

Procédure de dépôt de thèse électronique (arrêté du 7 août 2006)

Conseil scientifique du 12 juin 2009 et du 6 janvier 2012

Conseil d'administration du 20 janvier 2012

Ces dispositions sont conformes à la **charte des thèses** (Conseil Scientifique du 25 novembre 2005 et Conseil d'Administration du 16 décembre 2005) et à la charte de dépôt et de diffusion électronique des thèses (Conseil Scientifique du 12 juin 2009).

Les trois années de doctorat se terminent par la rédaction d'une thèse et sa soutenance devant un jury qui décide, en fonction de la qualité des travaux scientifiques réalisés et de leur présentation, de l'attribution ou non du grade et du titre de Docteur.

L'autorisation de présenter en soutenance une thèse est accordée par le Chef d'établissement, après avis du Directeur de l'Ecole Doctorale et du Directeur de thèse, sur la base de deux pré-rapports rédigés par des enseignants-chercheurs extérieurs à l'Université.

ETAPE 1 = 8 semaines au minimum avant la date de SOUTENANCE

Sur rendez-vous auprès du service des Doctorats

Une fois la thèse achevée, le **directeur de recherche** à qui le candidat a remis un exemplaire complet et définitif de la thèse, donne **un avis favorable (ou non), sur le formulaire d'autorisation de soutenance**.

Le candidat prend rendez-vous au service des doctorats, auprès du gestionnaire concerné

Rendez-vous uniquement du lundi au jeudi, de 10 h à 12 h et de 13 h 45 à 16 h.

☐ Gestionnaire des écoles doctorale 1, 2 et 7 : M. Guillaume CROUZEAU	- Bureau D304 - 01.53.10.57.99
☐ Gestionnaire de l'école doctorale 6 : Mme Claudia VILLA GUTTIEREZ	- Bureau D304 - 01.53.10.57.25
☐ Gestionnaire des écoles doctorales 3 et 4 : Mme Morgane VAN EXTER	- Bureau D308 - 01 53 10.57.21
☐ Gestionnaire de l'école doctorale 5 : M. Guillaume PINTA	- Bureau D308 - 01.53.10.58.93
☐ Gestionnaire des cotutelles / codiplomations (ED 5) : M. Igor BRATUSEK	- Bureau D308 - 01.53.10.57.24

Autorisation de soutenance téléchargeable (Pdf) sur le site www.paris-sorbonne.fr

Le candidat remet :

▶ **Le formulaire d'autorisation de soutenance** dûment rempli par le directeur de recherche (la date de soutenance et la composition du jury doivent impérativement être indiquées sur ce document).

Il appartient au Directeur de Recherche de réserver une salle de soutenance auprès du service des doctorats : contact.doctorat@paris-sorbonne.fr ou par téléphone au 01 53 10 57 28

▶ **Une enveloppe cartonnée au format A4**, affranchie au tarif « *lettre recommandée* » en vigueur. Un bordereau recommandé, sans avis de réception, doit être rempli et joint à l'enveloppe pour l'envoi du diplôme.

▶ La photocopie de la dernière **carte d'étudiant**.

▶ **Une photo** (taille recommandée : 180 ko en 300 dpi) à télécharger ou à remettre. Un Livre des Docteurs présentera le nom et prénom du docteur, l'intitulé de sa thèse ainsi que sa photo*.

Les fichiers des résumés français / anglais et de la position de thèse (format Word ou PDF) doivent être communiqués par courriel à l'adresse suivante : contact.doctorat@paris-sorbonne.fr

▶ Si, au cours de la procédure, quelques modifications sont apportées à la spécialité, au titre de la thèse, à la composition du jury, etc., le service des Doctorats doit en être informé au plus tôt par écrit. (Cf. Formulaires à télécharger « F.C.T. »)

☐ **Le candidat envoie un exemplaire de la thèse à chacun des rapporteurs désignés ainsi qu'aux membres du jury**

☐ **Les candidats inscrits en Codiplomation entre les Universités de Paris- Bonn et Florence** doivent impérativement effectuer un dépôt papier de leur thèse (1 exemplaire) dans chacune des Universités de Bonn et Florence. Un **résumé détaillé de 10 pages** (20 000 caractères) devra également être rédigé dans les deux langues de la Codiplomation, autres que celle de la rédaction de la thèse (format Word ou PDF), et devront être communiqués à l'adresse suivante : contact.cotutelle@paris-sorbonne.fr

IMPORTANT : Tout dépôt de thèse effectué après la date du 30 septembre de chaque année, oblige le candidat à se réinscrire pour l'année universitaire suivante. Les dossiers de réinscription administrative sont téléchargeables sur le site www.paris-sorbonne.fr à la rubrique « Recherche », page « Doctorat », puis « réinscription en doctorat ». Le candidat devra s'acquitter des droits de scolarité impérativement avant la date de la soutenance envisagée auprès du **Service de l'Agence Comptable**.

Le directeur de thèse du candidat ne peut être ni rapporteur, ni président du jury.

Les rapporteurs : au nombre de deux, choisis en raison de leur compétence et habilités à diriger des recherches (habilitation française ou étrangère). Les deux rapporteurs doivent être extérieurs à l'école doctorale et à l'établissement. Leur pré-rapport devra impérativement parvenir au service des doctorats **4 semaines avant la soutenance**.

Faute de quoi, la soutenance ne pourra pas avoir lieu à la date initialement fixée

Le jury : Il est composé de trois à huit membres maximum, parmi lesquels le directeur de thèse et au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et à l'école doctorale, et choisies en raison de leur compétence scientifique.

A réception des pré-rapports, 4 semaines avant la soutenance :

Dès que le Directeur de l'Ecole Doctorale a autorisé la soutenance SUR LA BASE DES PRE-RAPPORTS :

Le service des Doctorats en informe le candidat et lui adresse, ainsi qu'aux membres du jury (courrier postal et courriel)

- la convocation à la soutenance émanant du Président de l'Université,
- la copie des pré-rapports.

IMPORTANT : SI LES PRE-RAPPORTS PARVIENNENT EN RETARD, LA SOUTENANCE SERA REPORTÉE.

ETAPE 2 : 4 semaines avant la date de SOUTENANCE Sur rendez-vous auprès du Bureau de la Valorisation

Note importante : suite à la décision du conseil Scientifique du 12 juin 2009, les modalités de dépôt de thèse se trouvent modifiées comme suit.

Le candidat prend rendez-vous avec le Bureau de la Valorisation par téléphone au 01 53 10 57 94. Pour la procédure, voir sur le site www.paris-sorbonne.fr dans la rubrique Bureau de la Valorisation.

TRES IMPORTANT : A l'issue du rendez-vous, le bureau de la Valorisation remettra à l'étudiant une attestation de dépôt de thèse électronique à remettre aussitôt au service des doctorats (bureau D303).

Sa thèse sera archivée de façon pérenne au Centre Informatique National de l'Enseignement Supérieur (CINES). Il sera contacté prochainement par le Bureau de la Valorisation pour assurer la conformité de ses fichiers informatiques avec les normes en vigueur.

APRES LA SOUTENANCE

L'étudiant reçoit son diplôme et son rapport de soutenance dans un délai maximum de trois mois à compter de la date de soutenance. Un document annexé au procès-verbal de soutenance permet au jury d'indiquer son avis sur la reproduction de la thèse.

Si des corrections y sont demandées, le Bureau de la Valorisation prévient par courrier le candidat. Le docteur devra alors effectuer un second dépôt de thèse selon les mêmes modalités, dans un délai de trois mois, mais en complétant et signant l'imprimé « *conformité de la version électronique corrigée* ».

NB : Le guide de présentation d'une thèse qui annonce les normes rédactionnelles d'usage est disponible sur le site de l'ABES <http://www.sup.adc.education.fr/bib/Acti/These/guidoct.rtf>.

Les candidats aux qualifications à la maîtrise de conférence sont invités à prendre connaissance des modalités d'inscription sur le site du ministère de l'Education nationale. <http://www.education.gouv.fr>

*La photo transmise pour le Livre des Docteurs à la scolarité lors de l'inscription de l'étudiant à l'université est proposée par défaut.