

Sequence of steps to follow for the oral part of the comprehensive examination	Déroulement des étapes relatives à la partie orale de l'examen de synthèse
<p>1. When the committee members believe that the two documents (the minor and the major) are ready, they inform the secretary and director of the program;</p> <p>2. The director receives a copy of the documents, he reads them and confirms that the documents are, indeed, ready (normally within two weeks);</p> <p>3. A form is sent by the secretary to the committee members in which they evaluate the two documents and indicate the questions they plan to ask (this form is not seen by the student, it is sent back to the secretary) (during the defense, questions can be asked which have not been mentioned in the form);</p> <p>4. A date and time are determined for the defense;</p> <p>5. The defense takes place before the chair (most of the time the director of the program) the committee members and an audience,</p> <p style="padding-left: 40px;">a) the thesis committee and the chair meet about 15 minutes before the defense,</p> <p style="padding-left: 40px;">b) the chair introduces the event,</p> <p style="padding-left: 40px;">c) the student's presentation lasts from 30 to 40 minutes, beginning with the minor (about 10 minutes) and following with the major,</p>	<p>1. Quand les membres du comité considèrent que les deux documents (la partie mineure et la partie majeure) sont prêts, ils en informent le secrétaire et le directeur du programme ;</p> <p>2. Le directeur reçoit une copie des documents, les lit et confirme que les documents sont, en effet, prêts (normalement en moins de deux semaines) ;</p> <p>3. Le secrétaire envoie un formulaire aux membres du comité pour qu'ils évaluent les deux documents et indiquent les questions qu'ils entendent poser (ces formulaires ne sont pas transmis à l'étudiant, ils sont directement retournés au secrétaire) (durant la soutenance, peuvent être posées des questions qui n'ont pas été mentionnées dans le formulaire) ;</p> <p>4. Une date et une heure sont arrêtées pour la soutenance ;</p> <p>5. La soutenance a lieu devant le président (normalement le directeur du programme) les membres du comité et un public ;</p> <p style="padding-left: 40px;">a) les membres du comité et le président se rencontrent environ 15 minutes avant la soutenance,</p> <p style="padding-left: 40px;">b) le président débute l'événement,</p> <p style="padding-left: 40px;">c) l'étudiant fait une présentation qui dure de 30 à 40 minutes, en commençant par la partie mineure (environ 10 minutes) et en enchaînant avec la partie majeure,</p>

<p>d) the committee members ask their questions, first on the minor, then, on the major,</p> <p>e) the audience may ask questions,</p> <p>f) the committee and the chair deliberate privately,</p> <p>e) the committee's decision is communicated to the student, publicly.</p>	<p>d) les membres du comité posent leurs questions, d'abord sur la partie mineure, ensuite, sur la partie majeure,</p> <p>e) le public peut poser des questions,</p> <p>f) le comité et le président délibèrent privément,</p> <p>e) le président communique la décision à l'étudiant, il le fait publiquement.</p>
---	---