

**Études supérieures**

**GUIDE D’ACCUEIL**

**2022-2023**

*Révisé août 2022*

|  |  |
| --- | --- |
| **TABLE DES MATIÈRES** | |
| Bienvenue à la Faculté de philosophie | 2 |
| Calendrier de l’année universitaire 2022-2023 | 3 |
| Conseils pratiques | 4 |
| Règlements généraux | 6 |
| Inscription et dossier scolaire | 6 |
| Cours d’études supérieures | 7 |
| Exigences linguistiques | 7 |
| Congé autorisé | 7 |
| Participation | 8 |
| Demandes de bourses : Conseil de recherches en sciences humaines du Canada et Bourse d’études supérieures de l’Ontario | 8 |
| Règlements universitaires : Programme de maîtrise en philosophie | 9 |
| Règlements universitaires : Programme de doctorat en philosophie | 12 |

**Bienvenue à la Faculté de philosophie**

*Dans le présent document, le genre masculin est employé sans discrimination*

*pour désigner aussi bien les femmes que les hommes.*

Notre faculté est très fière de sa longue tradition dominicaine et vous souhaite d’en bénéficier pleinement durant votre programme d’études. Cette tradition accorde un rôle prédominant à la vie d’étude, de pensée et de réflexion. Elle est centrée sur l’étude directe des textes. La lecture n’est pas une simple collecte d’informations, mais un travail patient d’exégèse et d’analyse des œuvres philosophiques. Enfin elle est une tradition de dialogue nourri tant par les philosophes du passé que par les idées contemporaines, dans la quête de la vérité et du savoir.

Ces quelques conseils et informations pratiques pourront vous aider à profiter le plus possible de votre expérience au sein de la Faculté.

**CALENDRIER ACADÉMIQUE 2022-2023**

**Session d’automne 2022 (septembre-décembre)**

* Septembre 5 Jour du travail (CUD fermé)
* Septembre 6 Inscriptions
* Septembre 7 BBQ de l’AECDO
* Septembre 8 Début de la session d’automne
* Septembre 15 Dernière journée pour l’inscription à la session d’automne
* Septembre 23 Échéance pour les choix de cours
* Septembre 29 Échéance pour le paiement des frais d’étude
* Octobre 6 Échéance pour le retrait d’un cours
* Octobre 10 Action de grâce (CUD fermé)
* Octobre 24 - 28 Semaine d’étude
* Novembre 20 Convocation
* Décembre 1 Pré-inscription pour la session d’hiver
* Décembre 14 Dernier jour de cours
* Décembre 15 – 21 Examens
* Décembre 22 – Jan 2 Vacances de Noël (CUD fermé)

**Session d’hiver 2023 (janvier-avril)**

* Janvier 5 Inscriptions et début de la session d’hiver
* Janvier 13 Dernière journée pour l’inscription à la session d’hiver
* Janvier 20 Échéance pour les choix de cours
* Janvier 28 Fête Saint Thomas d’Aquin
* Janvier 31 Échéance pour le paiement des frais d’étude
* Février 3 Échéance pour le retrait d’un cours
* Février 20 Fête de la famille (CUD fermé)
* Février 20 – 24 Semaine d’étude
* Avril 17 Dernier jour de cours
* Avril 6 Jeudi Saint (CUD fermé)
* Avril 7 Vendredi Saint (CUD fermé)
* Avril 9 Lundi de Pâques (CUD fermé)
* Avril 18 - 24 Examens

**Session du printemps 2023 (mai-août)**

* Mai 1 Inscriptions et début de la session du printemps
* Mai 8 Dernière journée pour l’inscription à la session du printemps
* Mai 19 Échéance pour les choix de cours
* Mai 22 Fête de la Reine (CUD fermé)
* Mai 31 Échéance pour le paiement des frais d’étude
* Juin 24 Fête Saint Jean Baptiste (CUD fermé)
* Juillet 1 Fête du Canada (CUD fermé)
* Août 1 Fête civique (CUD fermé)
* Août 25 Fin de la session

**CONSEILS PRATIQUES**

**Les études**

* Assistez aux cours avec assiduité. Si vous devez vous absenter, prévenez votre professeur.
* Faites les lectures requises avant le cours. Non seulement vous tirerez davantage profit des cours, mais vous aiderez également à les rendre plus intéressants tant pour vos collègues de classe que pour votre professeur.
* Suivez les directives des professeurs. Chacun aura sa méthode d’enseignement et d’évaluation.
* Si vous éprouvez des difficultés dans un cours, parlez-en à votre professeur sans tarder. Au besoin, consultez le Doyen.
* Entamez rapidement la planification et la recherche pour vos travaux. Travaillez de près avec vos professeurs afin d’atteindre le plus haut niveau de qualité possible. Respectez les dates limites. Les professeurs peuvent refuser les travaux en retard ou soustraire des points.
* Veuillez noter que les étudiant(e)s sont responsables d'aviser la Registraire quand leur programme d'études est complété, en vue d'obtenir leur diplôme et/ou d'assister à la cérémonie de la collation des grades.

**L’établissement**

* Inscrivez-vous en bonne et due forme.
* Acquittez vos droits de scolarité.
* Maintenez votre dossier scolaire à jour et en règle, suivant les règlements et les échéanciers.
* Toute opération et tout changement inscrits à votre dossier scolaire relèvent de la Registraire associé, au bureau 310. Le Doyen n’accepte pas les formulaires directement des étudiants.
* Participez à la vie du Collège. Assistez aux congrès, conférences et ateliers offerts en philosophie et en théologie. Ce sera l’occasion pour vous d’entendre des chercheurs importants, de participer à des discussions et d’accroître ainsi vos connaissances, ce qui fait partie intégrante de la vie étudiante.
* Le Collège est situé dans le couvent des Dominicain où les frères pratiquent un mode de vie monastique. Veuillez respecter cet environnement.

**Services administratifs**

**Le doyen et les professeurs**

* Le doyen sera heureux de vous rencontrer sur rendez-vous.
* Les professeurs considèrent comme une priorité le service qu’ils peuvent rendre aux personnes désirant les rencontrer. Toutefois, afin de leur permettre de mieux planifier leur travail et d’accomplir leurs diverses obligations universitaires, il est préférable de prendre rendez-vous.

**Bureaux administratifs**

Pour assurer un meilleur fonctionnement des services administratifs, veuillez consulter la répartition des tâches suivantes:

**Registraire associé (bureau 310)**

* Gestion du dossier universitaire de l'étudiant (ajout et correction au dossier étudiant)
* Relevé de notes, diplôme et attestations
* Aide financière (RAFÉO, Prêts et bourses Québec, Bourse de la Fondation, BÉSO, CRSH)
* Relevé d'impôt (T2202A et relevé 8)
* Carte étudiante
* Choix de cours, changement de programme et changement à l'horaire
* Réception des plaintes (Politique en matière de violence et de harcèlement sexuel)
* Remise des travaux
* Dominicus

**Coordonnateur des services académiques et universitaires (bureau 309)**

* Réception des formulaires de choix d’examens
* Photocopies : assignation des codes et paiements
* Informations sur les cours (horaire, crédits, salles)
* Réservation des locaux
* Attribution des casiers
* Évaluation de cours
* Réception des mémoires de maîtrise
* Réception des thèses de doctorat

**Directeur des finances (bureau 303)**

* Paiement des frais de scolarité : La meilleure façon pour les étudiants de payer leurs frais de scolarité est via Virement Interac à finances@dominicanu.ca. Veuillez noter que les dates d'échéance des frais de scolarité sont le 31 mai pour le semestre de printemps, le 29 septembre pour le semestre d'automne et le 31 janvier pour le semestre d'hiver.

**La bibliothèque**

Les heures d’ouverture de la bibliothèque sont les suivantes :

* Du lundi au vendredi 8h00-16h00
* Samedi et dimanche Fermé

On se conformera aux règlements de la bibliothèque pour tout ce qui concerne l’utilisation et l’emprunt des volumes et des revues, la réservation des tables de travail et des cubicules, l’utilisation de l’équipement informatique et du service de photocopie.

À la place de toute revue et de tout volume pris directement sur les rayons, on aura soin de placer le carton «fantôme» indiquant le numéro de la table ou du cubicule où l’on utilise cet ouvrage. Évitant de replacer soi-même ce dernier sur les rayons, on le déposera au comptoir des prêts à l’entrée de la bibliothèque.

**RÈGLEMENTS GÉNÉRAUX**

**Inscription et dossier scolaire**

L’année universitaire en ce qui concerne les programmes d’études supérieures en théologie comprend trois sessions : été, automne et hiver. Vous devez vous inscrire à chaque session durant votre programme d’études.

Vous êtes responsable du maintien de votre dossier scolaire. Tous les formulaires et projets de thèse doivent être déposés au bureau du registraire associé (310). Vous devez acquitter vos frais de scolarité avant de pouvoir assister aux cours et consulter des directeurs de thèse.

Les étudiants doivent compléter leur programme selon le déroulement du programme/échéancier. Ils sont tenus de payer les frais de scolarité intégralement jusqu'à l’achèvement et la soumission de la thèse. Délais pour la présentation de la thèse par trimestre : le 31 août (printemps), le 31 décembre (automne), le 30 avril (hiver). Exemple : si une thèse est présentée le 1er septembre, le candidat est tenu de payer les frais de scolarité intégralement pour le semestre d’automne.

L’Inscription doit être faite à partir du portail Dominicus avant la date limite pour chaque semestre. Des frais de 5 $ par jour ouvrable seront exigés en cas de retard.

**Cours d’études supérieures**

Les cours d’études supérieures servent à compléter la formation, offrent des pistes de recherche en vue d’identifier un sujet de thèse, et fournissent la possibilité d’échanges entre les membres de la communauté étudiante et du corps professoral.

Les cours prennent généralement la forme de séminaires. Vous aurez à lire vos travaux devant le groupe. Les professeurs pourront aussi donner des cours magistraux. Les séminaires visent toutefois à susciter une interaction positive. Une contribution substantielle est attendue de votre part à chaque rencontre.

La note de passage pour tous les cours d’études supérieures en théologie est de 74% ou B.

Si vous n’obtenez pas la note de passage dans deux de vos cours, vous devrez vous retirer du programme.

**Exigences linguistiques**

Tous les candidats aux programmes d’études supérieures en philosophie devront démontrer leur compétence dans une langue seconde, y compris les langues pertinentes pour leur sujet de recherche. Le directeur de thèse doit veiller à ce que ces exigences linguistiques soient remplies. Le comité d’études supérieures de la faculté de philosophie peut réviser celles-ci dans des cas particuliers.

Vous avez la liberté d’écrire vos travaux, votre thèse et vos examens dans la langue officielle de votre choix. Si cela est possible ou si l’exercice scolaire le justifie, vous pourrez aussi déposer un ou plusieurs travaux rédigés dans votre langue seconde comme preuve de votre compétence linguistique.

**Congé autorisé**

Dans certaines circonstances exceptionnelles, il est possible de soumettre une demande de congé avec de bonnes raisons et des documents pertinents à l’appui. Les congés autorisés ne peuvent dépasser six mois; autrement, il faudra faire une nouvelle demande d’admission.

**MISE EN GARDE**

L’étudiant qui se retire de son programme d’études (sans avoir au préalable demandé un formulaire d’autorisation d’absence et avoir reçu l’autorisation pour ce temps d’absence), et qui souhaite réactiver son dossier scolaire se verra imposer une amende équivalente aux droits exigibles pour 3 sessions d’études à temps plein.

**Participation**

**Assistanats de recherche**

La Faculté tentera d’offrir régulièrement des assistanats à la recherche et à l’enseignement à l’intention des personnes inscrites aux cycles supérieurs en philosophie. Les offres d’emploi seront affichées au Collège en septembre et en mars.

**Rencontres**

La Faculté organise périodiquement des rencontres «Travaux en cours» pour les étudiants et les professeurs de la Faculté. La présence des étudiants en résidence est obligatoire à ces rencontres. De plus, tous les étudiants des programmes d’études supérieures en philosophie devront présenter une conférence lors d’une rencontre «Travaux en cours».

**Congrès**

La Faculté encourage les étudiants à participer à des congrès, et à y présenter leurs travaux, aussi bien au Collège universitaire dominicain qu’à l’extérieur. Il est possible d’obtenir des fonds de déplacement pour faciliter de telles activités. De plus, l’Association des étudiants du Collège Dominicain d’Ottawa (AECDO), organise un congrès annuel auquel les étudiants diplômés en philosophie sont invités à participer.

**Séminaires de recherche**

Les étudiants des programmes d’études supérieures devront animer un séminaire de recherche lié à leur travail de recherche au moins une fois durant leur programme d’études.

**Participation active**

La Faculté invite régulièrement des chercheurs distingués à donner des séminaires au Collège. Les étudiants en résidence doivent être présents à tous les séminaires, conférences et ateliers publics de la Faculté.

**Demandes de bourses : Conseil de recherches en sciences humaines du Canada et Bourse d’études supérieures de l’Ontario**

Les étudiants ayant obtenu une moyenne supérieure à A- qui voudraient faire une demande de bourse de maîtrise ou de doctorat pour la Bourse d’études supérieures de l’Ontario et du Conseil de recherches en sciences humaines du Canada doivent soumettre un formulaire de demande rempli au bureau du registraire par le 1er novembre.

Les étudiants qui voudraient faire une demande de bourse de maîtrise ou de doctorat auprès de la Fondation du Collège universitaire dominicain doivent soumettre un formulaire de demande rempli au bureau du registraire par le 1er novembre.

**RÈGLEMENTS UNIVERSITAIRES PROGRAMME DE MAÎTRISE EN PHILOSOPHIE (M.A.Ph.)**

**Admission**

L’admission au programme de M.A. requiert un B.Ph. ou un B.A. avec spécialisation en philosophie provenant d’un établissement reconnu, et une moyenne minimale de A- (ou l’équivalent). Quoique le rendement scolaire soit un facteur important, le profil complet entre en ligne de compte dans l’évaluation d’une demande d’admission. Si le diplôme de premier cycle est d’une discipline autre que la philosophie, l’admission reste possible, mais des exigences supplémentaires ou une année propédeutique pourraient s’ajouter.

**Conditions générales d’admission**

Le candidat doit inclure les documents suivants à l’appui de sa demande d’admission :

* [Le formulaire de demande d’admission dûment rempli.](http://www.udominicaine.ca/sites/default/files/pdfs/Admission%20Francais%202013.pdf)
* Les relevés de notes originaux de l’ensemble des études universitaires. Les traductions des relevés qui ne sont pas en français ou en anglais doivent être certifiées conformes.
* Deux lettres de recommandation scellées, rédigées sur papier à en-tête de l'institution d’appartenance, de personnes qui soutiennent la candidature aux études supérieures en philosophie.
* Une lettre d’intention indiquant le domaine de spécialisation envisagé pour la thèse de maîtrise et une brève description du sujet de thèse.
* Un échantillon d’écriture de 1000 mots.
* Le *Curriculum vitae*
* Les frais de traitement de la demande.

**Échéancier** (une année universitaire comprend trois semestres: automne, hiver, printemps/été)

**La maîtrise avec thèse** doit comprendre les éléments suivants :

* Semestre 1: Séminaires et début de la proposition de thèse
* Semestre 2: Séminaires, finalisation de la proposition de thèse et choix du directeur.
* Semestres 3 et 4 : Phase d’écriture de la thèse
* Semestre 5 ou 6 : Soutenance de thèse

Le programme de **maîtrise sans thèse** doit être terminé dans les trois ans (neuf trimestres). La maîtrise sans thèse, c'est-à-dire un document de recherche, comprend les éléments suivants :

* Semestres 1 et 2 : Travaux de cours
* Semestre 3 : Proposition de recherche à soumettre
* Semestre 7 : Projet de recherche complété à soumettre au plus tard le septième semestre

Le projet de thèse devrait être soumis avant la fin de la deuxième session. Le projet de mémoire de recherche devrait être soumis avant la fin de la troisième session.

La thèse de maîtrise devrait être déposée au plus tard à la fin de la cinquième session. Le mémoire de recherche devrait être déposé au plus tard à la fin de la septième session.

Le programme de M.A. doit être complété en deux années (six sessions).Le programme de M.A. sans thèse doit être complété en trois années (neuf sessions).

Le programme de **maîtrise ès arts en philosophie à temps partiel** est offert seulement pour le programme sans thèse, ou la rédaction d’une dissertation de 50 pages est requise.

* Première année : suivre un séminaire de recherche par semestre (9 crédits pour 3 semestres)
* Deuxième année : suivre un séminaire de recherche par semestre (9 crédits pour 3 semestres)

Soumettre le projet de la dissertation (3 crédits)

* Troisième et quatrième année : Rédaction et soumission de la dissertation de 50 pages (12 crédits)

Avis : Les étudiants à temps partiel ne sont pas éligibles pour une position de d’assistanat auprès de la faculté.

**Inscription**

Les candidats à la maîtrise, soit en temps-plein ou en temps-partiel, doivent être inscrits pendant deux sessions consécutives à partir de leur première inscription.

**Direction et projet de thèse**

Dès leur inscription, les étudiants sont assignés à un « mentor » pour faciliter leurs démarches initiales en recherche. Ils devront choisir le plus rapidement possible un membre autorisé du corps professoral pour diriger leur recherche, puis soumettre à l’approbation de celui-ci un projet de thèse avant la fin de leur première année d’études (deuxième session) ou un projet de mémoire de recherche avant la fin de la troisième session d’études.

Le Comité des études supérieures évalue le projet, qui est soumis à l’approbation de la Faculté (formulaire ESP 02-F).

**Thèse de maîtrise**

**Contenu**

La thèse de maîtrise consiste en une étude scientifique entre 70 et 100 pages. La thèse peut traiter d’un problème philosophique donné ou d’un auteur. La même exigence pour le mémoire. Une traduction accompagnée d’un apparat critique peut aussi être admissible comme thèse de maîtrise.

**Dépôt de la thèse**

Les étudiants doivent déposer leur thèse au plus tard à la fin de leur deuxième année (cinquième session) (formulaire ESP 04-F). Pour des raisons sérieuses, on peut demander une prolongation au coordinateur des études supérieures.

**L’étudiant qui souhaite soumettre une thèse doit remplir les conditions suivantes :**

* Fournir trois copies imprimées de la version finale de la thèse;
* Fournir deux copies électroniques de la version finale de la thèse, une en format Word et une en format PDF, sur des disques compacts ou supports USB distincts;
* Remplir (en prenant soin de dater et signer) le formulaire de dépôt de thèse disponible au Coordonnateur, services universitaires et administratifs;
* Obtenir la signature du Coordonnateur, services universitaires et administratifs;
* Avoir son dossier en règle auprès du Vice-président, finance et administration et du Bureau du registraire.

**NOTE IMPORTANTE :**

Le dépôt de la thèse est une responsabilité personnelle de l'étudiant. Il lui incombe de vérifier chaque étape menant à la production du document final (copies électroniques et imprimées) et de veiller à présenter aux autorités de la faculté le travail que le jury doit lire et évaluer. Le candidat ne doit pas laisser une telle responsabilité personnelle entre les mains d’une autre personne. Le personnel du secrétariat ou de tout autre service du Collège ne peut contribuer d’aucune façon (impression, mise en page, reliure, etc.) à la préparation des documents.

**Évaluation de la thèse**

La thèse est évaluée par trois membres du corps professoral, dont le directeur de thèse. Les membres du jury doivent présenter leur rapport au plus tard six semaines après le dépôt de la thèse.

La thèse peut être acceptée, acceptée avec modifications mineures ou majeures, ou rejetée. Si la thèse est acceptée avec modifications mineures, un délai de 30 jours est accordé pour effectuer les révisions et soumettre la thèse à nouveau. Dans le cas de modifications majeures, le délai imparti est de 90 jours.

**Soutenance**

La Faculté organisera une soutenance de thèse dès que possible après la remise des rapports.

**Format de la thèse**

La thèse doit comprendre un résumé de 150 mots au maximum, et satisfaire aux exigences de Thèses Canada : (http://www.collectionscanada.ca/thesescanada/027007-3200-f.html).

**Déroulement du programme**

Première année : Suivre quatre cours (sans extension possible), préparer et soumettre le projet de thèse.

Deuxième année : Rédiger et soumettre la thèse.

**Rapport de progrès**

Les directeurs de thèse soumettent un rapport annuel faisant état des progrès du travail de chaque étudiant sous leur direction.

**RÈGLEMENTS UNIVERSITAIRES PROGRAMME DE DOCTORAT EN PHILOSOPHIE (Ph.D.)**

**Admission**

L’admission au programme de doctorat requiert une maîtrise en philosophie provenant d’un établissement reconnu. Si le diplôme de deuxième cycle est d’une discipline autre que la philosophie, l’admission reste possible, mais des exigences supplémentaires ou une année propédeutique pourraient s’ajouter.

**Conditions générales d’admission**

Le candidat doit inclure les documents suivants à l’appui de sa demande d’admission :

* [Le formulaire de demande d’admission dûment rempli.](http://www.udominicaine.ca/sites/default/files/pdfs/Admission%20Francais%202013.pdf)
* Les relevés de notes originaux de l’ensemble des études universitaires. Les traductions des relevés qui ne sont pas en français ou en anglai doivent être certifiées conformes.
* Deux lettres de recommandation scellées, rédigées sur papier à en-tête de l'institution d’appartenance, de personnes qui soutiennent la candidature aux études de doctorat en philosophie.
* Une lettre d’intention indiquant le domaine de spécialisation envisagé pour la thèse de doctorat et une description du projet de thèse.
* Un échantillon d’écriture de 1500 mots.
* Le *Curriculum vitae*.
* Les frais de traitement de la demande.

**Exigences** (Une année académique se compose de trois semestres: automne, hiver, printemps/été)

La thèse de doctorat comprend les éléments suivants :

* Semestres 1 à 4: réalisation de six cours de philosophie de niveau supérieur (18 crédits de cours).
* Semestres 5 et 6: proposition de thèse
* Semestre 7: examen de candidature
* Semestre 8: phase d'écriture

Compléter six cours d’études supérieures en philosophie (18 crédits de scolarité).

Pour les professeurs de philosophie du CEGEP : Compléter quatre sessions d’études, ce qui inclut les 18 crédits de scolarité et le projet de thèse.

Soumettre un projet de thèse (6 crédits de recherche).

Réussir l’examen de candidature du doctorat (6 crédits de recherche).

Rédiger une thèse de doctorat sous la direction d’un membre autorisé du corps professoral de la Faculté (30 crédits de recherche).

Soutenir la thèse devant un jury de quatre professeurs, dont un examinateur externe. (0 crédits de recherche)

Le programme consiste en 60 crédits, soit 18 crédits de scolarité et 42 crédits de recherche. Veuillez noter que les frais doivent être payés jusqu'à la fin de tous les cours, l'approbation et la soumission de la proposition de thèse, la réussite de l'examen de candidature au doctorat et la soumission de la thèse.

**Échéancier**

Le projet de thèse devrait être soumis avant la fin de la cinquième session.

L’examen de candidature devrait avoir lieu peu après la remise et l’approbation du projet de thèse.

La thèse de doctorat devrait être déposée au plus tard à la fin de la quatorzième session.

La soutenance devrait avoir lieu dans les semaines qui suivent l’acceptation de la thèse par les évaluateurs.

Le programme de doctorat doit être complété en cinq années (15 sessions).

**Inscription**

Les candidats au doctorat doivent être inscrits pendant quatre sessions consécutives à partir de leur première inscription.

**Direction et projet de thèse**

L’étudiant doit choisir un membre de la Faculté et lui proposer un sujet en vue de soumettre une proposition de thèse avant la fin de la deuxième année d’études (cinquième session). Les membres du comité des études supérieures évaluent le projet de thèse et le directeur de thèse approuve le sujet de la thèse (formulaire ESP02-F).

Le projet de thèse de doctorat est un document de 15 à 18 pages de texte présentant la question de la thèse, le problème, les approches actuelles du problème et la stratégie ou la méthodologie pour aborder la question. Il doit souligner l’originalité de la thèse et sa contribution à la recherche actuelle. En outre, la proposition comprend une bibliographie annotée (30 à 50 références) des principaux textes à examiner.

Le projet de thèse fournira une vue d’ensemble de la thèse de l’étudiant(e). Avant de démarrer officiellement son projet de recherche, l’étudiant(e) doit soumettre une proposition de recherche. Le but de la rédaction d’une thèse est de poursuivre et d’explorer un sujet donné. Il doit être considéré comme un guide qui fournit des orientations et des paramètres autour d’un sujet donné. Le projet de thèse doit s’inscrire dans une tradition philosophique marquante qui pose le problème thématique du domaine de recherche de l’étudiant(e). L’enquête de l’étudiant(e) doit discuter des hypothèses et des affirmations fondamentales que les chercheurs ont formulées à propos du domaine de recherche donné, et de la manière dont l’étudiant(e) poursuivra la conversation universitaire après une évaluation approfondie de ces affirmations. Il sera essentiel pour l’étudiant(e) de contextualiser sa thèse dans le contexte intellectuel plus large de la tradition philosophique, après avoir produit un résumé suffisant du problème philosophique en question. Reproduire un ancien projet sur le sujet est insuffisant et ne peut pas être une base pour une thèse réussie. Le projet de thèse est simplement une déclaration initiale de son projet de recherche. Il est donc normal qu’il fournisse un énoncé concis et clair de la principale question de recherche. À ce stade, on ne s’attend pas à ce que l’étudiant(e) résolve le problème philosophique fondamental du projet de recherche; de fait, ce problème peut être traité plus en détail une fois que l’étudiant(e) a commencé ses recherches. Le projet de thèse devrait également rendre explicite sa méthodologie tout au long du processus de recherche. Il est donc impératif que l’étudiant(e) articule clairement une «thèse de travail», c'est-à-dire une réponse provisoire ou un raisonnement.

Tous les projets doivent fournir une hypothèse : une hypothèse est une affirmation que l’étudiant(e) souhaite justifier. Il suit les *Quaestiones Disputatae*, le thème philosophique qui anime son projet.

Tous les projets doivent fournir une bibliographie annotée : tous les projets nécessitent une bibliographie, les principales références (livres, articles, documents d'archives) auxquelles il sera fait référence dans un projet. Chaque référence doit inclure deux à trois phrases décrivant la référence citée.

Le projet de thèse doit être à double interligne, Times New Roman, police 12 pts, 15-18 pages de longueur.

Un étudiant(e) doit choisir son superviseur pendant la période de cours.

Une fois que le directeur de thèse de l’étudiant(e) a accepté de passer à une soutenance, l’étudiant(e) doit soumettre les versions électroniques PDF et WORD sur une clé USB, et une copie papier de la thèse au Registraire.

**Examen de candidature**

Chaque candidat au doctorat doit démontrer sa compétence dans le domaine de recherche de sa thèse, dans l’histoire de la philosophie ancienne et contemporaine afférente, ainsi que dans un autre domaine distinct de la philosophie (Domaine de spécialisation). L’examen consiste en un examen écrit de six heures, suivi d’un examen oral devant avoir lieu au plus tard dans les dix jours qui suivent.

Après l’approbation de son projet de thèse, le candidat présente une liste d’un minimum de 20 questions, chacune accompagnée d’au moins une référence textuelle.

L’examen écrit consiste en trois questions sélectionnées dans la liste susmentionnée. L’examen oral pourra porter sur l’ensemble des 20 questions.

Les questions de l’examen de candidature doivent recevoir l’approbation du comité d’examen, composé du directeur de thèse et de deux autres membres du corps professoral.

Au sujet de la partie écrite de l’examen de candidature, prière de noter ce qui suit :

* La partie écrite de l’examen consiste en deux sessions de 3 heures chacune sur deux jours consécutifs. L’examen peut être écrit à la main ou sur un ordinateur hors ligne fourni par la Faculté.
* La sélection de thèmes à développer dans chacune des sessions sera déterminée par le comité d’examen d’après la liste susmentionnée. Les questions sélectionnées sont communiquées aux candidat(e)s 24 heures avant l’examen écrit.
* Si la partie écrite est jugée satisfaisante par le comité d’examen, l’étudiant(e) sera convoqué/e à l’examen oral.

L'examen de candidature est une étape importante au programme du doctorat et doit être préparé avec beaucoup d’attention. Les étudiant(e)s sont encouragés à développer soigneusement leurs questions et les grandes lignes de leurs réponses, en étroite collaboration avec leurs superviseurs ou d’autres membres du corps professoral qui peuvent aider sur des sujets spécifiques.

En cas d’échec à l’examen de candidature, une seule reprise, dans l’espace d’une seule session, est accordée. Le retrait du programme s’impose en cas d’échec à l’examen de reprise.

Les étudiants doivent s’inscrire à l’examen de candidature (formulaire ESP-03-F).

**La thèse de doctorat**

**Contenu**

La thèse de doctorat consiste en un travail de recherche substantiel qui témoigne d’une profonde maîtrise d’un domaine précis et contribue à l’avancement des connaissances. La thèse doit être plus qu’une présentation d’un auteur ou d’un problème et doit aller au-delà d’une exégèse textuelle. Le travail doit porter sur un problème précis et bien circonscrit. La longueur recommandée de la thèse est entre 200 et 300 pages.

**Dépôt de la thèse**

Il faut déposer la thèse au plus tard à la fin de la cinquième année, 14e session (formulaire ESP-04-F).

L’étudiant qui souhaite soumettre une thèse doit remplir les conditions suivantes :

* Fournir cinq copies imprimées de la version finale de la thèse;
* Fournir deux copies électroniques de la version finale de la thèse, une en format Word et une en format PDF sur une clé USB
* Remplir (en prenant soin de dater et signer) le formulaire de dépôt de thèse disponible au bureau du Coordonnateur, services universitaires et administratifs;
* Obtenir la signature du Coordonnateur, services universitaires et administratifs;
* Avoir son dossier en règle auprès du vice-président, finance et administration et du bureau du registraire

**NOTE IMPORTANTE :**

Le dépôt de la thèse est une responsabilité personnelle de l'étudiant. Il lui incombe de vérifier chaque étape menant à la production du document final (copies électroniques et imprimées) et de veiller à présenter aux autorités de la faculté le travail que le jury doit lire et évaluer. Le candidat ne doit pas laisser une telle responsabilité personnelle entre les mains d’une autre personne. Le personnel du secrétariat ou de tout autre service du Collège ne peut contribuer d’aucune façon (impression, mise en page, reliure, etc.) à la préparation des documents.

**Évaluation de la thèse**

La thèse est évaluée par un jury composé du directeur de la thèse, de deux examinateurs internes et d’un examinateur externe. Les membres du jury sont choisis et nommés par le Comité d’études supérieures de la Faculté. Les examinateurs ont un délai de 12 à 15 semaines pour présenter leur rapport d’évaluation.

La thèse peut être acceptée, acceptée avec modifications mineure ou majeures, ou rejetée. Si la thèse est acceptée avec modifications mineures, un délai de 30 jours est accordé pour effectuer les révisions et soumettre la thèse à nouveau. Dans le cas de modifications majeures, le délai imparti est de 90 jours.

**Format de la thèse**

La thèse, accompagnée d’un résumé, doit être imprimée sur du papier de 8,5 par 11, à double interligne, et être déposée au bureau 207. La thèse doit contenir un résumé de 350 mots au maximum, et satisfaire aux exigences de Thèses Canada : [http://www.collectionscanada.ca/thesescanada/027007-3200-f.html](http://www.collectionscanada.ca/thesescanada/027007-3200%20-f.html)

**La soutenance**

Si la thèse est acceptée à la suite de l’évaluation du jury, le candidat devra soutenir sa thèse devant le jury. Le but de la soutenance est d’évaluer les capacités de l’étudiant à présenter et à défendre son travail devant un public compétent et critique.

La soutenance se tiendra à un moment qui convienne aux membres du jury et au candidat. Comme la soutenance requiert normalement la présence des quatre évaluateurs, les étudiants ne devraient pas s’attendre à soutenir leur thèse durant les mois d’été.

**Déroulement du programme**

Première année : entreprendre la scolarité et suivre quatre cours.

Deuxième année : compléter la scolarité en suivant les deux derniers cours requis, soumettre le projet de thèse et subir l’examen de candidature.

Troisième année : avancer le travail de recherche et rédiger la thèse.

Quatrième et cinquième années : achever la thèse, la soumettre et la soutenir.

**Rapport de progrès**

Les directeurs de thèse soumettent un rapport annuel faisant état des progrès du travail de chaque étudiant sous leur direction.