'examen doctoral est constitué d'une épreuve écrite et d'une épreuve orale. Lors de ces épreuves, l'étudiante, étudiant, doit démontrer sa maîtrise d'une part, de connaissances approfondies de son domaine de spécialisation et, d'autre part, de connaissances adéquates dans des domaines connexes. Les membres du jury d'évaluation de l'examen doctoral proposent deux questions, accompagnées de quelques éléments bibliographiques pertinents. Ces questions peuvent porter sur des aspects théoriques, empiriques ou méthodologiques du projet de thèse (ou connexes à ce projet) qui méritent d'être approfondis ou développés. Lorsque, selon le jury d'évaluation, le document écrit satisfait aux exigences de ce travail, l'étudiante, l'étudiant, est invité.e à l'épreuve orale.

L'examen doctoral vise à évaluer l'autonomie intellectuelle du candidat. Pour cette raison, **le directeur de recherche ne doit être impliqué dans aucune des étapes de l'examen doctoral** : plan de rédaction, rédaction, commentaires, suggestions, etc.

L'étudiante, étudiant qui subit un échec à l'examen doctoral a droit à une reprise. Ce droit de reprise doit s'exercer au plus tard dans le courant de l'année suivant l'échec. Un nouvel échec à cette reprise ou le défaut de reprise dans le délai prescrit entraîne l'exclusion du programme.

II. Procédure

L'étudiante, étudiant doit s'inscrire à l'examen doctoral au plus tard au **4^e trimestre de sa scolarité**. *Lorsque l'étudiante, étudiant fait sa demande d'inscription à l'examen doctoral auprès de l'AGE du programme, il/elle doit mettre sa direction de recherche en copie de son message.*

L'étudiante, étudiant et sa direction de recherche débutent leurs démarches pour la composition du jury d'évaluation de l'examen doctoral et la préparation des deux questions au moins 6 semaines avant le début de cette activité.

1. Composition et approbation du jury d'évaluation

Le jury est composé d'au moins trois personnes :

- La directrice, le directeur de la thèse, et le cas échéant, la codirectrice, le codirecteur de la thèse.
- Une professeure, professeur désigné.e par la direction de la thèse, ou deux si la direction est unique.

La direction de recherche propose les membres de jury (ceux-ci ont été consultés au préalable) et les questions d'examen (si elles sont prêtes) en envoyant un courriel à la direction du programme et en mettant l'AGE en copie conforme à ce courriel. L'un des membres du jury est désigné.e présidente, président - rapporteur par le SCAE de programme. Il est attendu que ce / cette professeure, professeur compile le résultat final de l'évaluation de l'examen doctoral à partir des rapports d'évaluation individuels des membres du comité et le transmet à l'AGE.

La direction de recherche doit déposer auprès de programme le CV d'évaluateur externe afin qu'il soit analysé par le SCAE.

Dès que le SCAE approuve la composition du jury, l'AGE du programme informe la direction de recherche et l'étudiant de cette approbation.

2. Remise des questions

Le jury de l'examen doctoral prépare les deux questions d'examen. Celles-ci doivent être accompagnées de quelques éléments bibliographiques pertinents, mais non exhaustifs, par rapport à chacune des questions d'examen. Ce document est déposé pour approbation par le SCAE au même moment que la composition du jury ou après, lorsqu'il est prêt.

Après l'approbation du SCAE, les deux questions du jury devront être envoyées par la direction de thèse à l'étudiante, étudiant par courriel, en ayant en copie conforme l'AGE du programme (doctorat.sts@uqam.ca).

3. Réalisation et remise de l'examen

L'étudiant a un délai maximal de **trois mois** pour répondre aux questions dans un document de 40 pages (20 pages par question).

4. L'épreuve écrite

L'étudiant remet ses réponses à l'AGE du programme (doctorat.sts@uqam.ca) qui transmet le document reçu aux membres du jury ainsi que le formulaire (*STS-Évaluation examen doctoral écrit*) à remplir par chacun des évaluateurs. Les membres du jury ont **six semaines pour évaluer les réponses** et formuler leurs commentaires par écrit en utilisant le formulaire prévu à cette fin. Ces commentaires doivent être transmis directement à l'AGE du programme (doctorat.sts@uqam.ca) qui les transmet par la suite à l'étudiante, étudiant.

L'évaluation prend une forme « succès / échec » :

Succès : La cote « succès » est accordée en cas d'acceptation sans correction ou avec des précisions mineures qui pourront être abordées lors de l'examen oral.

Cette cote signifie que les membres du jury considèrent qu'il n'y a pas de lacune fondamentale dans l'examen doctoral. L'acceptation permet à l'étudiante, étudiant de procéder à son épreuve orale. Il sera possible pour les membres du jury, mais non obligatoire, de faire part au candidat de leurs demandes de précisions à l'avance. En commun accord avec les autres membres du jury et l'étudiante, étudiant, la directrice ou le directeur de la thèse fixe la date de l'examen oral, en respectant un délai maximum de trois semaines à partir de l'acceptation du document.

Échec : La cote « échec » est accordée lorsque les membres du jury considèrent qu'il y a une ou plusieurs lacunes fondamentales dans l'examen doctoral. En cas de désaccord entre les membres du jury, la décision est prise en fonction de la majorité des voix. L'étudiant doit alors rédiger une nouvelle version de son examen doctoral et la soumettre de nouveau à son jury. En ce cas, les questions d'examen ne changent pas lors de cette reprise et le délai accordé par le jury ne peut dépasser une année. Si, au terme de la seconde évaluation, l'examen doctoral est toujours jugé insatisfaisant, l'étudiant est alors exclu du programme.

Critères d'évaluation de l'épreuve écrite

- Clarté et organisation du propos
- Concision des réponses
- Pertinence des réponses (c.-à-d. le texte répond aux questions posées)
- Pertinence et choix des références utilisées

5. L'épreuve orale

L'épreuve orale vise à confirmer que l'étudiant détient les capacités nécessaires pour poursuivre son cheminement doctoral et le préparer à la soutenance éventuelle de sa thèse.

L'épreuve orale se déroule en trois étapes :

1. Présentation par l'étudiant d'un résumé de son examen doctoral (environ 20 à 30 minutes).
2. Questions et commentaires des membres du jury portant sur l'examen doctoral; l'étudiant répond seul aux questions, sans l'aide de son directeur.
3. Délibération du jury en l'absence du candidat.

Le jury détermine si l'examen oral est réussi ou non.

- **Succès** : L'étudiante peut poursuivre son parcours doctoral.
- **Échec** : L'étudiante, étudiant doit s'inscrire à nouveau à l'examen doctoral dans l'année suivant son échec.

Une seule reprise est permise et le défaut de réussir l'examen doctoral conduit à l'exclusion du programme.

En cas de désaccord entre les membres du jury, la décision est prise à la majorité des voix. Chacun des membres du jury signe alors le formulaire d'évaluation de l'examen doctoral (*STS9050_Examen doctoral oral*).

- Le jury informe immédiatement l'étudiant de sa décision.
- En cas d'échec de l'examen oral, le candidat dispose d'un délai d'une année pour la reprise du volet oral de l'examen doctoral.
- S'il échoue à nouveau son examen oral, l'étudiante, l'étudiant est exclu.e du programme.

C'est après l'examen oral que le jury donnera l'évaluation finale de l'examen doctoral. La présidente, le président du jury, vote en dernier. Ensuite, la présidente, le président devra transmettre le formulaire (*STS9050_Examen doctoral oral*) à l'AGÉ du programme (doctorat.sts@uqam.ca). Celle-ci fera le suivi auprès du Registrariat afin de verser la note dans le dossier de l'étudiante, étudiant.

2.4 Proposition du projet de thèse (STS9100, 3 crédits)

Dès la réussite de son examen doctoral, l'étudiante, étudiant, entame sa rédaction du projet de thèse. L'étudiante, étudiant a un **déla**i de trois trimestres pour la **préparation du projet de thèse**.

Lors de cette étape, l'étudiant devra définir les grandes orientations théoriques de sa thèse à la suite d'une revue critique de la littérature scientifique pertinente. Le texte doit exposer la problématique de la thèse, une revue critique de la bibliographie en rapport avec le sujet, ainsi que les hypothèses de recherche, la méthodologie appropriée et un échéancier de travail.

I. Jury d'évaluation

Le travail de l'étudiante, l'étudiant sera évalué, selon la notation **succès/échec**. La présence de l'étudiante, étudiant n'est pas requise lors de cette évaluation. Le jury sera composé d'au moins deux personnes :

- La directrice, le directeur de la thèse, et le cas échéant, la codirectrice, le codirecteur de la thèse;
- Deux professeures, professeurs reconnu.e.s dans le domaine du projet de thèse de l'étudiante, l'étudiant et désigné.e.s par la direction de la thèse.

La présence de l'étudiante, étudiant n'est pas requise lors de cette évaluation.

Le jury du projet de thèse peut être différent du jury de l'examen doctoral. En l'occurrence, le nouveau jury doit être approuvé par le SCAE du programme qui désigne aussi la présidente rapporteuse, le président rapporteur. La direction de recherche doit faire parvenir le CV de l'évaluateur externe à l'AGE du programme qui l'informerá lorsque le SCAE approuve la composition du jury.

II. Structure de la proposition du projet de thèse

L'étudiant rédige son projet de thèse avec le soutien de son directeur de recherche. Le projet de thèse est d'une longueur maximale de 40 pages (sans inclure la bibliographie) et comprend les éléments suivants :

- Problématique (15-20 pages)
 - Positionnement du problème
 - Contexte théorique
 - Objectifs ou questions de recherche; hypothèses (lorsque pertinent)
- Méthode (10-15 pages)
 - Description et justification de la stratégie méthodologique et analytique
 - Opérationnalisation des concepts
 - Devis et procédure
 - Stratégie analytique
- Échéancier du travail (1-2 pages)
- Bibliographie

III. Critères d'évaluation de la proposition du projet de thèse

- Spécification du cadre théorique et études incontournables dans le contexte théorique.
- Pertinence de la problématique.
- Contribution claire et suffisante à l'avancement des connaissances.
- Méthode appropriée pour répondre aux objectifs de recherche (devis, échantillon, procédures et mesures, stratégie analytique).

IV. Procédure

- L'étudiante, étudiant s'inscrit à sa rédaction du projet de thèse (STS9100) dès la réussite de son examen doctoral.
- L'étudiante, étudiant a un délai de trois trimestres pour la préparation de la proposition du projet de thèse.
- Au terme de ce travail, l'étudiant remet son document de proposition de thèse à l'AGE du programme (doctorat.sts@ugam.ca) qui transmet les documents reçus aux membres du jury ainsi que le formulaire approprié (*STS9100_Rédaction projet thèse*) à remplir par chacun des évaluateurs.
- Les membres du jury ont six semaines pour évaluer la proposition de thèse de l'étudiante, étudiant et formuler leurs commentaires par écrit en utilisant le

formulaire prévu à cette fin. Ils font parvenir leur formulaire d'évaluation au président-rapporteur du comité. Le directeur de recherche n'a pas à compléter ce rapport.

- Le président-rapporteur prépare le rapport d'évaluation du projet de thèse qu'il fait signer par les membres du jury avant de le faire parvenir à l'AGE du programme (doctorat.sts@uqam.ca).

L'évaluation du projet de thèse prend une mention « succès/ échec » :

Succès : La cote « succès » est accordée en cas d'acceptation sans correction ou avec des corrections mineures qui pourront être apportées plus tard dans la thèse. Cette cote signifie que les membres du jury considèrent qu'il n'y a pas de lacune fondamentale dans le projet.

Échec: La cote « échec » est accordée lorsque les membres du jury considèrent qu'il y a une ou plusieurs lacunes fondamentales dans le projet de thèse. En cas de désaccord entre les membres du jury, la décision est prise à la majorité des voix. L'étudiant doit alors rédiger une nouvelle version de son projet et la soumettre de nouveau à son jury. En ce cas, le délai accordé par le jury ne peut dépasser une année. Si, au terme de la seconde évaluation, le projet est toujours jugé insatisfaisant, l'étudiant est alors exclu du programme.

Motifs pouvant justifier un échec du projet :

- Le projet contient des informations manquantes, ce qui empêche de juger le projet.
- Le projet est ambigu ou incompréhensible.
- Le projet omet des théories ou études centrales.
- La contribution du projet à l'avancement des connaissances est insuffisante ou n'est pas claire.
- La méthode est inappropriée; elle ne permet pas de répondre aux objectifs de recherche.

2.5 Certification éthique

Après avoir reçu une évaluation satisfaisante de son projet de thèse, l'étudiant doit effectuer une demande pour obtenir un certificat d'éthique de la recherche pour son projet. Chaque projet impliquant des êtres humains doit présenter une demande et obtenir une certification éthique.

Pour les études s'intégrant à un projet de recherche de la directrice, du directeur pour lequel un élément nouveau est introduit (nouvelle question de recherche, récoltes de données supplémentaires), une demande de certification éthique est requise. C'est le cas également des étudiantes, étudiants qui proposent un projet qui est indépendant de tout autre projet de recherche. Étant donné l'importance et la complexité des enjeux éthiques dans le projet doctoral, veuillez bien lire les informations se trouvant sur la page du CERPÉ.

Pour toutes questions concernant la certification éthique, vous pouvez communiquer avec votre comité d'éthique au cerpe.fsh@uqam.ca.

Pour les modalités de la présentation de la demande initiale, de la modification ou renouvellement de celle-ci et le dépôt du rapport de fin de projet, veuillez consulter le site web de CERPÉ de la Faculté des sciences humaines : <https://fsh.uqam.ca/le-cerpe-de-la-faculte-des-sciences-humaines>

3. Thèse de doctorat

3.1 Formes de présentation de thèse

La thèse de recherche est un exposé écrit de travaux de recherche effectués en vue de l'obtention du doctorat. Elle doit apporter une contribution originale et significative à l'avancement des connaissances dans un domaine de recherche et démontrer la capacité de l'étudiante, l'étudiant de mener des travaux de recherche d'une façon autonome. La thèse de recherche ne peut pas faire l'objet d'une production collective puisque la thèse est le résultat du travail d'une seule personne qui en assume la soutenance.

La thèse peut se présenter soit sous la forme traditionnelle d'une dissertation soit sous forme d'articles.

Formulaire *Approbation d'un travail de recherche de cycles supérieurs* :
<http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU105b.pdf>

I. Thèse par article

La thèse par articles est autorisée aux programmes de doctorat STS. Cette thèse sera composée de trois articles portant sur un problème spécifique, soumis pour publication dans une revue comportant une évaluation par les pairs.

Voici les exigences des programmes STS à satisfaire lors de la préparation d'une thèse par article :

- L'étudiante, étudiant doit obtenir l'autorisation du SCAE, selon le délai prescrit par ce dernier, pour présenter une thèse par articles.
- Les trois articles doivent être rédigés et soumis pour publication après que l'étudiante, étudiant ait été admis à son programme. Cependant, dans le cas spécifique d'un passage accéléré de la maîtrise au doctorat et là où le Conseil académique l'autorise, le SCAE du programme de doctorat pourra prendre en considération tout article rédigé et soumis pour publication après que l'étudiante, étudiant ait été admis à son programme de maîtrise. L'étudiante, étudiant ainsi autorisé à se servir d'un tel article, devra le préciser dans son travail de recherche doctoral, conformément aux dispositions du Règlement no 18 (réutilisation de travaux).

- Les articles peuvent être publiés, être acceptés, avoir été soumis ou en voie d'être soumis pour publication dans des revues avec comité de lecture, reconnues dans la discipline ou le champ d'études; un chapitre de volume ne peut pas être utilisé comme article.
- Il serait souhaitable qu'au moins un des articles utilisés ait été accepté par une revue avec comité de lecture. Toutefois, cette exigence n'est pas obligatoirement requise.
- Les trois articles doivent être d'ampleur équivalente à un travail de recherche traditionnel eu égard à la charge de travail requis de l'étudiante, étudiant pour le cycle d'études en cause.
- Les articles peuvent être cosignés. Un maximum de trois coauteurs est permis (incluant l'étudiant, qui doit être l'auteur principal). Aucun d'eux ne pourra se servir de ces articles comme partie d'une autre thèse par articles. Les coauteurs devront remplir le formulaire « Acceptation des coauteurs pour l'utilisation d'un article dans une thèse » dans lequel ils acceptent l'utilisation de l'article pour la thèse du doctorant.

Une thèse par articles comprend les quatre éléments suivants :

- Une première partie (ou un premier chapitre) incluant une présentation de l'objet de la thèse, une description de sa contribution à l'avancement des connaissances, de même qu'une présentation des liens qui unissent entre eux les articles et donnent une cohérence à la thèse.
- Les trois articles.
- Une discussion synthèse qui résume le contenu de chacun des articles et fait ressortir les observations et les conclusions générales qui se dégagent des trois articles.
- Une bibliographie.
- En annexe, le candidat présentera les informations détaillées, méthodologiques ou autres, qui figurent normalement dans une thèse, mais qui ne peuvent trouver place dans les articles étant donné la concision exigée par les revues.

Sauf pour la direction de recherche, le coauteur d'un article utilisé dans la thèse ne peut être membre du jury, conformément à l'article A1.3 du règlement no 8.

II. Évaluation

L'évaluation du travail de recherche demeure de la compétence exclusive de l'Université, l'article ou les articles rédigés pour publication devant être soumis au processus normal d'évaluation par jury. L'acceptation d'un ou de plusieurs articles pour publication ne constitue pas une condition d'obtention du diplôme, ni ne présume de son évaluation par le jury et ne dispense pas des corrections que le jury pourrait demander d'y apporter; cependant, le jury de thèse n'est en aucune façon lié par les évaluations dont un article a été l'objet dans le cadre du processus d'évaluation de la revue à laquelle il a été soumis. Le jury de thèse peut exiger :

- L'exclusion d'un article s'il juge insuffisante la contribution du candidat à sa préparation.
- Des corrections à des articles déjà soumis, acceptés ou même publiés.
- L'exclusion de certaines parties d'un article s'il juge que leur contenu s'intègre mal dans le manuscrit.

3.2 Normes de rédaction de la thèse

I. Langue de rédaction

Tout travail de recherche doit être rédigé en français. Exceptionnellement, et sur la recommandation de la direction de recherche, l'étudiante, l'étudiant dont la langue maternelle est autre que le français peut être autorisé par le SCAE, lors de son admission ou au plus tard à la fin de la scolarité obligatoire, à rédiger son travail de recherche dans une autre langue. La langue de rédaction autre que le français ne peut toutefois être autorisée que si l'encadrement de l'étudiante, l'étudiant et l'évaluation de ses travaux peuvent être assurés dans la langue choisie. Dans ce cas, le travail de recherche doit comprendre au moins une page titre et un résumé rédigé en français. Ce résumé présente les idées maîtresses et les conclusions du travail de recherche.

II. Mise en page et gabarit

L'UQAM met à votre disposition un guide de présentation des mémoires et des thèses. Nous vous recommandons de consulter ce guide afin de respecter les normes de présentation, et ce dès le début de votre rédaction. Vous trouverez dans ce guide les informations nécessaires sur les éléments suivants : format et marges, pagination, police et caractères, style des titres et sous-titres, alignement du texte, interlignes, typographies et ponctuation, chapitre, citations, notes, tableaux et figures, bibliographie et liste des références.

Pour plus d'information, nous vous invitons à consulter ce guide directement à l'adresse suivante : <https://guidemt.uqam.ca/>

3.3 Suivi annuel du projet de thèse

À chaque année suivant l'approbation du projet de thèse, l'étudiante, étudiant rencontre le SCAE pour présenter un rapport évolutif de l'avancement de ses travaux. Cette rencontre, d'une durée de 30 minutes, a lieu le dernier vendredi du mois d'avril et comprend une présentation de 15 minutes suivie d'une période d'échanges entre l'étudiante, étudiant et le SCAE sur la nature et l'avancement des travaux.

Dans sa présentation, l'étudiante, étudiant fait état des progrès réalisés dans l'avancement de sa recherche doctorale depuis la dernière rencontre. L'étudiante, étudiant :

- Fait un rappel de sa problématique, de ses objectifs et des hypothèses.
- Décrit la progression de ses travaux et, s'il y a lieu, les modifications apportées dans sa recherche depuis le dernier rapport. L'étudiante, étudiant montre par ailleurs comment il/ elle a tenu compte des commentaires des membres du SCAE depuis la dernière fois.
- Si les objectifs fixés dans la réalisation de la thèse n'ont pas été atteints, l'étudiante, étudiant en donne les raisons.
- Présente son plan de travail pour la prochaine année, avec les étapes et un échéancier.

Les membres du SCAE révisent le rapport de l'étudiant et les progrès accomplis :

- Si les progrès sont jugés satisfaisants par tous les membres du SCAE, ils remplissent le formulaire de suivi annuel (*STS_Rapport annuel projet de thèse*) et encouragent l'étudiante, étudiant à poursuivre son cheminement.
- Si un ou plusieurs membres du SCAE ont des préoccupations majeures par rapport à l'avancement des travaux, la direction du programme peut convoquer une rencontre de suivi avec la direction de recherche afin de discuter des ajustements nécessaires pour l'avancement du projet. Au terme de cette rencontre, le SCAE définit les conditions que la candidate, le candidat doit remplir pour être autorisé à poursuivre.

3.4 Diffusion des résultats de la recherche

Lorsqu'elle, il est inscrit.e en activité de rédaction de thèse, la doctorante, le doctorant est tenu de présenter annuellement le résultat de ces recherches doctorales à des événements académiques au Québec, au Canada ou à l'international. À titre d'exemple de ces événements, le CIRST organise annuellement le colloque des études supérieures. L'ACFAS offre également aux étudiantes et étudiants l'occasion de diffusion de leurs résultats de recherche. La direction de recherche peut suggérer les événements pertinents par rapport au champ STS dans lequel s'inscrit la thèse.

4. Dépôt et évaluation de la thèse

Les éléments de la section suivante ont été tirés du Règlement 8 de l'UQAM. Nous vous invitons à consulter le document dans son entièreté au besoin à l'adresse suivante : https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_8.pdf

4.1 Dépôt initial de la thèse

Pour pouvoir déposer son travail de recherche, l'étudiante, l'étudiant doit avoir terminé la scolarité obligatoire, avoir obtenu pour l'ensemble de celle-ci une moyenne cumulative égale ou supérieure à 2,70 sur 4,30 et avoir obtenu l'autorisation écrite de dépôt de sa direction de recherche.

Remplir le formulaire *Autorisation de dépôt d'un travail de recherche de cycles supérieurs (SDU-105d)* : <http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU105d.pdf> et le faire parvenir à l'AGE du programme (doctorat.sts@uqam.ca)

Si l'autorisation de dépôt est refusée, l'étudiante, l'étudiant peut faire appel selon l'une ou l'autre des procédures suivantes :

- Demander à sa direction de recherche d'autoriser le dépôt sans que cette autorisation n'ait pour effet de lier ses signataires quant à l'évaluation ou aux recommandations qu'ils feront à titre de membres du jury d'évaluation.
- Saisir le SCAE du désaccord. Après l'étude du dossier et après avoir entendu les personnes concernées, le SCAE peut ou bien assujettir l'étudiante, l'étudiant à certaines exigences particulières dans la poursuite de ses études selon les modalités prévues à l'article 10.3, ou bien autoriser le dépôt du travail de recherche malgré le refus de la direction de recherche. Dans ce cas, la personne qui a refusé le dépôt peut continuer d'assumer ses fonctions de direction.
- Saisir le SCAE d'une demande de changement de direction de recherche dans la mesure où l'étudiante, l'étudiant a trouvé une nouvelle directrice de recherche, un nouveau directeur de recherche ou, le cas échéant, une nouvelle codirectrice de recherche, un nouveau codirecteur de recherche qui accepte ce rôle. L'étudiante, l'étudiant, doit déposer un exemplaire en format PDF via son portail étudiant.
- Avant de déposer, la direction de recherche doit transmettre à l'étudiante, l'étudiant, **un courriel autorisant le dépôt**. Celui-ci doit être joint en format PDF au dépôt sur le portail étudiant.

4.2 Nomination des membres du jury d'évaluation

L'évaluation de la thèse est faite par un jury composé de quatre personnes dont au moins une et au plus deux sont choisies à l'extérieur de l'Université ou à l'extérieur des établissements associés à un programme si l'étudiante, l'étudiant à évaluer appartient à un programme qui est offert par l'Université en collaboration avec d'autres établissements (membres externes). Les chargées de cours de l'Université et la personne externe à l'Université impliquées dans la codirection de recherche de l'étudiante, l'étudiant sont considérés comme des membres internes. La personne qui agit à titre de présidente, président du jury doit être rattachée à l'Université.

S'il y a une codirection de recherche, le jury est composé de cinq personnes.

La directrice de recherche, le directeur de recherche et, le cas échéant, la codirectrice de recherche, le codirecteur de recherche font partie du jury, à moins d'un désistement de l'un ou l'autre ; ces personnes ne peuvent pas présider le jury. La direction de recherche de l'étudiante, l'étudiant n'a droit qu'à une seule recommandation et à une seule mention.

Le cas échéant, chaque personne composant la direction de recherche qui se désiste est remplacée par un membre du comité d'encadrement de l'étudiante, l'étudiant. À l'exception de la direction de recherche (ou, le cas échéant, de toute personne membre du comité d'encadrement, la remplaçant), les membres du jury ne doivent pas avoir été impliqués dans le travail de recherche de l'étudiante, l'étudiant.

Les membres du jury d'évaluation d'une thèse sont nommés avec diligence par la doyenne, le doyen, sur recommandation du SCAE, au plus tard un mois après le dépôt de la thèse par l'étudiante, l'étudiant. Pour établir sa recommandation, le SCAE reçoit les suggestions transmises par la direction de recherche, mais n'y est pas lié. Le SCAE doit s'assurer des qualifications de chaque membre déjà proposé ou qu'il propose et de sa disponibilité pour faire l'évaluation de la thèse selon les normes en vigueur et les échéances prévues. Les membres du jury ne doivent pas être en conflit d'intérêts entre eux ou avec l'étudiante, l'étudiant.

La direction du programme transmet à la doyenne, au doyen, dans les meilleurs délais suivant le dépôt de la thèse, la recommandation du SCAE en précisant, pour chaque membre externe à l'Université, son appartenance institutionnelle et sa fonction ainsi que ses qualifications professionnelles.

Si la doyenne, le doyen désire nommer une ou des personnes membres du jury qui ne sont pas des professeures, professeurs d'université, elle, il doit obtenir l'autorisation préalable de la vice-rectrice, du vice-recteur. Cette demande d'autorisation doit être accompagnée d'un curriculum vitae complet de la personne à nommer. Cette personne doit être titulaire d'un doctorat et faire preuve d'une production scientifique, artistique ou littéraire reconnue. Très exceptionnellement, la vice-rectrice, le vice-recteur pourra autoriser la nomination d'une personne non-détentrice d'un doctorat, à condition que cette personne ait fait preuve de réalisations professionnelles hors du commun.

4.3 Évaluation de la thèse par le jury

Le délai prévu pour l'évaluation de la thèse par les membres du jury est de trois mois. Lorsque le délai est expiré, un avis est envoyé aux évaluateurs concernés.

Toutes les évaluations sont confidentielles. Cette règle s'applique tant pour les évaluatrices, évaluateurs entre elles, eux qu'entre celles-ci, ceux-ci et l'étudiante, l'étudiant. Il est interdit à l'étudiante, l'étudiant de communiquer avec tout membre du jury.

Avant la soutenance, seuls les commentaires anonymes des membres du jury sont transmis à l'étudiante, l'étudiant sans indication de l'auteure, l'auteur.

Après la soutenance, les évaluations comportant l'identité de chaque auteure, auteur sont accessibles à l'étudiante, l'étudiant lorsque la mention finale est enregistrée par le Registrariat. L'étudiante, l'étudiant qui désire prendre connaissance de ses évaluations, doit présenter une demande écrite au Registrariat.

I. Éléments du rapport d'évaluation et types de recommandation

Chaque évaluatrice, évaluateur, prépare et dépose individuellement le formulaire d'évaluation d'une thèse, accompagné d'un rapport écrit détaillé. Sur cette base, chaque recommandation d'évaluation conclue sur les éléments suivants : l'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec), à titre indicatif seulement, car la mention finale sera convenue après la soutenance, les commentaires et l'une des recommandations suivantes :

- L'acceptation de la thèse pour soutenance, sans correction.
- L'acceptation de la thèse pour soutenance à condition que soient effectuées certaines corrections mineures, sous la responsabilité de la direction de recherche.
 - Ces corrections doivent être effectuées dans un délai maximal de deux mois et déposées avec l'accord écrit de la direction de recherche.
 - Chaque évaluatrice, évaluateur indique si les corrections qu'elle, qu'il demande :
 - Peuvent être apportées après la soutenance ou
 - doivent être apportées avant la soutenance, mais sans être portées à sa connaissance ou iii) doivent être portées à sa connaissance avant la soutenance afin qu'elle, qu'il transmette une autre mention indicative. Dans ce cas, si l'évaluatrice, l'évaluateur est insatisfait des corrections effectuées, elle, il peut substituer à sa première recommandation d'acceptation de la thèse une recommandation de retour de la thèse pour corrections majeures.
- Le retour de la thèse à l'étudiante, l'étudiant pour corrections majeures. Dans ce cas, l'étudiante, étudiant a droit de présenter un nouveau texte une seule fois après corrections dans un délai maximal d'un an. Le texte ainsi corrigé doit être déposé avec l'autorisation écrite de la direction de recherche. Ce texte est soumis à nouveau à l'évaluation de chaque membre du même jury qui ne pourra rendre qu'une recommandation d'acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), avec une mention indicative, ou avec une recommandation de rejet sans droit de reprise, incluant les commentaires justifiant la recommandation. Selon l'ampleur des corrections demandées, l'étudiante, l'étudiant doit se réinscrire à chacun des trimestres concernés, et ce, rétroactivement au trimestre où la directrice, le directeur du programme l'informe officiellement de la décision du jury. L'étudiante, l'étudiant qui n'effectue pas les corrections demandées à l'intérieur du délai imparti, voit sa thèse rejetée, est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

- Le rejet de la thèse sans droit de reprise, accompagné de la mention « Échec ». Dans ce cas, l'étudiante, l'étudiant est exclu du programme et en est avisé par le Registrariat.

Lorsqu'à l'évaluation de la thèse, un membre du jury constate une infraction de nature académique, elle, il doit, suspendre l'évaluation de la thèse et en aviser la direction du programme en lui transmettant son avis accompagné des pièces justificatives. La direction du programme achemine le tout à la doyenne, au doyen de la Faculté concernée, conformément à l'article 5.1.1 du Règlement no 18 sur les infractions de nature académique. Par la suite, les dispositions dudit règlement s'appliquent. Le processus d'évaluation ne peut reprendre, le cas échéant, qu'après que la décision sur l'infraction signalée ait été rendue.

Advenant le cas où l'une ou l'autre des étudiantes participantes, l'un ou l'autre des étudiants participants à une thèse de création collective voit sa thèse rejetée, conformément à l'article 8.3.2.1.4.d ou au motif de commission d'une infraction de nature académique, le scénario alternatif du retrait forcé s'applique.

II. Décision du jury initial et procédure subséquente

La recommandation de chaque membre du jury initial doit être l'une des trois suivantes : acceptation (sans correction ou avec corrections mineures), retour (pour corrections majeures) ou rejet.

Recommandations unanimes : En cas de recommandations unanimes des membres du jury, le SCAE fait la synthèse de leurs commentaires et fait le suivi de la décision. Une professeure, un professeur siégeant au SCAE et qui est nommé membre d'un jury d'évaluation, ne peut pas participer à cet exercice. Cette personne doit, pour l'occasion, se faire remplacer par une autre professeure, un autre professeur ne faisant pas partie du comité d'encadrement de l'étudiante, l'étudiant.

Le SCAE transmet cette synthèse et les rapports des membres du jury à la doyenne, au doyen, pour approbation, et celle-ci les transmet à la direction du programme et au Registrariat. Par la suite, la direction du programme contacte l'étudiante, l'étudiant pour l'informer de la décision du jury et des corrections éventuelles à effectuer.

Recommandations contradictoires : En cas de recommandations contradictoires des membres du jury, la présidente, le président du SCAE les convoque à une réunion dans le but d'en arriver à une décision unanime. Se référer au Règlement 8 pour plus de détails sur cette procédure.

4.4 Soutenance de thèse

L'article 8.3.2.3 du Règlement no 8 prévoit que La soutenance de la thèse est obligatoire et fait partie intégrante du processus d'évaluation. La soutenance est publique à moins que la vice-rectrice, le vice-recteur n'en décide autrement, à la demande de l'étudiante, l'étudiant et de la direction de recherche et sur recommandation du SCAE et de la doyenne, du doyen.

La thèse peut être soutenue dans une autre langue si l'étudiante, étudiant a été préalablement autorisé par le SCAE à rédiger sa thèse dans cette langue.

I. Procédure

La soutenance devrait normalement se tenir au plus tard un mois après la transmission par le SCAE de la décision du jury à la doyenne, au doyen. La doyenne, le doyen s'assure qu'une présidente, qu'un président du jury a été nommé.

La soutenance a lieu devant le jury initial ou, le cas échéant, devant le deuxième jury et la doyenne, le doyen de la Faculté à laquelle le doctorat est rattaché ou sa représentante, son représentant. La non-participation à la soutenance de plus d'une personne membre du jury entraîne le report de la soutenance par la doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant.

Lorsque la thèse est acceptée pour soutenance, la direction du programme convient avec l'étudiante, l'étudiant, les membres du jury et la doyenne, le doyen ou sa représentante, son représentant de la date, de l'heure et du lieu de la soutenance.

La doyenne, le doyen convoque officiellement la soutenance après que le SCAE lui ait transmis la synthèse des évaluations, et ce, au moins deux semaines avant la date convenue.

II. Décision du jury après soutenance

Après la soutenance, les membres du jury tiennent compte dans leurs décisions du texte de la thèse et des compétences démontrées par l'étudiante, l'étudiant lors de la soutenance.

Sauf dans le cas mentionné à l'article 8.3.2.1.5.2.c du Règlement 8, la décision du jury initial quant à l'acceptation ou au rejet de la thèse doit être prise à l'unanimité des membres participant à la soutenance, à défaut de quoi la doyenne, le doyen demande à la vice-rectrice, au vice-recteur de constituer un deuxième jury.

La décision du jury initial quant aux corrections mineures à apporter au texte et à l'évaluation de la thèse par une mention (excellent, très bien, bien), est prise à la majorité des votes des membres du jury participant à la soutenance. La direction de recherche de

l'étudiante, l'étudiant n'a droit qu'à un seul vote. Lorsque la soutenance a lieu devant le deuxième jury, la décision majoritaire concerne :

- L'acceptation ou le rejet de la thèse.
- Les corrections mineures à apporter au texte, s'il y a lieu.
- L'évaluation par une mention (excellent, très bien, bien, échec).

4.5 Dépôt final de la thèse

Approbation de corrections mineures effectuées à un travail de recherche et répartition des crédits d'encadrement :

http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU1088_interactif.pdf

Autorisation de reproduire et de diffuser un travail de recherche de cycles supérieurs :

<http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU522.pdf>

Le dépôt final se fait via le portail étudiant. L'étudiante, l'étudiant doit déposer un exemplaire de la thèse en format PDF via le portail dans les deux mois suivant la soutenance. L'étudiante, l'étudiant doit aussi remplir et signer le formulaire *Autorisation de reproduire et de diffuser un travail de recherche de cycles supérieurs* (SDU-522) et le joindre au dépôt final sur le portail :

http://www.registrariat.uqam.ca/Pdf/formulaires/etudiant/SDU522_interactif.pdf

Avant de déposer, la direction de recherche doit transmettre à l'étudiante, l'étudiant un courriel autorisant le dépôt. Celui-ci doit être joint (en format PDF) au dépôt sur le portail étudiant. La date inscrite sur ce document doit correspondre au mois du dépôt final. Le nom inscrit doit être celui apparaissant au sein du dossier académique de l'UQAM.

À titre d'information, la direction de recherche doit aussi confirmer que les corrections ont été apportées et signer le formulaire *Approbatons de corrections mineures effectuées à un travail de recherche et répartition des crédits d'enseignements* qui lui sera acheminé directement.

4.6 Diplomatation

Lorsque le processus d'évaluation est terminé, la doyenne, le doyen transmet tout le dossier de l'étudiante, l'étudiant au Registrariat pour diplomatation, conformément à l'article 9.10, et conservation au dossier officiel selon les normes en vigueur.

5. Communauté STS

5.1 Gestion des programmes

La gestion des programmes est assurée par le comité de programme et le Sous-comité d'admission et d'évaluation, selon leur mandat respectif. Le comité de programme(s) est

l'organisme qui assume la responsabilité générale d'un programme ou de programmes regroupés.

Le Sous-comité d'admission et d'évaluation est un sous-comité du comité de programme qui assume la responsabilité générale de l'admission au(x) programmes(s) et de la réalisation des activités de recherche des étudiantes, étudiants. Le SCAE est composé exclusivement de professeures, professeurs membres du comité de programme(s), désignés à cette fin par ce même comité. Pour plus d'informations, consulter l'article 2.1 du Règlement 8 de l'UQAM.

Notre programme de doctorat a une agente de gestion aux études (AGÉ) attitrée. Cette personne est là pour accueillir, renseigner et conseiller les étudiantes et étudiants sur certains aspects de leur programme d'études. C'est aussi elle qui peut les aider avec leur dossier étudiant. Elle peut répondre à des questions sur les éléments suivants :

- Les cours à suivre lors d'une session en particulier.
- Les inscriptions aux cours.
- La reconnaissance d'acquis.
- Les règlements pédagogiques de votre programme.
- Etc.

L'AGÉ est le premier contact des étudiantes et étudiants une fois qu'elles et ils sont admis dans un programme. Elle fait le lien avec les instances de l'UQAM, dont le Registrariat, et peut guider ou diriger l'étudiante ou l'étudiant vers la bonne personne s'il y a un problème avec son dossier étudiant.

Site web: <https://sts.uqam.ca/>
Courriel : doctorat.sts@uqam.ca

5.2 Association étudiante

L'AESTS est l'association étudiante du programme. Fondée en 2015 par cinq étudiantes et étudiants de maîtrise et de doctorat, l'AESTS poursuit les objectifs suivants :

- Regrouper les étudiantes et les étudiants du programme de science, technologie et société.
- Défendre les intérêts pédagogiques, sociaux, politiques, économiques, culturels et professionnels de ses membres.
- Favoriser le rayonnement du programme.
- Constituer et promouvoir un réseau de services et de reconnaissance pour ses membres.
- Être une tribune où les membres peuvent librement exprimer leur point de vue sur divers sujets liés aux sciences, aux technologies et à la société, d'enjeux sociaux, ainsi que sur différents regroupements, comités et organismes.
- Organiser des activités sociales et scientifiques pour ses membres.
- Soutenir et diffuser les réalisations de ses membres.

- Soutenir l'intégration et la réussite universitaire de ses membres.
- Favoriser les liens entre ses membres et les membres du Centre Interuniversitaire de Recherche sur la Science et la Technologie.
- Prendre position sur des enjeux universitaires et sociétaux.

Site web: <https://sts.uqam.ca/etudiantes/association-etudiante-science-technologie-societe/>

Adresse courriel : aests.contact@gmail.com

5.3 Maison STS

Logée sur la plateforme numérique Discord, la Maison STS est un espace interactif qui encourage le rapprochement organique, informel et dynamique entre les membres de la communauté STS de l'UQAM (étudiants, professeurs et professionnels) ainsi que le partage d'informations bénéfiques au parcours académique et professionnel des étudiants. Un babillard interactif est mis à la disposition de tous à cet effet. Pour être membre étudiant de la maison STS, vous devez être préalablement accepté aux programmes STS de l'UQAM. La Maison STS offre un espace permettant :

- Interaction privée et public entre les membres.
- Salons de discussions audio et vidéo.
- Canaux de discussions textuelles.
- Partage de nouvelles et d'offres d'emplois.
- Foire aux questions.
- Activités d'intégration des nouveaux étudiants.
- Babillard à la disposition des différents acteurs du programme (association étudiante, direction des programmes, CIRST).
- Tenue d'évènements (Cercles STS, les Lundis STS, etc.).
- Partage de ressources pédagogiques.

Site web: <https://sts.uqam.ca/etudiantes/maison-sts/>

Adresse courriel : aests.contact@gmail.com

5.4 Centre interuniversitaire de recherche sur la science et la technologie ²

Le CIRST est, au Canada, le principal regroupement interdisciplinaire de chercheurs dont les travaux sont consacrés à l'étude des dimensions historiques, sociales, politiques, philosophiques et économiques de l'activité scientifique et technologique. Nos travaux visent l'avancement des connaissances et la mise à contribution de celles-ci dans l'élaboration et la mise en œuvre des politiques ainsi que dans la résolution des problèmes de société qui présentent des dimensions scientifiques et technologiques.

Le CIRST rassemble une soixantaine de chercheurs provenant d'une douzaine d'institutions et d'autant de disciplines, tels que l'histoire, la sociologie, la science

² Source : Site web du CIRST.

politique, la philosophie, les sciences économiques, le management et les communications. Situé sur le campus de l'Université du Québec à Montréal (UQAM), le CIRST est reconnu comme unité de recherche par l'UQAM, l'Université de Montréal, l'Université Laval, l'École Polytechnique de Montréal, l'Université de Sherbrooke et la TÉLUQ. Créé en 1986 grâce au programme des Actions structurantes du ministère de l'Éducation, le CIRST a été de 1999 à 2014, puis à nouveau depuis 2017, un regroupement stratégique du Fonds de recherche du Québec – Société et culture.

La mission du CIRST est double : a) la recherche interdisciplinaire sur les transformations, le rôle et la place de la science et de la technologie dans les sociétés contemporaines ; et b) la formation de jeunes chercheurs.

Site web: <https://www.cirst.uqam.ca/>
Adresse courriel : cirst@uqam.ca

5.5 Faculté des sciences humaines ³

La Faculté des sciences humaines de l'UQAM se définit avant tout par ses membres qui, jour après jour, créent ce milieu universitaire dynamique et tout à fait unique. Nos programmes de grade, nos formations courtes, nos concentrations et nos recherches permettent de mieux connaître l'humain, son environnement ainsi que les différents facteurs qui contribuent à son bien-être.

À l'UQAM, les sciences humaines sont en amont des tendances, et ce, dans plusieurs domaines touchant les individus et les sociétés, par exemple : études féministes, études autochtones, numériques et patrimoine, violences et traumatismes, minorités sexuelles, suicide, soins de fin de vie, diversité citoyenne, changements climatiques et bien d'autres. Faculté solidement ancrée dans son milieu, les étudiantes et les étudiants qui y sont formés conjuguent un esprit d'analyse avec un fort sens critique afin d'être capables de répondre aux enjeux sociétaux les plus exigeants. En ce sens, la faculté est un lieu de 1^{er} choix pour toutes celles et tous ceux qui désirent être à la fine pointe des savoirs en sciences humaines.

La faculté rassemble huit départements, une école, trois instituts et de nombreux regroupements de recherche. Ces environnements de haut savoir offrent un cadre stimulant qui est propice aux apprentissages, à la curiosité et à la liberté intellectuelle, à la démocratisation des connaissances, ainsi qu'à la collégialité très caractéristique de notre culture organisationnelle. Notre but est de contribuer à l'avancement humain et au progrès social par ce que nous faisons de mieux : des programmes d'études et de recherche ambitieux et de grande qualité.

Site web: <https://fsh.uqam.ca/>
Adresse courriel : fsh@uqam.ca

³ Source : Site web de la Faculté des sciences humaines.

5.6 Autres liens utiles

Accueil, soutien et ressources pour étudiants étrangers :

<https://vie-etudiante.uqam.ca/etudiant-etranger/nouvelles-ressources/17-vous-etes-etudiant-etranger/81-nouvelles-et-ressources.html>

Accueil et soutien pour étudiants en situation de handicap :

<https://vie-etudiante.uqam.ca/etudiant-situation-handicap/nouvelles-ressources.html>

Bibliothèques :

<https://bibliotheques.uqam.ca>

Bourses :

<https://bourses.uqam.ca/>

Calendrier universitaire :

<https://etudier.uqam.ca/calendriers/>

Comptes étudiants :

<https://comptesetudiants.uqam.ca/>

Coordonnées de l'UQAM :

<https://etudier.uqam.ca/nous-joindre>

Courriel étudiant :

<https://servicesinformatiques.uqam.ca/services-offerts/courriel-etudiant/>

Formulaires étudiants (UQAM):

<https://etudier.uqam.ca/formulaires-etudiants>

Hébergement (résidence, banque de logements, etc.)

<https://vie-etudiante.uqam.ca/etudiant-international/ressources/hebergement.html>

Portail étudiant (facture, horaire personnel, relevé de notes, etc.) :

<https://portail-etudiant.uqam.ca>

Règlement des études de cycles supérieurs no.8 :

https://instances.uqam.ca/wp-content/uploads/sites/47/2017/12/REGLEMENT_NO_8.pdf

Services informatiques :

<https://servicesinformatiques.uqam.ca/>

Services informatiques - soutien technique :

<https://servicesinformatiques.uqam.ca/soutien-technique/>

Soutien à l'apprentissage et soutien psychologique :

<https://vie-etudiante.uqam.ca/conseils-soutien/nouvelles-ressources.html>

Vie étudiante :

<https://vie-etudiante.uqam.ca/etudiant-international/nouvelles-ressources.html>