

Procédure soutenance de thèse

1. J'informe l'Ecole doctorale (gestion-ed@univ-avignon.fr) de la date de ma soutenance. La gestionnaire des Ecoles doctorales pourra ainsi réserver une salle pour la soutenance.
2. Depuis mon espace personnel sur ADUM, je déclare ma soutenance **au plus tard 6 semaines avant la date de ma soutenance.**



The screenshot shows the 'Espace personnel' interface. The 'Mon profil' section includes:

- Le Doctorat est mené à temps plein
- Inscription 2023-2024: Ecole Doctorale : dossier reçu complet
- Affichage sur le web
- Changer mon mot de passe
- Mon CV / Actualiser mon CV
- Ma photo - Actualiser ma photo
- RGPD - Portabilité des données

 The 'Procédures' section is highlighted, showing:

- Votre profil est enregistré en 3^{ème} année de thèse pour 2023-2024
- Je souhaite effectuer ma demande de soutenance** (highlighted in red)

 Other sections include 'Formations' (0/60 Crédits/Points à obtenir) and 'Documents administratifs' (Inscription - Réinscription) with links to guides and charters.

3. Je complète les champs relatifs à la date et lieu de ma soutenance, aux rapporteurs et aux membres du jury
4. J'effectue le dépôt de mon manuscrit de thèse.
5. Je signe l'autorisation de diffusion de la thèse qui se trouve sur la page d'accueil de mon espace personnel.
6. La Direction de thèse reçoit un mail automatique afin de vérifier l'exactitude des informations renseignées.
7. La Direction de l'Ecole doctorale émet son avis sur le choix des rapporteurs et celui des membres du jury.
8. La personne représentante du Chef d'établissement valide les rapporteurs et membres du jury.
9. La gestionnaire des Ecoles doctorales sollicite les rapporteurs et leur transmet le lien pour télécharger le manuscrit que j'ai déposé sur ADUM. Les rapports devront être déposés au plus tard 14 jours avant la date de la soutenance.
10. Ma direction de thèse et moi-même sommes informés par mail automatique que les rapporteurs ont été contactés.
11. La gestionnaire des Ecoles doctorales envoie un mail aux membres du jury pour les informer de la soutenance prévue sous réserve de l'autorisation par le représentant du Chef d'établissement.

12. Ma Direction de thèse et moi-même sommes informés lorsque les membres du jury ont été contactés.
13. Si des membres du jury sont en visioconférence le jour de la soutenance, je contacte le service audiovisuel (depuis mon ENT) pour la mise en place de la visioconférence.
14. A la réception de tous les rapports, ma Direction de thèse émet un avis sur l'autorisation de soutenance.
15. La Direction de l'Ecole Doctorale émet à son tour son avis.
16. La personne représentante du Chef d'établissement autorise ou non la soutenance.
17. Ma Direction de thèse et moi-même sommes informés de l'autorisation de soutenance. Les rapports ainsi que les documents pour la soutenance sont disponibles sur nos espaces personnels.
18. La gestionnaire des Ecoles doctorale adresse un mail aux membres du jury pour les informer de l'autorisation de soutenance et leur transmettre les rapports.
19. 8 jours après la soutenance, je reçois un mail automatique pour m'indiquer que je dois effectuer le dépôt de la version définitive de mon manuscrit dans un délai de 3 mois maximum suivant la date de soutenance.