

2019 – 2020

Pour toute question contacter le secrétariat

Tel : 01 64 46 85 62

**Page SOUTENANCE** du site web de l'ED PHENIICS[Questions fréquentes relatives à la soutenance se référer au site web de l'ED EOB](#)

QUESTIONS PREALABLES AUX DEMARCHES DE SOUTENANCE			OUI	NON
<b>Si je rédige ma thèse en anglais</b>	<b>OUI</b>	Prévenir l'école doctorale avant le début de votre rédaction en contractant le référent qui suit votre parcours	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Effectuer un résumé en français qui fait partie intégrante de votre manuscrit de thèse et doit y être associé dès le premier dépôt légal de votre manuscrit au service de documentation (bibliothèque) de votre établissement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Inclure également le résumé de 5 à 20 pages en français à la version finale de votre manuscrit lors du 2 <sup>ème</sup> dépôt légal de votre thèse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<b>NON</b>			
<b>DEMARCHES A EFFECTUER SOUS VOTRE COMPTE ADUM</b>		Saisir <b>vos publications dans votre espace personnel ADUM.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Saisir chaque publication de manière complète, c'est-à-dire en saisissant le nom de la revue, la liste complète des auteurs, les n°s de volume ou de proceedings, l'année, etc :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Saisir la totalité <b>de vos formations doctorales dans votre espace ADUM</b> (en déposant les attestations montrant que vous avez bien suivi les formations hors catalogue)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Saisir dans ADUM les <b>informations relatives à votre devenir professionnel.</b>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DATE		OUI	NON	DATES à déclinier		
T <sub>0</sub> – 3 MOIS	Discuter avec son ou sa directeur(trice) de thèse de la confidentialité et avoir arrêté une décision sur ce point : ma thèse est confidentielle ?	OUI	Mettre en place les procédures de confidentialités nécessaires : Voir <a href="#">Q12</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		NON				
	Vous devez commencé à organiser votre soutenance et la logistique (réservation de votre salle de soutenance, accès à une salle non-standard ..)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
T <sub>0</sub> – 2,5 MOIS	Faire parvenir à <a href="#">votre référent</a> de l'école doctorale les noms de vos deux rapporteurs.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Vous pouvez également transmettre à <a href="#">votre référent</a> de l'école doctorale la composition complète de votre jury. (optionnel à ce stade mais conseillé)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Après accord de l'école doctorale concernant les noms des deux rapporteurs et de la composition du jury : Télécharger depuis votre espace personnel ADUM les documents suivant : ⇒ Désignation des rapporteurs ⇒ Proposition de jury (optionnel à ce stade mais conseillé) ⇒ Autorisation de soutenance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Imprimer les documents ci-dessus puis les faire signer à votre directeur(trice) de thèse et les transmettre à votre <a href="#">référent</a> (directement ou par courriel).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	Une fois que <b>la désignation des rapporteurs</b> a été signé par votre référent de l'école doctorale l'apporter au <a href="#">service des études doctorales</a> de l'université Paris-Sud. ( <i>Un courrier sera envoyé aux rapporteurs (avec la date prévue de soutenance sur le formulaire) par le service de la scolarité de l'établissement</i> )).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			
	<b>Ma soutenance nécessitera une visio-conférence ?</b>	<input type="checkbox"/> OUI	Voir <a href="#">Q5</a> Si mise en place, étape obligatoirement simultanée avec le document de désignation de rapporteurs			
	<input type="checkbox"/> Non					
T <sub>0</sub> – 2 MOIS	Vous devez expédier un exemplaire de votre manuscrit de thèse à chacun de vos deux rapporteurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>			

<b>T<sub>0</sub> – 4 SEMAINES</b>	Dès que vous avez reçu les 2 rapports : Transmettre à votre <a href="#">référént</a> , votre :  ⇒ Proposition de jury (si vous ne l'avez pas transmise auparavant)  ⇒ Autorisation de soutenance	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Vous devez apporter le ou les documents ainsi que les 2 rapports <a href="#">au service des études doctorales</a> de l'université Paris-Sud. Transmettre votre manuscrit à l'ensemble des membres de votre jury	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>T<sub>0</sub> – 3 SEMAINES</b>	Effectuer le 1 <sup>er</sup> dépôt légal de votre manuscrit : 1) Le déposer depuis ADUM 2) Prendre <a href="#">rendez-vous avec la bibliothèque Universitaire d'Orsay</a>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	Si le manuscrit a été rédigé en anglais, joindre à la partie de votre manuscrit en anglais le résumé en français de 5 à 20 pages dans le document déposé lors du 1 <sup>er</sup> dépôt de votre manuscrit.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>T<sub>0</sub> – 2 jours</b>	Télécharger depuis votre espace personnel votre dossier de soutenance (« Procès-verbal de soutenance + rapport de soutenance »), l'imprimer et le transmettre à votre directeur(-trice) de thèse avant votre soutenance. Si ce document n'est pas accessible depuis ADUM, vous devez contacter le service des études doctorales.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>T<sub>0</sub> + qq jours</b>	S'assurer que le président du jury a déposé le dossier de soutenance auprès du <a href="#">service des études doctorales</a> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
<b>T<sub>0</sub> + 1 mois ou T<sub>0</sub> + 3 mois</b>	Effectuer le second dépôt légal de votre manuscrit en y incluant, si nécessaire, le résumé en français de 5 à 20 pages (bibliothèque). <b>Cette étape est obligatoire en vue de la délivrance du diplôme.</b> (T <sub>0</sub> + 1 mois si corrections mineures ou T <sub>0</sub> + 3 mois si corrections majeures).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	