

Doctorats GEDT

Documents et liens de référence

>[Règlement du doctorat du 18 septembre 2017](#)

>[Règlement du doctorat du 16 février 2026](#)

>[Directives Doctorat SDS](#)

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

>[Directive mention Aménagement et urbanisme](#)

>[Application de suivi des doctorant-es](#)

Semestre 1

ETAPE 1 Admission en doctorat SDS UNIGE

L'admission se fait sur dossier (art. 4 RE Doctorat SdS) : <https://www.unige.ch/immatriculations/>

Dossier reçu par le/la CA → CS de la mention pour préavis → CA → 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

ETAPE 2 Composition du comité de suivi (uniquement pour la mention Aménagement et urbanisme, facultatif)

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

Annuel

ETAPE 3 Evaluation périodique

Evaluation périodique à remettre le 15 décembre chaque année au directeur ou à la directrice de thèse (voir [Directives](#))

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

Le ou la doctorante dépose son rapport d'avancement dans l'[Application de suivi des doctorant-es](#); il s'agit d'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 4 : Dépôt du sujet de thèse qui doit être validé par le CS de la mention, puis par le collège des professeur-es SDS et Composition du comité consultatif de thèse (valable pour les doctorant-es soumis au nouveau RE (en vigueur dès le).

Au plus tard 2 semestres après l'immatriculation via le formulaire en ligne dans l' [Application de suivi des doctorant-es](#). Un délai de 2 mois doit être prévu entre le moment du dépôt en ligne et le passage au collège des professeur-es 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 3

ETAPE 5 : Comité consultatif de thèse (CCT)

Sa composition est fixée par le règlement d'études du doctorat SdS (article 12 alinéa 1) entré en vigueur le 16/02/2026 (seul-es les doctorant-es immatriculés-es à partir du 16/02/2026 sont concerné-es par cette nouvelle disposition). Le rôle du CCT est défini dans la Charte du doctorat UNIGE (<https://www.unige.ch/doctorat/charte-du-doctorat>)

La réunion du CCT doit être organisée en principe au plus tard trois mois après l'approbation du sujet de thèse par le Collège des professeur-es et se déroule suivant les dispositions prévues à l'art. 12 al. 2 du règlement d'études du doctorat SdS. Le rapport d'avancement pour l'année en cours sera envoyé au CCT, présenté par le/la doctorant –e et servira de base à la discussion.

Semestre 2 → 8

ETAPE 6 : Jury de thèse

Dans le courant du 8ème semestre d'études au plus tard, le/la directeur/trice de thèse soumet la composition du jury de thèse au moyen de l'[Application de suivi des doctorant-es](#). Celle-ci est ensuite transmise au collège des professeur-es pour approbation.

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 7 : Manuscrit de thèse

Dans le courant du 9ème semestre d'études au plus tard, le/la doctorant-e annonce dans l'[Application de suivi des doctorant-es](#) avoir transmis le manuscrit de thèse aux membres du jury.

Sur cette base, le/la directeur/trice de thèse reçoit une notification et confirme la réception du manuscrit. Le/la président-e organise dans les 3 mois qui suivent la « soutenance privée »1 (suivant les dispositions de l'article 13 alinéa 2 du Règlement d'études du doctorat). Une fois celle-ci effectuée le/la président-e du jury entre dans l'application la date à laquelle la soutenance privée a eu lieu et un commentaire.

Dans un délai de 6 mois suivant la « soutenance privée », le/la doctorant-e annonce dans l'application avoir transmis le manuscrit définitif aux membres du jury. Le/la président-e du jury en est notifié-e et renseigne dans l'application la date et le lieu de la soutenance publique.

Semestre 10

ETAPE 8 : 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.

Au terme de la soutenance publique, le/la président-e du jury, en concertation avec ses membres, établit le rapport final dans un délai maximum de 30 jours. Ce rapport doit notamment contenir la synthèse de l'appréciation de la thèse et de la soutenance par le jury.

Le/la président-e du jury soumet ce rapport dans l'application, suite à quoi le/la doyen-ne délivre l'imprimatur. Ces pièces sont mises à disposition du/de la doctorant-e.

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