DEFENSES DE THESE – PREMIERE FORMULE – EN DEUX TEMPS

DERNIERE REUNION AVEC LE COMITE

- Le Comité vérifie :
  - > Si travail de recherche est achevé
  - > Si le programme FDOC est acquis
- Le doctorant confirme une publication au moins ;
- Le doctorant dépose auprès de la CDD une proposition de composition de jury au plus tard 3 mois avant la décision de recevabilité
- Pour la composition du jury : voir le website.

DEPÔT CDD « PROPOSITION DE COMPOSITION DE JURY »

3 mois avant la décision de recevabilité

- La CDD :
  - > Valide la proposition de composition de jury
  - > Vérifie si le programme FDOC est acquis
  - > Vérifie la situation comptable auprès de SIC
  - > Demande l'approbation finale au rectorat
  - > La CDD n'envoie pas d'invitation officielle avant d'avoir reçu l'approbation finale du rectorat.

PREPA DEFENSE PRIVEE

Mail 1 de Martine JANSSENS au doctorant

- Infos pratiques & démarches administratives à effectuer : vérification affiche, titre provisoire, contact pour support technique si défense via Teams, etc.
- Infos relatives à l'impression / au format / à la publication des thèses sont disponibles en ligne
- Mail envoyé au président du jury :
  - > Instructions et invitations à transmettre au jury

REMISE TEXTE PROVISOIRE AU JURY

1 mois avant la décision de recevabilité

- Pas d'obligation de « format » > Au libre choix du doctorant
- Envoi papier et/ou électronique aux membres du jury > Le doctorant pose la question afin de connaître les souhaits de chacun.

DEFENSE PRIVEE & DECISION DE RECEVABILITE

- Défense privée avec texte provisoire
- Jury présent au complet
- Défense à huis clos
- Décision de recevabilité :
  - > Non recevable : une seconde défense privée peut être envisagée ;
  - > Recevable :
    - ▪ Sans modification
    - ▪ Avec modifications mineures (pas plus de 3 mois de travail EFT)
  - > Confirmation date et heure de la soutenance publique.

PREPA SOUTENANCE PUBLIQUE

Mail 2 de Martine JANSSENS au doctorant

- Infos pratiques & démarches administratives à effectuer : « Autorisation de diffusion électronique » / Encodage de la thèse électronique dans DIAL / Confirmation du titre définitif, etc.
- Mail envoyé au président du jury : dernières instructions & invitation à transmettre au jury
- Le doctorant doit confirmer le titre définitif de la thèse (ce titre apparaîtra sur le diplôme).

REMISE TEXTE DEFINITIF AU JURY

15 jours avant la soutenance publique

- Plus d'obligation d'imprimer la version finale dans le format de la collection facultaire ! Au libre choix du doctorant ;
- Auprès de la CIACO si le doctorant le souhaite ;
- Le doctorant envoie la version finale de la thèse en version papier et/ou électronique aux membres du jury > Il pose la question afin de connaître les souhaits de chacun
- Diffusion de l'affiche (avec le titre définitif) via l'Institut.

SOUTENANCE PUBLIQUE

Entre 1 mois min. et 4 mois max. après la décision de recevabilité (EFT)

- Soutenance publique avec la version finale de la thèse
- Au moins la moitié du jury participe activement à la soutenance
- Proclamation
- Signature des documents officiels
- Le diplôme est envoyé au rectorat pour la dernière signature

VALO DOC LOUVAIN