

Qu'est-ce qu'un comité de suivi de doctorat et comment fonctionne-t-il en FGSE ?

Ce document est destiné à servir de guide pour le comité de suivi du doctorat et les réunions qui en découlent, conformément à l'article 14 du Règlement du doctorat en FGSE.

Le comité de suivi doctoral

Le rôle d'un comité de suivi de doctorat est de fournir un soutien et des conseils à chaque candidat-e au doctorat de FGSE, par un retour d'information sur la progression de la thèse. Bien que le·a (s) directeur·trice(s) de thèse ait(ent) la responsabilité première de guider la recherche jusqu'à l'aboutissement de la thèse, le comité partage également une partie de cette responsabilité. Les doctorant·e·s ne doivent pas considérer le comité comme un obstacle, mais plutôt comme un mentor supplémentaire et un promoteur potentiel de leur recherche de thèse (lors d'une candidature à un emploi, par exemple, les membres du comité peuvent être des ressources supplémentaires pour obtenir des lettres de recommandation).

Le comité de suivi est composé d'un à trois professionnels indépendants (c'est-à-dire qui ne sont pas impliqués dans la supervision du travail de doctorat) qui possèdent une expertise complémentaire en termes d'objectif de recherche et de défis auxquels un·e étudiant·e de doctorat peut être confronté au cours de ses études. Les membres du comité sont choisis par l·ae(s) directeur·trice(s) de thèse et le·a doctorant·e. Les comités de suivi doivent généralement comprendre un membre interne de la faculté ou, si cela se justifie, d'une autre faculté de l'UNIL (le·a référent·e de la faculté, s'il y en a un·e - voir le Règlement pour le doctorat (RegDoc) de la FGSE, article 6.2 - peut également être le membre interne du comité) et des membres externes. Nous recommandons au moins un membre interne et un membre externe.

Tout universitaire qualifié peut être choisi comme membre d'un comité de doctorat (y compris les premiers assistants, les chercheurs post-doctoraux, les chercheurs PAT). Des expert·e·s extra-académiques peuvent également agir en tant que membres externes du comité de suivi, mais ce dernier doit comprendre au moins un membre qui a obtenu un doctorat ou qui a de l'expérience dans la supervision de doctorats. Dans la mesure où la composition du comité de suivi peut évoluer au cours du parcours doctoral en fonction de l'évolution de la thèse de doctorat, le membre interne est réputé suivre l'ensemble du parcours doctoral.

Les membres du comité de suivi participent aux réunions annuelles (voir ci-dessous) mais peuvent également être sollicités par l·ae doctorant·e ou le·a(s) directeur·trice(s) de thèse en dehors des réunions annuelles pour apporter leur soutien sur des questions scientifiques ou pour agir par exemple en tant que médiateurs lorsque des difficultés sont rencontrées entre les parties impliquées dans la thèse.

Les membres du comité de suivi doctoral peuvent faire partie du jury doctoral pour autant qu'ils respectent la règle sur les conflits d'intérêts (voir RegDoc article 18.2 de la FGSE et charte correspondante), y compris l'absence de publication(s) en coauteur·trice, réelle ou prévue, résultant du travail de doctorat.)

Quel est le rôle d'une séance de comité de suivi doctoral ?

Une réunion du comité de suivi doctoral (PhD Committee Meeting - PCM) est une séance annuelle pendant le travail de doctorat à laquelle le·a candidat·e au doctorat et son·a/ses superviseur·e(s) (et le·a référent·e de la faculté s'il y en a un) invitent les membres du comité doctoral pour une session de travail autour de l'avancement du doctorat.

En FGSE, cette séance n'est pas un examen de qualification. Il s'agit d'une évaluation formative plutôt que sommative, destinée à bénéficier au·à la doctorant·e et à l'avancement du projet de doctorat. L'objectif de la réunion est d'aider le·a doctorant·e à évaluer ses progrès, de lui fournir un retour d'information et des conseils sur le travail de doctorat, de partager des idées, des connaissances et des suggestions. Les réunions peuvent également aider à détecter des problèmes tels que des conflits, des difficultés rencontrées par l'étudiant·e, des préoccupations concernant les progrès, etc. à des stades suffisamment précoces pour qu'ils puissent être résolus.

La première réunion du comité est particulièrement importante car elle valide le motif et le fondement du projet de doctorat et aide à définir les questions de recherche et les plans de travail pour les années à venir. Elle doit avoir lieu à la fin de la première année ou au début de la deuxième année. Les années suivantes, la réunion permet de discuter des données et des résultats, d'évaluer les progrès, de réévaluer au besoin le calendrier du projet doctoral, de concevoir l'organisation de la fin de la thèse et, éventuellement, de suggérer des améliorations ou des changements.

L'activité doctorale et les discussions de la réunion annuelle font l'objet d'un rapport global (rapport d'activité préliminaire (I et II) et rapport de discussion (III))

qui est envoyé annuellement au secrétariat des doctorants au Décanat (voir la structure du rapport ci-dessous).

Comment se préparer à une réunion du comité de suivi doctoral ?

- Rapport préliminaire

Avant la réunion du comité de suivi doctoral, le·a doctorant·e prépare un rapport d'activité selon le modèle fourni (parties I et II), complété par un résumé des points clés discutés avec le comité de suivi juste après sa réunion (partie III).

Le rapport d'activité couvre selon le cas la période écoulée depuis le début du travail de doctorat (1^{ère} séance de suivi) ou depuis la dernière séance et comporte deux parties :

(I) La première partie est un rapport d'activité factuel énumérant tous les types de productions (articles, participation à des conférences ou à des ateliers) ou de réalisations au cours de la période concernée, toutes les formations ou cours suivis, et toutes les activités d'enseignement, de vulgarisation ou de services accomplies par le·a doctorant·e.

(II) La deuxième partie se concentre sur la recherche accomplie (par exemple, le motif du travail, l'état de l'art, les questions de recherche et l'avancement du travail de recherche proprement dit). La longueur et le contenu de cette deuxième partie peuvent varier en fonction de l'étape du doctorat. Le choix du format et de la longueur de la partie consacrée à la recherche est un compromis entre la nécessité de fournir aux membres du comité de suivi suffisamment d'informations pour qu'ils puissent arriver préparés et celle d'être suffisamment concis pour respecter le temps limité de la séance à venir.

Nous recommandons que le rapport ne dépasse pas 10 à 15 pages, mais il n'y a pas de longueur minimale ; doivent obligatoirement figurer dans le rapport préliminaire en vue de la séance de fin de première année : une déclaration claire des buts et objectifs du doctorat, une justification de leur originalité et de leur importance, un aperçu de la méthodologie proposée et, idéalement, des preuves de progrès dans l'avancement de la recherche (par exemple, un questionnaire conçu, des résultats préliminaires, une synthèse des données existantes, etc.). Il est rappelé que le rapport vise à préparer les membres du comité à la présentation et à la discussion, au cours desquelles la recherche peut être présentée de façon plus exhaustive.

Organisation d'une séance

Les séances du comité de suivi sont des réunions en présence ou hybrides d'une durée d'une à deux heures, au cours desquelles le·a doctorant·e présente l'état d'avancement de son travail et son plan de travail pour l'année à venir comme base de discussion avec les membres.

Tous les membres doivent d'abord se mettre d'accord sur le moment et la manière dont les questions seront posées (au cours de la présentation ou après). Nous recommandons au·à la doctorant·e et au(x) directeur·trice(s) de thèse de prendre des notes sur les questions soulevées et les éléments-clés de la discussion. Ces notes seront essentielles pour la rédaction du résumé de la partie III du rapport. Pour faciliter ce processus et si toutes les parties sont d'accord, il est possible d'enregistrer la réunion pour s'y référer ultérieurement lors de la rédaction du résumé. Cela permet de s'assurer que les points importants soulevés ne sont pas perdus.

Information importante :

A la fin de la réunion, le·a doctorant·e doit avoir la possibilité de discuter avec les membres du comité en l'absence du/de la/des directeur·trices(s) de thèse. Symétriquement le·a(s) directeur·trice(s) de thèse a/ont la possibilité de discuter avec les membres du comité en l'absence du/de la doctorant·e. Cette procédure vise à créer un espace sûr dans lequel les conflits ou difficultés potentiels peuvent être soulevés avec les membres du comité et discutés avant qu'ils ne deviennent trop sérieux. **Les directeur·trices de thèse voudront bien informer les membres du comité qu'ils peuvent individuellement et directement contacter le secrétariat du doctorat, le·a directeur·trice de l'Institut concerné ou le·a Vice-doyen·ne en charge de la Recherche s'ils détectent une situation problématique.**

Après la séance de comité de suivi

Rapport final

(III) Le(s) directeur(s) de thèse et le doctorant doivent remplir la partie III (discussion) du modèle de rapport dès que possible après la réunion du comité. Le rapport doit contenir un résumé des principales discussions de la réunion.

Le rapport doit être signé par tous les membres du comité. Toutefois, si le candidat et le directeur de thèse ont des points de vue divergents ou souhaitent communiquer leurs points de vue de manière confidentielle au secrétaire et au vice-doyen, des rapports séparés peuvent être envoyés au secrétaire/vice-doyen.

Dans tous les cas, le rapport communiqué devra comporter les parties (I), (II) et (III) mentionnées ci-dessus.

Calendrier recommandé

- 2 mois au moins avant la date prévue pour la réunion de suivi, le·a(s) directeur·trice(s) de thèse et le·a doctorant·e contactent les membres du comité et réservent une salle.

- 2 semaines avant la date : le·a doctorant·e envoie son rapport d'activité aux membres du comité. Le rapport doit être préparé selon le modèle fourni (parties I et II).

- Après la réunion du comité doctoral, le rapport est complété pour la partie III par le·a(s) directeur(s) de thèse (au nom du comité) et le doctorant. Tous les membres du comité, le·a/s directeur·trice/s de thèse et le·a doctorant·e doivent le signer. Le rapport complet, avec toutes les sections complétées et signées (préliminaires I & II et rapport de discussion III), doit ensuite être envoyé à phd-gse@unil.ch pour y être enregistré. Le rapport de première année est systématiquement vérifié et signé par le·a Vice-doyen·ne à la Recherche. Pour les rapports des étapes ultérieures, toute partie peut demander une vérification par le·a Vice-doyen·ne en cochant la case prévue à cet effet sur le modèle.