

EXTRAIT DE LA PROCÉDURE POUR L'EXAMEN GÉNÉRAL DIC9401 DOCTORAT EN INFORMATIQUE COGNITIVE

Procédure générale concernant le déroulement de l'examen

- a- L'étudiant peut s'inscrire aux examens de synthèse quand les cours de la scolarité ont été complétés. Une exception est faite pour le stage (DIC9200) qui peut être fait après ou en même temps que cet examen.
- b- Comme dans le cas de toutes les autres activités du programme, l'inscription est approuvée par le Directeur du programme. Par la suite, les candidats inscrits sont présentés au Sous-Comité d'admission et d'évaluation (SCAE) qui fait des recommandations sur la composition des jurys.
- c- La présidence des jurys d'examen est généralement assurée par le directeur du programme à moins qu'il ne soit un des directeurs de recherche de l'étudiant examiné, auquel cas, le SCAE fera une recommandation de remplacement à cet effet.
- d- Le directeur de programme procède ensuite à la formation des jurys à partir des recommandations du SCAE.
- e- L'examen est un examen de connaissances générales, individualisé, portant sur l'informatique cognitive. Les examinateurs désignés au jury, deux en informatique, deux en sciences humaines, choisis en fonction des champs disciplinaires des directeurs de l'étudiant, préparent des questions et des bibliographies correspondantes pour transmission au directeur du programme. Ce dernier les présente au jury d'examen qui finalise alors l'examen pour chaque étudiant. Une date est aussi établie pour la présentation au jury des réponses de l'étudiant à la fin de la session. Un même jury d'examen peut préparer des examens pour trois ou quatre étudiants à la fois.
- f- Pour la transmission des questions, un courriel est acheminé à l'étudiant l'invitant à venir prendre possession des questions au secrétariat du programme. Les questions¹ lui sont remises par l'assistante au programme accompagnée d'une lettre qui lui indique l'échéance pour la remise de l'examen. Une copie de cette lettre doit être contresignée par l'étudiant(e) comme preuve de réception des questions. À partir de ce moment, un étudiant ne peut plus se retirer du processus engagé à moins de raisons majeures et d'une entente expresse convenue avec le directeur du programme. Un délai de trois mois est alloué au candidat pour produire une réponse écrite à ces questions².

¹ L'étudiant peut aussi obtenir la version électronique des questions

² L'entente suivante est intervenue avec la bibliothèque des sciences concernant la documentation et les monographies.

L'étudiant a deux possibilités :

- a) il peut soit faire des emprunts réguliers d'une durée de 28 jours, renouvelable à distance par le web, si le livre n'a pas été réservé entre-temps; aussi il peut, sur la même base, demander des prêts entre bibliothèque ou se procurer la carte CREPUQ pour l'emprunt dans les autres bibliothèques universitaires.
- b) il peut se présenter au comptoir de prêt avec la copie de son examen et demander de mettre à la réserve pour une période de 4 mois (la durée de l'examen et la présentation devant jury) les documents qu'il a rassemblé à la bibliothèque des sciences et y faire venir également d'autres documents de la bibliothèque centrale ou par le prêt entre bibliothèques. La restriction à cette solution réside dans le fait que les documents devront être consultés sur place, qu'ils ne pourront être sortis pour des périodes de

- g- Les étudiants sont informés du nom de leurs examinateurs mais ne sont pas autorisés à prendre contact avec eux avant la rencontre prévue avec le jury, à moins d'avoir obtenu une autorisation expresse du directeur du programme au préalable. S'il s'avérait nécessaire d'obtenir des précisions par rapport à une question, l'étudiant adressera sa demande par écrit au directeur du programme qui contactera lui-même l'examineur concerné.
- h- Le format du document écrit déposé par l'étudiant: Le document déposé fera d'abord un rappel des questions posées ainsi que de la bibliographie fournie³. La présentation de chacune des réponses est faite dans un texte suivi dont la longueur d'ensemble et totale ne dépassera pas 50 pages basées sur le caractère Arial Narrow 12 points à un interligne et demi et marges standards, incluant les graphiques, les tableaux et la bibliographie⁴. La présentation orale pourra être employée pour compléter certains aspects sur lesquels le candidat aurait souhaité élaborer davantage dans ce document. Les copies déposées qui ne respecteront pas ce format seront retournées à l'étudiant.
- i- À l'échéance établie au paragraphe f, l'étudiant déposera en cinq exemplaires papier ses réponses aux questions (DIC9401) au secrétariat du programme (PK-4150) accompagné du fichier source du document. Lorsque le document est accepté par le directeur du programme, l'étudiant est convoqué à la rencontre avec le jury.
- j- La journée précédant la rencontre avec le jury, l'étudiant devra déposer au secrétariat du programme, en 5 copies papier dans un format lisible (2 diapos par page maximum), la présentation pour la rencontre avec le jury.
- k- Lors de la rencontre avec le jury, l'étudiant est d'abord invité à présenter verbalement les réponses qu'il a préparées par écrit aux questions. Cette présentation sera d'une durée de 45 à 50 minutes. Le jury interrogera le candidat dans le cadre des objectifs de cet examen et des sujets abordés par les questions et le document déposé.
- l- Lorsque la période de questions et discussion est complétée, le candidat se retire et le jury délibère pour lui attribuer une note.
- m- L'étudiant est ensuite invité à revenir devant les membres du jury pour recevoir la décision de la part du président du jury en présence des membres du jury.

plus de 3 heures et que les amendes sont importantes en cas de retard. L'avantage de cette disposition est d'assurer la disponibilité constante des documents pour la période d'examen.

³ Ces pages ne sont pas comptées pour déterminer la longueur globale du document.

⁴ La bibliographie peut être présentée à interligne simple.