

Formalités préalables à la soutenance de la thèse :

La Commission des Thèses CLESCO-UT3 se réunit deux fois pour évaluer et valider les demandes de soutenances. Bien que les demandes soient dématérialisées par ADUM, la Commission des thèses travaille sur plusieurs documents (dossier de soutenance de thèse, article(s) accepté(s) et manuscrit de thèse), qui doivent être transmis sous forme numérique à la co-directrice de l'ED **avant le vendredi midi précédant la réunion de la Commission des thèses** (tous les 1^{ers} lundis du mois). **Tout dossier incomplet ou parvenu hors délais ne sera pas examiné par la commission.**

1ère réunion :

- Examen de la recevabilité de la thèse selon les critères suivants :
 - Un article incluant des résultats originaux issus des travaux de thèse, accepté en premier auteur dans une revue internationale à comité de lecture. Les articles acceptés mais qui n'incluent pas de résultats originaux (ex. description d'un protocole expérimental, revue de la littérature, report d'une méta-analyse de données, etc.) seront pris en compte pour la recevabilité, en complément de résultats originaux décrits et discutés dans un article soumis et/ou dans le manuscrit de thèse.
 - formation doctorale achevée (100 h minimum selon la répartition en vigueur à l'ED CLESCO).
- La thèse est rédigée en français. Elle peut être rédigée entièrement en anglais par dérogation de la Présidente de l'UT3, avec les mêmes exigences qu'une thèse en français. La dérogation est à demander par la direction de thèse et doit être obtenue avant la seconde réunion.
 - *Thèse sur articles* : 3 articles minimum, dont un accepté et deux soumis, remplacent toute la partie empirique du document. Une introduction (exposé de la thèse) et une conclusion (défense, discussion et mise en perspective de la thèse) sont indispensables et doivent compter respectivement 30 et 20 pages minimum. Deux pages de présentation en français doivent introduire chaque article.
 - *Note pour la thèse en anglais* : un long résumé d'une vingtaine de pages en français est demandé.
- Examen du choix des 2 (ou 3 dans certains cas, comme la présence d'un industriel) rapporteurs proposés par la direction de thèse : personnalités avec HDR, hors site toulousain et sans publication commune avec le candidat.
- La Commission des thèses vérifie le choix de la spécialité et le titre de la thèse qui doit être explicite et pas trop long.
- La présidente de la Commission des thèses envoie une lettre aux rapporteurs leur demandant de lui retourner les rapports dans la semaine précédant la réunion suivante de la commission. Le ou la candidat.e peut faire parvenir un exemplaire de la thèse à chaque rapporteur.

2ème réunion : (2 semaines au minimum avant la soutenance)

- Examen des rapports : les rapports sont lus en séance. La décision est prise d'autoriser ou non la soutenance.
- Validation du jury selon critères exposés dans la partie « Soutenance ».
- Validation de la date et de l'heure de soutenance qui doivent être précisées.
- La présidente de la Commission des thèses avise la direction de thèse de la décision de la commission et lui transmet copie des rapports de thèse.

Soutenance :

- La soutenance est publique et a lieu obligatoirement dans les locaux de l'UT3, sauf dérogation spécifique de la Présidente de l'Etablissement à demander.
- Composition du jury :
 - Le nombre des membres du jury est compris entre 4 et 8 dont au moins pour moitié de personnalités françaises ou étrangères extérieures au site toulousain, et pour moitié de rang A.
 - Le jury doit tendre à la parité homme-femme (au moins un membre féminin ou un membre masculin).
 - Le jury doit obligatoirement comprendre au moins un.e Professeur.e de l'UT3 ou assimilé.
 - La direction de thèse peut ne pas faire partie du jury.
 - La direction de thèse ne participe pas à la décision du jury, mais seulement à la soutenance et délibération.
- Aucune mention n'est délivrée
- Le PV de soutenance, à savoir deux feuilles d'émargement, le PV et le rapport, est à télécharger sur ADUM par la direction de thèse qui le remet au jury. Il sera rempli par le ou la Président.e du jury. Une fois rempli et signé, il sera retourné au secrétariat du 3^{ème} cycle de l'UT3 via ADUM.