

# Doctorats GEDT

## Documents de référence

[>Règlement Doctorat SDS](#)

[>Directives Doctorat SDS](#)

[>Directive mention Environnement et développement durable](#)

[>Directive mention Aménagement et urbanisme](#)

[>Charte du doctorat GEDT](#)

Semestre 1

## ETAPE 1 Admission en doctorat SDS UNIGE

L'admission se fait sur dossier (art. 4 RE Doctorat SdS) : <https://www.unige.ch/sciences-societe/futurs-etudiants/admission-doctorat/CAE> → CS de la mention pour préavis → CAE → Doyen-ne SDS. En cas d'acceptation → Finalisation immatriculation

**Préavis CS pour admission comprend** : Nom du ou de la directrice de thèse et éventuellement du comité de thèse. Co-requis (programme de formation, examens ou travaux complémentaires) que le ou la candidate devra satisfaire durant les deux premiers semestres. Formation doctorale éventuelle que le ou la candidat-e devra suivre. Délai pour déposer le sujet de thèse. Toute autre exigence prévue par les directives propres de la mention concernée.

Semestre 1

## Composition du comité de suivi (uniquement pour la mention Aménagement et urbanisme)

*Composition du comité de suivi tel que défini dans les directives de la mention dans les 3 mois suivant l'admission en doctorat.*

Annuel

## ETAPE 2 Evaluation périodique

Evaluation périodique à remettre le 15 décembre chaque année au directeur ou à la directrice de thèse [Voir détail de l'évaluation page 4 Directives Doctorat SDS](#)

Doctorant-e → Directeur ou directrice → CS mention (15 janvier) → Doyen-ne SDS

Le ou la doctorante remet à son ou sa directrice un document de 500 mots environ récapitulant la problématique de la thèse, le travail effectué pendant l'année ainsi que les éventuelles difficultés rencontrées pouvant expliquer certaines modifications du calendrier et des objectifs prévus initialement. En annexe de ce rapport figurent les textes et documents divers produits par le ou la doctorante au cours de l'année.

Semestre 2

## ETAPE 3 : Dépôt du sujet de thèse

Au plus tard 2 semestres après l'immatriculation via le formulaire en ligne :

<http://www.unige.ch/sciences-societe/etudiants/doctorat/depot-sujet-these> + envoi par email au directeur ou à la directrice de thèse et au CS de la mention pour approbation, ainsi qu'au collège des professeurs du P/IGEDT pour information. Signatures des directeurs ou directrices de thèse et du CS sur le formulaire une fois approuvé → Remise du formulaire signé au ou la CAE → Décanat pour approbation au collège des professeurs SDS. Un délai de 2 mois doit être prévu entre le moment du dépôt en ligne et le passage au collège des professeurs SDS.

Le sujet de thèse, défini d'entente entre le ou la directrice de thèse et le ou la doctorante, et le cas échéant le comité de thèse, doit être présenté, pour approbation, au collège des professeurs de la faculté dans un délai de deux semestres après l'admission du doctorant ou de la doctorante. Ne peut être soumis au collège des professeurs de la faculté qu'un sujet de thèse approuvé par le ou la directrice de thèse (ou comité de thèse) et le comité scientifique. La thèse peut être rédigée dans l'une des langues officielles de la Suisse ou en anglais. Dans le cas où elle est rédigée dans une autre langue que le français, la thèse doit comprendre un résumé en français.

Le sujet de thèse décrit une recherche réalisable et novatrice dans le champ d'études choisi. L'objectif du sujet de thèse est de permettre au ou à la doctorant-e (1) de clarifier ce qu'il ou elle considère la nature et la portée de la recherche prospective et (2) de recevoir une critique constructive et du conseil de la part du corps professoral. Le sujet de thèse est un document d'environ 5'000 mots accompagné d'une page de résumé. Il comporte un exposé de la problématique, un cadre théorique (incluant une revue de littérature substantielle), les méthodes de collecte de données, et un exposé des étapes et rendus intermédiaires. Dans le cas d'une thèse par articles, les revues visées doivent être indiquées.

## Semestre 2→8

### **ETAPE 4 : Jury de thèse**

Au plus tard au 8<sup>ème</sup> semestre

La composition du jury de thèse doit être transmise par le ou la directrice de thèse (ou comité de thèse) au doyen ou à la doyenne qui doit valider cette composition.

Le jury de thèse comprend le ou la directrice de thèse, le ou la présidente du jury et au moins 2 jurés dont au moins un membre extérieur à l'Université de Genève.

Les jurés membres de l'Université de Genève doivent être titulaires d'un doctorat et exercer une activité régulière à l'Université de Genève. En règle générale, le ou les membres extérieurs doivent être docteurs mais, avec l'approbation du collège des professeurs de la faculté, toute personne dont les compétences la désignent tout particulièrement peut être autorisée à siéger dans le jury de thèse. Les membres du jury sont désignés par le collège des professeurs de la Faculté. Le ou la présidente du jury doit être nommé-e au sein de la Faculté parmi les professeurs ordinaires, professeurs associé-e-s, professeurs assistant-e-s, professeurs titulaires ou MER. Il ou elle ne peut en aucun cas être le ou la directrice de thèse.

## Semestre 9

### **ETAPE 5 : Manuscrit de thèse**

Le manuscrit de thèse doit être remis par le ou la doctorante à chaque membre du jury au plus tard au cours du neuvième semestre d'études.

Dans les trois mois qui suivent la réception du manuscrit de thèse, les membres du jury et le ou la doctorant-e doivent débattre à huis clos du travail selon les modalités fixées par le ou la présidente du jury.

À l'issue de ce débat, le ou la présidente du jury communique par écrit au doctorant la liste des éventuelles corrections et amendements que le jury souhaite voir apporter au manuscrit. Il fixe au doctorant ou à la doctorante un délai ne pouvant excéder six mois dans le cadre de son délai maximum d'études pour remettre un nouveau manuscrit définitif.

## Semestre 10

### **ETAPE 6 : Soutenance**

Sur la base du manuscrit définitif, le jury décide si la soutenance peut avoir lieu.

La date de la soutenance publique de la thèse est fixée par le ou la président-e du jury dans un délai maximum de trois mois après l'approbation du manuscrit définitif par le jury.

La soutenance publique doit en principe avoir lieu en français.

À l'issue de la soutenance publique et des délibérations, le jury décerne le grade de docteur.

Le ou la présidente du jury établit son rapport final dans un délai maximum de 30 jours.

Ce rapport est remis au décanat qui le transmet ensuite au docteur ou à la doctorante.

## **DOCTEUR –E !**

Le grade de docteur est décerné au doctorant ou à la doctorante dès que la thèse est déposée en format papier et électronique conformément aux directives de sa subdivision d'inscription et de l'Université, notamment la Directive sur le dépôt et la diffusion des documents scientifiques dans l'Archive ouverte UNIGE