

CONSTITUTION DE VOTRE DOSSIER DE SOUTENANCE DE THESE DE DOCTORAT

Cf. Arrêté du 25 mai 2016 sur le doctorat

<https://etudes-doctorales.univ-paris-diderot.fr/procedure-de-soutenance>

Ce dossier est à déposer à votre école doctorale - Aucun dossier incomplet ne sera accepté

Votre dossier de soutenance se compose de :

1 La fiche de proposition de jury

La proposition de jury est à compléter selon les indications de l'arrêté du 25 mai 2016. Elle est signée au préalable par le directeur de thèse. Vous devez impérativement renseigner la date, l'heure et l'adresse précise (avec la salle). *Veillez à l'exactitude des informations que vous renseignez sur la proposition de jury afin d'éviter toute erreur sur vos documents de soutenance, attestation de réussite et diplôme.*

2 La fiche de renseignement des membres du jury

Cette fiche est à compléter avec les adresses postales et les courriers électroniques des membres du jury (Nom, Prénom, laboratoire de rattachement, lieu d'exercice, adresse mail, adresse pour l'envoi des documents).

3 Le mail imprimé du Service Commun de la Documentation

Ce mail atteste de votre dépôt de thèse en ligne avant soutenance. Il vous autorise également à soutenir.

4 Les deux pré-rapports

Ces deux pré-rapports sont rédigés sur **papiers à entête, datés et signés** par des rapporteurs Habilités à Diriger des Recherches (HDR), extérieurs à l'école doctorale et aux établissements de la COMUE USPC. Ces pré-rapports doivent indiquer clairement dans le dernier paragraphe que vous êtes autorisé à soutenir.

5 Une petite enveloppe timbrée au tarif lettre verte 20g

Cette enveloppe est destinée à l'envoi de votre convocation. **Cette enveloppe est à libeller à votre nom, prénom et adresse.**

6 Une grande enveloppe (24x32cm) par membre du jury

Le directeur de thèse et les invités sont compris dans les membres du jury. **Il faut donc autant de grandes enveloppes que de membres du jury.** Ces enveloppes sont destinées à l'envoi des pré-rapports et des convocations aux membres du jury. **Les enveloppes sont à libeller aux noms et adresses des membres.** **Merci de ne pas affranchir ces enveloppes et de ne pas les fermer.**

7 Une paire de photocopie des pré-rapports par membre du jury

Il faut donc autant de photocopies des pré-rapports qu'il y a de membres du jury. Ces photocopies doivent être mises dans les enveloppes destinées aux membres du jury.

8 Le formulaire de délivrance du diplôme

Il existe deux choix de délivrance du diplôme et un est à choisir sur ce formulaire : une remise en main propre ou bien un envoi postal. Si vous choisissez l'envoi postal, merci de fournir : 1) **une enveloppe cartonnée (24x32cm)**, affranchie à **au tarif en vigueur pour un recommandé sans accusé de réception selon le lieu d'envoi**, libellée à votre nom et adresse pour l'envoi en recommandé, 2) le formulaire de recommandé **sans avis de réception** délivré par La Poste.

La soutenance sera publique : Oui Non

N° école doctorale : Version diplôme (**indiqué sur la carte étudiant**) _____

NOM : Prénom :

N° étudiant P7 : E-mail :

Directeur de la thèse : Section CNU :

Titre de la thèse (**Veillez à ce que le titre indiqué soit strictement identique à celui de la page de garde de votre thèse**) :
.....
.....

➔ **ATTENTION** : le titre de la thèse que vous indiquerez ici apparaîtra sur vos documents de soutenance et votre diplôme

Composition du jury				
<i>En cas d'absence(s) veuillez l'indiquer sur le présent document</i>				
Qualité	Civilité (M./Mme), NOM et Prénom	Diplôme (plus élevé)	Corps	Etablissement/Organisme d'exercice (Nom de l'établissement et adresse complète)
Le/la président(e) du jury <i>(si déjà désigné)</i>		HDR ou équivalent		
Le/la directeur/trice de thèse		HDR ou équivalent		
Le/la co- directeur/trice de thèse <i>(si co-direction)</i>				
Rapporteurs/trices <i>(précisez les noms de l'ED et du laboratoire de rattachement)</i>		HDR ou équivalent		
		HDR ou équivalent		
Autres membres <i>(s'il s'agit d'un membre invité, précisez-le en indiquant « invité » après son nom)</i>				

Date de soutenance : ___ / ___ / _____ Lieu de soutenance (**adresse complète et salle IMPERATIVEMENT**) :
Heure : ___ H ___

Directeur/trice de thèse, M./Mme Donne un avis favorable : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Date/Signature :</i>	Directeur/trice de l'Ecole doctorale M./Mme Donne un avis favorable : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Date/Signature/Cachet :</i>	Jury approuvé : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Date/Signature/Cachet :</i>
Co-directeur/trice de thèse, M./Mme Donne un avis favorable : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non <i>Date/Signature :</i>	La Présidente de l'Université, Christine Clerici	

FICHE DE RENSEIGNEMENT DES MEMBRES DU JURY
(annexe à la proposition de jury DOCTORAT)

Attention : Veillez à l'exactitude des renseignements reportés sur le présent document. Ces informations seront utilisées par le Service de la Formation Doctorale pour le traitement de votre dossier de soutenance, et l'envoi des documents officiels relatifs à la soutenance tels que les convocations.

Nom : Prénom :

Numéro étudiant : Email :

Date de soutenance : __ __ / __ __ / __ __ __ __

**Rapporteur
1**

Mme/M. Email

Etablissement Corps/Qualité

Adresse pour l'envoi des documents

.....

.....

**Rapporteur
2**

Mme/M. Email

Etablissement Corps/Qualité

Adresse pour l'envoi des documents

.....

.....

**Directeur de
thèse**

Mme/M. Email

Etablissement Corps/Qualité

Adresse pour l'envoi des documents

.....

.....

**Codirecteur
de thèse
(si codir)**

Mme/M. Email

Etablissement Corps/Qualité

Adresse pour l'envoi des documents

.....

.....

Membre du jury de thèse	Mme/M.	Email
	Etablissement	Corps/Qualité
	Adresse pour l'envoi des documents	

Membre du jury de thèse	Mme/M.	Email
	Etablissement	Corps/Qualité
	Adresse pour l'envoi des documents	

Membre du jury de thèse	Mme/M.	Email
	Etablissement	Corps/Qualité
	Adresse pour l'envoi des documents	

Membre du jury de thèse	Mme/M.	Email
	Etablissement	Corps/Qualité
	Adresse pour l'envoi des documents	

Membre du jury de thèse	Mme/M.	Email
	Etablissement	Corps/Qualité
	Adresse pour l'envoi des documents	

Membre du jury de thèse	Mme/M.	Email
	Etablissement	Corps/Qualité
	Adresse pour l'envoi des documents	

FORMULAIRE DE DELIVRANCE DU DIPLOME DE DOCTORAT

Imprimé à retourner à votre école doctorale

1 ETAT CIVIL & COORDONNÉES

Nom patronymique N° étudiant P7

Nom d'usage N° de l'ED
Prénom Date de soutenance ____ / ____ / ____

Email@.....


2 CHOIX DE DELIVRANCE DE VOTRE DIPLOME

Retrait en présentiel

Vous serez informé(e) par mail de la disponibilité de votre Diplôme au Service de la Formation Doctorale.

Vous pourrez retirer celui-ci, après réception de ce mail, au Bureau des diplômes (Bureau 118A), ouvert du **mardi au jeudi de 9h30 à 12h. Il est impératif de vous munir de votre pièce d'identité.**

Procuration :
Vous pouvez vous faire représenter par une personne de votre entourage.
Cette personne devra être munie d'une procuration daté et signée manuscrite de votre part, de la photocopie de **votre** pièce d'identité et de sa propre pièce d'identité.

 En cas de procuration non conforme, le Service de la Formation Doctorale (SFD) ne remettra pas le diplôme

Courrier postal

Fournir une enveloppe cartonnée **(23x32cm)** libellée à votre nom et adresse et affranchie au tarif pour **un recommandé sans avis de réception** (variable selon poids de l'enveloppe et la destination du courrier) **+ 1** formulaire la poste pour un recommandé **SANS** avis de réception également libellé à vos nom et adresse.

Adresse :

.....

.....

Commune :

Code postal :

3 DATE ET SIGNATURE

Date

Signature :