

Procédure de soutenance

La déclaration de la soutenance sur ADUM : mode d'emploi

La formation doctorale est une formation à et par la recherche et une expérience professionnelle de recherche. Elle conduit à la production de connaissances nouvelles. Elle comprend un travail personnel de recherche réalisé par le doctorant. [...] Elle est sanctionnée par la délivrance du diplôme national de doctorat. Le diplôme de doctorat est délivré après la soutenance d'une thèse ou la présentation d'un ensemble de travaux scientifiques originaux.

“ Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat. ”

Délai : 6 semaines avant la date de soutenance prévue

Les démarches de soutenance ont été presque entièrement dématérialisées, le système ADUM a été interfacé avec d'autres systèmes, tels que le portail national des thèses www.theses.fr(<http://www.theses.fr/>). Cela permet d'assister les doctorants et les doctorantes en préremplissant les formulaires, courriels, annonces etc. avec les données fournies dans le système ADUM.

Pour engager la démarche de désignation de rapporteurs et du Jury, le doctorant ou la doctorante complète son dossier ADUM en renseignant la rubrique consacrée à la soutenance:

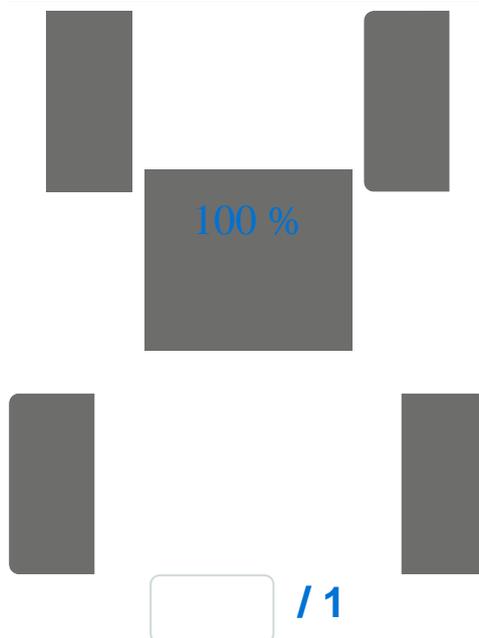
titre (en français et en anglais), mots-clés (en français et en anglais) et résumé (en français et en anglais), date, lieu de soutenance, confidentialité, noms, prénoms, emails, titres et affiliations des rapporteurs et des membres du Jury.

[Vous soutenez bientôt ? Déclarez votre soutenance en ligne dans votre espace ADUM\(https://www.adum.fr/index.pl?site=educa\)](https://www.adum.fr/index.pl?site=educa)

Attention : vous devez compléter toutes les données demandées et finaliser la procédure en cliquant sur le bouton "transmission des données pour instruction du dossier".

Tout dossier commencé mais non transmis à l'Ecole doctorale ne sera pas traité.

Besoin de ressources ?



Désignation des rapporteurs et du Jury

Délai : 6 semaines avant la date de soutenance prévue

Pour l'ED SVSAE : Une publication avec votre nom en premier auteur est obligatoire (joindre une copie de l'acceptation). En cas de non publication, vous devez prévoir 3 rapporteurs extérieurs.

Le jury doit obligatoirement être composé :

- De 4 à 8 membres
- La moitié des membres doit être de rang A (Professeurs et Directeur de Recherche) – les maîtres de conférences et chargés de recherche HDR sont de rang B.
- La moitié des membres doit être extérieure au site Clermontois (extérieur à INRAE, IRSTEA, VETAGRO SUP, UCA)
- Au moins 1 des membres doit être de l'Université Clermont Auvergne
- D'une "représentation équilibrée des hommes et des femmes".

Peuvent être désignés comme rapporteurs :

- Des personnalités françaises mais extérieures à l'UCA : un Professeur ou un Directeur de Recherche
- Un Chargé de Recherche ou un Maître de Conférences chacun devant être titulaire d'une HDR
- Des personnalités étrangères pouvant être sollicitées en fonction de leurs compétences scientifiques et non selon leur grade.

Nomination Président(e) de Jury :

Les membres du jury désignent parmi eux un.e président.e, et le cas échéant, un rapporteur de soutenance. Le.a président.e doit être un.e professeur.e ou assimilé.e ou un enseignant.e de rang équivalent. Les Maîtres de conférences, chargés de recherche, habilités à diriger des recherches, sont de rang B et ne peuvent pas présider le jury.

Le.a directeur.trice de thèse ne peut pas être président.e du jury. Le.a directeur.trice et co-encadrants ne participent pas à la décision. Ils ne signent pas le procès-verbal relatif à l'admission ou l'ajournement. Cependant, ils signent le rapport de soutenance.

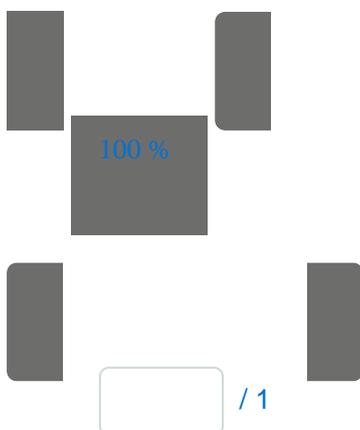
Pour les thèses en cotutelle :

- le jury doit en plus être composé "sur la base d'une proportion équilibrée de membres de chaque établissement désignés conjointement par les établissements contractants". Il est conseillé de prévoir un rapporteur originaire de chacun des pays signataires sinon s'en tenir à la convention établie entre les 2 pays.

Vous devez faire parvenir votre manuscrit à chacun des rapporteurs 2 mois avant la date de la soutenance. Le rapport de chacun d'eux devra ensuite parvenir au secrétariat de l'école doctorale environ 3 semaines avant la date de votre soutenance.

Important : si vous rédigez votre manuscrit en anglais, vous devez vous conformer au règlement intérieur de votre Ecole Doctorale.

Déroulement de la soutenance et formalités d'après-thèse



Formalités BU :

Il est impératif de télécharger dans votre espace ADUM le document intitulé "Autorisation de diffusion de la thèse" et de le déposer signé dans votre espace ADUM à l'endroit prévu à cet effet.

Guide Déposer sa thèse à la BU disponible ici : <https://bu.uca.fr/services/depot-de-these>(<https://bu.uca.fr/services/depot-de-these>)

Contacts

Correspondantes STAR et STEP, gestionnaires des thèses pour toutes les écoles doctorales

- **Mireille Favard** (mireille.favard@uca.fr(<mailto:mireille%252Efavard%2540uca%252Efr>)) à la BU des Cézeaux
- **Catherine Falchetto** (catherine.falchetto@uca.fr(<mailto:Catherine%252EFALCHETTO%2540uca%252Efr?Subject=&body=>)) à la BU de Droit, Economie, Management

Guide Mémoires, thèses, publications : Soyons accessibles !

Le guide Mémoires, thèses, publications : soyons accessibles ! vise à sensibiliser le public étudiant dès ses premiers travaux de recherche (master, doctorat) aux moyens existants pour faciliter l'accessibilité des contenus qu'ils seront amenés à produire, et ce dès leur conception.

En effet, il est plus facile et moins coûteux d'inclure les paramètres liés à l'accessibilité dès la conception d'un document numérique, plutôt que de modifier ces paramètres dans un second temps, afin de le rendre adapté aux besoins spécifiques de certains lecteurs.

Coordonné par des acteurs institutionnels du monde de l'édition scientifique publique et de la formation à l'information scientifique, ce guide a été élaboré par un panel d'experts du champ de l'accessibilité (INSEI, VP accessibilité et référents accessibilité numérique d'université, étudiants et associations étudiantes impliquées dans le domaine de l'accessibilité notamment).

Concret et synthétique, il propose des conseils pratiques pour rendre accessibles les publications scientifiques. Par ailleurs, il est conçu pour être accessible et se décline sous différents formats : PDF, ePub, word ainsi qu'une version imprimable. Ces formats, ainsi que la version en ligne sont disponibles sur la plateforme Callisto, présentant une offre de formation en ligne sur la documentation, les métiers des bibliothèques, l'information scientifique et technique et la science ouverte : <https://callisto-formation.fr/course/view.php?id=394>(<https://callisto-formation.fr/course/view.php?id=394>)

Pour toute question sur le guide, vous pouvez contacter Romane Coutanson, romane.coutanson@enseignementsup.gouv.fr(<mailto:romane%2Ecoutanson%40enseignementsup%2Egouv%2Efr>)

. L'accessibilité étant un domaine qui connaît de nombreuses évolutions, un forum est également adossé à la ressource en ligne afin de recueillir toute suggestion d'amélioration de ce guide.

Texte administratif et réglementation

[Arrêté du 5 Août 2016\(https://lshs.ed.uca.fr/medias/fichier/arrête-du-5-aout-2006_1529932377615-pdf?ID_FICHE=32028&INLINE=FALSE\)](https://lshs.ed.uca.fr/medias/fichier/arrête-du-5-aout-2006_1529932377615-pdf?ID_FICHE=32028&INLINE=FALSE)

Téléchargement

English version

[https://svsae.ed.uca.fr/these/soutenance/procedure-de-soutenance-1\(https://svsae.ed.uca.fr/these/soutenance/procedure-de-soutenance-1\)](https://svsae.ed.uca.fr/these/soutenance/procedure-de-soutenance-1(https://svsae.ed.uca.fr/these/soutenance/procedure-de-soutenance-1))