

**La politique pédagogique concernant les Séminaires de recherche I et II (PHI8700 et PHI8710)  
Maîtrise en philosophie**

**Les exigences minimales**

La rédaction d'un texte écrit fait partie des exigences des séminaires de recherche. Environ une semaine avant la tenue du séminaire, l'étudiant, l'étudiante distribue son texte écrit aux membres du jury et au coordonnateur. C'est ce texte qui sera évalué, et non d'éventuelles versions révisées que le candidat aurait écrites après la tenue du séminaire. Les exigences du séminaire sont décrites dans le Guide rédigé à l'intention des étudiants; cependant les descriptions contenues dans ce Guide ne font pas partie de la présente politique.

**La formation des jurys**

C'est le coordonnateur, la coordinatrice du séminaire qui a la responsabilité, et le pouvoir, de constituer les jurys. Il est cependant tenu, pour ce faire, de consulter les directeurs de recherche des candidats. Le coordonnateur peut siéger ex officio, s'il le désire, à titre de quatrième membre d'un jury; auquel cas, il s'engage à assister au séminaire et à participer à la délibération du jury. Dans la mesure où le coordonnateur peut être un facteur d'uniformisation de la valeur des notes, sa participation à tous les jurys est souhaitable; sa position lui permettrait, par exemple, de remarquer l'écart entre un travail qui recevrait la note A d'un certain jury et un travail meilleur qui recevrait la note B d'un autre. Le coordonnateur qui n'est pas membre d'un jury n'est pas tenu d'assister au séminaire. Les jurys ne doivent pas comporter de chargés de cours.

**La procédure d'évaluation et celle de la synthèse des notes**

Les trois évaluateurs suivent la même procédure d'évaluation. Les évaluateurs doivent être physiquement présents au séminaire. Ils sont priés de se prononcer sur les divers aspects évoqués par le formulaire d'évaluation. Le fait de remplir ce dernier est considéré comme une évaluation minimale; aussi les évaluateurs sont-ils invités à joindre des commentaires écrits aux appréciations qu'ils inscrivent sur le formulaire. Ils sont également encouragés à annoter le texte du candidat et à le lui remettre ainsi annoté. Les poids respectifs à accorder aux divers objets d'évaluation (aspects du travail du candidat) sont déterminés, si la question se pose, par la délibération du jury, ou ce qui en tient lieu. Les membres du jury accordent chacun une note et font eux-mêmes, au cours d'une délibération, la synthèse des notes ainsi accordées. La note finale est celle sur laquelle le jury aura fait consensus; à défaut d'un consensus, la synthèse des notes est déferée au comité des études avancées qui désigne, pour la faire, la première personne de la liste donnée ci-dessous qui satisfait les trois conditions requises:

- 1) ne pas être déjà membre du jury
- 2) ne pas être directeur de recherche du candidat
- 3) consentir à faire la synthèse des notes.

Le comité des études avancées suit l'ordre suivant pour chercher la personne à laquelle il confiera la synthèse des notes:

- 1) le coordonnateur des séminaires pour la session concernée;
- 2) la personne occupant la direction des études avancées;
- 3) un membre du comité des études avancées;
- 4) un membre de l'exécutif du département.

**La procédure de révision de note**

La procédure de synthèse des notes ne donne pas droit à l'ouverture d'une procédure de révision de note, et ce, par analogie avec le règlement qui s'applique aux soutenances.

### **Les délais**

Le défaut, pour un candidat, une candidate de remettre un texte avant la tenue du séminaire entraîne les mesures de délais prévues pour n'importe quel autre cours (notation incomplet, report du séminaire, délai autorisé pour la remise de la note) ou la notation Échec, si elle est recommandée par le directeur de recherche. Cependant, à la différence des autres activités du programme, le coordonnateur des séminaires peut dégager sa responsabilité en attribuant un échec aux candidats qui n'ont pas présenté leur séminaire à l'intérieur des limites de la session, pourvu toutefois qu'il en prévienne: le directeur de recherche du candidat, de la candidate ; le coordonnateur des PHI8700 & PHI8710 de la session suivante, le directeur, la directrice des études avancées.

### **La question de la «reprise» d'un séminaire et celle de la «seconde inscription» à un même séminaire**

Le candidat qui obtient la note Échec doit s'inscrire à nouveau au même séminaire, à une session ultérieure. La «reprise» d'un séminaire, entendue comme seconde prestation dans le cadre d'une même inscription (dans le but, par exemple, d'augmenter une note faible ou d'effacer un échec), est interdite. Une note reçue au terme de la synthèse des notes est une note finale.

### **L'absence du directeur de recherche**

Un candidat, une candidate peut présenter son séminaire même en l'absence de son directeur de recherche, pourvu que ce dernier ait signifié son accord et se trouve lui-même un remplaçant.

### **Le partage des tâches**

Le coordonnateur, la coordinatrice

- consulte les personnes impliquées, compose le jury et fixe une date et un local;
- recueille les rapports d'évaluation, les achemine à la direction des études avancées, laquelle prend en charge la diffusion; recueille la note déterminée par le jury et l'inscrit au bordereau.

Le directeur, la directrice de recherche

- lit le Guide du PHI8700 & PHI8710 utilisé à la session concernée;
- détermine avec le candidat, la candidate tout ce qui concerne la démarche de recherche et la place des séminaires dans cette démarche; conseille le candidat sur le choix et la mise en forme des contenus à présenter dans le texte écrit;
- informe l'étudiant des attentes du programme, vérifie qu'il a pris connaissance du Guide, prend les moyens nécessaires pour que l'étudiant parvienne à respecter l'échéancier;
- suggère au coordonnateur les noms des personnes pressenties pour composer le jury; informe le coordonnateur des contraintes et/ou préférences qui peuvent influencer sur le choix d'un date;
- intervient de façon privilégiée dans le déroulement du séminaire (voir le Guide à ce sujet).

Le membre du jury

- lit et annote le texte à évaluer avant que le séminaire ait lieu;
- assiste au séminaire (un membre du jury ne peut participer à l'évaluation in absentia);
- élit un président de séance, lors de la tenue du séminaire;
- fournit un rapport d'évaluation qui recommande une note;
- participe à la délibération du jury qui a pour objectif de faire la synthèse des notes.

Tous les professeurs appelés à participer à la discussion et à l'évaluation, dans le cadre des séminaires PHI8700 et PHI8710, sont priés d'accorder une part de leur attention aux aspects méthodologiques de la recherche et de la rédaction, de manière à prévoir d'éventuelles difficultés et à aider l'étudiant, l'étudiante à les résoudre.