

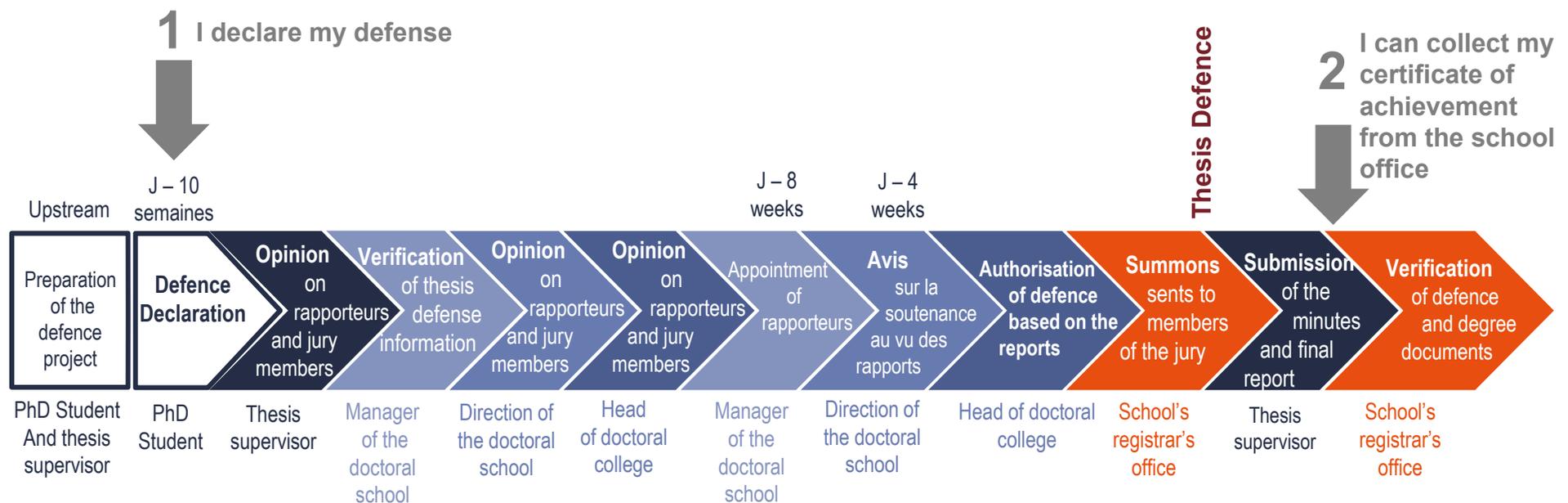


THESIS DEFENSE : ADUM tutorial for doctoral students

Juin 2023

PhD Defense

- ❑ You must declare your intention to defend your thesis at least 10 weeks before the date of the defense.
- ❑ If you defend your thesis before December 31, you do not need to re-register.



In your personal doctoral student area

Click on: « I wish to declare my PhD defense »

ATTENTION: If you defend your thesis before December 31, you do not need to re-register.

✔ Validated ▶ Ongoing ❗ To be done

- ❗ Civil status
- ❗ Contact information
- ❗ Administrative attachment
- ❗ Funding
- ❗ Thesis progress
- ❗ Foreign languages
- ❗ Follow-up of the thesis
- ❗ Display management
- ❗ Competencies and portfolio
- ✔ Thesis follow-up members
- Professional career
- Publications

My profile

- ▶ Fraction of working time dedicated to preparing the doctorate: full
- ▶ I want to update my profile
- ▶ Online Display
- ▶ I want to change my password
- ▶ Upload my CV
- ▶ My photo - Upload my photo
- ▶ RGPD - Data Portability :

Procedures

- ▶ **I wish to declare my PhD defense**
- ▶ I wish to declare my re-enrollment in 3 year of PhD thesis
- ▶ Outil aide PORTFOLIO

Individual follow-up committee

- ▶ Members of your individual follow-up committee

Trainings

- ▶ Training courses list
- ▶ Training courses list RNCP Skills
- ▶ Statement of the undergone training modules
- ▶ Outcome of the undergone training courses
- ▶ Training module
- ▶ Declaration of external training courses

Administrative documents

The documents in gray will be available only after all the forms are saved (icon) and the procedure is finalized.

Inscription - Réinscription

- ▶ Notice informative dossier d'inscription
- ▶ Demande de changement de spécialité de doctorat
- ▶ Rapport de suivi de thèse - à imprimer, signer et faire signer
- ▶ Formulaire de demande de césure

Label Européen

Complete the elements of the presentation

PhD thesis Defense

Thesis title in French *(please write in lowercase)*

*

Thesis title in English *(please write in lowercase)*

*

Keywords in French

1 - * 2 - * 3 - *

4 - 5 - 6 -

Keywords in English

1 - * 2 - * 3 - *

4 - 5 - 6 -

 Date of the PhD thesis defense *

Location of PhD Defense (adress, postcode, city)

You must complete all the information relating to your defense:

You may ask your doctoral school to rectify You can ask your doctoral school to rectify your defense date. be brought forward from the date initially declared.

Complete the elements of the defense: the rapporteurs

i Defense visibility public doted session

i Confidentiality requested of the thesis yes no

i Embargo of the thesis * yes * no

Reviewers (Article 17 of the Order of 25 May 2016 laying down the procedures leading to the award of the national doctoral diploma)

Ajouter

Reviewer Civility Last name First name

Title

Quality for the PhD Thesis defense

--> Is one of the jury members oui non

Affiliation Establishment

Contact details

Address

Postcode City

Country

Email

Phone

orcid **i**

iDref **i**

❑ You must declare the rapporteurs and members of your jury:

For members holding a foreign degree you must submit detailed CVs detailing the positions they hold in the dossier (in a single document). The rules governing the constitution of are available in the section of your personal personal space.

Complete the elements of the defense: jury members

Jury members *(Article 18 of the Order of 25 May 2016 laying down the procedures leading to the award of the national doctoral diploma)*

Le jury doit obligatoirement être composé d'au moins quatre membres.

✔ Direction de thèse * ✔ * Add

Member 2

Civility * Mme Last name * . First name *

Title * ▼

Quality for the PhD Thesis defense * ▼

Ask for videoconference oui non

Affiliation Establishment *

- Reviewer
- Examiner
- Thesis supervisor
- Thesis Co-supervisor
- Thesis Co-supervisor

Contact details

Address *

Postcode * City *

Country * ▼

Email * L'adresse email renseignée n'est pas valide

Phone

orcid 🔗

Complete the elements of the defense and finalize the data entry for transmission to the thesis director

Thesis summary in French

The number of characters must be less than 4000 characters (including spaces, tabs and line breaks).
The summaries you set here must be the same as the ones of your thesis typescript.

Thesis summary in English

The number of characters must be less than 4000 characters (including spaces, tabs and line breaks).
The summaries you set here must be the same as the ones of your thesis typescript.

Popularized summary for the general public, in French

No more than 1000 characters!

Popularized summary for the general public, in English

No more than 1000 characters!

- ❑ Once you've entered your abstracts, click on "I've finalized the information relating to my defense."

LES INFORMATIONS RELATIVES À LA SOUTENANCE SONT EN COURS DE SAISIE --> ENREGISTREMENT DES ÉLÉMENTS SAISIS

J'AI FINALISÉ LA SAISIE DES INFORMATIONS RELATIVES À MA SOUTENANCE



- ❑ The thesis supervisor receives an email inviting him/her to give his/her opinion on the rapporteurs and jury members by logging on to his/her personal space.

Submitting the electronic file of the thesis manuscript

Deposit Space for the digital file of the thesis manuscript, identical to the version before defense

This version of your thesis will be sent to the rapporteurs for evaluation and to the jury members, it will be available to your thesis supervisor(s), your Doctoral school, the doctoral studies department, and will allow to the documentation center (University Library) to do technical verifications on your file.

The PDF file of the full version of your thesis (finalised after the defence) is intended to be archived by the Centre informatique national de l'enseignement supérieur (CINES) on its platform (PAC). In order to achieve this, your file must be tested with the CINES FACILE tool

This program will check your PDF file validity and will allow you to upload it for transmission (see the tutorial [here](#)).

If your file is declared invalid, 3 correction tools are offered by CINES under the tab "PDF Correction". If after these corrections your file still does not pass the FACILE test, we invite you to contact the documentation service of the institution: [redacted]

No later than 3 months after the defense, you will have to upload in your Private space the definitive file of your thesis, which must comply with the corrections requested by th the jury.

Thesis Archiving version

📎 Drag a document onto this area, or click on the bottom right button

- ❑ **Manuscript of my thesis in PDF format: I submit it when I declare my defense. If I wish to submit a new version of the manuscript no later than 8 weeks before the defense, I send an e-mail to my doctoral school, which gives me back control over its submission.**

Do you want to upload a zip file containing annexes? non oui

Is the archiving version the same that the dissemination version? oui non

By saving the page, YOU DECLARE YOU HAVE UPLOADED your PhD Thesis digital version.

[> VERIFICATION OF THE CONFORMITY OF THE THESIS MANUSCRIPT](#)



- ❑ **The BU receives an email indicating that the 1st deposit has been made.**

Submission of supporting documents

Documents to be attached

Professional career

Publications

Institution - Supporting documents required for applying for your thesis defense

- CV of thesis reviewers who do not hold a French HDR (if concerned)
- Form to request the thesis confidentiality / the in camera defense * (if concerned)
- Form to request the defense outside the university premises * (if concerned)

* You can find this form in your personal profile ("Administrative documents" section).
For any questions on the application documents, please contact the doctoral school.

Please download a blank PDF page if you are not concerned.
You need to merge all the required documents in a single PDF file

Parcourir...

Doctoral School - Supporting documents required for applying for your thesis defense

PJ ED

Please download a blank PDF page if you are not concerned.
You need to merge all the required documents in a single PDF file

Parcourir...

1. I enclose the documents requested by the school in a single document

2. I enclose in a single document the specific documents requested by the doctoral school

➤ SAVE

Exemple

I make sure I've submitted all the required documents

BEFORE FINALIZING MY DECLARATION OF SUPPORT, I CHECK :

1. I have submitted the following documents:

Manuscript of my thesis in PDF format: I deposit it at the time of the declaration of defense.

If I wish to submit a new version of the manuscript no later than 8 weeks before the defense, I will send an e-mail to my doctoral school, which will give me the opportunity to submit it.

Document concerning the distribution of my thesis

Documents submitted as a single pdf file in the "additional documents" section of my defense application:

- Detailed CVs for each member of my jury with foreign rank, specifying the thesis supervisions carried out - **without these CVs my application will not be processed by the doctoral school.**
- Request for full videoconferencing, if applicable
- Request for confidentiality/huis-clos, if my manuscript is of a confidential natureRequest for the defense to be held off-site, if my defense is to take place away from the school's premises.
- Supporting documents specific to my doctoral school

2. The following information: marital status, diploma specialty, thesis title, and the exact qualifications of the persons proposed for the jury. This information will appear on your diploma.

Finalizing the procedure

The screenshot shows a web interface with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a list of menu items, each with a green checkmark icon: Etat civil, Coordonnées, Rattachement administratif, Statut et Financement, Déroulement Doctorat, Langues vivantes, Soutenance, Dépôt du pdf de la thèse, Documents à joindre, Gestion affichage, Compétences et portfolio, Situation professionnelle, and Publications. At the bottom of the sidebar, there is a button labeled 'Je finalise la procédure' with a blue arrow icon, which is highlighted by a red box and labeled with the number '1'. The main content area has a blue header 'Je finalise la procédure'. Below the header, there is a large button labeled 'TRANSMISSION DES DONNÉES POUR INSTRUCTION DU DOSSIER' with a blue arrow icon, which is also highlighted by a red box and labeled with the number '2'. A red callout box with a white background and a red border contains the following text:
 Once all the information has been completed and the documents submitted, click on "Finalize the procedure" and then on "Data transmission for processing".

Assistance technique | Politique d'utilisation des données | Mentions légales | Espace personnel | Mise à jour du profil | À propos de l'ADUM

Submission of authorization to distribute thesis



My profile

- ▶ Fraction of working time dedicated to preparing the doctorate: full
- ▶ I want to update my profile
- ▶ Online Display
- ▶ I want to change my password
- ▶  Upload my CV
- ▶ My photo - Upload my photo
- ▶ **Deposit of the document relating to the diffusion**
- ▶ RGPD - Data Portability  

Deposit of the document relating to the diffusion

(Drag a file onto this zone, or click on the button at the bottom right)

Please do not deposit your thesis manuscript in this deposit area.

Parcourir...

▶ SAVE

Follow-up on the progress of my defense file



Procedures

Designation of rapporteurs and members of the jury - Your dossier is being processed by the Institution since June 1st, 2023



Procedures

Designation of rapporteurs and members of the jury - Your dossier is being processed by the Doctoral School since June 6th, 2023



My profile

- ▶ Fraction of working time dedicated to preparing the doctorate: full
- ▶ Defense: July 20th, 2023
- Doctoral School: dossier received complet le May 22nd, 2023
- Rapporteur's proposal accepted on June 5th, 2023*
- Jury proposal accepted on June 5th, 2023*

In my ADUM space, I have access to the status of my file

*Cette procuration doit obligatoirement être transmise à la Direction de thèse avant la soutenance.
This proxy must be sent to the thesis supervisor before the defence.*

Je soussigné / I, the undersigned:

Donne procuration au Président du jury pour signer en mon nom les documents de soutenance /
Give proxy to the president of the jury to sign the following defence documents on my behalf:

- le procès-verbal de soutenance / *the minutes of the defence*
- le rapport de soutenance / *the defence report*

Doctorant / *PhD student*:

Date de soutenance / *defence date*:

A / In, le / on

Signature du membre du jury en visioconférence /
Signature of the jury member attending via videoconference

	Note de cadrage	Etudes doctorales
	Applicable aux propositions de jury soumises à l'Ecole doctorale à compter du 14/06/2024	
	Version du 14/06/2024 Modifiée en Conseil CED du 13/06/2024	
Jury et soutenance de thèse : règles et recommandations		

Ce document traduit l'application au sein de l'UGA des articles 18 et 19 de l'arrêté ministériel du 25 mai 2016, qui portent sur le jury de thèse et les conditions de soutenance de thèse de l'arrêté du 27 octobre 2020 relatif au recours à la visio-conférence pour la présentation des travaux dans le cadre d'une habilitation à diriger des recherches et d'une soutenance de thèse, et de l'arrêté du 26 aout 2022 modificatif de celui de mai 2016.

I. Choix des rapporteurs

Les deux rapporteurs doivent être HDR, ou équivalent HDR⁽¹⁾, extérieurs au site Grenoble Alpes, au laboratoire, et à l'Ecole Doctorale (ED) d'inscription du doctorant, et ne pas être impliqués dans la thèse (pas de participation à l'encadrement scientifique de la thèse, pas de publication commune avec le doctorant). Dans le cas d'une cotutelle, ils ne peuvent pas appartenir aux établissements signataires de la convention sauf clause spécifique mentionnée dans ladite convention. Les rapporteurs peuvent ne pas faire partie du jury de soutenance.

II. Règles de composition du jury de soutenance de thèse

Membres

1. Le jury doit comporter au moins 4 membres et 8 au maximum (directeur de thèse compris) dont au moins la moitié de personnalités extérieures à l'établissement d'inscription du doctorant, aux structures rattachées, à l'unité de recherche où a été préparée le doctorat et à l'Ecole doctorale du doctorant, et au moins la moitié de membres Professeurs des Universités (PR) ou Professeurs Assimilés (PRA) ⁽²⁾. Le nombre de membres du Jury prenant part à la décision est au minimum de 3 ; le directeur de thèse, ainsi que toute autre personne ayant participé à la direction de la thèse, ne prend pas part à la décision.
2. Le jury doit comporter au moins un membre ayant le statut de Professeur dans un établissement public d'enseignement supérieur habilité à délivrer le doctorat en France, ou son équivalent dans une université étrangère.
3. Une personnalité non académique titulaire d'un doctorat peut être membre du jury. S'il n'est pas docteur, cette personnalité ne pourra participer à la soutenance qu'en qualité de membre invité. Des dérogations restent possibles à titre exceptionnel, à la condition que cette dernière ne soit

pas impliquée dans la thèse. Ces dérogations nécessiteront un CV complet de cette personnalité et un argumentaire détaillé du directeur de thèse.

4. Sauf exception ou cas particulier, les co-encadrants⁽⁵⁾ de thèse ne peuvent participer à la soutenance qu'en qualité d'invité. Leur rôle dans l'équipe d'encadrement lors de la préparation de la thèse doit être précisé sur la couverture de thèse et dans toute communication relative à la soutenance. Ils ne sont pas pris en compte dans le décompte des membres du jury et donc dans les ratios. Ils pourront être amenés à intervenir lors de la soutenance de thèse, sur invitation du Président du jury.

Recommandation :

- Il est recommandé que le jury comporte au moins un enseignant-chercheur de l'UGA, maître de conférences HDR ou professeur des universités, qui n'a pas participé à l'encadrement de la thèse.
- Il est très fortement conseillé de constituer un jury comptant au moins 5 membres (dont le directeur de thèse) avec au moins 3 extérieurs et 3 PR ou PRA.

Ratio entre membres extérieurs et locaux

5. Le jury doit être composé, pour au moins la moitié, de membres extérieurs, c'est-à-dire non rattachés à une structure du site de Grenoble Alpes et à une ED du site, et n'ayant pas été impliqués dans la thèse.
6. Si le directeur ou le co-directeur de thèse sont membres du jury de thèse, ils sont pris en compte dans les ratios, en tant que membres locaux du jury.
7. Un co-directeur⁽⁵⁾ de thèse rattaché à une structure externe au site grenoblois et externe à l'ED pourra être membre du jury de thèse. Il sera pris en compte dans les ratios comme membre local.
8. Une personnalité non académique (même grenobloise) est extérieure si elle n'est pas impliquée dans la thèse.

Ratio PRA/non PRA

9. Le jury doit être composé pour au moins la moitié de professeurs ou professeurs assimilés. Les professeurs et chercheurs en situation de détachement hors de leurs corps d'origine n'entrent pas dans le quota des 50% de professeurs des universités ou assimilés et ne peuvent pas être présidents du Jury de soutenance de doctorat, sauf lorsque ceux-ci sont détachés dans un corps dont les membres sont assimilés à des professeurs des universités. Le cas particulier des personnels relevant d'établissements avec lesquels l'UGA a passé des conventions est visé par le point 14 ci-dessous.
10. Un membre émérite (PR, DR ou MCF) peut faire valoir son diplôme (HDR) pour être rapporteur ou examinateur pour une thèse. En revanche, il ne peut pas faire valoir son rang PR ou PRA. En conséquence, il ne peut pas être président du jury.
11. Un professeur honoraire ou retraité peut être examinateur dans un jury, mais ne peut pas être rapporteur ou président du jury.

Cas particuliers

12. Un CV bref (mentionnant, en particulier, les encadrements de thèse et le titre académique exact dans le pays d'exercice⁽⁴⁾) est demandé pour chaque personnalité étrangère, ou chaque

personnalité choisie en raison de son expertise, en dehors du monde académique pour pouvoir juger de leur statut dans le jury.

13. Comme suite à la convention de coopération entre l'UGA et le CEA datée du 15 Juillet 2020 et à la création du statut du DR par le CEA (note d'instruction générale 739 du 6/7/2021) les directeurs de recherche (DR) CEA appartenant aux unités de recherche listées dans cette convention ou ayant été assimilés PRA dans le cadre d'une convention avec un autre établissement public d'enseignement supérieur habilité à délivrer le doctorat en France sont considérés comme PRA.

Présidence

14. Le président du jury est PR ou PRA, doit être en exercice dans une Université ou une UMR, ou membre d'un EPST. Il ne peut pas être un encadrant de la thèse.

III. Parité

La composition du jury doit permettre une représentation équilibrée des femmes et des hommes (Art. 18 de l'arrêté de mai 2016). Cet équilibre étant difficilement atteignable dans certaines disciplines, un objectif raisonnable est qu'il y ait au moins une femme et un homme dans chaque jury.

Un bilan sera régulièrement fait pour détecter d'éventuelles dérives et s'assurer que statistiquement la représentation en genre dans les jurys est comparable à celle des sections CNU concernées.

IV. Thèses en cotutelle

Pour les thèses en cotutelle, les règles ci-dessus peuvent être assouplies. En particulier, la proportion de membres extérieurs pourra être plus faible (au moins 1/3). Par contre, sauf cas très particulier ayant été mentionné dans la convention, il convient de respecter les règles concernant les rapporteurs (2 HDR ou équivalent extérieurs) et la proportion de PR ou PRA. Dans le cas de co-tutelle, un directeur ou co-directeur de l'université partenaire est considéré comme membre local.

V. Usage de la visio-conférence

L'usage de la visio-conférence est régi par l'article 2 de l'arrêté du 27 octobre 2020.

« A titre exceptionnel, le président ou le directeur de l'établissement, après avis du directeur de l'école doctorale, sur proposition du directeur de thèse, peut autoriser le doctorant et les membres du jury, en totalité ou partiellement, à participer à la soutenance de thèse par tout moyen de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective continue et simultanée aux débats ainsi que la confidentialité des délibérations du jury. Les moyens techniques mis en œuvre s'efforcent d'assurer la publicité des débats ».

La demande de la visio-conférence totale sera faite au moment du dépôt du dossier de soutenance via le formulaire dédié.

En cas de visio-conférence partielle (à mentionner sur le formulaire de proposition de jury), il est rappelé que le président du jury et le doctorant doivent être physiquement dans la même salle.

Les mêmes règles s'appliquent pour les jurys HDR.

VI. Délibération

La délibération doit se tenir en deux phases :

- La première, pendant laquelle l'ensemble des membres du jury pourra apporter les éléments supplémentaires utiles.

- La seconde, lors de laquelle les membres de la direction de thèse peuvent être invités par le président du jury à quitter la salle de délibération ou, si ils sont autorisés à rester, à ne pas intervenir pour la décision finale d'attribution du diplôme.

Ces règles seront jointes au dossier de soutenance pour transmission au président du jury qui conduira les discussions selon les pratiques qu'il jugera appropriées.

VII. Signatures du PV et rapport de soutenance

1. Le PV de soutenance est signé par les membres du jury hors directeur(s) de thèse.
2. Le rapport de soutenance est signé par l'ensemble des membres du jury. Le rapport doit porter la mention "La décision d'admission a été prise par les membres du jury hors les directeurs de thèse, encadrants invités et invités, non délibérants".
3. Les invités ne signent ni le PV ni le rapport de soutenance.
4. Lorsqu'un membre du jury a utilisé la visioconférence, le Président indique sur le PV "Visioconférence" et signe pour ordre "P.O. M. Untel", donc en lieu et place du membre distant. Concernant le rapport de soutenance, le président signe pour ordre en indiquant "P.O. M. Untel". La demande de dérogation pour participation au jury par visioconférence doit être établie avant la soutenance, et jointe au PV de soutenance. Les signatures "P.O. M. Untel" ont même valeur que les signatures des membres présents.
5. Un membre absent lors de la soutenance (sans visioconférence) ne signe ni le PV ni le rapport. Le Président indique "Absent" sur le PV.
6. Toute modification manuscrite des fonctions, grades, adresses des membres du jury est strictement interdite ⁽⁶⁾.
7. Le PV devra faire apparaître clairement le lieu et l'heure de la soutenance.

VIII. Gestion des absences de membre(s) du jury.

Principe général : l'utilisation de la visioconférence est à privilégier, dans les limites fixées au paragraphe V.

Absence de membre(s) du jury de soutenance sans possibilité de visioconférence :

1. Si les contraintes de validité du jury sont toujours respectées, la soutenance peut avoir lieu. Les membres absents sont déclarés comme tels sur le PV de soutenance et ne signent pas le PV.
2. Si, compte-tenu des absences annoncées, le jury n'est plus valide et si le temps le permet, il est possible de modifier sa composition pour en rétablir la validité. La nouvelle composition devra être communiquée le plus tôt possible à l'ED pour validation par l'établissement et édition du nouveau PV de soutenance pour signature à l'issue de celle-ci.
3. Si l'absence inopinée d'un membre du jury est déclarée peu avant la soutenance sans possibilité de le remplacer pour assurer la validité du jury, la participation à la soutenance par téléphone est tolérée. Le président applique la même procédure qu'en cas de visioconférence.

4. Dans la situation précédente, si la solution téléphonique n'est pas possible, la soutenance devra être reportée.

Des exemples de constitution de jury sont fournis à l'Annexe 2.

IX. Prestation de serment

A l'issue de la soutenance et en cas d'admission, le docteur prête serment, individuellement en s'engageant à respecter les principes et exigences de l'intégrité scientifique dans la suite de sa carrière professionnelle, quel qu'en soit le secteur ou le domaine d'activité. La procédure de serment est spécifiée dans la charte du doctorat.

NOTES

(1)

- a. L'équivalence HDR d'un enseignant-chercheur étranger est acquise par défaut pour les collègues étrangers dont les fonctions sont équivalentes à PR (document « Arrêté du 10/2/2011 »). Un CV mentionnant au minimum le statut exact et le bilan des activités de recherche et d'encadrement doctoral de ces collègues est requis lors de la constitution du dossier de soutenance.
- b. Pour les collègues n'entrant pas dans cette catégorie : L'évaluation de la légitimité d'un collègue étranger à rapporter sur une thèse doit être analysée par le comité HDR de l'ED dont relève la thèse. Ce dernier est le plus à même de statuer sur l'adéquation entre le dossier du collègue d'une part et ce qui est requis d'autre part pour être autorisé à soutenir une HDR au sein de cette ED.

Exemple de critères pouvant servir de base d'analyse :

- Une dizaine d'années d'expérience en R&D,
- Bon dossier de publications
- Expériences d'encadrement doctoral, attestées e.g. par des publications avec les doctorants.
- Pertinence du CV pour le domaine spécifique lié à la thèse

- (2) La qualité de Professeur des universités ou assimilé (PRA) pour un Jury de soutenance de doctorat à l'Université Grenoble-Alpes est définie sur la base de l'arrêté du 15 juin 1992.
- (3) Au sens du Décret n°92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités
- (4) Pour les personnalités étrangères : titre exact dans la langue d'origine et équivalence au titre de l'arrêté du 10/2/2011.
- (5) Le statut de directeur ou co-directeur de thèse ne peut être donné qu'à un PR ou assimilé, à une personnalité titulaire de l'HDR, ou bénéficiant d'une dérogation ponctuelle instruite par la Commission des Dispenses et Dérogations Doctorales (CD3) après avis du comité HDR de l'ED de rattachement du doctorant, et validée par la commission de la recherche du conseil académique (article 16 de l'arrêté du 25 mai 2016). Toute personne encadrant la thèse et ne respectant pas ces conditions est considérée comme un co-encadrant.
- (6) En cas d'erreur constatée dans les noms, fonctions, grades ou adresse d'un ou plusieurs membres du jury, le président peut faire la demande de correction(s) sur une feuille séparée. Un changement dans le grade ou la fonction d'un membre du jury peut conduire à remettre en cause la validité du jury.

Annexe1 : Liste des textes réglementaires ayant servi à rédiger ce document

- Décret n°84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences.
- Décret n°92-70 du 16 janvier 1992 relatif au Conseil national des universités
- Arrêté du 15 juin 1992 fixant la liste des corps de fonctionnaires assimilés aux professeurs des universités et aux maîtres de conférences pour la désignation des membres du Conseil national des universités
- Arrêté du 10 février 2011 relatif à la grille d'équivalence des titres, travaux et fonctions des enseignants-chercheurs mentionnée aux articles 22 et 43 du décret n° 84-431 du 6 juin 1984 fixant les dispositions statutaires communes applicables aux enseignants-chercheurs et portant statut particulier du corps des professeurs des universités et du corps des maîtres de conférences
- Arrêté du 25 mai 2016 fixant le cadre national de la formation et les modalités conduisant à la délivrance du diplôme national de doctorat
- Arrêté du 27 octobre 2020 relatif au recours à la vidéo-conférence pour la présentation des travaux dans le cadre d'une habilitation à diriger des recherches et d'une soutenance de thèse

Annexe 2 : Exemples de constitution de jury

Exemple 1 : Soit un jury standard avec 5 membres dont le directeur de thèse. Il y a donc au minimum 3 extérieurs et 3 PR ou PRA. Si un membre extérieur est absent, le jury reste valide avec 4 membres dont 2 extérieurs et au moins 2 PR ou PRA.

Exemple 2 : Soit un jury avec 6 (8) membres dont 3(4) extérieurs. En cas d'absence d'un extérieur, un membre interne (par exemple le directeur de thèse) doit se retirer du jury. La condition sur les PR ou assimilé doit être remplie.

Exemple 3 : Soit un jury avec 4 membres dont 2 extérieurs. Si un membre extérieur est absent (même un rapporteur), la soutenance est reportée. Si un membre interne est absent, il pourra être remplacé au pied levé par un autre membre interne, sous réserve d'accord du directeur de l'ED et de l'équilibre PR et PRA.