|  |
| --- |
| Nom de l’enseignant-e **ou** nom du coordonnateur du cours **ou**noms des membres de l’équipe pédagogique |
| Département des sciences de l’éducation |
| Trimestre (ex. : automne 2020) |
|  | **Prénom et nom de l’étudiant** |  |
| EDU6014 | Projet doctoral | 3e cycle |

**VOUS DEVEZ UNIQUEMENT REMPLIR LES ÉLÉMENTS EN CARTACTÈRE ROUGE**

1. **DESCRIPTION DU COURS**

Cette activité comporte deux parties, l'une écrite, l'autre orale et est évaluée (par la notation succès-échec) par un jury composé du comité de recherche de l'étudiant[[1]](#footnote-1) et d'un autre professeur. L'étudiant doit, dans un premier temps, produire un projet de thèse comprenant les chapitres de sa thèse relatifs à la problématique, au cadre conceptuel ou théorique et au devis méthodologique. Si ce projet est accepté par le jury, il est suivi d'un examen oral en deux volets, l'un portant sur le projet de thèse proprement dit et l'autre sur les connaissances théoriques et méthodologiques démontrées par l'étudiant dans le domaine de recherche dans lequel s'inscrit la thèse. L'étudiant ne peut s'inscrire à cette activité qu'après avoir terminé avec succès la scolarité et les stages, à l'exception du séminaire de doctorat DME-9001 (Séminaire de doctorat : la synthèse) qui peut être suivi en concomitance.

Cette activité est évaluée à l'aide des mentions « S » (succès) ou « E » (échec).

1. **OBJECTIF GÉNÉRAL ET OBJECTIFS SPÉCIFIQUES DU COURS**

Dans le projet doctoral, sous la responsabilité de son comité de recherche, l’étudiant doit :

* terminer le relevé de la documentation appropriée à son sujet de thèse, en établir de manière satisfaisante la problématique et le cadre conceptuel ou théorique, incluant l’énoncé de ses objectifs ou hypothèses de recherche, et préciser son devis méthodologique;
* produire un rapport de projet doctoral, appelé **Projet de thèse**, comprenant les chapitres de sa thèse relatifs à la problématique, au cadre conceptuel ou théorique et au devis méthodologique;
* faire montre de connaissances approfondies reliées à son domaine de recherche dans le cadre de l’examen doctoral.

**Aspect éthique**

La demande de certification éthique doit être réalisée à la suite du succès du projet doctoral. Les étudiants de l'UQTR devront déposer au comité de programme (dir.doctorat.education@uqtr.ca) une copie de leur certificat éthique délivré par le comité d’éthique institutionnel.

**CONTENU ET CALENDRIER DÉTAILLÉ**

**Contenu**

Problématique

Cadre de référence (conceptuel ou théorique)

Énoncé des objectifs ou hypothèses de recherche

Devis méthodologique

**Calendrier**

Normalement, l’activité se déroule à l’intérieur de quatre trimestres consécutifs ou moins.

1. **FORMULES OU STRATÉGIES PÉDAGOGIQUES UTILISÉES**

Lecture et écriture

1. **BIBLIOGRAPHIE**

N/A

1. **AUTRES INDICATIONS**

**Informations relatives à l’inscription au projet doctoral**

**Situation dans le programme**

Le programme de doctorat en éducation comporte 63 crédits rattachés à une recherche personnelle réalisée et présentée sous la forme d’une thèse. Ces crédits sont décomposés comme suit : *EDU 6014 Projet doctoral* (9 cr.) et *THÈSE* proprement dite (54 cr.). Les activités et les crédits du projet doctoral appartiennent donc à la réalisation d’une partie de la thèse et les règles relatives à la présentation de la thèse s’appliquent aussi à la présentation du **Projet de thèse** produit lors du projet doctoral.

La procédure relative au dépôt, à l’évaluation et à la soutenance de la thèse est définie par règlement de l’Université et ne s’applique qu’à la thèse proprement dite. La procédure relative au projet doctoral appartient au programme et est telle que décrite ici. Toutefois, lorsque la thèse complète aura été déposée, le jury d’évaluation sera normalement composé du jury du projet doctoral EDU-6014 (avec le même président) auquel seront ajoutés deux évaluateurs externes à l’établissement d’attache de l’étudiant, dont un habilité au programme et un externe à l’Université du Québec.

**Session d’inscription**

Lorsqu’un étudiant a terminé sa scolarité, il doit s’inscrire en rédaction de thèse à chacune des sessions jusqu’à la soutenance de sa thèse. C’est à l’une de ces sessions qu’il s’inscrit au Projet doctoral, sous réserve des contraintes ou conditions suivantes :

* L’étudiant ne peut s’inscrire au projet doctoral qu’après avoir terminé avec succès la scolarité, sauf le séminaire DME 9001 qui peut être suivi en concomitance;
* Nonobstant le point précédent, avec autorisation du SCAE, si l’échéancier de la collecte de données de l’étudiant l’exige, ce dernier peut faire son projet doctoral même si deux des quatre cours suivants n’ont pas été complétés : les deux stages de recherche (DME9100 et DME9200) et les deux cours individuels au choix. Dans ce cas, les cours devront être suivis subséquemment;
* Le travail exigé pour compléter le projet doctoral s’échelonne normalement sur plusieurs sessions. Toutefois, l’étudiant ne s’inscrit au projet doctoral que pour la session pendant laquelle il pense pouvoir compléter son PROJET DE THÈSE et le faire approuver par son comité de recherche;
* L’inscription au projet doctoral se fait à la constituante d’attache de l’étudiant, avec l’accord de son comité de recherche, à une session d’automne, d’hiver ou d'été;
* L’étudiant ne pourra être autorisé à déposer.

**Modalités de réalisation du projet doctoral**

Les membres du comité de recherche assurent conjointement l’encadrement de cette activité et réagissent aux documents déposés par l’étudiant, jusqu’à ce qu’ils conviennent que les exigences de contenu et les qualités de fond et de forme sont suffisantes pour en autoriser le dépôt.

**Projet de thèse écrit**

L’étudiant est alors responsable d’obtenir, sur formulaire prévu à cette fin et disponible au secrétariat du programme, les signatures de ses directeur et codirecteur de recherche l’autorisant à déposer son projet de thèse. L’étudiant voit alors à déposer son projet de thèse et le formulaire complété d’autorisation de dépôt, en trois (3) exemplaires comme suit :

* au président du jury désigné par le SCAE;
* au directeur de recherche;
* au codirecteur de recherche.

**Examen doctoral oral de connaissances approfondies**

Comme support à l’examen oral de connaissances approfondies, le candidat peut, s’il le désire, déposer au jury un document écrit, textuel ou schématique, d’au plus 10 pages, synthétisant sa connaissance du cadre général dans lequel s’inscrivent ses choix théoriques et méthodologiques. Un tel document peut servir de guide à l’examen oral, mais il n’est pas noté.

Le document est déposé, comme le projet de thèse écrit, aux trois évaluateurs de l’activité.

**RESPONSABILITÉS DU PRÉSIDENT DU JURY**

Lors de son acceptation d’agir à titre de président du jury du projet doctoral, le professeur concerné reçoit les formulaires (ou fiches) intitulés **Projet de thèse du EDU-6014** et **Examen doctoral du EDU-6014**, en deux exemplaires et dûment identifiés à l’étudiant concerné.

Le président du jury est notamment responsable d’assurer le suivi et de présider la ou les rencontres d’examen oral, de consigner les avis du jury (commentaires, suggestions, évaluations) sur les formulaires prévus, d’obtenir sur ces formulaires les signatures des membres du comité de recherche, de signer lesdits formulaires et de les transmettre au directeur du programme. Celui-ci voit à en conserver copie au dossier de l’étudiant et à en transmettre un exemplaire à l’étudiant et à chacun des membres du jury.

Le président du jury participe de plein droit à l’évaluation du projet de thèse et des connaissances de l’étudiant par rapport à son domaine de recherche. Au nom du SCAE, il gère et supervise les modalités d’évaluation et fait rapport au directeur du programme. En ce qui a trait au projet de thèse, il est en quelque sorte le porte-parole du programme pour appuyer le comité de recherche dans ses efforts pour s’assurer que l’étudiant déposera éventuellement une thèse dont le fond et la forme témoigneront de qualités acceptables par le jury final de la thèse.

1. **FICHE D’ÉVALUATION**

**Détail des éléments d’évaluation**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Éléments d’évaluation** | **Pondération %** | **Date d’examen ou de remise des travaux** |
| **Individuel** |
| **Décrire ici le type de travail demandé et les principaux éléments d’évaluation** | **100%** | **Écrire ici les dates de remise de travaux ou les dates d’examen** |
| Projet de thèse écrit | Voir le formulaire Projet de thèse du EDU-6014 | **À déterminer ultérieurement** |
| Examen oral | Voir le formulaire Examen doctoral du EDU-6014 | **À déterminer ultérieurement** |
|  |  |  |
| **Total des éléments de l’évaluation** | **100%** |  |

**Autres indications relatives à l’évaluation**

Cette activité est évaluée par la notation succès-échec (S-E). L’évaluation de cette activité est faite, après remise du projet de thèse écrit, lors d’un examen oral portant, d’une part, sur le projet de thèse et, d’autre part, sur les connaissances approfondies du candidat par rapport à son domaine de recherche. Cet examen est évalué par un jury composé du comité de recherche de l’étudiant et d’un autre professeur désigné par le sous-comité d’admission et d’évaluation (SCAE) pour agir comme président du jury. Ce professeur désigné est choisi parmi les professeurs habilités au programme appartenant à l’établissement d’attache de l’étudiant.

**Projet de thèse écrit**

Le jury doit s’assurer que l’étudiant a terminé la phase préparatoire à sa recherche de manière suffisante pour aborder celle-ci dans le respect des objectifs scientifiques du programme. L’évaluation positive, pour cette partie de l’activité, signifie que la thèse sera recevable si elle comprend les chapitres présentés et est réalisée en conformité avec le devis méthodologique décrit. Le projet présenté ne peut être accepté que si la qualité du texte est adéquate, si la présentation formelle respecte les règles en vigueur, et si le contenu et l’organisation de l’argumentation sont jugés acceptables et suffisants, sous réserve possiblement de quelques améliorations mineures demandées par le jury.

Le jury doit s'assurer que l'étudiant a déposé son formulaire sur l'aspect déontologique approuvé par son comité institutionnel.

**Examen oral**

* du projet de thèse : questions portant sur le projet de thèse écrit déposé par l’étudiant;
* de connaissances approfondies : questions portant sur le domaine de la thèse en vue d’évaluer les connaissances épistémologiques du candidat dans son champ de recherche.

**Évaluation du texte écrit du projet de thèse**

Durant le premier mois suivant la réception du projet de thèse, le président du jury prend contact avec les membres du comité de recherche. Il peut alors :

* soit exiger des corrections (qu’il transmet au comité de recherche) et le dépôt d’un nouveau texte corrigé avant d’en poursuivre l’évaluation;
* soit convenir d’une rencontre avec les directeur et codirecteur de recherche, qu’il convoquera et présidera pour définir et préciser les avis et exigences à transmettre à l’étudiant; les membres du jury peuvent alors convenir de rencontrer l’étudiant pour lui communiquer oralement leurs attentes;
* soit convenir de la tenue de l’examen doctoral oral, précédé au besoin d’une rencontre du jury, qu’il convoquera en consultation avec l’étudiant et son comité de recherche.

L’examen oral ne peut être tenu qu’après acceptation unanime par les membres du jury du projet de thèse tel qu’écrit, possiblement sous réserve de corrections mineures indiquées au formulaire du suivi.

Lorsque son premier projet de thèse déposé est refusé par au moins un membre du jury, l’étudiant a droit à un dépôt d’un nouveau texte dans un délai d’une session, en quatre exemplaires et selon la procédure déjà décrite. Lorsque le deuxième texte déposé est unanimement refusé, la note E (échec) est attribuée. Si la décision du jury est divisée, le cas est soumis au SCAE: chacun des membres du jury transmet alors au directeur du programme un rapport écrit personnel exprimant ses commentaires et avis. Le SCAE peut alors convenir du remplacement d’un membre du jury. Toutefois, dans le cas d’un refus majoritaire du jury, le SCAE peut attribuer la note E (échec).

Lorsque le texte écrit est accepté, les membres du jury complètent le formulaire «Projet de thèse du EDU-6014», incluent la convocation à l’examen doctoral ainsi que les exigences de modifications et les échéances pour remettre ces modifications, s’il y a lieu. Le président du jury transmet ce formulaire au directeur du programme qui voit à le distribuer à tous les membres du jury et à l’étudiant.

**Examen doctoral oral**

L’examen doctoral oral comprend deux parties. Ces deux parties peuvent être consécutives ou se dérouler dans un ensemble unifié.

**Examen oral du projet de thèse :**normalement tenu sous une forme s’apparentant à une mini- ou pré-soutenance, le candidat expose son projet (10 à 20 minutes), les membres du jury lui adressent quelques questions sur le projet auxquelles il répond. Les membres du jury lui font commentaires appropriés et suggestions de modifications au besoin, et le président s’assure que le candidat a bien compris ces commentaires et suggestions.

**Examen oral de connaissances approfondies :**le candidat est invité à répondre oralement aux questions des membres du jury, de façon à démontrer que sa connaissance du domaine de sa thèse est approfondie et adéquate à la poursuite de la réalisation de sa thèse. Ces questions et réponses doivent permettre au candidat de caractériser la thèse projetée par rapport à d’autres thèses qui pourraient être produites dans le domaine concerné, compte tenu des paradigmes théoriques et méthodologiques qui caractérisent la recherche et la connaissance en ce domaine et des choix qu’en fait le candidat. Comme support à cet examen oral de ses connaissances approfondies, le candidat peut, s’il le désire, déposer au jury un document écrit, textuel ou schématique, d’au plus 10 pages, synthétisant sa connaissance du cadre général dans lequel s’inscrivent ses choix théoriques et méthodologiques. Un tel document peut servir de guide à l’examen oral mais il n’est pas noté.

L’évaluation doit porter sur l’ensemble de l’examen oral. Les membres du jury complètent le formulaire « Examen doctoral du EDU-6014 » qui est transmis par le président du jury au directeur du programme. Ce dernier en remet copie aux membres du jury et à l’étudiant.

L’examen oral doit être satisfaisant à l’unanimité des membres du jury, à défaut de quoi l’étudiant a droit à une seule reprise devant le même jury, dans un délai maximum d’une session. L’échec à cette reprise entraîne une recommandation d’exclusion du programme. Si la décision finale n’est pas convenue à l’unanimité des membres du jury, le cas peut être soumis au SCAE selon les modalités décrites sous la rubrique « évaluation du texte écrit du projet de thèse ».

**Règles particulières pour la passation d’une activité d’évaluation par Zoom**

L’étudiant qui participe à une activité d’évaluation par Zoom doit activer sa caméra (vidéo) et la maintenir active jusqu’à sa déconnexion de la séance Zoom, afin de permettre à l’enseignant ou au surveillant de vérifier son identité et d’effectuer la surveillance de l’activité. L’étudiant doit avoir le visage à découvert sans obstruction (couvre-visage, casquette, chapeau, etc.) et ajuster sa caméra de façon à ce qu’elle capte son visage complet. L’étudiant doit avoir en sa possession sa carte étudiante à des fins de vérification d’identité et se connecter à l’activité en utilisant les prénom et nom indiqués sur sa carte.

Si l’étudiant refuse d’activer sa caméra ou de s’identifier auprès de l’enseignant ou du surveillant de la manière qui lui sera indiquée, il sera exclu de la séance Zoom. Il sera considéré comme étant absent à l’activité sans motif sérieux et sans possibilité de la reprendre.

Il est interdit d’enregistrer (vidéo ou audio) l’activité en tout ou en partie, par quelque moyen que ce soit. Toute violation de cette règle constitue un délit en vertu du Règlement sur les délits relatifs aux études et peut donner lieu à une sanction.

Veuillez prendre note que les activités d’évaluation ne sont pas enregistrées par l’enseignant ou le surveillant.

[Règles de conduite – utilisation de Zoom dans le cadre des activités d’enseignement](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/pls/public/docs/GSC5087/O0003262120_Regles_de_conduite_utilisation_Zoom.pdf)

Pour plus de détails sur les modalités de la formation à distance, visitez le site web du [Bureau de pédagogie et de formation à distance](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/pls/public/gscw031?owa_no_site=3939&owa_no_fiche=90)

**Barème de notation**

**Barème**

**Échelle de notation**

S = succès; E = échec

**CADRE RÉGLEMENTAIRE**

La description officielle du cours publiée sur le site Internet de l’UQTR où des règlements pédagogiques particuliers peuvent s’appliquer:

[EDU6014 - Projet doctoral](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/pls/public/couw001?owa_sigle=EDU6014)

Tous les documents normatifs sont disponibles sur le site du secrétariat général :

<https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/pls/public/gscw031?owa_no_site=944&owa_no_fiche=14&owa_bottin>=

Plus particulièrement**:**

1. [Règlement des études de cycles supérieurs](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/98.pdf)
2. [Politique de la formation à distance](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/108.pdf)
3. [Politique portant sur les utilisations des technologies de l’information et des communications (TIC)](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/119.pdf)
4. [Politique institutionnelle de soutien aux étudiants en situation de handicap](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/141.pdf) et le site web de [soutien à la communauté universitaire en regard des étudiants en situation de handicap](http://www.uqtr.ca/soutien-ESH)
5. [Règlement sur les délits relatifs aux études](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/121.pdf)
6. [Règlement relatif à la sécurité sur le campus de l'UQTR](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/122.pdf)
7. [Politique visant à prévenir et enrayer toute forme de harcèlement, de discrimination et d'incivilité](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/127.pdf)
8. [Politique visant à prévenir et combattre les violences à caractère sexuel](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/184.pdf)
9. [Procédure relative à la levée de cours](https://oraprdnt.uqtr.uquebec.ca/vrsg/Reglementation/197.pdf)
1. L’emploi du genre masculin sera utilisé, tout au long de ce document sans aucune discrimination et uniquement dans un but d’alléger le texte. [↑](#footnote-ref-1)