

# **Directives relatives aux travaux personnels de recherche (TPR) en Géographie**

## **INTRODUCTION**

Ces directives complètent l'article 7 du plan d'études du Baccalauréat universitaire es Sciences en géosciences et environnement du 15 septembre 2009. Elles fixent les modalités et les consignes pour la réalisation d'un travail personnel de recherche (TPR) en Géographie que les étudiants sont priés de respecter.

Un travail personnel de géographie peut être réalisé dans le cadre du module d'orientation Géographie humaine (module 3a) pour les enseignements suivants<sup>1</sup> :

- Développement urbain durable
- Géographie économique
- Géographie des transports
- Géographie urbaine
- Transformation des pays du Sud
- Géographie sociale
- *Politiques territoriales I*
- Géographie économique régionale
- Bioéconomie et ressources naturelles
- Constructions d'Europes

Ce travail personnel est sanctionné par l'octroi de trois crédits, ce qui équivaut à environ 80-90 heures de travail, soit environ 2 semaines de travail à plein temps.

Ces consignes ont pour objectif de clarifier les modalités administratives, les règles de rédaction et les modalités d'archivage des travaux personnels réalisés à l'IGUL.

## **PREPARATION**

- Les travaux personnels de géographie sont réalisés individuellement.
- Les travaux personnels doivent en principe contenir une partie empirique (mesures sur le terrain, entretiens, enquêtes, analyse de cartes, d'archives, statistiques, etc.).
- La préparation du travail personnel et le choix de la thématique se font sur la base d'un entretien avec l'enseignant. Chaque étudiant intéressé prend contact directement avec l'enseignant pour définir une problématique et un plan. Des listes de propositions de travaux sont mises à disposition par certains enseignants (tableau d'affichage et site web de l'IGUL) et remises à jour périodiquement.
- Après l'entretien, l'étudiant rédige une problématique d'une à deux pages et propose un plan. Ces deux documents sont déposés (sous forme papier) dans le casier de l'enseignant ou de l'assistant concerné, en face du secrétariat de l'IGUL. Certains enseignants peuvent fixer des délais pour cette étape du travail.
- L'enseignant valide finalement la problématique et le travail peut commencer. L'étudiant peut alors s'inscrire sur SylviaAcad pour cet enseignement (TPR).

## **SUIVI DU TRAVAIL**

- L'enseignant définit avec l'étudiant les modalités du suivi (suivi par un assistant, par ex.).
- L'enseignement *Recherche documentaire* (Bachelor de géographie, module 4 Méthodes) sera d'un grand intérêt pour l'appui à la recherche de documents.

---

<sup>1</sup> Les enseignements en italique sont dispensés par des enseignants extérieurs à l'IGUL qui ne sont pas concernés par ce règlement.

## REDACTION DU RAPPORT

- Contenu : une grande attention sera portée à la définition claire des objectifs ou de la problématique et hypothèses de travail, à la validité du cadre théorique et au traitement des données empiriques (démarche scientifique).
- Forme : le rapport sera rédigé en français ; une attention particulière sera portée au bon usage des citations d'auteurs et des références bibliographiques. L'étudiant se référera au document *Forme des travaux personnels de recherche* disponible auprès du Centre de documentation de l'IGUL. On veillera également à mentionner correctement les sources de toutes les figures, tableaux, documents iconographiques, extraits de cartes, etc. et à demander les autorisations nécessaires à la publication d'extraits de cartes topographiques ou de photographies aériennes auprès de l'Office fédéral de la topographie (Swisstopo).
- Tout plagiat, même partiel, sera sanctionné par la note 0 et vaudra une dénonciation à la Direction de l'IGUL et au Décanat de la Faculté.

## RENDU

- Délais : chaque enseignant fixe les délais de rendu. En principe, les travaux sont rendus au minimum 1 mois avant le début de la session d'examen concernée.
- Durée : l'étudiant dispose au maximum de 2 semestres pour réaliser son TPR. Il doit le remettre au plus tard à la fin du semestre suivant celui de la validation de sa problématique par l'enseignant.
- Avant le rendu : l'étudiant téléchargera une page de garde standard sur le site web [www.unil.ch/igul](http://www.unil.ch/igul) dans la rubrique « L'enseignement -> Bachelor -> Travaux personnels » et joindra au travail une liste de mots-clés (en se référant au vocabulaire RERO, accessible sur le site web [www.unil.ch/bcu](http://www.unil.ch/bcu), rubrique « Accès aux catalogues -> réseau vaudois -> Autres catalogues RERO »), ainsi qu'un résumé de 400-500 caractères.
- Rapport : le document est rendu dans les délais sous forme d'un rapport relié (pas de classeur), en 1 exemplaire et, pour les travaux réalisés sous la responsabilité d'un enseignant rattaché à l'IGUL, sous forme électronique (PDF et .doc) accompagné de la liste de mots-clés et du résumé. Les documents électroniques doivent être transmis via le serveur de soumission accessible depuis la page <http://www.unil.ch/igul/page29023.html> du site Internet de l'IGUL.
- Rendu : les travaux seront rendus directement à l'enseignant responsable, en compagnie du formulaire d'évaluation dûment rempli disponible sur le site web [www.unil.ch/igul](http://www.unil.ch/igul) dans la rubrique « L'enseignement -> Bachelor -> Travaux personnels » ou sur le site de la faculté [www.unil.ch/gse](http://www.unil.ch/gse).

## EVALUATION

- L'évaluation du travail personnel portera autant sur la forme que sur le contenu.
- Le travail sera sanctionné par une note (entre 1.0 et 6.0).
- La note sera transmise au moyen d'un formulaire d'évaluation ad-hoc (voir ci-dessus), via le secrétariat de l'IGUL ([marcia.curchod@unil.ch](mailto:marcia.curchod@unil.ch)), au secrétariat académique du décanat.

## ARCHIVAGE

- Après évaluation, les rapports seront transmis au Centre de documentation par l'enseignant responsable, qui vérifiera au préalable que les consignes ont été suivies scrupuleusement. Après validation du dépôt sous forme électronique, les travaux seront rendus à l'enseignant responsable pour archivage.

*Directives adoptées par le Conseil de Direction du 14 janvier 2010, avec entrée en fonction immédiate.*