

Informations et éléments nécessaires à mon dépôt à distance : check-list

Étape n°1 : vérification des délais de dépôt

Vérification de ma date limite de dépôt (minimum 4 semaines avant la soutenance, de préférence **6 à 8 semaines** pour plus de sécurité – attention aux délais pour candidater à l'inscription sur liste d'aptitude)

Étape n°2 : envoi des pièces à la DRED

Scanner et envoyer par mail à l'adresse claudie.margerie@parisnanterre.fr les pièces suivantes :

- Photocopie de la carte d'étudiant
- Autorisation signée de dépôt du (de la) directeur(-trice) de thèse
- Formulaire d'enregistrement de thèse complété, en 2 exemplaires papier
- Questionnaire sur la situation et perspectives professionnelles à l'issue du doctorat
- Pour une thèse en cotutelle : copie de la convention de cotutelle

Étape n°3 : vérification des pièces à fournir à la BU

Envoyer par mail à l'adresse theses-scd@parisnanterre.fr (possibilité d'utiliser un service de transfert de fichiers comme <https://fichiers.parisnanterre.fr> ou WeTransfer) les pièces suivantes :

- Scan de l'autorisation de dépôt du (de la) directeur(-trice) de thèse (tamponnée par la DRED) datée de moins d'une semaine
- Ma thèse au format PDF et en un seul fichier (éventuellement 1 fichier pour le corps du texte + 1 fichier pour les annexes)
- Un fichier d'informations bibliographiques, comprenant le titre, le résumé et 6 mots-clés de ma thèse, le tout en français **ET** en anglais
- Mes éventuelles annexes audio et/ou vidéo
- Si je souhaite diffuser ma thèse sur internet et qu'elle contient des informations sensibles ou des œuvres sous droits, une version expurgée de ma thèse au format PDF (un seul fichier)
- Si ma thèse est rédigée dans une langue étrangère, un résumé en français de 20 pages minimum, au format PDF
- Le scan de toutes les pages du contrat de diffusion de thèse choisi (internet **OU** intranet, pas les deux)

Envoyer par courrier postal (en plus du scan) le contrat de diffusion de thèse choisi (internet **OU** intranet, pas les deux) :

- En 2 exemplaires papier et en version originale (pas de scan/photocopie)
- Complété (informations doctorant, titre, articles 5 et 6 notamment)
- Paraphé (mes initiales en bas à droite de chaque page)
- Daté
- Signé à la main (pas de copier-coller d'une signature scannée)

TOUT DÉPÔT INCOMPLET SERA REFUSÉ

TOUT DÉPÔT EFFECTUÉ HORS DÉLAI ENTRAÎNERA LE REPORT DE LA SOUTENANCE