

Directives concernant les soutenances de thèses de doctorat

Composition du jury

Le jury compte au moins cinq personnes : un directeur de thèse, un président de jury et trois jurés.

Procédure avant la soutenance

- Une fois le jury approuvé par le Collège, le **doyen** de la FTI envoie une lettre aux jurés, qui les informe de la procédure avant soutenance.
- Le **directeur de thèse** fixe avec les membres du jury une date de soutenance.
- Le **candidat** envoie la thèse aux membres du jury au moins **dix semaines** avant la soutenance et demande au doyen de la Faculté l'autorisation de soutenir. Cette version doit contenir la Déclaration attestant le caractère original du travail effectué dûment complétée et signée.
- Le **directeur de thèse** et les **jurés** préparent chacun un rapport écrit d'une à trois pages et l'envoient au président du jury (avec une copie au directeur de thèse), au plus tard **4 semaines** avant la date envisagée pour la soutenance. Ce rapport doit conclure à un préavis quant à l'autorisation (ou au refus) de soutenir la thèse.
- Le président du jury soumet les rapports, accompagnés d'une synthèse, au Décanat qui décide soit d'accorder, soit de refuser l'autorisation de soutenance. Ces rapports font partie de l'évaluation et ne peuvent être transmis au doctorant qu'après la soutenance, sur demande de l'intéressé et avec l'accord des membres du jury.
- Si l'étudiant obtient l'autorisation de soutenance, le **doyen** de la FTI écrit une lettre au candidat qui octroie l'autorisation de soutenir à la date choisie, avec une copie aux membres du jury. Dans le cas contraire, l'étudiant dispose d'une seconde tentative pour remanier son travail de thèse. Le deuxième refus d'autorisation de soutenance de la thèse est éliminatoire.
- Le directeur détermine la langue de soutenance, avec l'accord de tous les membres du jury et de l'étudiant.

Déroulement de la soutenance

Après une brève introduction par le président du jury, le candidat dispose de trente minutes pour la présentation de ses travaux. A la fin de sa présentation, chaque membre du jury dispose à tour de rôle d'un maximum de vingt minutes pour faire des commentaires et poser des questions au candidat, qui y répond au fur et à mesure. Le président du jury vient en dernier. Suite à ses propres commentaires et questions (facultatifs), il ouvre en principe le débat aux membres du public présents à la soutenance et ayant le titre de Docteur. Le président du jury clôt le débat et le jury se retire afin de décider l'attribution d'une mention définitive. Ce résultat est annoncé au candidat.

Correction du manuscrit

Après la soutenance, le président du jury se charge de collecter les demandes de modifications exigées par les membres du jury avant l'impression de la thèse. Il les envoie au candidat qui dispose de **trois mois** pour faire les corrections et remettre une version définitive de son travail au président

de jury. Après validation des corrections, le président du jury et le directeur proposent au doyen de la FTI d'accorder l'imprimatur.

Préparation de la version finale de la thèse

Une fois l'imprimatur accordé, la thèse de doctorat doit être déposée selon les modalités décrites à l'adresse suivante :

https://archive-ouverte.unige.ch/pages/about_thesis

Afin d'obtenir le diplôme officiel conférant le titre, le doctorant doit notamment accomplir les démarches suivantes auprès de la Direction de l'information scientifique (DIS) :

Archive ouverte UNIGE - DIS
Secrétariat (bureau 310)
24, rue Général Dufour
CH-1211 GENEVE 4
Tél. +41 22 379 72 95
E-mail : archive-ouverte-theses@unige.ch

- il signe le contrat de dépôt, d'archivage et de diffusion électroniques de sa thèse avec l'Université (représentée par la DIS) dans lequel le niveau de diffusion de la thèse, ainsi que d'éventuels embargos à la diffusion sont définis ;
- il dépose le document dans l'Archive ouverte, en suivant le lien :
<https://archive-ouverte.unige.ch/pages/deposit> ;
- il remet deux exemplaires imprimés de la thèse à la DIS qui seront transmis à la Bibliothèque de Genève (BGE) pour archivage. Ceux-ci doivent répondre aux exigences suivantes :
 - la thèse, une fois rognée, ne doit pas excéder le format A4 ni être inférieure au format in octavo (14,8 cm x 21 cm) ;
 - la page de couverture doit correspondre au modèle en annexe et doit comporter, notamment, le n° de l'imprimatur.

Ces directives résument et complètent le RÈGLEMENT D'ÉTUDES DU DOCTORAT DE LA FACULTÉ DE TRADUCTION ET D'INTERPRÉTATION :

http://www.unige.ch/fti/files/9415/0468/9329/FTI-RE-Doctorat_092917.pdf

(Juin 2018)