

Procédure à suivre pour les Soutenance de la thèse de Doctorat:

Déposer au comité scientifique du département(CSD) le dossier contenant :

- La thèse (manuscrit).
- Le ou les article(s) publiés dans le cadre de la thèse.
- Le rapport de l'encadreur qui autorise le candidat à soutenir.
- Une demande d'approbation d'un jury de soutenance.

Rq : vérifié « les résumés en Arabe, Français, Anglais » et la **page de garde de la thèse** .

Composante du jury pour le doctorat classique :

- De 4 à 6 membres, minimum 1/2 et maximum 2/3 extérieurs à l'établissement, sans co-encadreur.
- De 5 à 6 membres, minimum 1/2 et maximum 2/3 extérieurs à l'établissement, avec co-encadreur .

Composante du jury pour le doctorat LMD :

- De 4 à 6 membres, un à deux extérieurs à l'établissement, sans co-encadreur.
- De 5 à 6 membres, un à deux extérieurs à l'établissement, avec co-encadreur .

Après l'avis du CSD le dossier est transmis au conseil scientifique de la faculté (CSF) qui approuve l'avis du CSD et qui valide la composition du jury.

Liste des candidats validés par le CSF

Le candidat envoie à chacun des membres du jury un exemplaire de la thèse pour une évaluation et une remise d'un rapport au président du jury à fin d'établir un rapport de synthèse à remettre à l'administration du département.

Si le rapport de synthèse est validé, le candidat demande son **autorisation de soutenance en quatre exemplaire (Classique , LMD)** à laquelle il joint les **PV de soutenance** à imprimé en recto-verso (**PV Classique , PV LMD**).

Candidat dont la demande de soutenance est prête :

le candidat fixe en accord avec les membres de son jury, une date de soutenance et il doit remettre à la faculté le dossier de la prise en charge des membres du jury si il y'a lieu.

- Demande de Véhicule de Service** (3exemplaire).
- Invitation Soutenances** (3exemplaire).
- Prise en charge Billetterie** (3exemplaire).
- Prise en charge Hôtel et Restaurant** (3exemplaire).