

Prochaine étape après le dépôt d'une thèse VS **essai**.

1. Après la signature du directeur de programme doctorat, nous faisons parvenir les copies de la thèse à la Faculté des Sciences Humaines (FSH), ceux-ci transmettront les copies aux membres du jury + (une copie pour la relecture linguistique qui s'assure des règles de présentation et des belles pages de votre thèse).

Après la signature du directeur de programme doctorat, nous faisons parvenir une copie de l'essai à la Faculté des Sciences Humaines (FSH), pour la relecture linguistique qui s'assure des règles de présentation et des belles pages de votre essai. Nous faisons parvenir les autres copies de l'essai aux membres du jury.

2. Les membres du jury ont trois (3) mois pour faire une évaluation de votre thèse (c'est en fait un trois (3) mois élastique car il peut arriver des imprévus) **et deux (2) mois dans le cas d'un essai (les mêmes imprévus peuvent arriver).**
3. Lorsque tous les membres ont transmis leur évaluation à la FSH, ceux-ci nous les retournent pour que le directeur du programme du doctorat puisse faire une synthèse des évaluations :
 - Accepté sans correction
 - Accepté à condition que soient effectuées des corrections mineures APRÈS soutenance
 - Accepté à condition que soient effectuées des corrections mineures AVANT soutenance (nouveau dépôt requis)
 - Accepté à condition que soient effectuées des corrections mineures AVANT soutenance avec approbation de ou des évaluateurs l'ayant requis (nouveau dépôt requis)
 - Retourné à l'étudiant, pour qu'il y effectue des corrections majeures (1 an).
4. Si c'est accepté, nous pouvons partir la soutenance :
 - sans correction,
 - ou avec des corrections mineures APRÈS la soutenance
 - ou avec des corrections mineures AVANT la soutenance, SANS APPROBATION l'étudiant nous apporte les copies corrigées.
5. Nous allons envoyer un courriel à l'étudiant et au directeur de recherche pour des dates possibles de soutenance.
6. Lorsqu'une date est arrêtée, nous avisons par courriel ; l'étudiant, le directeur (co-directeur) et les membres du jury.
7. Après la soutenance, l'étudiant doit faire le dépôt final en **deux copies non reliés recto seulement**, attention à la date sur la page frontispice également.
Deux formulaires doivent accompagner le dépôt final avant de le remettre à la FS, soit ***l'Approbation de corrections mineures effectuées à un travail de recherche et répartition des crédits d'enseignement*** (SDU-1088) et ***l'Autorisation de reproduire et de diffuser un travail de recherche de cycles supérieurs*** (SDU-522).
8. La faculté et le département envoient une lettre de félicitations à l'étudiant.
9. Si les cours sont complétés, nous envoyons une lettre à l'OPQ, (nous demandons aux étudiants de communiquer alors avec l'ordre pour les aviser).

Si vous avez des questions sur la réception des évaluations, communiquez avec la faculté des sciences humaines dans le cas d'une thèse (*Abi Da Silva au poste 1483*) et **communiquez avec le doctorat en psychologie dans le cas d'un essai (au poste 4804).**

Important – Version « Word ou PDF » a envoyé au doctorat SVP à l'adresse : doctorat.psychologie@uqam.ca , car plusieurs évaluateurs nous le demandent.