

ETAPES DU DOCTORAT SSP

1. Admission

Le candidat doit trouver lui-même un directeur de thèse. L'immatriculation comme étudiant en qualité de doctorant comporte deux étapes: l'inscription sur le site du Service des immatriculations et la remise de deux exemplaires du formulaire d'attestation de thèse à la Faculté des SSP.

En premier lieu, le SII statue sur l'admissibilité formelle en doctorat du candidat. Les demandes sont ensuite examinées par la Faculté des SSP. Une inscription dans un programme de préalable au doctorat ou le suivi de certains cours peut être exigée selon les cas.

2. Eventuelle co-direction ou cotutelle de thèse

Il peut y avoir une co-direction (obligatoire si le directeur de thèse principal est PAST ou PAST-PTC) ou une cotutelle de thèse. Toutes deux doivent être soumises à la Commission de la recherche de la faculté.

3. Dépôt du projet de thèse

Un projet de thèse doit être déposé à la Commission de la recherche dans les 8 mois qui suivent le début de la thèse (pour les doctorats conjoints: selon les délais et modalités fixées par l'école doctorale). Une prolongation de ce délai est possible dans les cas de force majeure uniquement.

4. Jury

Après avoir consulté le candidat, le directeur de thèse soumet la composition du jury à la Commission de la recherche. Le jury doit être composé du directeur de thèse (cas échéant le co-directeur), d'un membre interne à la Faculté ou à l'UNIL et d'au moins un membre externe à l'Université.

5. Colloque

Au terme de la rédaction de la thèse, le colloque de thèse peut être organisé, d'entente entre le candidat et son directeur. Le colloque se déroule à huit clos et consiste en une discussion scientifique approfondie du manuscrit.

6. Soutenance

Lorsque le manuscrit est accepté par le jury, la soutenance publique peut être organisée. Une attestation d'acceptation du manuscrit et d'autorisation à soutenir publiquement la thèse est délivrée au candidat. Le secrétariat des postgrades de la Faculté gère et oriente le candidat sur les aspects pratiques de l'organisation de la soutenance de thèse. Le candidat effectue sa commande de grade en ligne.

7. Dépôt à la BCU et dépôt de l'exemplaire pour archivage à la Faculté des SSP

Lorsque le manuscrit est accepté à l'issue de la soutenance, l'imprimatur signé par le Doyen de la Faculté est délivré et inclus dans la version finale de la thèse. Cette version est déposée en trois exemplaires à la BCU et un exemplaire au secrétariat des postgrades de la Faculté. C'est uniquement après le dépôt de la thèse à la BCU que le candidat peut être exmatriculé et gradué. Le grade est envoyé directement par la Direction ou remis à la cérémonie de remise des grades organisée annuellement par la Faculté.