

PROCEDURE DE SOUTENANCE

QUESTIONS PREALABLES AUX DEMARCHES DE SOUTENANCE			OUI	NON
JE SOUHAITE REDIGER MA THESE EN ANGLAIS	OUI	J'ai bien noté que je devais prévenir l'école doctorale en amont, c'est-à-dire avant le début de ma rédaction en contactant le membre référent de l'ED qui suit mon parcours		
		J'ai bien noté que je devrais fournir relu et validé par mon directeur de thèse (e-mail envoyé à l'ED)		
		J'ai bien noté que ce résumé en français faisait partie intégrante de mon manuscrit de thèse et devait y être associé pour un dépôt de l'ensemble dès le premier dépôt légal de mon manuscrit au service de documentation (bibliothèque) de mon établissement		
		Je m'engage à inclure ce résumé de 5 à 10 pages en français à la version finale de mon manuscrit, lors du second dépôt légal de ma thèse		
	NON			
DEMARCHES SOUS MON COMPTE ADUM		J'ai saisi une à une toutes mes publications dans mon espace personnel ADUM		
		J'ai saisi 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		
		J'ai saisi précédemment dans mon compte ADUM une adresse de courrier électronique que je vais conserver dans les 5 ans à venir.		
		J'ai saisi la totalité de mes formations doctorales dans mon espace ADUM (en déposant toutes mes attestations montrant que j'ai bien suivi ces formations)		
		J'ai saisi dans ADUM les informations relatives à mon devenir professionnel		

			OUI	NON
T 0 – 3 MOIS	J'ai discuté avec mon(ma) directeur(trice) de thèse de la confidentialité et nous avons arrêté une décision sur ce point : ma thèse est confidentielle	OUI	J'ai mis en place les procédures de confidentialités nécessaires ; Voir ici	
		NON		
	J'ai commencé à organiser ma soutenance et sa logistique (réservation de ma salle de soutenance, accès à une salle non-standard) ?			
T 0 – 2 MOIS Ou avant	J'ai fait parvenir à mon référent au sein de l'école doctorale les noms de mes deux rapporteurs ?			
	J'ai fait parvenir à mon référent au sein de l'école doctorale la composition de mon jury ?			
	Après accord de l'école doctorale concernant les noms des deux rapporteurs, et des membres du jury, j'ai saisi toutes les informations les concernant sous mon compte ADUM			
	Ma soutenance nécessitera une visio-conférence ?	OUI	Voir ici . A faire au plus tard 1 mois avant la soutenance. Télécharger sur le site de l'université le formulaire de désignation du garant technique. Quelques jours avant la soutenance : s'assurer que les membres du jury qui assisteront à la soutenance en visio conférence ont bien reçu le formulaire de procuration de signatures.	
		NON		
	J'ai bien noté que la date de soutenance indiquée dans ADUM était définitive ?			
J'ai finalisé la procédure de soutenance sous ADUM				
J'envoie tout de suite mon manuscrit à mes deux rapporteurs et, si possible, à tous les membres du jury.				
T 0 – 4 SEMAINE	J'ai noté que dès réception des deux rapports à l'école doctorale, celle-ci signerait le formulaire « Autorisation de soutenance ». La scolarité de mon établissement en sera avertie automatiquement via ADUM			
	J'ai bien noté que je devais, à ce stade, transmettre très rapidement mon manuscrit de thèse à l'ensemble des membres de mon jury si ce n'était pas fait ?			
	J'ai bien effectué le 1er dépôt légal de mon manuscrit : 1) Déposer votre manuscrit depuis ADUM, 2) Contactez la bibliothèque de votre établissement référent pour connaître les formalités spécifiques			
T 0 – qq jours	J'ai bien téléchargé depuis mon espace personnel mon dossier de soutenance (« PROCES VERBAL DE LA SOUTENANCE + RAPPORT DE SOUTENANCE »), que j'ai imprimé, et je suis prêt(e) à le transmettre à mon(ma) directeur(-trice) de thèse avant ma soutenance. Si ce document n'est pas accessible depuis ADUM, je contacte le service de la scolarité de mon établissement au plus vite.			

<p>Le jour de la soutenance (après la délibération)</p>	<p>Tous les membres du jury signent le procès-verbal de soutenance. Le président du jury signe le procès-verbal à la place des membres non présents qui ont assisté à la soutenance en visioconférence.</p> <p>Le président du jury rédige le rapport de soutenance. Tous les membres du jury le signe. Le président du jury signe le procès-verbal à la place des membres non présents qui ont assisté à la soutenance en visioconférence.</p> <p>Le président du jury saisit l'avis du jury sur le formulaire de reproduction de la thèse et le signe.</p>		
<p>T 0 +qq jours</p>	<p>Je m'assure que le président de mon jury ou mon directeur de thèse a bien transmis mon dossier de soutenance (procès-verbal + rapport + avis du jury + procuration des membres jurys qui étaient en visio-conférence) au service de scolarité de mon établissement d'inscription. Le dossier doit être :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit envoyé par mail en version numérique à l'adresse de scolarité qui a envoyé les convocations avec en objet le nom du docteur / documents de soutenance. - Soit déposé par le directeur de thèse sur le lien prévu à cet effet dans ADUM (si disponible) <p>En plus de l'envoi par mail/dépôt, le dossier de soutenance (document originaux) doit être envoyé par courrier à :</p> <p>MAISON DU DOCTORAT Université Paris-Saclay / ENS Paris-Saclay Documents de soutenance 4 avenue des sciences 91190 Gif sur Yvette</p>		
<p>T 0 +1MOIS ou T 0 +3mois</p>	<p>J'ai bien effectué le second dépôt légal de mon manuscrit en y incluant, si nécessaire, le résumé en français de 5 à 10 pages (bibliothèque). (étape obligatoire en vue de la délivrance de mon diplôme) ? (T 0 +1MOIS si corrections mineures, ou T 0 +3mois si corrections majeures)</p>		