

CONDITIONS DE SOUTENANCE DE LA THESE UNIQUE

I. CONDITIONS GENERALES REQUISES:

- Trois inscriptions consécutives après le master sont requises pour prétendre à la soutenance de la thèse ;
- Validation des 20 crédits correspondant aux Enseignements, séminaires, conférences et stages ;
- Validation des 40 crédits correspondant aux travaux de recherche ;
- Désignation des trois (3) rapporteurs de la thèse par le directeur de l'école doctorale, dont au moins un externe, sur proposition du Responsable de Formation Doctorale ou du Directeur de thèse, après avis du responsable de Mention ;
- Envoi d'une copie du document de thèse à chaque rapporteur de thèse désigné (Directeur de thèse);
- Réception des rapports des rapporteurs qui doivent être adressés sous pli fermé au Directeur de l'ED-2DS ;
- Envoi du dossier de soutenance et des rapports des rapporteurs aux curateurs aux thèses (Direction ED-2DS) ;
- Réception du rapport du curateur aux thèses adressé au Directeur de l'ED-2DS ;
- Notification au directeur de thèse et au doctorant de la réception des rapports et demande de choix de date de soutenance ;
- Désignation du jury de thèse par le Directeur de l'ED-2DS, sur proposition du Directeur de thèse et du Responsable de Mention;
- Transmission de la demande d'autorisation de soutenance par le Directeur de l'école doctorale au Recteur de l'Université ;
- Réception de l'accord pour la soutenance de thèse par le Recteur de l'Université de Thiès.

II. CHRONOGRAMME VALIDÉ:

<p>TROIS (03) MOIS AVANT LA DATE DE SOUTENANCE PREVUE</p>	<ul style="list-style-type: none">• Envoi au Directeur de l'ED-2DS par le Responsable de Mention de la liste nominative des rapporteurs proposés, signée par le Directeur de thèse (au moins un est extérieur à l'école doctorale) ;• Cette liste validée par le Directeur de l'école doctorale, désignera officiellement les rapporteurs ;• Notification de l'identité des rapporteurs au doctorant par le secrétariat de l'école doctorale ;• Le doctorant se chargera de faire parvenir à chaque rapporteur un exemplaire de son document de thèse.
--	--

<p align="center">DEUX (02) MOIS</p> <p align="center">AVANT LA DATE DE SOUTENANCE PREVUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Envoi au Directeur de l'école doctorale par le responsable de Mention, de la composition du jury sur proposition du Directeur de thèse (au moins un membre est extérieur à l'école doctorale, le Directeur de thèse ne peut présider ce jury) ; • Envoi des rapports des rapporteurs au directeur de l'école doctorale ; • Envoi du dossier de soutenance au curateur de thèse par le directeur de l'ED-2DS ; • Envoi du rapport du curateur de thèse au directeur de l'école doctorale.
<p align="center">UN (01) MOIS</p> <p align="center">AVANT LA DATE DE SOUTENANCE PREVUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Si le rapport du curateur est favorable, poursuite de la procédure ; • Sinon, notification au doctorant et au directeur de thèse des correctifs nécessaires ; • Choix de la date de soutenance par le Directeur et le doctorant, en accord avec les autres membres du jury ; • Transmission de la demande de soutenance de thèse par le Directeur de l'école doctorale au Recteur de l'Université de Thiès (AU MINIMUM trois semaines avant la date prévue)
<p align="center">UNE (01) SEMAINE</p> <p align="center">AVANT LA DATE DE SOUTENANCE PREVUE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Notification du lieu de soutenance de la thèse au sein de l'Université de Thiès ; • Diffusion de l'avis de soutenance et du résumé de la thèse à la communauté universitaire de Thiès ; • Vérification par le doctorant et son directeur de thèse de la disponibilité de la salle et du matériel nécessaire à la soutenance.
<p align="center">LE JOUR DE LA THESE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Présence d'au moins $\frac{3}{4}$ des membres du jury désigné ; • Signature du registre des thèses mis à disposition sur le lieu de la soutenance par la secrétaire administrative de l'école doctorale ; • Établissement du PV de soutenance conforme.
<p align="center">APRES LA THESE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Prise en compte des corrections demandées par le jury (attestée par le Président de jury) • Dépôt des exemplaires corrigés à la bibliothèque de l'UT (attestation de dépôt définitif de la thèse) • Dépôt de l'attestation de la bibliothèque à l'ED-2DS pour établissement de l'attestation de soutenance