

GUIDELINES FOR COMMITTEE/JURY MEMBERS PARTICIPATION IN THE MID-THESIS EXAM AND THE PRIVATE EXAM (valid from 01.08.2020)

The Doctoral school FBM expects that all the members of a thesis committee/jury assist in person at both the mid-thesis exam and private exam. Indeed, exams include a high level of interactions, open discussions (sharing ideas, finding solutions to problems and/or debate) and feedback, for which being located in the same room presents a valuable advantage.

In case the travel to Lausanne is not possible:

Remote participation of members of the thesis committee/jury, especially external ones, can be permitted. However, it is expected that at least the PhD student, the thesis director and the president are present in a same room.

Three weeks before the exam at the latest the doctoral school and the president of the thesis committee/jury have to be informed by the thesis director or PhD student on who will participate remotely.

The Doctoral school FBM recommends a new hybrid setting for the organization of exams involving people assisting in person and others participating remotely. It provides all participants with the same level of interaction (please see hereunder).

New instructions on how to organize an exam with videoconferencing in a "hybrid mode":

- The doctoral student and/or thesis director organizes a videoconference for the exam on Zoom (see next section) and informs all members of the thesis committee/jury that they will have to connect to the platform, even those that will be present in the same room during the exam.
- The student and/or thesis director are responsible for communicating the connection details to all the participants (see practical information to set up an hybrid exam under <https://www.unil.ch/ecoledoctoralefbm/rulesandforms> -> section "Milestones – useful documents and forms -> Guidelines for hybrid mid-thesis and private exams)
- The person who participates remotely prepares a report about the student work. S/he forwards it to the Doctoral School and the president before the exam by using the corresponding form : for the [mid-thesis exam](#) or for [private exam](#). NB: for private exams, all jury members, except the president, have to provide a thesis report.

N. B. The president can decide that the exam is not valid if technical problems have strongly affected the interaction between the people in Lausanne and the person participating remotely, and can ask for the exam to be organized another time.

Practical information for videoconferencing in a hybrid mode (NEW)

THE DOCTORAL SCHOOL RECOMMENDS THE FOLLOWING VIDEOCONFERENCING SETTING:

1. Except for the person who is participating remotely, all other committee/jury members should be present in the same room.
2. Any exam including videoconferencing should be planned well in advance. The use of the Zoom platform, available to the UNIL community members (<https://unil.zoom.us>) is recommended.
3. During the exam, each participant, independently on whether they are in the same room (with the student) or participating remotely, has her/his own laptop/computer and is connected to the videoconference platform **with the webcam on. That way we ensure that each member can be seen by the other participants in the same way (facial expressions can be read).**
4. For those who are in the same room in Lausanne: all discussions in the room go through an external microphone/loudspeaker device only (i.e. the Jabra device). Therefore, the microphone/loudspeaker (i.e. Jabra) is connected to one laptop only, preferably the one of the student or someone who is sitting next to the PhD student. **Set the microphones and loudspeaker on all other laptops on "Mute"**. This avoids noise interference and improves the quality of the audio.
 - For departments who cannot invest in a microphone/loudspeaker (that costs around CHF 120.-), the Doctoral school can lend a Jabra microphone/loudspeaker for a few days. It is the responsibility of the student or the thesis director to collect it at the Doctoral school and return it as soon as possible after the exam, so that other people can also use them.

Practical information on how to set-up a hybrid videoconference are available on the website:

<https://www.unil.ch/ecoledoctoralefbm/rulesandforms>

⇒ Section "Milestones – useful documents and forms"

⇒ Guidelines for hybrid mid-thesis and private exams

INSTRUCTIONS SUR LA PARTICIPATION DES MEMBRES DE COMITES/JURYS DE THESE A L'EXAMEN INTERMEDIAIRE ET A LA SEANCE D'EPREUVE (à partir du 01.08.2020)

L'École doctorale FBM part du principe que tous les membres d'un comité/jury de thèse assistent en personne à l'examen intermédiaire et à la séance d'épreuve. En effet, les discussions ouvertes et le feedback sont les ingrédients fondamentaux de ces épreuves ; ces interactions sont facilitées si toutes les personnes sont présentes dans la même salle.

Participation à distance de l'un des membres du comité/jury :

La participation à distance de membres du comité/jury de thèse, en particulier les experts externes, peut être autorisée sous certaines conditions. Toutefois, il est attendu qu'au moins le·a doctorant·e, le·a directeur·trice de thèse et le·a président·e soient réunis dans la même salle.

Au minimum trois semaines avant la date de l'examen, l'École doctorale et le·a président·e doivent être informés par le·a doctorant·e, le·a directeur·trice de thèse par si un des membres du comité/jury participe à distance.

L'École doctorale propose de nouvelles instructions concernant l'organisation d'une vidéoconférence en mode « hybride », de manière à ce que les interactions entre les personnes qui sont dans la même pièce et celles à distance soient garanties (voir ci-dessous).

Procédure pour la mise en place d'une visioconférence en mode « hybride » :

- Le·a doctorant·e et/ou le· directeur·trice de thèse planifie la vidéoconférence sur Zoom (voir section suivante) et informe tous les membres du comité/jury de thèse qu'il faudra se connecter à la plateforme, y compris ceux qui y assisteront en personne.
- Le·a doctorant·e et/ou le·a directeur·trice de thèse fournit à tous les membres du comité/jury des informations précises sur la connexion à Zoom et la configuration hybride de l'examen (pour les aspects techniques de l'organisation des examens en mode « hybride » veuillez vous référer aux informations disponibles sous <https://www.unil.ch/ecoledoctoralefbm/rulesandforms> -> section « Milestones – useful documents and forms » -> Guidelines for hybrid exams)
- La(les) personne(s) qui ne sera(ont) pas présente(s) à Lausanne envoie(nt), à l'École doctorale et au président, un rapport sur le travail du·de la doctorant·e avant l'examen en utilisant le formulaire approprié : pour [l'examen de demi-thèse](#) ou pour [la séance d'épreuve](#). NB. Pour la séance d'épreuve, tous les membres du jury, à l'exception du président, devront fournir un rapport sur la thèse, qui sera demandé par l'École doctorale lors de l'envoi de la convocation.

IMPORTANT : le président peut décider que l'examen n'est pas validé en cas de problèmes techniques qui auraient affecté le bon déroulement de l'examen et auraient empêché une bonne interaction entre les différents participants. Il peut ainsi décider qu'un autre examen doit être organisé.

Nouvelles instructions pour l'organisation de la vidéoconférence :

L'ÉCOLE DOCTORALE RECOMMANDE LA CONFIGURATION SUIVANTE :

1. A l'exception de la personne qui participe à distance, tous les autres membres du comité/jury de thèse assisteront à l'examen en personne dans la même salle.
2. L'utilisation de la plateforme Zoom (<https://unil.zoom.us>), disponible pour les membres de la communauté UNIL, est recommandée. Les informations de connexion devront être communiquées à tous les membres du comité/jury quelques jours avant l'examen.
3. Tous les participants, qu'ils assistent en personne ou à distance, devront se munir de leur propre ordinateur et se connecter à la vidéoconférence, **avec la webcam allumée. Ainsi toutes les membres du comité/jury pourront se voir de la même manière (les expressions faciales sont aisément lisibles).**
4. Pour ceux qui seront réunis dans la même salle, un appareil faisant office de micro et de haut-parleur (style Jabra) est connecté à l'un des ordinateurs (toutes les discussions dans la pièce passent uniquement par le microphone/haut-parleur externe, c'est-à-dire l'appareil Jabra). **Les microphones et haut-parleurs des ordinateurs/laptops de toutes les autres personnes présentes dans la même salle devront être désactivés.** Ce système prévient les interférences sonores et permet une meilleure qualité audio.
 - Pour les départements/unités qui n'ont pas la possibilité d'acquérir un micro/haut-parleur (coût env. CHF 120.-), l'École doctorale FBM peut leur en prêter un pendant quelques jours. C'est la responsabilité du·de la doctorant·e ou du·de la directeur·trice de thèse de récupérer l'appareil et le ramener le plus vite possible après l'examen afin que d'autres puissent en bénéficier.

Des informations pratiques sur l'organisation des examens de thèse en mode hybride sont disponibles sur notre site Web :

<https://www.unil.ch/ecoledoctoralefbm/rulesandforms>

⇒ Section "Milestones – useful documents and forms"

⇒ Guidelines for hybrid mid-thesis and private exams