**PROCEDURE DE SOUTENANCE SORBONNE UNIVERSITE**

1. **AVANT DE COMMENCER LA DEMANDE DE SOUTENANCE**

* Assurez-vous d’être correctement inscrit dans l’année universitaire en cours (frais d’inscription, CVEC à jour).
* Concertez-vous avec le directeur ou la directrice de thèse sur la composition du jury, le choix des rapporteurs et la date de soutenance.
* **Votre directeur ou directrice de thèse** (et non le doctorant ou la doctorante) fait parvenir à l’EDGP au moins 8 semaines avant la soutenance la composition de jury remplie et signée.

1. **PROCEDURE DE SOUTENANCE SUR ADUM**

* Une fois que la composition de jury est validée vous devez déclarer votre soutenance sur ADUM : connectez-vous et dans « Procédures », cliquez sur **« Je souhaite effectuer ma demande de soutenance »**
* Remplissez ou mettez à jour les informations de soutenance : titre de la thèse, date et heure de soutenance, etc.
* Faites votre demande de réservation de salle : utilisez les champs "Adresse complète du lieu de la soutenance" pour indiquer vos préférences de site, capacité minimale, besoins particuliers, etc. et "Salle de la soutenance" pour la ville de soutenance prévue. - Si une salle est déjà réservée et que la direction de votre thèse en a confirmation, indiquez l'adresse et le nom de la salle dans ces deux champs.
* Dans le cadre d’une cotutelle, veillez à vous conformer aux exigences stipulées par les deux établissements dans la convention, y compris lorsque la soutenance a lieu dans l’établissement partenaire. Quand toutes les informations sont saisies, en bas de la page, cliquez sur « J’ai finalisé la saisie (…)
* Vérifiez et validez tous les champs (état civil, coordonnées, rattachement administratif, etc.). Les onglets deviennent verts au fur et à mesure qu’ils sont sauvegardés
* Dans la rubrique **« Dépôt du PDF de la thèse »,** déposez votre manuscrit de thèse. Cette version sera transmise aux rapporteurs.
* Le doctorant adresse à chaque membre du jury une version électronique de sa thèse, Il fournit en outre des exemplaires sur support papier destinés aux membres du jury, lorsque ceux-ci en ont exprimé la demande.
* Dans la rubrique **« Documents à joindre », déposez votre portfolio**
* **FINALISEZ LA DEMANDE DE SOUTENANCE** dans la rubrique **« Je finalise la procédure »** Cette action enclenche la soumission de votre composition de jury et de votre choix de rapporteurs à la direction de la thèse. Après avis sur le jury et proposition des rapporteurs par votre école doctorale, ils sont désignés par le chef d’établissement.