

Procédure de soutenance



Direction de l'Enseignement
Service du Doctorat

Actions Doctorant

Actions Responsable de Spécialité

Enregistrement soutenance
2 mois avant

- Aller sur espace Domino
<http://domino.mines-paristech.fr/Soutenance-de-these/>
- Mettre à jour votre portefeuille de compétences avant d'enregistrer votre soutenance y compris publications
- Mettre à jour vos coordonnées, état civil
- Saisir le dossier de soutenance (espace personnel/procédures) : date, lieu, titres, membres de jury



- Aller sur espace Domino « Accueil – Jury de thèse des Docteurs »
- Cliquer sur le LIEN pour accéder au dossier
- Vérifier les membres du jury enregistrés par le doctorant
- Envoyer la proposition de jury au SERVICE DU DOCTORAT pour avis (soumettre la proposition de jury)

Pour rappel

- au moins 2 rapporteurs, professeur ou titulaire d'une HDR extérieure à l'École, et ED
- le directeur de thèse ne peut être ni rapporteur, ni président;
- le jury comporte de 3 à 8 membres maximum : 1/2 de rang professoral ; 1/2 extérieur à l'École et ED
- le président du jury doit être un professeur ou assimilé
- les membres invités sont limités à 2

1er dépôt obligatoire
3 semaines - 15 jours avant

1. Avant 1er dépôt
 - vérifier le titre de thèse (doit être le même que celui de la proposition de jury et celui dans l'espace Domino), les mots clés en anglais et en français
 - vérifier la conformité de la couverture et la 4ème de couverture de thèse <http://domino.mines-paristech.fr/>
 - tester votre fichier sur <http://facile.cines.fr> (en cas de problème, veuillez traiter votre fichier sur le portail <https://pdfstar.mines-paristech.fr>)
2. Effectuer dépôt PDF non verrouillé de votre mémoire de thèse version soutenance
3. Télécharger, signer, communiquer au SERVICE DU DOCTORAT les documents :
 - la charte de diffusion électronique
 - le certificat de conformité avant la soutenance
 - le document de confidentialité (uniquement si clause de confidentialité)

1. Vérifier le PDF (1er dépôt)
 - vérifier le titre de thèse (doit être le même que celui de la proposition de jury et celui dans l'espace Domino), les mots clés en anglais et en français
 - après réception du mail (validation jury de thèse) de la part du service du doctorat, imprimer la composition de jury et la faire dater et signer par le directeur de thèse, responsable de spécialité et par ED
2. Transmettre au SERVICE DU DOCTORAT la composition de jury signée pour autorisation de soutenance par le Directeur de l'école
3. Envoyer les pré-rapports signés au SERVICE DU DOCTORAT

Pour rappel

SERVICE DU DOCTORAT :

- envoi un dossier de soutenance (PV, avis de diffusion, rapport de soutenance) au directeur de thèse
- affiche la soutenance si : dépôt effectué, proposition de jury signée, pré-rapports reçus

2ème dépôt obligatoire
3 mois après

1. Avant 2ème dépôt
 - vérifier le titre de thèse (doit être le même que celui dans l'espace Domino), les mots clés en anglais et en français
 - vérifier la conformité de la couverture et la 4ème de couverture de thèse <http://domino.mines-paristech.fr/>
 - tester votre fichier sur <http://facile.cines.fr> (en cas de problème, veuillez traiter votre fichier sur le portail <https://pdfstar.mines-paristech.fr>)
2. Effectuer dépôt PDF non verrouillé de votre mémoire de thèse version soutenance
3. Télécharger, signer, communiquer au SERVICE DU DOCTORAT les documents :
 - autorisation de mise en ligne
 - le certificat de conformité (signé par le directeur de thèse)

1. Retourner les documents de soutenance (PV, avis de diffusion, rapport de soutenance) remplis et signés au SERVICE DU DOCTORAT

Pour rappel

THÈSE EN ANGLAIS ACCEPTÉE :

- titre est en anglais et en français
- résumé substantiel en langue française de chacun des chapitres
- le jury a au moins un professeur de nationalité étrangère (anglophone)