

## Aide-mémoire pour le dépôt du travail de Master

### 1. Préliminaires

Le travail de Master peut être déposé s'il manque au plus l'équivalent d'un module dans le plan d'études. **La totalité des crédits devront avoir été acquis et validés avant la soutenance (la totalité du programme d'études approfondies et la totalité des programmes d'études secondaires et/ou de spécialisation éventuels).**

Le travail de Master est muni d'une table des matières, d'une bibliographie et **de la déclaration sur l'honneur** suivante :

**« Je déclare sur mon honneur que j'ai accompli mon travail de Master  
seul-e et sans aide extérieure non autorisée »** (Signer chaque exemplaire !)

La page de titre porte les indications suivantes :

- Titre
- « Travail de Master présenté à la Faculté des lettres et des sciences humaines de l'Université de Fribourg (CH) »
- Nom, prénom, lieu d'origine, année du dépôt, nom de la directrice / du directeur du travail

### 2. Procédure du dépôt du travail de Master

Le travail de Master est déposé au Décanat électroniquement via le compte MyUnifr **ainsi qu'en** version imprimée identique (1 Exemplaire). Un autre exemplaire est déposé directement auprès du directeur ou de la directrice.

En outre, selon information du département concerné, un ou deux exemplaires peuvent être requis pour les membres du jury et éventuellement une version électronique.

#### 2.1. Dépôt électronique du travail de Master

Dans le « Guide portail étudiant-e MyUnifr » sous chapitre 4.3, vous trouvez des instructions détaillées concernant la procédure pour déposer le travail de Master.

Sous « Mes cours », vous cliquez sur le champ « Déposer le travail de mémoire », vous saisissez les « Données de base », vous chargez la version PDF du travail dans « Documents » et vous confirmez les « Conditions de dépôt ».

En même temps, la facture pour la taxe d'examen de CHF 200.- est générée. Le montant est à acquitter avant le dépôt de la version papier auprès du Décanat.

#### 2.2. Dépôt de la version papier du travail de Master

Le travail de Master déposé au décanat (1 Exemplaire) doit être paginé et broché (reliure collée). Attention : les reliures avec spirales ne seront pas acceptées. Les impressions recto/verso ou uniquement recto sont autorisées.

**Seulement après la réception de la version papier, le travail de Master est considéré comme déposé.**

Le travail de Master doit être déposé soit dans la boîte aux lettres du Décanat (à côté du Rectorat, MIS01, 2<sup>e</sup> étage), soit envoyé par courrier postal à l'adresse suivante : Décanat de la faculté des lettres et des sciences humaines, Université de Fribourg, Avenue de l'Europe 20, 1700 Fribourg.

Pour la /les version(s) déposée(s) auprès du Département, veuillez vous renseigner si des critères d'impression supplémentaires sont requis auprès du département concerné.

### **3. Autre informations utiles**

**Immatriculation** : Les étudiant-e-s doivent être inscrit-e-s à l'Université au moment du dépôt du travail de Master.

**Soutenance du travail de Master** : La soutenance du travail de Master sera organisée par le département. Elle doit avoir lieu dans un délai de huit semaines suivant le dépôt du travail (voir calendrier). La date exacte de la soutenance sera communiquée à l'étudiant-e par le département.

**Déroulement** : La durée de la soutenance est d'une heure. Elle comprend un exposé du ou de la candidat-e retraçant les thèses principales de son travail (20 minutes), suivi des questions du jury (40 minutes). Les résultats obtenus par le ou la candidat-e lui sont communiqués oralement par le ou la président-e du jury. Ils lui sont confirmés par écrit.

**Jury** : Le jury est désigné par le corps professoral du département auquel est rattaché le directeur ou la directrice du travail. Il se compose du directeur ou de la directrice du travail et de un-e à deux expert-e-s reconnu-e-s pour leurs compétences scientifiques dans le domaine concerné par la soutenance. La présidence du jury est assurée par le directeur ou la directrice du travail.

**Retrait / échec** : Un travail déposé ne peut plus être retiré sous peine d'échec. Dans ce cas, le travail de Master peut être déposé une seule fois encore au décanat.

Un-e candidat-e dont l'admission à la soutenance a été refusée est autorisé-e à remanier son travail. Une décision motivée lui est communiquée sous forme écrite par le ou la président-e du jury et un délai raisonnable lui est imparti pour remanier son travail. Un travail peut être remanié une seule fois. Un deuxième refus d'admission à la soutenance équivaut à un échec définitif.

Lorsque la note attribuée à la soutenance est insuffisante, le ou la président-e du jury adresse au ou à la candidat-e une décision écrite motivée et convoque une nouvelle soutenance dans un délai de 3 mois. Un travail ne peut être présenté plus de deux fois en soutenance.

**Absence** : Sauf motifs impérieux, indépendants de sa volonté, un-e candidat-e doit se présenter à la soutenance à laquelle il ou elle a été convoqué-e, sous peine d'échec. En cas d'absence ou de désistement d'un-e candidat-e, le ou la président-e du jury tranche. S'il y a lieu, il ou elle fixe une nouvelle date pour la soutenance et convoque le ou la candidat-e.

**Octroi du diplôme** : L'octroi du diplôme de Master à la Faculté des lettres suppose la réussite de l'examen de Master ainsi que la validation de 60 crédits ECTS dans un programme d'études approfondies offert par la Faculté des lettres et des sciences humaines. Il suppose éventuellement la validation de 30 crédits ECTS supplémentaires dans un programme d'études secondaires ou dans un programme de spécialisation, conformément aux plans d'études régissant l'organisation des études dans les différents programmes d'études approfondies. Les diplômes sont délivrés au minimum deux fois par année.

**Seul le Règlement de Master fait foi!**

Fribourg, 24.10.2022