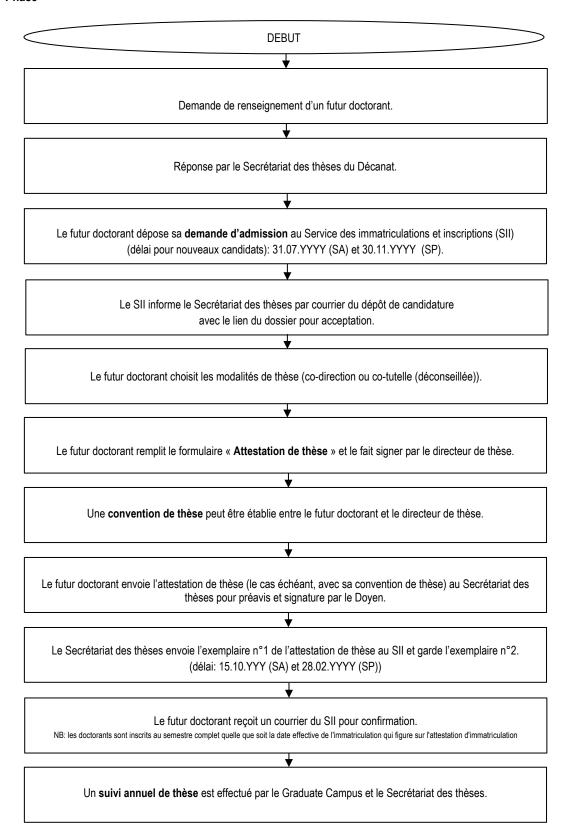
UNIL | Université de Lausanne Décanat FTSR bâtiment Anthropole bureau ANT-2018 CH-1015 Lausanne

Schéma de la procédure du suivi des doctorats au sein de la FTSR (état au 10.06.2023)

Textes de référence: Règlement du Doctorat de la FTSR du 20 septembre 2022 | Directives de la Direction 3.10 et 3.11 Remarque: la désignation des fonctions et titres s'applique indifféremment aux femmes et aux hommes

1re Phase



UNIL | Université de Lausanne Décanat FTSR bâtiment Anthropole bureau ANT-2018 CH-1015 Lausanne

2e Phase

Présentation du **projet de thèse** à une séance de l'institut auquel est rattaché le directeur de thèse. Lorsque la thèse est achevée, le directeur de thèse propose les membres du jury au Décanat pour préavis Le doctorant envoie un exemplaire de la thèse au Secrétariat des thèses, en vue de l'organisation du colloque. Les membres du jury sont soumis au Conseil de Faculté pour validation. Le Secrétariat des thèses organise le colloque de thèse (huis clos) en collaboration avec le directeur de thèse Le colloque doit avoir lieu au plus tard 4 mois après l'envoi de la thèse. A l'issue du colloque, si la thèse est acceptée, le directeur de thèse confirme par écrit au Secrétariat des thèses que la soutenace peut avoir lieu. Un exemplaire de soutenance (version finale de la thèse) est envoyé par le doctorant au Secrétariat des thèses qui le distribue à chaque membre du jury ainsi qu'au président de soutenance, à désigner par le Décanat. Le Secrétariat des thèses organise la soutenance de thèse en collaboration avec le directeur de thèse (au plus tôt 1 mois et au plus tard 6 mois après le dépôt de l'exemplaire de soutenance). La soutenance est publique. Après la soutenance, le directeur de thèse remet le PV de soutenance au Secrétariat des thèses. Le Secrétariat des thèses soumet 3 exemplaires de l'imprimatur au Doyen pour signature, puis les envoie au doctorant avec les instructions à suivre pour le dépôt de la thèse. Le doctorant doit commander son grade, déposer sa thèse à la BCU (Dir. de la Direction 3.10) et faire insérer l'imprimatur. Le Secrétariat des thèses délivre une attestation au doctorant lorsque le grade est validé. Lorsque l'imprimatur est délivré, chaque membre du jury envoie au directeur de thèse, dans un délai de 2 mois, un rapport de thèse. Le directeur de thèse rassemble les rapports dans un document unique à approuver par tous les membres du jury et, cas échéant, le co-directeur. Il l'envoie ensuite au Secrétariat des thèses qui le transmet au Décanat et au doctorant. Le doctorant reçoit son titre lors de la Cérémonie de remise des diplômes de la Faculté. FIN