

## Récapitulatif des démarches à effectuer en vue de la soutenance HDR

<u>Le candidat est invité à :</u>	<u>L'EDDSP s'occupe de :</u>	<u>La SAR s'occupe de :</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Contacter Madame Evelyne LOPEZ du Service d'Appui à la Recherche avec copie à <a href="mailto:recherche@ut-capitole.fr">recherche@ut-capitole.fr</a> pour obtenir le dossier d'inscription.</li> <li><input type="checkbox"/> Prendre rendez-vous avec le Directeur de l'EDDSP afin d'échanger sur sa candidature et recueillir son avis.</li> <li><input type="checkbox"/> Constituer le dossier d'inscription et le retourner à Mme LOPEZ <a href="mailto:evelyne.lopez@ut-capitole.fr">evelyne.lopez@ut-capitole.fr</a> en vue de la Commission de la Recherche.</li> <li><input type="checkbox"/> Se réinscrire à l'EDDSP : contacter Mme MOTHE <a href="mailto:laurene.mothe@ut-capitole.fr">laurene.mothe@ut-capitole.fr</a> à ce sujet.</li> <li><input type="checkbox"/> Constituer le dossier de soutenance reçu par mail après l'inscription administrative.</li> <li><input type="checkbox"/> Solliciter le Professeur référent concernant la proposition des rapporteurs.</li> <li><input type="checkbox"/> Remettre à Mme MOTHE le dossier de soutenance pour signature du Directeur de l'École Doctorale (et co-accrédités) comprenant <b>la proposition des rapporteurs</b> ainsi que <b>la composition du jury</b>.</li> <li><input type="checkbox"/> Envoyer le mémoire aux membres du jury.</li> <li><input type="checkbox"/> Se rapprocher du bureau des diplômés à l'issue de la soutenance.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Procéder à l'inscription administrative.</li> <li>⇒ Envoyer le dossier de soutenance.</li> <li>⇒ Contacter les rapporteurs pour demander les pré-rapports. L'EDDSP communique les pré-rapports au candidat dès réception de ces derniers.</li> <li>⇒ Réserver la salle souhaitée par le candidat via le dossier de soutenance.</li> <li>⇒ Contacter les rapporteurs et l'ensemble du jury pour organiser leur venue.</li> <li>⇒ Envoyer à tous les membres du jury et au candidat l'ensemble du dossier de soutenance, les convocations et pré-rapports avant la soutenance.</li> <li>⇒ Fournir l'attestation de réussite au diplôme.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ Vous remettre le dossier d'inscription.</li> <li>⇒ Faire parvenir votre dossier aux membres de la Commission de la Recherche au moins 8 jours avant la session d'examen.</li> <li>⇒ Envoyer le dossier d'inscription à Laurène MOTHE.</li> </ul> <div style="border: 2px dashed red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Rappel des principales règles de constitution du jury :</b></p> <p>Le jury est nommé par le président ou le directeur de l'établissement.</p> <p>Il est composé d'au moins cinq membres choisis parmi les personnels enseignants habilités à diriger des recherches des établissements d'enseignement supérieur public, les directeurs et maîtres de recherche des établissements publics à caractère scientifique et technologique et, pour au moins de la moitié, de personnalités françaises ou étrangères extérieures à l'établissement et reconnues en raison de leur compétence scientifique.</p> <p>Les rapporteurs doivent être extérieurs à l'UT Capitole.</p> <p>Pour les juristes, l'un des trois rapporteurs pour l'autorisation de soutenance doit être extérieur non seulement à l'UT Capitole mais aussi du jury qui accordera la HDR.</p> <p>La moitié du jury, au moins, doit être composée de professeurs ou assimilés au sens de l'article 1er de l'arrêté du 19 février 1987 susvisé.</p> </div>