

Interuniversity PhD in Art History – Concordia University

Thesis and Defence Guidelines

Thesis Preparation Guide

University rules governing the formatting, submission and examination of theses are available in the [thesis preparation guide](#)

Art History Norms

250-300 double-spaced pages / 80,000 – 100,000 words (plus notes, images, bibliography and other apparatus)

Citation Style: MLA or Chicago

Footnotes (rather than endnotes)

Calibri 11 pt or Times New Roman 12 pt font

Double spacing is still the norm in Art History although 1.5 is also fine

Images may be integrated into the text or in an appendix

Thesis Examining Committee

The thesis examining committee is composed of five individuals (six in the case of co-supervisions). They include: the thesis advisor(s); the two other members of the thesis committee, one of whom is normally from a partner institution; an examiner internal to Concordia but outside the Art History department (external-to-program examiner); the external examiner, from outside the three universities.

The members of the examining committee are invited by the thesis supervisor after consultation with the student. To set a date for the defence, the supervisor is advised to contact committee members well in advance (3-4 months is suggested). When scheduling the defence, students and supervisors are advised to plan at least two weeks between the defence and the final submission deadline to allow for minor modifications. Major modifications will take longer to complete.

First Submission

At least eight weeks prior to the defence: the supervisor obtains a cv from the external examiner, partially completes the [Doctoral Thesis Examination Committee Form](#), and sends both documents to the GPD who signs the form and complete any missing information. The GPD finds a Chair, finalizes the Doctoral Thesis Examination Committee Form, and sends the documents to the GPA.

At least 6 weeks prior to the defence: after consultation with the GPA, the student makes their first submission. Consult the School of Graduate Studies' [Doctoral Thesis Submission page](#) for forms and procedures. The GPA submits the Doctoral Thesis Examination Form to the School of Graduate Studies, together with the external examiner's c.v., prior to or concurrent with the first submission of the thesis.

At least 4 weeks prior to the defence: the School of Graduate Studies formally invites the examining committee members to attend the defence and provides a copy of the thesis.

At least 2 weeks prior to the defence: all members of the examining committee, including the thesis supervisor, are required to submit an Examiner's Preliminary Report to the Thesis Office. The external examiner is also requested to submit a detailed report on the thesis.

The Thesis Defence

The thesis is defended orally before the thesis examination committee. A Chair, external to the examining committee, is appointed by the GPD to ensure that all regulations are properly followed. The defence is a public forum, and students are welcome to invite friends and family, who must formally submit any questions to the School of Graduate Studies one week in advance.

The defence begins with a 30 - 40 minute oral presentation of the thesis by the student. Each examiner then asks questions, which the student answers. The questions are posed and answered formally.

The final decision of the Examining Committee is based both on the thesis itself and the candidate's ability to defend it.

Final submission

Students who hope to graduate at a particular convocation or avoid tuition must meet the following deadlines for final submission on Spectrum.

- 1 April (for Spring graduation)
- 1 September (for Fall graduation)
- 30 December (to avoid winter fees)

Doctorat interuniversitaire en histoire de l'art – Université Concordia

Directives concernant les thèses de doctorat et leur soutenance

Guide de préparation de thèse

Les règles de l'Université concernant la présentation, le dépôt et l'examen des thèses sont énoncées dans le document [Student's Guide to Thesis Preparation, Examination Procedures and Regulations](#).

Normes du Département d'histoire de l'art

- De 250 à 300 pages à interligne double / de 80 000 à 100 000 mots (hormis les notes, les images, la bibliographie et les autres éléments accessoires)
- Méthode de citation : *MLA* ou *Chicago Manual of Style* pour les thèses rédigées en anglais; guide reconnu de rédaction des travaux universitaires en français pour les thèses rédigées en français
- Notes de bas de page (au lieu de notes en fin d'ouvrage)
- Police de caractère Calibri de 11 points ou Times New Roman de 12 points
- L'interlignage double est encore la norme au Département d'histoire de l'art, bien que l'interlignage 1,5 soit également accepté.
- Les images peuvent être intégrées au texte ou présentées en annexe.

Le jury de thèse

Le jury de thèse est composé de cinq personnes (six dans le cas d'une codirection). Il comprend : le directeur ou la directrice de thèse; les deux autres membres du jury de thèse, dont un vient ordinairement d'un établissement partenaire; un examinateur ou une examinatrice de l'Université Concordia qui ne fait pas partie du Département d'histoire de l'art (examinateur ou examinatrice externe au programme); et l'examinateur ou examinatrice externe, qui n'appartient à aucune des trois universités.

Les membres du jury sont invités par le directeur ou la directrice de thèse, après consultation avec l'étudiant ou étudiante. En vue de fixer une date pour la soutenance, le directeur ou la directrice doit communiquer avec les membres du comité longtemps à l'avance (un délai de trois à quatre mois est recommandé). Il est conseillé aux étudiants ou étudiantes et aux directeurs ou directrices de prévoir au moins deux semaines entre la soutenance et la date de dépôt final de la thèse pour que des modifications mineures puissent être apportées au besoin. Les modifications majeures prendront plus de temps à effectuer.

Dépôt initial

Au moins huit semaines avant la soutenance : le directeur ou la directrice obtient un curriculum vitae de l'examinateur ou examinatrice externe, remplit partiellement le [Doctoral Thesis Examination Committee Form](#) (« formulaire de jury de thèse de doctorat ») et envoie les deux documents au directeur ou à la directrice du programme d'études supérieures, qui signe le formulaire et y ajoute les renseignements manquants. Le directeur ou la directrice du programme d'études supérieures trouve un président ou

une présidente, met la dernière main au formulaire de jury de thèse de doctorat et envoie les documents au conseiller ou à la conseillère du programme d'études supérieures.

Au moins six semaines avant la soutenance : après consultation avec le conseiller ou la conseillère du programme d'études supérieures, l'étudiant ou l'étudiante procède au dépôt initial de sa thèse. Pour obtenir les formulaires et les procédures nécessaires, consultez la [page concernant le dépôt de la thèse de doctorat](#) de l'École des études supérieures. Le conseiller ou la conseillère du programme d'études supérieures soumet le formulaire d'examen de thèse à l'École des études supérieures, accompagné du curriculum vitæ de l'examineur ou examinatrice externe, avant le dépôt initial de la thèse ou simultanément.

Au moins quatre semaines avant la soutenance : l'École des études supérieures invite officiellement les membres du jury à assister à la soutenance et leur fournit un exemplaire de la thèse.

Au moins deux semaines avant la soutenance : les membres du jury, y compris le directeur ou la directrice de thèse, doivent soumettre un rapport préliminaire d'examineur au Secrétariat des mémoires et des thèses. L'examineur ou examinatrice externe doit également soumettre un rapport détaillé sur la thèse.

La soutenance de thèse

La thèse est soutenue oralement devant le jury de thèse. Un président ou une présidente ne faisant pas partie du jury est nommé(e) par le directeur ou la directrice du programme d'études supérieures pour veiller à ce que les règlements soient bien respectés. La soutenance est une tribune publique, et les étudiants et étudiantes peuvent y inviter leurs amis et les membres de leur famille, qui sont tenus de soumettre leurs questions en bonne et due forme à l'École des études supérieures une semaine à l'avance.

La soutenance débute par une présentation orale de la thèse – de 30 à 40 minutes – donnée par l'étudiant ou l'étudiante. Chaque examinateur ou examinatrice pose ensuite des questions, auxquelles l'étudiant ou l'étudiante doit répondre. Les questions et réponses sont formulées en langage soutenu et dans le respect des convenances.

La décision définitive du jury s'appuie à la fois sur la thèse et sur la capacité de l'étudiant ou de l'étudiante à la soutenir.

Dépôt final

Les étudiants ou étudiantes qui souhaitent obtenir leur diplôme lors d'une collation des grades précise ou éviter de payer des droits de scolarité doivent respecter les échéances suivantes pour le dépôt final dans Spectrum.

1^{er} avril (pour la collation des grades du printemps)

1^{er} septembre (pour la collation des grades de l'automne)

30 décembre (pour éviter de payer les frais du trimestre d'hiver)