Étapes de la désignation du jury

Nous suggérons au directeur de recherche de compléter, en collaboration avec l’étudiant s’il le souhaite, les renseignements ci-dessous et de les acheminer ensuite au directeur de programme.

Le directeur de programme effectue les validations d’usage avant de confier au personnel de gestion des études de sa faculté la responsabilité de consigner sa recommandation dans Banner.

La faculté indique la date de cette recommandation ci-dessous et transmet ce formulaire par [courriel](mailto:evaluation@fesp.ulaval.ca) à la FESP ([evaluation@fesp.ulaval.ca](mailto:evaluation@fesp.ulaval.ca)), dont le vice-doyen désignera officiellement les examinateurs.

Pour plus d’information sur la composition du jury au doctorat, consultez les [règles d’évaluation de la thèse](https://www.fesp.ulaval.ca/files/content/sites/fesp/files/documents/00_Guides_Renseignements_Regles/FESP_Regles_d_evaluation_de_la_these.pdf) dans l’intranet du site web de la FESP.

Identification des personnes recommandées pour le jury d’évaluation de

|  |
| --- |
| **Nom de l’étudiant    nom prénom ni** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Composition du jury : au moins 4 examinateurs** | | | | | | | | |  | |  |
|  | Suggestion du directeur de recherche :  jj-mm-aaaa Recommandation du directeur de programme : jj-mm-aaaa Désignation par le Vice-doyen de la fesp : jj-mm-aaaa | | | | | | | | | | |
| **1. Directeur de recherche** | | | | | | | | |  | |  |
| NOM, prénom | | | |  | | | | |  | |  |
| Courriel institutionnel | | | |  | | | | |  | |  |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **2. Codirecteur de recherche** |  | **ou** | **Examinateur** |  |   Dans le cas d’une **codirection**, la FESP recommande la nomination d’un **5e** examinateur. Le codirecteur dont le rattachement est extérieur à l’Université doit être un professeur associé (par le VRRH) et habilité par la FESP. | | | | | | | | |  | |  |
| NOM, prénom | | | |  | | | | |  | |  |
| Courriel institutionnel | | | |  | | | | |  | |  |
| Langue de correspondance | | | | |  | français |  | anglais | | |  |
| S’il s’agit d’une personne externe à l’université, indiquez ses coordonnées professionnelles : | | | | | | | | | | |  |
|  | | | Institution ou employeur : Université / | | | | | | | |  |
|  | | | Adresse : | | | | | | | |  |
|  | | | Ville : | | | | | | | |  |
|  | | | Téléphone : | | | | | | | |  |
| **3. Examinateur externe** | | | | | | | | | | |  |
| NOM, prénom | | | |  | | | | |  | |  |
| Courriel institutionnel | | | |  | | | | |  | |  |
| Langue de correspondance | | | | |  | français |  | anglais | | |  |
|  | | | Institution ou employeur : Université / | | | | | | | |  |
|  | | | Adresse : | | | | | | | |  |
|  | | | Ville : | | | | | | | |  |
|  | | | Téléphone : | | | | | | | |  |
| **4. Examinateur** | | | | | | | | | | |  |
| NOM, prénom | | | |  | | | | |  | |  |
| Courriel institutionnel | | | |  | | | | |  | |  |
| Langue de correspondance | | | | |  | français |  | anglais | | |  |
| S’il s’agit d’une personne externe à l’université, indiquez ses coordonnées professionnelles : | | | | | | | | | |  |  |
|  | | Institution ou employeur : Université / | | | | | | | |  |  |
|  | | Adresse : | | | | | | | |  |  |
|  | | Ville : | | | | | | | |  |  |
|  | | Téléphone : | | | | | | | |  |  |
| **5. Examinateur supplémentaire**(ex : dans le cas d’une codirection) | | | | | | | | | | |  |
| NOM, prénom | | | |  | | | | |  | |  |
| Courriel institutionnel | | | |  | | | | |  | |  |
| Langue de correspondance | | | | |  | français |  | anglais | | |  |
| S’il s’agit d’une personne externe à l’université, indiquez ses coordonnées professionnelles : | | | | | | | | | |  |  |
|  | | Institution ou employeur : Université / | | | | | | | |  |  |
|  | | Adresse : | | | | | | | |  |  |
|  | | Ville : | | | | | | | |  |  |
|  | | Téléphone : | | | | | | | |  |  |