

PROCEDURE SOUTENANCE DE THESE

J < 10 SEMAINES	J < 8 SEMAINES	J - 4 SEMAINES	J < 2 SEMAINES	Sout.	J < 3 MOIS
Le directeur de thèse informe le secrétariat de l'ED de : - la date de soutenance envisagée, et - la salle à réserver pour la soutenance.	Le directeur de thèse transmet à l'ED le tableau de composition du Jury + désignation des rapporteurs Nomination des rapporteurs par le président. Envoi du manuscrit aux rapporteurs par le doctorant	Retour du rapport d'évaluation du manuscrit des rapporteurs à l'ED. Autorisation de la tenue soutenance et nomination des membres du jurys. Communication de la soutenance (ED/doctorant/ Sce COM)	Envoie par l'ED aux membres du jury des documents administratifs de la soutenance accompagné du rapport d'évaluation. Envoi du manuscrit aux membres du jury par le doctorant	J-1 Le doctorant transmet les diapositives de sa présentation aux membres du jury <u>en visioconférence</u>.	Retour des documents administratifs de la soutenance dans un délai de 15 jours (Correction éventuelle Retour finalisé du manuscrit) Attestation de réussite / Diplôme Dépôt définitif de la thèse électronique

Ecole Doctorale du Pacifique UPF

Courriel : ecole-doctorale@upf.pf - Tel : 40 803 923