Université de Lille

SCHEMA DE LA PROCEDURE DE SOUTENANCE VIA ADUM (https://www.adum.fr/index.p) - Dernière mise à jour au 1/06/2021

	DIRECTEUR DE THESE	DOCTORANT	ECOLE DOCTORALE	SERVICE AFFAIRES DOCTORALES	JURY/RAPPORTEURS
J - 10 à 8 SEMAINES	Vérifie et valide la déclaration de soutenance	**Doit être impérativement inscrit avant** de lancer la procédure : se connecte dans son espace ADUM et complète TOUS les champs relatifs à la soutenance Finalise la déclaration de soutenance (membres, date et lieu), - Complète les éventuelles demandes dérogatoires (visio, confidentialité…)	S'assure de l'inscription du doctorant et autorise le doctorant à lancer la procédure de soutenance suivant ses pré-requis (publications, crédits…) Vérifie la déclaration de soutenance (conformité du jury, délais…) et valide dans ADUM		
J- 7 SEMAINES		Reçoit un mail de confirmation indiquant la validation du jury par l'école doctorale Dépose **le certificat de conformité après avoir déposé son PDF** Prend rendez-vous avec SCD, télécharge la charte de diffusion des thèses sur le site Doctorat de l'Université de Lille (https://doctorat.univ-lille.fr/)	Valide la déclaration de soutenance dans ADUM *: Le délai de 7 semaines court à compter du dépôt des pièces*	Reçoit le mail d'alerte de déclaration de soutenance et de validation de l'ED **Après dépôt des pièces** : valide la proposition de jury et déclenche la procédure de soutenance dans ADUM Désigne les rapporteurs (transmission du PDF), convoque le jury sous réserve d'autorisation définitive	Réception du mémoire PDF et des procurations pour la visio via la convocation ADUM **(une version papier de la thèse doit être envoyée au préalable par le ou la doctorant.e)** - **Délais de retour : 15 jours ouvrés avant la date de soutenance**
J-3 SEMAINES	Vérifie et consolide les informations concernant les visios, valide l'autorisation de soutenance **après réception des 2 pré-rapports**		*A ce stade, la date de soutenance doit être définitive, elle peut éventuellement être décalée mais en aucun cas être avancée* Valide l'autorisation de soutenance **après réception des 2 pré-rapports**		Dépôt des pré-rapports de soutenance dans ADUM - Les membres du jury signalent les changements éventuels : passage en visio ou présentiel

Université de Lille

SCHEMA DE LA PROCEDURE DE SOUTENANCE VIA ADUM (https://www.adum.fr/index.p) - Dernière mise à jour au 1/06/2021

J-2 SEMAINES A J-1 SEMAINE	Télécharge et imprime les documents du jury dans l'espace doctorant ou directeur de thèse	Télécharge et imprime les documents du jury dans l'espace doctorant ou directeur de thèse		Confirme la soutenance aux membres du jury, mise à disposition des documents de soutenance - l'avis de soutenance est généré via ADUM sur le site : https://doctorat.univ-lille.fr/	
APRES LA SOUTENANCE	Dépose les documents de soutenance dans ADUM maximum 20 jours après la soutenance	Dépose le mémoire définitif dans ADUM (avec les corrections éventuelles demandées par le jury) ainsi que la charte de diffusion Voir la procédure de dépôt	**Pour les ED BSL, SJPG et SHS** : délivre l'attestation de réussite et enclenche l'édition du diplôme	Vérifie la conformité et valide les documents dans ADUM (PV, rapport, avis du jury) **Saisit les Résultats dans ADUM - Pour les ED SMRE, SPI et SESAM** : délivre l'attestation de réussite et enclenche l'édition du diplôme	Le Président de jury transmets les documents originaux (Rapport de soutenance, PV, Avis de Jury) au Service des Affaires doctorales