


Mon manuscrit est finalisé  **A faire de 8 à 6 semaines avant la soutenance**

1. Je me connecte sur l'ENT (onglet *administration* puis *soutenance*)
2. Je saisis, j'imprime et je signe (et fais signer mon directeur de thèse Université d'Avignon -AU)
 **Annexe A** : proposition des deux rapporteurs (HDR extérieurs à AU)
Annexe C : autorisation de diffusion de la thèse
3. J'envoie par mail à gestion-ed@univ-avignon.fr :
les deux annexes, mon cv de type qualification
et en seul fichier PDF mon **manuscrit avec la typographie de mise en page Avignon Université**
(<https://univ-avignon.fr/recherche/le-doctorat/je-suis-actuellement-en-doctorat/>) à gestion-ed@univ-avignon.fr
4. Après validation de mon annexe A par l'ED, j'envoie mon manuscrit aux rapporteurs en version électronique et en version papier uniquement sur leur demande
5. J'indique à gestion-ed@univ-avignon.fr (avec copie au directeur de mon laboratoire pour information) la date, heure et lieu souhaité de soutenance pour prévoir la réservation de la salle (prévoir pour le pot de soutenance si besoin)

Côté ED : validation en 24h des rapporteurs par le directeur de l'ED
Sollicitation des rapporteurs qui ont 3 semaines pour faire un retour de leur rapport à l'ED.
Envoi des rapports par l'ED au doctorant dès réception des deux documents.

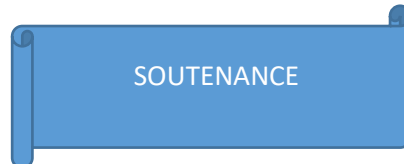
 **A faire de 4 à 3 semaines avant la soutenance**

6. Je retourne sur mon ENT pour saisir, imprimer, signer (et faire signer à mon directeur de thèse et mon directeur de laboratoire AU).
Je fais parvenir par mail à l'ED l'**annexe B** : composition du jury – Possibilité d'envoyer par mail la proposition de composition en amont à l'ED pour une pré-validation.

Côté ED : validation de la proposition du jury. L'autorisation de soutenance est donnée en fonction des rapports. La convocation est envoyée à chacun des membres du jury.
Le PV de délibération (annexe D), l'autorisation de diffusion en l'état (annexe E), le reçu de dépôt de thèse (annexe F) sont envoyés au directeur de thèse

MA SOUTENANCE DE THESE A AVIGNON UNIVERSITE

7. Sans contre-indication sur la composition du jury de la part de l'ED, j'envoie mon manuscrit au jury en version électronique et en version papier sur leur demande.
8. Afin de diffuser le résumé de la thèse à l'intérieur de l'établissement, je retourne à l'ED la fiche type de diffusion renseignée (disponible sur le site de l'ED)



Côté ED : Réception du PV de délibération et de l'autorisation de diffusion en l'état par le directeur de thèse ou le Président du jury.
Envoi au doctorant du reçu de dépôt de thèse et de la demande de retrait de diplôme. L'envoi de rapport final peut mettre plus de temps (selon le retour du Président de jury).

9. Je dépose auprès du service de la scolarité ma **demande de retrait de diplôme**
10. Je me rends à la scolarité pour retirer mon diplôme ou je demande un envoi par courrier
11. Je peux 1 mois après ma soutenance envoyer à l'ED une version modifiée de ma thèse pour la mise en ligne sur STAR
12. Je reste joignable sur mon adresse alumni (que je conserve à vie) pour les différentes enquêtes sur le devenir des docteurs du Ministère

RESUME

